

STATUTS ET RÈGLEMENTS DU CONSEIL D'ÉCOLE DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE PUBLIQUE LOUISE-ARBOUR

Objectifs

- 1) En conformité avec l'énoncé de mission, les buts et les politiques du conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO), ainsi qu'avec les règlements de l'Ontario, le Conseil d'école travaille à aider l'École élémentaire publique à poursuivre les objectifs de la charte du CEPEO.

Rôles et responsabilités du conseil d'école

- 1) Le conseil d'école est un regroupement de parents, de gens de la communauté, de la direction, d'enseignants et du personnel de soutien de l'école. Il est un organisme consultatif au sujet de l'apprentissage des élèves et du fonctionnement de l'école. Il conseille la direction de l'école et s'il y a lieu le conseil scolaire sur les sujets jugés prioritaires par le Conseil d'école ainsi que :
 - a. le calendrier scolaire
 - b. le code de conduite
 - c. les buts et les priorités des programmes scolaires et du programme d'étude
 - d. les réponses de l'école et du conseil scolaire au sujet des résultats obtenus dans les programmes d'évaluation de la province ou du conseil scolaire
 - e. la préparation d'un profil d'école
 - f. les priorités inscrites au budget de l'école, notamment les projets d'amélioration des immobilisations
 - g. la sélection de la personne à la direction provenant d'une école dans le réseau scolaire
 - h. les stratégies de communication entre l'école, les parents, tuteurs ou tutrices et la collectivité
 - i. les moyens de communication du suivi des décisions aux parents et à la collectivité
 - j. les activités parascolaires
 - k. les services offerts par l'école et les partenariats avec la collectivité concernant les services sociaux, récréatifs, de santé et d'alimentation
 - l. la coordination des services locaux offerts aux jeunes
 - m. l'élaboration, l'application et la révision des politiques du Conseil scolaire au niveau local
 - n. les projets d'école et les objectifs stratégiques

- o. les activités de financement des conseils d'école
- 2) Outre ses responsabilités en tant qu'organisme consultatif, le conseil d'école doit:
- a. s'assurer que la réussite scolaire et le bien-être de l'élève sont au cœur de toutes les activités du conseil d'école
 - b. déterminer ses buts, ses priorités et ses procédures
 - c. promouvoir la participation des membres aux sessions d'information et programme de formation offerts
 - d. communiquer régulièrement avec les parents et la collectivité pour connaître leurs opinions et leurs préférences sur les sujets traités par le conseil d'école de même que pour faire rapport de ses activités
 - e. promouvoir les intérêts de la collectivité desservie par l'école et l'intérêt de tous les élèves inscrits
 - f. se soucrire à un code d'éthique et de résolution de conflit déterminés par le conseil d'école et qui peut inclure la disqualification d'un membre

Composition du conseil d'école

- 1) Le conseil d'école est idéalement composé de 17 membres, nommés ou élus parmi les groupes suivants::
- a. 1 membre d'office de la direction de l'école
 - b. 1 membre représentant le personnel enseignant de l'école
 - c. 1 membre représentant le personnel de soutien de l'école
 - d. 1 membre représentant la collectivité desservie par l'école et/ou une personne nommée par une association scolaire

Idéalement, la composition du conseil d'école reflète la diversité de la collectivité desservie par l'école. Les parents et les tuteurs et tutrices doivent constituer la majorité des membres du conseil. Tous les membres peuvent soulever les questions et les préoccupations des groupes qu'ils représentent et assurent la liaison avec ces groupes.

- 2) La direction peut déléguer cette responsabilité à une directrice adjointe ou un directeur adjoint.
- 3) Les parents, membres du Conseil d'école, sont élus par les parents et les tuteurs/tutrices des élèves fréquentant l'école.
- 4) Le/la représentant/e des enseignants et enseignantes est nommé(e) suite à une consultation par le personnel enseignant de l'école.
- 5) Le/la représentant/e du personnel de soutien est nommé(e) suite à une consultation par le personnel de soutien de l'école qui comprend les employés du secrétariat, un bibliothécaire, un aide-enseignante, de l'entretien ménager et les monitrices du dîner.
- 6) Le représentant/la représentante de la collectivité est nommé(e) par les autres membres du Conseil d'école.

- 7) Une personne nommée par une association scolaire faisant partie de l'Ontario Federation and School Associations ou des Parents partenaires en éducation qui est représentée à l'école.
- 8) Les membres du Conseil d'école ont tous un droit de vote, sauf la direction qui siège à titre d'office.
- 9) Les membres du Conseil d'école ne sont pas rémunérés.

Durée du mandat

- 1) La durée du mandat des membres élus et nommés est d'un an. Tout membre pourra demander un renouvellement de son mandat.

Réunion du conseil d'école

- 1) La langue de communication et de fonctionnement du Conseil d'école publique Louise-Arbour est le français.
- 2) Nous appuyons le processus de réconciliation avec les peuples Premières Nations, Métis et Inuits en ouvrant nos réunions avec une reconnaissance que les terres sur lesquelles nous sommes réunis font parties du territoire traditionnel non cédé du peuple anishinabé algonquin.
- 3) Le Conseil d'école se réunit entre 4 et 7 fois par année scolaire. Les réunions devraient être planifiées de façon qu'elles tombent à différents moments de la semaine pour accommoder les divers horaires des gens intéressés à participer.
- 4) La première réunion doit avoir dans les 30 premiers jours civils de l'année scolaire. Normalement, celle-ci est une réunion extraordinaire tenu au début d'octobre suite au processus d'élection, pour dissoudre l'ancien Conseil d'école, élire de nouveaux officiers, fixer les dates de réunion du conseil, et toutes autres affaires nécessaires pour mettre sur pied le Conseil d'école pour la nouvelle année scolaire.
- 5) Le Conseil d'école détermine le calendrier des réunions et le communique aux parents/tuteurs/tutrices au début de l'année scolaire ainsi qu'avec chaque remise de bulletin. Un avis écrit de convocation est donné au moins 5 jours précédant la réunion, spécifiant l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de la réunion.
- 6) Les réunions du Conseil d'école sont ouvertes à la collectivité. Seulement les membres du Conseil ont droit de parole et de vote durant la réunion. Néanmoins, les invités seront invités à la fin de chaque réunion pour partager leurs commentaires.
- 7) Le quorum aux réunions est de 5 membres parents/tuteurs/tutrices.
- 8) Le Conseil d'école ne peut pas se rencontrer sans que ne participe à la rencontre la direction ou son délégué. Le conseil d'école ne peut pas se rencontrer sans que ne soit présent la présidence ou la vice-présidence.
- 9) Chaque proposition soumise aux membres du Conseil d'école doit leur être présentée. Le Conseil d'école tente d'arriver à ses décisions par processus de consensus. Toutefois, si le consensus ne peut être atteint, la proposition est passée au vote à la majorité simple des membres présents. Le modérateur doit

- s'assurer que le consensus ou le vote est exprimé de façon expresse. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.
- 10) La solidarité des décisions est un principe du conseil d'école. Ainsi, chacun des membres du Conseil d'école est responsable des décisions collégiales prises par le Conseil d'école.
 - 11) Le vote se prend à main levée. Par contre, la présidence doit autoriser le scrutin simple à la demande de l'un des membres présents.
 - 12) Les sujets traités lors des réunions du Conseil d'école portent sur l'ensemble des préoccupations de l'école et non sur les cas individuels et particuliers.
 - 13) Des réunions extraordinaires ou à huis-clos peuvent avoir lieu. Le cas échéant, la direction et la présidence doivent être présentes.
 - 14) L'année fiscale du conseil d'école est du 1er octobre au 30 septembre.

Rôles et responsabilités des membres du conseil d'école

- 1) Le président/la présidente ou les coprésidents / co-présidentes du Conseil d'école doit/doivent :
 - a. convoquer les réunions du Conseil d'école
 - b. préparer l'ordre du jour du Conseil d'école
 - c. faciliter le déroulement des réunions
 - d. s'assurer qu'un procès-verbal soit rédigé pour chaque réunion et qu'il soit conservé
 - e. participer aux sessions d'information et aux programmes de formation offerts
 - f. veiller au suivi des décisions du Conseil d'école
 - g. faire la liaison avec le directeur / la directrice
 - h. s'assurer de soumettre annuellement aux parents/tuteurs/tutrices un rapport d'activités co-signé par la direction. Ce rapport doit être soumis au plus tard le 15 octobre de chaque année au directeur de l'éducation.
 - i. s'assurer que le Conseil d'école communique régulièrement avec la collectivité
 - j. consulter, au besoin, les cadres administratifs et les conseillers / conseillères du conseil scolaire
 - k. favoriser la prise de décision par consensus
 - l. signer la correspondance au nom de l'école
 - m. recueillir, lors de la première réunion, les données des membres du Conseil d'école et les soumettre à la direction afin de permettre au ministère de communiquer directement avec les membres. Les données recueillies par le Ministère sont les suivantes : les noms, les adresses postales, le numéro de téléphone et l'adresse courriel des membres.

- 2) Le/la vice-président/présidente doit :

- a. présider les réunions en l'absence ou à la demande du président
- b. remplacer le président démissionnaire jusqu'à l'élection d'un nouveau président
- c. aider le président dans l'accomplissement de ses tâches

3) Le/la secrétaire doit :

- a. rédiger et conserver les procès-verbaux des réunions du conseil d'école
- b. aider le président à préparer la correspondance

4) Le/la trésorier(e) doit :

- a. gérer l'argent obtenu lors des campagnes de financement, par dons, et par autres moyens. Il ou elle doit déposer cette somme d'argent dans une banque à charte. La direction est responsable de la gérance de l'argent versé au Conseil d'école. Le ou la trésorière doit préparer un rapport annuel. Ce rapport doit être joint au rapport annuel de la présidence.

5) Les membres du conseil doivent :

- a. participer aux réunions du Conseil d'école
- b. participer aux programmes d'information et de formation
- c. être agents de liaison entre le Conseil d'école et la collectivité
- d. encourager la participation de la collectivité desservie par l'école
- e. siéger sur les comités créés par le Conseil d'école
- f. viser à atteindre un consensus
- g. travailler selon les décisions du Conseil d'école sur les dossiers d'intérêts
- h. dans l'impossibilité de participer, motiver leurs absences.

6) La direction de l'école doit :

- a. assurer la mise sur pied du Conseil d'école
- b. assister à toutes les réunions du Conseil d'école
- c. autoriser la distribution de tous les documents du Conseil d'école par les élèves aux parents/tuteurs/tutrices
- d. soutenir le processus de fonctionnement de Conseil d'école
- e. appuyer et promouvoir les activités du Conseil d'école
- f. consulter le Conseil d'école dans les domaines relevant de la responsabilité consultative de ce dernier
- g. servir de personne-ressource au sujet des lois, règlements et politiques du Conseil scolaire et des conventions collectives
- h. obtenir et fournir, dans la mesure du possible, les informations demandées par le Conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées

- i. communiquer au besoin avec le président/présidente du Conseil d'école
 - j. s'assurer que les procès-verbaux des réunions sont conservés à l'école
 - k. aider le Conseil d'école à communiquer avec la collectivité en publiant les noms des membres du Conseil d'école et ce dans les 30 premiers jours d'école
 - l. publier le rapport annuel du Conseil d'école y compris les activités de financement et les états financiers.
 - m. encourager la participation des parents provenant de la collectivité desservie par l'école
 - n. acheminer, suivant la première réunion, la liste des membres et leurs données au directeur de l'éducation
- 7) Représentants / représentantes du personnel de l'école (personnel enseignant et personnel non-enseignant)
- a. participer aux discussions du Conseil d'école
 - b. connaître les points de vue des autres groupes d'employés pour les partager au Conseil d'école
 - c. communiquer les renseignements émanant du Conseil d'école aux groupes d'employés

Procédures d'élection des membres du Conseil d'école

- 1) Les membres du conseil d'école Louise-Arbour sont élus au scrutin secret si le nombre de candidats excède le nombre de postes disponibles. Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits. Les électeurs doivent être présents à l'école la journée de l'élection et voter en personne.
- 2) Les parents/tuteurs/tutrices d'un élève inscrit à l'école ont le droit à la fois de voter pour élire les membres du Conseil d'école et de se présenter à l'élection en qualité de représentants des parents. Cependant, les employés des conseils scolaires sont inéligibles à la charge de père ou mère membre du conseil de l'école où leurs enfants sont inscrits et où ils travaillent.
- 3) Les conseillers, conseillères du CEPEO n'ont pas le droit de se présenter en tant que représentant des parents au Conseil d'école.
- 4) Chaque année, le Conseil d'école doit former un comité spécial des élections au moins deux mois avant les élections. L'objectif de ce comité est d'assurer que toutes les procédures d'élections soient mises en œuvre entre autre, s'assurer que les élections aient lieu dans les 30 premiers jours civils de l'année scolaire.
- 5) Les candidats/candidates aux postes élus du Conseil d'école doivent déposer une déclaration de candidature en utilisant le formulaire prescrit par le conseil (annexe).
- 6) Les noms des candidats/candidates sont imprimés en ordre alphabétique sur le bulletin de vote.
- 7) Les électeurs/électrices ont le droit de voter une fois pour combler le nombre maximum de postes disponibles dans l'école pour une catégorie donnée (parents, enseignants, personnel non-enseignant, etc.). Lors d'un scrutin, si vous votez pour

un nombre de candidats supérieur au maximum permis dans la catégorie, votre bulletin de vote est annulé.

- 8) S'il y a égalité de votes pour un poste de représentant(e) au Conseil d'école, la personne gagnante est tirée au sort.
- 9) Il est interdit de distribuer ou d'afficher dans l'école les brochures publicitaires individuelles d'un candidat/une candidate aux élections du Conseil d'école.
- 10) Une note de service d'élection, dûment autorisée par la direction de l'école, sera envoyée à tous les électeurs potentiels. Cette note de service présentera les candidat(e)s, aux électeurs. Chaque candidat(e) voulant être présenté dans cette note de services devra soumettre son texte au Comité spécial des élections dans les délais prescrits. En contrepartie, le Comité spécial des élections s'assurera que chaque candidat(e) a la possibilité de soumettre son texte.
- 11) Il est interdit d'utiliser les ressources humaines ou matérielles de l'école pour appuyer un candidat/une candidate.
- 12) La direction de l'école et le Comité spécial des élections supervisent le déroulement des élections.
- 13) Le comité spécial des élections traite les appels interjetés par l'élection au Conseil d'école. Si la situation n'est pas réglée à la satisfaction du plaignant ou de la plaignante, la direction de l'école prend la décision finale.
- 14) Les postes vacants sont comblés au courant de l'année par nomination du Conseil d'école par voie d'une réunion publique qui a été annoncée trois semaines à l'avance. S'il reste des postes à combler après ces nominations, le Conseil d'école peut néanmoins commencer à fonctionner pourvu qu'il compte une majorité de parents.
- 15) En consultation avec le Comité spécial des élections, la direction convoque la première réunion.
- 16) Le conseil d'école nouvellement élu, élit des co-présidents ou un(e) président/présidente, un(e) vice-président/vice-présidente, un secrétaire et un trésorier(e) parmi les membres parents/tuteurs/tutrices.

Formation des comités du conseil d'école

- 1) Le conseil d'école forme le nombre de comités ou de groupes de travail dont il a besoin pour s'acquitter de ses fonctions.
- 2) Les membres des comités/groupe de travail peuvent être choisis parmi les membres du Conseil d'école, les parents, les enseignants et la collectivité.
- 3) Le Conseil d'école doit établir le mandat, les objectifs et la durée approximative du travail à compléter de chaque comité/groupe de travail.
- 4) Chaque comité/groupe de travail doit se rapporter au Conseil d'école, au moins deux fois par année.
- 5) Deux fois par année, le Conseil d'école révisé les mandats des comités/groupes de travail, détermine s'ils rencontrent encore les priorités du Conseil d'école et confirme ou discontinue leurs activités.

Évaluation

- 1) Le conseil d'école évaluera son efficacité face aux objectifs fixés avant la fin de l'année scolaire en cours.

Approuvé le 2 mars, 2018