



Syndicat
de l'enseignement
de l'Estrie (CSQ)

Formation conseil d'école

Mélissa Larose
Conseillère en relations du travail
mlarose@seestrie.org
819 563-5121, poste 222



Octobre 2024

Le conseil d'école

Art.4-2.00 - Convention locale

Le conseil d'école est un comité **consultatif** de personnes enseignantes qui participent à l'administration pédagogique et disciplinaire de l'école.



Les rencontres du conseil d'école ne sont pas des réunions d'informations!!!

Le conseil d'école

Une consultation

Obtenir l'avis d'une personne qui détient une expertise particulière sur un sujet donnée.

C'est dire que nos conventions collectives et les lois, par exemple la LIP, reconnaissent l'expertise des personnes enseignantes sur des sujets concernant l'école.

Le conseil d'école

Une bonne consultation, 3 critères

1. L'information pertinente doit être fournie aux personnes concernées;
2. Un temps raisonnable doit être accordé;
3. Les personnes consultées doivent pouvoir exposer leur point de vue avant qu'une décision soit prise.

Le conseil d'école

Le conseil d'école fait à l'autorité compétente des **recommandations** sur les objets sur lesquels il doit être consulté.

Si l'autorité refuse d'entériner telle recommandation, elle donne les motifs de sa décision.

Le conseil d'école

Le conseil d'école est composé de personnes enseignantes **élues par leurs collègues enseignants.**

- Minimum 3;
- Maximum 9;
- La direction est membre du conseil d'école en tant qu'autorité compétente.

* Pour avoir quorum, la majorité absolue des membres doit être présente.

Fonctionnement

Art. 4-2.06

- Les membres du conseil d'école nomment la personne à la présidence et la personne secrétaire;
- Siègent normalement en dehors de l'horaire des élèves;
- Il est possible d'y faire entendre des personnes-ressources;

Fonctionnement

Art. 4-2.06

- Convoque au moins 24 h à l'avance; (Doit comprendre l'ordre du jour et tous les documents pertinents)
- Produit et distribue un procès-verbal dans les 5 jours; **(nous y reviendrons plus tard)**
- Adopte, à la 1^{re} rencontre, les règles de régie internes.

Fonctionnement

Ce que ça veut dire:

- la direction ne décide pas seule des sujets à discuter en conseil d'école;
- la personne qui s'occupe du déroulement de la rencontre est la présidence du conseil d'école, pas la direction;
- le conseil d'école, c'est la voix des personnes enseignantes de l'école.

Règles de régie interne

Les règles de régie interne portent sur tout élément qui peut favoriser un bon fonctionnement du comité et un déroulement adéquat des réunions.

Elles n'ont évidemment pas force de loi et ne peuvent entrer en contradiction avec les modalités prévues aux conventions collectives locale et nationale, ainsi qu'à la Loi sur l'Instruction publique.

Règles de régie interne - Exemples

- L'ordre du jour restera ouvert jusqu'à la fin de chaque réunion;
- OU
- L'ordre du jour est fermé. Les membres du conseil d'école doivent annoncer à la présidence les sujets dont ils souhaitent discuter au moins 72h ouvrables avant la séance.

Règles de régie interne - Exemples

- Les réunions débutent à 15 h 30. À 16 h 45, la présidence invitera le conseil d'école à prioriser les sujets en vue de terminer la réunion à 17 h;
- Le secrétariat expédie le procès-verbal non adopté de la réunion, par courriel, aux personnes enseignantes dans les 5 jours suivant la rencontre;*

Règles de régie interne - Exemples

- Le secrétariat envoie un avis aux personnes enseignantes si le procès-verbal n'est pas adopté par les membres du conseil d'école;
- Le secrétariat envoie le procès-verbal adopté seulement s'il y a eu des modifications suite à son adoption;
- Le secrétariat sera assumé en alternance par les membres du conseil d'école, à l'exception de la présidence, en suivant l'ordre alphabétique des noms de famille;

Règles de régie interne - Exemples

- L'ordre du jour sera établi par la présidence et la direction;*
- Aucune proposition ne sera émise séance tenante pour des sujets qui nécessitent une consultation;
- Toutes les propositions doivent être appuyées;

Règles de régie interne - Exemples

- Les recommandations du conseil d'école sont votées à la majorité simple des voix;
- Lors des discussions au conseil d'école, les personnes enseignantes peuvent, au besoin, tenir des caucus afin de préciser leur point de vue collectif.

*** Ces exemples sont prévus à la convention collective locale.**

Objets de consultation

Art. 4-2.05

- La mise en application et la modification dans l'école de **toute mesure d'ordre pédagogique et disciplinaire;**
- L'organisation des activités parascolaires, l'encadrement des élèves et la récupération;
- L'application des règlements de l'école;

Objets de consultation

- L'organisation des journées pédagogiques;
- L'intégration des nouvelles personnes enseignantes;
- Les relations parents, enseignants;
- Les règles de répartition des tâches;
- L'établissement d'un système de dépannage;
- Le budget (CSSDS seulement);

Objets de consultation

- L'élaboration et l'application des critères de classification pédagogique des élèves;
- Toute autre question qui lui est soumise.

- Prévu à la convention nationale : le choix des manuels et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'étude.

Objets de consultation

Ajouts depuis la convention nationale 2020-2023:

- Les modalités de répartition des libérations de surveillance;
- Les activités de la tâche enseignante, sauf le temps d'enseignement (ex. : le temps reconnu pour certaines tâches, l'ajout ou le retrait de certaines tâches, le partage de ces tâches entre les enseignants, etc.).

Objets de consultation - autres comités

Assemblée générale

- Les normes et modalités d'évaluation
- La grille-matière

Comité EHDAA

- Organisation des services pour les EHDAA
- Les mesures qui financent ces services

Objets de consultation - autres comités

Comité de perfectionnement

- DÉCIDE de la répartition des sommes
- Pour le CSSRS: est consulté sur les autres formations dans l'école.

Consultation

- Il est suggéré de **préparer un calendrier** des points de consultation qui sont récurrents d'une année à l'autre pour assurer le respect des délais;
- Il est aussi suggéré de prévoir des **moments de consultation auprès des collègues.**

Calendrier - exemples

Août / Septembre

- Règles de régie internes
- Surveillance
- Activités étudiantes
- Encadrement, retenues
- Récupération
- Rencontres de parents
- Formation autres que celles financées par le CPE
- Relations parents enseignants
- Système de dépannage
- Organisation des pédagogos

Calendrier - exemples

Octobre	<ul style="list-style-type: none">● Rencontres de parents (bulletin étape 1)● Visite des élèves du primaire
Novembre / Décembre	<ul style="list-style-type: none">● Grille-horaire● Activités de Noël
Janvier	<ul style="list-style-type: none">● Remise du 2^e bulletin● Critères de répartition des tâches● Guide des activités de la tâche enseignante
Février / Mars	<ul style="list-style-type: none">● Clientèle et inscriptions année scolaire suivante● Révision du code de vie

Calendrier - exemples

Avril	<ul style="list-style-type: none">● Bris horaire de fin d'année● Règles de classement● Sortie de fin d'année● Retour sur le système de dépannage
Mai / Juin	<ul style="list-style-type: none">● Informations sur le budget● Classement pour l'an prochain● Réflexion sur les priorités de l'école● Intégration des nouvelles personnes pour l'an prochain

Ordre du jour - exemple

- Lecture et adoption de l'ordre du jour (D)
- Lecture et adoption du procès verbal de la dernière rencontre (D)
- Suivi de la dernière rencontre (I)
- Problématique liée à la circulation dans l'école (D)
- Bris horaire - activité de Noël (D)
- Horaire de la journée pédagogique du 7 décembre (D)
- Système de dépannage - ajustement (D)
- Processus de consultation pour la grille-matière (E)
- Varia

Rencontre prévue de 15h30 à 17h

D - décision
I - information
E - échange

5 étapes de consultation

Étape 1

Présentation du sujet
(être informé)

Étape 2

Questions et échanges
(comprendre)

Étape 3

Annonce de proposition
(proposer des solutions)

Étape 4

Délibérantes (débatte)

Étape 5

Le vote (décider)

**Décider ce qui sera
recommandé à la direction! La
décision, c'est la direction qui
la prend!!!**

Un exemple concret

- Un membre du conseil d'école ou la direction soulève un problème dans l'application d'une règle du code de vie; (ÉTAPE 1)
- Une discussion s'ensuit entre les membres du comité, des enseignants posent des questions; (ÉTAPE 2)

Un exemple concret

- Une personne enseignante propose la modification d'une règle; (ÉTAPE 3)
- Il y a délibérations sur la proposition; (ÉTAPE 4)
- Les membres du conseil d'école votent. (ÉTAPE 5)

Ensuite, la direction décidera si elle applique la recommandation ou pas!

Procès-verbal

Dans le procès-verbal du conseil d'école, on devrait lire ceci :

Changement au code de vie de l'école

- Patrick Sénécal soulève un problème sur la circulation dans l'école à la fin des classes en lien avec l'interdiction pour les élèves de sortir par la porte avant.
- Dany Laferrière propose que cette règle soit abolie sur une période d'un mois afin d'en évaluer les effets.

Appuyé par Marie Laberge

- Rejeté ou approuvé à la majorité ou à l'unanimité.

Procès-verbal

Au conseil d'école, la direction peut informer de certaines de ses décisions en lien avec des recommandations passées;

Si la direction refuse une recommandation, notez les motifs au procès-verbal.

Changement au code de vie de l'école (suivi)

- La direction accepte la recommandation du conseil d'école de permettre la circulation des élèves par la porte avant. La période d'essai se déroulera durant tout le mois de novembre.

Procès-verbal

OU

Changement au code de vie de l'école (suivi)

- La direction n'accepte pas la recommandation du conseil d'école de permettre la circulation des élèves par la porte avant;

Elle estime qu'une telle démarche a déjà été tentée sans succès durant l'année scolaire 1945-1946;

La direction soulève aussi le manque de personnel de surveillance pour appliquer un tel changement.

Procès-verbal

Art. 4-2.06 F)

Le conseil d'école doit informer de ses résolutions toutes les personnes enseignantes de l'école et leur rendre compte de ses délibérations normalement dans les 5 jours suivants la tenue d'une réunion.

Procès-verbal

Art. 4-2.06 A)

- Le conseil d'école fait à l'autorité compétente des recommandations sur les objets sur lesquels il doit être consulté. Si l'autorité compétente refuse de se conformer à telle recommandation, elle donne les motifs de sa décision;

Le procès-verbal du conseil d'école ne constitue pas un outil pour communiquer les décisions de la direction d'école.

Procès-verbal

La convention locale prévoit que le procès verbal doit être produit et distribué dans les 5 jours.

ATTENTION!

- c'est le procès verbal NON-ADOPTÉ qui sera partagé;
- si des changements y sont apportés, sa version modifiée devra aussi être partagée.

Questions souvent posées

La direction modifie le procès verbal sans le consentement de la secrétaire. Est-ce qu'elle a le droit?

La direction ne veut pas aborder certains sujets proposés par les enseignants. On fait quoi?

L'ambiance au conseil d'école est tendue. La direction se sent persécutée et les discussions sont difficiles. Que peut-on faire?



Questions

mlarose@seestrie.org



**Période de questions sur Zoom
Mercredi 9 octobre à 16h30**

Inscription via le Journal Côté Profs

Le conseil d'école

Lien Web : [Capsule Côté prof](https://www.youtube.com/watch?v=8QfeCRHOA2M&t=3s)

<https://www.youtube.com/watch?v=8QfeCRHOA2M&t=3s>