

## AVIS DE CONVOCATION

Réunion du Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion  
(CÉÉDI) du Conseil scolaire Viamonde – **Réunion N° 4**

<b>Membres du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion</b>	M <sup>me</sup> Kristine Dandavino, Conseillère scolaire- <b>Présidente du Comité</b> M <sup>me</sup> Geneviève Oger, Conseillère scolaire M. Benoit Fortin, Président du Conseil
<b>Membres suppléants</b>	M. Eric Lapointe, Conseiller scolaire M. Yvon Rochefort, Conseiller scolaire
<b>Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS)</b>	M <sup>me</sup> Manoushka Aimable
<b>Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>lle</sup> Ralyne Ngueyap, É.S. De Lamothe-Cadillac, Windsor
<b>Membres des organismes</b>	M <sup>me</sup> Chantal Léveillé, Représentante du <i>Réseau Femmes du Sud-Ouest de L'Ontario</i> Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, Représentante de <i>FrancoQueer</i> M <sup>me</sup> Mariam Hassan Dehye, Représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M. Lanciné Koulibaly, Directeur du Centre francophone de Hamilton M <sup>me</sup> Edwige Buquet-Ngom, Représentante Point Ancrage Jeunesse (PAJ) M <sup>me</sup> Christelle Deudjui, Représentante de Connecture Canada
<b>Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>me</sup> Shondra Mings, Agente en équité et droits de la personne M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation M. Olivier St Maurice, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Isabelle Turcotte, Surintendante de l'éducation M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances du Conseil

Vous êtes par la présente convoqué-e à la réunion du :

### **Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion**

Date : **Le 27 mai 2025 à 17 h 30 heures**

Lieu : [Join the meeting now](#)

## COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI)

### ORDRE DU JOUR

#### Rencontre N° 4

1. Appel des membres
2. Reconnaissance du territoire
3. **Affaires courantes :**
  - 3.1 Adoption de l'ordre du jour
  - 3.2 Déclaration de conflit d'intérêts
  - 3.3 Adoption du procès-verbal de la **réunion n° 3** du 5 mars 2025
  - 3.4 Questions découlant du procès-verbal de la **réunion n° 3** du 5 mars 2025
4. **Politiques**
  - 4.1 Politique n° 4,103 - Conseils d'école
  - 4.2 Politique n° 3,407 - Le rassemblement au début et à la fin du jour de classe
5. Leadership des élèves en matière d'équité et d'éducation inclusive
6. Mise à jour/suggestions des organismes : Tour de table
7. Calendrier des prochaines rencontre CÉÉDI pour l'année scolaire 2025-2026
8. Date de la prochaine rencontre CÉÉDI à 17h30 via TEAMS
  - N°1 - 7 octobre 2025
9. Levée de la réunion

# Reconnaissance des Territoires

Nous, *membres du conseil scolaire Viamonde*, souhaitons remercier la terre qui nous accueille, nous abrite et nous nourrit. Nous soulignons également le rôle important que jouent la faune, la flore, l'eau et les minéraux dans notre vie.

Nous reconnaissons les traités, les ententes et qu'il y a des terres non-cédées couvrant l'ensemble des territoires sur lesquels les écoles du Conseil scolaire Viamonde se trouvent, et sommes reconnaissants de pouvoir travailler et vivre sur ces terres. **Nous vous invitons à reconnaître et à respecter le territoire sur lequel vous vous trouvez aujourd'hui.**

Nous exprimons notre gratitude envers les peuples des Premières Nations, les Métis et les Inuit qui prennent soin de ces territoires depuis des temps immémoriaux.

Ainsi, nous pouvons apprendre et prendre soin de cette terre avec les peuples autochtones, afin de nous assurer du bien-être de tous les êtres vivants partageant ses ressources, pour les générations à venir.

[Carte des traités et des réserves en Ontario | Ontario.ca](#)

[Carte de territoires: Native-land.ca | La terre de quels aïeux?](#)

**NON -ADOPTÉ**

**5 mars 2025**

**PROCÈS-VERBAL  
DE LA RENCONTRE N° 3 DU COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ,  
DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI) DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE.**

Le Comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion tient sa rencontre n° 3 le **5 mars 2025** de 17 h 34 à 18 h 16 par vidéoconférence sous la présidence de conseiller Fortin.

<b>Membres du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion présents</b>	M <sup>me</sup> Kristine Dandavino, Conseillère scolaire – Présidente du Comité M <sup>me</sup> Geneviève Oger, Conseillère scolaire M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire – Président du Conseil
<b>Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS)</b>	M <sup>me</sup> Manoushka Aimable
<b>Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde (absente )</b>	Mlle Ralyne Ngueyap, É.S. De Lamothe-Cadillac, Windsor
<b>Membres des organismes présents</b>	M <sup>me</sup> Edwige Buquet-Ngom, Représentante point Ancrage Jeunesse - PAJ Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, Représentante de <i>FrancoQueer</i>
<b>Membres des organismes absents</b>	M <sup>me</sup> Chantal Léveillé, Représentante du Réseau Femmes du sud-ouest de L'Ontario M <sup>me</sup> Christelle Deudjui, Représentante de Connecture Canada M <sup>me</sup> Mariam Hassan Dehye, Représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M. Laciné Koulibaly, Représentant du Centre francophone de Hamilton
<b>Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>me</sup> Shondra Mings, Agente en équité et droits de la personne M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Isabelle Turcotte, Surintendante de l'éducation M. Olivier St Maurice, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances du Conseil
<b>Membre invité</b>	M <sup>me</sup> Elyse Buligan, Directrice des services pédagogiques, volet écoles sécuritaires et bienveillantes

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Documents/CEEDI\\_5\\_mars\\_2025.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents/CEEDI_5_mars_2025.pdf)

1. Le conseiller Fortin préside la rencontre. Il souhaite la bienvenue aux membres du Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion et procède à l'appel des membres.

## 2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

La conseillère Dandavino fait la lecture de la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

## 3. AFFAIRES COURANTES

### 3.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**QUE** soit adopté, tel que présenté *l'Ordre du jour de la rencontre n° 3 du CÉÉDI* tenu le 5 mars 2025.

Proposée par : Kristine Dandavino

Appuyée par : Geneviève Oger

**ADOPTÉE**

### 4.2 DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucune déclaration de conflits d'intérêts

### 4.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION N° 2 DU 18 DÉCEMBRE 2024.

**QUE** soit adopté, tel que modifié le Procès-verbal de la rencontre n° 3 du 18 décembre 2024.

Proposée par : Kristine Dandavino

Appuyée par : Anne-Sophie Ruest-Paquette

**ADOPTÉE**

### 4.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION N° 2 DU 18 DÉCEMBRE 2024.

Aucune question découlant du procès-verbal du 18 décembre 2024.

## 4. POLITIQUES

### 4.1 Politique n° 3,401– Aménagement linguistique

M. St Maurice, surintendant de l'éducation, fait une présentation à la suite de la consultation publique de la politique n° 3,401 sur l'aménagement linguistique aux membres du Comité.

Après avoir pris en compte les suggestions et les commentaires des membres, la politique révisée sera présentée lors d'une prochaine réunion du Conseil afin d'être approuvée, diffusée et mise en vigueur.

**QUE** le rapport en date du 5 mars 2025 intitulé *Version définitive de la politique n° 3,401 (Aménagement linguistique) suite aux consultations publiques* soit reçu.

Proposée par : Manoushka Aimable Appuyée par : Kristine Dandavino

**QUE** le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique telle que modifiée.

Proposée par : Anne-Sophie Ruest-Paquette Appuyée par : Kristine Dandavino

**ADOPTÉES**

#### **4.2 Politique n° 3,404 – Reconnaissance des acquis**

À tour de rôle le surintendant de l'éducation M. St Maurice et la surintendante de l'éducation, Mme Turcotte présente la politique n° 3,403 sur la Reconnaissance de acquis. Les surintendances détaillent brièvement la signification de cette politique pour nos élèves expérimentés.

Suite aux commentaires reçus, la politique sera finalisée et la version définitive sera présentée lors d'une prochaine réunion du Conseil pour approbation, diffusion et mise en vigueur.

**QUE** le rapport en date du 5 mars 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée n° - 3,404 Reconnaissance des acquis* soit reçu.

Proposée par : Manoushka Aimable Appuyée par : Kristine Dandavino

**QUE** le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique telle que modifiée.

Proposée par : Anne-Sophie Ruest-Paquette Appuyée par : Manoushka Aimable

**ADOPTÉES**

### **5. ÉCRITURE INCLUSIVE ET NON BINAIRE À VIAMONDE**

M. Kamga, surintendant de l'éducation et M<sup>me</sup> Elyse Buligan, Directrice des services pédagogiques, volet écoles sécuritaires et bienveillantes présentent au comité les pratiques recommandées en matière d'enseignement et d'utilisation de l'écriture inclusive et non binaire au sein de Viamonde.

M. Kamga invite les membres du comité, s'ils ne l'ont pas encore fait, à visionner les deux vidéos proposées. La première porte sur la section dédiée à l'écriture inclusive et non binaire du guide de rédaction de Viamonde, tandis que la seconde présente un guide destiné au personnel enseignant pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage des attentes du programme-cadre

de français de l'Ontario (2023) en matière d'écriture inclusive.

## 6. **MISE À JOUR/SUGGESTIONS DES ORGANISMES : TOUR DE TABLE**

**Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette**, représentante de l'organisme FrancoQueer informe le comité avoir obtenu un financement pour la réalisation d'une étude à laquelle le Conseil pourrait être appelé à participer. Elle précise également que, dans le cadre du projet des Récits arc-en-ciel, les Livres humains 2SLGBTQIA+ de FrancoQueer pourraient prochainement intervenir dans certaines écoles Viamonde de Toronto afin de répondre aux questions des élèves.

**M<sup>me</sup> Edwige Buquet-Ngom**, représentante de Point Ancre Jeunesse – PAJ commence son propos en présentant l'organisme aux membres du comité. PAJ est un organisme destiné à la jeunesse afrodescendante, francophones et francophiles. Actif à l'échelle provinciale, PAJ vise à bâtir un monde plus égalitaire et inclusif. Il promeut l'égalité, le leadership et le sentiment d'appartenance à la société canadienne dans laquelle ces jeunes vont évoluer.

L'organisme soutient les jeunes dans leur construction identitaire à travers des approches participatives. Il mise sur l'intervention précoce et le développement personnel et professionnel. Son engagement repose sur des valeurs de justice sociale, d'équité et d'inclusion.

PAJ met en œuvre des initiatives et des programmes qui visent à éliminer les obstacles systémiques afin de permettre aux jeunes desservis de se réaliser et ceci selon une approche centrée sur l'humain. Les actions de PAJ se structurent autour de trois piliers : l'intervention précoce, l'intersectionnalité et l'approche par et pour avec les jeunes.

PAJ anime diverses activités dans la communauté et dans les écoles. L'organisme indique avoir reçu un nouveau financement du gouvernement fédéral : Fonds de solidarité jeunesse. Ce fonds vise à créer des opportunités de bénévolat pour les jeunes francophones et francophiles âgés de 12 à 30 ans. Les objectifs de ce financement sont de bâtir un Canada plus inclusif, promouvoir l'engagement civique des jeunes et renforcer leur résilience. Ce programme va placer de manière flexible les jeunes dans des occasions de bénévolats d'une durée d'environ 100h. Avant leur placement, l'organisme va travailler avec les jeunes afin de leur permettre de développer leur résilience, renforcer leur engagement communautaire, la préservation de l'environnement et l'inclusion sociale.

**M<sup>me</sup> Manoushka Aimable** Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS) et représentante du Centre Francophone de Toronto remercie le Conseil pour sa participation et son implication dans le succès du gala de célébration du Mois de l'Histoire des Noirs. Gala donc le succès exceptionnel est également souligné par M. Fortin.

**7. DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE CÉÉDI**

La date de la prochaine rencontre du CÉÉDI se tiendra à 17h 30 via TEAMS le 27 mai 2025.

**8. LEVÉE DE LA RÉUNION**

À **18 h 16**, la conseillère Dandavino propose la levée de la réunion appuyée par Mme Manoushka Aimable.

**QUE** la réunion soit levée.

**ADOPTÉE**

La présidente du Comité CÉÉDI  
**Kristine Dandavino**

Le Surintendant de l'éducation  
**Hugues Kamga**

Le mardi 27 mai 2025

**AU COMITÉ EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION**

**Objet : Consultation – Politique révisée 4,103 Conseils d'école**

---

**Préambule**

Tel que stipulé dans la Politique 1,111 Gouvernance - Comités du conseil, le CÉÉDI est responsable de fournir des rétroactions sur les politiques découlant de son mandat et faire des recommandations au Conseil.

**Situation actuelle**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la politique 4,103 Conseils d'école a été revue et vous est présentée pour rétroaction (annexe A).

Les directives administratives sont également en annexe B, à titre de renseignement.

La politique sera ensuite présentée aux instances habituelles aux fins de consultation publique. La version revue de la politique sera aussi affichée sur le site web du Conseil ainsi qu'un formulaire de réponse en ligne.

Le comité recevra une version finalisée de la politique suite aux consultations publiques.

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 27 mai 2025 intitulé *Consultation – Politique révisée 4,103 Conseils d'école* soit reçu.

**QUE** la politique révisée soit envoyée aux instances habituelles pour consultation publique.

**Présenté et préparé par :**

La surintendance de l'éducation  
Roland Desloges

Annexes

A – Politique 4,103 Conseils d'école

B – Directives administratives 4,103 Conseils d'école

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE****Approuvée le 27 juin 1998****Révisée le 19 juin 2025****Prochaine révision en 2028-2029****Page 1 de 2**

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'éducation est une responsabilité que se partagent les écoles, les élèves et leurs familles, ainsi que la collectivité. Le Conseil appuie la création de conseils d'école à caractère consultatif dans chacune de ses écoles.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

En conformité avec la mission, la vision, les buts et les politiques du Conseil ainsi qu'avec la loi sur l'éducation et les règlements de l'Ontario, les membres du conseil d'école travaillent, en collaboration avec le personnel de l'école, les familles, le Conseil et la collectivité pour améliorer le rendement des élèves et accroître la responsabilité du système d'éducation envers les familles de l'école. Les membres du conseil d'école réalisent leur mission principalement en faisant des recommandations, conformément aux Règlements 612/00, Conseils d'école et comités de participation des parents, tels que modifiés (ci-après le « Règlement »), à la direction d'école et au Conseil scolaire.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

1. Le conseil d'école a un mandat consultatif et offre ses conseils à la direction d'école et au Conseil scolaire. La direction d'école examine chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des suivis.
2. Les membres du conseil d'école doivent étudier toutes les questions qui lui sont présentées dans la perspective globale de l'école.
3. Le conseil d'école, par l'entremise de la direction, consulte les familles sur les questions relevant de son mandat et formule des recommandations à la direction ou au Conseil.
4. Le Conseil scolaire consulte les conseils d'école sur certains éléments en lien avec le rendement des élèves : politiques, programmes éducatifs et amélioration continue.
5. La langue de communication et de fonctionnement des conseils d'école et de ses comités est le français.
6. Le conseil d'école doit respecter toutes les politiques et les directives administratives du Conseil.

**RÉFÉRENCES**

Conseils d'école — Guide à l'intention des membres, rédigé en 2001 et révisé en 2002, du ministère de l'Éducation de l'Ontario

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL**

**CONSEILS D'ÉCOLE**

**Page 2 de 2**

---

Règl. de l'Ont. 612/00, Conseils d'école et comités de participation des parents

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE****Approuvée le 27 juin 1998****Révisée le ~~28 mai-19 juin 2021-2025~~****Prochaine révision en ~~2028-2029~~****Page 1 de 8****ÉNONCÉ**  
**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'éducation est une responsabilité que se partagent les écoles, les élèves et leurs familles, ainsi que la collectivité. Le Conseil appuie la création de conseils d'école à caractère consultatif dans chacune de ses écoles.

En conformité avec la mission, la vision, les buts et les politiques du Conseil ainsi qu'avec la loi [sur l'éducation](#) et les règlements de l'Ontario, les [membres du](#) conseil d'école travaille [en](#) collaboration avec le personnel de l'école, les [familles, parents personnes détenant l'autorité parentale](#), le Conseil et la collectivité [francophone pour](#) améliorer le rendement des élèves et à accroître la responsabilité du système d'éducation envers les [parents familles de l'école](#). Les [membres du](#) conseil d'école réalisent [leur](#) mission principalement en faisant des recommandations, conformément aux Règlements 612/00, Conseils d'école et comités de participation des parents, tels que modifiés (ci-après le « Règlement »), à la direction d'école et au [Conseil scolaire qui l'a créé](#).

**COMPOSITION DES CONSEILS D'ÉCOLE ET FONCTIONNEMENT**

~~1. — Tel que stipulé par la Loi, chaque conseil d'école est composé des membres suivants :~~

~~a) — des parents, des tuteurs ou des tutrices d'élèves de parents, c'est à dire, de personnes le rôle de auprès de cette école;~~

~~b) — d'au moins une 1 personne représentant la collectivité francophone nommée par les autres membres du conseil d'école;~~

~~c) — d'au moins une ou un 1 élève pour les écoles secondaires;~~

~~d) — de la direction d'école, membre d'office;~~

~~— d'au moins un 1 membre du personnel enseignant œuvrant à l'école;~~

~~f) — d'au moins un 1 membre du personnel non enseignant de l'école;~~

~~g) — d'une personne membre nommée par l'association des Parents Partenaires en éducation, s'il y a lieu.~~

~~2. — Le conseil d'école sera est composé en majorité de parents, de tuteurs ou de tutrices parents d'élèves de l'école. Afin de tenir compte des différentes réalités des écoles au sein du Conseil et de garder la taille du groupe efficace, le nombre maximal de parents au conseil d'école est établi à de douze.~~

~~2. — La direction d'école a la La responsabilité de mettre sur pied le conseil d'école~~

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 2 de 8

- ~~appartient à la direction de l'école et doit être acquittée avant le trentième jour de l'année scolaire afin de refléter les conditions locales particulières, par exemple, l'existence d'organismes communautaires associés à l'école et la composition de la collectivité francophone élargie de l'école.~~
- ~~2. Comme stipulé par la *Loi sur l'éducation*, les membres du personnel du Conseil ne peuvent occuper un siège au conseil d'école à titre de parent ou de membre de la collectivité, pourvu que :~~
- ~~a) D'une part, ils ne sont pas employés à l'école. Leur emploi au Conseil ne soit pas directement à cette école~~
  - ~~— D'autre part, dès leur nomination, une communication soit faite aux autres membres du conseil d'école pour les informer de leur emploi à la nomination de leur statut de membre du personnel au Conseil (cette responsabilité revient à la personne à l'emploi). Les employés du Conseil scolaire ont la responsabilité d'informer les membres du conseil d'école de leur statut d'employé.~~
  - ~~b) Leur rôle au conseil d'école ne soit pas celui de présidence ou de coprésidence. Les employés du Conseil scolaire ne peuvent être à la présidence ou coprésidence d'un conseil d'école.~~
- ~~2. Un conseiller ou une conseillère scolaire Les membres élus à la table de gouvernance du du Conseil ne peuvent pas siéger à un conseil d'école.~~
- ~~2. Le conseil d'école devra est tenu d'élire une présidence. Ce poste sera est pourvu par un parent siégeant au conseil d'école à titre de parent. Le conseil d'école peut, s'il le désire, élire deux coprésidences. Le conseil d'école est aussi encouragé à nommer une trésorière ou un trésorier ainsi qu'une ou un secrétaire. Si aucune trésorière ou aucun trésorier n'est nommé, cette tâche revient alors à la direction d'école.~~
- ~~2. Les membres du conseil d'école sont tous des partenaires égaux et bénéficient du droit de vote, à l'exception de la direction d'école. Tous ont droit de vote à l'exception de la direction d'école.~~
- ~~2. Le quorum d'une réunion d'un conseil d'école constitue la moitié des membres présents du conseil d'école ayant droit de vote, plus un. De plus, la majorité de membres présents du conseil d'école doit être composée de parents, tuteurs, tutrices membres. des membres représentant les parents.~~

~~La direction d'école siège au conseil d'école à titre de personne-ressource. Elle n'a pas le droit de vote. Une réunion du conseil d'école ne peut pas avoir lieu sans la présence de la direction d'école, de la direction adjointe ou de la personne nommée à l'intérim par le Conseil en cas d'absence de la direction d'école.~~

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 3 de 8

**~~DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE~~**

~~La durée du mandat des membres élus ou nommés est d'un an. Toute personne ayant déjà siégé au conseil d'école peut se présenter à nouveau lors des élections annuelles et être réélue ou renommée. membre pourra se présenter à nouveau aux élections annuelles. Le mandat des membres élus ou nommés débute au moment de leur le jour de l'élection ou de leur nomination.~~

~~Les membres du conseil d'école peuvent être réélus ou renommés.~~

**~~POSTES VACANTS~~**

~~Une fois que les élections ont eu lieu et que le conseil d'école est composée majoritairement de il y a une majorité de parents, qui siègent au conseil d'école, le conseil d'école celui-ci est considéré comme complet pour l'année.~~

~~Un poste est considéré comme vacant lorsque la personne qui occupait le poste quitte en cours de mandat. un membre du conseil d'école quitte son poste en cours de mandat. Si le poste visé par une vacance est détenu par une personne représentant la communauté de parents, le conseil peut recourir à sa liste de réservistes, si une telle liste existe. Les postes vacants qui surviennent au sein du conseil d'école sont pourvus en faisant appel aux parents membres en réserve (s'il y en a). S'il n'existe aucune liste de réservistes, la direction informe les parents de la vacance d'un poste et invitent les personnes intéressées à poser leur candidature. Si plus d'une personne manifeste son intérêt pour un même poste, la direction d'école procède à une élection en suivant les procédures d'élection fixées par le Conseil. Dans le cas où aucune personne ne se porte volontaire, le conseil d'école déploie des efforts supplémentaires pour tenter de combler le ou les sièges vacants.~~

~~Si le poste vacant ne peut être pourvu par un parent membre en réserve :~~

~~Les parents sont informés du ou des sièges laissés vacants et invités à poser leur candidature. Si des parents soumettent leur candidature, les parents élisent le nombre de représentants requis, en suivant les procédures d'élection fixées par le Conseil. Si aucun parent ne se porte volontaire, le conseil d'école cherche à pourvoir le poste vacant ou les postes vacants en tentant de joindre les parents par diverses stratégies de communication. catégories de~~

- ~~a) Le poste de membre de la communauté est comblé par nomination du nommé par l'ensemble des membres du conseil d'école.~~
- ~~a) Le poste d'élève est comblé par élection ou nomination du conseil des élèves élu par les élèves ou nommé par le conseil des élèves.~~
- ~~a) Le poste désigné pour les membres du personnel enseignant est comblé par élection ou nomination du élu ou nommé par le personnel enseignant.~~
- ~~a) Le poste désigné pour les membres du personnel non enseignant est comblé par élection ou nomination du élu ou nommé par le personnel non enseignant.~~

~~Les postes vacants qui surviennent au sein du conseil d'école ne l'empêchent pas d'exercer ses fonctions.~~

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 4 de 8

**A. HONORAIRES**

~~Les membres du conseil d'école ne reçoivent recevront pas d'honoraires. Aucune dépense personnelle des membres du conseil d'école n'est remboursée par l'école, ou le conseil d'école ou le Conseil scolaire.~~

**B.A. RÔLES ET RESPONSABILITÉS  
DU CONSEIL D'ÉCOLE  
PRINCIPES DIRECTEURS**

1. ~~Le conseil d'école n'est pas un conseil d'administration. Le conseil d'école a un mandat est un organisme~~ consultatif ~~et qui~~ offre ses conseils à la direction d'école et au Conseil scolaire. La direction d'école examine chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des suivis.
2. Les membres du conseil d'école doivent étudier toutes les questions qui lui sont présentées dans la perspective globale de l'école.
3. ~~Le conseil d'école doit~~devra également :
  - a) ~~Fixer ses buts et ses priorités pour l'année;~~
  - b) ~~Tenir au moins quatre réunions publiques par an en présentiel ou de façon virtuelle, auxquelles la collectivité francophone desservie par l'école pourra peut assister :~~
    - ~~— Les personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école qui assistent à la rencontre n'ont pas le droit de parole ni de vote.~~
    - ~~— Les membres du Conseil élu, et les cadres supérieurs du Conseil scolaire et les invités — qui figurent à l'ordre du jour de la réunion peuvent y assister avec un ont un droit de parole mais ne peuvent pas voter.~~
  - c) ~~Se réunir dans les 35 jours suivants l'élection des membres du conseil d'école tenue en début d'année scolaire.~~
  - d) ~~Fournir à la direction~~Rendre accessibles ~~se,~~ les procès verbaux et rapports financiers ~~pour publication sur le site Web de l'école. Afficher l tenue de la.~~
  - e) ~~Garder des procès verbaux de toutes ses réunions et une copie des rapports financiers pour une période de quatre ans.~~
  - f) ~~Organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leurs fonctions.~~
  - g) ~~Promouvoir au mieux les intérêts de la collectivité francophone desservie par l'école.~~

~~Les réunions du conseil d'école et de ses sous-comités ne doivent pas servir à discuter des cas individuels de familles, parents, d'élèves, de membres du personnel, de membres du Conseil ou de tout autre membre de la communauté.~~

4. ~~Le conseil d'école, par l'entremise de la direction, consulte les familles sur les questions relevant de son mandat et formule des recommandations à la direction ou~~

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 5 de 8

~~au Conseil. Le conseil d'école consulte, par l'entremise de la direction d'école, les familles parents, tuteurs ou tutrices des élèves de qui sont inscrits à l'école sur des questions dont il est saisi et offre des recommandations, à la direction d'école ou au Conseil qu'il aura jugé prioritaire, sur tout sujet dans le cadre de son mandat, c'est à dire :~~

- ~~5. —~~
- ~~6. — le code de conduite de l'école;~~
- ~~7. — la tenue vestimentaire appropriée des élèves;~~
- ~~8. — les programmes du Conseil sur l'amélioration du rendement des élèves, fondés sur les résultats des tests administrés aux élèves par l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation;~~
- ~~9. — les activités de financement;~~
- ~~10. la répartition des fonds entre les conseils d'école;~~
- ~~11. tout autre sujet jugé pertinent par la direction d'école.~~

~~12. Le conseil d'école peut également créer des comités, en prenant soin de respecter les points suivants :~~

- ~~a) — Les comités sont chargés de lui faire des recommandations sur un sujet donné avec un mandat précisé par le conseil d'école.~~
- ~~b) — Chaque comité doit compter au moins trois personnes, dont un parent au moins une représente les parents membres du conseil d'école (la liste des membres du comité est remise au conseil d'école).~~
- ~~c) — Les comités du conseil d'école peuvent compter des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école.~~
- ~~d) — Les comités doivent remettre des résumés de leurs rencontres au conseil d'école.~~
- ~~e) — Les réunions des comités peuvent avoir lieu à l'école ou de façon virtuelle. Elles doivent être ouvertes et accessibles au public et elles doivent être annoncées par la direction d'école, comme c'est le cas pour les réunions du conseil d'école.~~

~~13. Le conseil d'école doit suivre les règlements administratifs en annexe de la présente politique pour la conduite de ses affaires.~~

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 6 de 8

~~14. Le conseil d'école remet chaque année un rapport annuel écrit comprenant :~~

- ~~a) ses objectifs;~~
- ~~b) ses activités et ses réalisations;~~
- ~~c) son rapport financier annuel.~~

~~Le rapport annuel est remis à la direction d'école avant le 15 septembre de l'année scolaire qui suit son mandat. Le rapport doit également être affiché sur le site Web de l'école et disponible dans un endroit accessible à l'ensemble de la communauté scolaire avant le 30 septembre.~~

~~15. Avec l'approbation de la direction d'école, le conseil d'école peut mener des activités de financement. Cependant, celles-ci doivent obligatoirement:~~

- ~~a) être menées conformément aux politiques applicables adoptées par le Conseil;~~
- ~~b) recueillir des fonds à une des fins approuvées par le Conseil ou autorisées en vertu des par les politiques applicables adoptées par celui-ci.~~

**~~C. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS~~**

~~Chaque école fournit au Conseil scolaire la liste de ses membres. Le Conseil scolaire peut, sur demande, fournir fournira, sur demande, au ministère de l'Éducation, des renseignements personnels tels que le nom, l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse électronique de la présidence ou des coprésidences et des autres membres des conseils d'école, au besoin. Toutes les personnes ayant accès à ces renseignements doivent considérer leur caractère confidentiel et s'assurer de les traiter Ces données doivent être traitées en conformité avec les règles et les lois régissant la protection de la vie privée.~~

**~~D. COMMUNICATIONS~~**

~~La direction d'école doit s'assurer de communiquer les renseignements suivants à l'ensemble de la communauté scolaire, et les afficher sur le site Web de l'école, au plus tard le 15 octobre :~~

- ~~1. la liste des membres du conseil d'école et leurs rôles (sans autre renseignement personnel);~~
- ~~2. l'adresse de courriel générale à utiliser pour contacter la présidence du conseil d'école;~~
- ~~3. les dates et heures prévues des réunions du conseil d'école.~~

**~~I. RÔLE DU CONSEIL SCOLAIRE~~**

~~4. Le Conseil scolaire consulte les conseils d'école sur les questions certains éléments suivantes en lien avec le rendement des élèves : politiques, programmes éducatifs et amélioration continue.~~

- ~~a) L'élaboration ou la modification de ses politiques et directives administratives relatives au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation~~

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

### CONSEILS D'ÉCOLE

Page 7 de 8

- 
- ~~envers les parents, tuteurs ou tutrices. parents des élèves de l'école.~~
- b) ~~L'élaboration de programmes dans le domaine de l'éducation relatifsve au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation envers les parents d'élèves de l'école. parents, tuteurs ou tutrices.~~

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 8 de 8

~~c) — Les programmes d'amélioration du Conseil, fondés sur les rapports de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation quant aux résultats des tests administrés aux élèves, et la communication de ces programmes au public.~~

~~Les membres du Conseil élu (gouvernance) ainsi que les cadres supérieurs du Conseil scolaire peuvent à titre de personnes ressources, participer aux réunions d'un conseil d'école à titre de personnes ressources, et en notant celle-ci dans le procès-verbal de la réunion. Ces personnes ont le droit de parole lors des réunions.~~

~~Le Conseil étudie chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des mesures prises en conséquence.~~

**~~J. LANGUE DE COMMUNICATION~~**

~~5. La langue de communication et de fonctionnement des conseils d'école et de ses comités est le français.~~

**~~K. POLITIQUES ET DIRECTIVES DU CONSEIL~~**

~~6. Le conseil d'école doit respecter toutes les politiques et les directives administratives du Conseil.~~

**~~L. RÉFÉRENCES~~**

~~Politique/Programmes Note n° 122, ministère de l'Éducation  
Conseils d'école - Guide à l'intention des membres, rédigé en 2001 et, révisé en 2002, du  
ministère de l'Éducation de l'Ontario  
Règlements de l'Ont. 612/00, Conseils d'école et comités de participation des parents  
Toutes les politiques et directives administratives du Conseil scolaire Viamonde, notamment :~~

- ~~○ sur l'accès à l'information et protection de la vie privée (2,106)~~
- ~~○ sur la langue de communication (1,100)~~
- ~~○ en cas d'atteinte à la vie privée (2,107)~~
- ~~○ sur l'approvisionnement (2,200)~~
- ~~○ sur la gestion des fonds d'école (3,100)~~
- ~~○ sur l'accès et l'utilisation d'Internet et des réseaux électroniques (2,402)~~
- ~~○ sur les dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux (2,304)~~
- ~~○ sur l'éducation inclusive (3,405)~~
- ~~○ sur les activités de financement (2,306)~~
- ~~○ sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles (3,204).~~

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE****Approuvées le 27 juin 1999****Révisées le juin 2025****Prochaine révision en 2028-2029****Page 1 de 18****PRÉAMBULE**

Les règlements administratifs à l'intention des conseils d'école suivants constituent l'ensemble des règlements que doivent suivre les conseils d'école. Un conseil d'école peut y ajouter d'autres règlements, mais ne doit pas contrevenir aux dispositions du règlement 612/00, ni aux politiques et aux directives administratives du Conseil. Le conseil d'école n'a aucun statut juridique autre que celui qui lui est conféré par la *Loi sur l'éducation* ou des règlements d'application.

**MODALITÉS****A. AFFILIATION**

Le conseil d'école est affilié au Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) et se conforme aux politiques, directives administratives et procédures de celui-ci.

**B. BUT**

Les membres du conseil d'école travaillent, en collaboration avec le personnel de l'école, les parents et les autres personnes détenant l'autorité parentale d'élèves, le Conseil et la collectivité francophone à améliorer le rendement des élèves, à accroître la responsabilité du système d'éducation envers les familles et à promouvoir l'école dans la communauté.

**C. CODE DE DÉONTOLOGIE** (tiré de *Conseil d'école — Guide à l'intention des membres, 2002*)

Afin d'assurer le bon fonctionnement du conseil d'école dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à :

- veiller aux intérêts de l'ensemble des élèves de l'école ;
- se conformer à l'énoncé de vision du Conseil ;
- agir à l'intérieur des limites des fonctions et des responsabilités d'un conseil d'école comme l'indiquent les lignes directrices de fonctionnement de l'école, du Conseil et du ministère de l'Éducation de l'Ontario ;
- se familiariser et agir en conformité avec les politiques du Conseil et méthodes de fonctionnement de l'école ;
- se conduire en obéissant aux normes d'intégrité les plus strictes ;
- reconnaître et respecter l'intégrité personnelle des membres de la communauté scolaire ;
- traiter les membres du conseil d'école avec respect et écouter les opinions des autres membres sans interruption ;
- préconiser un environnement positif au sein duquel les apports personnels sont encouragés et appréciés ;
- reconnaître les principes démocratiques et accepter les décisions par consensus du conseil d'école ;

## COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL

### CONSEILS D'ÉCOLE

Page 2 de 18

- respecter le caractère confidentiel de certaines questions d'ordre scolaire ainsi que les restrictions que cette directive peut entraîner à l'égard du fonctionnement du conseil d'école ;
- s'abstenir de dévoiler des renseignements confidentiels ;
- s'en tenir aux questions concernant la communauté scolaire dans son ensemble lors des réunions du conseil d'école ;
- utiliser les voies de communication établies par l'école et le Conseil lorsque des questions ou préoccupations surviennent ;
- prôner des normes déontologiques rigoureuses au sein de la communauté scolaire ;
- déclarer tous les conflits d'intérêts ;
- s'abstenir d'accepter des paiements ou des avantages pécuniaires liés à sa participation au conseil d'école.

#### D. COMPOSITION

Bien que la composition d'un conseil d'école puisse varier quelque peu à l'intérieur des paramètres qui sont définis par le Conseil, elle doit respecter les directives contenues dans le Règlement 612/00.

1. La composition d'un conseil d'école comprend :
  - une majorité de parents ou de personnes détenant l'autorité parentale d'élèves fréquentant l'école (jusqu'à un maximum de douze membres de cette catégorie) ;
  - une personne membre du personnel enseignant ;
  - une personne membre du personnel non enseignant ;
  - au moins une personne représentant la collectivité francophone ;
  - jusqu'à 2 élèves du secondaire (pour les conseils d'école secondaire) ;
  - une personne nommée par l'association *Parents partenaires en éducation*, s'il y a lieu ;
  - la direction d'école, qui siège de facto.
2. Un conseiller ou une conseillère scolaire du Conseil ne peut pas siéger à un conseil d'
3. Chaque membre du comité a le droit de vote, à l'exception de la direction d'école.
4. Toute question ou tout projet soumis est approuvé ou refusé par voie de consensus. Si les membres du conseil d'école ne peuvent arriver à un consensus, la recommandation doit faire l'objet d'un vote et la majorité des voix exprimées détermine si la recommandation est approuvée ou rejetée. Le vote par procuration n'est pas permis.
5. Le quorum à une séance constitue la moitié des membres votant +1, pourvu que la majorité des membres qui participent représentent les parents ou les personnes détenant l'autorité parentale d'élèves.
6. La durée du mandat des membres est d'un an (de la première réunion suivant les élections d'une année scolaire à la première réunion qui suit les élections de l'année scolaire suivante). Toute personne ayant déjà siégé au conseil d'école peut se présenter à nouveau lors des élections annuelles et être réélue ou renommée.
7. Dans l'éventualité où des postes occupés par des membres de la communauté de

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 3 de 18

parents devenaient vacants en cours de mandat, le conseil d'école peut solliciter des réservistes pour pourvoir les postes disponibles. S'il n'y a pas de réserviste, le conseil d'école peut envoyer une invitation à l'ensemble de la communauté de parents de l'école pour qu'ils puissent manifester leur intérêt de siéger au conseil. Si plus de personnes manifestent leur intérêt que le nombre de postes vacants, le conseil doit alors procéder à une élection. Le mandat d'une personne nommée ou élue pour combler une vacance au sein du conseil d'école expire à la date des prochaines élections.

**E. MODALITÉS D'ÉLECTION**

**La direction d'école a la responsabilité de mettre sur pied le conseil d'école avant le trentième jour de l'année scolaire afin de refléter les conditions locales particulières, par exemple, l'existence d'organismes communautaires associés à l'école et la composition de la collectivité francophone élargie de l'école.**

**S'il a plus que 12 personnes qui déposent leur intérêt de devenir membre du conseil d'école, la direction d'école doit déclencher une élection selon les normes suivantes :**

1. Élections au conseil d'école des membres représentant la communauté de parents :
  - a) Toute personne souhaitant représenter la communauté de parents au sein du conseil d'école doit déposer une déclaration de candidature par l'entremise du formulaire prescrit par le Conseil (voir annexe a.2. Déclaration de candidature).
  - b) Les membres de la communauté de parents d'élèves de l'école ont le droit à la fois de voter pour élire les membres du conseil d'école et de se présenter à l'élection. Toutefois, comme stipulé par la loi sur l'éducation, les membres du personnel du Conseil ne peuvent pas occuper un siège au conseil d'école à titre de parent ou de membres de la collectivité, pourvu que :
    - i) D'une part, leur emploi au Conseil ne soit pas directement à cette école.
    - ii) D'autre part, les employés du Conseil scolaire ont la responsabilité d'informer les membres du conseil d'école de leur statut d'employé à la nomination.
    - iii) Les employés du Conseil scolaire ne peuvent être à la présidence ou coprésidence d'un conseil d'école.
  - c) S'il y a lieu, au moins 14 jours avant la tenue des élections, la direction d'école, au nom du conseil d'école, avise par écrit la communauté de parents de son école de la date, l'heure et le lieu des élections. Les élections peuvent avoir lieu par voie électronique, mais une alternative doit être prévue pour permettre la participation des personnes qui n'ont pas accès à la technologie.
  - d) Il est interdit d'imposer un système de quotas ou d'autres conditions (par exemple, programme de l'enfant, année d'études, lieu de résidence, etc.) visant à limiter le droit de vote ou l'éligibilité de certaines personnes composant la communauté de parents de l'école. .

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL**

**CONSEILS D'ÉCOLE**

**Page 4 de 18**

- 
- e) Les élections se tiennent par voie de scrutin secret. Le vote par procuration ou par correspondance n'est pas permis. Les personnes qui votent doivent soit se rendre à l'école le jour de l'élection et voter en personne, ou voter par voie électronique au moment déterminé pour l'élection.
  - f) La direction d'école tire au sort les noms des personnes candidates pour déterminer l'ordre des noms sur le bulletin de vote.
  - g) Pour chaque conseil d'école, les membres de la communauté de parents éligibles ont le droit de voter une fois pour pourvoir aux postes réservés à la représentation de la communauté de parents. Les bulletins de vote marqués, qui dépassent le nombre de sièges à combler pour cette catégorie de membre, sont considérés comme invalides et annulés.
  - h) S'il y a égalité de votes pour un des postes au conseil d'école, la personne gagnante est déterminée par un tirage au sort.
  - i) Il est interdit d'utiliser les ressources humaines ou matérielles de l'école pour appuyer une personne candidate ou des groupes de personnes candidates. De plus, il est interdit de distribuer ou d'afficher toute publicité à propos des personnes qui se portent candidates aux élections à l'intérieur de l'école.
  - j) La direction d'école supervise le déroulement des élections.  
  
La direction d'école s'adjoit deux personnes scrutatrices parmi la communauté de parents ou les membres du personnel pour compiler le résultat du vote ou pour revoir les résultats reçus par voie électronique. Ce résultat est communiqué à l'ensemble de la communauté.
  - k) Toutes les nominations au conseil d'école se font avec l'accord de la majorité des membres siégeant alors au conseil d'école et qui participent à la réunion. Les nominations doivent se faire au cours d'une réunion publique, annoncée suffisamment à l'avance. Les votes par procuration ne sont pas acceptés.
  - l) À la suite de l'élection, les candidatures non retenues des personnes ayant démontré un intérêt à représenter la communauté de parents au conseil d'école sont placées sur une liste de réservistes avec leur autorisation, en cas de vacance éventuelle au sein du conseil d'école. La liste est dressée en fonction du nombre de votes reçus par chaque personne.
  - m) La direction d'école convoque la première réunion du conseil d'école dans les 35 jours suivant l'élection des membres représentant la communauté de parents au conseil d'école.
  - n) La présidence ou les coprésidences du conseil d'école sont élues parmi les membres représentant la communauté de parents du conseil d'école, et ce, par l'ensemble des membres du conseil d'école, à l'exception de la direction. Cette élection a lieu dans les 35 jours suivant la première réunion du conseil d'école.

## COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL

### CONSEILS D'ÉCOLE

Page 5 de 18

---

Toute personne élue membre du conseil d'école en poste le jour de la première réunion du conseil d'école suivant les élections et jusqu'au jour de la première réunion du conseil d'école suivant les élections de la prochaine année scolaire.

2. Élection d'une personne représentant le personnel enseignant :
  - a) La direction d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel enseignant.
  - b) Toute personne qui enseigne à l'école (à temps plein ou à temps partiel), exception faite de la direction et de la direction adjointe, est éligible au poste de représentant du personnel enseignant.
3. Élection d'une personne représentant le personnel non enseignant :
  - a) La direction d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel non enseignant.
  - b) Toute personne qui travaille à l'école (à temps plein ou à temps partiel) parmi le personnel de soutien est éligible au poste de représentant du personnel non enseignant.
4. Nomination ou élection d'un maximum de 2 élèves (écoles secondaires seulement) :

Dans les écoles secondaires, le conseil des élèves nomme jusqu'à 2 élèves pour siéger au conseil d'école.
5. Nomination d'une personne représentant la communauté francophone :

La direction d'école prend les dispositions nécessaires à la nomination au conseil d'école d'une personne représentant la communauté. Cette personne est nommée par les membres du conseil d'école.

### F. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE

1. Le conseil d'école est un organisme consultatif qui offre ses conseils à la direction d'école et au Conseil scolaire. Il est tenu de se conformer à l'ensemble des politiques et directives administratives établies par le Conseil scolaire.

La direction d'école examine chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des suivis. Les membres du conseil d'école doivent étudier toutes les questions dans la perspective globale de l'école.

Le conseil d'école doit également :

- fixer ses buts et ses priorités pour l'année ;
- tenir au moins quatre réunions publiques par an, en présentiel ou en virtuel, auxquelles la collectivité francophone desservie par l'école peut assister :

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE****Page 6 de 18**

- les personnes, qui ne sont pas membres du conseil d'école, qui assistent à la rencontre n'ont ni le droit de parole ni le droit de vote ;
- les membres du personnel du Conseil scolaire, les membres élus de la table de gouvernance du Conseil et les invités qui figurent à l'ordre du jour de la réunion ont toutefois un droit de parole, mais ne peuvent pas voter.
- se réunir dans les 35 jours suivants l'élection des membres du conseil d'école tenue en début d'année scolaire ;
- s'assurer que les présentes directives administratives sont intégrées au règlement administratif adopté par le conseil d'école. Le conseil d'école peut y ajouter, à son gré, des règlements administratifs touchant les règles générales relatives aux réunions, par exemple, en matière d'assiduité et de ponctualité, pourvu que ces règlements respectent les politiques et les directives administratives du Conseil ;
- rendre accessible la liste des personnes membres, les ordres du jour, les procès-verbaux et rapports financiers sur le site Web de l'école ;
- rendre accessible l'ordre du jour sur le site Web de l'école une semaine avant ladite réunion pour donner l'occasion au public d'y assister si les thématiques l'intéresse ;
- garder des procès-verbaux approuvés de toutes ses réunions et une copie des rapports financiers pour une période de quatre ans ;
- organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leurs fonctions ;
- promouvoir au mieux les intérêts de la collectivité francophone desservie par l'école.

Le conseil d'école consulte, par l'entremise de la direction d'école, la communauté de parents qu'il représente sur des questions dont il est saisi et offre des recommandations, sur tout sujet, à la direction d'école ou au Conseil scolaire, notamment sur :

- le code de conduite de l'école ;
- la tenue vestimentaire appropriée des élèves ;
- les programmes du Conseil scolaire sur l'amélioration du rendement des élèves, fondés sur les résultats des tests administrés aux élèves par l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation ;
- les activités de financement ;
- la répartition de fonds entre les conseils d'école en ce qui a trait aux projets inter-écoles ou de soutien financier ;
- tout autre sujet jugé pertinent par la direction d'école.

Le conseil d'école peut également créer des comités :

- Les comités sont chargés de lui faire des recommandations sur un sujet donné avec un mandat précisé par le conseil d'école.
- Chaque comité doit compter au moins trois personnes, dont au moins un membre parent du conseil d'école (la liste des membres du sous-comité est remise au conseil d'école).
- Les comités du conseil d'école peuvent compter des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école.

## COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL

### CONSEILS D'ÉCOLE

Page 7 de 18

- Les comités doivent remettre des résumés de leurs rencontres au conseil d'école.

Les réunions des comités peuvent avoir lieu à l'école ou de façon virtuelle. Elles doivent être ouvertes et accessibles au public et elles doivent être annoncées par la direction d'école comme c'est le cas pour les réunions du conseil d'école.

Chaque année, le conseil d'école remet à la direction un rapport annuel écrit comprenant :

- a) ses objectifs ;
- b) ses activités et ses réalisations ;
- c) son rapport financier annuel.

Le rapport annuel est remis avant le 15 septembre de l'année scolaire qui suit son mandat et est affiché sur le site Web de l'école au plus tard le 30 septembre. Les personnes qui n'ont pas accès à Internet peuvent obtenir une copie du rapport annuel en communiquant avec l'école.

Avec l'approbation de la direction d'école, le conseil d'école peut mener des activités de financement. Ces activités doivent :

- être menées conformément aux politiques applicables adoptées par le Conseil ;
- recueillir des fonds à une fin approuvée par le Conseil ou autorisée par les politiques applicables adoptées par celui-ci.

Les membres du conseil d'école doivent étudier les questions dans la perspective de l'école. Les réunions du conseil d'école et de ses comités ne doivent pas servir à discuter des cas individuels de membres de la communauté de parents, d'élèves, de membres du personnel, des membres du Conseil ou de toute autre personne.

### G. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

1. La présidence ou les coprésidences doivent :

- rédiger les ordres du jour des séances, en collaboration avec la direction d'école ;
- organiser les réunions du conseil d'école en collaboration avec la direction d'école ;
- présider les réunions du conseil d'école dans l'ordre et le respect de chaque membre et de s'assurer que les discussions sont en lien direct avec le mandat du conseil d'école
- s'assurer qu'un procès-verbal de chaque réunion soit rédigé et remis à la direction d'école pour approbation à la prochaine rencontre du conseil d'école ;
- participer aux programmes d'information et de formation ;
- agir comme personne-ressource entre le conseil d'école et la direction d'école ;
- s'assurer que le conseil d'école communique avec la communauté scolaire ; par l'entremise de la direction d'école ou des moyens mis à leur disposition par le Conseil,
- faire suivre les communications reçues de la part de la communauté scolaire à la direction d'école pour qu'elle en assure le suivi ;

## COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL

### CONSEILS D'ÉCOLE

Page 8 de 18

- 
- consulter les membres de l'administration scolaire du Conseil pour tout besoin de clarification au sujet des politiques, directives, règlements ou procédures en place, en passant d'abord par la direction d'école,
  - préparer le rapport annuel qui inclut le rapport financier annuel ;
  - veiller à ce que les politiques envoyées en consultation par le Conseil scolaire soient revues par l'ensemble des membres du conseil d'école.
2. La personne secrétaire est responsable de :
- rédiger les procès-verbaux ;
  - s'occuper de la correspondance.
3. Les membres du conseil d'école, partenaires égaux, doivent :
- participer aux réunions du conseil d'école ;
  - participer aux programmes d'information et de formation ;
  - exercer leur droit de vote égal à l'exception du membre d'office ;
  - faciliter la liaison entre le conseil d'école et la communauté scolaire ;
  - encourager la participation de la communauté de parents, provenant de tous les groupes francophones ainsi que d'autres personnes de la communauté scolaire desservie par l'école ;
  - fournir des conseils à la direction d'école sur toute question relative au rendement des élèves, au code de conduite des élèves et aux procédures de l'école ;
  - examiner les questions étudiées dans une perspective propre à l'école ;
  - s'assurer que leurs propos ne portent pas atteinte à la réputation d'autrui, du Conseil et de l'école.
4. La direction d'école doit :
- faciliter l'établissement du conseil d'école et soutenir son processus de fonctionnement ;
  - encourager la participation des familles de l'école provenant de tous les groupes représentatifs de la diversité ainsi que d'autres personnes de la collectivité desservie par l'école ;
  - afficher sur le site web de l'école, les noms et les rôles des membres du conseil d'école, de même que la voie de communications officielles (courriel générique de l'école) à prendre pour joindre la présidence du conseil d'école
  - fournir à la surintendance de l'éducation les noms et les coordonnées des membres du conseil d'école au début de chaque année scolaire ;
  - afficher sur le site Web de l'école et aviser par écrit toutes les familles de l'école de la date, de l'heure et du lieu, des réunions du conseil d'école et de ses comités pour l'année en cours ;
  - participer aux sous-comités du conseil d'école, au besoin ;
  - travailler en collaboration avec la présidence ou les coprésidences du conseil d'école à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions ;
  - veiller à la publication de l'ordre du jour de chaque réunion au moins une semaine avant la rencontre, ainsi que le procès-verbal approuvé de la réunion précédente pendant une période de 2 ans. Le rapport annuel, incluant le

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 9 de 18

- rapport financier annuel, y est également affiché. Toutes les familles peuvent également se procurer la documentation au secrétariat de l'école ;
- consulter le conseil d'école sur des questions particulières, notamment l'élaboration et la mise en œuvre des politiques du Conseil ;
  - recueillir les informations demandées par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées, dans la mesure du possible ;
  - considérer les recommandations faites par le conseil d'école et l'informer des mesures prises en conséquence ;
  - soumettre à la surintendance de l'éducation toute recommandation ou décision à prendre qui dépasse le cadre de l'école ;
  - communiquer les messages de la part du conseil d'école à l'ensemble de la communauté scolaire, lorsque cela est pertinent ;
  - partager les communications reçues de la part de l'ensemble de la communauté scolaire au conseil d'école, lorsque le sujet est pertinent au mandat du conseil d'école ;
  - appuyer les activités approuvées du conseil d'école ;
  - s'assurer qu'une copie papier des procès-verbaux des réunions du conseil d'école et des rapports annuels soit conservée à l'école pendant une période de 4 ans ;
  - servir de lien entre le conseil d'école et l'administration du Conseil ;
  - servir de personne-ressource en ce qui a trait aux lois, aux règlements et aux politiques du Conseil ;
  - signaler tout problème épineux à la surintendance de l'éducation ;
  - s'assurer que les membres du conseil d'école respectent les politiques du Conseil et informer la surintendance de l'éducation de tout manquement à ces politiques ;
  - s'assurer que les fonds du budget de l'école alloués au conseil d'école sont utilisés en respect des politiques du Conseil.

**H. HONORAIRES**

**Les membres du conseil d'école ne recevront pas d'honoraires. Aucune dépense personnelle des membres du conseil d'école n'est remboursée par l'école, le conseil d'école ou le Conseil scolaire.**

**I. RÔLE DU CONSEIL SCOLAIRE**

Le Conseil scolaire consulte les conseils d'école sur les questions suivantes :

- a) L'élaboration ou la modification de ses politiques et directives administratives relatives au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation envers les familles du Conseil.
- b) L'élaboration de programmes dans le domaine de l'éducation relative au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation envers les familles du Conseil.
- c) Les programmes d'amélioration du Conseil, fondés sur les rapports de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation quant aux résultats des tests administrés aux élèves, et la

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL****CONSEILS D'ÉCOLE****Page 10 de 18**

communication de ces programmes au public.

Le Conseil étudie chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des mesures prises en conséquence.

**J. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

1. Un conflit d'intérêts peut être réel, perçu ou potentiel.
2. Toute personne membre doit déclarer un conflit d'intérêts et se retirer d'une discussion ou d'une décision si :
  - un conflit d'intérêts pouvait vraisemblablement survenir ;
  - sa capacité de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités à titre de membre du conseil d'école risque d'être compromise ;
  - sa propre personne, des membres de sa famille, ou une entreprise commerciale dans laquelle sa propre personne ou des membres de sa famille ont des intérêts, pourrait tirer un gain ou un avantage, directement ou indirectement, des recommandations ou des décisions prises par le conseil d'école.
3. Les membres ne doivent pas accepter de faveurs ou d'avantages pécuniaires d'une personne, d'une organisation ou d'une entité intéressée à établir une relation d'affaires avec l'école.

**K. RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS**

- Les membres du conseil d'école sont élus pour représenter la communauté scolaire et doivent faire preuve de respect à l'égard de leurs collègues du conseil d'école en tout temps.
- Si des membres du conseil d'école adoptent un comportement perturbateur au cours d'une réunion, la présidence doit essayer de rétablir l'ordre.
- S'il a été impossible de rétablir l'ordre ou si des comportements perturbateurs persistent, la présidence peut ordonner à la personne ou aux personnes en cause de quitter la salle tout en exposant ses raisons.
- Les membres expulsés regagnent le droit de participer aux séances du conseil d'école lors de la prochaine séance annoncée du conseil d'école.
- L'incident doit être consigné et la direction doit en informer la surintendance de l'éducation dans la semaine suivant la réunion.
- Lorsque la présidence demande l'expulsion de membres au cours d'une réunion, elle doit demander aux personnes en cause de participer à une rencontre visant à régler le différend et à réinstaurer l'ordre au sein du conseil d'école. Il s'agit d'une rencontre privée qui ne sera pas réputée une réunion du conseil d'école.
- La présidence peut demander l'intervention d'une tierce partie pour faciliter le règlement du différend. Il peut s'agir d'une autre personne membre du conseil d'école dont la participation convient à la personne membre et à la présidence ou, au besoin, d'une personne de l'administration de l'école ou du Conseil.
- Lorsque la présidence ou la direction d'école est impliquée dans le différend, il revient à la surintendance de l'éducation de faciliter le règlement du différend.
- Tout accord conclu lors d'une rencontre de résolution de différend doit être signé et respecté intégralement par toutes les parties.

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL**

**CONSEILS D'ÉCOLE**

**Page 11 de 18**

- 
- La direction de l'éducation peut recommander au Conseil la dissolution du conseil d'école si les membres n'arrivent pas à s'entendre et que les différends sont irrévocables.

**L. VOIES DE COMMUNICATION**

1. Par souci de transparence, le conseil d'école doit définir ses voies de communication, et ce, en collaboration avec la direction d'école.
2. Les recommandations du conseil d'école se rapportant expressément à l'école doivent être soumises à la direction d'école.
3. Toute recommandation qui dépasse le cadre de l'école peut être portée à l'attention de la surintendance de l'éducation, par l'intermédiaire de la direction de l'école.

**M. LANGUE DE COMMUNICATION**

La langue de communication et de fonctionnement du conseil d'école et de ses comités est le français.

**N. LISTE DES ANNEXES**

Les documents ci-joints peuvent être utilisés par la direction d'école en vue de la création d'un conseil d'école :

- a. Processus entourant les candidatures
  - a.1 *Appel de candidatures* (Annexe a1 — page 11)
  - a.2 *Déclaration de candidature* (Annexe a2 — pages 12 et 13)
  - a.3 *Avis de candidatures retenues* (Annexe a3 — page 14)
- b. Bulletin de vote (Annexe b — page 15)

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL**  
**CONSEILS D'ÉCOLE**

Page 12 de 18

**ANNEXE a.1****APPEL DE CANDIDATURES**

***Cette information peut également être affichée à l'école et soumise à l'ensemble de la communauté de parents par le moyen jugé le plus approprié par la direction d'école.***

Date

Chères familles,

Nous tenons à vous informer que l'école a amorcé son processus en vue de constituer son conseil d'école pour l'année scolaire 20XX-20XX. Nous avons le plaisir de vous inviter à une réunion publique sur ce sujet le (date).

La période de mise en candidature se tiendra du (date) au (date) (5 jours). Toute personne éligible souhaitant siéger au conseil d'école pour représenter la communauté de parents doit remplir le formulaire de mise en candidature et le faire parvenir à l'école avant le (date). Le formulaire de mise en candidature est fourni en pièce jointe. La liste officielle des personnes ayant déposé leur candidature vous sera acheminée par l'entremise d'un courriel de la part de la direction).

Les élections se tiendront le (date et heure). Lors de cette réunion, les personnes candidates auront l'occasion de s'adresser à l'ensemble des familles présentes. Par la suite, les personnes qui voudront voter pourront alors le faire.

**Pourquoi poser sa candidature ?**

Faire partie du conseil d'école est une façon tangible de s'engager dans la vie scolaire de ses enfants. Les conseils d'écoles ont pour mission de formuler des recommandations à la direction d'école visant notamment à améliorer le rendement des élèves, augmenter la responsabilité du système d'éducation pour la communauté de parents d'élèves et promouvoir les écoles dans leur communauté. Cette mission amène les conseils d'école à étudier des sujets divers comme le code de conduite de l'école, les programmes éducatifs, les activités de financement, etc.

Nous vous encourageons vivement à poser votre candidature pour siéger au conseil d'école et à participer à la soirée d'informations prévue à cet effet. Pour obtenir de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec nous.

Veillez agréer, chères familles, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL**

**CONSEILS D'ÉCOLE**

**Page 13 de 18**

---

La direction d'école,

(Nom et signature)

c. c. Surintendance de l'éducation

COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL  
CONSEILS D'ÉCOLE

ANNEXE a.2

DÉCLARATION DE CANDIDATURE

École \_\_\_\_\_

Nom	
Adresse	N° de tél. — Domicile
	N° de tél. — Travail
<p><input type="checkbox"/> Je suis la ou l'une des personnes détenant l'autorité parentale de</p> <p>_____ (nom de l'élève et année d'études)</p> <p>fréquentant actuellement l'école ci-haut mentionnée.</p> <p><i>Les membres du personnel du Conseil scolaire Viamonde, doivent lire et attester ce qui suit au moment de soumettre leur candidature.</i></p> <p><input type="checkbox"/> Je suis à l'emploi du Conseil scolaire Viamonde, mais j'atteste ne pas faire partie du personnel de cette école.</p> <p>Je désire poser ma candidature à l'un des postes disponibles pour représenter la communauté de parents au sein du conseil d'école. Je comprends le rôle et les responsabilités qui incombent aux membres du conseil d'école qui sont décrits dans le document annexé à ce formulaire. De plus, je comprends que les séances du conseil d'école se déroulent <b>en français</b> et que toute documentation produite dans le cadre des activités du conseil d'école sera rédigée dans cette langue.</p>	
Signature	Date

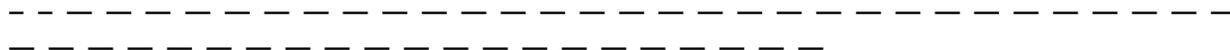
ANNEXE a.2 (suite)

COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL  
CONSEILS D'ÉCOLE

Page 15 de 18

RÉSERVÉ À L'ÉCOLE		
Reçu par	Heure	Date

Coupez le long du pointillé

**REÇU DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE**

La déclaration de candidature à un poste au sein du conseil d'école de l'école  
\_\_\_\_\_ a été reçue.

(Nom de l'école)

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction de l'école

\_\_\_\_\_  
Date

(Une copie, dûment signée, de cette déclaration sera remise à chaque personne posant sa candidature)

***L'accusé de réception écrit peut aussi se faire par courriel.***

COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL  
CONSEILS D'ÉCOLE

Page 16 de 18

---

---

ANNEXE a.3

AVIS DE CANDIDATURES RETENUES

***Cette information peut également être affichée à l'école et soumise à l'ensemble de la communauté scolaire par le moyen jugé le plus approprié par la direction d'école.***

Date

Chères familles,

À la suite de l'élection du conseil d'école, tenue le (date), nous sommes heureux de vous informer que les personnes suivantes ont été élues pour combler les XX sièges attribuables à des membres représentant notre communauté de parents.

*(Mettre la liste complète)*

Nous remercions toutes les personnes qui ont soumis leur candidature et souhaitons, du même souffle, beaucoup de succès au conseil d'école 20XX-20XX.

Veillez agréer, chères familles, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La direction d'école,

(Nom et signature)

c. c. Surintendance de l'éducation

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL  
CONSEILS D'ÉCOLE****BULLETIN DE VOTE  
ANNEXE b**

École \_\_\_\_\_

Personnes représentant la communauté de parents.
--

**Mandat pour l'année scolaire 20\_\_-20\_\_**

NE VOTEZ QUE POUR DOUZE (12) PERSONNES SUR CE BULLETIN.

Inscrivez un « X » dans la case qui précède le nom des personnes candidates que vous souhaitez appuyer. Un bulletin avec plus de douze (12) votes sera automatiquement annulé.

<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____

**\*Ce bulletin type est adapté pour les différents types de membres siégeant au conseil d'école.**

**COMMUNAUTÉ — ENGAGEMENT PARENTAL**  
**CONSEILS D'ÉCOLE**

**A. LISTE DES ANNEXES**

Les documents ci-joints peuvent être utilisés par la direction d'école en vue de la création d'un conseil d'école :

- a. Processus entourant les candidatures
- a.1 *Appel de candidatures* (page 11)
- a.2 *Déclaration de candidature* (pages 12 et 13)
- a.3 *Avis de candidatures retenues* (page 14)
- b. *Bulletin de vote* (page 15)

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Approuvées le 27 juin 1999

Révisées le ~~17 avril mai-juin 2023~~2025Prochaine révision en ~~2028-2029~~2025

Page 1 de 34

## PRÉAMBULE

~~Afin d'assurer une plus grande cohérence dans les pratiques au sein de ses écoles, Les règlements administratifs à l'intention des conseils d'école suivants constituent l'ensemble des règlements que doivent suivre les conseils d'école. L'annexe C intitulée Les règlements administratifs à l'intention des conseils d'école constitue l'ensemble des règlements que doivent suivre les conseils d'école.~~ Un conseil d'école peut y ajouter d'autres règlements, mais ne doit pas contrevenir aux dispositions du règlement 612/00, ~~ainsi qu'ni~~ aux politiques ~~du Conseil~~ et aux directives administratives ~~du Conseil~~. Le conseil d'école n'a aucun statut juridique autre que celui qui lui est conféré par la *Loi sur l'éducation* ou des règlements d'application.

## MODALITÉS

## A. AFFILIATION

Le conseil d'école est affilié au Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) et se conforme aux politiques, directives administratives et procédures de celui-ci.

## B. BUT

Les ~~membres du~~ conseil d'école travaillent ~~en~~ ~~rente~~, en collaboration avec le personnel de l'école, les ~~parents et les autres parents, tuteurs ou tutrices personnes détenant l'autorité parentale d'élèves~~, le Conseil et la collectivité francophone à améliorer le rendement des élèves, à accroître la responsabilité du système d'éducation envers les ~~familles-parents, tuteurs ou tutrices personnes détenant l'autorité parentale~~ et à promouvoir l'école dans la communauté.

C. CODE DE DÉONTOLOGIE (tiré de *Conseil d'école – Guide à l'intention des membres, 2002*)

Afin d'assurer le bon fonctionnement du conseil d'école dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à :

- veiller aux intérêts de ~~tous l'ensemble des~~ élèves de l'école;
- se conformer à l'énoncé de vision du Conseil;
- agir à l'intérieur des limites des fonctions et des responsabilités d'un conseil d'école comme l'indiquent les lignes directrices de fonctionnement de l'école, du Conseil et du ministère de l'Éducation de l'Ontario;
- se familiariser et agir en conformité avec les politiques du Conseil et méthodes de fonctionnement de l'école;
- se conduire en obéissant aux normes d'intégrité les plus strictes;
- reconnaître et respecter l'intégrité personnelle des ~~tous les~~ membres de la communauté scolaire;

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 2 de 34

- traiter ~~tous~~ les membres du conseil d'école avec respect et écouter les opinions des autres membres sans interruption;
- préconiser un environnement positif au sein duquel les apports personnels sont encouragés et appréciés;
- reconnaître les principes démocratiques et accepter les décisions par consensus du conseil ~~d'école~~;
- respecter le caractère confidentiel de certaines questions d'ordre scolaire ainsi que les restrictions que cette directive peut entraîner à l'égard du fonctionnement du conseil d'école;
- s'abstenir de dévoiler des renseignements confidentiels;
- s'en tenir aux questions concernant la communauté scolaire dans son ensemble lors des réunions du conseil d'école;
- utiliser les ~~réseaux-voies~~ de communication établis par l'école et le Conseil lorsque des questions ou préoccupations surviennent;
- prôner des normes déontologiques rigoureuses au sein de la communauté scolaire;
- déclarer tous les conflits d'intérêts;
- s'abstenir d'accepter des paiements ou des avantages pécuniaires liés à sa participation au conseil d'école.

**D. COMPOSITION**

Bien que la composition d'un conseil d'école puisse varier quelque peu à l'intérieur des paramètres qui sont définis par le Conseil, elle doit respecter les directives contenues dans le Règlement 612/00.

1. ~~Les membres du~~ La composition d'un conseil d'école ~~comprend sont~~ :
  - une majorité de ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ parents ou de personnes détenant l'autorité parentale d'élèves fréquentant l'école (jusqu'à un maximum de douze membres de cette catégorie);
  - une personne membre du personnel enseignant;
  - une personne membre du personnel non enseignant;
  - au moins une personne représentant la collectivité francophone;
  - ~~au moins un~~ jusqu'à 2 élèves du secondaire (pour les conseils d'école secondaire);
  - ~~un~~ une personne membre nommée par l'association *Parents partenaire en éducation*, s'il y a lieu;
  - obligatoirement la direction d'école, qui siège de facto.
2. Un conseiller ou une conseillère scolaire du Conseil ne peut pas siéger à un conseil d'
- 2-3. ~~Tous les membres ont~~ Chaque membre du comité a le droit de vote, à l'exception de ~~sauf~~ la direction d'école.
- 3-4. Toute question ou tout projet soumis sera-est approuvé ou refusé par voie de consensus. Si les membres du conseil d'école ne peuvent arriver à un consensus, la recommandation sera mise au doit faire l'objet d'un vote et approuvée ou refusée par la majorité des voix exprimées détermine si la recommandation est approuvée ou rejetée. Le vote par procuration n'est pas valide permis.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

- 4-5. Le quorum à une séance constitue la moitié ~~plus un~~ des membres votant +1, pourvu que la majorité des membres qui participent représentent les parents ou les personnes détenant l'autorité parentale d'élèves ~~présents du conseil d'école ayant droit de vote et que cette majorité de membres présents du conseil d'école soit composée de parents, tuteurs ou tutrices membres personnes détenant l'autorité parentale d'élèves fréquentant l'école.~~
- 5-6. La durée du mandat des membres élus/nommés est d'un an (de la première réunion suivant les élections d'une année scolaire à la première réunion qui suit les élections de l'année scolaire suivante). Toute personne ayant déjà siégé au conseil d'école peut se présenter à nouveau lors des élections annuelles et être réélue ou renommée.
- 6-7. Dans l'éventualité où ~~une des postes occupés par des membres de la communauté de parents devenaient vacants~~vacance surviendrait parmi les postes de parents ~~personnes membres détenant l'autorité parentale du conseil entre deux élections en cours de mandat~~, le conseil d'école peut inviter un parent membre en réserve solliciter des réservistes pour combler les postes disponibles, à se joindre au conseil d'école. S'il n'y a pas de personne parent membre en réserve détenant l'autorité parentale réserviste, le conseil d'école ~~il~~ peut inviter les autres ~~envoyer une invitation à l'ensemble de la communauté de parents personnes détenant l'autorité parentale parents, tuteurs ou tutrices, de la communauté scolaire de l'école à soumettre leur nom pour qu'ils puissent manifester leur intérêt de siéger au conseil. Si plus de personnes manifestent leur intérêt que le nombre de postes vacants, le conseil doit alors procéder à une élection, pour une éventuelle élection ou nomination.~~ Le mandat d'une personne nommée ou élue pour combler une vacance au sein du conseil d'école expire à la date des prochaines élections.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 4 de 34

**E. MODALITÉS D'ÉLECTION**

La direction d'école a la responsabilité de mettre sur pied le conseil d'école avant le trentième jour de l'année scolaire afin de refléter les conditions locales particulière, par exemple, l'existence d'organismes communautaires associés à l'école et la composition de la collectivité francophone élargie de l'école.

S'il a plus que 12 personnes qui déposent leur intérêt de devenir membre du conseil d'école, la direction d'école doit déclencher une élection selon les normes suivantes :

1. Élections au conseil d'école des parents, tuteurs ou tutrices personnes, membres détenant l'autorité parental d'élèves représentant la communauté de parents- du conseil d'école- :
  - a) Les parents, tuteurs ou tutrices qui personnes détenant l'autorité parental qui Toute personne souhaitant représenter la communauté de parents au sein du conseil d'école doit désirent poser leur candidature aux postes élus du conseil d'école doivent déposer une déclaration de candidature par l'entremise du formulaire prescrit par le Conseil (voir annexe a.2. Déclaration de candidature).
  - b) Les personnes détenant l'autorité parental parents, tuteurs ou tutrices des un membres de la communauté de parents d'élèves inscrits à de l'école ont le droit à la fois de voter pour élire les membres du conseil d'école et de se présenter à l'élection, en qualité de personnes représentantes des personnes détenant l'autorité parental parents, tuteurs ou tutrices. Toutefois, comme stipulé par la loi sur l'éducation, les membres du personnel du Conseil ne peuvent pas occuper un siège au conseil d'école à titre de parent ou de membres de la collectivité, pourvu que :
    - i) D'une part, leur emploi au Conseil ne soit pas directement à cette école.
    - ii) D'autre part, les employés du Conseil scolaire ont la responsabilité d'informer les membres du conseil d'école de leur statut d'employé à la nomination.
    - iii) Les employés du Conseil scolaire ne peuvent être à la présidence ou coprésidence d'un conseil d'école.
  - c) S'il y a lieu, a Au moins 14 jours avant la tenue des élections, la direction d'école, au nom du conseil d'école, avise par écrit toutes les personnes détenant l'autorité parental les parents, tuteurs ou tutrices, la communauté de parents de son école des élèves qui sont inscrits à l'école, de la date, l'heure et le lieu des élections. Les élections peuvent avoir lieu par voie électronique, mais une alternative doit être prévue pour permettre la participation des personnes ceux et celles qui n'ont pas accès à la technologie.
  - d) Il est interdit d'imposer un système de quotas ou d'autres conditions (par exemple, programme de l'enfant, année d'études, lieu de résidence, etc.) visant à limiter le droit de vote ou l'éligibilité de certaines personnes composant la communauté de parents de l'école. des personnes détenant l'autorité parental parents, tuteurs ou tutrices.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

- e) Les ~~élections se tiennent par voie de scrutin secret. membres du conseil d'école sont élus par voie de scrutin secret.~~ Le vote par procuration ou par correspondance ~~est interdit n'est pas permis.~~ Les ~~électrices et électeurs~~ personnes qui votent doivent soit se rendre à l'école le jour de l'élection et voter en personne, ou voter par voie électronique au moment déterminé pour l'élection.
- f) La direction d'école tire au sort les noms des personnes candidates ~~et candidats~~ pour déterminer l'ordre des noms sur le bulletin de vote.
- g) Pour chaque conseil d'école, les personnes détenant l'autorité parental parents, tuteurs ou tutrices membres de la communauté de parents éligibles ont le droit de voter une fois pour pourvoir aux postes réservés ~~pour les personnes détenant l'autorité parental parents, tuteurs ou tutrices à la représentation de la communauté de parents. S'ils votent~~ Les bulletins de vote marqués qui dépassent le nombre de sièges à combler pour un nombre de personnes candidates supérieur au maximum permis dans la pour cette catégorie de membre, sont considérés invalides et annulés. leur bulletin est annulé. Les membres du personnel enseignant et non enseignant procèdent de la même façon pour élire leurs personnes représentantes respectives.
- h) S'il y a égalité de votes pour un des postes ~~de personnes représentantes ou de représentant~~ au conseil d'école, la personne gagnante est choisie déterminée par un tirage au sort.
- ~~i) Il est interdit de distribuer ou d'afficher dans l'école les brochures publicitaires individuelles de personne une candidate ou d'un candidat aux élections du conseil d'école.~~
- ~~j) Il est interdit d'utiliser les ressources humaines ou matérielles de l'école, pour appuyer une personne candidate ou un candidat ou des groupes de personnes candidates. De plus, il est interdit de distribuer ou d'afficher toute publicité à propos des personnes qui se portent candidates aux élections à l'intérieur de l'école.~~
- ~~k) La direction d'école supervise le déroulement des élections.~~
- La direction d'école s'adjoint deux personnes scrutatrices ~~ou scrutateurs~~ parmi les personnes détenant l'autorité parental parents, tuteurs ou tutrices la communauté de parents ou les membres du personnel pour compiler le résultat du vote ou pour revoir les résultats reçus par voie électronique. Ce résultat est communiqué à l'ensemble de la communauté.
- ~~l) Toutes les nominations au conseil d'école se font avec l'accord de la majorité des membres siégeant alors au conseil d'école et présents qui participent à la réunion. Les nominations doivent se faire au cours d'une réunion publique, qui a été annoncée suffisamment à l'avance. Les votes par procuration ne sont pas acceptés.~~

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 6 de 34

m) À la suite de l'élection, les ~~parents personnes détenant l'autorité parentale candidatures non retenues des personnes ayant démontré un intérêt à représenter la communauté de parents non retenus pour siéger~~ au conseil d'école sont placés sur une liste ~~de parents personnes membres en réserve de réservistes avec leur autorisation~~, en cas de vacance éventuelle au sein du conseil d'école. La liste est dressée ~~en fonction selon le~~ nombre de votes reçus ~~par chaque personne~~.

m) La direction d'école convoque la première réunion du conseil d'école dans les 35 jours suivant l'élection des ~~personnes détenant l'autorité parentale parents, tuteurs ou tutrices-membres représentant la communauté de parents~~ au conseil d'école.

n) La présidence ou les coprésidences du conseil d'école sont élues parmi les ~~personnes membres détenant l'autorité parentale~~ ~~parents, tuteurs ou tutrices, membres~~ ~~des membres représentant la communauté de parents~~ du conseil d'école, et ce, par ~~tous les ensemble des~~ membres du conseil d'école, ~~à l'exception de la direction~~. Cette élection a lieu dans les 35 jours suivant la première réunion du conseil d'école.

— Toute personne élue membre du conseil d'école ~~occupe sa charge en poste~~ le jour de la première réunion du conseil d'école ~~qui suit~~ les élections et jusqu'au jour de la première réunion du conseil d'école ~~qui suit~~ les élections ~~de la prochaine année scolaire, tenues pour l'année scolaire suivante~~.

2. Élection d'une personne représentant le personnel enseignant :

- a) La direction d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel enseignant.
- b) Toute personne qui enseigne à l'école (à temps plein ou à temps partiel), exception faite de la direction et de ~~son adjointe ou adjoint~~ ~~à la direction adjointe~~, est éligible au poste de représentant du personnel enseignant.

3. Élection d'une personne représentant le personnel non enseignant :

- a) La direction d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel non enseignant.

b) Toute personne qui travaille à l'école (à temps plein ou à temps partiel) parmi le personnel de soutien est éligible au poste de représentant du personnel non enseignant.

b)

4. Nomination ou élection ~~d'une ou d'un~~ ~~d'un maximum de 2~~ élèves ~~(écoles secondaires seulement)~~ :

Dans les écoles secondaires, le conseil des élèves nomme ~~jusqu'à 2~~ élèves ~~pour siéger au qui fera~~ ~~partie du~~ conseil d'école.

5. Nomination d'une ~~personne~~ ~~représentante~~ ~~ou d'un représentant de~~ la communauté ~~francophone~~ :

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 7 de 34

La direction d'école prend les dispositions nécessaires à la nomination au conseil d'école d'une personne représentant la communauté. Cette personne est nommée par les membres du conseil d'école.

**F. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE**

1. Le conseil d'école est un organisme consultatif qui offre ses conseils à la direction d'école et au Conseil scolaire. Il est tenu de se conformer à l'ensemble des politiques et directives administratives établies par le Conseil scolaire.

1- La direction d'école examine chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des suivis. Les membres du conseil d'école doivent étudier toutes les questions dans la perspective globale de l'école.

Le conseil d'école devra/doit également :

- fixer ses buts et ses priorités pour l'année;
- tenir au moins quatre réunions publiques par an, en présentiel ou en virtuel, auxquelles la collectivité francophone desservie par l'école peut/peut assister :
  - les personnes, qui ne sont pas membres du conseil d'école, qui assistent à la rencontre n'ont ni le droit de parole ni le droit de vote;
  - les membres du personnel et les cadres supérieurs du Conseil scolaire, les membres élus de la table de gouvernance du Conseil et les invités qui figurent à l'ordre du jour de la réunion ont toutefois un droit de parole, mais ne peuvent pas voter. peuvent y assister avec un droit de parole;
- se réunir dans les 35 jours suivants l'élection des membres du conseil d'école tenue en début d'année scolaire;
- s'assurer que les présentes directives administratives sont intégrées au règlement administratif adopté par le conseil d'école. Le conseil d'école peut y ajouter, à son gré, des règlements administratifs touchant les règles générales relatives aux réunions, par exemple, en matière d'assiduité et de ponctualité, pourvu que ces règlements respectent les politiques et les directives administratives du Conseil;
- rendre accessibles la liste des personnes membres, les ordres du jour, les procès-verbaux et rapports financiers sur le site Web de l'école;
- rendre accessible l'ordre du jour sur le site Web de l'école une semaine avant ladite réunion pour donner l'occasion au public d'y assister si les thématiques l'intéresse;
- garder des procès-verbaux approuvés de toutes ses réunions et une copie des rapports financiers pour une période de quatre ans;
- organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leurs fonctions;
- promouvoir au mieux les intérêts de la collectivité francophone desservie par l'école.

Le conseil d'école consulte, par l'entremise de la direction d'école, les parents, tuteurs ou tutrices personnes détenant l'autorité parentale la communauté de parents qu'il

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 8 de 34

~~représente des élèves qui sont inscrits à l'école~~ sur des questions dont il est saisi et offre des recommandations, sur tout sujet, à la direction d'école ou au Conseil scolaire, ~~notamment sur : qu'il aura jugé prioritaire, c'est à dire sur :~~

- le code de conduite de l'école;
- la tenue vestimentaire appropriée des élèves;
- les programmes du Conseil scolaire sur l'amélioration du rendement des élèves, fondés sur les résultats des tests administrés aux élèves par l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation;
- les activités de financement;
- ~~la répartition des fonds entre les conseils d'école en ce qui a trait aux projets inter écoles ou de soutien financier;~~
- tout autre sujet jugé pertinent par la direction d'école;
- ~~la répartition des fonds entre les conseils d'école.~~

Le conseil d'école peut également créer des comités :

- Les comités sont chargés de lui faire des recommandations sur un sujet donné avec un mandat précisé par le conseil d'école.
- Chaque comité doit compter au moins trois personnes, dont ~~un parente~~ ~~personne membre du conseil d'école détenant l'autorité parental d'élèves à l'école~~ ~~au moins une représente la communauté de un membre parents de du conseil d'école~~ (la liste des membres du sous-comité est remise au conseil d'école).
- Les comités du conseil d'école peuvent compter des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école.
- Les comités doivent remettre des résumés de leurs rencontres au conseil d'école.
- ~~Les réunions des comités peuvent avoir lieu à l'école ou de façon virtuelle. Elles doivent être ouvertes et accessibles au public et elles doivent être annoncées par la direction d'école comme c'est le cas pour les réunions du conseil d'école.~~

~~Chaque année, le~~ conseil d'école remet ~~à la direction~~ ~~chaque année~~ un rapport annuel écrit comprenant :

- a) ses objectifs;
- b) ses activités et ses réalisations;
- c) son rapport financier annuel.

Le rapport annuel est remis ~~à la direction d'école~~ avant le 15 septembre de l'année scolaire qui suit son mandat ~~et est affiché. Le rapport doit également être affiché~~ sur le site Web de l'école ~~et disponible dans un endroit accessible à l'ensemble de la communauté scolaire au plus tard avant~~ le 30 septembre. ~~Les personnes qui n'ont pas accès à Internet peuvent obtenir une copie du rapport annuel en communiquant avec l'école.~~

Avec l'approbation de la direction d'école, le conseil d'école peut mener des activités de financement. ~~Ces activités elles-ci~~ doivent :

- être menées conformément aux politiques applicables adoptées par le Conseil;

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 9 de 34

- recueillir des fonds à une fin approuvée par le Conseil ou autorisée par les politiques applicables adoptées par celui-ci.

1. — Les membres du conseil d'école doivent étudier les questions dans la perspective de l'école. Les réunions du conseil d'école et de ses comités ne doivent pas servir à discuter des cas individuels ~~de parents, tuteurs ou tutrices~~ personnes détenant l'autorité parentale, de membres de la communauté de parents, d'élèves, de membres du personnel, des membres du Conseil ou de toute autre personne membre de la communauté.

**G. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

1. La présidence ou les coprésidences doivent :
  - ~~prépare~~ rédiger les ordres du jour des séances, par écrit en collaboration avec la direction d'école;
  - organiser les réunions du conseil d'école en collaboration avec la direction d'école;
  - présider les réunions du conseil d'école dans l'ordre et le respect de chaque membre et de s'assurer que les discussions sont en lien direct avec le mandat du conseil d'école;
  - s'assurer qu'un procès-verbal de chaque réunion est soit rédigé et remis à la direction d'école pour approbation à la prochaine rencontre du conseil d'école;
  - participer aux programmes d'information et de formation;
  - est agir comme la personne-ressource entre le conseil d'école et la direction d'école;
  - ~~par l'entremise de la direction d'école,~~ s'assurer que le conseil d'école communique avec la communauté scolaire; par l'entremise de la direction d'école ou des moyens mis à leur disposition par le Conseil
  - faire suivre les communications reçues de la part de la communauté scolaire à la direction d'école pour qu'elle en assure le suivi;
  - ~~de concert avec la direction d'école,~~ consulter, au besoin les membres de l'administration scolaire cadres administratifs du Conseil pour tout besoin de clarification au sujet des politiques, directives, règlements ou procédures en place, en passant d'abord par la direction d'école.
  - préparer le rapport annuel qui inclut le rapport financier annuel;
  - veiller à ce que les politiques envoyées en consultation par le Conseil scolaire soient revues par l'ensemble des membres du conseil d'école.
2. La ~~ou la~~ personne secrétaire ~~secrétaires~~ secrétaire est responsable de :
  - rédiger les procès-verbaux;
  - ~~et~~ s'occuper de la correspondance.
3. Les membres du conseil d'école, partenaires égaux, doivent :
  - participer ~~nt~~ aux réunions du conseil d'école;
  - participer ~~nt~~ aux programmes d'information et de formation;
  - exercer leur ont tous un droit de vote égal à l'exception du membre d'office;
  - ~~sont faciliter la liaison entre des personnes agentes et agents de liaison entre~~ le conseil d'école et la communauté scolaire;
  - encourager ~~nt~~ la participation des parents, tuteurs ou tutrices personnes détenant l'autorité parentale de la communauté de parents, et provenant de tous les groupes francophones ainsi que d'autres personnes de la communauté scolaire desservie par l'école;
  - fournir ~~ssent~~ des conseils éclairés à la direction d'école sur toute question relative au rendement des élèves, ~~et~~ au code de conduite des élèves et aux procédures de l'école;

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 11 de 34

- 
- examiner~~nt~~ les questions étudiées dans une perspective propre à l'école;
  - ~~— sont tous des partenaires égaux;~~
  - s'assurer~~nt~~ que leurs propos ne ~~risquent pas de porter~~ portent pas atteinte à la réputation d'autrui, du Conseil et de l'école.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

4. La direction d'école doit :

- faciliter l'établissement du conseil d'école et soutenir son processus de fonctionnement;
- encourager la participation de ~~s familles de l'école~~ ~~parental~~ ~~parents,~~ ~~tuteurs ou tutrices~~ provenant de tous les groupes représentatifs de la diversité ainsi que d'autres personnes de la collectivité desservie par l'école;
- ~~afficher sur le site web de l'école,~~ ~~communiquer~~ les noms et ~~les rôles~~ des membres du conseil d'école, ~~de même que les voies de communications officielles- (courriel générique de l'école) à prendre pour joindre la présidence du conseil d'école ainsi que le courriel générique de l'école à utiliser pour contacter la présidence du conseil d'école à l'ensemble de la communauté scolaire,~~ et l'affiche sur le site Web de l'école;
- fournir à la surintendance de l'éducation les noms et les coordonnées des membres du conseil d'école au début de chaque année scolaire;
- afficher sur le site Web de l'école, ~~au nom du conseil d'école,~~ et aviser par écrit toutes les ~~familles de l'école parents, tuteurs ou tutrices des élèves,~~ de la date, de l'heure et du lieu ~~(ou le lien pour y accéder si virtuel),~~ des réunions du conseil d'école et de ses comités ~~pour l'année en cours;~~
- ~~peut~~ participer aux ~~sous-~~comités du conseil d'école, ~~au besoin;~~
- travailler en collaboration avec la présidence ou les coprésidences du conseil d'école à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions;
- ~~affiche, sur la page réservée au conseil d'école du site Web de l'école,~~ veiller à la publication de l'ordre du jour de chaque réunion ~~au moins une semaine avant la rencontre,~~ ainsi que le procès-verbal approuvé de la réunion précédente ~~pendant une période de 2 ans.~~ Le rapport annuel, incluant le rapport financier annuel, y est également affiché. ~~Toutes les familles parent, tuteur ou tutrice peuvent également se procurer la documentation au secrétariat de l'école;~~
- ~~communiquer au besoin avec la présidence ou les coprésidences du conseil d'école;~~
- consulter le conseil d'école sur des questions particulières, notamment l'élaboration et la mise en œuvre des politiques du Conseil;
- ~~obtient et fournit~~ recueillir les informations demandées par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées, ~~dans la mesure du possible;~~
- considérer les recommandations faites par le conseil d'école et l'informer des mesures prises en conséquence;
- soumettre à la surintendance de l'éducation toute recommandation ~~ou toute~~ décision ~~à prendre~~ qui dépasse le cadre de l'école;
- communiquer les messages de la part du conseil d'école à l'ensemble de la communauté scolaire, lorsque cela est pertinent;
- partager les communications reçues de la part de l'ensemble de la communauté scolaire au conseil d'école, lorsque le sujet est pertinent au mandat du conseil d'école;
- appuyer et faire la promotion des activités approuvées du conseil d'école;
- s'assurer qu'une copie papier des procès-verbaux des réunions du conseil d'école et des rapports annuels ~~soient~~ conservés à l'école ~~pendant une période de 4 ans;~~

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 13 de 34

- servir de lien entre le conseil d'école et l'administration du Conseil;
- servir de personne-ressource en ce qui a trait aux lois, aux règlements et aux politiques du Conseil;
- signaler tout problème épineux à la surintendance de l'éducation;
- s'assurer que les membres du conseil d'école respectent les politiques du Conseil et informer la surintendance de l'éducation de tout manquement à ces politiques;
- s'assurer que les fonds du budget de l'école alloués par le Conseil au conseil d'école sont utilisés pour la gestion du conseil d'école et les dépenses du conseil d'école, et ce, selon en respect des politiques du Conseil.

**H. HONORAIRES**

**Les membres du conseil d'école ne recevront pas d'honoraires. Aucune dépense personnelle des membres du conseil d'école n'est remboursée par l'école, le conseil d'école ou le Conseil scolaire.**

**I. RÔLE DU CONSEIL SCOLAIRE**

Le Conseil scolaire consulte les conseils d'école sur les questions suivantes :

- L'élaboration ou la modification de ses politiques et directives administratives relatives au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation envers les familles du Conseil.
- L'élaboration de programmes dans le domaine de l'éducation relative au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation envers les familles du Conseil.
- Les programmes d'amélioration du Conseil, fondés sur les rapports de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation quant aux résultats des tests administrés aux élèves, et la communication de ces programmes au public.

Le Conseil étudie chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des mesures prises en conséquence.

**H.J. CONFLITS D'INTÉRÊTS**

1. Un conflit d'intérêts peut être réel, perçu ou potentiel.
  1. ~~Les membres du conseil d'école doivent déclarer un conflit d'intérêts dans les affaires par lesquelles ces derniers, les membres de leur famille ou des entreprises commerciales dans lesquelles ils peuvent avoir des intérêts, pourraient profiter directement ou indirectement des décisions prises par le conseil d'école.~~
2. Toutes personnes membres doit déclarer un conflit d'intérêt et se retirer ~~ventt~~ s'exclure de façon autonome elle-même ou lui-même d'~~unegs~~ discussions ou d'une et des décisions si :
  - un conflit d'intérêts pouvait vraisemblablement survenir;

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 14 de 34

- ~~la~~ capacité ~~du membre~~ de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités à titre de membre du conseil d'école risque d'être compromise;
  - ~~sa propre personne, le membre du conseil d'école, les~~ membres de sa famille, ou une entreprise commerciale dans laquelle ~~le membre~~ sa propre personne ou des membres de sa famille ont peut avoir des intérêts, pourrait tirer un gain ou un avantage, directement ou indirectement, des ~~actions que peut entreprendre la direction d'école ou le Conseil à la suite des avis fournis par le conseil d'école à la direction ou au Conseil, recommandations ou des décisions prises par le conseil d'école.~~
3. ~~Un membre~~ Les membres ne doivent pas accepter de faveurs ou d'avantages pécuniaires d'une personne, d'une organisation ou d'une entité intéressée à dont on sait qu'elles ou ils cherchent à faire des établir une relation d'-affaires avec l'école.

**I-K. RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS**

- Les membres du conseil d'école sont élus pour représenter la communauté scolaire et ~~feront doivent faire~~ preuve de respect à l'égard de leurs collègues du conseil d'école en tout temps.
- Si ~~un ou plusieurs des~~ membres du conseil d'école affichent adoptent un comportement perturbateur au cours d'une réunion, la présidence ~~devrait doit~~ essayer de rétablir l'ordre.
- S'il a été impossible de rétablir l'ordre ou si ~~le membre ou les membres continuent d'afficher un des~~ comportements perturbateurs persistent, la présidence peut ordonner à la personne ou aux personnes en cause de quitter la salle tout en exposant ses raisons.
- ~~Un membre expulsé~~ Les membres expulsés regagnent le droit de participer aux séances du conseil d'école d'une réunion à le droit de participer aux futures réunions du lors de la prochaine séance annoncée du conseil d'école.
- L'incident doit être consigné et la direction doit en informer soumis à la surintendance de l'éducation ~~école~~ dans la semaine suivant la réunion.
- Lorsque la présidence demande l'expulsion ~~d'un ou de plusieurs de~~ membres au cours d'une réunion, ~~la présidence elle~~ doit demander aux ~~membres personnes~~ en cause de participer à une rencontre visant à régler le différend et à réinstaurer l'ordre au sein du conseil d'école, dans le but de pouvoir en arriver à une solution acceptable pour tous. Il s'agit d'une rencontre privée qui ne sera pas réputée une réunion du conseil d'école.
- La présidence peut demander l'intervention d'une tierce partie pour faciliter le règlement du différend. Il peut s'agir d'une autre personne membre du conseil d'école dont la participation convient à la personne membre et à la présidence ou, au besoin, d'une personne de l'administration de l'école ou du Conseil.
- ~~Cette tierce partie serait, de préférence, un autre membre du conseil d'école sur lequel les parties en cause se sont entendues ou, au besoin, une personne de l'administration de l'école ou du Conseil.~~
- Lorsque la présidence ou la direction d'école est impliquée dans le différend, l'intervention de il revient à la surintendance de l'éducation ~~sera nécessaire pour de~~ faciliter le règlement du différend.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 15 de 34

- ~~Toute résolution~~ Tout accord conclue ~~lors à l'occasion de la d'une~~ rencontre ~~visant à régler le~~ résolution de différend doit être signée et respectée intégralement par toutes les parties.
- La direction de l'éducation peut recommander au Conseil la dissolution du conseil d'école si les membres n'arrivent pas à s'entendre et que les différends sont irrévocables.

**~~J.L.~~ VOIES DE COMMUNICATION**

1. Par souci de transparence, ~~le~~ conseil d'école doit ~~élaborer des stratégies~~ définir ses voies de communication, et ce, en collaboration avec la direction d'école.
2. Les recommandations du conseil d'école se rapportant expressément à l'école ~~sont~~ doivent être soumises à la direction d'école.
3. Toute recommandation qui dépasse le cadre de l'école peut être portée à l'attention de la surintendance de l'éducation, par l'intermédiaire de soumise à la la direction ~~de l'école, qui se chargera de la porter à l'attention de la surintendance de l'éducation.~~

**~~K.M.~~ LANGUE DE COMMUNICATION**

La langue de communication et de fonctionnement du conseil d'école et de ses comités est le français.

**~~K.~~ RAPPORT ANNUEL DU CONSEIL D'ÉCOLE**

~~Avant le 15 septembre de chaque année, le conseil d'école préparera un rapport décrivant brièvement les activités de l'année précédente.~~

~~Ce rapport fera état des objectifs ainsi que des activités et des réalisations menées par le conseil d'école et inclura le rapport financier annuel décrivant les activités de financement entreprises par le conseil d'école.~~

~~Ce même rapport sera disponible à l'ensemble des familles de l'école parents, tuteurs ou tutrices de l'école, et affiché sur le site Web de l'école avant le 30 septembre.~~

**4.N. LISTE DES ANNEXES**

Les documents ci-joints peuvent être utilisés par la direction d'école en vue de la création d'un conseil d'école :

- a. Processus entourant les candidatures
  - a.1 *Appel de candidatures* (Annexe a1 - page 11)
  - a.2 *Déclaration de candidature* (Annexe a2 - pages 12 et 13)
  - a.3 *Avis de candidatures retenues* (Annexe a3 - page 14)
- b. Bulletin de vote (Annexe b - page 15)
- ~~c. Règlements administratifs à l'intention des conseils d'école (pages 16-25).~~

## ANNEXE a.1

## APPEL DE CANDIDATURES

***Cette information peut également être affichée à l'école et soumise à l'ensemble ~~des personnes détenant l'autorité parentale~~ parents de la communauté de parents par le moyen jugé le plus approprié par la direction d'école.***

Date

Chères ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ familles,

~~Comme vous le savez sans doute,~~ Nous tenons à vous informer que l'école a amorcé son processus en vue de constituer ~~doit mettre sur pied~~ son conseil d'école pour l'année scolaire 20XX-20XX. Nous ~~avons le plaisir de~~ vous invit~~erons~~ à une réunion publique sur ce sujet le (date).

La période de mise en candidature se tiendra du (date) au (date) (5 jours). ~~Toute personne détenant l'autorité parentale~~ ~~parent~~ Toute personne éligible ~~souhaitant siéger au conseil d'école pour représenter la communauté de parents~~ doit remplir le formulaire de mise en candidature et le faire parvenir à l'école avant le (date). ~~Une copie du~~ Le formulaire de mise en candidature est ~~incluse au présent envoi~~ fourni en pièce jointe. La liste officielle des ~~personnes se représentant~~ ~~avant déposé leur candidature~~ ~~candidates et candidats mis en candidature~~ sera disponible à la fin des classes, c'est-à-dire le (date) et vous sera acheminée par l'entremise d'~~un courriel de la part de la direction e votre enfant~~ le (date).

Les élections se tiendront le (date et heure). Lors de cette réunion, les ~~personnes se représentant candidates et candidats~~ ~~personnes candidates~~ -auront l'occasion de s'adresser à l'ensemble des ~~parents-familles~~ ~~présentes~~. Par la suite, ~~celles et ceux~~ ~~les personnes~~ qui voudront voter pourront alors le faire.

### Pourquoi poser sa candidature?

Faire partie du conseil d'école est une façon tangible de s'engager dans la vie scolaire de ses enfants. Les conseils d'écoles ont pour mission de formuler des recommandations à la direction d'école visant notamment à améliorer le rendement des élèves, augmenter la responsabilité du système d'éducation pour la communauté de parents d'élèves et promouvoir les écoles dans leur communauté. Cette mission amène les conseils d'école à étudier des sujets divers comme le code de conduite de l'école, les programmes éducatifs, les activités de financement, etc.

Nous vous encourageons ~~fortement~~ vivement à poser votre candidature pour ~~devenir~~

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 18 de 34

---

~~membre du~~ siéger au conseil d'école et à participer à la soirée d'informations prévue à cet effet. Pour obtenir de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec la direction d'école ~~nous~~.

Veillez agréer, ~~chers parents, tuteurs ou tutrices~~ chères familles, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La direction d'école,

(Nom et signature)

c. c. Surintendance de l'éducation

## ANNEXE a.2

## DÉCLARATION DE CANDIDATURE

École \_\_\_\_\_

Nom	
Adresse	N° de tél. – Domicile
	N° de tél. – Travail
<input type="checkbox"/> Je suis <del>le parent, le tuteur ou la tutrice</del> <u>la ou l'une des personnes détenant l'autorité parentale</u> de _____ (nom de l'élève et année d'études) _____ (nom de l'élève et année d'études) _____ (nom de l'élève et année d'études) _____ (nom de l'élève et année d'études) <u>qui est fréquentant actuellement l'école ci-haut mentionnée, inscrite ou inscrit ou qui sont actuellement inscrites ou inscrits à l'école.</u> <u>Les membres du personnel du Conseil scolaire Viamonde, doivent lire et attester ce qui suit au moment de soumettre leur candidature.</u>	
<input type="checkbox"/> Je suis <del>à l'emploi du</del> <u>suis un membre du personnel du</u> Conseil scolaire Viamonde, <del>mais et</del> j'atteste <del>que je ne suis pas un</del> <u>ne pas faire partie du</u> <del>membre du</del> personnel <u>de</u> à cette école.  Je désire poser ma candidature <del>au poste élu de personne représentante ou de représentant des personnes détenant l'autorité parental</del> <u>parents et des tuteurs ou tutrices à l'un des postes disponibles pour représenter la communauté de parents</u> au sein du conseil d'école. Je comprends le rôle et les responsabilités qui incombent aux membres du conseil d'école qui sont décrits dans le document annexé à ce formulaire. <u>De plus, je comprends que les séances du conseil d'école se déroulent en français et que toute documentation produite dans le cadre des activités du conseil d'école sera rédigée dans cette langue.</u>	
	Date

---

---

Signature <del>de la candidate ou du candidat</del>	
---	--

## ANNEXE a.2 (suite)

RÉSERVÉ À L'ÉCOLE		
Reçu par	Heure	Date

Coupez le long du pointillé

-----

**REÇU DE LA DÉCLARATION DE CANDIDATURE**

La déclaration de candidature à un poste au sein du conseil d'école de l'école  
\_\_\_\_\_ a été reçue.  
(Nom de l'école)

\_\_\_\_\_  
Signature de la direction de l'école

\_\_\_\_\_  
Date

(Une copie, dûment signée, de cette déclaration sera remise à chaque personne posant sa candidature.)

***L'accusé de réception écrit peut aussi se faire par courriel.***

## ANNEXE a.3

## AVIS DE CANDIDATURES RETENUES

***Cette information peut également être affichée à l'école et soumise à l'ensemble ~~des personnes détenant l'autorité parentale~~ parents de la communauté scolaire par le moyen jugé le plus approprié par la direction d'école.***

Date

~~Chers parents, tuteurs ou tutrices~~ Chères familles,

~~À la suite de l'~~élection du conseil d'école, ~~tenue le a eu lieu le~~ (date), nous sommes heureux de vous informer que les personnes suivantes ont été élues pour combler les XX sièges attribuables à des membres représentant notre communauté de parents.

~~Les personnes candidates et candidats élus sont :~~

~~(Mettre la liste complète)~~

~~J'aimerais Nous remercions remercier tous/toutes les parents, tuteurs ou tutrices personnes en nomination qui ont soumis leur candidature et souhaitons, du même souffle, beaucoup de succès au conseil d'école 20XX-20XX. et souhaiter beaucoup de succès à celles et ceux qui ont été élus pour siéger au conseil d'école pour l'année scolaire (date).~~

~~Je vous remercie de votre appui constant à notre école.~~

Veillez agréer, ~~chers parents, tuteurs ou tutrices~~ chères familles, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La direction d'école,

(Nom et signature)

c. c. Surintendance de l'éducation

**BULLETIN DE VOTE** **ANNEXE b**

École \_\_\_\_\_

Personnes rReprésentantes et représentants des personnes détenant l'autorité parentalparents, tuteurs ou tutrices\*représentant la communauté de parents.

**Mandat pour l'année scolaire 20\_\_-20\_\_**

NE VOTEZ QUE POUR DOUZE (12) PERSONNES CANDIDATES OU CANDIDATS SUR CE BULLETIN.

Inscrivez un « X » dans la case qui précède le-le-nom des personnes candidates que vous souhaitez appuyer. Un bulletin avec plus de douze (12) votes sera automatiquement annulé.  
des candidates et candidats de votre choix.

<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	_____

Un bulletin avec plus de douze (12) votes sera automatiquement annulé.

**\*Ce bulletin type est adapté pour les différents types de membres siégeant au conseil d'école.**

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 25 de 34

**ANNEXE C****RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS  
À L'INTENTION DES CONSEILS D'ÉCOLE****A. — AFFILIATION**

Le conseil d'école est affilié au Conseil scolaire Viamonde et se conforme aux politiques, directives administratives et procédures de celui-ci.

**B. — BUT**

Le conseil d'école travaillera, en collaboration avec le personnel de l'école, les parents, tuteurs, tutrices, le Conseil et la collectivité francophone à améliorer le rendement des élèves et à accroître la responsabilité du système d'éducation envers les parents, tuteurs, tutrices.

**C. — CODE DE DÉONTOLOGIE** (tiré de *Conseil d'école — Guide à l'intention des membres, 2002*)

Afin d'assurer le bon fonctionnement du conseil d'école dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à :

- veiller aux intérêts de tous les élèves de l'école;
- se conformer à l'énoncé de mission et de vision de l'école et du Conseil scolaire;
- agir à l'intérieur des limites des fonctions et des responsabilités d'un conseil d'école comme l'indiquent les lignes directrices de fonctionnement de l'école, du Conseil scolaire et du ministère de l'Éducation de l'Ontario;
- se familiariser et agir en conformité avec les politiques du Conseil et méthodes de fonctionnement de l'école;
- se conduire en obéissant aux normes d'intégrité les plus strictes;
- reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de tous les membres de la communauté scolaire;
- traiter tous les membres du conseil d'école avec respect et écouter les opinions des autres membres sans interruption;
- préconiser un environnement positif au sein duquel les apports personnels sont encouragés et appréciés;
- reconnaître les principes démocratiques et accepter les décisions par consensus du conseil d'école;
- respecter le caractère confidentiel de certaines questions d'ordre scolaire ainsi que les restrictions que cette directive peut entraîner à l'égard du fonctionnement du conseil d'école;
- s'abstenir de dévoiler des renseignements confidentiels;
- s'en tenir aux questions concernant la communauté scolaire dans son ensemble lors des réunions du conseil d'école;
- utiliser les réseaux de communication établis lorsque des questions ou préoccupations surviennent;
- prôner des normes déontologiques rigoureuses au sein de la communauté scolaire;
- déclarer tous les conflits d'intérêts;
- s'abstenir d'accepter des paiements ou des avantages pécuniaires liés à sa participation au conseil d'école.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

**D. — COMPOSITION**

Bien que la composition d'un conseil d'école puisse varier quelque peu à l'intérieur des paramètres qui sont définis par le Conseil scolaire, elle doit respecter les directives contenues dans le Règlement 612/00.

1. — Les membres du conseil d'école sont :

- — une majorité de parents, tuteurs ou tutrices d'élèves fréquentant l'école jusqu'à un maximum de douze membres;
- — un membre du personnel enseignant;
- — un membre du personnel non enseignant;
- — au moins une personne représentant la collectivité;
- — un membre nommé par l'association Parents partenaires en éducation, s'il y a lieu;
- — au moins un élève du secondaire (pour les conseils d'école secondaire);
- — la direction d'école.

2. — Tous les membres ont droit de vote sauf la direction d'école.

3. — Toute question ou tout projet soumis sera approuvé ou refusé par voie de consensus. Si les membres du conseil d'école ne peuvent arriver à un consensus, la recommandation sera mise au vote et approuvée ou refusée par la majorité des voix exprimées. Le vote par procuration n'est pas valide.

4. — Le quorum constitue la moitié plus un des membres présents du conseil d'école ayant droit de vote et que cette majorité de membres présents du conseil d'école soit composée de parents, tuteurs, tutrices membres.

5. — La durée du mandat des membres élus/nommés est d'un an (de la première réunion suivant les élections d'une année scolaire à la première réunion qui suit les élections de l'année scolaire suivante).

6. — Dans l'éventualité où une vacance surviendrait parmi les postes de parents membres du conseil entre deux élections, le conseil d'école peut inviter un parent membre en réserve à se joindre au conseil d'école. S'il n'y a pas de parent membre en réserve, il peut inviter les autres parents, tuteurs ou tutrices, de la communauté scolaire à soumettre leur nom pour une éventuelle élection ou nomination. Le mandat d'une personne nommée pour combler une vacance au sein du conseil d'école expire à la date des prochaines élections.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

**E. — MODALITÉS D'ÉLECTION****1. — Élections des parents, tuteurs, tutrices, membres du conseil d'école :**

- a) — Les parents, tuteurs, tutrices, qui désirent poser leur candidature aux postes élus du conseil d'école, doivent déposer une déclaration de candidature par l'entremise du formulaire prescrit par le Conseil (voir annexe a.2. Déclaration de candidature).
- b) — Les parents, tuteurs, tutrices d'un élève inscrit à l'école ont le droit à la fois de voter pour élire les membres du conseil d'école et de se présenter à l'élection en qualité de représentants des parents, tuteurs, tutrices.
- c) — Au moins 14 jours avant la tenue des élections, la direction d'école, au nom du conseil d'école, avise par écrit tous les parents, tuteurs, tutrices des élèves qui sont inscrits à l'école de la date, de l'heure et du lieu des élections.
- d) — Il est interdit d'imposer un système de quotas ou d'autres conditions (par exemple, programme de l'enfant, année d'études, lieu de résidence, etc.) visant à limiter le droit de vote ou l'éligibilité des parents, tuteurs, tutrices.
- e) — Les membres du conseil d'école sont élus par voie de scrutin secret. Le vote par procuration ou par correspondance est interdit. Les électrices et électeurs doivent se rendre à l'école le jour de l'élection et voter en personne, ou voter par voie électronique au moment déterminé pour l'élection.
- f) — La direction d'école tire au sort les noms des candidates et candidats pour déterminer l'ordre des noms sur le bulletin de vote.
- g) — Pour chaque conseil d'école, les parents, tuteurs, tutrices éligibles ont le droit de voter une fois pour pourvoir aux postes réservés pour les parents, tuteurs, tutrices. S'ils votent pour un nombre de candidats supérieur au maximum permis dans la catégorie, leur bulletin est annulé. Le personnel enseignant et non enseignant procède de la même façon pour élire leur représentant.
- h) — S'il y a égalité de votes pour un des postes de représentante ou de représentant au conseil d'école, la personne gagnante est choisie par un tirage au sort.
- i) — Il est interdit de distribuer ou d'afficher dans l'école les brochures publicitaires individuelles d'une candidate ou d'un candidat aux élections du conseil d'école.
- j) — Il est interdit d'utiliser les ressources humaines ou matérielles de l'école, pour appuyer une candidate ou un candidat ou des groupes de candidats. Il est interdit de distribuer ou d'afficher toute publicité à propos des personnes qui se portent candidates aux élections.
- k) — La direction d'école supervise le déroulement des élections.
- l) — La direction d'école s'adjoit deux scrutatrices ou scrutateurs parmi les parents, tuteurs, tutrices ou les membres du personnel pour compter le résultat du vote ou pour revoir les résultats reçus par voie électronique. Ce résultat est communiqué à l'ensemble de la communauté.
- m) — Toutes les nominations au conseil d'école se font avec l'accord de la majorité des membres siégeant alors au conseil d'école et présents à la réunion. Les nominations doivent se faire au cours d'une réunion publique qui a été annoncée suffisamment à l'avance. Les votes par procuration ne sont pas permis.
- n) — À la suite de l'élection, les parents non retenus pour siéger au conseil d'école sont placés sur une liste de parents membres en réserve, en cas de vacance éventuelle au sein du conseil d'école. La liste est dressée selon le nombre de votes reçus.
- o) — La direction d'école convoque la première réunion du conseil d'école dans les 35 jours suivant l'élection des parents, tuteurs, tutrices au conseil d'école.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 28 de 34

p) — La présidence ou les coprésidences du conseil d'école sont élues parmi les parents, tuteurs, tutrices, membres du conseil d'école, et ce, par tous les membres du conseil d'école. Cette élection a lieu dans les 35 jours suivant la première réunion du conseil d'école.

q) — Toute personne élue membre du conseil d'école occupe sa charge le jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections et jusqu'au jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections tenues pour l'année scolaire suivante.

**2. — Élection d'une personne représentant le personnel enseignant :**

a) — La direction d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel enseignant.

b) — Toute personne qui enseigne à l'école (à temps plein ou à temps partiel), exception faite de la direction et de son adjointe ou adjoint, est éligible au poste de représentant du personnel enseignant.

**3. — Élection d'une personne représentant le personnel non enseignant :**

a) — La direction d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel non enseignant.

b) — Toute personne qui travaille à l'école (à temps plein ou à temps partiel) parmi le personnel de soutien est éligible au poste de représentant du personnel non enseignant.

**4. — Nomination ou élection d'une ou d'un élève :**

Dans les écoles secondaires, le conseil des élèves nomme l'élève qui fera partie du conseil d'école.

**5. — Nomination d'une représentante ou d'un représentant de la communauté :**

La direction d'école prend les dispositions nécessaires à la nomination au conseil d'école d'une personne représentant la communauté. Cette personne est nommée par les membres du conseil d'école.

**F. — RÔLE ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE**

1. — Le conseil d'école est un organisme consultatif qui offre ses conseils à la direction d'école et au Conseil scolaire. La direction d'école examine chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des suivis. Les membres du conseil d'école doivent étudier toutes les questions dans la perspective globale de l'école.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Le conseil d'école devra également :

- fixer ses buts et ses priorités pour l'année;
- tenir au moins quatre réunions publiques par an, en présentiel ou en virtuel, auxquelles la collectivité francophone desservie par l'école pourra assister, toutefois les personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école qui assistent à la rencontre, n'ont pas le droit de parole ni de vote, sauf pour le droit de parole aux invités dûment inscrits à l'ordre du jour;
- se réunir dans les 35 jours suivants l'élection des membres du conseil d'école tenue en début d'année scolaire;
- s'assurer que les présentes directives administratives sont intégrées au règlement administratif adopté par le conseil d'école. Le conseil d'école peut y ajouter, à son gré, des règlements administratifs touchant les règles générales relatives aux réunions, par exemple en matière d'assiduité et de ponctualité, pourvu que ces règlements respectent les politiques et les directives administratives du Conseil;
- rendre accessibles les procès-verbaux et les rapports financiers au site Web de l'école;
- garder des procès-verbaux approuvés de toutes ses réunions et une copie des rapports financiers pour une période de quatre ans;
- organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leurs fonctions;
- promouvoir au mieux les intérêts de la collectivité francophone desservie par l'école.

Le conseil d'école consulte, par l'entremise de la direction d'école, les parents, tuteurs, tutrices des élèves qui sont inscrits à l'école sur des questions dont il est saisi et offre des recommandations, sur tout sujet, à la direction d'école ou au Conseil scolaire qu'il aura jugé prioritaire, c'est à dire sur :

- le code de conduite de l'école;
- la tenue vestimentaire appropriée des élèves;
- les programmes du Conseil scolaire sur l'amélioration du rendement des élèves, fondés sur les résultats des tests administrés aux élèves par l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation;
- les activités de financement;
- le processus et les critères de sélection et de placement de la direction d'école et de la direction adjointe;
- la répartition des fonds entre les conseils d'école;
- tout autre sujet jugé pertinent par la direction d'école.

Le conseil d'école peut également créer des comités :

- Les comités sont chargés de lui faire des recommandations sur un sujet donné avec un mandat précisé par le conseil d'école.
- Chaque comité doit compter au moins trois personnes, dont un parent membre du conseil d'école (la liste des membres du sous-comité est remise au conseil d'école).
- Les comités du conseil d'école peuvent compter des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école.
- Les comités doivent remettre des résumés de leurs rencontres au conseil d'école.
- Les réunions des comités peuvent avoir lieu à l'école ou de façon virtuelle. Elles

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 30 de 34

doivent être ouvertes et accessibles au public et elles doivent être annoncées par la direction d'école comme c'est le cas pour les réunions du conseil d'école.

Le conseil d'école remet chaque année un rapport annuel écrit comprenant :

- a) ses objectifs;
- b) ses activités et ses réalisations;
- c) son rapport financier annuel.

Le rapport annuel est remis à la direction d'école avant le 15 septembre de l'année scolaire qui suit son mandat. Le rapport doit également être affiché sur le site Web de l'école et disponible dans un endroit accessible à l'ensemble de la communauté scolaire avant le 30 septembre.

Avec l'approbation de la direction d'école, le conseil d'école peut mener des activités de financement, celles-ci doivent :

- être menées conformément aux politiques applicables adoptées par le Conseil;
- recueillir des fonds à une fin approuvée par le Conseil ou autorisée par les politiques applicables adoptées par celui-ci.

2. Les membres du conseil d'école doivent étudier les questions dans la perspective de l'école. Les réunions du conseil d'école et de ses comités ne doivent pas servir à discuter des cas individuels de parents, tuteurs, tutrices, d'élèves, de membres du personnel, de membres du Conseil ou de tout autre membre de la communauté.

**G. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES**

1. La présidence ou les coprésidences :

- prépare l'ordre du jour par écrit en collaboration avec la direction d'école;
- organise les réunions du conseil d'école en collaboration avec la direction d'école;
- préside les réunions du conseil d'école dans l'ordre et le respect de chaque membre;
- s'assure qu'un procès-verbal de chaque réunion est rédigé et remis à la direction d'école pour approbation à la prochaine rencontre du conseil d'école;
- participe aux programmes d'information et de formation;
- est la personne ressource entre le conseil d'école et la direction d'école;
- par l'entremise de la direction d'école, s'assure que le conseil d'école communique avec la communauté scolaire;
- fait suivre les communications reçues de la part de la communauté scolaire à la direction d'école pour suivi;
- de concert avec la direction de l'école, consulte, au besoin les cadres administratifs;
- prépare le rapport annuel qui inclut le rapport financier annuel;
- veille à ce que les politiques envoyées en consultation par le Conseil scolaire soient revues par l'ensemble des membres du conseil d'école.

2. La ou le secrétaire :

- rédige les procès-verbaux et s'occupe de la correspondance.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

## 3. — Les membres du conseil d'école :

- participent aux réunions du conseil d'école;
- participent aux programmes d'information et de formation;
- ont tous un droit de vote égal à l'exception de la direction d'école;
- sont des agentes et agents de liaison entre le conseil d'école et la communauté scolaire;
- encouragent la participation de parents, tuteurs, tutrices provenant de tous les groupes francophones ainsi que d'autres personnes de la communauté scolaire desservie par l'école;
- fournissent des conseils éclairés à la direction de l'école sur toute question relative au rendement des élèves et au code de conduite des élèves et aux procédures de l'école;
- examinent les questions étudiées dans une perspective propre à l'école;
- sont tous des partenaires égaux;
- s'assurent que leurs propos ne risquent pas de porter atteinte à la réputation du Conseil et de l'école.

## 4. — La direction d'école :

- facilite l'établissement du conseil d'école et soutient son processus de fonctionnement;
- encourage la participation de parents, tuteurs, tutrices provenant de tous les groupes représentatifs de la diversité ainsi que d'autres personnes de la collectivité desservie par l'école;
- communique les noms et rôles des membres du conseil d'école ainsi que le courriel à utiliser pour contacter la présidence du conseil d'école à l'ensemble de la communauté scolaire, et l'affiche sur le site Web de l'école;
- fournit à la surintendance de l'éducation les noms et les coordonnées des membres du conseil d'école au début de chaque année scolaire;
- affiche sur le site Web de l'école, au nom du conseil d'école, et avise par écrit tous les parents, tuteurs ou tutrices des élèves, de la date, de l'heure et du lieu (ou le lien pour accéder si virtuel), des réunions du conseil d'école et de ses comités;
- peut participer aux comités du conseil d'école;
- travaille en collaboration avec la présidence ou les coprésidences du conseil d'école à l'élaboration de l'ordre du jour des réunions;
- affiche, sur la page réservée au conseil d'école du site Web de l'école, l'ordre du jour de chaque réunion ainsi que le procès-verbal approuvé de la réunion précédente. Le rapport annuel, incluant le rapport financier annuel, y est également affiché. Tout parent, tuteur, tutrice peut également se procurer la documentation au secrétariat de l'école;
- communique au besoin avec la présidence ou les coprésidences du conseil d'école;
- consulte le conseil d'école sur des questions particulières, notamment l'élaboration et la mise en œuvre des politiques du Conseil;
- obtient et fournit les informations demandées par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées;
- considère les recommandations faites par le conseil d'école et l'informe des mesures prises en conséquence;
- soumet à la surintendance de l'éducation toute recommandation et toute décision qui dépasse le cadre de l'école;
- communique les messages de la part du conseil d'école à l'ensemble de la

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 32 de 34

communauté scolaire, lorsque cela est pertinent;

- ▲ partage les communications reçues de la part de l'ensemble de la communauté scolaire au conseil d'école, lorsque le sujet est pertinent au mandat du conseil d'école;
- ▲ appuie et fait la promotion des activités approuvées du conseil d'école;
- ▲ s'assure qu'une copie papier des procès-verbaux des réunions du conseil d'école et des rapports annuels sont conservés à l'école;
- ▲ sert de lien entre le conseil d'école et l'administration du Conseil;
- ▲ sert de personne-ressource en ce qui a trait aux lois, aux règlements et aux politiques du Conseil scolaire;
- ▲ signale tout problème épineux à la surintendance de l'éducation;
- ▲ s'assure que les membres du conseil d'école respectent les politiques du Conseil scolaire et informe la surintendance de l'éducation de tout manquement à ces politiques;
- ▲ s'assure que les fonds du budget de l'école alloués par le Conseil scolaire au conseil d'école sont utilisés pour la gestion du conseil d'école et les dépenses du conseil d'école, et ce, selon les politiques du Conseil scolaire.

**H. — CONFLITS D'INTÉRÊTS**

1. — Un conflit d'intérêts peut être réel, perçu ou potentiel.
2. — Les membres du conseil doivent déclarer un conflit d'intérêts dans les affaires par lesquelles ces derniers, les membres de leur famille ou des entreprises commerciales dans lesquelles ils peuvent avoir des intérêts, pourraient profiter directement ou indirectement des décisions prises par le conseil d'école.

3. Tout membre doit s'exclure elle-même ou lui-même des discussions et des décisions si :

- un conflit d'intérêts pouvait vraisemblablement survenir;
- la capacité du membre de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités à titre de membre du conseil d'école risque d'être compromise;
- le membre du conseil d'école, les membres de sa famille, ou une entreprise commerciale dans laquelle le membre peut avoir des intérêts tirent un gain ou un avantage, directement ou indirectement, des actions que peut entreprendre la direction d'école ou le Conseil scolaire à la suite des avis fournis par le conseil d'école à la direction ou au Conseil scolaire.

4. Un membre ne doit pas accepter de faveurs ou d'avantages pécuniaires d'une personne, d'une organisation ou d'une entité dont on sait qu'elle ou il cherche à faire des affaires avec l'école.

#### **I. RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS**

- Les membres du conseil d'école sont élus pour représenter la communauté scolaire et feront preuve de respect à l'égard de leurs collègues du conseil d'école en tout temps.
- Si un ou plusieurs membres du conseil affichent un comportement perturbateur au cours d'une réunion, la présidence devrait essayer de rétablir l'ordre.
- S'il a été impossible de rétablir l'ordre ou si le membre ou les membres continuent d'afficher un comportement perturbateur, la présidence peut ordonner à la personne ou aux personnes en cause de quitter la salle tout en exposant ses raisons.
- Un membre expulsé d'une réunion a le droit de participer aux futures réunions du conseil d'école.
- L'incident doit être consigné et soumis à la surintendance de l'école dans la semaine suivant la réunion.
- Lorsque la présidence demande l'expulsion d'un ou de plusieurs membres d'une réunion, la présidence doit demander aux membres en cause de participer à une rencontre dans le but de pouvoir en arriver à une solution acceptable pour tous. Il s'agit d'une rencontre privée qui ne sera pas réputée une réunion du conseil d'école.
- La présidence peut demander l'intervention d'une tierce partie pour faciliter le règlement du différend.
- Cette tierce partie serait, de préférence, un autre membre du conseil d'école sur lequel les parties en cause se sont entendues ou, au besoin, une personne de l'administration de l'école ou du Conseil scolaire.
- Lorsque la présidence ou la direction d'école est impliquée dans le différend, l'intervention de la surintendance de l'éducation sera nécessaire pour faciliter le règlement du différend.
- Toute résolution conclue à l'occasion de la rencontre visant à régler le différend doit être signée et respectée intégralement par toutes les parties.
- La direction de l'éducation peut recommander au Conseil scolaire la dissolution du conseil d'école si les membres n'arrivent pas à s'entendre et que les différends sont irrévocables.

#### **J. VOIES DE COMMUNICATION**

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

## CONSEILS D'ÉCOLE

Page 34 de 34

- ~~1. Le conseil d'école doit élaborer des stratégies de communication, et ce, en collaboration avec la direction d'école.~~
- ~~2. Les recommandations du conseil d'école se rapportant expressément à l'école sont soumises à la direction d'école.~~
- ~~3. Toute recommandation qui dépasse le cadre de l'école peut être soumise à la direction d'école qui se chargera de la porter à l'attention de la surintendance de l'éducation.~~

**~~K. LANGUE DE COMMUNICATION~~**

~~La langue de communication et de fonctionnement du conseil d'école et de ses comités est le français.~~

**~~L. RAPPORT ANNUEL DU CONSEIL D'ÉCOLE~~**

~~Avant le 15 septembre de chaque année, le conseil d'école préparera un rapport décrivant brièvement les activités de l'année précédente.~~

~~Ce rapport fera état des objectifs ainsi que des activités et des réalisations menées par le conseil d'école et inclura le rapport financier annuel décrivant les activités de financement entreprises par le conseil d'école.~~

~~Ce même rapport sera disponible à l'ensemble des parents, tuteurs, tutrices de l'école et affiché sur le site Web de l'école avant le 30 septembre de l'année scolaire qui suit son mandat.~~

**~~M.A. LISTE DES ANNEXES~~**

Les documents ci-joints peuvent être utilisés par la direction d'école en vue de la création d'un conseil d'école :

- a. Processus entourant les candidatures
  - a.1 *Appel de candidatures* (page 11)
  - a.2 *Déclaration de candidature* (pages 12 et 13)
  - a.3 *Avis de candidatures retenues* (page 14)
- b. *Bulletin de vote* (page 15)
- ~~c. Règlements administratifs à l'intention des conseils d'école (pages 16-25).~~

**Le 27 mai 2025**

**AU COMITÉ ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION**

**Objet : Consultation – Politique révisée 3,407 - Rassemblement des élèves au début du jour de classe**

---

**Préambule**

Tel que stipulé dans la *Politique 1,111 Gouvernance - Comités du Conseil*, le CÉÉDI est responsable d'appuyer le Conseil dans l'élaboration et la révision des ébauches de politiques découlant de son mandat et d'en examiner leur incidence.

**Situation actuelle**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la politique 3,407 a été revue et vous est présentée pour rétroaction (annexe A).

Les directives administratives sont également en annexe B, à titre de renseignement.

À la suite de ce travail avec le comité, la politique sera finalisée et la version définitive de celle-ci sera présentée à une prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur.

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 27 mai 2025 intitulé *Consultation - Politique révisée 3,407 - Rassemblement des élèves au début du jour de classe* soit reçu.

**QUE** le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique révisée telle que présentée.

**Présenté et préparé par :**

La surintendance de l'éducation  
Olivier St-Maurice

Annexes

A – Politique 3,407 – Rassemblement des élèves au début du jour de classe

B- Directive administrative 3,407 – Rassemblement des élèves au début du jour de classe

## **ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**

### **RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE**

**Approuvée le 20 janvier 2001**

**Révisée le 19 juin 2025**

**Prochaine révision en 2029-2030**

**Page 1 de 2**

---

#### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que les élèves bénéficient d'un rassemblement au début du jour de classe et précise ses attentes lors des cérémonies publiques.

#### **MODALITÉS**

La direction de chaque école élémentaire et secondaire du Conseil doit mettre en place un temps de rassemblement au début du jour de classe. Si, selon le jugement de la direction de l'école, des circonstances empêchent que le rassemblement ait lieu au début du jour de classe, il est permis d'organiser le rassemblement plus tard dans la journée scolaire.

Le rassemblement se veut un temps où l'ensemble des élèves et du personnel s'arrête et participe collectivement, soit dans la classe ou dans d'autres endroits à l'école, à l'activité commune qui comprend entre autres l'*Ô Canada*, la reconnaissance des peuples autochtones, les annonces de la journée, ainsi que la présentation de réalisations artistiques ou littéraires d'artistes francophones (p. ex. poème, chanson, etc.) qui véhicule la mission, la vision et les valeurs du Conseil.

Le Conseil reconnaît qu'aucune religion ne doit prédominer sur les autres lors du rassemblement et que l'activité de rassemblement doit refléter les réalités et les traditions multiculturelles de la société ontarienne.

Le rassemblement n'implique pas nécessairement la rencontre de tous dans un même lieu.

L'*Ô Canada* est chanté dans chaque école élémentaire et secondaire du Conseil, soit au début du jour de classe. Il est facultatif lors d'une cérémonie publique.

#### **DISPENSES/EXEMPTIONS**

L'élève n'est pas tenu de chanter l'*Ô Canada* dans les circonstances suivantes :

1. La direction de l'école approuve une demande écrite de dispense soumise par la personne détenant l'autorité parentale de l'élève. La demande est conservée dans le dossier scolaire de l'élève.
2. La direction d'école peut dispenser l'élève de sa participation pour raisons religieuses ou médicales.

Aucun élève ne subira une conséquence négative, si l'élève est dispensé de chanter l'*Ô Canada*.

#### **RÉFÉRENCES**

**ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**

**RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE**

**Page 2 de 2**

---

Loi sur l'éducation, art. 304, Rassemblement, 1 septembre 2000, Règl. de l'Ont. 435/00 :  
RASSEMBLEMENT. Ontario.ca.

Ministère de l'Éducation de l'Ontario. (1989, 12 janvier). Politique/Programmes Note n° 108.  
Gov.on.ca.

## ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

### **RASSEMBLEMENT AU DÉBUT-OU À LA FIN DU JOUR DE CLASSE**

Approuvée le 20 janvier 2001

Révisée le ~~28 mai 2021~~ 19 juin 2025

Prochaine révision en 2029-2030

Page 1 de 2

### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que les élèves bénéficient d'un rassemblement au début du jour de classe et précise ses attentes lors des cérémonies publiques.

### **MODALITÉS RASSEMBLEMENT**

La direction de chaque école élémentaire et secondaire du Conseil doit mettre en place un temps de rassemblement au début du jour de classe. Si, selon le jugement de la direction de l'école, des circonstances empêchent que le rassemblement ait lieu au début du jour de classe, il est permis d'organiser le rassemblement plus tard dans la journée scolaire.

**Définition** : Le rassemblement se veut un temps où l'ensemble des élèves et du personnel s'arrête et participe collectivement, soit dans la classe ou dans d'autres endroits à l'école, à l'activité commune qui comprend entre autres l'Ô Canada, la reconnaissance des peuples autochtones, les annonces de la journée, ainsi que la présentation de réalisations artistiques ou littéraires d'artistes francophones (p. ex. poème, chanson, etc.) qui véhicule la mission, la vision et les valeurs du Conseil.

Le Conseil reconnaît qu'aucune religion ne doit prédominer sur les autres lors du rassemblement et que l'activité de rassemblement doit refléter les réalités et les traditions multiculturelles de la société ontarienne.

Le rassemblement n'implique pas nécessairement la rencontre de tous dans un même lieu.

### **Ô CANADA**

L'Ô Canada est chanté dans chaque école élémentaire et secondaire du Conseil, soit au début du jour de classe. Il est facultatif lors d'une cérémonie publique.

### **DISPENSES/EXEMPTIONS**

L'élève Une ou un élève n'est pas tenu de chanter l'Ô Canada dans les circonstances suivantes :

1. La direction de l'école approuve une demande écrite de dispense soumise par Si l'élève a moins de 18 ans, le parent, tuteur ou tutrice la personne détenant l'autorité parentale de l'élève peut faire une demande écrite de dispense à la direction d'école.  
La demande est conservée dans le dossier scolaire de l'élève.

1. \_\_\_\_\_

2. Si l'élève a 18 ans ou plus, l'élève peut faire une demande écrite de dispense à la

## ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

### **RASSEMBLEMENT AU DÉBUT ~~OU~~ À LA FIN DU JOUR DE CLASSE**

Page 2 de 2

~~—— direction d'école. La demande est conservée dans le dossier scolaire de l'élève.~~

~~6. —— Aucun élève ne subira une conséquence négative, si elle ou il est dispensé de chanter  
—— l'Ô Canada.~~

~~8.2. La direction d'école peut dispenser une ou un élève/élève de sa participation pour  
raisons —— religieusess ou médicaless.~~

Aucun élève ne subira une conséquence négative, si l'élève est dispensé de chanter l'Ô  
Canada.

### **RÉFÉRENCES**

~~Loi sur l'éducation, article 304, Rassemblement, 1<sup>er</sup> septembre 2000. Règl. de l'Ont. 435/00 :  
RASSEMBLEMENT (ontario.ca)~~

~~Loi sur l'éducation, art. 304, Rassemblement, 1 septembre 2000, Règl. de l'Ont. 435/00 :  
RASSEMBLEMENT. Ontario.ca.~~

~~Politique/Programmes Note n° 108 (gov.on.ca), 12 janvier 1989. Ministère de l'Éducation de  
l'Ontario. (1989, 12 janvier). Politique/Programmes Note n° 108. Gov.on.ca.~~

**ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**

**RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE**

**Approuvées le 16 juin 2017**

**Révisées le 19 juin 2025**

**Prochaine révision en 2029-2030**

**Page 1 de 3**

---

---

**PRÉAMBULE**

Le rassemblement au début du jour de classe dans les écoles du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) est organisé en fonction des exigences énumérées dans la Politique/Programme Note n° 108, en reconnaissance de l'importance de la tenue d'activités qui reflètent les réalités et traditions multiculturelles des écoles du Conseil, et en appuie à l'engagement de l'Ontario à favoriser la réconciliation avec les peuples autochtones.

Le rassemblement stimule l'éveil à l'appartenance des élèves aux cultures francophones en faisant la présentation de réalisations artistiques ou littéraires d'artistes francophones (p.ex. poème, chanson, etc.) qui véhiculent la mission, la vision et les valeurs du Conseil et qui reflètent la diversité des élèves du Conseil.

**RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE**

1. Assurer le respect des modalités s'appliquant aux activités de rassemblement au début du jour de classe et lors de chaque célébration publique.
2. S'assurer que le personnel de l'école connaisse le déroulement des activités de rassemblement du matin.
3. Engager la communauté scolaire à contribuer aux annonces du matin.
4. S'assurer que la reconnaissance des territoires des peuples autochtones est lue au moins une fois par semaine, et ce, avant l'hymne national (voir Annexe A).
5. Encourager le comité organisateur d'une célébration publique à inclure la reconnaissance des territoires et l'hymne national en ouverture du programme.
6. Promouvoir la présentation de réalisations artistiques ou littéraires d'artistes francophones (p.ex. poème, chanson, etc.) qui reflètent la diversité culturelle qui caractérisant l'effectif scolaire dans les écoles de langue française de l'Ontario, et qui véhiculent les valeurs d'effort, de générosité, d'inclusion et de l'ouverture au monde et à sa diversité culturelle.
7. En collaboration avec le personnel de l'école, s'assurer que les élèves aient la chance d'être partie prenante du contenu et de l'animation des activités de rassemblement ou de cérémonies publiques.

**COMPOSANTES DU RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE OU LORS D'UNE CÉRÉMONIE**

Le tableau ci-dessous résume les composantes avec leur fréquence pour le rassemblement au début du jour de classe et lors d'une cérémonie publique dans les écoles.

**ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE**

Page 2 de 3

---

---

<b>Composante</b>	<b>Rassemblement</b>	<b>Cérémonie</b>
Reconnaissance des territoires	Obligatoire – au moins une fois par semaine (p. ex. les lundis matins)	Obligatoire
Ô Canada	Obligatoire - quotidien	Facultatif
Annonces de la journée	Obligatoire - quotidien	
Réalisation artistique ou littéraire	Dans la mesure du possible, une fois par semaine	

Pour la liste à jour des textes de reconnaissance approuvés, veuillez consulter le lien suivant :

[Reconnaissances-Écoles-2022.pdf](#)

La récitation de la déclaration de citoyenneté n'est pas permise dans les écoles du Conseil.

**RÉFÉRENCES**

**Gouvernement de l'Ontario.** (2016). *Cheminer ensemble : l'engagement de l'Ontario envers la réconciliation avec les peuples autochtones.*

**Ministère de l'Éducation de l'Ontario.** (2009). *Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture francophone dans les écoles de langue française de l'Ontario.*

ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE

Page 3 de 3

---

---

ANNEXE A

RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

**En collaboration avec des partenaires autochtones, un texte de reconnaissance des territoires a été particulièrement rédigé pour chaque école du Conseil Scolaire Viamonde. Voici l'exemple de la reconnaissance des territoires rédigé pour les formations internes en virtuel :**

*Nous, membres du conseil scolaire Viamonde, souhaitons remercier la terre qui nous accueille, nous abrite et nous nourrit. Nous soulignons également le rôle important que jouent la faune, la flore, l'eau et les minéraux dans notre vie.*

*Nous reconnaissons les traités, les ententes et qu'il y a des terres non-cédées couvrant l'ensemble des territoires sur lesquels les écoles du Conseil scolaire Viamonde se trouvent, et sommes reconnaissants de pouvoir travailler et vivre sur ces terres. **Nous vous invitons à reconnaître et à respecter le territoire sur lequel vous vous trouvez aujourd'hui.***

*Nous exprimons notre gratitude envers les peuples des Premières Nations, les Métis et les Inuits qui prennent soin de ces territoires depuis des temps immémoriaux.*

*Ainsi, nous pouvons apprendre et prendre soin de cette terre avec les peuples autochtones, afin de nous assurer du bien-être de tous les êtres vivants partageant ses ressources, pour les générations à venir.*

Sachez que les frontières des territoires régis par des traités peuvent évoluer selon des informations partagées par des nations autochtones.

L'information des traités mentionnés dans la reconnaissance des territoires de chaque école, provient de collaboration avec des partenaires autochtones et les sources suivantes :

<https://native-land.ca/?lang=fr>

<https://www.ontario.ca/fr/page/carte-des-traites-et-des-reserves-en-ontario>

## ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

### RASSEMBLEMENT AU DÉBUT ~~OU~~ À LA FIN DU JOUR DE CLASSE

Approuvées le 16 juin 2017

Révisées le ~~19 juin 2025~~ ~~21 août 2022~~

Prochaine révision en ~~2024~~ ~~2030~~ ~~25~~

Page 1 de 3

### PRÉAMBULE

Le rassemblement au début du jour de classe dans les écoles du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) est organisé en fonction des exigences énumérées dans la Politique/Programme Note n° 108, en reconnaissance de l'importance de la tenue d'activités qui reflètent les réalités et traditions multiculturelles des écoles du Conseil, et en appui à l'engagement de l'Ontario à favoriser la réconciliation avec les peuples autochtones.

~~Le conseil scolaire Viamonde (le Conseil) appuie l'engagement de l'Ontario (2016) à favoriser la réconciliation avec les peuples autochtones. Il profite de chaque rassemblement et des cérémonies publiques pour les reconnaître. Puis, il~~ Le rassemblement stimule l'éveil à l'appartenance des élèves à la aux cultures francophones ~~collectivité franco-ontarienne de ses élèves~~ en faisant la présentation de réalisations artistiques ou littéraires d'artistes francophones (p.ex. poème, chanson, etc.) qui véhiculent la mission, la vision et les valeurs du Conseil et qui reflètent la diversité des élèves du Conseil.

### RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

- ~~Il incombe à la direction d'école de gérer~~ Assurer le respect d ~~les~~ modalités s'appliquant aux activités de rassemblement au début du jour de classe et lors de chaque célébration publique.
- ~~La direction d'école s~~ S'assurer que le personnel de l'école ~~conna~~ sse ~~le~~ déroulement des activités de rassemblement du matin.
- ~~et e~~ Engager ~~celui-ci~~ la communauté scolaire à contribuer aux annonces du matin.
- ~~La direction d'école s~~ S'assurer que la reconnaissance des territoires des peuples autochtones est lue au moins une fois par semaine, et ce, avant l'hymne national (voir Annexe A).
- ~~La direction d'école e~~ Encourager le comité organisateur d'une célébration publique à inclure la reconnaissance des territoires et l'hymne national en ouverture du programme.
- ~~Promouvoir~~ La direction d'école promeut la présentation de réalisations artistiques ou littéraires d'artistes francophones (p.ex. poème, chanson, etc.) qui ~~reflètent~~ véhiculent ~~la francophonie, effort, générosité, inclusion ainsi que l'ouverture au monde et à sa diversité culturelle.~~ diversité culturelle qui caractérisant l'effectif scolaire dans les écoles de langue française de l'Ontario, et qui véhiculent les valeurs d'effort, de générosité, d'inclusion et de l'ouverture au monde et à sa diversité culturelle.
- ~~En collaboration a~~ La direction d'école ~~avec~~ le personnel de l'école, s'assurer que les

**ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION****RASSEMBLEMENT AU DÉBUT  
~~OU À LA FIN~~ DU JOUR DE CLASSE**

Page 2 de 3

élèves aient la chance d'être partie prenante du contenu et de l'animation des activités de rassemblement ou de cérémonies publiques.

**COMPOSANTES DU RASSEMBLEMENT AU DÉBUT DU JOUR DE CLASSE OU LORS  
D'UNE CÉRÉMONIE**

Le tableau ci-dessous résume les composantes avec leur fréquence pour le rassemblement au début du jour de classe et lors d'une cérémonie publique dans les écoles.

<b>Composante</b>	<b>Rassemblement</b>	<b>Cérémonie</b>
Reconnaissance des territoires	-Obligatoire – au moins une fois par semaine (p. ex. les lundis matins)	Obligatoire
Ô Canada	Obligatoire - quotidien	Facultatif
Annonces de la journée	Obligatoire - quotidien	
Réalisation artistique ou littéraire	Dans la mesure du possible, une fois par semaine	

Pour la liste à jour des textes de reconnaissance approuvés, veuillez consulter le lien suivant :

[Reconnaissances-Écoles-2022.pdf](#)

La récitation de la déclaration de citoyenneté n'est pas permise dans les écoles du Conseil.

**RÉFÉRENCES**

**Gouvernement de l'Ontario.** (2016). *Cheminer ensemble : l'engagement de l'Ontario envers la réconciliation avec les peuples autochtones.*

*—Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture francophone dans les écoles de langue française de l'Ontario, 2009.*

**Ministère de l'Éducation de l'Ontario.** (2009). *Une approche culturelle de l'enseignement pour l'appropriation de la culture francophone dans les écoles de langue française de l'Ontario.*

*1. — Cheminer ensemble : l'engagement de l'Ontario envers la réconciliation avec les peuples autochtones, 2016.*

ÉCOLES – ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

**RASSEMBLEMENT AU DÉBUT  
~~OU À LA FIN~~ DU JOUR DE CLASSE**

Page 3 de 3

---

---

**ANNEXE A**

**RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES**

**En collaboration avec des partenaires autochtones, un texte de reconnaissance des territoires a été particulièrement rédigé pour chaque école du Conseil Scolaire Viamonde. Voici l'exemple de la reconnaissance des territoires rédigé pour les formations internes en virtuel :**

*Nous, membres du conseil scolaire Viamonde, souhaitons remercier la terre qui nous accueille, nous abrite et nous nourrit. Nous soulignons également le rôle important que jouent la faune, la flore, l'eau et les minéraux dans notre vie.*

*Nous reconnaissons les traités, les ententes et qu'il y a des terres non-cédées couvrant l'ensemble des territoires sur lesquels les écoles du Conseil scolaire Viamonde se trouvent, et sommes reconnaissants de pouvoir travailler et vivre sur ces terres. **Nous vous invitons à reconnaître et à respecter le territoire sur lequel vous vous trouvez aujourd'hui.***

*Nous exprimons notre gratitude envers les peuples des Premières Nations, les Métis et les Inuits qui prennent soin de ces territoires depuis des temps immémoriaux.*

*Ainsi, nous pouvons apprendre et prendre soin de cette terre avec les peuples autochtones, afin de nous assurer du bien-être de tous les êtres vivants partageant ses ressources, pour les générations à venir.*

Sachez que les frontières des territoires régis par des traités peuvent évoluer selon des informations partagées par des nations autochtones.

L'information des traités mentionnés dans la reconnaissance des territoires de chaque école, provient de collaboration avec des partenaires autochtones et les sources suivantes :

<https://native-land.ca/?lang=fr>

<https://www.ontario.ca/fr/page/carte-des-traites-et-des-reserves-en-ontario>

Le 27 mai 2025

## **AU COMITÉ ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION**

### **Objet : Leadership des élèves en matière d'équité et droits de la personne**

---

#### **Préambule**

Dans sa politique no 3.405 sur l'éducation inclusive, le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) réaffirme son engagement à soutenir les élèves. Il appuie celles et ceux qui souhaitent mettre sur pied et animer des activités ou des organisations favorisant un milieu d'apprentissage bienveillant, équitable et inclusif.

Pour accompagner ces initiatives, le Conseil a conçu un guide interne intitulé *Cadre de référence pour les organisations dirigées par les élèves (le Cadre)*. Ce document vise à encourager, encadrer et appuyer la création et la gestion d'organisations par et pour les élèves.

Le Cadre soutient le développement du leadership des élèves, la promotion de l'équité et le renforcement du sentiment d'appartenance. Il contribue également à faire avancer l'équité et instaurer un climat scolaire positif, bienveillant et inclusif.

#### **Situation actuelle**

Tirant partie du cadre qui a été déployé lors de l'année scolaire 2024-2025, divers clubs et activités ont été mis sur pieds par les élèves et sont dirigés par ces derniers. Dans la vidéo ci-dessous, des élèves expliquent la raison d'être des initiatives auxquelles ils et elles prennent part. Ils et elles y expriment aussi l'importance accordé à l'équité, à la diversité et à l'inclusion dans la gestion de leurs clubs ou activités. La vidéo illustre également comment les leaders scolaires de Viamonde contribuent à valoriser le leadership des élèves afin de leur permettre de jouer un rôle de premier plan dans la création de milieux scolaires équitables, bienveillants et inclusifs.

[Lien vers la vidéo \[à venir\]](#)

#### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 27 mai 2025, intitulé *Leadership des élèves en matière d'équité et droits de la personne*, soit reçu.

#### **Préparé et présenté par :**

Le surintendant de l'éducation  
Hugues Kamga



27 mai 2025

**AU COMITÉ ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI)**

**Objet : Calendrier des rencontres du CÉÉDI pour l'année 2026**

---

Les réunions du CÉÉDI se tiendront au moins 4 fois par année.

Ci-dessous, des dates suggérées pour les rencontres du CÉÉDI pour l'année 2026

<b>Année scolaire</b>	<b>Dates (lundi)</b>	<b>Horaire</b>
2025	7 octobre	17h30
	9 décembre	17h30
2026	10 mars	17h30
	5 mai	17h30

Les rencontres se tiendront via Microsoft TEAMS

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 27 mai 2025 intitulé « *Calendrier des rencontres du CÉÉDI pour l'année 2026* » soit reçu.

**Préparé et présenté par :**

Le surintendant de l'Éducation,  
Hugues Kamga Wambo