

@ction Parents Express

Revue de la Fédération des comités de parents du Québec - Septembre 2009

Envie de vous impliquer?

LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

est pour vous

Page **5** (Version anglaise disponible)

Des parents impliqués
pour prévenir la

GRIPPE A (H1N1)

Page **9**

Comment préparer et tenir
une **ASSEMBLÉE ANNUELLE**
des parents de l'école

Page **10** (Version anglaise disponible)



SPÉCIAL

Rentrée scolaire

Mot du président



Chers parents,

Il me fait plaisir de vous souhaiter de vivre une excellente année scolaire 2009-2010. Tant dans vos implications dans l'une ou l'autre des instances de participation du monde de l'éducation que dans les nombreux moments d'accompagnement de vos enfants, que le plaisir, le sentiment de réalisation personnelle et celui de contribuer à une nécessaire œuvre collective soient au rendez-vous.

Cette nouvelle année présente à tous les acteurs du monde scolaire québécois, comme à l'ensemble de notre collectivité, un défi de taille mais à la hauteur de nos capacités : celui de la persévérance scolaire pour tous nos jeunes. Pour le relever avec succès, diverses conditions devront être rencontrées. Il importera notamment de développer, au Québec, un large consensus sur la nécessité de revaloriser l'éducation. C'est à nous, parents impliqués, d'agir comme des rassembleurs et des leaders autour de cet objectif. Nous pouvons et devons agir en fonction de cet objectif tout au long de l'année qui vient.

Pierre angulaire de la richesse collective de toute société, l'éducation constitue l'assise de la prospérité économique, du développement social, du déploiement de notre culture et de la place que le Québec peut occuper dans le monde. Évidemment, l'éducation constitue aussi le chemin le plus court pour tout jeune qui désire développer son potentiel au maximum, son autonomie, préparer son insertion sociale et professionnelle et devenir apte à exercer son rôle de citoyen à part entière.

Il est temps de faire de la réussite de nos jeunes un véritable projet de société. En ce sens, mettons un terme aux discours catastrophistes à propos du décrochage scolaire, en particulier, et de notre réseau d'éducation public, en général. Remplaçons ces propos remplis de morosité, et qui ont l'effet d'un éteignoir, par un plaidoyer enthousiaste en faveur de l'école public, source de développement pour nos enfants, pour ceux qui y œuvrent et pour l'ensemble de la société.

Travaillons tous ensemble, plus fort, différemment. Innovons afin que chaque enfant puisse développer un sentiment d'appartenance à son école. Que l'école devienne pour eux, un lieu où ils développeront des liens significatifs avec leurs amis et les adultes qui les entourent, où ils vivront leurs propres réussites. Engageons-nous à leurs prodiguer des encouragements constants, à valoriser l'effort, à souligner leurs réussites et à les soutenir pour surmonter leurs difficultés.

L'apprentissage, c'est difficile. Ils ont besoin de notre appui afin qu'ils s'engagent davantage dans la voie qui mène à l'épanouissement et au développement optimal de leurs potentiels.

Dans cette perspective, gardons à l'esprit un fait fondamental : au-delà des structures, des processus et des projets de tous ordres, ce qui fera une différence dans le parcours d'un jeune, ce sont les personnes qui interviennent auprès de lui. Le soutien indéfectible de ses parents, de ses enseignants, du directeur et de tous les intervenants de son école constituent autant de clefs qui lui ouvrent les portes de la réussite. Mais c'est aussi l'implication de toute une communauté envers cette jeunesse. C'est l'employeur qui offre à ses employés aux études des horaires plus flexibles, le professionnel de la santé qui dégage une plage horaire afin de rencontrer ses jeunes patients en-dehors des heures de classe, etc...

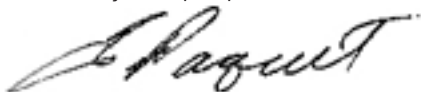
Somme toute, le vaste chantier qui doit améliorer la réussite de tous les élèves, et autour duquel il importe de mobiliser l'ensemble des acteurs de notre société, offre une formidable opportunité pour que la FCPQ œuvre avec efficacité à la réalisation de sa mission : défendre et promouvoir les droits et les intérêts des parents des élèves des écoles publiques primaires et secondaires de façon à assurer la qualité de l'éducation offerte aux enfants.

Enfin, permettez-moi de rappeler que c'est grâce à la participation des parents aux diverses instances de participation du monde scolaire que nous pourrions former un solide réseau pour partager nos idées, nos solutions et développer notre solidarité. Sans oublier que nous exercerons un pouvoir d'influence renouvelé par les modifications récemment apportées à la LIP l'adoption du projet de loi 88, tant au niveau de l'école que de la commission scolaire. Or, vous le savez autant que moi, c'est l'assemblée annuelle des parents de l'école qui constitue la porte d'entrée vers le monde de la participation parentale. Je vous invite donc à redoubler d'ardeur et d'enthousiasme dans la préparation de l'assemblée des parents de votre école et, à cette fin, à porter une attention particulière aux textes qui suivent et qui ont trait à l'assemblée annuelle des parents, à l'implication au niveau d'un conseil d'établissement et au rôle que peuvent jouer les parents dans le cadre des mesures de prévention de la grippe A (H1N1).

Prochainement à la Fédération des comités de parents du Québec

26 septembre	Comité exécutif
16 et 17 octobre	Conseil d'administration
20 novembre	Comité exécutif
21 novembre	Conseil général
11 et 12 décembre	Conseil d'administration

François Paquet, président



La participation des parents : essentielle à la réussite éducative

Nous vous informons que M. François Paquet, président de la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ), prononcera une conférence de presse à Blainville, le 31 août 2009 plus précisément à l'école primaire de la Renaissance afin de promouvoir la participation des parents à la réussite éducative de leurs enfants.

Nous profiterons de la première journée d'école de milliers d'élèves québécois pour inciter les parents à s'impliquer à l'école. Cette activité médiatique se déroulera simultanément pendant l'assemblée générale annuelle des parents de l'école primaire de la Renaissance. Plusieurs partenaires seront également présents.

Rappelons que les parents sont les premiers responsables de l'éducation de leurs enfants. Leur implication à l'école est essentielle à la réussite éducative.

Welcome

A word from the president



Dear Parents,

It gives me great pleasure to wish you an excellent 2009-2010 school year, not only in terms of your involvement in one of the participatory bodies within the education community, but also in terms of the many moments spent guiding and encouraging your children. May you experience enjoyment, a sense of personal fulfilment, and the feeling that you're contributing to a greater cause.

This new school year begins with a challenge for every player in the world of education and, indeed, for society as a whole, a huge challenge, but one that isn't beyond our grasp, namely, ensuring that our young people stay in school long enough to graduate. For this to happen, various conditions must be met, one of them being widespread consensus on the need to restore education to its rightful place in Québec. As involved parents, it's up to us to rally the troops and provide leadership on this front. We can and we must act on the basis of this goal throughout the year to come.

Education is the cornerstone of our collective wealth and the prerequisite for economic prosperity, social development, cultural reach and Québec's status in the world. And obviously, education is the most effective way for youth to develop their full potential and self-sufficiency, prepare for the world of work and the world at large, and become able to exercise their role as full-fledged citizens.

It's time to make the success of our young people a society-wide objective. Let's begin by putting a stop to the rant against dropping out in particular and about our public education system in general. Let's not be bearers of bad news and focus instead on arguing enthusiastically in favour of public schools, which are a source of development for our children, for those who work within it, and for all of society.

Let's work together harder and in a different way, innovating so that every child can develop a feeling of belonging to his or her school and so that school is a place where students can form meaningful relationships with their friends and the adults who surround them, a place where students can experience their own success. Let's commit to encouraging them constantly, to acknowledging their efforts, to recognizing their achievements, and to giving them support so they can overcome difficulties.

Learning isn't easy. Our children need our support in order to gain a more solid footing on the road that leads to fulfilment and optimal development of their capabilities.

Let's never lose sight of the fact that above and beyond structures, procedures and projects of all kinds, what really makes a difference to students is the people they meet and interact with along the way. The tireless support of their parents, teachers, school principal, and everyone who works within the school is a key to their success. And the support that comes from involvement by the entire community. It's the employer who has flexible schedules for employees who are studying.

It's the health professional who offers office hours outside of school hours. And so forth.

This vast undertaking to improve the success of all students, a cause that all of society must embrace, is a wonderful opportunity for the QFPC to effectively carry out its mission of defending and promoting the rights and interests of the parents of students in public elementary and secondary schools in Québec with a view to ensuring quality education for our children.

I'd be remiss if I didn't remind you that because of parent participation in the various forums available within the education community, we can form a strong network where we can share our ideas and solutions and develop our shared sense of purpose. And with the amendments made to the Education Act with the adoption of Bill 88, changes that apply to schools and school boards alike, parents have a renewed say and influence. Since the Annual General Assembly of parents is the place to start, I invite you to pull out all the stops in putting this meeting together, and to pay special attention to the articles that follow, which provide pointers about the Assembly, Governing Boards, and the role parents can play with regard to measures for preventing H1N1.

François Paquet, président

Envie de vous impliquer ? Le conseil d'établissement est pour vous

Vous vous faites un devoir de participer à l'assemblée des parents puisqu'elle représente un moment important en ce qui concerne la participation des parents et qu'elle vous permet d'échanger avec la direction et de rencontrer les enseignants.

Vous songez à vous faire élire au conseil d'établissement mais vous souhaitez connaître ses responsabilités avant de prendre votre décision. Voici quelques informations utiles relativement aux fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement.

Fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement

La LIP départage les fonctions et les pouvoirs du conseil d'établissement et du directeur d'école. De façon générale, le conseil d'établissement détient des pouvoirs importants dans le domaine des orientations, tandis que le directeur veille à la qualité des services éducatifs rendus, assure la direction pédagogique et administrative de l'école et gère les ressources mises à la disposition de l'établissement par la commission scolaire. Le directeur est à la source des propositions débattues au conseil d'établissement. Il ne revient pas à ce dernier d'élaborer les contenus, mais plutôt d'adopter ou d'approuver les propositions soumises par le directeur.

Le conseil d'établissement doit tenir compte des droits individuels ainsi que des fonctions et pouvoirs qui appartiennent au directeur, aux enseignants, à la commission scolaire, et enfin au ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport. De plus, il doit constamment jongler avec des fonctions qui ont une portée différente : adopter, approuver et informer.

Le conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est formé en grande partie de personnes élues par leurs pairs pour les représenter. Parents, élèves du secondaire, enseignants, professionnels, membres du personnel de soutien ou du service de garde en plus des représentants de la communauté (ces derniers sont nommés) font valoir des perspectives parfois différentes. Toutefois, toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves.

Le directeur de l'école est nommé par la commission scolaire selon les critères de sélection qu'elle établit après consultation du conseil d'établissement. Il n'est pas membre du conseil d'établissement toutefois, la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), ci-après « LIP » lui crée un devoir d'assistance au conseil dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.

Ces personnes doivent fixer minimalement cinq séances par année scolaire, selon l'article 67 LIP.

**Quelques informations
utiles relativement aux
fonctions et pouvoirs du
conseil d'établissement.**

Voyons plus précisément les responsabilités du conseil d'établissement prévues à la LIP.

Le conseil d'établissement adopte...

Sur la proposition du directeur de l'école, le conseil d'établissement adopte, donc a la possibilité d'accepter, de refuser ou de modifier en tout ou en partie la proposition originale, les matières suivantes :

- le projet éducatif (art. 74);
- son budget annuel de fonctionnement (art. 66);
- un bilan de ses activités (art. 82);
- le budget annuel de l'école (art. 95).

Le conseil d'établissement approuve...

Sur la proposition du directeur de l'école, le conseil d'établissement approuve, donc il a la possibilité d'accepter ou de refuser mais ne peut amender la proposition originale, les matières suivantes :

- le plan de réussite de l'école (art. 75);
- les règles de conduite et les mesures de sécurité (art. 76);
- les modalités d'application du régime pédagogique (art. 84);
- l'orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des programmes d'études (art. 85);
- le temps alloué à chaque matière (art. 86);
- la programmation des activités éducatives hors horaire ou hors école (art. 87);
- la mise en œuvre des services complémentaires et particuliers (art. 88);
- l'utilisation des locaux de l'école (art. 93).

Le conseil d'établissement informe...

Le conseil d'établissement informe annuellement les parents, ainsi que la communauté que dessert l'école, des services qu'elle offre et leur rend compte de leur qualité (art. 83). Il rend public le projet éducatif et le plan de réussite (art. 83). Enfin, il rend compte annuellement de l'évaluation du plan de réussite (art. 83).

L'importance de la participation parentale

Les responsabilités sont considérables toutefois, il faut conserver à l'esprit que le directeur d'école assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions (art. 96.13). De plus, les parents du conseil d'établissement peuvent consulter les parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs.

La mission est valorisante et gratifiante. Par votre implication, vous démontrez à votre enfant qu'il est important à vos yeux et que vous vous intéressez à la vie dans son école.

En espérant que cette année, c'est décidé, vous vous présenterez pour l'élection à titre de représentant des parents au conseil d'établissement.



Feel like getting involved? The Governing Board is just the ticket!

You make a point of attending the Annual General Assembly of parents because it's an important event for parent participation and it gives you the opportunity to talk with the school principal and vice-principal and to meet the teachers.

You're thinking about being on the Governing Board (GB) but you want to know more about its responsibilities before making a real commitment. The following information about Governing Board functions and powers should prove useful.

Governing Boards

Governing Boards consist for the most part of peer-elected representatives, namely, parents, secondary-level students, teachers, other education professionals, support or school childcare staff, and appointed community representatives, who express their viewpoints that differ at times. Be that as it may, all GB decisions must be based on the best interests of students.

The school principal is named by the school board, which uses selection requirements established after consulting the GB. The principal does not sit as a member of the GB. However, under the Education Act (R.S.Q., c. I-13.3), the principal must assist the GB in the exercise of its functions and powers.

There must be at least five GB meetings a year, as prescribed in section 67 of the Education Act.

Governing Board functions and powers

The Education Act divides up the functions and powers of the GB and the school principal. Generally speaking, the GB has sizable powers with regard to aims and objectives, while the principal is the academic and administrative director

of the school who oversees the quality of the educational services delivered and manages the resources made available for the school by the school board. The principal makes proposals that are discussed by the GB, which does not determine content but that adopts or approves the proposals tabled by the principal.

GBs must take into account the rights of individuals as well as the functions and powers of the principal, teachers, school board and the Minister of Education, Recreation and Sports. In addition, GBs must constantly shuttle between three different kinds of functions: adoption, approval and information.

Let's take a closer look at Governing Board responsibilities under the Education Act.

Governing Boards adopt...

The GB can adopt, turn down or amend all or part of the principal's original proposal in the following matters:

- the educational project (s. 74);
- its annual operating budget (s. 66);
- an annual activity report (s. 82);
- the school's annual budget (s. 95).

Governing Boards approve...

The GB can approve or turn down, but cannot amend, the principal's original proposal in the following matters:

- the school's success plan (s. 75);
- the school's rules of conduct and the safety measures (s. 76);

**Some useful information
about Governing Board
functions and powers**

Feature article

BY THE FÉDÉRATION DES COMITÉS DE PARENTS DU QUÉBEC

- the approach for the implementation of the basic school regulation (s. 84);
- the overall approach for enriching or adapting programs of studies (s. 85);
- the time allocation for each subject (s. 86);
- the programming of educational activities outside school hours or outside the school (s. 87);

implementation of student services and special educational services (s. 88);

- the use of the school's premises (s. 93).

Governing Boards inform...

Every year, the GB informs the parents and the community that serves the school of the services provided by the school and reports on service quality, makes the school's educational project and success plan public, and reports on the evaluation of success plan implementation (s. 83).

The importance of parent participation

GBs have considerable responsibility, but you must remember that the principal assists these bodies in the exercise of their functions (s. 96.13). Furthermore, the parents on GBs can consult the parents of students on any subject related to educational services.

The mission of GBs is worthwhile and gratifying. Getting involved is one way of letting your children know that they're important to you and that you're interested in being part of life in their school.

So, on that note, I hope that you've decided to give it a go and run for election as a parent representative on the GB.



Des parents impliqués dans la prévention de la grippe A (H1N1)



La rentrée scolaire aura lieu comme prévu au cours de la prochaine semaine. L'hypothèse de fermer les écoles de manière préventive afin de prévenir une deuxième vague de grippe est évacuée pour l'instant par les autorités de santé publique. N'empêche qu'il faut être vigilant et il est nécessaire comme parents de rappeler certaines mesures de protection contre la grippe.

À titre de parent, nous pouvons agir pour réduire la propagation du virus par des moyens simples, comme se laver souvent les mains avec de l'eau et du savon ou avec un rince-mains antibactérien. On peut rappeler aux enfants de tousser ou d'éternuer dans le pli du coude ou le haut de l'épaule plutôt que dans leurs mains. En fait, ce sont des pratiques d'hygiène qui devraient s'appliquer en tout temps.

Par ailleurs, le Directeur de la santé publique recommande aux parents « de ne pas envoyer au service de garde ou à l'école les enfants qui présentent un syndrome d'allure grippale (fièvre et toux accompagnées de maux de tête, fatigue, courbatures ou fatigue intense, etc.), et ce, jusqu'à la fin des symptômes.»¹

Nous sommes convaincus que les parents ont un rôle important dans le cadre de la mise en place des mesures de prévention afin d'éviter une deuxième vague de grippe.

1. Recommandations du Directeur National de Santé Publique (DNSP) sur les mesures de santé publique à mettre en place dans les milieux de garde et les établissements d'enseignement, Grippe A(H1N1) – Phase 6, 19 juin 2009.

Vous pouvez obtenir d'autres renseignements à ce sujet en consultant le site Web :

www.pandemiequebec.gouv.qc.ca

ou en composant:

- **418 644-4545** (région de Québec)
- **514 644-4545** (région de Montréal)
- **1 877 644-4545**
(ailleurs au Québec - sans frais)
tous les jours, de 8 h 30 à 16 h 30.

Comment préparer et tenir une assemblée annuelle de parents de l'école

L'article 47 de la Loi sur l'instruction publique, (L.R.Q., c. I-13.3), ci-après « LIP » prévoit qu'à chaque année, au cours de la période débutant le premier jour du calendrier scolaire et se terminant le dernier jour du mois de septembre, le président du conseil d'établissement ou, à défaut, le directeur de l'école, convoque, par écrit, les parents des élèves fréquentant l'école à une assemblée pour qu'ils élisent leurs représentants au conseil d'établissement. La convocation doit être transmise à tous les parents des élèves fréquentant l'école au moins quatre jours avant la tenue de l'assemblée. Ainsi, l'assemblée annuelle des parents de l'école est d'abord une obligation légale. Toutefois, elle est une période cruciale pour l'exercice de la participation parentale.



L'assemblée annuelle est le moment idéal pour informer et pour favoriser la participation des parents. On profitera de l'occasion pour faire la présentation du rapport annuel du conseil d'établissement (art. 82) et s'il y a lieu, celui de l'organisme de participation des parents depuis l'assemblée annuelle précédente. De plus, on procédera à l'élection des parents au conseil d'établissement. Parmi ces parents élus, on élira un représentant au comité de parents de la commission scolaire et un substitut pour siéger et voter à la place de ce dernier lorsque celui-ci est empêché de participer.

Par ailleurs, en vertu de l'article 96 de la LIP, les parents auront l'occasion de se prononcer sur la formation d'un organisme de participation des parents (OPP). Dans l'éventualité où l'assemblée décide de former un OPP, elle en détermine le nom, la composition, les règles de fonctionnement et en élit les membres.

Vous trouverez ci-dessous un guide afin de vous assurer du déroulement efficace de l'assemblée annuelle des parents à l'école. Par commodité, nous avons choisi de présenter les informations selon les étapes suivantes : la planification, les documents, le déroulement, les règles, le rôle du président et la procédure d'élection. Voyons précisément ce qu'il en est pour chacune de ces étapes.

La planification

Toute bonne rencontre nécessite une planification afin d'atteindre les objectifs visés. La LIP oblige la tenue de l'assemblée générale au cours de la période débutant le premier jour du calendrier scolaire et se terminant le dernier jour du mois de septembre. Elle précise de plus que le conseil d'établissement informe les parents et procède à la reddition de comptes.

Il y a donc lieu de :

- Déterminer la date, l'heure et le lieu de l'assemblée annuelle.
- Vérifier la disponibilité de certaines personnes : la direction de l'école, où se situe l'école, le ou la président(e) de l'organisme de participation des parents.
- Le lieu de l'assemblée est l'école, toutefois, on doit prévoir l'aménagement d'une salle.
- Déterminer le président d'élection que l'on proposera à l'assemblée (généralement les directions d'école).
- Déterminer le secrétaire de l'assemblée.

Les documents

L'avis de convocation, l'ordre du jour et le procès-verbal nécessitent une attention particulière afin de s'assurer du bon

déroulement de l'assemblée générale. Voyons pour chacun ce que l'on devrait inclure.

L'avis de convocation devrait inclure :

- La date, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- L'ordre du jour.
- Les documents reliés aux sujets qui seront traités (le projet d'ordre du jour, le procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente et le rapport annuel du conseil d'établissement).
- Cet avis est expédié à tous les parents des élèves fréquentant l'école.

L'ordre du jour devrait inclure :

- Mot d'accueil du président du CE.
- Mot de bienvenue de la direction de l'école.
- Mot de bienvenue du commissaire, s'il est présent.
- L'adoption de l'ordre du jour.
- Désignation d'un secrétaire.
- Adoption du procès verbal de l'assemblée annuelle précédente.
- Les suivis apportés, s'il y a lieu.
- Présentation du rapport annuel du conseil d'établissement.
- Adoption des procédures d'élection.
- Élection des représentants des parents au conseil d'établissement.
- Élection du représentant au comité de parents de la commission scolaire.
- Élection du substitut au comité de parents de la commission scolaire.
- Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (informer les parents de l'existence de ce comité, art. 185, et encourager les parents intéressés à y participer).

- Organisme de participation des parents (selon que cet organisme est formé et que ses règles de fonctionnement soient définies, on procédera à l'élection des membres).
- Reddition de compte du directeur pour le plan de réussite.
- Clôture de l'assemblée.

Le procès-verbal devrait inclure :

- La date, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- Le nom du président et du secrétaire.
- L'adoption du procès-verbal et les modifications s'il y a lieu.
- Les sujets abordés (rapporter les propositions, le nom de la personne qui propose et celle qui appuie, le résultat du vote, ainsi que le sens et la portée des discussions et des décisions.

Le déroulement

Bien que technique, le déroulement de la rencontre est important afin de s'assurer du respect des règles et surtout du succès escompté. Voici les étapes que l'on devra observer :

- Préalablement, on aura dressé par ordre d'importance la liste des sujets à traiter (voir le projet d'ordre du jour) et expédié l'avis de convocation aux parents.
- Débuter la réunion à l'heure prévue.
- Nommer un secrétaire.
- S'assurer qu'il y a un nombre suffisant pour que les décisions soient valides (quorum).
- S'entendre sur les règles. (vote à majorité simple ou au 2/3).
- Distribuer les documents.
- Expliquer l'ordre du jour, le modifier si nécessaire et l'adopter.

Les règles

Les règles sont déterminantes pour le bon déroulement de l'assemblée. On pourra consulter à titre de référence, le Guide de procédure des assemblées délibérantes publié par les Presses de

Montréal afin d'obtenir une description complète. Vous trouverez ci-dessous quelques rappels qui permettront un déroulement efficace.

- On ne traite que d'une question à la fois et on s'en tient au sujet à l'étude.
- On propose, on discute puis on décide en adoptant ou en rejetant chaque proposition.
- Avant qu'elle ne soit discutée, la proposition doit être appuyée et relue par le président.
 - Une proposition peut être modifiée pour y changer, ajouter ou enlever des mots.
 - On traite d'abord des modifications, puis on revient à la proposition de fond.
 - Les propositions sont discutées sauf exception.
 - La majorité décide sauf dans certains cas où les 2/3 doivent se prononcer.
- Le vote se prend à main levée, à moins que l'assemblée n'ait adopté un mode différent (le vote secret se fait par bulletins dont le décompte est confié au secrétaire ou à des scrutateurs nommés par l'assemblée).
- On ignore les abstentions et les billets invalides en comptant les voix d'un vote secret.
- La minorité doit s'allier à la décision de la majorité.
- Pour prendre la parole, on lève la main et on demande le droit de parler au président.
- Chacun a la chance de parler à tour de rôle pour un temps égal.
- On permet à tous de s'exprimer avant de redonner la parole à quelqu'un une seconde fois.
- À noter que les règlements généraux adoptés par l'organisme ont préséance sur ces règles.

Le rôle du président d'assemblée

Son rôle exige à la fois de la rigueur pour le respect des règles et de la souplesse pour la conduite de l'assemblée afin que tous puissent s'y exprimer. Le président devra :

- Organiser, convoquer et diriger la réunion puis en assurer le suivi.

1. de l'école qui accepte de jouer ce rôle).

- S'il accepte et qu'il n'y a aucune autre candidature, il est déclaré élu au poste de président d'élection.
- Le président d'élection explique qui a le droit de vote.
 - Il compte le nombre de votants.
 - Il compte le nombre requis pour avoir la majorité simple ou relative (c'est-à-dire la pluralité des voix).
 - Il demande de choisir le mode d'élection (en bloc – procédure
 - Expliquer comment procéder, faire observer les règles et s'il y a lieu, rap-peler à l'ordre.
- Amener les participants à cheminer et à prendre des décisions.
- Contrôler la durée des interventions et résumer les propos.
- Suivre l'ordre du jour adopté et ramener la discussion au sujet traité.
- Veiller à ce que les propositions soient claires, précises et concises.
- Se soumettre aux décisions de la majorité.
- S'abstenir de voter sauf s'il y a égalité des voix.
- Proclamer le résultat du vote (adopté ou rejeté).
- Fournir des explications si quelqu'un le demande.
- En cas de doute : écouter la minorité, respecter la majorité et faire ce qui semble équitable.

La procédure d'élection

C'est un moment important de l'assemblée annuelle de pourvoir aux postes des représentants des parents au conseil d'établissement, au comité de parents de la commission scolaire, au comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et s'il y a lieu, à l'organisme de participation des parents. Vous trouverez ci-dessous la procédure d'élection suggérée.

1. La présidence de l'élection

- Le président de l'assemblée demande une mise en candidature pour le poste de président d'élection et demande au candidat s'il accepte (il arrive de

suggérer la direction de l'école qui accepte de jouer ce rôle).

- S'il accepte et qu'il n'y a aucune autre candidature, il est déclaré élu au poste de président d'élection.
- Le président d'élection explique qui a le droit de vote.
 - Il compte le nombre de votants.
 - Il compte le nombre requis pour avoir la majorité simple ou relative (c'est-à-dire la pluralité des voix).
 - Il demande de choisir le mode d'élection (en bloc – procédure plutôt inhabituelle – ou un poste à la fois) pour les représentants des parents au conseil d'établissement.
 - Il dresse la liste des postes à combler et explique les responsabilités et les tâches relatives à chaque fonction.

2. La procédure d'élection un poste à la fois

- Les candidatures sont proposées un poste à la fois sans être appuyées.
- Le président d'élection demande à chaque candidat s'il accepte et élimine le nom de ceux qui se désistent.
- S'il n'y a qu'un seul candidat à un poste, le président le déclare élu par acclamation.
- Si d'autres candidatures sont proposées, le président procède à un vote secret.

3. Le vote secret

- Le président fait distribuer, recueillir et ouvrir les billets de vote, compter les billets de vote valides puis compter le nombre de voix recueillies par chaque candidat.
 - o 1e tour : si un candidat obtient la majorité absolue, le président le déclare élu.
 - o Si 2e et dernier tour : celui des 2 candidats en tête qui a le plus de voix est élu.
- Le président invite les candidats défaits à se présenter aux autres postes.

4. Autre suggestion pour le vote secret

- Les membres inscrivent les noms des candidats (deux, trois ou selon le nombre de postes à pourvoir) pour lesquels ils votent.

- La personne ayant reçu le plus grand nombre de vote est déclarée élue.
- En cas d'égalité, le vote est repris.

5. Après l'élection

- Le président procède, après avoir obtenu une résolution en ce sens, à la destruction des bulletins de vote.

L'assemblée
annuelle
est le moment idéal
pour
informer et pour
favoriser
la participation des
parents.

How to organize and hold an Annual General Assembly

Under section 47 of the Education Act (R.S.Q., c. I-13.3), referred to as the EA from hereon in, each year, during the period beginning on the first day of the school year and ending on the last day of september, the Chair of the Governing Board, or, when required, the school principal, calls a meeting in writing of the parents of students enrolled in the school to elect their representatives to the Governing Board. The notice must be transmitted to the parents at least four days before the date of the assembly. This means that the Annual General Assembly is, first of all, a legal obligation. However, it is also a crucial event in terms of parent participation.

This meeting is a perfect opportunity to give out information to parents and to encourage them to participate. It is the forum for presentation of the Governing Board's annual report (section 82) from the previous year and, where applicable, that of the Parent Participation Organization (PPO). It is also the time when parents are elected to the Governing Board, including a parent representative for the school board's Parents' Committee and a substitute to sit in and vote if that parent representative is not available.

The guide that begins below provides tips for an effective Annual General Assembly. The information is organized according to the following steps: planning, documents, the meeting itself, rules, the role of the Chair, and election procedure. Let's take a look at each of these individually.

Planning

Planning is needed in order for meeting objectives to be met. The EA makes it mandatory for an Annual General Assembly to be held sometime in September and for the Governing Board to inform parents and report to them.

More specifically, planning involves:

- Determining the date, time and place for the assembly.
- Checking to make sure certain people are available, e.g. school principal; PPO Chair..

- Making arrangements for meeting space within the school.
- Choosing the President of Elections to propose at the assembly (usually the school principal).
- Choosing the assembly Secretary.

Documents

So that the Annual General Assembly runs smoothly, the meeting notice, agenda and minutes require particular attention. Here is what each of these documents should include.

The meeting notice should include:

- The date, time and place of the assembly.
- The agenda.
- The documents related to the subjects that will be covered (the draft agenda, the minutes of the preceding meeting and the Governing Board's annual report).
- The notice is sent to every parent whose child is enrolled in the school.

The agenda should include:

- Opening word by the Governing Board Chair.
- Word of welcome by the school principal.
- Word of welcome by the commissioner (if this person is present).
- Adoption of the agenda.
- Designation of a Secretary.



- Adoption of the minutes of the preceding Annual General Assembly.
- Business arising from the minutes.
- Presentation of the Governing Board's annual report.
- Adoption of the election procedure.
- Election of the representative to the school board's Parents' Committee.
- Election of the substitute to the school board's Parents' Committee.
- Special Needs Advisory Committee (inform the parents about the existence of this committee, section 185, and encourage parents to join).
- Parent Participation Organization (the election of PPO members proceeds according to the organization's internal rules).
- School principal's report on the success plan.
- Adjournment of the meeting.

The minutes should include:

- The date, time and place of the assembly.
- The name of the Chair and the Secretary.
- Adoption of the minutes as amended.
- The subjects covered (motions made, name of the person who proposes and the person who seconds the proposal, vote results, and the content of discussions and decisions).

The meeting itself

How the meeting is conducted is an important technical factor in ensuring that rules are respected and that the assembly is successful. This is what should be done:

- First, make a list of the subjects to be covered, in decreasing order of importance (see the draft agenda), and send out the meeting notice to the parents.
- Start the meeting on time.
- Name a Secretary.
- Make sure there is a quorum.
- Agree on the rules (simple majority or 2/3 majority vote).
- Hand out the documents.

- Discuss new subjects that figure on the agenda.
- Explain the agenda, make any necessary changes, and adopt it.
- Go over the last set of minutes, move to adopt it, make any required amendments and adopt the minutes.
- Deal with business arising from the minutes.

Rules

Rules are essential in conducting a successful meeting. For a complete description, see Guide de procédure des assemblées délibérantes published by Presses de l'Université de Montréal. What follows are a few pointers.

- Discuss only one subject at a time and stick to that topic.
- Motions are made, discussed and then voted upon.
- Motions must be approved and reread by the Chair before being tabled for discussion.
- Motions may be amended by changing, adding or removing words.
- The amendments are dealt with first and then the resulting motion is addressed.
- Unless exceptional circumstances exist, all motions are debated.
- The majority vote prevails and, in some cases, a 2/3 majority vote.
- Voting is done through a show of hands, unless assembly participants opt for another method (secret ballots counted by the Secretary or scrutineers named by the Assembly).
- Abstentions and spoiled ballots are not counted in the case of secret ballot voting.
- The minority must accept decisions by the majority.
- Participants who wish to speak must raise their hand and ask the Chair for permission to do so.
- All participants have the right to speak in turn and are given equal time.
- If everyone who has a hand raised has not yet spoken, those who have already had their turn must wait.

- The general rules adopted by assembly participants take precedence over these rules.

Role of the Chair of the Assembly

The Chair is required to be firm in terms of the rules that apply and flexible in giving everyone the opportunity for expression, and must therefore:

- Organize, call and moderate the meeting and see to any required follow-up.
- Explain how the meeting will proceed, make sure that rules are obeyed, and, when required, call for order.
- Ensure that the work progresses and decisions are made.
- Control speaking times and summarize what has been said.
- Keep the adopted agenda and the speakers on track.
- See to it that motions are clear, precise and concise.
- Bend to the will of the majority.
- Abstain from voting unless a deciding vote is required.
- Announce vote results (motion carried or defeated).
- Provide any explanations requested by participants.
- When in doubt, listen to the minority, respect the majority and do what is fair.

Election procedure

Voting to fill the positions of parent representative on the Governing Board, the school board's Parents' Committee, the Special Needs Advisory Committee and, possibly, the PPO, is a very important part of the Annual General Assembly. The following is the suggested election procedure.

1. Election President

- The Chair of the meeting calls for nominations for the position of Election President and asks the candidate whether he or she will accept (the school principal is often asked to be the President and accepts).
- If only one candidate is nominated and accepts, this person is named President by acclamation.
- The President explains who is allowed to vote.

oHe/she counts the number of voters.

oHe/she determines the number of votes needed for a simple majority or a 2/3 majority vote.

oHe/she asks which type of election is preferred (block voting, a rather unusual procedure, or one position at a time) for parent representatives on the Governing Board.

oHe/she draws up a list of the positions to be filled and explains the responsibilities and duties of each.

2. One position at a time

- The nominations are presented one at a time but are not seconded.
- The President asks each candidate whether he/she accepts and then eliminates the name of the candidates who decline.
- If there is only one candidate for a position, the President declares this person elected by acclamation.
- If there is more than one candidate, the President calls for a secret ballot vote.

3. Secret ballot

- The ballots are handed out, gathered up and opened. The President counts the number of valid ballots and the number of votes for each candidate.

o1st round: The candidate with an absolute majority is declared elected.

2nd and final round: The candidate with the most votes is elected.

4. Another suggestion for a secret ballot vote

- The members write the names of the candidates they are endorsing (the number will depend on the number of positions to be filled).
- The person with the most votes is declared elected.
- In the case of a tie, another vote is taken.

5. Post-election

- The President destroys the ballots further to a carried motion to that effect.

This meeting is a perfect opportunity
to give out information to parents
and to encourage them to participate.