

# PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

## DU CONSEIL D'ÉCOLE DE L'ÉCOLE NOTRE-DAME

Adoptées le 13 février 1996  
Modifications adoptées le 14 septembre 2006 et le 23 septembre 2021

**Définitions :**

Un Parent désigne le père, la mère ou toute autre personne ayant obtenu la garde légale d'un élève inscrit à l'école Notre-Dame.

Une Assemblée est une rencontre des Parents. L'Assemblée annuelle est l'assemblée qui se tient tous les ans, selon la loi. Une Assemblée extraordinaire est une assemblée non prévue au calendrier.

Une Réunion désigne une rencontre des membres 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 membre ou plus du Conseil.

Le Conseil désigne le Conseil d'école de l'école Notre-Dame.

Un Jour désigne un jour civil.

Les termes de genre masculin utilisés pour désigner des personnes englobent à la fois les femmes et les hommes.

**Article 1 – Nom**

Le nom est: Le Conseil d'école de l'école Notre-Dame.

**Article 2 – Vision**

2.1 Le Conseil d'école s'engage à promouvoir de riches expériences d'apprentissage pour les élèves de la communauté de l'école Notre-Dame.

**Article 3 – Mission**

3.1 Le conseil d'école se donne comme but d'appuyer les élèves, les Parents, la direction et le personnel de l'école dans les divers projets qui répondent aux besoins académiques, identitaires, linguistiques, culturels et sociaux des élèves de l'école Notre-Dame.

**Article 4 – Objectifs**

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

4.1 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.

- 4.2 Stimuler la participation active et la collaboration de tous les membres de la communauté scolaire.
- 4.3 Déterminer les lignes directrices et les principes dans l'élaboration du budget et répartition des ressources.
- 4.4 Établir des méthodes de communication pour informer les parents et le public du rendement des élèves et faire connaître l'école au public.
- 4.5 En collaboration avec le directeur d'école, tenir le Conseil scolaire au courant des besoins de l'école.

### **Article 5 – Assemblées annuelles et extraordinaires**

- 5.1 Les Assemblées auront lieu à l'école ou tout autre endroit choisi par l'exécutif à Edmonton et elles se dérouleront en français. L'option de rencontre virtuelle peut être offerte s'il y a intérêt ou 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.
- 5.2 L'Assemblée annuelle aura lieu dans les trente (30) jours suivant le début de l'année scolaire. Un avis de convocation écrit sera envoyé au moins quatorze (14) jours avant la date prévue, et ce à tous les Parents.
- 5.3 On peut faire circuler l'avis d'une Assemblée annuelle dans la lettre circulaire ou le bulletin d'informations de l'école et/ou voie électronique. Si par erreur ou par hasard, un Parent ne reçoit pas l'avis par écrit d'une Assemblée annuelle, l'Assemblée annuelle pourra procéder quand même, malgré cette omission.
- 5.4 Une Assemblée extraordinaire sera convoquée par écrit par le Conseil au moins quatorze (14) jours avant la date prévue.
- 5.5 Si quinze (15) Parents font la demande écrite d'une Assemblée extraordinaire, l'Exécutif tiendra une Rencontre avec les Parents pour déterminer la légitimité de la demande (voir l'article 9.13). Si celle-ci se révèle légitime, le Conseil devra convoquer une Assemblée extraordinaire des Parents.
- 5.6 Le quorum pour l'Assemblée annuelle ou une Assemblée extraordinaire sera de vingt (20) Parents. 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, les Parents présents formeront quorum.
- 5.7 Dans l'éventualité d'une rencontre virtuelle, chaque personne devra s'identifier par le biais de sa caméra.

- 5.8 Chaque Parent aura droit à un vote.
- 5.9 Les votes auront lieu à main levée, sauf si un Parent demande de procéder par scrutin.
- 5.10 Seuls les Parents ont droit de parole à l'Assemblée, toutefois une personne de l'extérieur pourra prendre la parole avec l'invitation du président du Conseil.
- 5.11 L'ordre du jour de l'Assemblée doit inclure:
- Rapport du président
  - Adoption du procès-verbal de l'assemblée de l'année précédente

### **Article 6 – Composition et élection du Conseil**

- 6.1 Le Conseil sera composé des membres suivants :
- a) 6 à 12 parents
  - b) Un enseignant de l'école élu par ses pairs
  - c) La Direction de l'école
  - d) Un représentant de la communauté nommé par le Conseil et qui n'est pas Parent d'un enfant inscrit à l'école ayant le droit de vote
  - e) un parent d'un enfant à la maternelle
- 6.2 L'élection des Parents du C.A. aura lieu au cours de l'Assemblée annuelle.
- 6.3 Les élections auront lieu par scrutin, sauf si les candidats sont élus par acclamation.
- 6.4 Un Parent qui est enseignant à l'école ne peut être représentant des Parents.
- 6.5 Un représentant des enseignants peut aussi être Parent d'un élève inscrit à l'école.
- 6.6 Le nombre de Parents membres du Conseil est déterminé à la fin de la période d'élection.
- 6.7 La majorité des membres du Conseil doit être constituée de Parents.

### **Article 7 – Fonctionnement et durée du mandat du Conseil**

- 7.1 Chaque membre du Conseil aura un mandat qui se termine à la fin de l'Assemblée annuelle suivante. Ce mandat sera renouvelable.
- 7.2 Un membre du Conseil devra aviser la secrétaire de son absence à une Réunion.

- 7.3 Tout membre du Conseil qui s'absente à trois (3) Réunions consécutives sans préavis perdra automatiquement sa place au sein du Conseil.
- 7.4 Tout membre du Conseil pourra être déchu de son poste. Toutefois aucune personne ne pourra être renvoyée du Conseil sans avoir été entendue par le Conseil et sans avoir été informée du motif du renvoi. La décision sera prise par les autres membres par un vote secret et deux tiers (2/3) de l'ensemble des membres devra s'être prononcé en faveur de la motion.
- 7.5 Un Parent ne sera plus membre du Conseil si son ou ses enfants quittent l'école.
- 7.6 Un membre du Conseil qui désire démissionner de son poste devra aviser le président ou le secrétaire du Conseil par écrit.
- 7.7 Si une personne quitte le Conseil avant la fin de son mandat, le poste sera aboli si au moins cinq (5) Parents font toujours partie du Conseil. Sinon, le Conseil aura l'autorité de nommer un Parent remplaçant. Toutefois ce parent ne pourra être membre de l'Exécutif.
- 7.8 Tout membre du Conseil sera responsable de s'informer des règlements du Conseil et de leur mise à jour.
- 7.9 Aucun membre du Conseil ne peut engager le Conseil sans l'approbation préalable du Conseil.

## **Article 8 – Exécutif du Conseil**

- 8.1 Seuls les Parents membres du Conseil sont éligibles aux postes de l'Exécutif.
- 8.2 L'Exécutif sera composé des membres suivants :
- a) du président
  - b) du vice-président
  - c) du secrétaire
- 8.3 L'Exécutif sera élu par les membres du Conseil au cours de leur première Réunion.
- 8.4 Le président
- a) présidera à toutes les Réunions ou désignera un remplaçant

- b) proposera un président pour les Assemblées annuelles et extraordinaires, lui-même n'étant pas exclu
- c) représentera le Conseil lorsque nécessaire
- d) rédigera et distribuera l'ordre du jour des Assemblées et des Réunions en collaboration avec tous les membres du Conseil et verra à sa distribution au moins vingt-quatre (24) heures avant la Réunion
- e) verra à la distribution et à l'application des règlements du Conseil et des résolutions adoptés par le Conseil
- f) désignera un secrétaire si ce dernier ne peut assister à une Réunion
- g) s'occupera de la correspondance du Conseil
- h) rédigera un compte rendu des réunions du Conseil pour l'Assemblée annuelle
- i) devra signer les procès-verbaux
- j) soumettra son rapport annuel au conseil scolaire, tel que cela est requis par le Règlement provincial
- k) assiste aux réunions et activités de la Fédération des parents francophones de l'Alberta. En son absence, un autre membre du Conseil peut représenter le conseil d'école
- l) exécutera toute autre tâche assignée par le Conseil

#### 8.5 Le vice-président

- a) remplacera le président en cas d'absence
- b) prendra le poste intérimaire de président si ce dernier quitte son poste. Une sélection pour un nouveau président à partir des membres élus du C.A pourra ensuite être effectuée par consensus.
- b) assistera le président dans ses fonctions
- c) exécutera toute autre tâche assignée par le Conseil

#### 8.6 Le secrétaire

- a) rédigera le procès-verbal de chaque Réunion, verra à sa distribution aux membres du Conseil au moins sept (7) jours avant la tenue de la prochaine réunion et le mettra à la disposition des Parents
- b) enverra les avis de convocation (dates, heure, lieu) des Réunions et des Assemblées
- c) mettra à la disposition des Parents les coordonnées d'un membre du Conseil qui assure la liaison avec les Parents
- d) distribuera à tous les membres du Conseil au début de l'année scolaire la liste des membres ainsi que leurs coordonnées avec leur permission

- e) tiendra les archives du Conseil (classera les ordres du jour, les procès-verbaux, la correspondance et tout autre document jugé pertinent par le Conseil)
- f) tiendra compte des absences motivées et non motivées et communiquera cette information au président.
- g) communiquera avec tout membre du Conseil qui s'absente sans préavis à deux (2) Réunions consécutives du Conseil
- h) exécuter toute autre tâche assignée par le Conseil.

8.7 Le Conseil devra pourvoir à un poste de l'Exécutif qui deviendra libre, et ce par un des membres du Conseil élu à l'Assemblée annuelle .

### **Article 9 – Réunions du Conseil**

- 9.1 Cinquante pour cent (50%) des membres du Conseil formeront quorum, pourvu qu'il y ait, parmi ceux présents, une majorité de Parents. S'il n'y a pas quorum au début de la Réunion, il y aura un ajournement de quinze (15) minutes. Après cet ajournement de quinze (15) minutes, s'il n'y a toujours pas quorum, la Réunion sera reportée à une date ultérieure, selon la disponibilité des membres. À cette Réunion reportée, les Parents présents formeront quorum.
- 9.2 Le Conseil se réunira au moins huit (8) fois durant l'année scolaire ou plus souvent si nécessaire.
- 9.3 La date et l'heure de la Réunion suivante seront confirmées à la fin de chaque Réunion.
- 9.4 L'avis de convocation à une Réunion sera envoyé sept (7) jours avant la Réunion par la secrétaire.
- 9.5 Les Réunions auront lieu à l'école ou à tout autre endroit choisi par le Conseil. Elles se dérouleront en français. L'option de rencontre virtuelle peut être offerte s'il y a intérêt ou une situation extraordinaire. Dans l'éventualité de non-possibilité de rencontre à l'école, les réunions auront lieu par des moyens jugés bons par le conseil d'école. Dans l'éventualité d'une rencontre virtuelle, chaque personne devra s'identifier par le biais de sa caméra.
- 9.6 Le président ou le vice-président et la direction ou son représentant doivent être présents pour que la Réunion puisse avoir lieu.

- 9.7 Toute correspondance pertinente sera présentée aux Réunions.
- 9.8 Tous les membres du Conseil, y compris le président, auront droit de vote.
- 9.9 Les propositions ou décisions seront adoptées à la majorité, préférablement par consensus. En cas d'égalité la proposition sera rejetée.
- 9.10 Les décisions du Conseil peuvent aussi se prendre par résolution écrite, approuvée par signature par la majorité des membres du Conseil.
- 9.11 Les votes auront lieu à main levée, sauf si un membre demande de procéder par scrutin.
- 9.12 Les Parents seront invités à assister aux Réunions. S'ils veulent soulever un point particulier à la Réunion, ils devront en avertir le président au préalable 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. Ils n'auront pas droit de vote.
- 9.13 Les discussions seront limitées au mandat des conseils d'école, tel que cela est défini dans la loi scolaire albertaine.
- 9.14 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. Ces membres de l'Exécutif 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
- 9.15 Pour les situations non couvertes par les présents statuts et règlements, le Code Morin s'appliquera.

#### **Article 10 – Signataires**

- 10.1 Tout document officiel devra être signé par une (1) personne désignée à cette fin parmi les membres de l'Exécutif.

#### **Article 11 – Amendements aux procédures opérationnelles**

- 11.1 Les procédures du Conseil restent en vigueur d'une année à l'autre à moins qu'elles ne soient :

- a) modifiées à une Réunion extraordinaire du Conseil convoquée expressément à cette fin
- et
- b) approuvées par une majorité de Parents qui votent à une Assemblée extraordinaire convoquée expressément à cette fin.

11.2 Tout amendement aux présentes procédures opérationnelles devra être envoyé aux Parents au moins 21 jours avant l'Assemblée visant leur modification.

#### **Article 12 – Comités**

12.1 Le Conseil d'école pourra nommer des comités composés de ses membres et des personnes de la communauté scolaire et leur confier des responsabilités ou des fonctions consultatives.

#### **Article 13– Organisme sans but lucratif**

13.1 La Société des parents de l'école Notre-Dame sera un organisme distinct du Conseil d'école.

13.2 Le Conseil d'école demandera à cette même Société de recueillir les fonds nécessaires à la réalisation des buts du Conseil d'école.

#### **Article 14 – Résolution de conflit interne**

14.1 En cas de désaccord entre le Conseil d'école et la direction de l'école, le Conseil se reportera à la politique J-1000 PA du Conseil scolaire Centre-Nord.  
Pour tout autre règlement ne figurant pas dans le présent document, le Conseil se reportera à la Section 55 de la Loi sur l'Éducation. Les exigences sont décrites dans le Règlement relatif aux conseils d'école (Alberta Regulation 94/2019).

## ANNEXE

### Code de déontologie

Tous les membres du Conseil d'école doivent :

- Informer la présidence de leur absence à une réunion.
- Respecter les lois qui les régissent.
- Être guidé par l'énoncé de mission de l'école et du Conseil d'école.
- Se familiariser avec les politiques et les pratiques de l'école et les respecter.
- Faire preuve de la plus grande honnêteté, précision, intégrité et vérité.
- Reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de chaque membre de la communauté scolaire.
- 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.
- Favoriser une atmosphère positive où l'on encourage chacun à contribuer et où l'on apprécie la contribution de tous.
- Appliquer les principes de la démocratie.
- Avoir comme priorité l'intérêt de l'ensemble des élèves.
- Respecter la nature confidentielle de certaines affaires de l'école et respecter les limites que cela peut imposer au Conseil d'école.
- 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 bénévoles de la Société ou d'autres membres de la communauté scolaire.
- Pendant les réunions du conseil d'école, limiter les discussions aux questions relatives à la communauté scolaire.
- Utiliser les voies de communication appropriées lorsque des problèmes ou des difficultés surviennent.
- Promouvoir des normes élevées de pratique éthique au sein de la communauté scolaire. Accepter la responsabilité des décisions qui ont été prises.
- Refuser tout paiement pour les activités liées au Conseil d'école.

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