



Guide des comités d'école consultatifs de la Nouvelle-Écosse

Juin 2017

Guide des comités d'école consultatifs de la Nouvelle-Écosse

© Gouvernement provincial de la Nouvelle-Écosse, 2017

Le contenu de la présente publication peut être reproduit en totalité ou en partie à condition qu'il ne serve pas à des fins commerciales et qu'il soit clairement précisé qu'il s'agit d'un document du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse.

ISBN : 978-1-55457-444-5

Table des matières

Introduction	1
Principes directeurs	2
Organisation de l'éducation en Nouvelle-Écosse	3
Composition des comités d'école consultatifs	4
Attentes pour les comités d'école consultatifs	5
Rôles explicites des membres des comités d'école consultatifs	6
Rôles des partenaires de soutien	8
Responsabilités particulières des comités d'école consultatifs au titre de la loi sur l'éducation	9
Réunions des comités d'école consultatifs	10
Établissement d'un comité d'école consultatif	11
Conclusion	14
Annexe A – Exemples de lettre d'entente et de règlements administratifs	15
Annexe B – Ordre du jour de réunion type	22
Annexe C – Procès-verbal type	23
Annexe D – Modalités types pour la prise de décisions	24
Annexe E – Critères de ratification des lettres d'entente	25
Annexe F – Lignes directrices visant la tenue des réunions des comités d'école consultatifs	26
Annexe G – Efficacité du travail des comités d'école consultatifs	27
Annexe H – Lignes directrices relatives aux élections des comités d'école consultatifs	28
Annexe I – Foire aux questions	29
Annexe J – Extraits de la loi sur l'éducation visant les comités d'école consultatifs	33
Annexe K – Rôle des comités d'école consultatifs dans le processus de planification de l'amélioration de l'école	43

Introduction

L'éducation est une responsabilité que se partagent les enseignants, les élèves, les parents/tuteurs, le personnel de soutien, les collectivités, les conseils scolaires et le gouvernement provincial de la Nouvelle-Écosse, qui considèrent tous comme prioritaire la réussite de chacun des élèves.

Les comités d'école consultatifs (CEC) constituent un exemple de partenariat qui réunit diverses personnes partageant un intérêt à l'égard de leur école et de leur conseil scolaire.

Les écoles de la Nouvelle-Écosse concentrent leurs efforts sur l'amélioration de la réussite des élèves et du rendement scolaire. Tous les partenaires du système d'éducation doivent travailler ensemble pour qu'elles y parviennent. Une telle collaboration sous-entend une participation significative à la prise de décisions.

Les CEC sont des organismes bénévoles auxquels la loi sur l'éducation de la Nouvelle-Écosse confère des pouvoirs. Les articles 20 à 23 de la loi définissent les rôles et les responsabilités des CEC. Voir à l'annexe J les références expresses aux CEC (« conseils consultatifs d'école ») dans la loi sur l'éducation.

Il existe un CEC dans la majorité des écoles de la Nouvelle-Écosse. Les CEC ont été créés pour veiller à ce que les parents/tuteurs, le personnel, les membres de la collectivité et, s'il y a lieu, les élèves puissent exercer une influence sur les décisions touchant l'apprentissage des élèves. Les CEC réunissent divers partenaires qui prodiguent aux directeurs d'école et aux conseils scolaires des conseils reflétant l'intérêt supérieur des élèves.

L'une des fonctions des CEC est de participer à la planification de l'amélioration des écoles. Le programme provincial de Planification de la réussite scolaire (PRS) (voir l'annexe K) attribue au CEC un rôle dans les efforts continus que déploie l'école pour améliorer la réussite des élèves et le rendement scolaire.

Le présent guide a pour but de soutenir les membres des CEC, qu'il s'agisse de nouveaux membres ou de membres expérimentés. Il décrit les CEC, clarifie leurs rôles et leurs responsabilités, et fournit des renseignements, des lignes directrices et des exemples de documents pour les comités d'école consultatifs.

Les CEC ont besoin d'un soutien continu sous forme de formations et d'informations pour que tous les membres puissent bien assumer leur rôle. Le présent guide contribue à répondre à ce besoin et il établit une vision commune du rôle et des responsabilités des CEC.

Principes directeurs

Les comités d'école consultatifs devraient se laisser guider dans leur action par les principes qui suivent.

- L'éducation est une responsabilité partagée.
- L'intérêt supérieur des élèves doit constituer le premier aspect pris en compte dans toutes les décisions.
- Les intervenants au niveau scolaire local ont des points de vue importants qui doivent être pris en compte dans les prises de décisions.
- L'amélioration de l'école renforce la réussite des élèves.
- Les nouvelles politiques doivent tenir compte des caractéristiques bien particulières de la communauté scolaire.
- Les partenaires doivent savoir travailler en équipe et utiliser des stratégies de collaboration pour bien gérer les changements.
- La participation de la communauté scolaire à l'amélioration de l'école renforce l'apprentissage de tous les élèves.

Organisation de l'éducation en Nouvelle-Écosse

Ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Est responsable du système d'éducation publique de la Nouvelle-Écosse.

Sous-ministre

Administre le système d'enseignement public.

Conseils scolaires

Rendent compte de leurs activités au ministre.

Suivent la loi sur l'éducation et tous les règlements en application de la loi.

Sont responsables de toutes les écoles qui sont de leur ressort.

Sont responsables de l'établissement des politiques du conseil scolaire.

Directeurs généraux

Relèvent du conseil scolaire.

Assurent la surveillance de tous les aspects des écoles du conseil scolaire et du bureau régional.

Directeurs d'école

Relèvent du directeur général du conseil scolaire.

Sont responsables vis-à-vis de la communauté scolaire.

Assurent la direction de tous les aspects de leur école.

Comités d'école consultatifs

Conseillent le directeur de l'école et le conseil scolaire.

Composition des comités d'école consultatifs

La taille des comités d'école consultatifs varie d'un minimum de cinq membres à un maximum de 18. Les membres sont généralement élus par le groupe qu'ils représentent : les enseignants élisent des enseignants, le personnel de soutien élit un employé de soutien, les parents/tuteurs élisent des parents/tuteurs et les élèves élisent des élèves. Des membres de la communauté peuvent être nommés ou élus, selon ce que précise la lettre d'entente de chaque école. Voir les exemples de lettre d'entente et de règlements administratifs à l'annexe A et les critères de ratification des lettres d'entente à l'annexe E.

Les lignes directrices visant la sélection des membres des CEC sont détaillées à l'article 20 de la loi sur l'éducation.

La composition d'un comité d'école consultatif peut correspondre à ce qui suit.

Comité consultatif d'une école élémentaire composé de six membres

- Directeur de l'école
- Deux parents/tuteurs
- Deux membres du personnel de l'école
(un enseignant et un membre du personnel de soutien)
- Un représentant de la communauté.

Comité consultatif d'une école secondaire de premier/deuxième cycle composé de dix membres

- Directeur de l'école
- Trois parents/tuteurs
- Trois membres du personnel de l'école
(deux enseignants et un membre du personnel de soutien)
- Un représentant de la communauté
- Deux élèves

Aucun des groupes du comité ne peut représenter plus du tiers du CEC à moins que la lettre d'entente ne prévoie le contraire, selon le paragraphe 21(2) de la loi sur l'éducation.

Lorsqu'il existe également une association ou un groupe de parents et enseignants dans l'école, le CEC peut réserver un siège à un membre de l'organisation en question en vertu de sa lettre d'entente et de ses règlements administratifs.

Il faudrait également s'efforcer d'inclure des personnes reflétant la diversité de la communauté scolaire, ce qui englobe, mais non de façon limitative, les Afro-Néoécossais, les membres des Premières Nations, les autres membres d'ethnies visibles et les personnes handicapées. Le CEC peut décider de réserver un siège au sein de l'un ou plusieurs de ses groupes membres à des personnes représentant la diversité de la communauté en vertu de la lettre d'entente et des règlements administratifs.

Le directeur de l'école est membre sans droit de vote du CEC; il ne peut par conséquent pas assumer la présidence du comité. Lorsque le directeur de l'école est incapable d'assister à une réunion, le directeur adjoint ou un remplaçant peut devoir remplacer le directeur.

L'existence d'une vacance au sein du comité n'altère pas les pouvoirs du CEC, mais les postes vacants doivent être pourvus rapidement suivant le processus précisé dans les règlements administratifs.

Les membres du CEC peuvent être élus ou nommés pour un mandat ne dépassant normalement pas trois ans.

Aucun membre élu d'un conseil scolaire ne peut être membre d'un CEC d'une école se trouvant à l'intérieur du territoire du conseil scolaire en question.

Le personnel de l'école n'est pas admissible à siéger au CEC de son école à titre de parent/tuteur ou de représentant de la communauté.

Attentes pour les comités d'école consultatifs

Les comités d'école consultatifs jouent un rôle concret au sein de leur école en

- participant aux efforts continus que déploie l'école pour constamment améliorer la réussite des élèves et le rendement scolaire;
- recommandant un plan d'amélioration de l'école au conseil scolaire;
- contribuant au rapport annuel de l'école sur les efforts déployés pour améliorer la réussite des élèves et le rendement scolaire;
- prodiguant au directeur et au personnel de l'école des conseils sur les politiques de l'école, le programme d'études et les autres programmes, les pratiques de l'école, la discipline des élèves, les campagnes de financement, la communication de l'école avec les parents/tuteurs et les aspects semblables favorisant un environnement d'apprentissage positif;
- examinant les tailles des classes et les justifications du dépassement des lignes directrices provinciales sur le plafonnement de la taille des classes au besoin;
- conseillant le conseil scolaire sur le programme d'études et les services de soutien des élèves, l'élaboration des politiques, le financement, les stratégies de communication et les aspects semblables favorisant l'offre d'un milieu d'apprentissage positif;
- participant à la sélection du directeur de l'école;
- siégeant au comité d'exploration des options (CEO) lorsqu'une école est visée par un examen, selon que le stipule la politique d'examen des écoles évoquée dans la loi sur l'éducation;
- sélectionnant un ou plusieurs représentants qui siégeront au comité directeur du chantier si la construction d'une école de remplacement est approuvée;
- examinant et mettant à jour la lettre d'entente (LE) et les règlements administratifs du CEC. Voir les exemples de lettre d'entente et de règlements administratifs à l'annexe A. Les lettres d'entente doivent être ratifiées par le conseil scolaire et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance; les règlements administratifs du CEC doivent être ratifiés par le conseil scolaire;
- facilitant la communication entre les membres du CEC, les membres de la communauté scolaire, les élèves et le personnel.

Rôles explicites des membres des comités d'école consultatifs

Chaque CEC comporte des postes désignés de direction et de soutien contribuant à son bon fonctionnement. Les rôles des titulaires de ces postes sont décrits ci dessous.

Président du comité

Le président représente le CEC et assure une communication ouverte au sein du CEC ainsi qu'avec le conseil scolaire, l'école, les parents/tuteurs et la communauté. Le président collabore avec le directeur de l'école à titre consultatif. Le président et le directeur de l'école établissent l'ordre du jour des réunions.

Le président du CEC doit avoir une excellente compréhension du rôle et des responsabilités du CEC, de ses règlements administratifs et de sa lettre d'entente, de la façon de tenir des réunions efficaces et de l'établissement d'un CEC qui fonctionne bien.

Le président organise, ouvre et anime chaque réunion. Voir l'annexe F – *Lignes directrices visant la tenue des réunions des comités d'école consultatifs* et l'annexe G – *Comités d'école consultatifs efficaces*. Le président veille à ce que l'ordre du jour soit suivi et que les règlements administratifs soient respectés. Il encourage de plus tous les membres à contribuer aux discussions en faisant part de leurs points de vue, champs d'intérêt et préoccupations. Le président aide le CEC à parvenir à un consensus et à résoudre les conflits. Il aide le directeur de l'école à communiquer avec les groupes partenaires au sujet du rapport annuel.

Vice-président

Le CEC peut à sa discrétion se doter d'un vice-président. Le vice-président assume la présidence en l'absence du président.

Secrétaire

Le secrétaire a pour responsabilité de rédiger et de distribuer les procès-verbaux des réunions. Le secrétaire veille à mettre les procès-verbaux à la disposition du public. Voir l'annexe C – *Procès-verbal type*.

Directeur de l'école

Le directeur de l'école est membre d'office (automatique) du CEC et il doit assister à toutes les réunions. Le directeur est également encouragé à assister aux ateliers et activités du CEC parrainées par le conseil scolaire dans la mesure du possible.

Comme le CEC constitue un organe consultatif auprès de l'école et du directeur, le directeur n'en assume pas la présidence. Le directeur de l'école collabore avec le président du CEC à la préparation de l'ordre du jour. Les directeurs d'école représentent une ressource précieuse pour les membres des CEC, car ils peuvent guider les membres vers les renseignements pertinents. Le CEC peut prodiguer des conseils qui aideront le directeur de l'école dans la prise de décisions. Le directeur n'a pas droit de vote au sein du CEC et sa voix ne compte pas dans l'obtention d'un vote majoritaire.

Les autres rôles du directeur de l'école consistent à

- fournir son appui au bon fonctionnement du CEC;
- veiller à ce que le plan d'amélioration de l'école constitue un point permanent à l'ordre du jour des réunions;
- préparer le rapport annuel avec le CEC;
- collaborer avec le président à la communication du rapport annuel;
- soutenir l'examen de la lettre d'entente et des règlements administratifs;
- consulter le CEC sur les questions pédagogiques;
- organiser des activités de perfectionnement professionnel à l'intention du CEC.

Tous les membres

Le personnel, les parents/tuteurs, les élèves et les membres de la communauté travaillent en équipe pour

- prodiguer au directeur de l'école des conseils sur les programmes et les politiques de l'école;
- communiquer avec les groupes qu'ils représentent pour faire part des divers points de vue existant au sein de la communauté scolaire;
- défendre l'intérêt supérieur des élèves;
- participer à la formulation et à la révision de la lettre d'entente, des règlements administratifs et des rapports annuels;
- recommander le plan d'amélioration de l'école au conseil scolaire.

Rôles des partenaires de soutien

Conseils scolaires

Les conseils scolaires fournissent un soutien continu au comité d'école consultatif en

- élaborant des politiques et des procédures facilitant le bon fonctionnement des CEC;
- appuyant le travail continu des CEC;
- examinant et ratifiant les lettres d'entente et les règlements administratifs;
- recommandant la ratification des lettres d'entente au ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance;
- consultant les CEC au sujet de questions pédagogiques, comme le stipule la loi;
- organisant des activités de perfectionnement en leadership à l'intention des CEC;
- surveillant et soutenant le travail des CEC;
- prodiguant des conseils aux CEC ou en résolvant les conflits les touchant;
- veillant à ce que les CEC respectent leur lettre d'entente et leurs règlements administratifs;
- recevant le plan d'amélioration de l'école et le rapport annuel;
- demandant les conseils des CEC au sujet des politiques ou d'autres questions, conformément à la loi.

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance soutient les comités d'école consultatifs en

- préparant le présent guide;
- fournissant un modèle et un cadre provinciaux pour l'amélioration des écoles;
- aidant les conseils scolaires à organiser des activités de perfectionnement en leadership à l'intention des CEC;
- ratifiant les lettres d'entente.

Responsabilités particulières des comités d'école consultatifs au titre de la loi sur l'éducation

Sélection des directeurs d'école

Le CEC participe à la sélection de son directeur d'école par l'entremise de son ou ses représentants au comité de sélection du conseil scolaire [comme le stipule le paragraphe 22(f) de la loi sur l'éducation]. La décision relative à l'embauche est prise par le conseil scolaire.

Conduite des élèves

Le CEC ou un comité du CEC peut être invité à confirmer ou à révoquer les suspensions d'élèves – ce qui relève normalement du conseil scolaire – si le conseil lui demande de le faire.

Le comité d'école consultatif ne joue aucun rôle dans

- le fonctionnement quotidien de l'école;
- les questions concernant le personnel (comme la supervision du personnel ou du directeur de l'école);
- l'acquittement des responsabilités des membres du personnel, qui ont chacun des obligations professionnelles et légales.

Voir les dispositions particulières de la loi sur l'éducation visant les comités d'école consultatifs à l'annexe J.

Lettre d'entente (LE)

La préparation d'une lettre d'entente (LE) relève de la responsabilité du groupe qui se réunit pour former un CEC pour la première fois. La lettre d'entente est un document signé par le CEC, le conseil scolaire et le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance qui précise la composition du CEC et les responsabilités des partenaires membres. Elle doit être acceptée par les trois partenaires. La loi stipule que la LE peut être modifiée s'il y a lieu et que le CEC peut décider de la réexaminer à chaque assemblée annuelle. Si l'une des parties souhaite proposer un changement, le membre du personnel du bureau régional du conseil responsable des CEC devra être joint au début du processus. Les changements doivent être approuvés par tous les partenaires. Voir l'annexe A – *Exemples de lettre d'entente et de règlements administratifs* et l'annexe E – *Critères de ratification des lettres d'entente*.

Règlements administratifs

Le CEC établit en outre sa propre série de règlements administratifs au moment de sa création. Les règlements administratifs sont des règles écrites, des définitions et des procédures qui guident l'élection des membres du CEC, la tenue de ses réunions et son fonctionnement. Le CEC doit décrire dans les règlements administratifs le processus prévu pour leur réexamen. Si des changements sont proposés, ici encore, le membre du personnel du bureau régional du conseil responsable des CEC devra être joint au début du processus. Les changements aux règlements administratifs doivent être ratifiés par le conseil scolaire. Voir l'annexe A – *Exemple de règlements administratifs d'un comité d'école consultatif*.

Réunions des comités d'école consultatifs

Établissement du calendrier des réunions

Les dates et les heures de toutes les réunions, y compris l'assemblée générale annuelle, devraient être décidées dès la première réunion du CEC au cours de l'année scolaire.

Ordre du jour

La préparation de l'ordre du jour relève de la responsabilité du président, qui effectuera une consultation rapide du directeur de l'école. L'ordre du jour fait état de l'ordre des questions et des sujets à discuter. Voir l'annexe B – *Ordre du jour de réunion type*.

Procès-verbal

Le procès-verbal est le compte rendu écrit d'une réunion. Les procès-verbaux des CEC sont compilés par le secrétaire et doivent être préparés sous la forme d'un bref sommaire plutôt que d'une transcription mot pour mot. Les procès-verbaux devront être accessibles aux membres du CEC avant la réunion ordinaire suivante, lors de laquelle ils peuvent être adoptés ou modifiés. Ils devront ensuite être affichés dans un endroit accessible à tous les membres du milieu scolaire, comme le site Web de l'école. Voir l'annexe C – *Procès-verbal type*.

Quorum

Le quorum du comité correspond généralement à la majorité simple de ses membres. Les règlements administratifs de certains CEC peuvent également exiger la présence d'au moins un représentant d'un certain groupe. Le directeur de l'école n'est pas comptabilisé comme membre lors de la détermination du quorum.

Prise de décisions

Les CEC doivent prévoir un processus pour la prise des décisions et définir le processus en question dans leurs règlements administratifs. Certaines décisions, comme l'adoption du procès-verbal d'une réunion, peuvent être prises par vote simple. D'autres peuvent plus pertinemment nécessiter un consensus. Compte tenu de son rôle d'organe consultatif, le CEC est encouragé à parvenir à un consensus dans la majorité de ses décisions.

Résolution des conflits

Les différends au sein d'un CEC qui ne peuvent pas être résolus à l'interne peuvent être adressés au personnel du conseil scolaire. Il peut s'agir de différends au sujet de la composition du comité, de l'élection des membres ou du respect des règlements administratifs.

Communication

La communication est cruciale pour le fonctionnement efficace du CEC. La communication peut prendre la forme de procès-verbaux sur le site Web de l'école, d'un résumé des activités du CEC dans le bulletin de l'école ou de mises à jour par le truchement des médias locaux. Les réunions régulières sont ouvertes aux membres du public et les règlements administratifs doivent fournir des lignes directrices pour la participation du public. Voir l'annexe F – *Lignes directrices visant la tenue des réunions des comités d'école consultatifs* et l'annexe G – *Comités d'école consultatifs efficaces*.

Établissement d'un comité d'école consultatif

Les comités d'école consultatifs peuvent être créés par une école individuelle ou par deux ou plusieurs écoles choisissant de travailler ensemble. La marche à suivre pour la mise sur pied d'un comité d'école consultatif est décrite ci dessous.

1^{re} étape : présentation d'une demande

Les groupes et les personnes qui suivent peuvent présenter une pétition par écrit au conseil scolaire, par le truchement du directeur de l'école, pour créer un comité d'école consultatif :

- huit parents/tuteurs ou plus d'élèves fréquentant l'école;
- association foyer-école, groupe de parents et enseignants ou autre organisme comparable de parents/tuteurs de l'école;
- directeur de l'école.

2^e étape : organisation d'une séance d'information publique

Une fois que le conseil scolaire a accusé réception de la demande de création d'un comité d'école consultatif, le directeur de l'école devra, avec un groupe de partenaires et de représentants du conseil scolaire, organiser la tenue d'une réunion d'information publique et assurer une large diffusion de l'annonce de cette réunion. La réunion aura pour but de faciliter la discussion sur les comités d'école consultatifs et de renseigner les partenaires sur la raison d'être de la mise sur pied d'un comité, les lignes directrices relatives à la composition du comité, ainsi que les rôles et les responsabilités du comité. Il est recommandé qu'un comité spécial représentatif soit mis sur pied pour la préparation d'un plan de création du comité d'école consultatif et l'établissement des formalités d'élection. Le plan en question deviendra ensuite le fondement de l'action du comité de formation du comité d'école consultatif.

3^e étape : animation de la réunion sur la formation du comité d'école consultatif

Il faut largement annoncer la date, l'heure et le lieu de la réunion sur la formation du comité d'école consultatif avant la tenue de la réunion. Il est essentiel d'aviser tous les parents/tuteurs, membres de la collectivité et membres du personnel de l'école de l'intention de créer un comité.

L'ordre du jour de la réunion sur la formation du comité devra englober, sans toutefois s'y limiter, les points qui suivent :

- l'objet de la réunion;
- les formalités à suivre pour l'élection des représentants des parents/tuteurs, des membres du personnel et des élèves (le cas échéant);
- une discussion sur la représentation de la communauté;
- une discussion sur les stratégies de communication.

4^e étape : élection des membres

Une fois les modalités d'établissement du CEC convenues, il faut mettre en marche le processus d'élection des représentants des parents/tuteurs, des membres du personnel et des élèves. La nomination des membres de la collectivité devra également avoir lieu avant la première réunion ordinaire de l'année scolaire du CEC.

5^e étape : définition du mode de fonctionnement du comité d'école consultatif

Lors de la première réunion des représentants élus, le groupe commencera à définir le mode de fonctionnement du comité, notamment

- l'élection d'un bureau ou d'un président;
- la détermination du calendrier de tenue des réunions;
- une discussion sur les stratégies de communication avec les partenaires;
- l'établissement d'une structure décisionnelle.

La structure décisionnelle précise les décisions qui relèveront de la compétence du CEC, la façon dont ces décisions seront prises et l'identité des personnes qui participeront au processus de prise de décisions et de consultation. Elle détaillera clairement les procédures du CEC, notamment les cas où les décisions seront prises par consensus, par consultation ou par vote. Le modèle de préférence à adopter pour les décisions importantes est le consensus. Voir l'annexe D – *Modalités types pour la prise de décisions*.

6^e étape : rédaction de la lettre d'entente

Le comité d'école consultatif, le conseil scolaire et le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance doivent conclure une entente précisant la composition et les responsabilités du CEC (voir l'article 22 de la loi sur l'éducation). La lettre d'entente décrira les engagements précis que prendra chacun des partenaires pour soutenir l'apprentissage des élèves. La lettre sera signée par tous les partenaires et fera état des points qui suivent :

- la durée de l'entente;
- la structure décisionnelle;
- la structure du comité d'école consultatif;
- les engagements du comité d'école consultatif;
- les engagements du conseil scolaire;
- les engagements du ministère de l'Éducation et Développement de la petite enfance;
- les signataires de l'entente (comité d'école consultatif, directeur de l'école, conseil scolaire et ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance).

7^e étape : formulation des règlements administratifs du comité d'école consultatif

Les règlements administratifs sont des règles qui régissent divers aspects, comme

- la structure de la composition du comité;
- l'admissibilité à devenir membre du comité;
- les élections;
- les mandats;
- le recrutement de membres pour les postes vacants;
- l'élection du bureau;
- les réunions;
- le quorum;
- les comités de nomination;
- les prises de décisions;
- l'ordre du jour et les procès-verbaux;
- le plan d'amélioration de l'école et le rapport annuel;
- la communication et les partenaires;
- l'établissement du budget;
- la résolution des conflits relatifs à la structure de la composition, à l'élection des membres et au respect de la lettre d'entente et des règlements administratifs;
- la participation du public aux réunions du CEC;
- l'adoption et la modification des règlements administratifs.

Conclusion

Siéger à un comité d'école consultatif offre la possibilité d'améliorer l'école et de participer aux décisions affectant les élèves et la communauté scolaire. Le présent guide vise à soutenir les membres des comités d'école consultatifs, qu'il s'agisse de nouveaux membres ou de membres expérimentés, en établissant une vision commune claire de leurs rôles et responsabilités.

Les pages qui suivent comprennent plusieurs annexes qui fournissent des renseignements supplémentaires, des lignes directrices et des exemples de processus pour les comités d'école consultatifs :

- Les annexes A à H fournissent des lignes directrices et des conseils qui faciliteront la mise sur pied et le travail des CEC.
- L'annexe I renferme des réponses aux questions fréquemment posées et peut constituer un outil de référence utile pour les nouveaux membres des CEC.
- L'annexe J renferme des extraits de la loi sur l'éducation concernant les comités d'école consultatifs ainsi que les rôles et les responsabilités des élèves, des parents/tuteurs, des enseignants, des directeurs d'école, des directeurs généraux des conseils scolaires, du personnel de soutien et des conseils scolaires, qui touchent tous les comités d'école consultatifs de près ou de loin.
- L'annexe K décrit le rôle des CEC au sein du processus de planification de l'amélioration des écoles – c'est-à-dire du modèle provincial de planification de l'amélioration des écoles.

Annexe A – Exemples de lettre d’entente et de règlements administratifs

La lettre d’entente guide la structure et le fonctionnement du CEC. Le présent exemple vise à servir de point de départ pour aider les CEC à préparer leur propre lettre d’entente et il n’est pas voué à être restrictif. Toutes les lettres d’entente doivent être conformes à la législation actuelle et aux politiques du conseil scolaire.

Comité consultatif de l’École secondaire du Ruisseau Lettre d’entente

La présente lettre d’entente vise à établir les paramètres du partenariat entre le comité consultatif de l’École secondaire du Ruisseau, le Conseil scolaire acadien provincial (CSAP) et le ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance de la Nouvelle-Écosse relativement au fonctionnement du comité d’école consultatif (CEC) au niveau de l’école.

Durée de l’entente

L’entente entrera en vigueur une fois qu’elle aura été signée par toutes les parties. Elle sera réexaminée tous les ans par le CEC avant le 30 juin de l’année. Les modifications convenues pourront être apportées à ce moment-là, puis être présentées au CSAP et au ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance afin qu’elles entrent en vigueur une fois qu’elles auront été ratifiées par tous les partenaires.

Structure du CEC

Le CEC sera composé des membres suivants :

- le directeur de l’école, membre sans droit de vote;
- trois parents/tuteurs;
- deux enseignants;
- un membre du personnel de soutien de l’école;
- deux élèves;
- trois membres de la communauté.

Les noms des membres du CEC de l’École secondaire du Ruisseau et leurs années de service respectives sont précisés dans une annexe aux règlements administratifs.

Processus décisionnel

Le CEC de l’École secondaire du Ruisseau prendra ses décisions conformément aux directives qui suivent :

- Toutes les décisions seront prises par consensus dans la mesure du possible.
- Dans l’impossibilité de parvenir à un consensus, la décision sera reportée à la réunion suivante, qui se tiendra dans les 30 jours. S’il est impossible de parvenir à un consensus à cette réunion, un vote majoritaire du quorum présent sera requis pour que la proposition soit adoptée.
- Si une décision doit être prise dans un délai donné, le président (du CEC)

pourra convoquer une réunion d'urgence avant la fin du délai.

- On vérifiera le quorum au moment de l'ouverture de la réunion. Le quorum consistera en un minimum de six des membres votants du CEC et inclura au minimum un membre de chaque groupe représenté. Les groupes représentés comprendront les parents/tuteurs, le personnel, les élèves et les membres de la communauté.
- Le directeur de l'école ou un remplaçant du directeur devra en outre être présent. Le directeur adjoint jouera le rôle de remplaçant.

Engagements du CEC

Le CEC de l'École secondaire du Ruisseau aura pour responsabilité

- de permettre à tous les membres du CEC d'influencer la prise de décisions;
- de collaborer avec tous les membres du personnel de l'école à l'établissement d'un plan d'amélioration de l'école. Des copies du rapport en question seront remises au conseil scolaire et seront également transmises à la communauté scolaire;
- de fournir son aide à l'élaboration de politiques favorisant l'excellence scolaire et l'offre d'un milieu d'apprentissage positif et sécurisant;
- d'élaborer des stratégies visant à améliorer et à soutenir les programmes parascolaires et les projets spéciaux de l'école;
- d'assurer une bonne communication avec les parents/tuteurs en tenant régulièrement des assemblées publiques ouvertes et en rendant accessibles aux intéressés des copies des ordres du jour et des procès-verbaux sur demande;
- de participer, si le poste du directeur de l'école devient vacant, à la sélection du directeur de l'école conformément à la loi sur l'éducation;
- de prodiguer au directeur de l'école et au personnel des conseils sur diverses questions scolaires, comme l'élaboration des politiques, le programme d'études et les autres programmes, les campagnes de financement, la communication, les activités parascolaires et d'autres aspects du même ordre;
- d'examiner la taille des classes de l'école et les justifications du dépassement des lignes directrices provinciales relatives au plafonnement de la taille des classes s'il y a lieu;
- de prodiguer au conseil scolaire des conseils sur les programmes, les services de soutien des élèves, l'élaboration des politiques, les questions de financement, les stratégies de communication et les questions du même ordre;
- de contribuer ou de participer à la préparation du rapport annuel décrivant les activités d'amélioration de l'école réalisées au cours de l'année.

Engagements du conseil scolaire

Le CSAP fournira le soutien qui suit au CEC de l'École secondaire du Ruisseau :

- séances d'initiation et de formation en cours de mandat aux membres du CEC, ainsi que d'ateliers sur des sujets spéciaux, sur demande;
- aide d'un animateur au CEC au besoin;
- commentaires sur le plan d'amélioration de l'école et le rapport annuel;
- occasions de contribuer aux politiques et aux procédures du conseil scolaire;
- rencontres entre le directeur général du conseil scolaire ou son remplaçant et le CEC, sur demande;
- copies des politiques du conseil scolaire et des procès-verbaux des réunions du conseil scolaire par le truchement du site Web du CSAP;
- services de médiation en cas de conflits non réglés entre le CEC et le directeur de l'école.

Engagements du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance apportera son appui au CEC de l'École secondaire du Ruisseau en

- préparant des documents pédagogiques visant à aider les comités d'école consultatifs à remplir leurs fonctions et responsabilités;
- fournissant des services de médiation en cas de conflits non réglés entre le CEC et le conseil scolaire.

Parties de l'entente

Nous, soussignés, comprenons les engagements formulés dans la présente lettre d'entente et convenons d'y donner suite.

Directeur de l'École secondaire du Ruisseau

Date

Président du CEC de l'École secondaire du Ruisseau

Date

Président du Conseil scolaire acadien provincial

Date

Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Date

Exemple de règlements administratifs pour le comité d'école consultatif

Les règlements administratifs des comités d'école consultatifs guident la structure et le fonctionnement du CEC. L'exemple ci-dessous vise à servir de point de départ pour aider le CEC à préparer ses propres règlements administratifs et il n'est pas voué à être restrictif. Tous les règlements administratifs doivent être conformes à la législation et aux politiques du conseil scolaire, et ils doivent être ratifiés par le conseil scolaire.

Règlements administratifs du CEC de l'École secondaire du Ruisseau

Composition

Le CEC de l'École secondaire du Ruisseau sera composé de 11 membres votants, dont trois parents/tuteurs, deux enseignants, un membre du personnel de soutien, deux élèves, trois membres de la collectivité et le directeur de l'école. Ce dernier est membre permanent sans droit de vote.

Admissibilité à faire partie du CEC

Parents/tuteurs

- Ils doivent avoir un enfant à l'École secondaire du Ruisseau et il ne doit pas s'agir d'employés du Conseil scolaire acadien provincial (CSAP) faisant partie du personnel de l'École secondaire du Ruisseau.

Élèves

- Les représentants doivent comprendre le président ou le vice-président du conseil étudiant et un élève de la 7^e à la 9^e année élu au cours d'une élection tenue à l'école.

Enseignants

- Il doit s'agir d'enseignants titulaires d'un brevet faisant partie du personnel de l'École secondaire du Ruisseau.

Personnel de soutien

- Les intéressés doivent faire partie du personnel de soutien de l'École secondaire du Ruisseau (secrétaires, aide-enseignants, aides de service, concierges, employés de la cafétéria, chauffeurs d'autobus).

Membres de la communauté

- Il ne doit pas s'agir d'employés du CSAP.
- Ils ne doivent pas avoir d'enfants inscrits à l'École secondaire du Ruisseau.
- Ils doivent demeurer dans le territoire géographique de l'École secondaire du Ruisseau ou fournir un service au ou à l'intérieur du territoire géographique de l'École secondaire du Ruisseau.

Élections/nominations

Les élections se tiendront en septembre et se dérouleront habituellement par scrutin secret. Les nominations des membres de la communauté seront effectuées avant la réunion d'octobre.

Parents/tuteurs

Un appel de candidatures pourrait être lancé durant les deux premières semaines de septembre par le truchement du site Web du CSAP, des bulletins envoyés aux foyers par l'entremise des enfants ou auprès de l'association foyer-école, et une assemblée réservée au vote aura lieu vers la fin septembre. On clora les mises en candidature une semaine avant la réunion du vote dument annoncée. Les candidatures seront reçues par le directeur de l'école et transmises au président du CEC. L'élection consistera en un vote à la majorité simple des parents/tuteurs admissibles lors d'une réunion de vote désignée. Les parents/tuteurs admissibles sont ceux qui ont un enfant inscrit au CSAP. En cas d'égalité, une seconde élection sera organisée.

Enseignants et personnel de soutien

Les enseignants et le personnel de soutien éliront leurs propres représentants en septembre par la méthode de leur choix.

Élèves

Le conseil étudiant choisira son président ou son vice-président comme représentant au CEC. Le second représentant des élèves sera un élève de la 7^e à la 9^e année élu dans le cadre d'une élection scolaire parmi ses camarades de classe.

Membres de la communauté

Les membres de la communauté seront nommés au comité d'école consultatif par le CEC avant la réunion d'octobre afin que le CEC puisse procéder à la sélection du bureau. Le ou les postes pertinents seront annoncés sur le site Web de l'école et pourraient être annoncés dans le journal local. Tous les candidats peuvent être invités à présenter par écrit un bref *curriculum vitae* et une lettre expliquant pourquoi ils souhaitent faire partie du CEC.

Mandat

Les mandats des représentants de chacun des groupes représentés correspondront à ce qui suit :

- Les parents/tuteurs sont élus pour un mandat de trois ans. Les parents/tuteurs élus ou nommés pour pourvoir à un poste vacant sont élus ou nommés pour le reste du mandat.
- Les représentants des élèves sont élus pour un mandat d'une année.
- Les représentants des enseignants et du personnel de soutien sont choisis parmi leurs groupes respectifs pour un mandat de trois ans.
- Les enseignants et les membres du personnel de soutien élus ou nommés pour pourvoir à un poste vacant sont élus ou nommés pour le reste du mandat.
- Les membres de la communauté sont nommés un mandat de deux ans. Les membres de la communauté nommés pour pourvoir à un poste vacant sont nommés pour le reste du mandat.
- Tous les membres peuvent briguer un nouveau mandat à la fin de leur mandat, jusqu'à concurrence de trois mandats consécutifs au maximum.
- Le poste du directeur de l'école est permanent.
- Les membres du CEC élus à un poste au bureau peuvent occuper ce poste au maximum durant deux mandats consécutifs d'une année.

Postes vacants

Si un poste devient vacant, on y pourvoira conformément aux conditions suivantes :

- On recrutera pour chaque poste vacant un membre du groupe pertinent.
- Si le poste est vacant pendant moins de six mois, on y pourvoira par nomination.
- Si le poste est vacant pendant plus de six mois, on y pourvoira en suivant les règlements administratifs régissant les élections ou la nomination des représentants des groupes pertinents pour le reste du mandat.

Bureau

Le bureau se composera d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et du directeur de l'école. On effectuera la sélection du président, du vice-président et du secrétaire chaque année lors de la réunion d'octobre. Le président, le vice-président et le secrétaire seront choisis parmi les membres du CEC autres que le directeur de l'école et ils n'agiront pas plus de deux années consécutives comme président, vice-président ou secrétaire.

Ordre du jour et procès-verbal

Le président préparera l'ordre du jour des réunions avec le directeur de l'école cinq jours avant chaque réunion. Des copies de l'ordre du jour et des autres renseignements utiles se rapportant aux points à l'ordre du jour seront distribuées à chaque membre par courriel. Les ordres du jour de toutes les réunions seront conservés dans les dossiers de l'École secondaire du Ruisseau, sous forme imprimée ou électronique. Les ordres du jour seront mis à la disposition du public à sa demande et seront affichés sur le site Web de l'école.

Le secrétaire préparera le procès-verbal de chaque réunion du CEC. Une fois adopté à la réunion subséquente, le procès-verbal sera remis au directeur de l'École secondaire du Ruisseau en vue de son inclusion dans les dossiers de l'école, sous forme imprimée ou électronique. Les procès-verbaux seront mis à la disposition du public à sa demande et affichés sur le site Web de l'école.

Réunions

Les réunions se tiendront conformément aux lignes directrices qui suivent :

- Les réunions ordinaires se tiendront le dernier mardi de chaque mois, à l'exception possible de décembre et de juin, ainsi qu'aux autres moments déterminés par le CEC de l'École secondaire du Ruisseau. Les réunions dureront 90 minutes, à moins que le CEC ne convienne par consensus de les prolonger.
- Aucune réunion du CEC ne se tiendra au cours de juillet et d'août.
- Les membres du public souhaitant s'adresser au comité d'école consultatif sont priés d'aviser par écrit le CEC par le truchement du président ou du directeur de l'école au moins une semaine avant la réunion. Ils pourront s'exprimer au cours de la réunion à la discrétion du président.
- Les ordres du jour prévoiront une période d'une dizaine de minutes de commentaires sur les points à l'ordre du jour de la part du public présent à la réunion du Comité.
- Les membres qui ne peuvent pas assister à la réunion en informeront le secrétaire ou le président du CEC avant midi le jour de la réunion.
- On considèrera que les membres absents sans motif valable durant trois réunions consécutives ont abandonné leur poste. On pourvoira aux postes vacants en suivant les présents règlements administratifs.

Quorum

On déterminera s'il y a quorum au moment de l'ouverture de la réunion. Le quorum correspondra à la présence d'un minimum de six des membres votants du CEC, y compris au minimum un représentant de chaque groupe représenté. Les groupes représentés comprendront les parents/tuteurs, les élèves, le personnel et les membres de la communauté.

Le directeur de l'école ou le directeur adjoint devra de plus être présent.

Processus décisionnel

Les principes et modalités qui suivent seront suivis pour les prises de décisions.

Principes

- Tous les membres du CEC ont pour responsabilité de prendre des décisions assurant la meilleure éducation possible de nos élèves.
- Tous les membres du CEC pourront participer aux prises de décisions.
- Les décisions du CEC seront prises par consensus dans la mesure du possible.

Modalités

- Les points à l'ordre du jour seront discutés d'une façon structurée avant la prise d'une décision.
- Lorsqu'il s'avèrera nécessaire d'obtenir des renseignements contextuels au sujet d'un point à l'ordre du jour, le directeur de l'école fournira aux membres du CEC les renseignements en question et le temps nécessaire pour en prendre connaissance avant la prise d'une décision.
- Les décisions seront prises par consensus chaque fois que c'est possible.
- S'il est impossible de parvenir à un consensus, la décision peut être remise à la réunion suivante, qui devra se tenir dans les 30 jours. S'il est impossible de parvenir à un consensus à ce moment-là, un vote majoritaire des membres présents sera requis.
- Les décisions et les recommandations seront consignées dans les procès-verbaux.

Plan d'amélioration de l'école et rapport annuel

Le directeur de l'école et son personnel prépareront le plan d'amélioration de l'école et le rapport annuel de l'École secondaire du Ruisseau conjointement avec le CEC. Le plan d'amélioration de l'école sera soumis au CSAP à la demande du personnel du conseil. Le rapport annuel sera présenté lors de l'assemblée annuelle du CEC en juin. Le rapport sera soumis au CSAP avant la fin juin.

Adoption et modification des règlements administratifs

Un avis de motion, déposé une réunion à l'avance, est nécessaire pour la modification des règlements administratifs. Ces derniers seront modifiés suivant le processus décisionnel établi. Les règlements administratifs modifiés seront transmis au CSAP en vue de leur ratification et les règlements administratifs ou les modifications entreront en vigueur après réception de cette ratification.

Annexe B – Ordre du jour de réunion type

Comité consultatif de l'École centralisée Hilltop

ORDRE DU JOUR

Date, heure

1. Ouverture de la réunion
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption du procès-verbal.
4. Compte rendu sur le plan d'amélioration de l'école (point permanent à l'ordre du jour).
5. Affaires courantes (points découlant de l'ordre du jour précédent)
 - a.
 - b.
6. Cotisations scolaires
 - a.
 - b.
7. Affaires nouvelles (points courants)
 - a. Résultats des évaluations provinciales
 - b.
8. Rapports spéciaux ou présentations
 - a. Services ÉcolesPlus
 - b.
9. Commentaires du public
10. Date de la prochaine réunion
11. Ajournement

Annexe C – Procès-verbal type

CEC de l'École secondaire du Ruisseau

15 septembre 2017

(date, heure)

Présents : (noms et postes occupés)

Procès-verbal :

1. Ouverture de la réunion : président
2. Adoption de l'ordre du jour : (noms et postes occupés)
3. Adoption du procès-verbal : (noms et postes occupés)
4. Compte rendu au sujet du plan d'amélioration de l'école
 - a. Résultats des évaluations provinciales : Le CEC prend connaissance des données des résultats des évaluations LE3, M4 et LEM6 de la Nouvelle-Écosse (sans les noms des élèves). Les données confirment les buts de notre école exposés dans le Plan pour la réussite des élèves.
 - b. Le directeur de l'école livre un compte rendu au sujet de la mise sur pied du site Web de l'école, qui s'inscrit dans le cadre du but établi en matière de communication. Le CEC examine le site Web et fait part de son appui à l'égard du travail réalisé.
5. Affaires courantes
 - a. Sept membres du CEC ont assisté à un atelier pour les CEC parrainé par le conseil scolaire. Des séances ont traité de « la façon de tenir une réunion » et de « l'échange d'idées ».
 - b. Le directeur de l'école fait le point à l'intention du CEC sur l'examen par le conseil scolaire de sa politique sur les cotisations scolaires relatives aux activités parascolaires, au sujet de laquelle le CEC a fait part de ses commentaires au cours du printemps de la dernière année scolaire. La politique préliminaire mise à jour sera distribuée aux CEC pour l'obtention de leurs commentaires dans les deux à trois prochains mois.
 - c. La prochaine réunion du comité d'exploration des options (CEO) se tiendra le 15 novembre.
6. Affaires nouvelles
 - a. Un exposé au sujet du code provincial de conduite dans les écoles et de la Politique provinciale sur les devoirs à la maison est présenté.
 - b. Le CEC accorde son appui à la politique de l'école sur l'utilisation des appareils électroniques par les élèves durant les périodes de classe.
 - c. Les représentants du CEC conviennent d'assister à une cérémonie d'inauguration de la nouvelle addition au terrain de jeu.
7. Date de la prochaine réunion : à déterminer.
8. Ajournement

Annexe D – Modalités types pour la prise de décisions

Les présentes modalités sont fournies en guise d'exemple et ne visent pas à restreindre les CEC dans l'établissement de leur cadre décisionnel. Tous les règlements administratifs et dispositions de fonctionnement doivent toutefois être conformes à la législation et aux politiques du conseil scolaire.

Les principes et modalités qui suivent seront suivis lors des prises de décisions du CEC.

Principes

- Nous emploierons des approches démocratiques dans notre prise de décisions.
- Tous les membres du CEC ont le droit et la responsabilité de participer à la prise de décisions.
- Tous les membres appuieront les décisions du CEC une fois qu'elles auront été prises.
- Des consultations seront effectuées auprès des parents/tuteurs, du personnel de l'école, des élèves et des membres de la collectivité s'il y a lieu.

Modalités

- Nous recueillerons des renseignements et consulterons nos partenaires s'il y a lieu.
- Les sujets et les dossiers seront discutés d'une façon structurée avant la prise de décisions.
- Nous déterminerons le meilleur mode de prise de décisions (consensus, vote, etc.).
- Nous tenterons de parvenir à un consensus dans le cas de toutes les décisions du CEC. Si nous ne pouvons pas parvenir à un consensus, la décision sera remise à la réunion suivante.
- Nous voterons occasionnellement sur les questions débattues lorsque nous ne pouvons pas parvenir à un consensus.
- Lorsque nous avons recours à une stratégie de vote, les deux tiers des voix seront nécessaires pour la majorité (*nota* – les règlements administratifs de chaque CEC peuvent prévoir une structure majoritaire différente).
- En l'absence d'une majorité des deux tiers, aucun conseil ne sera prodigué (*nota* – les règlements administratifs de chaque CEC peuvent prévoir une structure majoritaire différente).
- S'il y a lieu, nous consulterons d'autres représentants des partenaires respectifs et nous tiendrons une seconde discussion et séance de prise de décisions.
- Nous consignerons les décisions et les méthodes utilisées pour la prise de décisions particulières.
- Nous aviserons nos partenaires par le truchement d'un bulletin, du site Web de l'école ou par d'autres moyens.

Annexe E – Critères de ratification des lettres d’entente

Les lignes qui suivent font état des critères utilisés par le conseil scolaire et le ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance pour évaluer les projets de lettre d’entente (LE). Ces critères sont cités ici pour guider les CEC rédigeant leur première LE ou modifiant leur LE existante. Voir l’annexe A – *Exemples de lettre d’entente et de règlements administratifs*.

Pour être ratifiée par le conseil scolaire et le ministère, la LE doit

- être conforme aux lignes directrices relatives à la composition des comités détaillées sous « Composition des comités d’école consultatifs » dans le présent guide;
- préciser la structure du comité;
- préciser la durée d’application de la LE;
- prévoir une procédure pour la prise de décisions;
- faire état des engagements du CEC, notamment d’un engagement à l’égard de la planification de l’amélioration de l’école;
- faire état des engagements du conseil scolaire;
- faire état des engagements du ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance;
- inclure les signatures des parties de l’entente : le CEC, le conseil scolaire et le ministère;
- être conforme à la législation et aux politiques du conseil scolaire et du ministère de l’Éducation et du Développement de la petite enfance.

Le conseil scolaire s’assurera en outre que la LE est accompagnée des règlements administratifs écrits du CEC.

Annexe F – Lignes directrices visant la tenue des réunions des comités d'école consultatifs

Les présentes lignes directrices visent à garantir le respect et l'équité dans la tenue des réunions, ainsi que la reconnaissance de la valeur des contributions de chacun. Ces points sont fondamentaux pour que la majorité des citoyens soient disposés à faire don de leur temps. Les réunions sont ouvertes aux membres du public et les règlements administratifs doivent prévoir des lignes de conduite régissant leur participation.

- Le président communique l'heure et le lieu de la réunion à tous les membres du CEC. Le président organise l'ordre du jour en collaboration avec le directeur de l'école et il fournit des copies de l'ordre du jour de la réunion.
- Le président ouvre la réunion.
- Le président identifie les membres avant qu'ils s'expriment.
- Tous les membres disposent d'une possibilité équitable de faire part de leurs opinions sur les points à l'ordre du jour.
- Tout le monde est autorisé à s'exprimer une fois avant que quiconque ne s'exprime une seconde fois.
- Le président fait avancer la réunion et s'assure qu'elle ne s'écarte pas de l'ordre du jour.
- Si l'on n'a pas le temps de vraiment discuter d'un point donné, le point en question peut être reporté à une réunion ultérieure.
- Chaque membre est égal et est traité de façon équitable.

Les ressources qui suivent pourraient s'avérer utiles :

Kerr, M. Kaye et Hubert W. King. *Procedures for Meetings and Organizations*, 3^e édition, Toronto, Carswell, 1996.

Robert, Henry M. III, Daniel H. Honemann et Thomas J. Balch. *Robert's Rules of Order Newly Revised*, 11^e édition, Cambridge, MA, Da Capo Press, 2011.

Annexe G – Efficacité du travail des comités d'école consultatifs

Lors de la nomination des membres de la collectivité au CEC, il peut être utile de choisir des membres pouvant fournir une expertise particulière.

Lorsqu'un CEC compte des représentants des élèves des niveaux du secondaire premier et deuxième cycle, la représentation des deux niveaux, dans la mesure du possible, permet une contribution plus variée des élèves.

Il faut s'assurer que les élèves disposent de possibilités de s'exprimer. Certains élèves sont parfois intimidés au cours d'une réunion à laquelle participent principalement des adultes. En les laissant s'exprimer en premier, on leur permettra de faire part de leurs préoccupations et cela contribuera à maintenir l'attention sur ce qui est le plus important : l'école et les élèves.

Il faut assurer la coordination avec les autres groupes. Œuvrez de concert avec l'association foyer-école de l'école, le conseil de parents/tuteurs et enseignants ou les organismes locaux de bénévoles.

Faites la promotion de votre école. Renseignez les élèves, le personnel et la collectivité sur ce qui se passe dans l'école et l'influence positive qu'elle exerce sur le milieu dans son ensemble.

Agissez dans l'intérêt supérieur des élèves :

- Faites ouvertement part de vos intentions, opinions et suggestions.
- Efforcez vous de fournir des renseignements exacts.
- Maintenez un niveau élevé d'intégrité et de courtoisie au cours des réunions.
- Respectez les principes démocratiques.
- Déclarez les conflits d'intérêts possibles.
- Faites preuve de confiance et de respect les uns envers les autres.

Instaurez une atmosphère positive au cours des réunions, à l'école et au sein de la communauté scolaire.

Annexe H – Lignes directrices relatives aux élections des comités d'école consultatifs

Les points qui suivent visent à faciliter le processus d'élection des membres des CEC.

- Les élections se dérouleront comme le prescrivent les règlements administratifs du CEC (par scrutin secret ou par nomination).
- Les représentants des enseignants seront élus par les enseignants.
- Les représentants du personnel de soutien seront élus par le personnel de soutien.
- Les représentants des élèves seront élus par le corps étudiant.
- Les représentants des parents/tuteurs seront élus par des parents/tuteurs ayant des enfants inscrits à l'école.
- Les représentants de la communauté peuvent être nommés par le comité ou être élus.
- Lorsqu'un poste au sein d'un comité d'école consultatif devient vacant, on pourvoit à ce poste à partir du groupe représenté pertinent. Lorsque le poste sera vacant pendant moins de six mois, on y pourvoit par nomination. Lorsque le poste sera vacant pendant plus de six mois, on y pourvoit en suivant les règlements administratifs régissant les élections ou la nomination des représentants des groupes représentés pertinents pour le reste de la période de vacance.
- Au moment de la formation du comité, il est recommandé que les membres élus ou nommés se voient attribuer des mandats décalés afin qu'au moins 50 % des représentants demeurent en place d'une année à l'autre pour assurer la continuité. La durée des mandats ne pourra dépasser trois ans.
- Le président est élu chaque année par le CEC parmi ses membres. Le président devrait normalement être un parent/tuteur ou un autre membre de la communauté. Le directeur de l'école n'est pas admissible à la présidence.
- Les représentants de la communauté ne peuvent pas également être des parents/tuteurs d'un enfant fréquentant l'école.
- Les enseignants ne peuvent pas siéger à titre de représentants des parents/tuteurs ni des membres de la communauté dans l'école où ils enseignent.
- Les membres élus d'un conseil scolaire ne peuvent pas siéger comme membres du CEC d'une école se trouvant à l'intérieur du territoire de leur conseil scolaire.
- Les membres du CEC absents durant trois réunions consécutives peuvent être démis de leur poste au CEC par un vote des deux tiers de l'ensemble des membres, selon ce que stipulent les règlements administratifs.
- Le directeur de l'école ne peut pas, à titre de membre d'office, être expulsé du CEC.

Annexe I – Foire aux questions

Qu'est-ce qu'un comité d'école consultatif?

Les comités d'école consultatifs (CEC) tirent leurs pouvoirs de la loi sur l'éducation. Le CEC prodigue des conseils aux directeurs et au personnel de l'école, ainsi qu'aux conseils scolaires, sur les politiques, le programme d'études et les autres programmes, les pratiques de l'école, la discipline des élèves, les services de soutien aux élèves, les campagnes de financement, la communication entre parents et écoles et des questions semblables, et il assume les autres fonctions précisées aux articles 20 à 23 de la loi sur l'éducation. Voir à l'annexe J les dispositions de la loi sur l'éducation visant expressément les comités d'école consultatifs.

Combien de membres siègent au comité d'école consultatif?

Les comités d'école consultatifs comprennent au moins cinq et au plus huit membres, selon le paragraphe 21(1) de la loi sur l'éducation. La décision doit être basée sur des facteurs comme la culture et la taille de l'école. La composition doit être représentative de la diversité de la communauté scolaire, notamment, sans toutefois s'y limiter, des communautés d'Afro-Néoécossais, des membres des autres ethnies visibles et des personnes handicapées dans la communauté.

De qui est composé le comité d'école consultatif?

Le comité d'école consultatif est composé de parents/tuteurs, de membres du personnel de l'école, notamment des enseignants et des employés de soutien, et d'élèves de la 7^e à la 12^e année, élus par leurs groupes respectifs. Des élèves de l'élémentaire peuvent être inclus s'il y a lieu. Les membres de la communauté sont habituellement nommés par le CEC et il ne peut s'agir ni de parents/tuteurs d'élèves ni de membres du personnel de l'école. Les membres élus des conseils scolaires ne sont pas admissibles à faire partie du CEC d'une école se trouvant à l'intérieur du territoire de leur conseil scolaire.

Qu'est-ce que la lettre d'entente (LE)?

La lettre d'entente est un document signé qui précise la composition du comité et les responsabilités du CEC convenues par les membres, le conseil scolaire et le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. L'alinéa 20(3)b) et le paragraphe 20(4) de la loi sur l'éducation fournissent une description des lettres d'entente.

Qui signe la lettre d'entente et quand est elle signée?

Une fois qu'un comité d'école consultatif est mis sur pied et que la lettre d'entente est rédigée, celle-ci est transmise à la personne du personnel du bureau régional du conseil scolaire responsable des CEC afin qu'elle s'assure que les critères pertinents ont été respectés. Après l'examen du document et une consultation auprès du directeur de l'école, la lettre d'entente doit être approuvée par l'agent régional d'éducation (ARE) du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance. Une fois l'examen de l'ARE terminé, la lettre est envoyée au conseil scolaire pour approbation. Lorsque toutes les parties sont satisfaites, la lettre d'entente est signée par le directeur de l'école, le président du CEC, le président du conseil scolaire ou son remplaçant et le ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance ou son remplaçant.

La LE peut être réexaminée, tout comme les règlements administratifs du CEC, tous les ans ou à un autre intervalle pouvant être déterminé par le CEC. Tout changement nécessite une nouvelle signature de la lettre d'entente par toutes les parties. Les règlements administratifs peuvent être modifiés sans que s'avère nécessaire une nouvelle signature de la part de l'ensemble des parties, mais le conseil scolaire doit ratifier les changements avant leur entrée en vigueur.

Les décisions du comité d'école consultatif sont-elles exécutoires?

Non, les décisions du comité d'école consultatif ne sont pas exécutoires. Le CEC est un organe consultatif et son but est de prodiguer des conseils au directeur de l'école et au conseil scolaire selon le point de vue de la communauté scolaire, au nom de tous ceux qui sont touchés par les décisions de l'école.

Comment le bureau du CEC est-il choisi?

Les règlements administratifs du CEC doivent préciser la façon dont le bureau du CEC est choisi. Le comité comprend toujours un président et un secrétaire. Le président doit être élu parmi les parents/tuteurs ou les représentants de la collectivité. Certains CEC peuvent prévoir la sélection d'un vice-président dans leurs règlements administratifs.

Les comités d'école consultatifs jouissent-ils de pouvoirs disciplinaires à l'endroit des directeurs d'école, des enseignants et du personnel de soutien?

Non, le comité d'école consultatif ne jouit d'aucun pouvoir de direction, de supervision ou de discipline vis-à-vis du directeur de l'école, des enseignants ou du personnel de soutien au titre du paragraphe 23(1) de la loi sur l'éducation. Ces pouvoirs sont exclusivement dévolus au directeur général du conseil scolaire. Le CEC ne participe pas au fonctionnement quotidien de l'école.

Quelle est la responsabilité juridique du comité d'école consultatif?

Le comité d'école consultatif est un organe autorisé par la loi sur l'éducation à prodiguer des conseils au directeur de l'école et au conseil scolaire. Il n'assume en conséquence aucune responsabilité juridique.

Qu'appelle-t-on un comité directeur ou un sous-comité?

Le comité directeur ou le sous-comité est un groupe de personnes désignées par le CEC pour l'exécution d'une tâche particulière. Des membres du CEC peuvent par exemple faire partie d'un comité directeur tel qu'un comité d'examen des frontières, un comité d'examen de l'école (CEE) ou un comité directeur sur l'emplacement de la nouvelle école. Le sous-comité peut, par exemple, être un comité de discipline scolaire (comité qui examine les suspensions d'élèves).

Qu'est ce que le comité d'exploration des options?

Le comité d'exploration des options (CEO) est un comité multipartite formé pour soutenir le conseil scolaire dans la réalisation de l'examen de l'école. Son travail est régi par un mandat que lui confère le conseil scolaire.

Qu'est ce que le plan d'amélioration de l'école?

Le plan d'amélioration de l'école est un document préparé sous la direction du directeur de l'école, qui définit les buts fixés pour l'amélioration des résultats des élèves. Toutes les écoles se doteront de buts en littératie et en mathématiques. Le processus de planification de l'amélioration de l'école débute par un examen des données probantes, qui aidera les intéressés à déterminer les aspects par rapport auxquels l'école est efficace et ceux par rapport auxquels des améliorations s'avèrent nécessaires. Des équipes d'apprentissage composées d'enseignants de l'école contribueront ensuite ensemble à la réussite du plan d'amélioration de l'école en se concentrant sur l'amélioration des résultats des élèves. Voir l'annexe K – *Rôle des comités d'école consultatifs au sein du processus de planification de l'amélioration de l'école.*

Qu'est ce que le rapport annuel?

Le rapport annuel décrit les progrès réalisés dans la mise en œuvre du plan d'amélioration de l'école.

De quelle façon le comité d'école consultatif communique-t-il avec la communauté scolaire?

Le CEC peut communiquer avec la communauté scolaire de diverses façons, par exemple en

- affichant les ordres du jour et les procès-verbaux au tableau d'affichage de l'école ou sur le site Web de l'école;
- créant une page Web du CEC rattachée à la page Web de l'école;
- insérant des renseignements dans le bulletin de l'école;
- montant une table d'information durant les réunions des groupes de parents/tuteurs et d'enseignants;
- annonçant les activités spéciales du CEC sur le panneau de l'école;
- distribuant et en rendant publics le plan d'amélioration de l'école et le rapport annuel;
- organisant des séances de consultation scolaire/communautaire.

Quelle est la différence entre les comités d'école consultatifs, l'association foyer-école et les autres groupes de parents/tuteurs et enseignants?

Le comité d'école consultatif est un organe constitué en vertu de la loi auquel sont conférés des pouvoirs au titre de la loi sur l'éducation. L'association foyer-école est une association bénévole de parents/tuteurs pouvant faire partie de la Nova Scotia Federation of Home and School Associations (NSFHSA), qui est reconnue par les partenaires de l'éducation de la Nouvelle-Écosse comme le représentant des parents/tuteurs dans les écoles. Les autres groupes de parents/tuteurs, parfois appelés *association de parents d'élèves et enseignants* (APE) ou *association parents-maitres* (APM), sont eux aussi des groupes de bénévoles associés à leur école locale. Les règlements administratifs de certains comités d'école consultatifs réservent un siège au sein du CEC à un représentant de l'association de parents et enseignants de l'école. Le CEC et l'association de parents et enseignants jouent tous deux des rôles précieux dans la communauté scolaire.

Qui assume la responsabilité de l'éducation en Nouvelle-Écosse? Quel est le rôle des comités d'école consultatifs au sein du système d'éducation?

La politique en matière d'éducation, notamment le programme des écoles publiques et tous les services connexes, est établie par le gouvernement provincial de la Nouvelle-Écosse par l'entremise du ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, qui assume la responsabilité de l'éducation des élèves dans la province. Le sous-ministre de l'Éducation et du Développement de la petite enfance assure la surveillance de l'administration du système d'éducation publique de la Nouvelle-Écosse. Les conseils scolaires rendent compte de leurs activités au ministre.

Le directeur général du conseil scolaire assume la responsabilité du fonctionnement et de l'administration du bureau du conseil scolaire et de toutes les écoles qui en relèvent; il doit également s'assurer que les écoles se conforment aux lois et aux politiques provinciales. Le directeur général rend compte au conseil scolaire du rendement scolaire des élèves et des écoles faisant partie du conseil scolaire et il fait chaque année rapport de leur rendement au conseil.

Le directeur de l'école est le dirigeant pédagogique de l'école; il assume la responsabilité générale des programmes et du personnel. Le directeur de l'école relève du directeur général du conseil scolaire. Le rôle du CEC est de prodiguer au directeur de l'école et au conseil scolaire des conseils sur les politiques que chacun établit.

Quel est le rôle du directeur de l'école par rapport au CEC?

Le directeur de l'école participe à la mise en place et au fonctionnement du comité d'école consultatif. Il encourage les enseignants et les autres membres du personnel de l'école, les élèves et les parents/tuteurs à participer à la prise de décisions de l'école par l'intermédiaire de leurs représentants au CEC. Il aide de plus le CEC à élaborer un plan d'amélioration de l'école et, après son approbation par le conseil scolaire, il coordonne sa mise en application. Le directeur de l'école aide en outre le CEC à préparer son rapport annuel. Les directeurs d'école représentent une ressource précieuse pour les CEC, car ils peuvent guider les membres vers les renseignements pertinents au besoin. Les CEC jouent un rôle consultatif à l'appui des directeurs d'école dans la prise de décisions.

Quels sont les rôles des membres des comités d'école consultatifs?

Le personnel, les parents/tuteurs, les élèves et les membres de la communauté faisant partie du CEC travaillent en équipe pour

- prodiguer des conseils sur les programmes et les politiques de l'école au directeur de l'école;
- communiquer avec les groupes qu'ils représentent afin de leur faire part des différents points de vue;
- défendre l'intérêt supérieur des élèves;
- participer à la rédaction et à la révision de la lettre d'entente et des règlements administratifs;
- consulter le personnel de l'école dans le cadre de la préparation et de la recommandation au conseil scolaire du plan d'amélioration de l'école;
- consulter le personnel de l'école dans le cadre de la préparation et de la recommandation au conseil scolaire du rapport annuel.

Annexe J – Extraits de la loi sur l'éducation visant les comités d'école consultatifs

La loi sur l'éducation définit le rôle, les fonctions et les pouvoirs des comités d'école consultatifs, des élèves, des parents/tuteurs, des enseignants, des directeurs d'école, des directeurs généraux des conseils scolaires, du personnel de soutien et des conseils scolaires. Les articles pertinents de la loi ont été inclus dans la présente annexe par commodité. Lorsque la précision est de prime importance, il faut toujours consulter le site Web des lois codifiées du gouvernement de la Nouvelle-Écosse à l'adresse <http://nslegislature.ca/legc/sol.htm>.

Nota – Dans la version française non officielle de la loi sur l'éducation, les comités d'école consultatifs sont appelés *conseils consultatifs d'école*.

Constitution des conseils

- 20 (1) Un conseil scolaire constitue un conseil consultatif d'école pour une école publique quand une demande en ce sens est adressée au conseil scolaire au moyen d'une pétition écrite émanant :
- (a) soit d'au moins huit parents d'élèves fréquentant cette école;
 - (b) soit d'une association foyer-école, d'une association parents-maitres ou d'une organisation semblable de cette école;
 - (c) soit du directeur de cette école.
- (2) Un conseil scolaire peut constituer un seul conseil consultatif d'école pour plus d'une école lorsqu'en font la demande les personnes mentionnées, pour chaque école, à l'alinéa (1)a).
- (3) Dès qu'est constitué en application du paragraphe (1) un conseil consultatif d'école pour une école :
- (a) sous réserve de l'article 21, la composition initiale du conseil consultatif de l'école est fixée de la manière que précise le ministre;
 - (b) le conseil consultatif de l'école, le conseil scolaire et le ministre concluent une entente précisant, sous réserve de la présente loi, la composition du conseil consultatif, ses responsabilités dans le cadre de l'article 22 ainsi que ses fonctions consultatives supplémentaires, le cas échéant.
- (4) Le conseil consultatif d'école, le conseil scolaire et le ministre peuvent modifier au besoin l'entente intervenue en application du paragraphe (3).
- (5) Sont prorogés en application de la présente loi les conseils consultatifs d'école constitués sous le régime de la loi antérieure et, aux fins de la présente loi, ils sont réputés être constitués en application de la présente loi.

Composition du conseil

- 21 (1) Le conseil consultatif d'école d'une école publique comprend pas moins de cinq membres et pas plus de dix-huit membres et se compose :
- (a) d'au moins un parent d'un enfant fréquentant l'école, qu'élisent les parents des enfants fréquentant l'école;
 - (b) s'agissant d'une école qui comprend des élèves de la septième année ou d'années supérieures, d'au moins deux élèves fréquentant l'école, qu'élisent les élèves fréquentant l'école;

- (c) s'agissant d'une école élémentaire, d'au moins deux élèves fréquentant l'école, si l'entente intervenue en application du paragraphe 20(3) le prévoit, qu'élisent les élèves;
 - (d) d'au moins une personne choisie parmi les enseignants au service de l'école, qu'élisent les enseignants, et d'au moins une personne choisie parmi le personnel de soutien au service de l'école, qu'élit le personnel de soutien;
 - (e) du directeur de l'école;
 - (f) d'au moins un représentant de la collectivité dans laquelle l'école est située, lequel est soit nommé par le conseil consultatif de l'école, soit élu par la collectivité, si le conseil consultatif de l'école en décide ainsi.
- (2) Sauf si l'entente intervenue en application du paragraphe 20(3) prévoit le contraire, aucun des alinéas du paragraphe (1) ne peut produire plus du tiers des membres d'un conseil consultatif d'école.
- (3) Nul ne peut être à la fois membre d'un conseil consultatif d'école et membre d'un conseil scolaire pour le district scolaire ou la région scolaire où l'école est située.
- (4) Sauf disposition contraire de l'entente, un directeur d'école est un membre sans voix délibérative d'un conseil consultatif d'école.
- (5) Une vacance survenue au sein d'un conseil consultatif d'école ne porte aucunement atteinte au pouvoir d'agir des membres restants.

Fonctions du conseil

- 22 Les conseils consultatifs d'école des écoles publiques :
- (a) après consultation du personnel de l'école, élaborent un plan d'amélioration de l'école et le recommandent au conseil scolaire;
 - (b) dressent un rapport annuel en la forme que précise le ministre et contenant les renseignements que celui-ci exige;
 - (c) donnent leur avis sur l'élaboration de politiques de l'école encourageant l'excellence dans les études et contribuant au développement de bonnes conditions d'apprentissage;
 - (d) conseillent le directeur et le personnel de l'école sur des questions touchant notamment le programme d'études et les autres programmes, les usages de l'école, la discipline des élèves, les campagnes de financement et la communication entre les parents et l'école;
 - (e) conseillent le conseil scolaire sur des questions touchant notamment le programme d'études et les autres programmes, les services d'appui aux élèves, l'élaboration des politiques, le financement et les stratégies de communication;
 - (f) participent à la sélection du directeur de l'école par leur représentation au comité de sélection du conseil scolaire;
 - (g) sous réserve de l'approbation du conseil scolaire, prennent des règlements administratifs concernant l'élection de leurs membres, la conduite de leurs réunions et le fonctionnement de l'organisme;
 - (h) exercent les attributions du conseil scolaire que prévoit l'entente conclue en application du paragraphe 20(3) et celles que leur transfère le gouverneur en conseil en application de l'article 23.

Transfert d'attributions aux conseils

- 23 (1) Sur la recommandation du ministre et conformément à une entente conclue en application de l'article 20, le gouverneur en conseil peut transférer au conseil consultatif d'école d'une école publique des attributions d'un conseil scolaire et dès lors, le conseil scolaire cesse d'exercer ces attributions relativement à cette école, lesquelles passent au conseil consultatif d'école.
- (2) Malgré le paragraphe (1), le pouvoir d'engager, de suspendre, de renvoyer ou de discipliner un employé d'un conseil scolaire ne peut être transféré à un conseil consultatif d'école.

Élèves

- 24 (1) Les élèves sont tenus :
- (a) de participer pleinement aux occasions d'apprentissage;
 - (b) de fréquenter l'école avec assiduité et ponctualité;
 - (c) de contribuer au maintien d'un milieu d'apprentissage sûr et ordonné;
 - (d) de respecter les droits d'autrui;
 - (e) de se conformer aux politiques de l'école et du conseil scolaire concernant la discipline.
- (2) Les élèves répondent à leurs enseignants de leur conduite pendant qu'ils se trouvent sous leur surveillance.
- (3) Les élèves peuvent participer aux prises de décisions qui touchent leurs écoles en étant représentés au sein des conseils ou comités consultatifs d'école conformément à la politique du conseil scolaire.
- (4) Les élèves ont le droit d'être informés régulièrement de leur progrès scolaire.

Parents/tuteurs

- 25 (1) Les parents sont tenus :
- (a) d'appuyer leurs enfants pour favoriser la réussite de leur apprentissage;
 - (b) de s'assurer que leurs enfants fréquentent l'école comme l'exigent les règlements;
 - (c) de communiquer régulièrement avec l'école de leurs enfants;
 - (d) de répondre aux besoins essentiels de leurs enfants, notamment en s'assurant qu'ils ont bien mangé et qu'ils sont bien reposés quand ils se rendent à l'école;
 - (e) d'appuyer les enseignants de leurs enfants dans les efforts qu'ils font pour les éduquer.
- (2) Il est donné aux parents d'élèves à besoins particuliers l'occasion de participer à l'élaboration d'un programme individualisé pour leurs enfants.
- (3) Le parent ou le conseil scolaire peut introduire un appel comme le prévoient les règlements quand les deux conditions suivantes sont réunies :
- (a) le parent d'un enfant à besoins particuliers n'accepte pas le plan de programme individualisé qui a été élaboré pour l'enfant;
 - (b) le désaccord ne peut être résolu par la voie d'une procédure d'appel au conseil scolaire.

Enseignants

26 (1) L'enseignant dans une école publique est tenu :

- (a) de respecter les droits des élèves;
- (b) d'enseigner avec zèle les matières et les cours que lui assigne le conseil scolaire parmi ceux que prescrivent les règlements;
- (c) de mettre en œuvre des stratégies pédagogiques qui favorisent de bonnes conditions d'apprentissage propres à aider les élèves à atteindre les objectifs d'apprentissage;
- (d) d'encourager les élèves dans leur apprentissage;
- (e) de contrôler l'efficacité des stratégies pédagogiques par l'analyse des résultats obtenus;
- (f) de reconnaître et, dans une mesure raisonnable, de concilier les différences d'une méthode d'apprentissage à l'autre;
- (g) de participer à la planification de programmes individualisés et de mettre en œuvre, au besoin, des plans de programmes individuels, pour les élèves à besoins particuliers;
- (h) de revoir régulièrement avec les élèves leurs attentes en matière d'apprentissage de même que leur progrès;
- (i) de procéder aux appréciations et aux évaluations nécessaires pour documenter le progrès des élèves;
- (j) d'appliquer les moyens d'évaluation et d'appréciation qu'exige le conseil scolaire ou le ministre;
- (k) de prendre toutes les mesures raisonnables pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage sûr et ordonné;
- (l) de maintenir l'ordre et la discipline qui conviennent dans l'école ou la salle confiée à sa responsabilité et de signaler au directeur de l'école ou à toute autre personne responsable de l'école la conduite d'un élève qui se livre à un comportement inacceptable;
- (m) de témoigner du souci pour la dignité et le bien-être de chaque élève tout en encourageant chaque élève à témoigner aussi bien du souci pour la dignité et le bien-être d'autrui que du respect pour la religion, la moralité, la vérité, la justice, l'amour de la patrie, la compassion, l'égalité, l'application au travail, la modération et toutes les autres vertus;
- (n) d'être attentif à la santé, au confort et à la sécurité des élèves;
- (o) de signaler immédiatement au directeur de l'école la survenance de toute maladie infectieuse ou contagieuse dans l'école ou de toute condition non hygiénique dans les bâtiments ou aux abords de l'école tout en s'acquittant des obligations imposées par la loi intitulée *Health Protection Act* ou en vertu de celle-ci;
- (p) de prendre toutes les mesures qui conviennent pour garantir la présence entière et assidue à l'école des élèves confiés à sa surveillance;
- (q) de tenir des registres exacts des présences et de signaler les absences au directeur de l'école comme le prévoient les règlements;
- (r) de communiquer régulièrement avec les parents conformément aux politiques établies par le conseil scolaire;

- (s) de tenir les registres qu'exige le conseil scolaire ou le ministre et de permettre leur examen par le conseil scolaire, le directeur général ou son représentant, le directeur de l'école, le surveillant et le ministre ou son représentant ou, à leur demande, les leur transmettre;
 - (t) d'aider à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan d'amélioration de l'école;
 - (u) de maintenir sa compétence professionnelle;
 - (v) de participer, dans une mesure raisonnable, aux comités établis à l'école pour améliorer le progrès et la réussite des élèves;
 - (w) de mettre en œuvre les programmes et les cours que prévoit le programme d'enseignement des écoles publiques;
 - (x) de s'acquitter des autres fonctions que prévoient la présente loi ou les règlements.
- (2) Les enseignants répondent au conseil scolaire, par l'entremise des directeurs des écoles qui leur sont assignées, de l'exécution de leurs responsabilités. 1995-1996, ch. 1, art. 26.

Pouvoirs de l'enseignant

27 L'enseignant exerce une surveillance et une supervision générales sur les lieux de l'école durant les heures de classe et, sous réserve de l'autorité du conseil scolaire et du directeur de l'école, peut expulser de ces lieux quiconque n'est pas un élève inscrit à l'école et perturbe le milieu d'apprentissage. 1995-1996, ch. 1, art. 27.

Directeurs d'école

- 38 (1) Le directeur d'une école publique est le chef pédagogique de l'école et a la responsabilité d'ensemble de l'école, y compris des enseignants et des autres membres du personnel.
- (2) Le directeur d'école est tenu :
- (a) de s'assurer que sont mis en œuvre le programme d'enseignement des écoles publiques et les programmes d'études;
 - (b) de tenir des registres des présences concernant chaque élève inscrit à l'école et d'en faire rapport au conseil scolaire, comme l'exige ce dernier;
 - (c) de prendre toutes les mesures qui conviennent, conformément aux politiques établies par le conseil scolaire, pour garantir la présence entière et assidue à l'école des élèves inscrits à l'école;
 - (d) de communiquer régulièrement avec les parents des élèves;
 - (e) de s'assurer que les mesures qui conviennent sont prises pour créer et maintenir un milieu d'apprentissage sûr, ordonné, propice et efficace
 - (f) de s'assurer que sont suivies les politiques de la Province et du conseil scolaire;
 - (g) de déterminer les besoins en effectifs de l'école;
 - (h) d'aider le conseil scolaire à choisir le personnel de l'école;
 - (i) d'évaluer le rendement des enseignants et autres membres du personnel de l'école;
 - (j) d'aider le conseil scolaire à élaborer et à mettre en œuvre des programmes de perfectionnement professionnel;

- (k) d'encourager les enseignants et autres membres du personnel de l'école, les élèves et les parents à participer aux prises de décisions touchant l'école en étant représentés au sein des conseils consultatifs d'école et des divers comités;
- (l) de participer à la constitution et au fonctionnement d'un conseil consultatif d'école;
- (m) d'aider le conseil consultatif de l'école à élaborer des plans d'amélioration de l'école et, sur l'approbation du conseil scolaire, de coordonner leur mise en œuvre;
- (n) d'aider le conseil consultatif de l'école à dresser son rapport annuel;
- (o) de rendre compte au conseil scolaire des sommes d'argent reçues de lui ou de toute autre source;
- (p) de rendre compte au conseil scolaire, par l'entremise du directeur général, du rendement de l'école;
- (q) de collaborer avec le personnel d'autres ministères et organismes du gouvernement afin de mieux répondre aux besoins des élèves à l'école;
- (r) de s'acquitter des autres fonctions que prévoient la présente loi ou les règlements ou dont le charge le directeur général.

Directeurs généraux

- 39 (1) Répondant au conseil scolaire, le directeur général a la responsabilité d'ensemble :
- (a) du bon fonctionnement du bureau du conseil scolaire et des écoles publiques dans le district scolaire ou la région scolaire;
 - (b) de la surveillance de tous les employés du conseil scolaire.
- (2) Le directeur général est tenu :
- (a) d'administrer et d'évaluer les programmes qu'offre le conseil scolaire;
 - (b) de procéder ou de faire procéder à une évaluation annuelle du rendement de chaque directeur d'école, de chaque directeur adjoint et de tout autre employé du conseil scolaire;
 - (c) d'assurer une gestion centralisée pour les services destinés aux écoles publiques qui sont fournis plus rationnellement à l'échelle du district scolaire ou de la région scolaire;
 - (d) de surveiller l'application des politiques du ministre et du conseil scolaire et de faire rapport chaque année au conseil scolaire au sujet de leur application;
 - (e) de suivre l'élaboration des plans d'amélioration des écoles publiques et des rapports annuels des conseils consultatifs d'école et de faire rapport chaque année au conseil scolaire à leur sujet;
 - (f) de s'assurer que les ressources sont distribuées aux écoles publiques conformément aux politiques et aux lignes directrices du conseil scolaire;
 - (g) de maintenir un milieu d'apprentissage sûr, ordonné et propice dans toutes les écoles du district scolaire ou de la région scolaire;
 - (h) d'assurer un sens de direction dans le district scolaire ou dans la région scolaire en valorisant une éducation de qualité, une participation communautaire accrue et une prestation rationnelle des services;

- (i) d'aider les directeurs d'école à faire preuve de rendement et d'efficacité dans la prise de décision à l'échelon de l'école;
 - (j) de travailler de concert avec les directeurs d'école pour s'assurer que les élèves et les écoles répondent aux attentes du programme scolaire;
 - (k) de collaborer avec le ministre et d'autres ministères et organismes du gouvernement afin d'assurer l'application efficace et rationnelle de la présente loi et des règlements;
 - (l) de veiller à la gestion et à l'entretien des bâtiments, de l'équipement, des fournitures et des moyens de transport des élèves qui relèvent du conseil scolaire;
 - (m) de faire rapport au conseil scolaire comme l'exige ce dernier;
 - (n) de s'acquitter des autres fonctions que prévoient la présente loi ou les règlements ou dont le charge le conseil scolaire.
- (3) Le directeur général répond au conseil scolaire du rendement scolaire des élèves et des écoles du district scolaire ou de la région scolaire et lui fait rapport chaque année au sujet de ce rendement.

Personnel de soutien

- 40 (1) Les membres du personnel de soutien sont tenus :
- (a) d'appuyer les élèves dans leur participation aux activités scolaires;
 - (b) de témoigner du souci à l'égard de la dignité et du bien-être de chaque élève;
 - (c) de collaborer avec le conseil scolaire, le directeur général, le directeur de l'école, les enseignants, les élèves et les autres membres du personnel pour maintenir un milieu d'apprentissage ordonné, sûr et propice;
 - (d) de respecter les droits des élèves;
 - (e) de participer, sur demande, aux activités de perfectionnement du personnel que désigne leur supérieur;
 - (f) sous réserve de toute convention collective qui s'applique au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, de s'acquitter des autres fonctions dont les charge le conseil scolaire, le directeur général ou le directeur de l'école.
- (2) Chaque membre du personnel de soutien répond au directeur de l'école ou à toute autre personne que désigne le conseil scolaire.
- (3) Aussi longtemps qu'est maintenu en existence un conseil scolaire de district constitué par la présente loi ou les règlements, les dispositions suivantes s'appliquent dans la région scolaire où il est constitué :
- (a) la mention qui est faite du conseil scolaire et du directeur général à l'alinéa (1)c) s'interprète visant le ministre, le conseil scolaire régional, le conseil scolaire de district et le directeur de l'enseignement;
 - (b) la mention qui est faite du conseil scolaire, du directeur général ou du directeur de l'école à l'alinéa (1)f) s'interprète comme visant le conseil scolaire régional;
 - (c) chaque membre du personnel de soutien, autre qu'un aide-enseignant, répond au conseil scolaire régional et le paragraphe (2) ne s'applique pas.

Responsabilités et pouvoirs des conseils scolaires

- 64 (1) Les conseils scolaires répondent au ministre et sont responsables de la gestion des écoles publiques qui relèvent de leur compétence et en ont la maîtrise conformément à la présente loi et aux règlements.
- (2) Conformément à la présente loi et aux règlements, les conseils scolaires :
- (a) pourvoient à l'éducation et à l'instruction de tous les élèves inscrits à leurs écoles et à leurs programmes;
 - (b) s'assurent que leurs écoles observent le programme provincial d'études;
 - (c) encouragent l'excellence en éducation et la réussite de tous les élèves inscrits à leurs écoles et à leurs programmes;
 - (d) élaborent des programmes d'études à l'intention des élèves à besoins particuliers et les mettent en œuvre en situation d'instruction ordinaire à des élèves du même âge, conformément aux règlements et dans le respect des politiques et lignes directrices ministérielles;
 - (e) élaborent des plans à court terme et à long terme pour faciliter l'accès aux établissements d'enseignement et le déplacement à l'intérieur de ceux-ci;
 - (f) font valoir leurs écoles en tant que milieux d'apprentissage surs et de qualité et centres de ressources communautaires;
 - (g) sous réserve des règlements, fournissent gratuitement aux élèves un service de transport scolaire;
 - (h) acquittent les frais de mise en pension des élèves que prévoient les règlements;
 - (i) acquittent les droits de scolarité que prévoient les règlements pour les élèves instruits dans des écoles publiques qui relèvent d'autres conseils ou autorités;
 - (j) fournissent des services régionaux à l'usage des écoles publiques;
 - (k) sous réserve de toute convention collective qui s'applique au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi, établissent et appliquent une politique d'équité en matière d'engagement du personnel;
 - (l) engagent et rémunèrent le directeur général, les directeurs d'écoles, les enseignants et autres membres du personnel;
 - (m) invitent le ministre de l'Éducation à nommer un représentant chargé de participer au processus d'engagement du directeur général et à son évaluation annuelle;
 - (n) définissent les besoins en perfectionnement du personnel;
 - (o) établissent des politiques concernant la communication aux élèves et aux parents, de la part des enseignants, des attentes et des progrès en matière d'apprentissage;
 - (p) établissent un comité d'assiduité chargé de surveiller la fréquentation scolaire et de veiller à l'application des politiques du conseil scolaire relatives à l'absentéisme des élèves dans les écoles;
 - (q) prennent des mesures correctives, conformément à la politique du conseil scolaire, à l'endroit des élèves qu'un directeur d'école leur a signalés comme étant habituellement absents de l'école sans motif légitime;
 - r) abrogé par 2015, ch. 16, art. 8.

- ra) recueillent et suivent de près les données dont a besoin le ministre sur les comportements inacceptables des élèves, y compris les données relatives aux interventions ou aux conséquences résultant d'incidents de comportements inacceptables, tant en fonction d'incidents isolés que globalement;
- rb) faire rapport au ministre aux moments, de la manière et dans la forme que demande le ministre concernant les données globales sur les comportements inacceptables d'élèves;
- rc) dans le but de favoriser un milieu d'apprentissage harmonieux et sûr, collaborent avec les ministères et les organismes du gouvernement à la promotion et à l'encouragement de communications électroniques sûres et respectueuses;
- (s) élaborent des politiques et mettent en œuvre des programmes conformes aux politiques et aux lignes directrices du ministre concernant les élèves qui ont été suspendus pour plus de dix jours de classe ou qui ont été expulsés de l'école;
- (t) établissent une politique pour la protection des élèves et des employés contre le harcèlement et les mauvais traitements;
- (u) élaborent d'autres politiques régionales, conformes aux politiques établies par le ministre, qui s'inscrivent dans le cadre des responsabilités du conseil, y compris des politiques relatives à la dotation en personnel, aux services d'appui aux élèves, aux programmes, aux campagnes de financement reliées à l'école et au transport;
- (v) élaborent des plans stratégiques et d'activités à l'échelle régionale;
- (w) concluent avec les conseils consultatifs d'école et le ministre des ententes fixant la composition et les responsabilités de ces conseils;
- (x) encouragent le développement des conseils consultatifs d'école au sein de leur district scolaire ou de leur région scolaire;
- (y) offrent aux membres des conseils consultatifs d'école une formation à la direction de groupe;
- (z) approuvent les plans d'amélioration d'école et les rapports annuels des conseils consultatifs d'école;
 - (aa) consultent les conseils consultatifs d'écoles relativement à leur mandat au regard de la présente loi;
 - (ab) pourvoient à la gestion efficace et rationnelle de leurs affaires financières;
 - (ac) surveillent les dépenses en immobilisations;
 - (ad) fournissent gratuitement aux écoles publiques l'équipement et l'ameublement qu'il leur faut et paient pour l'entretien et le fonctionnement de l'équipement, de l'ameublement et des bâtiments scolaires;
 - (ae) assurent la gestion, l'entretien, la réparation et la sécurité de tout bien, tant mobilier qu'immobilier, qui leur appartient, qu'ils louent ou qu'ils utilisent;
 - (af) assurent, aux montants dont convient le ministre, tous les bâtiments et les biens mobiliers qui lui appartiennent;

- (ag) prennent en charge leurs frais d'administration, y compris, notamment, les frais afférents aux locaux à bureaux, aux fournitures et l'équipement, les paiements faits aux vérificateurs et aux conseillers scolaires et les frais d'application de la présente loi;
 - (ah) fournissent les crédits nécessaires pour supporter les frais des conseils d'arbitrage nommés sous le régime de la loi intitulée *Teachers' Collective Bargaining Act* et pour mettre à exécution les décisions qu'ils rendent;
 - (ai) désignent les signataires des conventions qu'ils concluent;
 - (aj) établissent une politique relative aux marchés publics qui cadre avec l'Entente sur les marchés publics de l'Atlantique ou toute entente analogue ou de remplacement;
 - (ak) concluent, avec l'approbation du ministre, des ententes avec les municipalités afin d'assurer l'exécution de la présente loi et des règlements;
 - (al) collaborent avec d'autres conseils scolaires et avec les ministères et les organismes du gouvernement pour assurer l'application efficace et rationnelle de la présente loi et des règlements;
 - (ala) établissent à l'intention de leur personnel une politique relative aux conflits d'intérêts qui cadre avec la politique provinciale du ministre, incorporée aux règlements, sur les conflits d'intérêts à l'intention du personnel des conseils scolaires;
 - (alb) adoptent un code de déontologie qui satisfait aux règlements;
 - (am) remettent au ministre un rapport annuel contenant les renseignements dont il a besoin;
 - (an) s'acquittent des autres fonctions que leur assigne le ministre, qu'il leur délègue ou qui découlent des responsabilités que leur confère la présente loi.
- (3) Les conseils scolaires peuvent :
- (a) offrir les cours qu'approuve le ministre;
 - (b) fournir les services et les avantages supplémentaires qu'ils estiment souhaitable de fournir;
 - (c) conclure des ententes, y compris sur les droits de scolarité, pour la prestation de services et d'avantages;
 - (d) permettre à des personnes d'offrir, dans le respect de leurs politiques, des études religieuses dans leurs écoles.
- (6) Dans l'exercice des responsabilités que leur attribue la présente loi, les conseils scolaires respectent les normes que le ministre a établies concernant le programme d'enseignement, la prestation des services et le rendement.

Annexe K – Rôle des comités d'école consultatifs dans le processus de planification de l'amélioration de l'école

Planification de la réussite des élèves

La planification de la réussite des élèves est le nom donné à l'approche de planification de l'amélioration des écoles de la Nouvelle-Écosse.

Le comité d'école consultatif a pour responsabilité d'élaborer, sous la direction du directeur de l'école, le plan d'amélioration de l'école. Le directeur dirigera la mise en œuvre du plan et répondra de celle-ci. Chacun a toutefois un rôle à jouer, notamment les enseignants, le personnel de soutien, les parents/tuteurs, les élèves et les membres de la communauté.

Le CEC participe à la surveillance de la mise en œuvre du plan d'amélioration de l'école. Le CEC doit être tenu au courant à chaque stade du plan, de son élaboration à sa mise en application. L'état du plan devrait constituer un point permanent à l'ordre du jour des réunions du CEC.

Rapport annuel

Le rapport annuel décrit les progrès réalisés dans la mise en œuvre du plan d'amélioration de l'école. Le rapport est préparé par le directeur de l'école, il est communiqué au comité d'école consultatif et il est présenté au conseil scolaire par le truchement du membre du personnel du bureau régional du conseil scolaire responsable de la planification de l'amélioration des écoles.