

**PAGEE 200.26 DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES SCOLAIRES
ÉCOLES OUTRE-MER DES FAC – CONSEIL D'ÉCOLE**

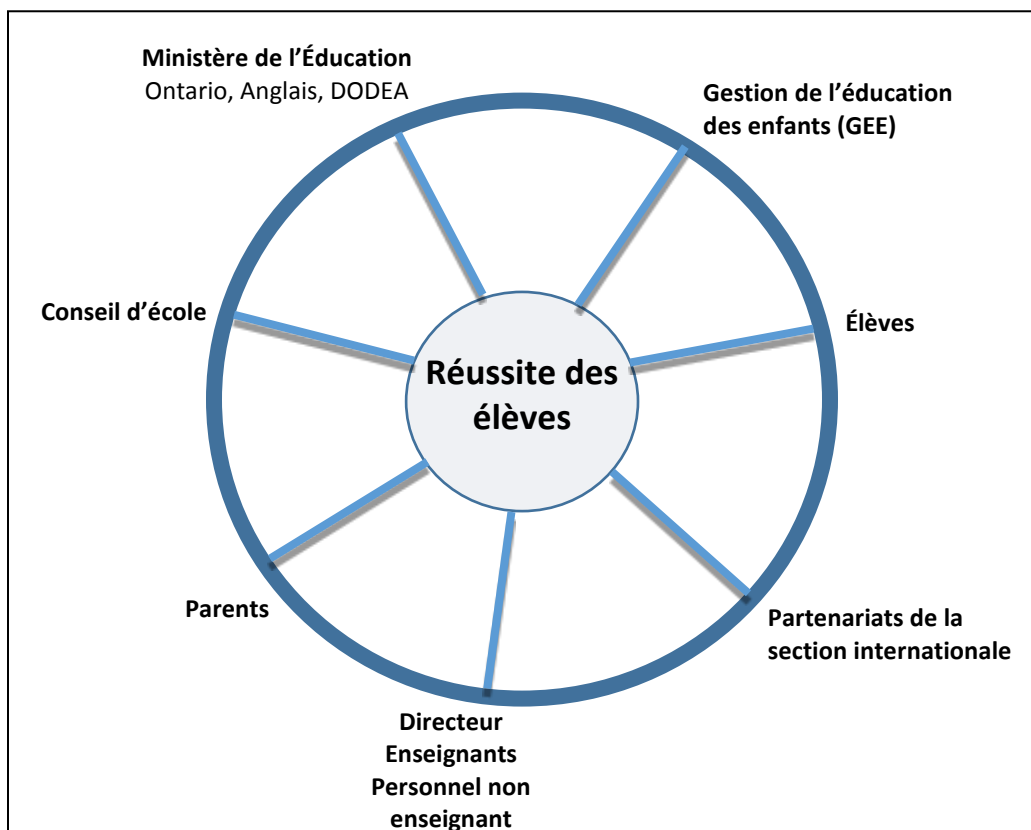
TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 :	OBJET
SECTION 2 :	RÉFÉRENCES
SECTION 3 :	POLITIQUE
SECTION 4 :	MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE
SECTION 5 :	RÔLES ET RESPONSABILITÉS
SECTION 6 :	RÉUNIONS DU CONSEIL D'ÉCOLE
SECTION 7 :	ÉTATS FINANCIERS

SECTION 1 : OBJET

1.1 Le but d'un conseil d'école est d'améliorer la réussite des élèves et d'accroître la responsabilité de l'école outre-mer des FAC envers les parents.

1.2 Le conseil d'école est un partenaire précieux dans le domaine de l'éducation où tous les partenaires doivent travailler ensemble pour s'assurer qu'une éducation de qualité est disponible pour tous les enfants dans les écoles outre-mer des FAC.



SECTION 2 : RÉFÉRENCES

2.1 Les conseils d'école doivent être guidés par la publication Conseils d'école : Un guide à l'intention des membres, publiées par le ministère de l'Éducation :

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/general/elemsec/council/>

2.2 Les conseils d'école peuvent également consulter la rubrique Quelques idées pour les conseils d'école disponible ici :

<http://www.edu.gov.on.ca/fre/parents/involvement/gettingstarted.html>

2.3 Les définitions suivantes s'appliquent :

- a. *Conseil d'école* : Le conseil des écoles outre-mer des FAC est un conseil formé pour fournir à la direction des écoles une rétroaction sur les questions relatives à l'école et à l'apprentissage des élèves.
- b. *Membre parent* : Une personne est qualifiée pour être membre du conseil d'école si elle est le parent d'un élève inscrit à l'école.

2.4 Les documents suivants doivent être utilisés comme références pour le conseil d'école :

- a. Annexe A : Exemple d'ordre du jour d'une réunion du conseil scolaire
- b. Annexe B : Exemple de procès-verbal d'une réunion du conseil scolaire
- c. Annexe C : Exemple de rapport financier du conseil scolaire
- d. Annexe D : Code d'éthique du conseil scolaire

SECTION 3 : POLITIQUE

3.1 Un conseil scolaire sera établi dans toutes les écoles outre-mer des FAC.

3.2 Les conseils scolaires sont régis par Règlement de l'Ontario 612, qui énonce la mission, la composition et les conditions d'élection des conseils d'école :

http://192.75.156.68/DBLaws/Regs/English/000612_e.htm

3.3 Les conseils d'école nommés pour les écoles outre-mer des FAC n'ont pas l'autorité légale habituellement dévolue aux conseils scolaires canadiens par les lois provinciales. Les conseils scolaires d'outre-mer des FAC jouent un rôle consultatif en tant que lien vital entre toutes les parties prenantes au sein de la communauté des écoles outre-mer des FAC. Dans l'exercice de ce rôle, ils assurent la liaison avec les parents, le directeur, les enseignants, le contingent des FAC au SHAPE ou à l'AFNORTH, le Directeur de la Gestion de l'éducation des enfants (DGEE) et le commandant (SHAPE) ou le commandant d'unité (AFNORTH).

SECTION 4 : MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE

4.1 Un conseil d'école est composé de membres tels que les parents, le directeur, un enseignant, un élève (dans les écoles secondaires), un membre du personnel non enseignant et un représentant de la collectivité. Un conseil d'école outre-mer des FAC doit être composé au minimum de cinq parents membres :

- i. Président
- ii. Secrétaire
- iii. Trésorier
- iv. Représentant(s) des parents des FAC
- v. Représentant(s) internationaux des parents.

4.2 Comme le parent titulaire du poste de président joue un rôle important à l'égard de l'école, tous les efforts devraient être déployés pour choisir un président qui peut consacrer le temps nécessaire à cette fonction comme suit :

- a. le président doit être un parent membre des FAC;
- b. le président doit être nommé et approuvé par le commandant ou le commandant d'unité.

4.3 L'élection du conseil d'école se tiendra chaque année comme suit :

- a. une personne est qualifiée pour voter lors d'une élection des parents membres d'un conseil d'école si elle est le parent d'un élève inscrit à l'école;
- b. au moins un parent des FAC et un parent d'un autre pays peuvent être élus. Lorsque plus d'un parent est élu dans chaque groupe, le groupe lui-même comporte un vote;

- c. l'élection des parents membres d'un conseil d'école a lieu au cours des 30 premiers jours de chaque année scolaire, à une date fixée par le président ou les coprésidents du conseil d'école après consultation du directeur de l'école;
- d. au moins 14 jours avant la date de l'élection des parents membres d'école, le directeur d'une école doit, au nom du conseil, donner un avis écrit de la date, de l'heure et du lieu de l'élection à chaque parent au sein de la communauté scolaire outre-mer des FAC.

4.4 Un conseil d'école doit adopter des motions sur les questions étudiées par le conseil. Chaque groupe déterminé au point 4.1 comporte un membre votant (voir aussi le 4.3 a).

4.5 Le directeur de l'école est un membre non votant du conseil d'école.

MODULE 5 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

5.1 Les conseils d'école sont responsables :

- a. de communiquer de l'information aux parents et à la communauté, et d'obtenir leurs commentaires sur les questions abordées par le conseil;
- b. de fournir des conseils au directeur d'école sur des questions telles que les calendriers scolaires, les stratégies visant à améliorer la réussite scolaire, les codes de conduite et le code vestimentaire, les priorités du programme d'études, les programmes d'arrivée en toute sécurité et les politiques des écoles outre-mer des FAC qui auront une incidence sur l'école;
- c. d'organiser des événements sociaux pour la communauté scolaire et de collectes de fonds.

5.2 Un conseil d'école peut formuler des recommandations à son directeur concernant toute question. Les directeurs, à leur tour, peuvent consulter le conseil d'école concernant diverses questions qui touchent l'apprentissage des élèves. Ils doivent également tenir compte des recommandations formulées par les conseils d'école et faire rapport au conseil sur la façon dont ils prévoient donner suite à leurs conseils.

5.3 Les questions concernant les élèves devraient être discutées directement avec l'enseignant ou le directeur de l'école de l'enfant en dehors des réunions du conseil d'école.

5.4 Tous membres doivent respecter le code de déontologie du conseil d'école (annexe D).

5.5 Le rôle du président est d'optimiser l'efficacité des efforts du conseil d'école lors des réunions du conseil et au sein de la communauté scolaire. Il s'agit de faire ce qui suit :

- a. annoncer et présider les réunions du conseil d'école, notamment :
 - i. préparer l'ordre du jour des réunions du conseil d'école avec le directeur;
 - ii. s'assurer que le procès-verbal est enregistré et conservé;
 - iii. maintenir l'ordre et se concentrer sur les priorités;
- b. revoir le code de déontologie (voir l'annexe D) avec le conseil d'école chaque année;
- c. encourager la prise de décisions par l'entremise d'un consensus;
- d. collaborer avec le directeur de l'école;
- e. dans des circonstances exceptionnelles ou lorsqu'un consensus est nécessaire, communiquer avec le DGEE ou l'officier supérieur de l'Éducation;
- f. s'assurer qu'une communication régulière se déroule avec la communauté scolaire.

5.6 Les membres du conseil d'école doivent :

- a. participer aux réunions;
- b. participer aux programmes d'information et de formation;
- c. faire le pont entre l'école et la communauté;
- d. encourager la participation des parents issus de tous les groupes et de toute autre personne au sein de la communauté scolaire.

5.7 Le directeur de l'école doit :

- a. faciliter l'établissement du conseil d'école et contribuer à son fonctionnement;
- b. soutenir et promouvoir les activités du conseil;
- c. chercher à obtenir des commentaires de la part du conseil dans les domaines pour lesquels il s'est vu confier une responsabilité consultative;
- d. agir en tant que ressource sur les lois, les règlements, la politique et les procédures des écoles outre-mer des FAC;

- e. communiquer avec le président du conseil, au besoin;
- f. communiquer avec le DGEE pour les questions qui vont au-delà de son niveau d'autorité, au besoin;
- g. s'assurer que des copies du procès-verbal du conseil d'école sont conservées à l'école;
- h. aider le conseil dans la communication avec la communauté scolaire;
- i. encourager la participation des parents issus de tous les groupes et de toute autre personne au sein de la communauté scolaire.

SECTION 6 : RÉUNIONS DU CONSEIL D'ÉCOLE

6.1 Un conseil d'école doit se réunir au moins quatre fois au cours de l'année scolaire.

- a. La première réunion du conseil d'école doit se dérouler au cours des 35 premiers jours de l'année scolaire.
- b. Un calendrier des réunions pour l'ensemble de l'année doit être établi lors de la première réunion de l'année scolaire.

6.2 Les réunions du conseil d'école doivent être ouvertes aux membres de la communauté scolaire comme suit :

- a. on s'attend à ce que toutes les réunions du conseil d'école se tiennent à l'école;
- b. sur demande, le directeur doit rendre disponibles des ressources audiovisuelles et technologiques.

6.3 Un ordre du jour du conseil d'école doit être établi et communiqué à la communauté scolaire avant chaque réunion, comme suit :

- a. L'ordre du jour des réunions doit être établi au préalable avant la tenue de chacune. L'annexe A où figure un exemple d'ordre du jour du conseil d'école peut être utilisée en tant que guide.
- b. L'élaboration de l'ordre du jour des réunions du conseil d'école relève de la responsabilité du président, en consultation avec le directeur de l'école.

6.4 Un conseil d'école doit conserver les procès-verbaux de toutes ses réunions et les documents de toutes ses transactions financières (voir la section 7) comme suit :

- a. Les procès-verbaux du conseil d'école doivent fournir aux membres du conseil et à la communauté scolaire un résumé clair des sujets de discussion lors d'une réunion, y compris les rapports, les décisions, les plans d'avenir et la responsabilité de chacun. Les procès-verbaux doivent également comprendre une liste des membres présents lors de la réunion et de ceux qui étaient absents.
- b. Les procès-verbaux sont généralement rédigés par le secrétaire du conseil d'école. Aux fins d'approbation, ce procès-verbal doit être signé par le secrétaire, le président et le directeur d'école.
- c. Les deux formats fournis en exemple pour les procès-verbaux du conseil d'école figurent dans l'annexe B.
- d. Les procès-verbaux du conseil d'école doivent être remis aux membres du conseil d'école, au commandant et au commandant d'unité ainsi qu'au DGEE, et communiqués aux parents au sein de la communauté scolaire.
- e. Les procès-verbaux doivent être conservés à l'école pendant au moins quatre ans.

SECTION 7 : ÉTATS FINANCIERS

7.1 Le conseil d'école, le commandant ou le commandant d'unité doivent tenir un registre de toutes les activités et transactions financières.

- a. le trésorier est chargé du contrôle et de l'établissement de rapports au sujet des activités financières du conseil de façon régulière;
- b. un exemple d'un état financier figure dans l'annexe C;
- c. un rapport financier de fin d'année doit accompagner le procès-verbal de la dernière réunion de l'année scolaire afin de déterminer toutes les recettes et dépenses du conseil pour une année scolaire donnée.