

## 1. Définitions

Dans les présentes procédures d'exploitation :

- A. "École" signifie : (*Nom de votre école*) \_\_\_\_\_ ;
- B. "Conseil " désigne le conseil d'école ;
- C. "Parents" désigne le père, la mère, le tuteur ou le principal fournisseur de soins de tout enfant inscrit à un programme d'éducation à l'école ;
- D. "règlement " désigne le règlement des conseils d'école tel que prévu par la législation provinciale de l'Alberta ;
- E. "Communauté scolaire" désigne les personnes autres que les parents (tels que définis au paragraphe 1.C ci-dessus) qui, de l'avis de la majorité des membres du conseil d'école, ont un intérêt dans le bien-être des élèves et de l'école ;
- F. "Procédures d'exploitation" désigne le document constitutif ayant le même objet que les règlements auxquels il est fait référence dans le Règlement.

## 2. AUTORITÉ

Le conseil d'école tire son pouvoir de participer à l'éducation de nos élèves de la législation provinciale de l'Alberta, ci-après appelée "législation".

## 3. ÉNONCÉ DE MISSION/PHILOSOPHIE

*Note : Votre conseil d'école peut insérer la mission/philosophie de la commission scolaire et/ou de l'école et ajouter une déclaration selon laquelle la mission du conseil d'école est de soutenir la mission de l'école ou de créer une mission qui est spécifique à votre conseil d'école.*

Le conseil d'école entreprendra des discussions et des activités qui amélioreront l'apprentissage des élèves et favoriseront le bien-être et l'efficacité de notre communauté scolaire.

## 4. OBJECTIFS

Les objectifs du conseil d'école, conformément à la législation, sont les suivants :

- A. Représenter le point de vue des parents en conseillant et en consultant la directrice ou le directeur d'école et le conseil scolaire sur des questions relatives à l'école, comme la philosophie, la mission et la vision, les politiques, les plans d'amélioration, les programmes et les orientations de l'école et les allocations budgétaires pour répondre aux besoins des élèves ;
- B. Favoriser un environnement positif et collaboratif avec une variété d'opportunités d'engagement significatif de la part des membres de la communauté scolaire ;
- C. Appuyer les événements spéciaux qui appuieront et amélioreront l'apprentissage des élèves, encourageront leur participation et favoriseront le bien-être de la communauté scolaire ;

- D. Faciliter l'évaluation du rendement de notre conseil d'école et communiquer les résultats de cette évaluation à la commission scolaire et à la communauté scolaire ;
- E. Élaborer un plan de communication pour partager l'information avec les parents et la communauté et faciliter les communications avec tous les intervenants en éducation ;
- F. Respecter le code d'éthique du conseil d'école ;
- G. Consulter d'autres conseils d'école et organismes provinciaux ;
- H. Appuyer une approche de l'éducation dans laquelle les décisions sont prises en collaboration ;
- I. Conseiller les conseils scolaires, le ministère de l'Éducation de l'Alberta ou d'autres organismes provinciaux sur des questions éducatives plus vastes ;
- J. Autre :

Remarque : Une des deux options suivantes (modèle représentatif ou modèle de l'hôtel de ville) devrait être choisie - supprimer l'autre et la numérotation changera en conséquence, mais elle devrait rester correcte.

## 5. GOUVERNANCE, ADHÉSION et PRISE DE DÉCISION

**OPTION 1 :** Le conseil d'établissement utilise un mode de fonctionnement représentatif et/ou un modèle de gouvernance.

- A. Le conseil d'école est composé de :
  - 1) (#)\_\_\_\_\_ parents tels que définis au 1.C. ci-dessus, élus par les parents lors de l'assemblée générale annuelle. Les parents élus représentent l'ensemble de la communauté scolaire.
  - 2) Le directeur de l'école
  - 3) une ou plusieurs enseignantes ou enseignants de l'école, nommés ou élus par eux
  - 4) Un ou plusieurs élèves au besoin (école secondaire), nommés ou élus par les élèves.
  - 5) Autres sur décision du conseil d'école (facultatif) ;
- B. Les membres votants du conseil d'école sont les suivants : \_\_\_\_\_ ;
- C. Les membres sans droit de vote du conseil d'école sont les suivants : \_\_\_\_\_ ;
- D. Le rapport parents/autres peut varier à l'occasion, mais le nombre de parents membres doit toujours dépasser le nombre de représentants de l'administration, du personnel, des élèves et/ou de la communauté.

**OPTION 2 :** Le conseil d'école utilise un mode de fonctionnement de l'hôtel de ville et/ou un modèle de gouvernance.

- A. Le conseil d'école est composé de :
  - 1) Tous les parents, tels que définis au point 1c ci-dessus
  - 2) Le directeur de l'école
  - 3) un ou plusieurs enseignants et membres du personnel de l'École, élus ou nommés par les enseignants
  - 4) Un ou plusieurs élèves, s'il y a lieu (école secondaire), nommés ou élus par les élèves.
  - 5) Autres sur décision du conseil d'école (facultatif)
- B. Les membres votants du conseil d'école sont les suivants : \_\_\_\_\_ ;

C. Les membres sans droit de vote du conseil d'école sont les suivants : \_\_\_\_\_ ;

D. Le rapport parents/autres peut varier à l'occasion, mais le nombre de parents membres doit toujours dépasser le nombre de représentants de l'administration, du personnel, des élèves et/ou de la communauté.

## 6. PROCESSUS DE DÉCISION

Les décisions prises aux réunions du conseil d'école seront prises par consensus dans la mesure du possible.

A. Une décision prise par consensus doit être clairement énoncée et consignée comme telle dans le procès-verbal de la réunion.

B. Si une décision est prise par un vote, la motion doit être proposée, appuyée et adoptée par la majorité des membres votants du conseil d'école présents à la réunion où le vote a eu lieu.

## 7. QUORUM

A. Le quorum sera atteint lorsque la majorité des membres votants présents à une réunion du conseil d'école sont des parents au sens du paragraphe 1C ci-dessus et que le directeur d'école ou son représentant est présent.

B. En l'absence de quorum :

- 1) Si les parents et les membres du conseil d'école présents conviennent de procéder en l'absence du quorum, le conseil d'école peut poursuivre la discussion des questions.
- 2) Aucune motion ne sera étudiée ou approuvée.
- 3) Aucune décision par consensus ne peut être prise.

## 8. mandat exécutif et mandat du bureau

Les postes de l'Exécutif sont les suivants : président, vice-président, secrétaire et trésorier (au besoin).

A. Tous les postes de l'exécutif doivent être comblés par des parents tels que définis au point 1.C ci-dessus.

B. Chaque parent est éligible pour être élu à un poste exécutif au sein du conseil d'école.

C. Les mandats s'étendent de la clôture de l'assemblée générale annuelle jusqu'à la clôture de l'assemblée générale annuelle suivante. Tout membre élu peut exercer \_\_\_ mandats consécutifs dans le même poste.

D. L'exécutif du conseil d'école sera élu par les parents présents à l'assemblée générale annuelle ou, en cas de vacance après l'assemblée générale annuelle, par les membres votants présents à une réunion ultérieure du conseil d'école.

E. Tout membre de l'exécutif peut démissionner de son poste en donnant un avis écrit au président et au directeur.

F. Tout membre de l'Exécutif peut être destitué de l'Exécutif en tout temps, avec motif valable, par un vote majoritaire de l'Exécutif lorsque, à son avis, l'intérêt supérieur du Conseil d'école sera servi.

G. L'exécutif s'occupera du fonctionnement quotidien du conseil d'école.

### 9. FONCTIONS DES MEMBRES EXÉCUTIFS

#### A. Président

On s'attend à ce que le président du conseil d'école soit le parent d'un élève inscrit à l'école. Sauf délégation contraire, le président du conseil d'école devra :

- 1) Présider toutes les réunions du conseil d'école ;
- 2) Coordonner avec la directrice ou le directeur d'école l'établissement de l'ordre du jour des réunions ;
- 3) Communiquer régulièrement avec le Directeur ;
- 4) Décider de toutes les questions relatives aux règles de procédure lors des réunions ;
- 5) S'assurer que les procédures de fonctionnement du conseil d'école sont à jour et suivies ;
- 6) Être le porte-parole officiel du conseil d'école ;
- 7) Assurer une communication régulière avec l'ensemble de la communauté scolaire ;
- 8) Examiner toute communication avec la communauté scolaire avant sa distribution et inclure le directeur dans celle-ci ;
- 9) Se tenir au courant de la politique de la commission scolaire qui a une incidence sur le conseil d'école ;
- 10) Se conformer au Règlement sur les conseils d'école en fournissant à la Commission scolaire un rapport annuel résumant les activités du conseil d'école pour l'année scolaire précédente, y compris un état financier relatif aux sommes d'argent, le cas échéant, traitées par le conseil d'école, au plus tard le 30 septembre ;
- 11) Avoir la responsabilité générale de toutes les activités du conseil d'école ;

#### B. Vice-président

Sauf délégation contraire, le vice-président du conseil d'école devra :

- 1) En cas de démission, d'incapacité ou de congé autorisé du président du conseil, s'acquitter de ses responsabilités ;
- 2) En l'absence du président, superviser les affaires et présider les réunions du conseil d'école ;
- 3) Travailler avec le président et l'appuyer dans la préparation de l'ordre du jour ;
- 4) Assurer la gestion appropriée, conformément à la PIPA, de tout renseignement personnel recueilli au nom du conseil d'école ;
- 5) Assumer la responsabilité, en consultation avec le conseil d'école, de communiquer avec l'association de collecte de fonds ou d'autres groupes de parents de l'école ;
- 6) Promouvoir le travail d'équipe et aider le président à assurer le bon déroulement des réunions ;
- 7) Se tenir au courant des politiques pertinentes de l'école et du conseil scolaire ;
- 8) Se préparer à assumer la présidence à l'avenir ;
- 9) Assister le président et entreprendre les tâches qui lui sont assignées par le président.

#### C. Secrétaire

Sauf délégation contraire, le secrétaire du conseil d'école devra :

- 1) Enregistrer les délibérations de chaque réunion et veiller à ce que le procès-verbal soit rédigé de façon à refléter fidèlement les directives convenues lors de la réunion ;
- 2) Conserver les procès-verbaux, la correspondance, les dossiers et autres documents du conseil d'école et s'assurer que tous les documents pertinents (conformément à la loi) sont mis à la disposition du public dans un endroit accessible dans l'école, pendant une période de sept ans ;
- 3) Tenir un registre daté de tous les membres du conseil d'école qui ont sciemment fourni leurs coordonnées, conformément à la PIPA ;
- 4) Distribuer, tel que déterminé par le conseil d'école, les ordres du jour, les procès-verbaux, les avis de réunions et les avis d'autres événements ;
- 5) En l'absence du secrétaire, le conseil d'école choisit un secrétaire pour la réunion.

D. Trésorier (si nécessaire, selon la politique de la commission scolaire - voir la clause sur la collecte de fonds)

Sauf délégation contraire, le trésorier du conseil d'école le fera :

- 1) Tenir des registres précis de toutes les transactions financières ;
- 2) S'assurer que les dossiers sont disponibles sur demande de la commission scolaire, du public ou de la communauté scolaire ;
- 3) Être responsable des dépôts de toutes les sommes versées au conseil d'école dans toute banque, société de fiducie, caisse populaire ou succursale de trésorerie que le conseil d'école peut ordonner ;
- 4) Présenter au conseil d'école un rapport complet et détaillé des recettes et des dépenses, tel que requis par le conseil d'école, et préparer les états financiers pour le rapport annuel ;
- 5) Superviser les affaires et présider les réunions du comité financier.

E. Ancien président (facultatif)

L'ancien président du conseil d'école le fera :

- 1) Servir à titre consultatif auprès du nouveau conseil d'école ;
- 2) Agir en l'absence du président et du vice-président.

F. Membres à titre personnel / Représentant des parents des SPE / Représentants de classe, de niveau ou de division / Membres de la communauté / Liaison avec les associations de collecte de fonds / Autres selon la décision du conseil d'école.

Ces personnes devront :

- 1) Partager leurs connaissances professionnelles, leur expertise et leur expérience de vie ;
- 2) Encourager la rétroaction et la participation des groupes communautaires et des particuliers ;
- 3) Communiquer l'information d'intérêt au conseil d'école et à la communauté scolaire ;
- 4) Partager l'information des réunions du conseil d'école avec la communauté ;
- 5) Comprendre clairement les objectifs du conseil d'école ;
- 6) Assister aux réunions du conseil d'école ;
- 7) Identifier les sujets possibles pour les ordres du jour ;
- 8) Servir d'agent de liaison entre le conseil d'école et son organisation ou son secteur de responsabilité.

## 10. VACANCES

À l'exception des postes du conseil d'école comblés par la directrice ou le directeur d'école et la représentante ou le représentant du personnel enseignant, tout poste vacant du conseil d'école sera annoncé à la communauté des parents. Les élections pour un poste vacant auront lieu aux réunions subséquentes du conseil d'école jusqu'à ce que le poste vacant soit comblé.

## 11. RÉUNIONS

A. Assemblées générales annuelles

Si le conseil d'établissement n'a pas été opérationnel l'année précédente, une réunion d'établissement sera tenue conformément à la loi ; sinon, une réunion générale annuelle du conseil d'établissement aura lieu une fois par année scolaire.

- 1) L'assemblée générale annuelle du conseil d'école se tiendra au cours du mois de \_\_\_\_\_ ou à un moment approprié durant l'année scolaire tel que déterminé par le conseil d'école. La réunion sera annoncée dans l'ensemble de l'école et de la communauté au moins deux semaines à l'avance et indiquera les affaires qui seront traitées à l'assemblée générale annuelle.
- 2) Tous les parents tels que définis au point 1C ci-dessus sont éligibles à l'élection.
- 3) Tous les parents tels que définis au point 1C ci-dessus ont le droit de voter à l'assemblée générale annuelle.
- 4) L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprendra :
  - a. l'élection des membres du conseil d'école (représentant) et/ou de l'exécutif (assemblée générale)
  - b. toute modification proposée aux procédures de fonctionnement ;
  - c. présentation des états financiers de l'exercice précédent ;
- 5) Et peut aussi inclure :
  - a. les plans et le budget pour l'année à venir ;
  - b. la discussion de toute question importante sur laquelle tous les parents devraient avoir leur mot à dire, comme les changements à la vision ou à la mission de l'école ou du conseil scolaire, la politique de l'école ou d'autres changements importants au programme ou à l'orientation de l'école ;
  - c. toute évaluation du conseil d'école.

### B. Assemblées générales extraordinaires

Le Comité exécutif du Conseil d'école peut, à tout moment, convoquer une Assemblée générale extraordinaire du Conseil d'école. L'avis de convocation sera donné au moins 5 jours avant la réunion. L'avis de convocation indiquera l'heure, la date et le lieu de l'assemblée et décrira les questions à traiter. Lors de toute assemblée générale extraordinaire, tous les parents présents ont le droit de vote.

### C. Réunions régulières

Un minimum de \_\_\_\_ réunions régulières du conseil d'école aura lieu par année scolaire ou sur convocation de l'exécutif. Il sera décidé quand ces réunions auront lieu lors de l'assemblée générale annuelle. Les réunions auront lieu à l'école, sauf avis contraire.

Tout membre du conseil d'école peut être suspendu ou expulsé pour la durée de l'année scolaire de la présence aux réunions du conseil d'école si, par un vote majoritaire des membres votants présents à l'assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, il est jugé dans l'intérêt supérieur du conseil d'école de le faire.

## 12. ORDRES DU JOUR DES RÉUNIONS

Le président travaillera en partenariat avec la directrice ou le directeur d'école pour établir l'ordre du jour de toutes les réunions. Les demandes de points à l'ordre du jour doivent être présentées par l'entremise du président, qui consultera, au besoin, l'Exécutif et la directrice ou le directeur d'école quant à la pertinence du point demandé.

## 13. COMITÉS

Le conseil d'école peut nommer des comités composés de membres du conseil d'école et/ou de membres de la communauté scolaire. Les comités se réunissent à l'extérieur des réunions du conseil d'école pour accomplir les tâches qui leur sont assignées selon les directives du conseil d'école et présenter un rapport de leurs activités aux réunions du conseil d'école.

## 14. POLITIQUES

Sous réserve des politiques ou des règlements provinciaux ou des règlements imposés par la commission scolaire, le conseil d'école peut élaborer et mettre en œuvre les politiques qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

A. Les politiques du conseil d'école seront revues au début de chaque nouveau trimestre du conseil d'école afin de décider si chaque politique sera mise en œuvre pour le nouveau conseil d'école et son trimestre.

B. Les sujets sur lesquels le conseil d'école pourrait vouloir élaborer des politiques d'orientation comprennent, sans toutefois s'y limiter : Élections, communications (internes et externes), tenue des dossiers, collecte de fonds, protection des renseignements personnels, lieu des réunions, adresse de correspondance officielle, orientation des nouveaux membres, évaluation du conseil d'école et médias sociaux.

## 15. COLLECTE DE FONDS AUPRÈS DES CONSEILS D'ÉCOLE

Sous réserve des politiques ou des règlements provinciaux ou des règlements du conseil scolaire, le conseil d'école peut recueillir des fonds qu'il n'est pas nécessaire de constituer en société pour obtenir des fonds (p. ex. casinos, bingos, tombolas).

A. Le conseil d'école encouragera, dans la mesure du possible, l'Association de collecte de fonds à faire la collecte de fonds pour l'école, le conseil d'école et la communauté scolaire.

B. Si le conseil d'école décide d'organiser une collecte de fonds, des fonds peuvent être remis à l'école pour qu'elle en assure le suivi et l'enregistrement ou remis à l'association de collecte de fonds.

C. Les fonds du conseil d'école versés à l'école seront assujettis à la politique de la commission scolaire sur la collecte de fonds du conseil d'école et/ou les fonds générés par l'école.

D. En l'absence de modalités convenues d'un commun accord, les fonds du conseil d'école versés à l'association de collecte de fonds seront assujettis aux politiques de l'association de collecte de fonds.

## 16. ASSOCIATION DE FINANCEMENT et AUTRES GROUPES DE PARENTS

Le Conseil d'école reconnaît et apprécie les efforts d'autres groupes de parents qui s'efforcent d'appuyer et d'améliorer les possibilités d'éducation à l'école.

A. Le conseil d'école communiquera régulièrement avec l'Association de collecte de fonds et/ou d'autres groupes de parents pour appuyer leurs activités et solliciter leur appui aux activités du conseil d'école.

B. Le conseil d'école peut élaborer des politiques pour promouvoir des relations productives, ouvertes et transparentes avec l'association de collecte de fonds et/ou d'autres groupes de parents.

### **17. CODE D'ÉTHIQUE**

Tous les membres du conseil d'école doivent :

- A. Respecter la législation qui les régit ;
- B. Être guidé par les énoncés de mission de l'école et du conseil d'école ;
- C. S'efforcer de se familiariser avec les politiques et les pratiques opérationnelles de l'école et d'agir conformément à celles-ci ;
- D. Pratiquer les normes les plus élevées d'honnêteté, d'exactitude, d'intégrité et de vérité ;
- E. Reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de chaque membre de la communauté scolaire ;
- F. Déclarer tout conflit d'intérêts ;
- G. Favoriser une atmosphère positive dans laquelle les contributions individuelles sont encouragées et valorisées ;
- H. Appliquer les principes démocratiques ;
- I. Tenir compte de l'intérêt supérieur de tous les élèves ;
- J. Respecter la nature confidentielle de certaines affaires de l'école et respecter les limites que cela peut imposer au fonctionnement du conseil d'école ;
- K. Ne pas divulguer de renseignements confidentiels ;
- L. Limiter les discussions lors des réunions du conseil d'école aux sujets qui concernent l'ensemble de la communauté scolaire ;
- M. Utilisez les voies de communication appropriées lorsque des questions ou des préoccupations surgissent ;
- N. Promouvoir des normes élevées de pratique éthique au sein de la communauté scolaire ;
- O. Accepter la responsabilité des décisions ;
- P. Ne pas accepter de paiement pour les activités du conseil d'école.

### **18. RÉOLUTION DE CONFLIT**

Le conseil d'école doit se conformer aux procédures de résolution des conflits décrites dans les politiques et règlements de la commission scolaire. S'il n'en existe pas, le conseil d'école s'efforce de résoudre les conflits internes en suivant les étapes décrites dans les présentes procédures de fonctionnement.



A. Si, à tout moment, 10 parents, ou 5 parents et 50 % des membres exécutifs du conseil d'école, sont d'avis que le conseil d'école est dans un état de conflit tel que son fonctionnement est entravé de manière significative, ils peuvent remettre une lettre écrite signée à tous les membres exécutifs et au directeur demandant une assemblée générale extraordinaire, et les dispositions suivantes s'appliquent :

- 1) Le président convoque une assemblée générale extraordinaire du conseil d'école.
- 2) Le secrétaire donnera un préavis écrit d'au moins 5 jours à tous les parents et membres du conseil d'école de la date, de l'heure, du lieu et du but de l'assemblée générale extraordinaire.
- 3) Lors de l'assemblée générale extraordinaire, tous les parents et les membres du conseil d'école présents auront l'occasion d'entendre et de discuter des questions qui causent le conflit.
- 4) Sur motion, il est procédé à un vote sur une proposition de résolution du conflit.
- 5) Si la majorité des membres votants présents vote en faveur de la résolution proposée, le conseil d'école y donnera immédiatement suite.

## 19. CONFIDENTIALITÉ

Le conseil d'école doit se conformer à la Loi sur la protection des renseignements personnels (LPRP) et ne doit pas utiliser ou partager les renseignements personnels à des fins autres que celles de ses activités.

## 20. DISSOLUTION

En vertu de la législation provinciale de l'Alberta, seul le ministre de l'Éducation a le pouvoir de dissoudre un conseil d'école. En cas de dissolution du conseil d'école, la directrice ou le directeur d'école peut choisir de mettre sur pied un comité consultatif chargé d'exercer une partie ou l'ensemble des fonctions du conseil d'école jusqu'à la prochaine année scolaire. La directrice ou le directeur d'école s'acquittera des tâches décrites dans la législation provinciale de l'Alberta en ce qui concerne le rétablissement du conseil d'école dans les quarante (40) jours de classe suivant le début de l'année scolaire suivante.

## 21. EXAMENS et MODIFICATIONS

Sous réserve des politiques ou des règlements provinciaux ou de ceux de la commission scolaire, le conseil d'école peut apporter aux présentes procédures de fonctionnement les modifications qu'il juge nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

A. La pertinence et l'efficacité des procédures de fonctionnement seront examinées chaque année par l'exécutif du conseil d'école ou par un comité établi expressément à cette fin.

B. Le mode de fonctionnement du conseil d'école peut être modifié par un vote majoritaire des membres votants présents à toute réunion prévue du conseil d'école.

C. Un avis des modifications proposées aux procédures de fonctionnement sera envoyé à la communauté scolaire au moins 5 jours avant la tenue d'une réunion.

Ces procédures de fonctionnement ont été acceptées par la majorité des membres ayant droit de vote lors d'une assemblée générale du conseil d'école.

Date \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nom du président du conseil

\_\_\_\_\_  
Signature du président du conseil

\_\_\_\_\_  
Nom du secrétaire

\_\_\_\_\_  
Signature du secrétaire

\_\_\_\_\_  
Nom du directeur d'école

\_\_\_\_\_  
Signature du directeur d'école