



RÉSOLUTION : 84-11 CE
Date d'adoption : 26 avril 2011 30 mai 2022
En vigueur : 26 avril 2011 30 mai 2022
À réviser avant :

OBJECTIFS

- Préciser et encadrer les activités et le fonctionnement des conseils d'école, et ce, conformément à la *Loi sur l'éducation* et le Règlement de l'Ontario 612/00, tels que modifiés « **Règlement 612/00** ».

CHAMP D'APPLICATION

- La présente directive administrative s'applique à toutes les écoles du CEPEO, à tous les conseils d'école et au personnel concerné.

DÉFINITIONS

- « **Conseil** » ou « **CEPEO** » s'entend du Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario.
« **Conseil d'école** » s'entend d'une assemblée ayant pour mission de chercher à accroître la participation des parents dans la communauté scolaire en tant qu'élément clé appuyant l'apprentissage et le rendement des élèves. Elle constitue un lien entre les parents et la direction de l'école.
« **Comité de participation des parents** » ou « **CPP** » s'entend d'un regroupement de personnes ayant pour rôle d'améliorer la participation des parents au niveau régional pour soutenir le **rendement** des élèves et agir comme lien entre les parents, la direction de l'éducation et les conseillères et les conseillers scolaires.
« **Comité-conseil pour une école sécuritaire** » s'entend d'un comité qui se compose d'au moins un **élève** (le cas échéant), un parent, un membre du personnel enseignant, du personnel non enseignant, un partenaire communautaire et la direction de l'école. Son rôle consiste à soumettre des recommandations concernant la sécurité à l'école.
« **Parent** » s'entend du père, de la mère ou d'une personne (tutrice, tuteur) ayant la garde légale d'une ou d'un élève inscrit dans une école du Conseil. Dans le cas de l'école des adultes Le Carrefour, la mention dans la présente directive administrative du père, de la mère ou des parents d'un élève est réputée, avec les adaptations nécessaires, la mention d'un élève inscrit à l'école.
« **Tuteur, tutrice** » désigne la **personne** qui exerce la garde légitime d'un enfant inscrit à l'école et qui n'est ni son père, ni sa mère.
« **Membre** » désigne un membre du conseil d'école.
« **Parent membre** » s'entend d'un parent qui est nommé ou élu au conseil d'école ou qui comble un poste vacant.
« **Parents partenaires en éducation** » désigne l'association provinciale qui représente les parents des enfants inscrits dans les **écoles** de langue française dans leurs négociations avec le gouvernement provincial et d'autres organismes du secteur de l'éducation.
« **Plan d'amélioration d'une école** » s'entend d'un plan établissant les changements qu'une école doit faire pour améliorer le niveau de rendement des élèves, assorti d'un échéancier et précisant la façon de **mettre** en œuvre les changements.



« **Direction** » désigne la directrice ou le directeur de l'école.

« **Réunion** » désigne toute rencontre des membres du conseil d'école dans une pièce ou par moyen électronique au cours de laquelle ils sont appelés à traiter et décider des questions qui relèvent de sa compétence.

« **Loi** » désigne la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2, ses modifications, les règlements pris en application de celle-ci et toute loi qui la remplace. Sous réserve des définitions présentées dans ce gabarit, les définitions contenues dans la *Loi* s'appliquent aux règlements administratifs du conseil d'école.

« **Majorité** » ou « **majorité absolue** » désigne le résultat d'un vote qui est supérieur à la moitié des voix exprimées (50% + 1).

« **Quorum** » désigne le nombre minimum exigé de membres présents dans une pièce ou par moyen électronique pour qu'une réunion puisse formellement se tenir afin de permettre le conseil d'école de traiter ou de décider des questions qui relèvent de sa compétence. Le quorum est atteint quand il y a la **participation** de la majorité des membres du conseil d'école et dont la majorité comporte plus de parents membres. La direction de l'école est membre du conseil d'école et doit être comptée pour fins du quorum.

« **Procès-verbal** » s'entend d'un résumé bref, factuel et neutre de ce qui s'est passé à la réunion du conseil d'école, y compris les décisions prises, les plans d'avenir, les rapports et la répartition des **responsabilités**. Les procès-verbaux du conseil d'école devraient mentionner les sujets discutés, mais ne pas inclure le débat lui-même ou les opinions, réflexions ou commentaires des membres du conseil d'école au sujet de ce qui s'est passé lors de la réunion. Les procès-verbaux devraient aussi inclure la liste des présences et des absences.

« **Conflit d'intérêts** » s'entend d'un membre qui a un intérêt pécuniaire direct ou indirect dans une affaire qui fait l'objet de discussions au conseil d'école. Le conflit d'intérêts peut être réel, perçu ou potentiel. Bien que les conseils d'école soient des organismes consultatifs qui n'auront probablement jamais l'**occasion** de prendre des décisions pouvant entraîner des avantages pécuniaires pour leurs membres, néanmoins le risque de conflit d'intérêts peut exister du fait que les membres des conseils d'école ou leur famille aient la possibilité de bénéficier d'un avantage ou non.

« **Règlements administratifs** » désignent des règlements que le conseil d'école adopte et qu'il peut modifier tout en respectant le gabarit générique à cet effet ainsi que la *Loi* et ses règlements afférents.

GÉNÉRALITÉS

- Le conseil d'école est affilié au CEPEO et se conforme aux politiques, directives administratives et procédures de celui-ci.
- Le code de conduite provincial, le code de conduite du CEPEO, la Nétiquette du CEPEO ainsi que le Code de déontologie des conseils d'école s'appliquent aux membres ainsi qu'au déroulement des réunions du conseil d'école et de ses comités.
- Le conseil d'école ne doit pas être constitué en personne morale ni s'incorporer et ni endosser une identité juridique, indépendante ou distincte. En tant qu'assemblée, il joue un rôle consultatif et est sous la gouverne du CEPEO.
- Le français est la langue de communication et de fonctionnement du conseil d'école.



- L'annexe A intitulée *Gabarit générique des règlements administratifs* constitue l'ensemble des règlements que doit suivre le conseil d'école. Un conseil d'école peut y ajouter d'autres règlements, mais ne doit pas contrevenir à la *Loi* et aux dispositions du Règlement 612/00, Règlement 298 : *Fonctionnement des écoles - Dispositions générales* ainsi qu'aux politiques et aux directives administratives du CEPEO.
- Les membres du conseil d'école ne reçoivent pas de rémunération au titre de membre ou de dirigeant du conseil d'école et ne peuvent en tirer un quelconque avantage pour leur rôle qu'ils occupent. Toutefois, ils peuvent recevoir un remboursement des dépenses engagées conformément aux politiques et directives administratives de celui-ci.
- En vertu de la *Loi*, le ministère de l'Éducation peut recueillir les noms et les adresses des membres des conseils d'école, aux fins de consultation et de communication directe avec eux et de divulguer ces renseignements au Conseil ontarien des parents aux mêmes fins. Les parents peuvent refuser de fournir cette information au ministère de l'Éducation.
- Tous les membres d'un conseil d'école sont protégés dans le cadre du programme d'assurance du CEPEO. Cependant, leurs activités doivent s'inscrire à l'intérieur de la *Loi*, de ses règlements, des politiques et des directives administratives du CEPEO et leurs activités doivent être appuyées et approuvées par la direction de l'école.

COMMUNICATION

- Les communications, questions ou demandes d'informations sous forme écrite ou verbale de la part des parents ou de la communauté scolaire qui sont reçues par les membres et qui sont en lien avec l'école doivent être acheminées à la présidence ou à la direction d'école. La direction et la présidence se gardent mutuellement informées des communications et, en consultation avec la présidence, la direction détermine si la question ou le sujet est de sa responsabilité ou si cela doit être amené au conseil d'école:
 - Les suggestions et recommandations du conseil d'école se rapportant expressément à l'école sont transmises à la direction d'école;
 - La direction transmet aux cadres supérieurs les questions et recommandations qui nécessitent une action de la part de l'administration du CEPEO.
- Les plaintes écrites ou verbales provenant des parents ou de la communauté scolaire qui sont reçues par un ou des membres et qui concernent l'école doivent être acheminées à la direction d'école pour que celle-ci s'occupe du suivi opportun. La direction peut aussi orienter des parents vers la directive administrative ADC12-DA : *Traitement des insatisfactions et règlement des différends*.
- Le conseil d'école n'est pas autorisé à traiter ou discuter de dossiers particuliers ou de différends impliquant des élèves, des parents, des membres du personnel de l'école, du CEPEO ou autres membres de la communauté scolaire.
- La présidence du conseil d'école est le porte-parole officiel du conseil d'école.
- Les procès-verbaux de réunions sont conservés pour une période minimale de quatre (4) ans et doivent être affichés sur le site web de l'école après avoir été entérinés par tous les membres du conseil d'école.
- Les membres du conseil d'école doivent respecter la Nétiquette du CEPEO, par conséquent, ils doivent se référer aux différents médias sociaux utilisés par l'école et le CEPEO et s'y tenir afin de s'assurer de respecter et de promouvoir les bonnes voies de communication. Afin de faciliter la fluidité des communications, il est fortement recommandé de ne pas créer, au nom de l'école



ou du conseil d'école, des comptes sur les réseaux sociaux ou une adresse de courriel à moins de fournir une adresse courriel personnelle ou de faire la demande à la direction d'école pour obtenir une adresse courriel du CEPEO attribué au nom du conseil d'école.

- Le conseil d'école doit recevoir l'approbation de la direction d'école s'il désire envoyer de la correspondance ou des communications aux parents et tuteurs des élèves inscrits à l'école.

MODALITÉS

Mission, rôles et responsabilités du conseil d'école

- La mission des conseils d'école consiste, avec la participation des parents, à améliorer le rendement des élèves et à accroître la responsabilité du système d'éducation envers les parents.
- Le conseil d'école est un organisme consultatif. Son rôle premier est de formuler des recommandations à la direction et, le cas échéant, le CEPEO et ce; conformément à cette directive administrative, sur toute question relevant de sa compétence et qu'il juge prioritaire en vertu de la vision du CEPEO sur les conseils d'école.
- Parmi ses responsabilités en tant qu'organisme consultatif, le conseil d'école doit :
 - placer en premier lieu les intérêts des élèves et de l'école;
 - déterminer ses buts et ses priorités en tenant compte des priorités de l'école;
 - respecter et faire la promotion du caractère francophone et inclusif de l'école;
 - accomplir son mandat en respectant les paramètres qui existent en vertu de la Loi et ses règlements afférents, ses politiques et toute autre législation, le plan directeur, les politiques et directives administratives du CEPEO ainsi que les diverses conventions collectives;
 - régir ses modalités d'élection, de fonctionnement et des lignes de conduite relatives aux conflits d'intérêt de ses membres à l'intérieur des paramètres fixés par le CEPEO;
 - organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leur fonction;
 - communiquer régulièrement avec les parents et la communauté pour connaître leurs points de vue et leurs préférences sur les sujets traités par le conseil d'école de même que pour faire rapport de ses activités;
 - promouvoir au mieux les intérêts des élèves de la communauté scolaire;
 - utiliser le français comme langue de communication, de recrutement et de fonctionnement;
 - faciliter et promouvoir la nomination d'un parent membre au CPP du CEPEO;
 - faciliter et promouvoir la nomination d'un parent membre au comité-conseil pour une école sécuritaire.
- Outre ses responsabilités énoncées ci-haut, chaque membre du conseil d'école doit:
 - respecter et faire la promotion du caractère francophone de l'école;
 - participer assidûment aux réunions du conseil d'école;
 - participer aux programmes d'information et de formation destinés aux conseils d'école;
 - encourager la participation des parents et de la communauté desservie par l'école;
 - viser à atteindre un consensus lors de prises de décision.



- Rôle du CEPEO :
 - s'assure qu'un conseil d'école est établi et maintenu dans chacune des écoles dont il est responsable;
 - crée et maintient des structures qui favorisent la consultation des parents et de la communauté au niveau du CEPEO;
 - facilite la communication entre les conseils d'école;
 - organise des sessions de la formation pour les membres des conseils d'école et les directions d'école en ce qui concerne le fonctionnement des conseils d'école et autres sujets d'intérêts dans le but de bien s'enquérir de son rôle et de ses responsabilités;
 - fournit un montant pour les frais d'exploitation et de formation des conseils d'école;
 - étudie chaque recommandation que lui font les conseils d'école et les informe des mesures prises, le cas échéant.

Composition d'un conseil d'école

- Le conseil d'école est composé d'un maximum de quinze (15) membres, ou le nombre convenu par le conseil d'école et prévu dans le règlement administratif, dont la majorité est constituée de parents membres et dont la composition reflète, dans la mesure du possible, la diversité de la collectivité desservie par l'école.
- Le conseil d'école se compose des personnes suivantes :
 - un nombre de parents, tuteurs ou tutrices tel que précisé dans le règlement administratif;
 - la direction de l'école qui est membre d'office du conseil d'école et qui peut déléguer cette responsabilité à une direction adjointe;
 - une enseignante ou d'un enseignant de l'école;
 - un membre du personnel non enseignant de l'école excluant le personnel occasionnel;
 - un élève nommé par le conseil des élèves dans le cas des écoles secondaires. Dans les écoles élémentaires et intermédiaires, un élève nommé par la direction si cette dernière établit, après avoir consulté les autres membres du conseil d'école, qu'un élève devrait faire partie du conseil d'école;
 - une ou deux personnes représentantes de la collectivité nommée par le conseil élu. Ce représentant peut être parent d'un élève du CEPEO, mais ne peut pas être membre dudit conseil d'école ou être employé du CEPEO;
 - une personne nommée par une association membre de *Parents partenaires en éducation* si une telle association existe à l'égard de l'école.

Mandat

- Quiconque est élu ou nommé membre du conseil d'école occupe sa charge pendant un (1) an à partir du dernier en date des jours suivants :
 - a. le jour de son élection ou de sa nomination;
 - b. le jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections pendant l'année scolaire,
- Le mandat se poursuit jusqu'au jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections l'année scolaire suivante.
- Les membres des conseils d'école peuvent être réélus ou renommés, sauf disposition contraire dans un règlement administratif du conseil d'école, le cas échéant.



Règlements administratifs

- Tel qu'énoncé dans le Règlement 612/00, chaque conseil d'école peut adopter des règlements administratifs qui régissent la conduite de leurs affaires. Il est toutefois précisé que les conseils d'école doivent adopter des règlements administratifs qui traitent :
 - a. des modalités d'élection de ses membres ainsi que la façon de combler les postes vacants;
 - b. de règles de participation à ses travaux en cas de conflit d'intérêts;
 - c. d'un processus de règlement des différends.
- Le CEPEO s'est doté d'un gabarit générique des règlements administratifs qui s'applique à l'ensemble des conseils d'école. Ce gabarit donne l'encadrement nécessaire et les règles adoptées pour régir le fonctionnement et orienter l'ensemble des travaux et des activités des conseils d'école et ainsi contribuer à leur efficacité.
- La révision du gabarit des règlements administratifs pourra faire l'objet d'une révision conformément à l'horaire de révision de la présente directive administrative ou au besoin, à la suite de recommandations ou de commentaires reçus des conseils d'école.
- S'il y avait des modifications dans le contenu du gabarit générique, le CEPEO donnera l'instruction aux conseils d'école de l'adopter et de le mettre en œuvre dans un délai prescrit.
- Il est primordial que les règlements administratifs, élaborés par le conseil d'école, ne contreviennent pas aux dispositions du Règlement 612/00, à la *Loi*, des règlements pris en application de celle-ci et des politiques et directives administratives du CEPEO.

Fonctionnement du conseil d'école

- Au moins quatorze (14) jours avant la tenue des élections, la direction, au nom du conseil d'école, avise tous les parents des élèves qui sont inscrits à l'école de la date, de l'heure et du lieu des élections.
- Les élections à la charge des membres du conseil d'école se tiennent au cours des trente (30) premiers jours de l'année scolaire, à la date que fixe la présidence du conseil d'école en consultation avec la direction en vertu du Règlement 612/00:
 - Les élections à la charge de père ou mère membre du conseil d'école se tiennent, selon le cas :
 - a. en personne, à un endroit accessible au public;
 - b. par voie électronique ou téléphonique;
 - c. à la fois en personne, à l'endroit visé à l'alinéa a), et par voie électronique ou téléphonique.
- Les parents des élèves inscrits à l'école sont habilités à voter lors des élections pour les parents membres du conseil d'école.
- La direction ne vote pas aux élections des membres du conseil d'école.
- Si l'assemblée générale annuelle et les réunions doivent se dérouler en mode virtuel et qu'il y a vote, la procédure est définie par le CEPEO en conformité avec les modalités de la Politique ADC03 : *Réunions électroniques*. La gérance des réponses aux formulaires électroniques est sous la responsabilité de la direction d'école.
- La première réunion du conseil d'école a lieu dans les trente-cinq (35) premiers jours de l'année scolaire. À ce moment, les membres élisent l'exécutif, nomme le ou les représentants de la



collectivité et fixent le calendrier des réunions pour le reste de l'année scolaire. Le même processus d'élection par voie électronique peut s'appliquer le cas échéant.

- Le conseil d'école se réunit pour la première fois dans les dix (10) jours après la tenue des élections annuelles.
- Le conseil d'école se réunit au moins quatre (4) fois au cours de l'année scolaire et les réunions se tiennent selon le cas :
 - a. en personne, à un endroit accessible au public;
 - b. par voie électronique ou téléphonique;
 - c. à la fois en personne, à l'endroit visé à l'alinéa a), et par voie électronique ou téléphonique. Les membres du conseil d'école qui participent à une réunion par voie électronique ou téléphonique sont réputés y être présents.
- Les réunions du conseil d'école ont lieu dans les conditions suivantes :
 - la majorité des membres du conseil est présente;
 - la majorité est composée de parents membres;
 - la direction de l'école (ou la direction adjointe déléguée) est présente.
- Le conseil d'école peut entreprendre des activités de financement si elles sont conformes en tous points à la directive administrative ADE08-DA : *Collecte de fonds* du CEPEO et aux règles de fonctionnement interne du conseil d'école.

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

- Par souci de transparence, de cohérence, de planification et de gestion efficace, les sollicitations et les collectes de fonds doivent faire l'objet d'une planification annuelle menée par la direction de l'école en consultation avec le conseil d'école. La planification annuelle doit rencontrer les principes directeurs énoncés dans la directive administrative ADE08-DA : *Collectes de fonds* et les mécanismes de gestion des fonds soit se conformer à la procédure définie dans la FIN06 : *Approvisionnement en biens et services*.
- La gestion des dons, le cas échéant, doit respecter les règles de la directive administrative ADC05-DA : *Dons*.
- À la fin de chaque année scolaire, le conseil d'école doit rédiger un rapport écrit de ses activités, des états financiers et un bilan des activités de financement de l'année scolaire qui vient de se terminer et le publier sur le site web de leur école.
 - Les dossiers financiers sont conservés pour une période de sept (7) ans; et ils sont communiqués au public lorsque demandés.
 - Le conseil d'école peut entreprendre des activités de financement si elles sont conformes en tous points à la directive administrative ADE08-DA : *Collecte de fonds* du Conseil et aux règles de fonctionnement interne du conseil d'école.

DOCUMENT ANNEXÉ

Annexe 1: Règlements administratifs



RÉFÉRENCES

Législation

Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2

Règlement de l'Ontario 612/00

Documents du ministère de l'Éducation

Conseils d'école : Un guide à l'intention des membres

Partenariat avec les parents : Politique de partenariat avec les parents pour les écoles de l'Ontario, 2010

Politique/Programmes Note n° 119 du 24 juin 2009 : Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario.

Politique/Programmes Note n° 128 du 4 octobre 2007 : Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires.

Politiques et directives administratives du CEPEO :

ADC03 :Réunions électroniques

ADC05-DA :Dons

ADC12-DA : Traitement des insatisfactions et règlement des différends

ADC13 : Consultation par le Conseil, les écoles et les conseils d'écoles, auprès de groupes constitutifs et la communauté élargie

ADC20 : Participation des parents

ADE01 : Conseil d'école et comité-conseil pour une école sécuritaire

ADE01-DA2 : Comité-conseil pour une école sécuritaire

ADE08 : Collecte de fonds

ADE08-DA : Collectes de fonds

ADE09-DA1 : Code de conduite

FIN06-PRO : Approvisionnement en biens et services

Autres:

Nétiquette des conseils d'école et médias sociaux

Code de déontologie à l'intention des membres du conseil d'école de l'école