



Conseil des  
écoles publiques  
de l'Est de l'Ontario



---

## Formation à l'intention des conseils d'école

Du CEPEO - Novembre & Décembre 2021

18h30 à 20h00

Marie-France Ricard, consultante en éducation, animera la session de formation.

**\*\*\* Le présent document est celui du tuteur ou du parent participant \*\*\***

### Résultats visés :

- Offrir une formation sur les rôles et responsabilités du conseil d'école en lien avec la Loi sur l'Éducation, les politiques et les directives administratives Fonctionnement des conseils d'école conformément au Règlement 612, aux politiques, directives administratives et règles de procédure du CEPEO afin d'harmoniser les pratiques au sein du CEPEO.
- Aborder les Règlements administratifs, le Code de déontologie des CÉ et la Nétiquette



## Documents de référence :

- [ADC 19](#) – Règles de procédure du CEPEO
- [ADC 20](#) – Participation des parents
- [ADC 20 DA](#) – Comité de participation des parents (CPP)
- [ADE 01](#) – Conseil d'école et comité-conseil pour une école sécuritaire
- [ADE 01- DA1](#) – Conseil d'école
- [ADE 01-DA2](#)- Comité-conseil pour une école sécuritaire
- [ADE 08](#) – Collecte de fonds
- [ADE 08- DA](#) – Collecte de fonds
- [ADE 09](#) – Discipline et sécurité
- [ADE 09-DA1](#) – Code de conduite
- [FIN12 Approbation de frais de déplacement, de voyages, de repas et d'hébergement. Frais de représentation. Frais d'accueil et cadeaux admissibles. Experts-conseils et entrepreneurs](#)
- [ADC13 - Consultation par le Conseil, les écoles et les conseils d'écoles, auprès de groupes constitutifs et la communauté élargie](#)
- [ADC12-DA Traitement des insatisfactions et règlement des différends](#)
- Ministère de l'éducation :



- Règlement 612/00 Règl. de l'Ont. [Règl. de l'Ont. 612/00 : CONSEILS D'ÉCOLE ET ... - Ontario.ca](#)
- Code de conduite de l'Ontario – Guide des parents [Le Code de conduite de l'Ontario – Guide des parents](#)
- Conseil d'école – Un guide à l'intention des membres [Conseils d'école : Un guide à l'intention des membres](#)
- [Nétiquette des conseils d'école](#)
- [Code de déontologie | Conseils d'école](#)

---

**bienveillance**

**pluralisme**

**innovation**

**excellence**



## Ordre du jour

### Accueil et mise en contexte

1.1. Déroulement et normes de fonctionnement

### 2. Connaître le CEPEO

2.1. Reconnaître et valoriser le rôle du parent/tuteur et des membres du Conseil d'école.

### 3. Connaître les ressources de l'encadrement des conseils d'école

3.1. Activité « Testons nos connaissances »

3.2. Étude de cas

3.3. Tableau des rôles et responsabilités

### 4. Cibler les conditions gagnantes au bon fonctionnement

4.1. Règlements administratifs

4.2. Code de déontologie

4.3. Nétiquette

4.4. Les “bons ingrédients”

### 5. Prochaines étapes

5.1. Mise en oeuvre des Règlements administratifs

5.2. Nouvelle Politique sur les Conseils d'école

### 6. Mot de clôture et remerciements



## 2. Connaître le CEPEO

### Sa mission

Favoriser l'épanouissement de chaque apprenant dans un milieu pluraliste pour contribuer au développement durable de notre communauté francophone.

### Sa vision

Créateur d'opportunités accessibles et équitables.

### Valeurs

Bienveillance, pluralisme, innovation et excellence.

### Territoire

Quarante-quatre (44) écoles élémentaires et secondaires réparties entre Trenton, Pembroke, Ottawa, Hawkesbury et Cornwall.

### Gouvernance et administration

Denis M. Chartrand, Président et Sylvie C.R. Tremblay, Directrice de l'éducation

Le CEPEO s'est doté d'un **plan stratégique 2020-2025** : CEPEO, créateur d'opportunités qui favorise l'épanouissement de chaque apprenant et de chaque employé dans un milieu pluraliste afin de contribuer au développement durable de ses communautés.



## La contribution et l'engagement des parents ... Une ressource inestimable et nécessaire :

*"Les parents et les tuteurs sont des acteurs essentiels de la confiance du public dans le système d'éducation. Leur engagement soutenu dans l'apprentissage de leurs enfants rend les excellentes écoles de l'Ontario encore meilleures; mais surtout, les élèves sont plus susceptibles de réussir lorsque leurs parents s'investissent dans leur apprentissage. »*

Atteindre l'excellence, Gouvernement de l'Ontario, 2014, p.17

### 3.1. Bien connaître son conseil d'école

#### « Testons nos connaissances »

Questions	Vrai ou Faux
1. Il n'est pas nécessaire que toutes les réunions des comités du conseil d'école soient publiques.	
2. Le conseil d'école est une assemblée ayant un mandat consultatif qui propose des conseils/recommandations concernant l'apprentissage et l'amélioration du rendement des élèves de même que la participation des parents.	



3.	Le représentant des élèves au secondaire est nommé par la direction d'école.	
4.	Les élections des parents membres du conseil d'école doivent avoir lieu dans les 30 premiers jours de l'année scolaire.	
5.	Un employé du conseil scolaire ne peut être membre du conseil d'école.	
6.	Un conseil d'école peut organiser des activités de collecte de fonds pour toutes sortes d'activités sans égard pour les politiques et les directives administratives du Conseil scolaire.	
7.	La direction d'école peut déléguer son autorité concernant les cueillettes de fonds à la présidence du conseil d'école.	
8.	Chaque membre du CÉ a un pouvoir individuel et peut imposer son idée même si les autres ne sont pas d'accord.	
9.	Les CÉ sont soumis aux politiques, directives administratives (DAs) et Règles de procédure du CEPEO.	



10.	Les élections au conseil d'école à la charge de père ou mère se tiennent par vote à mains levées.	
11.	Les employés du conseil scolaire peuvent remplir les fonctions de présidence du conseil d'école, si tous les membres donnent leur assentiment.	
12.	Pour les fonds relevant du conseil d'école, l'utilisation des fonds doit être indiquée aux procès-verbaux de l'une des réunions du conseil d'école s'il y a lieu.	
13.	Le conseil d'école se réunit au minimum quatre fois par année et au maximum dix.	
14.	Le conseil d'école se réunit dans les 35 premiers jours de l'année scolaire, après les élections des membres.	
15.	La présidence sortante préside l'élection de l'exécutif.	
16.	L'exécutif du conseil d'école est composé des personnes suivantes : présidence du conseil d'école, vice-présidence, secrétaire et 2 conseillers scolaires.	



17.	Le rapport annuel du conseil d'école doit être signé par l'exécutif.	
18.	La direction d'école doit envoyer aux parents le rapport annuel du conseil d'école par poste "recommandée".	
19.	Le conseil d'école n'est pas obligé de consulter les parents compte tenu du fait que la majorité de ses membres ont été élus par les parents qu'ils représentent.	
20.	Les conseillères et conseillers scolaires peuvent être membres d'un conseil d'école parce qu'ils représentent la collectivité.	
21.	<p>Les conseils d'écoles doivent adopter des règlements administratifs régissant la conduite de leurs affaires dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Modalités d'élection et façon de combler les postes vacants;</li> <li>● Processus interne de règlements de différends;</li> <li>● Participation aux travaux des conseils d'école en cas de conflits d'intérêts.</li> </ul>	
22.	Le rapport annuel du conseil d'école doit être acheminé au directeur de l'éducation qui inclut les faits saillants dans son rapport annuel.	



23.	L'utilisation des fonds prélevés par le conseil d'école ne doit pas être approuvée par la direction d'école.	
24.	Un enseignant membre du conseil d'école peut soulever une question qui touche la rémunération du personnel ou les groupes-classes qui sont trop nombreux quoique conformes aux conventions collectives.	
25.	En tout temps, des questions concernant un enseignant ou un élève peut être traitée au conseil d'école.	
26.	Les cadres administratifs du Conseil peuvent être membres d'un conseil d'école.	
27.	Les sommes d'argent recueillies par le conseil d'école peuvent être dépensées à sa discrétion et dans le délai établi par lui.	
28.	Le déroulement des réunions des conseils d'école peut être de style informel, question de mettre les parents à l'aise.	
29.	En conformité avec la directive administrative du CEPEO, les conseils d'école comprennent au maximum, 15 membres, une majorité de parents et respectent la diversité de leur communauté.	



30.	À titre de comité du Conseil scolaire, le conseil d'école a la responsabilité de travailler avec le Conseil et de protéger son intégrité.	
31.	À l'exception d'un élève, un candidat aux élections du conseil d'école ne peut distribuer ou afficher des brochures publicitaires dans l'école pour appuyer sa candidature.	
32.	Le comité des élections traite les appels interjetés des candidats après l'élection. Si la situation n'est pas réglée à la satisfaction du plaignant, la direction d'école et la présidence du comité des élections prennent la décision finale.	
33.	Lors des élections les membres du conseil d'école détiennent un droit de vote mais strictement pour élire les personnes des groupes qu'ils représentent.	
34.	Dans la préparation du profil souhaité de la direction d'école ou de la direction adjointe, il faut tenir compte des besoins et de la réalité du milieu scolaire plutôt que les préférences personnelles.	
35.	La direction d'école remplit les fonctions de trésorier.	

*Après la session de formation, les réponses de l'exercice des connaissances seront données à l'ensemble des participants avec la référence en appui.*



### 3.2. Étude de cas :

*Vous êtes un membre du conseil d'école et un soir un parent de l'école vous appelle pour vous parler d'une situation dans laquelle il estime que son enfant ne reçoit pas les bons services d'appui. Le parent devient un peu émotif au téléphone en se fâchant et en ayant quelques sanglots. Il vous demande d'interagir et de parler de cette situation au conseil d'école. Il vous donne des informations sur l'évaluation psychologique de son enfant. Vous constatez que vous venez de passer 45 minutes au téléphone avec ce parent. Qu'allez-vous faire? Si une telle situation vous arrive, quelles seront vos actions ?*

---

**bienveillance**

**pluralisme**

**innovation**

**excellence**



### 3.3 Tableau des rôles et responsabilités

#### Rôles et responsabilités

Définitions	Composition	Conseil d'école	Exécutif	Direction d'école	Membres	Fonctionnement du CÉ
<p><u>Conseil d'école</u> Assemblée ayant pour mission de : Chercher à accroître la participation des parents Appuyer l'apprentissage et le rendement des élèves</p> <p><u>Consultatif</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qui donne des conseils, fait des recommandations sur un domaine de compétence</li> <li>- Constitué pour donner des avis à la direction d'école et au CEPEO par son entremise</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un maximum de 15 membres</li> <li>- Une majorité de parents</li> <li>- Respect de la diversité de l'école (dans la mesure du possible)</li> <li>- Direction d'école (membre d'office - délégation possible à la direction adjointe)</li> <li>- 1 enseignant (e) de l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1 : intérêts de tous les élèves : pas de dossiers individuels d'enfants ou de membres du personnel</li> <li>- Respect du mandat, Loi, règlements, plan directeur, politiques, directives administratives, conventions collectives</li> </ul>	<p><u>Présidence</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convoquer les réunions du CÉ</li> <li>- Préparer l'ordre du jour en collaboration avec la direction</li> <li>- Présider les réunions du CÉ</li> <li>- Favoriser la collaboration, l'efficacité et la prise de décision par consensus</li> <li>- S'assurer que les procès-verbaux soient</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faciliter l'établissement du CÉ et soutenir son fonctionnement</li> <li>- Participer à toutes les réunions du CÉ</li> <li>- Aviser par écrit au nom du CÉ de la date, de l'heure et du lieu des réunions</li> <li>- 14 jours avant les élections, aviser</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être bien préparés</li> <li>- Faire preuve d'honnêteté et de rigueur durant les débats</li> <li>- Respecter et faire la promotion du caractère francophone de l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Éligibilité en tant que parent, membre : père ou mère, tuteur ou tutrice d'un enfant inscrit à l'école ou dans une école pour adulte : les élèves adultes</li> <li>- Les employés du conseil scolaire sont inéligibles à la charge de père ou de mère au CÉ de l'école fréquentée par leur enfant</li> </ul>



<p>Comité statutaire du Conseil prévu dans la Loi sur l'éducation (règlements 330/10 et 612/00)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 autre membre du personnel non-enseignant ou non-membre de l'équipe de direction de l'école</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion des élections et du fonctionnement (vacances et conflits d'intérêts)</li> <li>- Organisation de programmes d'information et de formation à l'intention des membres</li> <li>- Communications régulières avec les parents et la communauté</li> <li>-Promotion des intérêts de la communauté</li> <li>-Communiquer en français : recrutement et fonctionnement</li> </ul>	<p>rédigés pour toutes les réunions et mis à la disposition du public gratuitement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Idem pour les dossiers de toutes les opérations financières</li> <li>- Participer aux programmes d'information et de formation</li> <li>- Assure la liaison Avec le CPP</li> </ul>	<p>par écrit au nom du CÉ de la date, lieu et heure des élections</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Appuyer et promouvoir les activités du CÉ</li> <li>- Assurer le suivi aux suggestions ou aux recommandations du CÉ et l'informer des mesures prises en conséquence</li> <li>- Agir à titre de personne-ressource</li> <li>- S'assurer que les procès-verbaux du CÉ sont conservés à l'école</li> <li>- Aviser et consulter le CÉ :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer assidûment aux réunions du CÉ</li> <li>- Siéger à des comités du CÉ</li> <li>- Participer aux programmes d'information et de formation</li> <li>- Encourager la participation des parents et de la communauté desservie par l'école</li> <li>-Viser à atteindre un consensus lors de prise de décision</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Un(e) employé(e) du conseil scolaire ne peut présider le CÉ</li> <li>-Un(e) employé(e) de l'école ne peut représenter la collectivité</li> <li>-Un employé(e) du conseil autre que l'école peut représenter la collectivité à condition d'informer le CÉ avant sa nomination</li> <li>-Les conseillers et conseillères scolaires et les cadres administratifs ne sont pas autorisés à être membres du CÉ</li> </ul>
---	--	---	--	--	---	---



		Exception : accord de la majorité des membres, traduction assurée		mise en œuvre des normes d'alimentation		
--	--	---	--	---	--	--

Définitions	Composition	Conseil d'école	Exécutif	Direction d'école	Membres	Fonctionnement du CÉ
	- Au niveau secondaire : 1 représentant(e) des élèves (élu(e) soit par le conseil étudiant soit, en l'absence d'un conseil étudiant : vote des élèves)	- Promotion et facilitation de la nomination d'un parent au CPP et au comité conseil pour une école sécuritaire	<b>Présidence</b> - Assurer la liaison avec la direction et le CPP du CEPEO - S'assurer que le CÉ communique régulièrement avec les parents et la communauté	- Assurer la liaison entre le CÉ et le conseil scolaire - Distribuer rapidement à chaque membre du CÉ les documents reçus du MÉO et du Conseil	- Collaborer avec les membres - Être ouverts aux nouvelles idées et aux points de vue qui diffèrent des siens - Garder un ton calme et faire	- <u>Élection des membres du CÉ à titre de parents</u> - Éligibilité : tous les parents d'un élève inscrit à l'école - <u>Vote</u> Tous les parents d'élèves inscrits à l'école



	<p>-Aux niveaux élémentaire et intermédiaire: 1 représentant(e) des élèves de l'école nommé(e) par la direction (si le CÉ est d'accord avec la participation d'un élève)</p> <p>-Au moins 1 représentant(e) de la collectivité nommé(e) par les membres du CÉ 1 représentant(e) de PPE</p>	<p>-Élaboration de règlements administratifs :</p> <p>- Modalité d'élection et façon de combler les postes vacants</p> <p>- Participation aux travaux des conseils d'école en cas de conflits d'intérêts</p> <p>- Processus interne de règlement de différends</p>	<p>- S'assurer que le CÉ consulte les parents des élèves inscrits à l'école</p> <p>- Consulter au besoin les cadres administratifs et les conseillers scolaires</p> <p>- Préparer et soumettre annuellement un rapport d'activités cosigné avec la direction au CÉ et aux partenaires communautaires</p>	<p>- Communiquer régulièrement avec la présidence du CÉ</p> <p>- Aider le CÉ à communiquer avec les parents et la communauté</p> <p>- Encourager la participation des parents et de la communauté</p> <p>- Remettre une copie du rapport annuel du CÉ aux parents de chaque élève inscrit à l'école</p>	<p>preuve de respect à l'égard d'autrui en tout temps</p> <p>- Respecter les principes démocratiques et non ses intérêts particuliers</p> <p>- Écouter les idées exprimées et reconnaître le droit de parole d'autrui sans l'interrompre</p> <p>- Utiliser les réseaux de communication établis lorsque des</p>	<p>Les membres d'autres groupes votent pour leurs représentant(e)</p> <p><b>Pas de droit de vote – direction</b></p> <p><u>-Calendrier</u> Au cours des 30 premiers jours de l'année scolaire</p> <p><u>-Scrutin</u> Secret – aucun par procuration</p> <p><u>-Mandat</u> a) du jour des élections ou nomination b) du jour de la 1<sup>re</sup> réunion du CÉ après les élections</p>
--	--	--	--	---	---	--



			- Faire parvenir une copie à la direction de l'éducation	- Consulter le CÉ sur les sujets suivants : élaboration ou révision de politiques ou de directives administratives :	questions ou préoccupations surviennent	
--	--	--	--	---	---	--

Définitions	Composition	Conseil d'école	Exécutif	Direction d'école	Membres	Fonctionnement du CÉ
		- Possibilités autres règlements : Nombre de parents membres et de représentants de la communauté, option d'une coprésidence, création de comités pertinents, activités de financement et usage des fonds, droit de signature des documents, entreposage des procès-verbaux	- Maintenir l'ordre durant les réunions pouvant aller jusqu'à l'évacuation d'une personne perturbatrice et faire appel aux services des policiers.	-Bienveillance et sécurité des élèves -Code de conduite et code vestimentaire de l'école -Répartition des fonds entre le CÉ	- Respecter les règles de procédure - Se concentrer sur le sujet discuté - Faire preuve de transparence et de franchise	-Jusqu'à la 1 <sup>re</sup> réunion de l'année scolaire suivante  - <u>Vacances</u> Remplacement soit par élection s'il y a des mises en candidature



		<p>et dossiers comptables (période de 4 ans), plan de communication, autres questions afférentes</p> <p>- Entreprendre des levées de fonds en conformité avec les politiques et DAs du conseil scolaire</p> <p>-Produire un rapport annuel des activités du CÉ (incluant un rapport des activités de financement) et remettre à la direction</p>	<p>- Gérer la résolution de différends</p> <p><b><u>Vice-présidence</u></b></p> <p>- Exercer les fonctions de la présidence en son absence et toute autre fonction qui lui est confiée</p> <p><b><u>Secrétaire</u></b></p> <p>- Rédiger les comptes-rendus</p> <p>- Signer les procès-verbaux</p> <p>- Tenir à jour les archives du CÉ</p> <p>- Exercer toute autre fonction qui lui est confiée</p>	<p>-Activités de financement des CÉ</p> <p>-Processus de règlement de différends</p> <p>-Remboursement des dépenses engagées par les membres du CÉ</p> <p>-Programmes d'amélioration – OQRE</p> <p>-Profil souhaité des directions et directions adjointes</p> <p>-Autres sujets de consultation possibles : Vie scolaire et apprentissage des élèves</p>	<p>- Utiliser un langage approprié</p> <p>- Pas de remarques désobligeantes</p>	<p>Si non, recours à diverses stratégies de communication</p> <p><b><u>-Réunions</u></b></p> <p>Toutes publiques</p> <p>Au moins 4 par année</p> <p>1<sup>re</sup> : dans les 10 jours après la tenue d'élection</p> <p><b><u>-Quorum</u></b> présence de la majorité des membres : nombre plus important de parents</p> <p><b><u>-Présence obligatoire</u></b> direction ou direction adjointe déléguée</p>
--	--	--	--	---	---	--



				Projet éducatif de l'école Organisation et regroupement des cours offerts à l'école Mise en œuvre nouvelles normes d'alimentation dans les écoles		<u>-Déroulement :</u> assemblée délibérante  -Le CÉ n'est pas constitué en personne morale : exercer beaucoup de prudence dans le choix des activités gérées par le CÉ
--	--	--	--	---	--	--

Définitions	Composition	Conseil d'école	Exécutif	Direction d'école	Membres	Fonctionnement du CÉ
		-Nomination d'un parent : CPP et comité école sécuritaire  <b>-Autres sujets de discussion :</b> vie scolaire; projet éducatif de l'école; organisation et regroupement des cours offerts à l'école; calendrier local -année scolaire; buts et priorités programmes scolaires	<b>Trésorière/Trésorier</b> - Tenir les livres et les dossiers comptables - Rendre compte au CÉ de toutes les opérations effectuées au nom du CÉ - Exercer toute autre fonction qui lui est confiée	-Calendrier local de l'année scolaire -Buts et priorités des programmes scolaires et du programme d'études -Préparation d'un profil de l'école -Priorités budgétaires de l'école -Stratégies de communication		<u>Consultations de la part du conseil scolaire</u> Politiques et lignes directrices : - Conduite de quiconque se trouve dans ses écoles - Tenue vestimentaire appropriée des élèves - Répartition des fonds entre les CÉ



		<p>et d'études; préparation d'un profil de l'école; priorités budgétaires de l'école; stratégies de communication; activités parascolaires; services et partenariats avec la communauté; utilisation des installations; politiques et DAS relatives au fonctionnement des CÉ; nouvelles initiatives relatives au rendement des élèves ou responsabilité envers les parents, mise en œuvre des nouvelles normes d'alimentation dans les écoles</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Communication des résultats scolaires</li> <li>-Activités parascolaires</li> <li>-Services offerts par l'école et les partenariats communautaires</li> <li>-Utilisation des installations scolaires par la communauté</li> <li>-Coordination des services locaux à l'intention des élèves</li> <li>-Politiques et directives administratives concernant le CÉ</li> <li>-Nouvelles initiatives relatives au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation envers les parents</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activités de financement des CÉ</li> <li>- Processus de règlement de différends au sein des CÉ</li> <li>- Remboursement dépenses dirigeants des CÉ</li> <li>- Programme d'amélioration du rendement des élèves</li> <li>- Politique portant sur le processus et les critères applicables au choix et au placement des directions d'école</li> <li>-Organisme pas autorisé à traiter ou à discuter de dossiers individuels particuliers</li> <li>-CÉ doit respecter les voies de communication et son mandat</li> </ul>
--	--	---	--	---	--	---

#### 4.1. Les Règlements administratifs

Nouveau gabarit générique à venir au cours de 2022 afin d'uniformiser les pratiques. Au début de chaque année scolaire, le conseil d'école adoptera les règlements administratifs régissant son fonctionnement. Il est important que les règlements administratifs, élaborés par le conseil d'école, ne contreviennent pas aux dispositions du Règlement 612/00. De plus, il conviendra de veiller à ce



que les dispositions prévues en matière de règlement des différends soient conformes aux politiques pertinentes établies par le conseil scolaire. Chaque conseil d'école du CEPEO devra adapter le *Gabarit des règlements administratifs génériques [aux endroits indiqués]* afin d'adopter des règlements administratifs qui leur sont propres et qui reconnaissent et valorisent la réalité de leur communauté scolaire. Les Règlements préciseront entre autres :

- Les modalités d'élection et façon de combler les postes vacants;
- Le processus interne de règlements de différends;
- La participation aux travaux des conseils d'école en cas de conflits d'intérêts.

## 4.2. Code de déontologie

Se doter d'une raison d'être d'un Code de déontologie permet de clarifier et de préciser les attentes, rôles et responsabilités et oriente le comportement et les actions des membres. De plus, la raison d'être reconnaît et valorise la participation et l'engagement des parents et des membres de la communauté scolaire. Elle inspire à ses membres une fierté et projette une confiance du public dans la promotion du système scolaire.

## 4.3 Nétiquette

Le mode virtuel facilite la tenue des réunions mais peut, cependant à certains égards, engendrer certains défis quant à la communication. Il est donc primordial de se rappeler certains principes afin d'assurer un déroulement harmonieux et respectueux des réunions du conseil d'école et une utilisation adéquate des médias sociaux.



#### 4.4. Les bons ingrédients ... pour un conseil d'école engagé et productif

- Prioriser l'intérêt de tous les élèves
- Respecter et appliquer les politiques, DAs et Règles de procédure du CEPEO afférentes au Conseil d'école
- Respect du Code de déontologie des CÉ , la Nétiquette et le Code de conduite de l'Ontario qui :
  - s'applique non seulement aux élèves, mais aussi à toutes les personnes impliquées dans le système scolaire financé par les fonds publics, ie les parents, les bénévoles, le personnel enseignant, les éducatrices et éducateurs de la petite enfance et les autres membres du personnel, que ces personnes se trouvent sur le terrain de l'école ou à bord d'un autobus scolaire, qu'elles participent à une activité parascolaire, qu'elles soient dans un programme avant ou après l'école ou dans d'autres cas qui pourraient avoir des répercussions sur le climat scolaire.
  - Normes de comportements : Respect, civilité, civisme, sécurité, rôle et sécurité.
- S'inspirer du Guide des conseils d'école (2002 - 146 pages) - section 5 sur les conseils d'école efficaces
- Bâtir un futur pour la communauté scolaire – Se projeter dans l'avenir
- Comprendre la nature d'un comité consultatif
- Gestion efficace des réunions par la présidence
- Se doter d'un Plan de travail / Pistes d'action avec objectifs réalisables
- Collaboration et communication entre la direction et la présidence
- Respect des membres envers le rôle de chaque membres du conseil d'école
- Accueillir et démontrer une ouverture envers tous les parents/tuteurs



- Respecter les voies de communication : connaître les questions qui relèvent du Conseil d'école (rôle et responsabilités), de la direction de l'école et du conseil scolaire
- Interagir de façon positive et respectueuse entre les membres
- Protéger l'intégrité de l'école (Réputation de l'école) et du conseil scolaire
- Éviter les jugements sur le passé
- Relations positives et de confiance entre les membres et avec le personnel
- Leadership communautaire exercé par les membres

**5.1 Mise en oeuvre des Règlements administratifs** : Informations à venir

**5.2 Nouvelle Politique sur les conseils d'école** : à venir d'ici juin 2022 et les Règlements admin seront une annexe

***Vous êtes des modèles ! Pour les parents, vos collègues, vos enfants!***

---

**◆◆ Merci de votre participation et bonne continuité ◆◆**

---

**bienveillance**

**pluralisme**

**innovation**

**excellence**

