

**LE FONCTIONNEMENT
DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT**

PARTICIPATION

ET

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

JUIN 1999

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION

I - LA PARTICIPATION AUX CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

▪ Sur le plan collectif	2
- Les principes inscrits dans la Loi sur l'instruction publique qui doivent guider les travaux du conseil d'établissement et de ses membres	2
▪ Le partenariat	3
- Définition du partenariat	3
- Conditions d'un véritable partenariat	3
- Agir en partenariat pour un conseil d'établissement, c'est	3
▪ Sur le plan individuel	4
- Les règles de conduite de chaque membre du conseil d'établissement	4
▪ L'esprit de la participation au conseil d'établissement	5
- Comment jouer le rôle de représentant au conseil d'établissement ?	6

II - LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

1	Définitions	8
2	Pouvoirs et devoirs du président	8
3	Décorum	9
4	Membres du conseil	9
5	Séances du conseil	11
6	Avis de convocation	12
7	Ouverture et durée des séances	13
8	Ordre du jour	14
9	Procès-verbal	15
10	Processus de discussion	15

BIBLIOGRAPHIE.....	17
--------------------	----

PRÉSENTATION

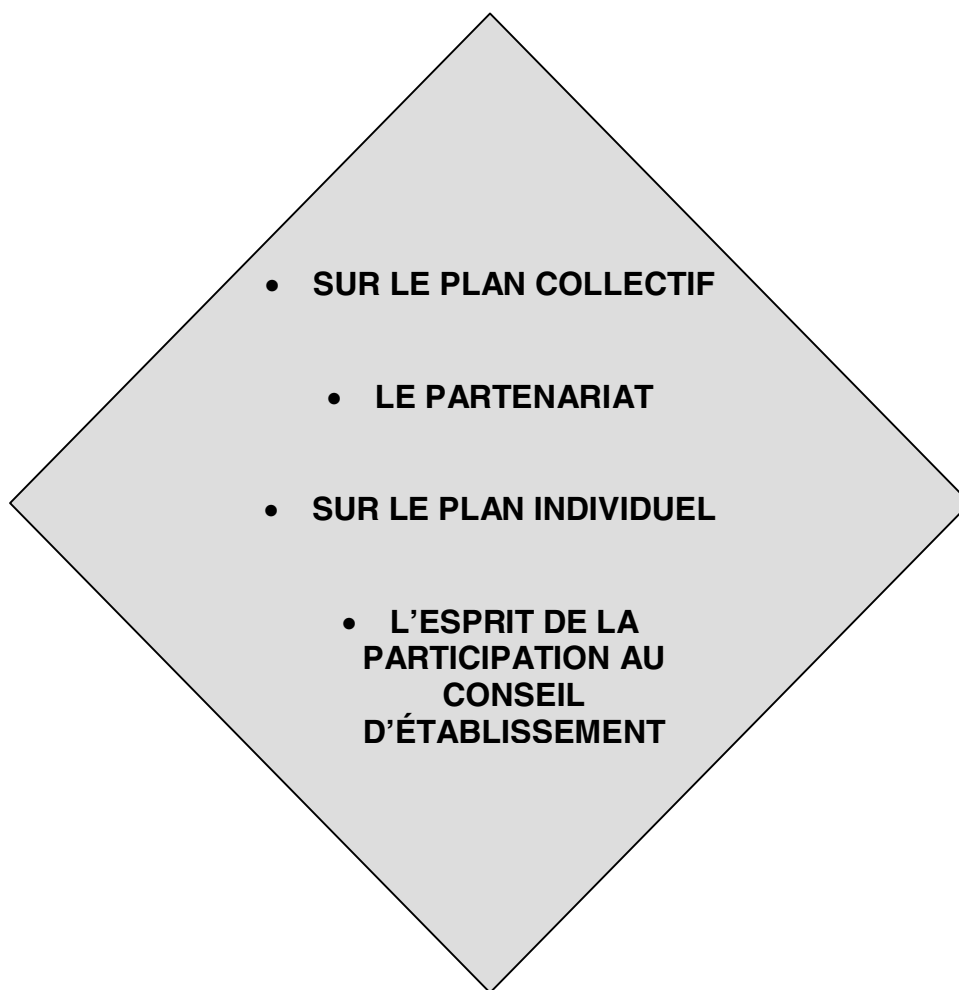
Le présent document de formation destiné aux membres des conseils d'établissement a été élaboré à la demande de la Table régionale MEQ-Université-Milieu scolaire. Conformément à la volonté de celle-ci, un sous-comité de partenaires a été formé afin d'élaborer une proposition de règles de régie interne. Je remercie de leur collaboration et de leur engagement les membres de ce sous-comité :

Claire Alie	Syndicat des enseignantes et des enseignants de La Riveraine
Sylvie Blanchette	Syndicat de l'enseignement de la région de Drummondville
Joyce Buckley	FCPPQ — section 04
Jean de Carufel	Direction régionale de la Mauricie et du Centre-du-Québec
André Juneau	Syndicat des enseignantes et des enseignants des Vieilles-Forges
Alain Meloche	FCPPQ — section 04
Gilles Savard	Syndicat des professionnelles et des professionnels du Cœur-du-Québec

Trois remarques s'imposent avant la lecture de ce document. D'abord, le sous-comité a décidé de façon unanime de commencer ses travaux par une réflexion sur la participation et le partenariat afin de donner aux règles leur véritable sens. Deuxièmement, le sous-comité s'est inspiré de plusieurs documents élaborés par différentes personnes ou organismes indiqués dans la bibliographie. Enfin, si ce travail devait être considéré comme une « bible » et adopté tel quel par les conseils d'établissement, nous n'aurions pas atteint notre objectif. En effet, il faut avant tout le voir comme une proposition comportant plusieurs alternatives et comme un document de travail permettant à chaque conseil d'établissement de se donner des règles qui lui soient propres, compte tenu de sa taille et de ses particularités. Ce qui est suggéré, sous réserve des dispositions prévues par la loi, est indicatif.

Jean de Carufel

I – LA PARTICIPATION AUX CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT





SUR LE PLAN COLLECTIF

Les principes inscrits dans la Loi sur l’instruction publique qui doivent guider les travaux du conseil d’établissement (CE) et de ses membres.

« Toute décision du conseil d’établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves » (art. 64).

L’école « a pour mission, **dans le respect du principe de l’égalité des chances**, d’instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et réussir un parcours scolaire » (art. 36, 2^e alinéa).

Les membres du CE devraient avoir à l’esprit ces grands principes lorsqu’ils débattent des matières qui leur ont été confiées.

Ces principes pourraient être énoncés plus concrètement de la façon suivante :

1. Dans toute décision, il faut avoir le souci de l’**intérêt des élèves**.
2. L’école ou le centre doit être un milieu où chaque élève est amené à réussir.
3. Pour des raisons personnelles, économiques ou sociales, tous les élèves ne sont pas sur un pied d’égalité face à l’école. Le CE devant respecter le « principe de l’égalité des chances », ses décisions devront assurer aux élèves qui en ont le plus besoin davantage de ressources et de services afin que l’école remplisse sa mission auprès de tous les élèves et qu’elle les rende tous « aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire ».

Par exemple, une mesure comme l’aide aux devoirs devrait être offerte d’abord et de manière plus intensive aux élèves qui éprouvent des difficultés.

4. La mission de l’école ou du centre ne doit pas être réduite à la seule « instruction » des élèves (instruire).

Il faut aussi viser une formation plus complète de chaque élève en tant que personne et futur citoyen actif et responsable : l’établissement doit transmettre des valeurs reliées à cette formation (socialiser) et développer des habiletés favorisant une insertion sociale et professionnelle harmonieuse (qualifier).



LE PARTENARIAT

Définition du partenariat

L'exercice d'un pouvoir en collégialité dans le respect des compétences de chacun visant un objectif partagé : la réussite des élèves.

Conditions d'un véritable partenariat

- Un parti pris :
 - ⇒ pour l'action concrète afin d'aboutir à des résultats tangibles en matière de réussite éducative;
 - ⇒ pour le travail et la prise de décision en collégialité;
 - ⇒ pour la concertation et le partage du pouvoir qu'elle nécessite.
- Un engagement :
 - ⇒ à participer aux travaux de manière à faire avancer les dossiers;
 - ⇒ à reconnaître que des compromis peuvent s'avérer nécessaires;
 - ⇒ à respecter l'autonomie des partenaires.
- Des discussions :
 - ⇒ centrées sur les services aux élèves;
 - ⇒ respectueuses de l'opinion de chacun;
 - ⇒ facilitées par la simplicité des règles de fonctionnement.

Agir en partenariat pour un conseil d'établissement, c'est :

- s'entendre sur les besoins des élèves et sur la façon d'y répondre;
- convenir de l'ordre dans lequel les actions seront entreprises;
- adopter le budget de l'école ou du centre en tenant compte des priorités d'action établies;
- arriver à une interprétation commune des résultats atteints et en rendre compte;
- accomplir ce qui précède en recherchant le consensus dans la poursuite de l'objectif commun : la réussite des élèves.



SUR LE PLAN INDIVIDUEL

Les règles de conduite de chaque membre du conseil d'établissement

Tout membre du CE qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'école doit :

- dénoncer sans délai cet intérêt par écrit au directeur d'établissement (DE);
- s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise;
- éviter d'influencer toute décision se rapportant à cette entreprise;
- se retirer de la réunion du CE pour la durée des discussions et du vote relatifs à cette décision;
- dévoiler aussi cet intérêt lors de la réunion où cette question est abordée (art. 70).

Exemple : Le CE organise une activité sportive qui nécessite l'achat de ballons. Un parent membre du CE est propriétaire d'un magasin d'articles de sport. Il est, sur la question concernant l'achat des ballons, en conflit d'intérêts. Il doit dénoncer son intérêt au CE, se retirer de la discussion et ne chercher en aucune manière à influencer le choix à faire.

Détenir un intérêt dans une entreprise n'empêche pas une personne d'être élue membre du CE, mais l'oblige à observer scrupuleusement un devoir de transparence (signaler son intérêt aux autres membres du CE et au DE) et de réserve (se retirer de la réunion, ne pas tenter de favoriser son entreprise).

Les membres du CE doivent agir (art. 71) :

- « dans les limites des pouvoirs et fonctions » que la loi leur confie; par exemple, ils ne peuvent pas traiter d'une question touchant la gestion du personnel, puisque cette fonction est confiée au DE par l'article 96.21;
- « avec soin, prudence et diligence » comme le ferait une personne raisonnable. Ces termes se réfèrent au devoir de travailler de manière appliquée (soin), prévoyante (prudence) et sans retard (diligence);
- « avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté ». Ce devoir se réfère essentiellement à un

esprit de justice et de respect envers **toutes** les personnes et **tous** les groupes reliés à l'école et à son milieu.

Toutes ces règles de conduite individuelle que chaque membre du CE doit observer rigoureusement lui assurent en retour une protection que la Loi lui offre clairement :

« Aucun membre d'un CE ne peut être poursuivi¹ en justice pour un acte accompli de bonne foi » (art. 72).

Cela signifie que, si le membre du CE a agi en toute bonne foi, il ne peut pas être poursuivi en dommages devant les tribunaux en raison d'une erreur ou d'une faute².



L'ESPRIT DE LA PARTICIPATION AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Tous les membres doivent adhérer aux grands principes qui sont à la base des conseils d'établissement :

- **une plus grande autonomie de l'établissement;**
- **la parité** entre les représentants et les représentantes des parents et ceux du personnel;
- **une participation de l'ensemble du personnel** sur les questions qui le concernent;
- **la reconnaissance du pouvoir collectif du personnel enseignant** sur un ensemble de questions d'ordre pédagogique;
- **la double fonction d'administration et d'animation** de la direction d'établissement;

Le conseil d'établissement est donc, en principe, **un lieu où** :

- l'expertise de chacun est reconnue;
- les compétences sont respectées;
- tous les membres peuvent faire valoir leur vision de l'école et de sa mission;
- la voix de tous les membres a du poids.

¹ Et si cela se produit quand même, la commission scolaire devra assumer la défense du membre du CE poursuivi en justice (art. 73).

² Sauf, bien sûr, s'il s'agit d'une faute grossière ou lourde, car alors la bonne foi est douteuse.

Chacun participe :

- **avec un esprit d'ouverture** : chacun entend y défendre ses idées mais aussi être à l'écoute de celles des autres;
- **comme représentante** ou représentant désigné par un groupe de personnes et non à titre personnel;
- **avec l'objectif de cheminer ensemble**, avec les autres membres du CE, et d'en arriver à une vision commune et à des solutions partagées;
- tout en sachant que des divergences mettront parfois l'esprit d'ouverture à l'épreuve et pourront conduire à des affrontements passagers.

Chacun doit :

- **respecter** le droit d'expression de **tous les membres** du CE, sans égard à leur provenance ou à leur âge;
- **inciter les autres membres du CE à ce respect** lors d'une réunion, en début d'année, où on aura l'occasion de discuter du rôle du CE et de son fonctionnement;
- **favoriser ce climat** de respect et d'ouverture souhaité.

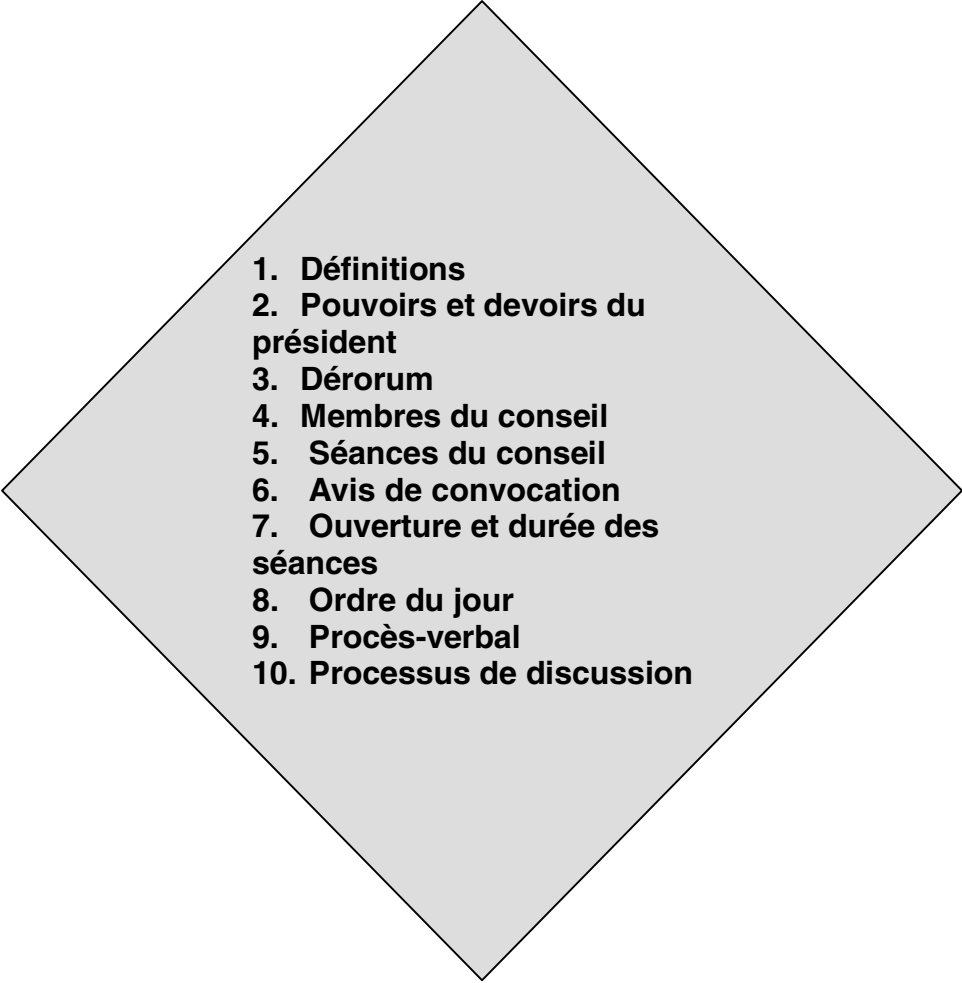
Comment jouer le rôle de représentante ou représentant au conseil d'établissement ?

Chaque membre siège au CE à titre de **représentante** ou **représentant** désigné par ses pairs. **Représenter, c'est agir au nom de...**, ce qui signifie plus précisément :

- recueillir les orientations qui font consensus au sein du groupe;
- communiquer ces orientations avec conviction et diplomatie au CE;
- rendre compte au groupe des travaux du CE.

L'exercice de ce rôle implique que la personne concernée soit consciente de sa responsabilité et suppose réflexion et cheminement. Il importe que cette personne s'inscrive dans un processus évolutif, en interaction avec le groupe représenté et avec les autres membres du CE. Un esprit ouvert et de la souplesse sont des atouts précieux pour remplir de façon active son rôle de représentant.

II –LES RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

- 
- 1. Définitions**
 - 2. Pouvoirs et devoirs du président**
 - 3. Déroulement**
 - 4. Membres du conseil**
 - 5. Séances du conseil**
 - 6. Avis de convocation**
 - 7. Ouverture et durée des séances**
 - 8. Ordre du jour**
 - 9. Procès-verbal**
 - 10. Processus de discussion**

II - RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
1 DÉFINITIONS Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient : - Commission scolaire : la commission scolaire_____ ; - École ou centre l'école ou le centre_____ ; - Conseil le conseil d'établissement de l'école; - Membres les membres du conseil d'établissement; - Directeur le directeur ou la directrice de l'établissement; - Loi la Loi sur l'instruction publique, L.R.Q. 1-13,3, et ses modifications; - Président la présidente ou le président du conseil d'établissement de l'école ou du centre.	ARTICLE 46 Le directeur participe aux séances sans droit de vote . Le directeur n'est pas membre mais la Loi lui fait obligation d'être présent (art. 96.13).
2 POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT 2.1 Le président dirige les séances du conseil. 2.2 Sans restriction à ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants : 2.2.1 Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente. 2.2.2 Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit modifié avec le consentement de l'assemblée, et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.	

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
2.2.3 Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres. 2.2.4 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion. 2.2.5 Décider de l'ordre des interventions et donner le droit de parole. 2.2.6 Voir à ce que la discussion ne s'écarte pas du sujet à l'étude et assurer le respect du décorum. 2.2.7 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.	
3 DÉCORUM Tout membre doit : 3.1 Intervenir au moment où il obtient le droit de parole du président; on demande la parole en levant la main. 3.2 S'adresser au président et non à l'assemblée ou à un membre en particulier. 3.3 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits se rapportant à la proposition qui fait l'objet de la discussion. 3.4 Ne pas prendre la parole sur un sujet déjà mis aux voix par le président.	
4 MEMBRES DU CONSEIL 4.1 Jusqu'à l'élection du président, le directeur préside l'assemblée.	ARTICLE 57

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
4.2 Lors de la première assemblée de l'année, le conseil procède à l'élection à la présidence.	ARTICLE 56 Le conseil d'établissement peut, s'il le désire, nommer un trésorier et un secrétaire pour rédiger le procès-verbal des réunions. ARTICLE 60. En cas d'absence du président, le conseil d'établissement désigne, parmi les membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier. - Le conseil peut désigner un vice-président (il ne remplace pas d'office le président en cas d'absence). - Il peut aussi choisir un remplaçant le moment venu. - Seul le poste de président doit obligatoirement être occupé. - Normalement, le secrétariat est exercé par le directeur, ou par une personne qu'il désigne à cette fin (art. 69). - Le Ce pourrait nommer un trésorier pour ses besoins. Tous les membres peuvent être nommés au poste de trésorier. Nous suggérons des mandats d'un an.

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
4.3 Une période de mise en candidature précède le vote. Chaque membre éligible peut se proposer ou être proposé par une tierce personne comme candidat. Si plus de deux candidats ou candidates se présentent à un poste donné, on procède à l'élection par un vote secret. Le conseil nomme deux scrutateurs par poste, étant exclus les candidats. Chaque membre reçoit alors un bulletin de vote sur lequel il désigne le nom du candidat voulu pour le poste à pourvoir. Les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de voix sont déclarés élus. Seuls les scrutateurs sont habilités à dépouiller les bulletins de vote, qui sont ensuite détruits. En cas d'égalité des voix, on peut procéder à un autre vote ou à un tirage au sort, selon la décision de la majorité. Le président a un mandat d'une durée d'un an. Ce poste doit donc être soumis à une nouvelle procédure d'élection à chaque début d'année, même si la personne qui occupait le poste précédemment renouvelle sa candidature. Elle est rééligible.	ÉLIGIBILITÉ : ARTICLES 56 ET 107 ARTICLE 58
5 SÉANCES DU CONSEIL Les séances du conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne. Seules les personnes autorisées par le conseil peuvent assister au huis clos. 5.1 Séance Le conseil fixe par résolution le jour, l'heure, le lieu et la durée de ses séances. Il doit y avoir au moins 5 séances par année scolaire et le conseil doit en informer les parents et les membres du personnel de l'école.	ARTICLE 68 Tout membre du conseil peut demander le huis clos à tout moment. Il appartient au conseil de la décréter. Les discussions tenues durant le huis clos ne sont pas consignées au procès-verbal. Par contre, on ne peut adopter de résolutions durant le huis clos. ARTICLE 67 Le conseil doit prendre les moyens nécessaires pour faire connaître les dates des rencontres. Ex. : babillard, note aux parents, publication dans un journal, etc. L'ordre du jour pourrait être affiché à l'école. La durée maximale d'une séance pourrait être de 3 heures par exemple.

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
5.2 <u>Séance ajournée</u> Toute séance peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure par résolution du conseil.	
6 AVIS DE CONVOCATION 6.1 Dans le cas d’une séance, le projet d’ordre du jour et les documents pertinents sont transmis aux membres au moins sept (7) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Ces documents tiennent lieu d’avis de convocation. Le président voit à leur acheminement. 6.2 Aucun avis de convocation n’est requis pour une séance ajournée du conseil. 6.3 Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président ou le directeur dès que possible.	Le nombre de jours peut varier selon la décision des membres et il demeure à titre indicatif. L’avis peut être acheminé par le président, la direction ou le secrétaire de l’école.
7 OUVERTURE ET DURÉE DES SÉANCES 7.1 <u>Ouverture</u> 7.1.1 À l’heure fixée, le président procède à l’ouverture de la séance. 7.2 <u>Vérification du quorum</u> 7.2.1 Si le quorum n’est pas atteint au terme d’un délai de trente (30) minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent.	ARTICLE 61 ET 108 : quorum : la majorité des membres en poste, dont la moitié des parents. Pour les centres d’éducation des adultes, le quorum est constitué de la majorité des membres en poste.

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
7.2.2 Le conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus quorum. 7.3 Durée : Dans des circonstances particulières, le conseil peut décider d'ajourner la séance, soit d'en prolonger la durée prévue.	La nécessité de la présence des parents peut causer un problème dans les centres de formation professionnelle qui ont des élèves de moins de 18 ans, compte tenu de la difficulté de recruter des parents. Toutefois, le conseil d'établissement peut être formé même s'il n'y a pas de parents élus.
8 ORDRE DU JOUR 8.1 Le président prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le directeur. 8.2 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au président ou au directeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est soumis pour décision, un projet de résolution est présenté avec la demande. 8.3 <u>En séance</u> 8.3.1 Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et le directeur ont le droit de demander de : ▪ faire ajouter un ou plusieurs points; ▪ faire modifier l'énoncé d'un point; ▪ faire modifier l'ordre des points.	Dix (10) jours : à titre indicatif, en conformité avec le délai de convocation (6.1). Le conseil peut décider de laisser un point ouvert (ex. : sujets divers, questions diverses ou affaires nouvelles). Il est possible de prévoir un point à l'ordre du jour pour la participation du public.

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
8.3.2 Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera admis pour débat par le président, à moins du consentement unanime de l'assemblée. 8.3.3 Lors d'un ajournement, aucun autre sujet ne sera admis pour débat par le président, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.	
9 PROCÈS-VERBAL 9.1 Le procès-verbal des délibérations du conseil est transmis aux membres avec les documents de la séance suivante. 9.2 L'approbation du procès-verbal d'une séance se fait au début de la séance qui suit, et des modifications y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts. 9.3 Après son approbation par le conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par le directeur ou la personne désignée par lui, qui le consigne dans le livre des délibérations du conseil. 9.4 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le directeur. 9.5 C'est le directeur ou une personne qu'il désigne qui a la garde des registres et documents du conseil.	ARTICLE 69. Le procès-verbal contient essentiellement les décisions prises par le conseil sous forme de résolutions numérotées ainsi qu'un résumé des délibérations. Après approbation, le procès-verbal pourrait être affiché dans l'école.
10 PROCESSUS DE DISCUSSION 10.1 <u>Participation aux délibérations</u> Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, une personne-ressource peut être autorisée par le président à fournir de l'information ou à répondre à des questions.	

	RÉFÉRENCE ET COMMENTAIRES
10.2 Chaque point à l'ordre du jour, y compris l'adoption de l'ordre du jour est traité selon l'ordre suivant : ▪ présentation du point; ▪ période de questions et de commentaires (tous les membres du conseil et le directeur); ▪ période d'annonce de propositions : - le membre qui propose peut expliquer le sens de sa proposition; - chaque proposition doit être appuyée; sinon, elle ne peut faire l'objet de débat; - des amendements aux propositions, s'ils sont possibles en vertu de la loi, sont recevables pendant cette période; ces amendements doivent être proposés et appuyés. ▪ période de discussion sur les propositions : - les arguments à l'appui ou à l'encontre des propositions sont exprimés pendant cette période. ▪ vote : - Écoles : les parents et les membres du personnel ont droit de vote. - Centres : tous les membres ont droit de vote.	Tout membre du conseil d'établissement peut être proposeur d'une résolution concernant un des objets de travail du conseil. Un amendement doit conserver l'essence de la proposition. ARTICLE 42 ARTICLE 102 Dans les prises de décision, la recherche du consensus est souhaitable.

Bibliographie

LAVERY, DE BILLY, avocats. *Les conseils d'établissement, les directions d'établissement, la commission scolaire*, août 1998.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Les conseils d'établissement, formation de base*, 1998.

FÉDÉRATION DES COMITÉS DE PARENTS DE LA PROVINCE DE QUÉBEC INC. *Guide de fonctionnement des comités*, mai 1998.

CEQ. *Réforme de la Loi sur l'instruction publique, Formation à l'intention des membres*, 1998.