

Procédure administrative :	<i>Comité de participation des parents</i>	Numéro :	<i>PA – 7.052.1</i>
Catégorie :	<i>Administration des écoles</i>	Pages :	<i>9</i>
Approuvée :	<i>le 17 janvier 2011</i>	Modifiée :	<i>le 30 mai 2016</i>

1. Préambule

En lien avec la vision ministérielle, le Conseil scolaire catholique Providence est d'avis que le comité de participation des parents est un important groupe consultatif qui fonctionne comme lien direct entre les parents et le directeur général et les conseillers scolaires du Conseil scolaire. Alors que le conseil d'école se concentre sur l'école et la communauté locales, le comité de participation des parents agit au niveau du Conseil scolaire et se préoccupe de questions qui touchent plusieurs écoles.

2. Définitions

- 2.1 Le terme « parent » désigne la mère ou le père ou le tuteur ou la tutrice d'un élève inscrit à une des écoles du Conseil scolaire catholique Providence.
- 2.2 Le terme « réunion » exclut une séance de formation ou une autre activité à laquelle le Comité de participation des parents ne discute ni ne décide de questions qui relèvent de sa compétence.

3. Mission

- 3.1 La mission du Comité de participation des parents (ci-après, Comité) du Conseil scolaire catholique Providence consiste à soutenir, à encourager et à accroître l'engagement des parents au niveau du Conseil scolaire afin d'améliorer le rendement des élèves et leur bien-être.
- 3.2 Le Comité réalise sa mission :
- a) en donnant au Conseil scolaire des renseignements et des conseils sur l'engagement des parents;
 - b) en communiquant avec les conseils d'école des écoles du Conseil scolaire et en les appuyant;
 - c) en entreprenant des activités pour aider les parents des élèves du Conseil scolaire à soutenir l'apprentissage de leurs enfants à la maison et à l'école.

3.3 Le Comité exerce les fonctions suivantes :

- a) élaborer des stratégies et des initiatives que le Conseil scolaire et le directeur général pourraient utiliser afin de communiquer efficacement avec les parents et de les engager efficacement dans l'amélioration du rendement des élèves et de leur bien-être;
- b) informer le Conseil scolaire et le directeur général sur les façons d'utiliser les stratégies et les initiatives visées à l'alinéa a);
- c) communiquer les renseignements provenant du ministère de l'Éducation et/ou autres sources aux conseils d'école et aux parents;
- d) collaborer avec les conseils d'école et, par l'entremise de le directeur général, avec les employés en vue de faire ce qui suit :
 - (i) partager des méthodes efficaces pour favoriser l'engagement des parents dans l'apprentissage de leurs enfants, en particulier les parents qui éprouvent des difficultés à s'engager,
 - (ii) repérer et réduire les obstacles à l'engagement des parents,
 - (iii) veiller à ce que les écoles offrent un milieu accueillant pour les parents de ses élèves,
 - (iv) acquérir des compétences et des connaissances qui aideront le Comité et les conseils d'école à accomplir leur travail,
- e) décider, en collaboration avec le directeur général et conformément aux politiques du Conseil scolaire, de l'affectation des sommes octroyées, le cas échéant, sous le régime de *la Loi sur l'éducation* pour la participation des parents décrite à l'article 2.2 de cette procédure et aux alinéas a) à d).

4. Composition du Comité

4.1 En sont membres du Comité :

- a) des parents (voir article 5) dont le nombre doit constituer la majorité des membres du Comité;
- b) le directeur général;
- c) un conseiller scolaire;
- d) un représentant de la collectivité;
- e) le représentant de Parents Partenaire en éducation (PPE).

- 4.2 Le Conseil scolaire peut également nommer :
- a) un directeur d'une école élémentaire;
 - b) un directeur d'une école secondaire;
 - c) un enseignant d'une école élémentaire, autre qu'un directeur d'école ou qu'un directeur adjoint;
 - d) un enseignant d'une école secondaire, autre qu'un directeur d'école ou qu'un directeur adjoint;
 - e) une personne employée par le Conseil scolaire, autre qu'un directeur d'école ou qu'un directeur adjoint ou qu'un enseignant.
- 4.3 Le Comité nomme ses membres avant le 15 novembre de chaque année scolaire et avant la première réunion que tient le Comité.
- 4.4 Le représentant de la collectivité qui est nommé au Comité ne doit pas être un membre ou un employé du Conseil scolaire.
- 4.5 S'il y a lieu, le Conseil scolaire nomme les représentants visés à l'article 4.2 avant le 15 novembre de l'année scolaire et avant la première réunion que tient le Comité.
- 4.6 Une nomination au Comité est sans effet à moins que la personne consente à la nomination.

5. Parents membres

- 5.1 Chaque famille d'écoles du CscProvidence a le droit de nommer deux parents membres représentant leur famille d'écoles au Comité régional de la participation des parents. La nomination se fait généralement lors de la rencontre régionale des conseils d'école au mois d'octobre de l'année scolaire.
- 5.2 Les familles d'écoles du CscProvidence sont créées en fonction de nos écoles secondaires.
- 5.3 Une personne est admissible à être nommée père ou mère membre du Comité si elle est père ou mère d'un élève qui fréquente les écoles du CscProvidence.
- 5.4 Une personne est admissible à être nommée père ou mère membre du Comité si elle est employée par le CscProvidence. Lors de la première réunion du Comité à laquelle elle assiste, elle doit informer les autres membres du Comité de son emploi auprès du CscProvidence.

6. Vacances

- 6.1 Le Conseil scolaire veille à ce que les postes de parents membres qui sont vacants au sein du Comité soient annoncés par une variété de moyens.
- 6.2 Les moyens d'annoncer les postes de parents membres qui sont vacants au sein du Comité comprennent notamment :

- a) des annonces dans les bulletins d'information des écoles et/ou des conseils d'écoles des écoles du Conseil scolaire;
 - b) des avis dans les écoles du Conseil scolaire;
 - c) des avis sur le site Web du Conseil scolaire; et sur les sites Web de ses écoles;
 - d) d'autres moyens jugés appropriés par le directeur général.
- 6.3 Les vacances qui surviennent au sein du Comité ne l'empêchent pas d'exercer ses pouvoirs.
- 6.4 Les vacances au poste de président sont comblées, par moyen de rencontre extraordinaire du Comité, suite à l'annonce d'une démission ou d'une vacance quelconque.

7. Mandat

- 7.1 Sous réserve des articles 8.3, 8.4 et 8.5, le premier mandat des parents membres du Comité est d'un an. Les membres du Comité peuvent être nommés pour plus d'un mandat. Les mandats subséquents sont cependant pour une durée de deux ans.
- 7.2 Le mandat du représentant de la collectivité au Comité, nommé par le Conseil scolaire, est d'une durée de deux ans.
- 7.3 La durée du mandat du conseiller scolaire au Comité est fixée par le Conseil scolaire.

8. Dirigeants

- 8.1 Le Comité a un président.
- 8.2 Le Comité a un vice-président.
- 8.3 Le Comité a un secrétaire-trésorier.
- 8.4 Le président est un parent qui est élu pour un mandat de deux ans par les parents lors de la première réunion que tient le Comité au cours de chaque année scolaire durant laquelle le poste de président est vacant.
- 8.5 Seuls les parents dont le mandat est de deux ans sont éligibles au poste de président du Comité.
- 8.6 Un particulier ne peut siéger pendant plus de deux mandats consécutifs à titre de président du Comité.
- 8.7 Le président agit à titre de porte-parole du Comité dans le cadre des communications avec le directeur général et le Conseil scolaire.

9. Rémunération

- 9.1 Nul ne doit recevoir de rémunération à titre de membre du Comité.
- 9.2 Le Conseil scolaire rembourse aux membres de son Comité les dépenses qu'ils engagent à ce titre conformément à ses politiques sur le remboursement des dépenses.

10. Réunions

- 10.1 Le Comité se réunit au moins quatre fois par année scolaire.
- 10.2 Les réunions du Comité ne peuvent se tenir que dans les conditions suivantes :
 - a) la majorité des membres présents est composée de parents;
 - b) le directeur général, ou la personne qu'il désigne, est présent;
 - c) le conseiller scolaire, ou un remplaçant est présent.
- 10.3 Le Conseil scolaire met à la disponibilité du Comité les installations qu'il juge nécessaires au bon fonctionnement du Comité et fait des efforts raisonnables pour permettre aux membres de participer pleinement aux réunions par voie électronique.
- 10.4 Les membres du Comité qui participent à une réunion par voie électronique sont réputés y être présents.
- 10.5 Toutes les réunions du Comité sont publiques et se tiennent à un endroit accessible au public, sous réserve de l'article 19.6.
- 10.6 Le président veille à ce qu'un avis de chaque réunion soit donné à tous les membres du Comité au moins cinq jours avant la réunion :
 - a) d'une part, en l'envoyant à chaque membre par courriel, par poste ou par un appel téléphonique;
 - b) d'autre part, en l'affichant sur le site Web du Conseil scolaire.

11. Sous-comités

- 11.1 Le Comité peut créer des sous-comités chargés de lui faire des recommandations.
- 11.2 Les sous-comités doivent comprendre au moins un parent du Comité.
- 11.3 Les sous-comités peuvent comprendre des personnes qui ne sont pas membres du Comité.

12. Scrutins

Seuls les parents et le représentant de la collectivité du Comité ont le droit de vote lors des scrutins qu'il tient.

13. Procès-verbaux et dossiers financiers

13.1 Le Comité tient le procès-verbal de toutes ses réunions et des dossiers de toutes ses opérations financières.

13.2 Les procès-verbaux du Comité sont :

- a) d'une part, affichés sur le site Web du Conseil scolaire qui a créé le Comité;
- b) d'une autre part, envoyés par voie électronique au président du conseil d'école de chaque école du Conseil scolaire qui a créé le Comité.

13.3 Les procès-verbaux des réunions du Comité et les dossiers de ses opérations financières sont mis gratuitement à la disponibilité du public au bureau du Conseil scolaire aux fins d'examen pendant quatre ans.

13.4 Les procès-verbaux affichés au site Web du Conseil scolaire le sont pendant quatre ans.

14. Consultation par le Conseil scolaire

14.1 Le Conseil scolaire peut solliciter les conseils de son Comité à l'égard de questions relatives à l'amélioration du rendement des élèves et de leur bien-être et il peut tenir compte de ces conseils.

14.2 Le Conseil scolaire informe le Comité de sa réponse aux conseils qui lui sont donnés par ce dernier.

15. Consultation par le Comité

Le Comité peut solliciter les conseils des parents des élèves qui sont inscrits dans les écoles du Conseil scolaire à l'égard des questions dont il est saisi et il peut tenir compte de ces conseils.

16. Résumé des activités

16.1 Le Comité remet chaque année un résumé écrit de ses activités au président du Conseil scolaire et au directeur général.

16.2 Le résumé des activités comporte un rapport sur l'affectation des sommes octroyées, le cas échéant, sous le régime de la *Loi sur l'éducation* pour la participation des parents décrite à l'article 2.

17. Langue de communication

La langue de communication et de fonctionnement du Comité et de ses sous-comités est le français.

18. Confidentialité

Les membres du Comité seront invités à signer une entente de confidentialité lors de leur nomination à titre de membre du Comité.

19. Règlement de différends

- 19.1 Les membres du Comité représentent l'ensemble de la communauté du Conseil scolaire et se doivent de démontrer en tout temps du respect pour leurs collègues du comité.
- 19.2 Si un ou plusieurs membres du Comité nuisent au déroulement d'une réunion, le président ou le vice-président doit les rappeler à l'ordre.
- 19.3 Si le rappel à l'ordre échoue ou si le comportement dérangeant continue, le président ou le vice-président peut demander aux membres concernés de quitter la réunion en veillant à énoncer les motifs de cette mesure.
- 19.4 Le renvoi d'un membre d'une réunion ne l'empêche pas de participer aux réunions subséquentes du Comité et n'empêche pas la réunion de se poursuivre.
- 19.5 L'incident doit être consigné au procès-verbal et signalé au directeur général ou à son représentant dans la semaine qui suit la réunion.
- 19.6 Lorsque le président ou le vice-président a demandé l'expulsion d'un ou de plusieurs membres d'une réunion, il peut convoquer une réunion spéciale avec les personnes concernées afin de parvenir à une solution acceptable pour chaque partie. Cette réunion peut se dérouler à huis clos et n'est pas considérée comme une réunion du comité.
- 19.7 Le président ou le vice-président peut demander l'intervention d'un tiers neutre pour faciliter la résolution du différend.
- 19.8 Le tiers neutre peut être un représentant du Conseil scolaire ou une autre personne désignée d'un commun accord par les parties.
- 19.9 La solution convenue à la réunion pour résoudre la situation est mise par écrit et respectée par les parties.

20. Conflit d'intérêts

- 20.1 Le conflit d'intérêts peut être réel, potentiel ou perçu comme tel.

- 20.2 Les membres du Comité doivent déclarer un conflit d'intérêts dans les situations où eux-mêmes, des amis, des membres de leur famille ou toute entreprise dans laquelle ils auraient des intérêts pourraient tirer profit (de manière directe ou indirecte) des décisions du Comité.
- 20.3 Un membre doit se retirer de toute discussion lorsque :
- a) sa capacité d'assumer son rôle et ses responsabilités comme membre du Comité est compromise, ou pourrait paraître être compromise à la suite d'intérêts personnels ou pécuniaires;
 - b) ce dernier, des membres de sa famille, des amis ou toute entreprise dans laquelle ils auraient des intérêts pourraient tirer profit (de manière directe ou indirecte) de décisions prises par le Comité ou par le conseil scolaire sur la base d'information ou d'avis fournis au conseil scolaire par le Comité;
 - c) ce dernier, des membres de sa famille, des amis ou toute entreprise dans laquelle ils auraient des intérêts, pourraient tirer profit (de manière directe ou indirecte) de renseignements confidentiels auxquels le membre aurait eu accès dans l'exercice de ses fonctions auprès du Comité;
 - d) ce dernier peut être, ou sembler être, dans une situation qui favoriserait des membres de sa famille, des amis ou toute entreprise dans laquelle le membre a des intérêts du fait de sa participation au Comité;
 - e) le conflit d'intérêts est probable.

21. Code de conduite

Pour assurer le fonctionnement harmonieux du Comité dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à :

- 21.1 considérer comme son premier devoir l'éducation et le bien-être des élèves;
- 21.2 respecter les lois, les règlements et les politiques du ministère de l'Éducation, à adopter la Vision et la Mission du Conseil scolaire et à respecter ses politiques, ses lignes de conduite et ses conventions collectives;
- 21.3 respecter le rôle des divers intervenants au sein du Comité;
- 21.4 faire preuve d'intégrité, de discrétion et de respect, particulièrement lorsque sont discutés des dossiers délicats ou litigieux;
- 21.5 respecter la confidentialité dans tous les cas stipulés par le Conseil scolaire;
- 21.6 adhérer aux procédures adoptées par le Conseil scolaire.

22. Élections

22.1 Les membres du Comité nomment deux scrutateurs, soit le conseiller scolaire et un autre membre non-votant.

22.2 a) Propositions de mise en candidature

- i) Le directeur général ou son délégué préside à l'élection du président.
- ii) Le directeur général ou son délégué invite les mises en candidature.
- iii) Les scrutateurs préparent la liste des candidats proposés. Le directeur général annonce les noms des candidats.
- iv) Chaque candidat communique alors sa décision de maintenir ou de retirer sa candidature.
- v) Au tableau, on dresse par ordre alphabétique la liste des candidats.

b) Élection sans opposition

S'il n'y a qu'un seul candidat au poste de président, cette personne est déclarée élue sans opposant.

c) Élection

- i) On demande aux candidats de se présenter brièvement.
- ii) Chaque membre écrit le nom du candidat de son choix sur un bulletin de vote.
- iii) Les scrutateurs dépouillent les bulletins de vote.
- iv) Le directeur général nomme les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes, sans toutefois donner le décompte.
- v) Une fois le président élu, le directeur général demande une proposition pour détruire les bulletins de vote.

d) En cas d'égalité des voix

Les candidats doivent procéder à un tirage au sort pour combler le poste de président s'il y a égalité des voix entre les candidats ayant posé leur candidature à ce poste.

Dans ce document, ainsi que dans toutes les politiques du Conseil, un genre inclut l'autre, tout comme le singulier englobe le pluriel lorsque le contexte l'exige.

Renvoi : P – 7.052 – Participation des parents
PA – 7.052.2 – Conseils d'école