



Manuel de formation du conseil d'établissement

Octobre 2018



Composition et fonctionnement du conseil d'établissement

Le 1^{er} juillet 1998, les commissions scolaires linguistiques ont été fondées dans la foulée de la vaste réforme du système d'éducation au Québec.

Les conseils d'établissement sont une composante de la réforme de l'éducation. Ils ont été créés pour décentraliser les pouvoirs dans le but de les regrouper au niveau de l'école.

Un conseil d'établissement est un groupe de personnes, élues ou nommées, qui ont un véritable intérêt pour l'éducation. Tous les membres ont le même objectif, soit de promouvoir la réussite des élèves.

Le conseil d'établissement joue un rôle important au regard de l'interprétation et de la réussite scolaire dans le cadre du projet éducatif de l'école et de sa convention de gestion et de réussite éducative.

Composition

La composition du conseil d'établissement est déterminée par la commission scolaire (article 43).

Le nombre total de sièges réservés aux représentants des membres du personnel **doit être égal** au nombre de sièges destinés aux représentants des parents (article 43).

Les conseils d'établissement doivent être composés d'au plus 20 membres, dont :

- A au moins 4 parents;
 - B au moins 4 membres du personnel de l'école, dont :
 - au moins 2 enseignants;
 - au moins 1 membre du personnel professionnel non enseignant ou enseignant suppléant;
 - au moins 1 membre du personnel de soutien ou enseignant suppléant;
 - 1 représentant des services de garde (au primaire);
 - 2 élèves (au secondaire);
 - C 2 représentants de la communauté (membres sans droit de vote) (article 42);
- Le nombre de représentants des parents (A) doit être égal au nombre de représentants des membres du personnel (B).

Durée du mandat

Le mandat des représentants des parents est d'une durée de **deux ans**; celui des représentants des autres groupes est d'une durée d'**un an** (article 54).

- ❖ Les demandes de changement de composition :
 - a. doivent être présentées par écrit à la Commission;
 - b. doivent inclure les résolutions du conseil d'établissement et du personnel;
 - c. doivent être approuvées par le conseil des commissaires;
 - d. doivent être soumises au plus tard en mai afin d'entrer en vigueur l'année suivante.

Élection des membres du conseil d'établissement

TOUS les représentants doivent être élus au plus tard le 30 septembre

- ❖ L'assemblée générale des parents :
 - élit les représentants des parents au conseil d'établissement (article 47);
 - élit un délégué et un substitut au comité de parents (article 47);
 - se prononce sur la formation d'un organisme de participation des parents (OPP), le nombre de membres et le mode d'élection de ces derniers (article 96).

- ❖ Au cours du mois de septembre, les membres du personnel se réunissent en assemblées pour élire leurs représentants (articles 48, 49, 50).
- ❖ Les élèves sont nommés par le comité des élèves ou l'association qui les représente. À défaut d'un tel comité ou association, les élèves se réunissent en septembre pour élire leurs représentants; le directeur de l'école préside alors l'élection (article 51).
- ❖ Le conseil d'établissement détermine s'il souhaite ou non que des représentants de la communauté entrent dans sa composition. Les représentants de la communauté ne doivent pas être des membres du personnel de l'école. Il est recommandé que les représentants de la communauté ne soient pas des parents de l'école et que le conseil d'établissement se tourne plutôt vers des institutions de la communauté (police, église, mairie, etc.).
- ❖ Le directeur de l'école agit à titre de personne-ressource.
- ❖ Il s'assure que les propositions sont préparées et soumises au conseil d'établissement et que ce dernier reçoit toute l'information nécessaire avant de prendre des décisions.
- ❖ En vertu de la loi, le directeur de l'école est responsable des procès-verbaux du conseil d'établissement et, par conséquent, doit veiller à ce qu'ils soient dûment rédigés, signés et conservés en lieu sûr (article 69).

Substitution

Un membre du conseil d'établissement **peut être** temporairement remplacé par un substitut (articles 54 et 55).

- ❖ Tout membre qui ne peut participer à une séance du conseil d'établissement peut être remplacé par un membre substitut (article 51.1).

Article 51.1 Toute assemblée convoquée conformément aux articles 47 à 50 peut élire des membres substitués au conseil d'établissement pour remplacer les membres qui ne peuvent participer à une séance de celui-ci. De même, des membres substitués peuvent être nommés ou élus à l'occasion du processus mené conformément à l'article 51. Il ne peut y avoir plus de membres substitués que de membres du conseil d'établissement.

À quel moment le conseil d'établissement remplace-t-il un membre?

- ❖ Un membre est remplacé uniquement lorsqu'une vacance est créée à la suite d'une démission ou d'une perte de qualité.
- ❖ Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction au conseil d'établissement jusqu'à la prochaine assemblée visée à l'article 47 (assemblée générale).
- ❖ Une vacance à la suite du départ d'un représentant des parents est comblée, pour la durée non écoulée de son mandat, par un parent désigné par les autres parents membres du conseil d'établissement.
- ❖ Une vacance à la suite du départ ou de la perte de qualité de tout autre membre du conseil d'établissement est comblée, pour la durée non écoulée du mandat, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer (article 55).

Élection du président

- ❖ À l'occasion de la première séance du conseil d'établissement, le président est élu par **tous les membres ayant droit de vote**.
- ❖ Le président du conseil d'établissement dirige les séances du conseil (article 59).
- ❖ En cas de partage, le président a voix prépondérante (article 63).
- ❖ Le conseil d'établissement **n'élit pas un vice-président**.

Article 60 En cas d'absence ou d'empêchement du président, le conseil d'établissement désigne, parmi ses membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier.

Les attributs d'un bon président

- ❖ Il est bien préparé pour la séance.
- ❖ Il préside la séance (commence et termine à l'heure).
- ❖ Il respecte les règles internes de procédure.
- ❖ Il conserve une liste des intervenants.
- ❖ Il maintient l'ordre et veille à ce que les intervenants ne dévient pas du sujet.
- ❖ Il écoute attentivement.
- ❖ Il encourage tous les membres à s'exprimer et à exposer leurs points de vue.
- ❖ Il clarifie l'intervention et résume les différentes opinions.
- ❖ Il ne parle pas plus que nécessaire, mais apporte son aide pour clarifier et fournir de l'information.
- ❖ Il veille à ce que les discussions respectent le mandat du conseil d'établissement.

Rôle du trésorier

- ❖ Il fait le point sur l'affectation du budget de fonctionnement annuel (250 \$) que la commission scolaire octroie au conseil d'établissement.

Article 66

Le conseil d'établissement adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire.

Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées au conseil d'établissement par la commission scolaire.

Commissaires

Tout commissaire peut participer aux séances **s'il exécute un mandat qui lui est confié par le conseil des commissaires**, mais **sans droit de vote** (article 45).

- ❖ Les commissaires élus ou nommés en application de la *Loi sur les élections scolaires* (chapitre E-2.3) ne peuvent être membres du conseil d'établissement d'une école qui relève de la compétence de la commission scolaire.
- ❖ Toutefois, dans le cadre de l'exécution d'un mandat en vertu du paragraphe 4 de l'article 176.1 (exécution de tout mandat que leur confie le conseil des commissaires, sur proposition du président, afin de renseigner les autres membres du conseil sur toute question spécifique), un commissaire peut prendre part aux séances du conseil d'établissement, mais sans droit de vote (article 45).

Les commissaires d'école jouent un rôle clé :

- ❖ Ils sont élus par les citoyens.
- ❖ Ils déterminent les orientations de la commission scolaire en tenant compte des intérêts des élèves, des parents et des électeurs de leur communauté.

- ❖ La commission scolaire étant une administration locale autonome, les commissaires, qui forment collectivement le conseil des commissaires, exercent des responsabilités qui s'apparentent à celles des conseillers municipaux.
- ❖ Depuis 2014, les présidents des commissions scolaires sont élus au suffrage universel, ce qui signifie que les électeurs choisissent la personne qui présidera leur commission scolaire locale.

Le commissaire décide des questions suivantes :

- Orientations et priorités de la commission scolaire;
 - Politiques éducatives et administratives;
 - Engagement de la commission scolaire envers le plan de réussite;
 - Utilisation des écoles et des centres de formation relevant de la commission scolaire;
 - Répartition équitable des ressources humaines, matérielles et financières entre les écoles et les centres de formation;
 - Politique en matière de transport scolaire (y compris les frais et distances de marche);
 - Cours d'été proposés et frais connexes;
 - Attribution de contrats de services professionnels (par exemple, en architecture ou en ingénierie) ou de contrats en matière de services d'hygiène et de salubrité;
 - Orientations budgétaires et dépenses à autoriser;
 - Politique relative aux services de garde en milieu scolaire;
 - Affiliation à des organisations nationales ou internationales (par exemple, le Baccalauréat international) ou retrait de telles organisations;
 - Frais de location de salles ou d'espace à des organisations municipales ou communautaires;
 - Projets sociaux visant à prévenir le décrochage scolaire ou à éradiquer la violence et l'intimidation.
- ❖ Le conseil des commissaires se réunit généralement une fois par mois. Puisque les élus représentent leur communauté, ils doivent prendre le temps de se familiariser avec les enjeux qui les concernent et d'informer les parents, les électeurs, les conseils d'établissement et la communauté en générale des décisions prises.
 - ❖ La rémunération des commissaires est déterminée par le conseil des commissaires et varie en fonction du nombre d'élèves inscrits à la commission scolaire. Le gouvernement établit des balises et décrète le montant maximum qui peut être versé. La rémunération de base d'un commissaire peut varier de 3 000 \$ à 5 000 \$ dans le cas des commissions scolaires qui comptent moins de 50 000 élèves. Elle peut être supérieure à 11 000 \$ pour les commissions scolaires dont l'effectif est de 50 000 élèves ou plus.

Les observateurs

- ❖ Ils ne participent pas aux séances du conseil d'établissement.
- ❖ Ils ont l'occasion de poser des questions au président durant la période de questions.
- ❖ Des copies de l'ordre du jour devraient être mises à la disposition des observateurs.
- ❖ Les séances du conseil d'établissement sont ouvertes au public; toutefois, il est recommandé que la séance se déroule à huis clos (fermée au public) si l'un des points de discussion risque de causer un préjudice à une personne (article 68).

Quorum

Le quorum aux séances du conseil d'établissement est de la majorité de ses membres en poste, dont **au moins la moitié des représentants des parents** (article 61).

Exemple

Un conseil d'établissement se compose de 13 membres :

- 6 parents
- 4 enseignants
- 1 membre du personnel de soutien
- 1 employé des services de garde
- 1 représentant de la communauté (membre sans droit de vote)

Le quorum est constitué de 7 membres :

- 3 parents (la moitié)
- 2 enseignants
- 1 employé des services de garde
- 1 représentant de la communauté (membre sans droit de vote)

Décisions du conseil d'établissement

Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les **membres présents et ayant le droit de vote** (article 63).

- ❖ Une majorité de membres dont la moitié des parents.
- ❖ Les abstentions ne sont pas prises en compte.
- ❖ Les représentants de la communauté sont des membres sans droit de vote.
- ❖ Les décisions sont prises en public et consignées au procès-verbal.

Règles de régie interne

Le conseil d'établissement établit des règles pour sa gestion interne.

- ❖ Les règles doivent refléter les besoins du conseil d'établissement.
- ❖ Elles doivent être revues chaque année.
- ❖ Les règles de régie interne doivent prévoir la tenue d'au moins cinq séances par année scolaire.
- ❖ Le conseil d'établissement fixe la date, l'heure et le lieu de ses séances, et il en informe les parents et les membres du personnel de l'école (article 67).

Les règles applicables aux questions du public doivent être déterminées par les membres du conseil d'établissement et incluses dans les règles de régie interne.

- ❖ Une période de questions du public est inscrite à l'ordre du jour et a lieu au début ou à la fin de la séance.
- ❖ Les questions du public sont abordées à la période de questions prévue à l'ordre du jour et sont adressées au président.
- ❖ Il n'est pas nécessaire de répondre aux questions sur-le-champ. Vous pouvez fournir une réponse à la prochaine séance.

Les règles de régie interne peuvent comporter les éléments suivants :

- ❖ Procédures de convocation aux séances ordinaires et extraordinaires
 - Nombre de jours requis pour l'envoi de l'avis de convocation
 - Qui fait parvenir l'avis de convocation (par exemple, le président, la direction de l'école, etc.)
 - Comment est-il transmis (par exemple, poste, courrier électronique, etc.)
 - Ce qui devrait être envoyé (avis, ordre du jour, documentation, etc.)

- ❖ Règles de procédure pour la séance
 - Lieu, calendrier et durée des séances, processus de discussion
 - Comment soumettre une proposition
 - Conduite des membres
- ❖ Ordre du jour
 - Qui est responsable de la rédaction et de la distribution de l'ordre du jour, contenu : priorités dans le choix des points à inclure
 - Le temps alloué et la nature de la discussion doivent être indiqués vis-à-vis de chaque point
- ❖ Procès-verbal
 - Qui consigne les procès-verbaux
 - Qui est chargé de leur rédaction et distribution, de leur contenu, et qui devrait recevoir les procès-verbaux (outre les membres du conseil d'établissement)
- ❖ Principes et procédures de gestion du budget de fonctionnement annuel appartenant au conseil d'établissement (allocation de 250 \$ octroyée par la commission scolaire)

Une fois approuvé, le procès-verbal doit être signé par le président et contresigné par le directeur de l'école ou la personne désignée par ce dernier. Le procès-verbal doit être consigné dans un registre tenu par le directeur de l'école ou une personne que la direction désigne à cette fin. Le registre est public (article 69).

Procès-verbaux

Ce qu'ils renferment :

- ❖ Date, heure et lieu de la séance
- ❖ Nom des membres présents
- ❖ Nom des membres absents ou excusés
- ❖ Heure à laquelle la séance a été ouverte
- ❖ Adoption de l'ordre du jour
- ❖ Adoption du procès-verbal de la séance précédente (avec modifications)
- ❖ Les corrections ne doivent pas altérer le sens de ce qui a été consigné, mais elles doivent clarifier toute erreur factuelle ou de transcription
- ❖ Formulation exacte d'une motion avec le vote
- ❖ Résumé succinct des points discutés
- ❖ Sujets présentés ou reportés
- ❖ Heure de clôture de la séance

Rôle du conseil d'établissement

« Gouvernance » et « gestion »

- ❖ La gouvernance consiste à fixer des objectifs.
- ❖ Les conseils d'établissement gouvernent; ils ne font pas de gestion.
- ❖ La gestion sous-entend la prise de mesures pour s'assurer que ces objectifs sont atteints et que les décisions du conseil d'établissement sont mises en œuvre.
- ❖ Les administrateurs scolaires font de la gestion et agissent à titre de ressources pour soutenir le conseil d'établissement dans l'élaboration d'objectifs.
- ❖ Les conseils d'établissement déterminent ce que l'école devrait être en mesure de réaliser par l'entremise du projet éducatif.

Conduite

- ❖ Les membres du conseil d'établissement doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.
- ❖ Ils doivent également agir avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté.

Conflit d'intérêts

- ❖ Tout membre du conseil d'établissement qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui le place en situation de conflit d'intérêts avec l'école doit le dénoncer par écrit à la direction de l'école.
- ❖ Dans un tel cas, le membre doit se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question (article 70).
- ❖ Il n'est pas interdit d'avoir un conflit d'intérêts, mais le fait de ne pas le déclarer risque d'entraîner la déchéance de la charge du membre.

Rôle du conseil d'établissement

- ❖ La *Loi sur l'instruction publique* définit les pouvoirs et les responsabilités entre le conseil d'établissement et la direction de l'école.
- ❖ Les pouvoirs du conseil d'établissement sont définis aux articles 74 à 95.
- ❖ Les pouvoirs de la direction de l'école sont définis aux articles 96.12 à 96.26.
- ❖ Le conseil d'établissement est le pivot des décisions qui affectent la vie de l'école.
- ❖ Les membres du conseil d'établissement doivent consulter les politiques et règlements pertinents sur le site Web de la CSEM.
- ❖ Le conseil d'établissement détermine ce que l'école devrait réaliser grâce au projet éducatif.
- ❖ Il sollicite la collaboration des personnes intéressées par l'école.
- ❖ Il encourage la communication et le dialogue entre toutes les parties afin de favoriser la réussite des élèves.

Article 74

Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue.

Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et de la commission scolaire.

Collaboration

- ❖ Dans l'exercice de ses fonctions, le conseil d'établissement sollicite la collaboration des personnes intéressées par l'école.

Action concertée

- ❖ À cette fin, le conseil d'établissement favorise la communication d'informations, le dialogue et l'action concertée entre les élèves, les parents, la direction de l'école, les enseignants et les autres membres du personnel scolaire, les représentants de la communauté, ainsi que leur participation pour aider les élèves à réussir.

La commission scolaire et la direction de l'école doivent consulter le conseil d'établissement sur certaines questions liées à la bonne marche de l'école.

Le conseil d'établissement peut également prendre l'initiative de conseiller la commission scolaire.

Article 78

Le conseil d'établissement donne son avis à la commission scolaire :

- (1) sur toute question que la commission scolaire est tenue de soumettre au conseil d'établissement;
 - (2) sur toute question propre à faciliter la bonne marche de l'école;
 - (3) sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés par la commission scolaire.
- ❖ Le directeur assure la direction pédagogique et administrative de l'école; il veille à l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent l'école.
 - ❖ Les administrateurs scolaires assurent la direction pédagogique et administrative de l'école; ils veillent à ce que les décisions du conseil d'administration soient mises en œuvre.
 - ❖ Les administrateurs scolaires s'assurent que les objectifs du projet éducatif sont atteints; ils coordonnent l'analyse de la situation de l'école et le travail lié au projet éducatif.

Article 96.12

Sous l'autorité du directeur général de la commission scolaire, le directeur de l'école s'assure de la qualité des services éducatifs dispensés à l'école.

Article 96.13.1

Le directeur de l'école assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin :

- (1) il coordonne l'analyse de la situation de l'école de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école.

Article 96.14

Le directeur voit à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention et en informe régulièrement les parents.

Types de décisions prises par le conseil d'établissement

Décision

Le conseil d'établissement a certaines responsabilités (obligations) qu'il doit assumer et pour lesquelles il est appelé à prendre des décisions.

Adoption

Le conseil d'établissement a le pouvoir de modifier, d'adapter, d'ajouter ou de supprimer un ou plusieurs éléments d'une proposition soumise par le directeur de l'école.

Approbation

Le conseil d'établissement accepte ou rejette la proposition sans possibilité de modification (pouvoir de dire *oui* ou *non*). En cas de rejet, une nouvelle proposition doit être soumise à l'approbation du conseil d'établissement avant sa mise en application.

Puisque les propositions à approuver sont en lien avec les responsabilités attribuées au personnel de l'école, la nature de ce pouvoir est plus limitée (restrictive) que dans le cas du pouvoir d'adoption.

Avant qu'une proposition de cette nature ne soit présentée au conseil d'établissement, le directeur de l'école a l'obligation de préparer la proposition avec la participation du personnel.

Information

Le conseil d'établissement reçoit des informations après qu'une décision a été prise par le directeur de l'école, sans possibilité de réexaminer la décision.

Consultation

Le conseil d'établissement formule une opinion sur toute question, avec la possibilité d'influencer la décision finale.

Sujets hors du mandat du conseil d'établissement (liste non exhaustive)

- ❖ Gestion du personnel (embauche, affectation de la charge de travail, sélection des enseignants suppléants, discussion portant sur les membres du personnel)
- ❖ Situation propre à un élève
- ❖ Méthodes d'enseignement : choix des approches, des activités et des types de devoirs pour réaliser les objectifs des programmes
- ❖ Choix du bulletin et des examens
- ❖ Taille et organisation des classes
- ❖ Calendrier scolaire
- ❖ Perfectionnement professionnel du personnel

(le tableau ci-joint renferme des exemples)

Conclusion

- ❖ La principale fonction du conseil d'établissement consiste à fournir une orientation et une influence positive.
- ❖ Le conseil d'établissement se doit de promouvoir l'échange d'informations et de compétences afin de favoriser des relations positives.
- ❖ Le succès d'un conseil d'établissement repose sur le travail d'équipe.

Article 74

Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue.

Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et de la commission scolaire.

Modèle de plan d'action du CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Thèmes proposés

Septembre	<p>Tenir la dernière séance du conseil d'établissement de l'année précédente pour approuver le rapport annuel et le soumettre à la commission scolaire (si cela n'a pas été fait en juin) (article 82)</p> <p>Convoquer l'assemblée générale des parents afin d'élire les membres (article 47)</p> <p>Fixer les dates des séances ou approuver le calendrier des séances</p>
Octobre	<p>Tenir la première séance du nouveau conseil d'établissement</p> <p>Élire le président et le secrétaire (article 56)</p> <p>Revoir les règles de régie interne</p> <p>Nommer les représentants de la communauté (article 42.5)</p> <p>Adopter le budget annuel de fonctionnement du conseil d'établissement (article 66)</p>
Novembre	<p>Effectuer le suivi du budget annuel de l'école (article 95)</p> <p>Revoir le projet éducatif et la convention de gestion et de réussite éducative (article 75)</p> <p>Informar la communauté quant au projet éducatif (article 83)</p>
Décembre	<p>Revoir les règles de conduite et les mesures de sécurité (article 76)</p> <p>Amorcer la consultation relative à l'élaboration du budget (article 96.22)</p>
Janvier	<p>Approuver la mise en œuvre du Régime pédagogique (article 82)</p> <p>Approuver le temps alloué aux matières obligatoires et à option (article 86)</p>
Février	<p>Établir les critères de sélection du directeur de l'école (article 79)</p> <p>Effectuer le suivi du budget annuel de l'école</p>
Mars	<p>Tenir une consultation au sujet des manuels et du matériel didactique pour l'année suivante (au besoin) (article 84)</p> <p>Revoir la composition du conseil d'établissement et demande de modification (au besoin) (article 43)</p>
Avril	<p>Début des changements majeurs pouvant affecter l'école (le cas échéant) (article 212)</p>
Mai	<p>Approuver la programmation des activités éducatives pour l'année suivante (excursions, etc.)</p> <p>Adopter le budget de l'école proposé pour l'année suivante et le soumettre à la Commission (article 95)</p> <p>Évaluer la mise en œuvre de la convention de gestion et de réussite éducative</p> <p>Approuver les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école pour l'année suivante (article 76)</p>
Juin	<p>Préparer et adopter le rapport financier de fin d'année du conseil d'établissement (article 82)</p> <p>Préparer et adopter le rapport annuel du conseil d'établissement (article 82)</p>

FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉCOLE

	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION DE L'ÉCOLE	PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
ASPECTS GÉNÉRAUX				
Projet éducatif	Adopte, voit à la réalisation et évalue (art. 74) Informe la communauté (art. 83)	Coordonne l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique (art. 96.13)	Participe (art. 74)	Favorise sa mise en œuvre (art. 218)
Plan de réussite	Approuve (art. 75) Informe la communauté (art. 83)	Coordonne l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique (art. 96.13)	Participe (art. 74)	Favorise sa mise en œuvre (art. 218)
Convention de gestion et de réussite éducative	Approuve	Coordonne l'élaboration et la réalisation (art. 209.2)		Coordonne l'élaboration, la mise en œuvre (art. 209.2)
Règles de conduite et mesures de sécurité	Approuve (art. 76)	S'assure qu'elles sont préparées (art. 96.13) Propose (art. 75 et 76)	Participe (art. 77)	
Rapport annuel du conseil d'établissement	Prépare, adopte et transmet une copie à la Commission (art. 82)			Prépare un rapport sur les activités éducatives et culturelles de ses écoles (art. 220)
Services dispensés par l'école	Informe la communauté et rend compte de la qualité des services (art. 83)			
Modification ou révocation de l'acte d'établissement	Est consulté (art. 79)			Consulte et décide (art. 40 et 217)
Critères de sélection du directeur de l'école	Est consulté (art. 79)			Consulte et décide (art. 79 et 96.8)
Questions propres au bon fonctionnement de l'école ou à une meilleure organisation des services dispensés par la commission scolaire	Donne son avis à la Commission (art. 78)			
Principes d'encadrement du coût des documents	Établit (art. 77.1)	S'assure qu'ils sont préparés (art. 96.13) Propose (art. 77.1)		
Liste des objets requis par les élèves	Approuve (art. 77.1)	S'assure qu'elle est préparée (art. 96.13)		
Les parents du conseil d'établissement peuvent consulter les parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs	Peut consulter (art. 89.1)			
SERVICES ÉDUCATIFS				
Modalités d'application du régime pédagogique proposées	Approuve (art. 84)	S'assure que les propositions sont préparées (art. 96.13) Propose (art. 84)	Participe (art. 89)	S'assure de l'application du régime pédagogique de l'école (art. 222)
Orientation générale en termes d'enrichissement et d'adaptation des programmes	Approuve (art. 85)	S'assure que les propositions sont préparées (art. 96.13) Propose (art. 85)	Participe (art. 89)	S'assure de l'application des programmes (art. 222.1)
Temps alloué à chaque matière	Approuve (art. 86)	S'assure que les propositions sont préparées (art. 96.13) Propose (art. 85)	Participe (art. 89)	
Programmes d'études locaux	Est informé	Approuve (art. 96.15)	Propose (art. 96.15)	
Critères relatifs à l'implantation de nouveau matériel didactique	Est informé	Approuve (art. 96.15)	Propose (art. 96.15)	
Manuels scolaires et matériel didactique	Est consulté	Consulte le conseil d'établissement et approuve (art. 96.15)	Propose (art. 96.15)	S'assure que seuls les manuels scolaires et le matériel didactique approuvés sont utilisés par l'école (art. 230)
Normes et modalités d'évaluation	Est informé	Approuve (art. 96.15)	Propose (art. 96.15)	S'assure que chaque école évalue les apprentissages de l'élève et applique les épreuves imposées par le ministère (art. 231) Peut imposer des épreuves internes (art. 231)
Règles régissant le classement des élèves et leur passage du primaire au secondaire et du 1 ^{er} au 2 ^e cycle du secondaire	Est informé	Approuve (art. 96.15)	Propose (art. 96.15)	Établit les règles régissant le passage du primaire au secondaire et du 1 ^{er} au 2 ^e cycle du secondaire (art. 233)

FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉCOLE				
	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION DE L'ÉCOLE	PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
SERVICES ÉDUCATIFS (suite)				
Programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidiennes des élèves ou un déplacement à l'extérieur des locaux de l'école	Approuve (art. 87)	S'assure que les propositions sont préparées (art. 96.13) Propose (art. 87)	Participe (art. 89)	
Mise en œuvre des programmes des services complémentaires et particuliers	Approuve (art. 88)	S'assure que les propositions sont préparées (art. 96.13) Propose (art. 88)	Participe (art. 89)	Établit les programmes (art. 224)
Critères d'inscription des élèves	Est informé (art. 239)			Transmet les critères au conseil d'établissement 15 jours avant le début de la période d'inscription (art. 239)
RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES				
Utilisation des locaux	Approuve (art. 93)	Propose (art. 93)		Autorise si l'entente dépasse un an (art. 93)
Dons et contributions	Peut solliciter et recevoir un don ou une contribution et surveille l'administration de ce fonds (art. 94)			Crée un fonds désigné, tient des livres et comptes séparés (art. 94)
Budget annuel de l'école	Adopte (art. 95)	Prépare (art. 96.24)		Répartit les ressources entre les écoles (art. 275) Approuve le budget de l'école (art. 276)
Besoins de l'école en matière de biens et services, et de locaux	Est consulté (art. 96.22)	Consulte le conseil d'établissement et fait part à la Commission des besoins (art. 96.22)		
Établissement des objectifs et des principes régissant la répartition des revenus	Est consulté (art. 275)			
AUTRES				
Services hors périodes	Peut organiser (art. 90) Peut conclure un contrat après avoir transmis un projet de contrat à la Commission (art. 91)			Peut indiquer son désaccord (art. 91)
Surveillance à l'heure du dîner	Convient avec la Commission des modalités pour assurer la surveillance (art. 292)			Assure la surveillance à l'heure du dîner, selon les modalités convenues avec le conseil d'établissement et aux conditions financières qu'elle peut déterminer (art. 292)
Services de garde en milieu scolaire	Peut demander (art. 256)			Doit assurer des services de garde (art. 256)
Établissement de la procédure d'examen des plaintes avant de nommer un protecteur de l'élève	Est consulté (art. 220.2)			