

# LE CONSEIL D'ÉCOLE ET VOUS : LE CONSEIL EXÉCUTIF

La façon typique d'organiser un conseil d'école est la même que celle observée dans toute organisation. On désire y retrouver un groupe d'individus prêts à s'engager afin de faire fonctionner l'organisme. Il est essentiel d'avoir des postes clés pour remplir les fonctions vitales du conseil d'école. C'est à cela qu'on attribue la nécessité d'avoir un conseil exécutif.

## LA PRÉSIDENTE

La présidence est le rôle le plus important au niveau du conseil d'école. C'est elle qui agit à titre de porte-parole de l'organisation. Quoiqu'il soit peu fréquent de voir un président d'un conseil d'école s'adresser aux médias, il faut savoir que c'est à cette personne qu'en reviendrait la charge. Par contre, c'est lui qui devra présenter à l'assemblée générale un bilan des activités du conseil d'école de l'année venant de se terminer. Ce rapport sera également envoyé au conseil scolaire.

La présidence est également responsable du bon fonctionnement du conseil d'école. À ce titre, elle convoque les réunions, prépare un ordre du jour et dirige les réunions. C'est également son rôle de s'assurer du bon déroulement des réunions, que ce soit le respect des procédures, la politesse envers chacun et la participation de tous.

## LA VICE-PRÉSIDENTE

En six mots, le rôle « générique » de la vice-présidence est de « Remplacer la présidence en son absence ». Si cela peut signifier remplacer effectivement la présidence si celle-ci devait quitter son poste, on s'attend plutôt à ce que si la présidence devait manquer à un de ses fonctions, la vice-présidence serait là pour lui donner un coup de main. Idéalement, la vice-présidence sera également la « présidence en devenir ».

Sinon, vous pouvez lui donner des rôles bien définis, par exemple d'être la personne contact du conseil d'école ou celle qui voit au respect des lois et des procédures.

## LE SECRÉTARIAT

La personne jouant le rôle de secrétaire effectue la tâche d'archiviste du conseil d'école. C'est à elle que revient la responsabilité de rédiger les procès-verbaux, de les faire signer et de les entreposer. Également, c'est à elle qu'on devrait adresser nos questions par rapport aux décisions passées.

Certains conseils d'école lui attribuent également le rôle de publier les PV une fois adoptés et de contacter les membres du conseil d'école pour les réunions. Finalement, lorsqu'elle termine son mandat, elle devra organiser et transmettre ces documents à la personne qui la remplacera.

## LA TRÉSORERIE

Tout d'abord, ce ne sont pas tous les conseils d'école qui ont un trésorier. En effet, si vous avez une société de parents, vous n'avez pas besoin de trésorier sur votre conseil d'école. Néanmoins, son rôle y serait identique.

Le trésorier aura comme mission principale de tenir à jour les dépenses et les revenus du conseil d'école. Cela permettra au conseil d'école de savoir où il en est au niveau de ses actifs. Sa présentation aura un impact sur la décision de vouloir (ou non) envisager de nouvelles campagnes de financement.

Comme le conseil d'école ne peut pas posséder de compte bancaire, tout l'argent du conseil d'école se retrouve dans le compte de l'école. Il est donc d'autant plus important d'adopter des pratiques claires au niveau de la tenue des livres. Le trésorier aura, à la fin de l'année fiscale, à préparer un rapport présenté au conseil scolaire ayant trait à ses revenus et ses dépenses afin que celui-ci sache qu'une partie des fonds restant dans le compte de l'école appartient en fait aux parents.