

Règles opérationnelles

Conseil d'école de l'école Claudette-et-Denis-Tardif



Adoptées à l'assemblée générale annuelle du 21 septembre 2016.
Révision adoptée à l'assemblée générale annuelle du 11 septembre 2024.

RÈGLES OPÉRATIONNELLES DU CONSEIL D'ÉCOLE DE L'ÉCOLE CLAUDETTE-ET-DENIS-TARDIF

Les termes de genre sont utilisés interchangeables pour désigner toutes personnes.

Un « parent » désigne le père, la mère, tuteur ou toute autre personne ayant obtenu la garde légale d'un élève inscrit à l'école Claudette-et-Denis-Tardif, ou d'un enfant inscrit aux services préscolaires de La Bicyclette.

Le « Conseil d'école » signifie : Le Conseil d'école de l'école Claudette-et-Denis-Tardif.

Un « exécutif » signifie la présidence, vice-présidence et le secrétariat.

Une « assemblée » est une rencontre des parents. Une « assemblée générale annuelle » est l'assemblée qui se tient tous les ans. Une « assemblée extraordinaire » est une assemblée non prévue au calendrier.

Une « réunion » désigne une rencontre des membres élus du Conseil d'école. Une « réunion extraordinaire » est une réunion non prévue au calendrier.

Une « rencontre » est un entretien informel entre des parents et/ou un élu du Conseil d'école.

Un « jour » désigne un jour civil.

Article 1 NOM

1.1 Le nom est : Le Conseil d'école de l'école Claudette-et-Denis-Tardif.

Article 2 MISSION

2.1 La mission de notre Conseil d'école est de favoriser le bien-être et l'efficacité de notre communauté scolaire afin d'optimiser l'apprentissage et l'épanouissement des élèves.

Article 3 OBJECTIFS

3.1 Le Conseil d'école est un organisme qui a comme objectifs :

- a) Avoir un rôle consultatif auprès de la direction de l'école et du Conseil scolaire en matière de planification, vision, mission, valeurs, politiques, règles, objectifs et les attributions budgétaires requises pour satisfaire aux besoins des élèves.
- b) Stimuler la participation active et la collaboration de tous les membres de la communauté scolaire.
- c) Déterminer les lignes directrices et les principes dans l'élaboration du budget et répartition des ressources.
- d) Établir des méthodes de communication pour informer les parents et le public du rendement des élèves et faire connaître l'école au public.

- e) En collaboration avec le directeur d'école, tenir le Conseil scolaire au courant des besoins de l'école.

Article 4 LANGUE

4.1 La langue de fonctionnement du Conseil d'école est le français.

Article 5 CODE DE DÉONTOLOGIE

5.1 Tout membre doit :

- a) Informer la présidence de leur absence à une réunion.
- b) Respecter les lois qui les régissent.
- c) Être guidé par l'énoncé de mission de l'école et du Conseil d'école.
- d) Se familiariser avec les politiques et les pratiques de l'école et les respecter.
- e) Faire preuve de la plus grande honnêteté, précision, intégrité et vérité.
- f) Reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de chaque membre de la communauté scolaire.
- g) Déclarer tout conflit d'intérêt. Un conflit d'intérêt désigne tout conflit apparent, potentiel ou réel où un membre peut se procurer un avantage personnel financier ou autre et/ou peut procurer un avantage (financier ou autre) à un membre de sa famille.
- h) Favoriser une atmosphère positive où l'on encourage chacun à contribuer et où l'on apprécie la contribution de tous.
- i) Appliquer les principes de la démocratie.
- j) Avoir comme priorité l'intérêt de l'ensemble des élèves.
- k) Respecter la nature confidentielle de certaines affaires de l'école et respecter les limites que cela peut imposer au Conseil d'école.
- l) Ne jamais divulguer de renseignements confidentiels. Un renseignement confidentiel est défini comme toute information personnelle conformément à la Personal Information Protection Act (PIPA). Cette loi touche la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels des parents, des élèves, des membres du Conseil d'école ou d'autres membres de la communauté scolaire.
- m) Limiter les discussions aux questions relatives à la communauté scolaire pendant les réunions du Conseil d'école.
- n) Utiliser les voies de communication appropriées lorsque des problèmes ou des difficultés surviennent.
- o) Promouvoir des normes élevées de pratique éthique au sein de la communauté scolaire.
- p) Accepter la responsabilité des décisions qui ont été prises.
- q) Refuser tout paiement pour les activités liées au Conseil d'école.

5.2 Tout membre du Conseil d'école qui a connaissance d'un manquement au code de déontologie de la part d'un membre du Conseil d'école est tenu d'en faire part à un membre de l'exécutif.

Article 6 COMPOSITION ET ÉLECTION DU CONSEIL D'ÉCOLE

- 6.1 Toute personne qui adhère au projet éducatif de l'école Claudette-et-Denis-Tardif peut siéger au Conseil d'école et ces personnes doivent accepter les règles opérationnelles du Conseil d'école.
- 6.2 Le Conseil d'école doit être composé d'une majorité de parents, dont les personnes suivantes :
- a) De cinq [5] à neuf [9] parents d'élèves inscrits à l'école Claudette-et-Denis-Tardif élus par les parents.
 - b) Un enseignant élu par les enseignants.
 - c) La direction de l'école telle que prescrite par la loi.
 - d) Un élève du secondaire deuxième cycle élu par ses pairs, le cas échéant.
- 6.3 Le Conseil d'école peut inclure, si possible, un membre de la communauté qui n'a pas d'enfant inscrit à l'école Claudette-et-Denis-Tardif, nommé par les membres du Conseil d'école.
- 6.4 L'élection des membres aura lieu au cours de l'assemblée générale annuelle.
- 6.5 Les élections ont lieu par scrutin, sauf si les candidats sont élus par acclamation.
- 6.6 Seulement un parent par famille peut être élu.
- 6.7 Un parent qui est enseignant à l'école ne peut être représentant des parents.
- 6.8 Un représentant des enseignants peut aussi être parent d'un élève inscrit à l'école.
- 6.9 Un représentant des enseignants peut aussi être la direction, si la direction est aussi dans un poste d'enseignement pour l'année scolaire.
- 6.10 Le nombre de parents membres du Conseil d'école est déterminé à la fin de la période d'élection.
- 6.11 La majorité des membres du Conseil d'école doit être constituée de parents.

Article 7 FONCTIONNEMENT, DURÉE DU MANDAT ET EXÉCUTIF DU CONSEIL D'ÉCOLE

- 7.1 Tout membre du Conseil d'école sera responsable de s'informer des règles opérationnelles du Conseil d'école et de leur mise à jour.
- 7.2 Chaque membre du Conseil d'école aura un mandat qui se termine à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante. Ce mandat sera renouvelable.
- 7.3 Seuls les membres élus du Conseil d'école sont éligibles aux postes de l'exécutif.
- 7.4 L'exécutif sera composé des membres suivants :

- a) de la présidence
- b) de la vice-présidence
- c) du secrétariat
- d) des conseillers

7.5 L'élection de l'exécutif aura lieu au cours de la première réunion du Conseil d'école.

7.6 La présidence et la vice-présidence doivent être choisis parmi les parents élus au Conseil d'école.

Article 8 FONCTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

8.1 La présidence :

- a) présidera toutes les réunions ou désignera un remplaçant
- b) rédigera et distribuera l'ordre du jour des assemblées et des réunions en collaboration avec tous les membres élus du Conseil d'école et verra à sa distribution au moins sept [7] jours avant l'assemblée ou la réunion
- c) proposera une présidence pour les assemblées générales annuelles et extraordinaires, lui-même n'étant pas exclu
- d) agira comme porte-parole du Conseil d'école
- e) supervisera dans son ensemble le Conseil d'école
- f) désignera un secrétariat si ce dernier ne peut assister à une réunion
- g) s'occupera de la correspondance du Conseil d'école
- h) devra signer les procès-verbaux
- i) sera le représentant de la Fédération des parents francophones de l'Alberta (FPFA) et assistera aux réunions ou aux activités pertinentes à son poste
- j) présentera le rapport annuel au Conseil scolaire
- k) exécutera toute autre tâche assignée par le Conseil d'école

8.2 La vice-présidence :

- a) aidera la présidence à accomplir ses fonctions et, en l'absence de la présidence, assume les fonctions de ce dernier
- b) prendra le poste intérimaire de la présidence si ce dernier quitte son poste. Une sélection pour une nouvelle présidence à partir des membres élus du Conseil pourra ensuite être effectuée par consensus
- c) est la personne responsable du respect de la *Personal Information Protection Act* (PIPA) et de gérer les renseignements personnels des membres du Conseil d'école conformément à la PIPA
- d) a la responsabilité de communiquer avec la Société des parents de l'école Claudette-et-Denis-Tardif, en consultation avec le Conseil d'école
- e) exécutera toute autre tâche assignée par le Conseil d'école

8.3 Le secrétariat :

- a) le procès-verbal de chaque réunion, verra à sa distribution aux membres du Conseil d'école au moins sept [7] jours avant la tenue de la prochaine réunion et le mettra à la disposition des parents

- b) distribuera à tous les membres du Conseil d'école au début de l'année scolaire la liste des membres ainsi que leurs coordonnées avec leur permission
- c) tiendra les archives du Conseil d'école (classera les ordres du jour, les procès-verbaux, la correspondance et tout autre document jugé pertinent par le Conseil d'école)
- d) tiendra compte des absences motivées et non motivées et communiquera cette information à la présidence
- e) communiquera avec tout membre du Conseil d'école qui s'absente sans préavis à deux [2] réunions consécutives du Conseil d'école
- f) exécutera toute autre tâche assignée par le Conseil d'école

8.4 Le Conseil d'école devra pourvoir à un poste de l'exécutif qui deviendra libre, et ce par un des membres élus du Conseil d'école à l'assemblée générale annuelle.

8.5 En l'absence de la présidence ou de la vice-présidence, l'exécutif nommera un autre membre du Conseil élu pour représenter le Conseil d'école à une réunion ou activité de la PPFA.

Article 9 ASSEMBLÉES GÉNÉRALE ANNUELLE ET RÉUNION EXTRAORDINAIRE

- 9.1 Les assemblées auront lieu à Sherwood Park, Alberta et elles se dérouleront en français. L'option de rencontre virtuelle peut être offerte si la situation l'exige. Dans l'éventualité de non-possibilité, les assemblées auront lieu par des moyens jugés bons par le Conseil d'école.
- 9.2 Un avis écrit de sept [7] jours est nécessaire pour une assemblée extraordinaire. Cet avis doit indiquer l'heure, le lieu et le jour de la réunion, et dans le cas d'une assemblée extraordinaire, l'avis doit inclure la nature des débats inscrits à l'ordre du jour. Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation à une assemblée générale ou extraordinaire n'aura pour effet d'invalider l'assemblée ou ses délibérations.
- 9.3 Une assemblée générale annuelle du Conseil d'école doit avoir lieu une fois l'an. La date et l'heure exacte de l'assemblée sont laissées à la discrétion du Conseil d'école.
- 9.4 L'assemblée générale annuelle doit être convoquée par un avis écrit expédié à ses membres quatorze [14] jours avant la tenue de la séance.
- 9.5 Pour une assemblée générale annuelle, tous les parents et le personnel enseignant ont droit de vote.
- 9.6 Un quorum pour l'assemblée générale annuelle ou une assemblée extraordinaire sera de dix [10] membres. S'il n'y a pas quorum au début de l'assemblée, il y aura un ajournement de quinze [15] minutes. Après cet ajournement de quinze [15] minutes, l'heure de convocation, les membres présents constitueront le quorum.
- 9.7 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est déterminé par le Conseil d'école. L'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire ne peut pas être modifié par l'assemblée.
- 9.8 Les affaires présentées au cours de l'assemblée générale annuelle sont notamment :
 - a) Les modifications proposées aux règles opérationnelles

- b) Le rapport annuel de l'année précédente
- c) La présentation du représentant des enseignants
- d) Les plans pour l'année à venir
- e) Les discussions sur les questions d'importance sur lesquelles les parents ont un point de vue, telles que :
 - i) Changements apportés aux énoncés de vision et de mission de l'école
 - ii) Changements d'envergure touchant les programmes ou l'orientation de l'école
 - iii) Les évaluations officielles du Conseil d'école.

Article 10 DÉMISSION ET EXCLUSION

- 10.1 Cesseront de faire partie du Conseil d'école les personnes qui :
- a) auront fait part de leur démission par écrit au Conseil d'école
 - b) s'opposeront aux objectifs du Conseil d'école;
 - c) auront été avisées par écrit de la décision d'exclusion par le Conseil d'école;
 - d) accuseront trois [3] absences non motivées consécutives.
- 10.2 Tout membre du Conseil d'école pourra être déchu de son poste. Toutefois aucune personne ne pourra être renvoyée du Conseil d'école sans avoir été entendue par le Conseil d'école et sans avoir été informée du motif du renvoi. La décision sera prise par les autres membres par un vote secret. Cinquante pourcent [50%] de l'ensemble des membres, plus un membre, devra s'être prononcé en faveur de la motion.
- 10.3 Si un membre quitte le Conseil d'école avant la fin de son mandat, le poste sera aboli si au moins cinq [5] parents font toujours partie du Conseil d'école. Sinon, le Conseil d'école aura l'autorité de nommer un membre remplaçant. Toutefois ce parent ne pourra pas être membre de l'exécutif.

Article 11 RÉUNIONS

- 11.1 La première réunion du Conseil d'école ne se tiendra pas plus de vingt-et-un [21] jours après l'assemblée générale annuelle.
- 11.2 Il y aura un quorum quand la majorité des membres du Conseil d'école présents seront des parents (ou la réunion sera considérée comme une rencontre informelle).
- 11.3 Le Conseil d'école se réunit au moins huit [8] fois durant l'année scolaire, ou plus souvent si nécessaire.
- 11.4 La date et l'heure des réunions sont fixées par les membres du Conseil d'école lors de leur première réunion et seront confirmées à la fin de chaque réunion.
- 11.5 Les réunions se déroulent à l'école en présentiel ou en visioconférence à moins de donner un préavis de vingt [20] jours d'un changement de lieu de rencontre.

- 11.6 La présidence ou la vice-présidence doivent être présents pour que la réunion puisse avoir lieu.
- 11.7 Les propositions ou décisions seront adoptées à la majorité, préférablement par consensus. En cas d'égalité la proposition sera rejetée.
- 11.8 Les décisions du Conseil d'école peuvent aussi se prendre par résolution écrite, approuvée par signature par la majorité des membres du Conseil d'école.
- 11.9 Les votes auront lieu à main levée, sauf si un membre demande de procéder par scrutin.
- 11.10 Les parents seront invités à assister aux réunions. S'ils veulent soulever un point particulier à la réunion, ils devront en avvertir la présidence au moins dix [10] jours à l'avance, afin qu'il puisse mettre ce point à l'ordre du jour. Les parents pourront prendre la parole durant la réunion, avec la permission du Conseil d'école. Ils n'auront pas droit de vote.
- 11.11 Les discussions seront limitées au mandat des conseils d'école, tel que cela est défini dans la loi scolaire albertaine (*Education Act*).
- 11.12 Des réunions extraordinaires peuvent être convoquées par l'exécutif si cinq [5] parents font la demande écrite d'une réunion extraordinaire. Au moins deux [2] membres de l'exécutif tiendront une rencontre avec ces parents et choisiront un plan d'action parmi les options suivantes :
- a) tenir une réunion extraordinaire;
 - b) reporter la discussion à une réunion ultérieure;
 - c) faire suivre la suggestion à un sous-comité en mesure de l'étudier.

Article 12 RAPPORT

- 12.1 Conformément aux règlements relatifs aux conseils d'école ([School Councils Regulation - Alberta Regulations 094/2019](#)), le Conseil d'école rédige un rapport annuel et la présidence le présente au Conseil scolaire avant le 30 septembre. Le rapport contient notamment :
- a) Un sommaire des activités du Conseil d'école pour l'année précédente;
 - b) Les états financiers, s'il y a lieu, c'est-à-dire, le bilan des fonds amassés par le Conseil d'école l'année précédente et la manière dont les fonds ont été utilisés
- 12.2 Le Conseil d'école doit conserver une copie du procès-verbal de chaque réunion (ou une référence guidant le lecteur vers les procès-verbaux archivés sur le site Web de l'école).
- 12.3 Le Conseil d'école doit conserver les procès-verbaux de chaque réunion du Conseil d'école pendant au moins sept [7] ans.

Article 13 AMENDEMENTS AUX RÈGLES OPÉRATIONNELLES

- 13.1 Les règles opérationnelles demeurent en vigueur d'année en année, sauf si elles sont modifiées au cours de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée extraordinaire convoquée spécifiquement à cette fin.
- 13.2 Un avis d'amendement aux règles opérationnelles doit être présenté par écrit aux parents au moins vingt-et-un [21] jours avant l'assemblée générale annuelle ou une assemblée extraordinaire.
- 13.3 Tout amendement aux règles opérationnelles doit être approuvé par au moins les deux tiers [$\frac{2}{3}$] des membres présents à l'assemblée générale annuelle ou une assemblée extraordinaire.

Article 14 VIE PRIVÉE

- 14.1 Le Conseil d'école doit donner son adhésion à la *Personal Information Protection Act (PIPA)*.
- 14.2 Le Conseil d'école ne partagera aucun renseignement personnel à des fins autres que celles des activités du Conseil d'école.

Article 15 SOUS-COMITÉS

- 15.1 Le Conseil d'école peut constituer des sous-comités formés de membres du Conseil d'école et de membres de la communauté scolaire, le cas échéant. Ces sous-comités présenteront un rapport de leurs activités aux réunions du Conseil d'école et, afin de faire leur travail, tiendront des rencontres à des temps autres que ceux prévus pour les réunions du Conseil d'école.

Article 16 POSTE VACANT

- 16.1 À l'exception du poste pourvu par la direction de l'école, le Conseil d'école peut nommer des membres du Conseil d'école et/ou des membres de la communauté scolaire pour pourvoir les postes vacants jusqu'aux élections, à la prochaine assemblée générale annuelle.

Article 17 DROIT DE VOTE

- 17.1 Tous les membres élus du Conseil d'école autres que la direction de l'école et le représentant des enseignants ont le droit de vote aux réunions du Conseil d'école.

Article 18 SIGNATAIRES

- 18.1 Tout document officiel devra être signé par deux [2] personnes membres de l'Exécutif ou sous l'approbation du Conseil d'école par un seul membre de l'Exécutif.

Article 19 AUTRES PROCÉDURES

- 19.1 Pour toutes autres procédures non mentionnées dans les règles opérationnelles, le Conseil d'école suivra le Code Morin. Pour tout autre règlement ne figurant pas dans le présent document, le Conseil d'école se reportera à l'article 55 de la loi sur l'éducation (la [Education Act](#)) et aux exigences précisés dans les règlements relatifs aux conseils d'école ([School Councils Regulation](#) - Alberta Regulations 094/2019). En cas de désaccord entre le Conseil d'école et la direction de l'école, le Conseil d'école se reportera à la politique de résolution de conflit interne du Conseil scolaire Centre-Nord.