

POUVOIRS D'UN CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

FGJ

EDA

FP

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement (CÉ)	Rôle principal de la direction d'établissement et des membres du personnel	Moment proposé
ASPECTS GÉNÉRAUX			
Projet éducatif Art. 74, 75, 96.13, 109, 109.1 et 110.10	Analyse la situation de l'établissement et favorise la participation de tous les acteurs intéressés par la réussite des élèves. Adopte le projet éducatif, voit à sa réalisation et à son évaluation. Le transmet au CSS et le rend public ainsi que son évaluation. ¹	La direction coordonne l'analyse de la situation de l'établissement de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif. Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'établissement et la réussite éducative [élèves, parents, enseignants, autres membres du personnel et représentants de la communauté et du CSS]. ²	Printemps (adoption) + en tout temps (suivi et évaluation).
Plan de lutte contre l'intimidation et la violence Art. 75.1, 77, 83.1 et 110.4	Adopte le plan ou son actualisation. Veille à ce que le document qui explique le plan soit rédigé de manière claire et accessible et qu'il soit distribué aux parents et aux élèves, le cas échéant. Évalue annuellement les résultats de l'établissement au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence. S'assure qu'un document faisant état de cette évaluation est distribué aux parents, aux membres du personnel, aux élèves, le cas échéant, et au protecteur de l'élève.	La direction coordonne l'élaboration, la révision et l'actualisation du plan, le soumet pour adoption et voit à sa mise en œuvre. Les membres du personnel participent à l'élaboration et collaborent à la mise en œuvre.	Printemps (pour l'année scolaire suivante) + en tout temps.
Règles de conduite et mesures de sécurité Règles de fonctionnement (centres) Art. 76, 77 et 110.2	Approuve.	La direction propose les règles et mesures, organise une activité de formation sur le civisme pour les élèves et transmet les règles et mesures aux parents. Les membres du personnel participent à leur élaboration.	Printemps (pour l'année scolaire suivante).
Contributions financières exigées pour du matériel, des activités scolaires, des services offerts dans le cadre d'un projet pédagogique particulier et des services de surveillance du dîner Art. 3 al.4, 7 al.3, 75.0.1 al.1 et 2 et 292 al.3	Approuve.	La direction les propose, avec la participation des enseignants.	Hiver ou printemps (avant l'année scolaire suivante pour que les parents reçoivent la liste avant l'été et la facture à l'automne) + en tout temps.
Principes d'encadrement des coûts des documents et du matériel d'usage personnel Liste du matériel d'usage personnel Art. 77.1	Établit les principes. Approuve la liste.		
Règles de fonctionnement des services de garde (FGJ) Art. 77.2	Adopte.	La direction les propose, avec la collaboration de la personne responsable des services de garde ³ .	Hiver ou printemps, pour l'année scolaire suivante.
Avis et recommandations (pouvoir d'initiative) Art. 78, 78.1, 110, 110.0.1	Donne son avis à la direction ou au CSS. ⁴	La direction assiste le conseil et fournit les motifs en cas de refus.	En tout temps.
Formation de comités Art. 78.2 et 110.0.2	Peut en constituer.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.
Acte d'établissement Art. 40, 79, 101 et 110.1	Doit être consulté par le CSS (s'il est modifié ou révoqué). Peut demander de le modifier ou de le révoquer.	La direction assiste le conseil et assure le lien avec le CSS.	En tout temps.

¹ Le CÉ doit également communiquer le projet éducatif et son évaluation aux parents et aux membres du personnel.

² Sur proposition des membres du personnel concerné, la direction de l'établissement approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif (art. 96.15 de la LIP).

³ Bien que la LIP ne le précise pas, la direction de l'école peut élaborer ces règles de concert avec la personne responsable des services de garde. De plus, s'il existe un comité de parents du service de garde, celui-ci peut faire des recommandations, notamment au CÉ et à la direction de l'école (art. 256 de la LIP).

⁴ Le CÉ peut, s'il est autorisé par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, donner à la direction de l'établissement son avis sur tout sujet relatif à la bonne marche de l'école. Les avis ne peuvent toutefois porter sur les sujets qui concernent les responsabilités professionnelles des enseignants, des membres du personnel professionnel et du personnel de soutien, ou celles de la direction de l'établissement (art. 19, 96.15, 96.20, 96.21 et 110.12 de la LIP). Par ailleurs, cette condition du vote d'au moins les deux tiers des membres ne s'applique pas aux avis donnés au CSS, qui doit tout de même fournir les motifs en cas de refus.

Thème (pouvoir) et principaux articles de la LIP	Rôles du conseil d'établissement (CÉ)	Rôle principal de la direction d'établissement et des membres du personnel	Moment proposé
Critères de sélection de la direction d'établissement Art. 79 et 110.1	Doit être consulté par le CSS.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.
Rapport annuel contenant un bilan des activités du CÉ Art. 82 et 110.4	Prépare, adopte et en transmet une copie au CSS.	La direction assiste le conseil.	Fin d'année ou septembre de l'année suivante.
Services éducatifs offerts et qualité Art. 83, 96.12, 110.3.1 et 110.9	Informe annuellement les parents et la communauté et rend compte de la qualité des services.	La direction s'assure de la qualité des services éducatifs offerts aux élèves.	Printemps, pour informer des services offerts dans l'établissement et automne, lors de l'assemblée générale des parents.
Documents à l'intention des parents Art. 96.13 et 110.10	Prépare les documents à transmettre aux parents.	La direction transmet les documents. ⁵	En tout temps.
ASPECTS RELIÉS SERVICES ÉDUCATIFS			
Modalités d'application du régime pédagogique Art. 84, 89 et 110.2	Approuve.	La direction les propose, avec la participation des membres du personnel.	En tout temps.
Choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ainsi que les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant Art. 77.1, 89.1, 96.15 et 110.12	Doit être consulté sur les propositions.	La direction les approuve sur proposition des enseignants, mais les soumet à la consultation du conseil avant de les approuver.	Au printemps et en début d'année scolaire.
Orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et contenus indicatifs des programmes d'études (FGJ) Art. 85 et 89	Approuve.	La direction le propose, avec la participation des enseignants.	Hiver ou printemps, avant l'année scolaire suivante.
Conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs aux élèves, des activités ou des contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation (FGJ) Art. 85 et 89	Approuve.	La direction le propose, avec la participation des enseignants.	Hiver ou printemps, avant l'année scolaire suivante.
Temps alloué à chaque matière (FGJ) Art. 86 et 89	Approuve.	La direction le propose, avec la participation des enseignants.	Hiver (février ou mars idéalement).
Activités éducatives nécessitant un changement aux heures d'entrée ou de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement à l'extérieur des locaux de l'établissement (FGJ) Art. 87 et 89	Approuve.	La direction les propose, avec la participation des membres du personnel.	En tout temps.
Programmes des services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire) Art. 88, 89 et 110.2	Approuve leur mise en œuvre.	La direction les propose, avec la participation des membres du personnel.	Printemps, avant l'année scolaire suivante.
Consultation des parents (FGJ) Art. 89.1	Les parents du CÉ peuvent consulter les parents de l'école.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.
Consultation des élèves Art. 89.2 et 110.4	Doit, au moins une fois par année scolaire, consulter les élèves ou un groupe d'élèves sur des sujets en lien avec le fonctionnement de l'établissement.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.

⁵ Il est suggéré que le conseil d'établissement convienne, avec le soutien de la direction, des modalités permettant d'acheminer les documents aux parents (types de documents, canaux de communication privilégiés, délai souhaité entre la préparation du document et l'envoi, etc.).

ASPECTS RELIÉS AUX SERVICES EXTRASCOLAIRES			
Services extrascolaires (services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique et les services à des fins sociales, culturelles ou sportives) Art. 90 et 110.3	Peut en organiser , peut permettre à d'autres personnes ou organismes d'en organiser.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.
Conclusion de contrats pour la fourniture de biens ou services extrascolaires avec une personne ou un organisme Art. 90, 91 et 110.3	Peut conclure un contrat et exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.
ASPECTS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES			
Utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'établissement Art. 93 et 110.4	Approuve l'utilisation. Approuve l'organisation dans les locaux de l'établissement, par le CSS, de services qu'il fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.	La direction la propose et assure le lien avec le CSS.	En tout temps.
Fonds à destination spéciale (pour soutenir les activités de l'établissement) Art. 94 et 110.4	Peut solliciter ou recevoir des sommes d'argent. Surveille l'administration du fonds (ex. : adopte par résolution les autorisations de dépenses du fonds) et peut demander d' examiner les dossiers du fonds.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.
Budget annuel de l'établissement Art. 95, 96.24, 110.4 et 110.13	Adopte et le soumet à l'approbation du CSS. Reçoit de la direction une reddition de compte.	La direction prépare et soumet le budget, en assure l'administration et en rend compte au conseil.	Juin ou début automne (adoption) + en tout temps.
AUTRES			
Divers besoins de l'établissement en biens et services ainsi que les besoins liés aux locaux et immeubles Art. 96.22 et 110.13	Doit être consulté.	La direction consulte le conseil.	En tout temps.
Consultations (ex. : politiques et règlements) Art. 217	Doit être consulté par le CSS.	La direction assure un lien avec le CSS.	En tout temps.
Critères d'inscription des élèves. (FGJ) Art. 239	Doit recevoir une copie (au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription).	La direction assure un lien avec le CSS.	Hiver (pendant les inscriptions pour l'année scolaire suivante).
Modalités de surveillance des élèves présents sur l'heure du dîner (FGJ) Art. 75.0.1 et 292	Convient des modalités avec le CSS.	La direction assiste le conseil.	Au printemps, avant l'année scolaire suivante.
Services de garde (FGJ) Art. 256	Peut demander d'en organiser et doit convenir des modalités d'organisation avec le CSS. Forme un comité de parents du service de garde, à la demande de parents.	La direction assiste le conseil.	En tout temps.

Sources : *Pouvoirs d'un conseil d'établissement, ses rôles et collaborateurs*, MEQ, 2020 et Loi sur l'instruction publique.