

1. NOM

Le conseil d'école dont les statuts et règlements figurent dans le présent document sera désigné sous le nom de Conseil d'école de l'école élémentaire publique Michaëlle-Jean (appelé ci-après **Conseil d'école**)

2. MISSION DU CONSEIL D'ECOLE

Le **Conseil d'école** a un rôle consultatif dont l'objectif consiste, avec la participation active des parents, à améliorer le rendement des élèves et à accroître la responsabilité du système d'éducation envers les parents.

Le Conseil d'école a pour but d'assurer l'épanouissement de l'élève en établissant des liens plus étroits entre la collectivité et l'école.

3. VISION DU CONSEIL D'ECOLE

L'École Élémentaire Publique Michaëlle-Jean vise par ses innovations, à offrir une éducation internationale de qualité et à devenir un carrefour francophone pour une communauté scolaire diversifiée.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE

4.1 Le Conseil d'école est un organisme consultatif. Il conseillera et ou appuiera la directrice ou le directeur d'école et, le cas échéant, le Conseil scolaire sur les sujets que le Conseil d'école juge prioritaires, tels:

- le calendrier local de l'année scolaire;
- le code de conduite de l'école;
- les buts et les priorités des programmes scolaires et du programme d'études;
- les réponses de l'école et du Conseil scolaire au sujet des résultats obtenus dans les programmes d'évaluation de la province ou du Conseil scolaire;
- les activités parascolaires;
- la préparation d'un profil de l'école;
- la sélection d'une personne à la direction de l'école;
- les priorités inscrites au budget de l'école notamment les projets d'amélioration des immobilisations :
- les stratégies de communication entre l'école, les parents, tuteurs ou tutrices et la collectivité;
- les services offerts par l'école et les partenariats avec la collectivité concernant les services sociaux, de santé et d'alimentation ;
- l'utilisation des installations scolaires par la collectivité ;
- les nouvelles initiatives relatives au rendement de l'élève
- la coordination des services locaux offerts aux jeunes ;
- l'élaboration, l'application et la révision des politiques du Conseil scolaire, au niveau local;
- les projets d'écoles et les objectifs stratégiques.

4.2 Outre ses responsabilités en tant qu'organisme consultatif, le Conseil d'école doit:

- s'assurer que la réussite scolaire et le bien-être de l'élève soient au coeur de toutes les activités du Conseil d'école;
- déterminer ses buts, ses priorités et ses procédures;
- promouvoir la participation des membres aux sessions d'information et programmes de formation offerts;
- communiquer régulièrement avec les parents et la collectivité pour connaître leurs points de vue et leurs préférences sur les sujets traités par le Conseil d'école de même que pour faire rapport de ses activités;
- promouvoir au mieux les intérêts de la collectivité desservie par l'école, et
- se soucrire à un code d'éthique et de résolution de conflit déterminé par le Conseil d'école et qui peut inclure la disqualification d'un membre.

4.3 En plus de ses responsabilités en tant qu'organisme consultatif, le Conseil d'école peut entreprendre des activités de financement si elles sont menées conformément aux politiques et lignes directrices applicables adoptées par le CEPEO et si les fonds sont utilisés à une fin approuvée par la direction d'école et ou le cas échéant par le conseil scolaire.

4.4 Les conseils d'école ne peuvent pas être constitués en personnes morales.

5. COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉCOLE

5.1 Le conseil d'école sera formé de membres nommés ou élus parmi les groupes suivants:

- Un maximum de 10 membres parents,
- La direction de l'école
- 1 membre représentant le personnel enseignant oeuvrant à l'école;
- 1 membre représentant le personnel non-enseignant de l'école;
- Au moins 1 membre représentant la collectivité desservie par l'école;
- 1 membre représentant une association provinciale de parents.

Idéalement, la composition du conseil d'école reflète la diversité de la collectivité desservie par l'école. Les parents et les tutrices et tuteurs doivent constituer la majorité des membres du conseil. Tous les membres peuvent soulever les questions et les préoccupations des groupes qu'ils représentent et assurent la liaison avec ces groupes.

5.2 Les membres du Conseil d'école ont tous un droit de vote, sauf la direction qui siège à titre d'office.

5.3 Les parents sont élus par les parents et les tuteurs/tutrices des élèves fréquentant l'école.

5.4 Les représentants du personnel enseignant sont élus par le personnel enseignant de l'école.

5.5 Le représentant du personnel non-enseignant est élu par le personnel non-enseignant de l'école. Ce groupe comprend les employés du secrétariat, de l'éducation spécialisée, de l'entretien ménager, de la surveillance de cour et les monitrices de dîner.

5.6 Le(s) représentant(s) de la collectivité est nommé par les autres membres du Conseil d'école selon les critères établis par le Conseil d'école.

5.7 Les membres du Conseil d'école ne sont pas rémunérés.

6. DURÉE DU MANDAT

6.1 La durée du mandat des membres élus et nommés est d'un an.

6.2 Les élections ont lieu dans les 30 premiers jours civils de l'année scolaire. Le Conseil d'école entame ses activités au plus tard le 15 octobre de chaque année.

6.3 Quiconque est élu ou nommé membre du conseil d'école occupe sa charge à partir du dernier en date des jours suivants:

a) le jour de son élection ou de sa nomination, ou

b) le jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections tenues pendant l'année scolaire.

7. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE

7.1 Comité exécutif

- Le ou la présidente du Conseil d'école est responsable, et peut en tout temps déléguer une ou plusieurs de ces tâches aux membres de l'exécutif, selon les besoins de CE et les Règlements provinciaux :

- convoquer les réunions du Conseil d'école;
- préparer l'ordre du jour des réunions avec la collaboration de la direction et l'exécutif, et l'envoyer aux autres membres du Conseil d'école au moins sept (7) jours avant la tenue de la réunion mensuelle;
- présider les réunions du Conseil d'école;
- s'assurer qu'un procès-verbal est rédigé pour chaque réunion et qu'il est conservé ;
- participer aux programmes d'information et de formation ;
- faire la liaison avec la personne à la direction ;
- veiller au suivi des décisions du Conseil d'école;
- s'assurer que le Conseil d'école communique régulièrement avec la collectivité;
- consulter, au besoin, les cadres administratifs et les conseillères ou les conseillers scolaires du CEPEO;
- signer la correspondance au nom du Conseil d'école;
- favoriser la prise de décision par consensus;
- s'assurer du suivi des recommandations ou des décisions du Conseil d'école;
- s'assurer de soumettre annuellement aux parents, un rapport d'activités co-signé par la personne à la direction. Ce rapport sera soumis au directeur de l'éducation au plus tard le 15 octobre de chaque année;
- exercer son droit de vote en cas d'égalité (lorsque la décision par consensus n'est pas possible).

- La vice-présidente ou le vice-président:

- préside les réunions en l'absence ou à la demande du président;

- remplace la présidente ou le président en cas de démission ou d'incapacité;
- Appuie la présidente ou le président et assume les tâches assignées par le ou la présidente.

- Le ou la secrétaire :

- Rédige et conserve le procès-verbal de toutes les réunions et délibérations du conseil d'école et l'envoie à la présidence au plus tard 15 jours après la tenue de la réunion;
- Aide le président à préparer la correspondance du conseil d'école.

- Le ou la trésorière

- Supervise les affaires financières du Conseil d'école;
- Présente un relevé complet et détaillé des recettes et des dépenses au conseil d'école, chaque fois que ce dernier le lui demande, et prépare les états financiers à inclure dans le rapport annuel.

7.2 Les membres du Conseil d'école doivent:

- Placer en premier lieu les intérêts des élèves et de l'école et souscrire aux valeurs organisationnelles du CEPEO;
- Participer aux programmes d'information et de formation ;
- Fournir des conseils éclairés;
- Participer assidûment aux réunions du Conseil d'école. Tout membre du conseil sera remplacé après deux absences non motivées auprès de la présidence ou vice-présidence;
- Participer activement à au moins un comité du Conseil;
- S'impliquer activement dans l'organisation d'une activité organisée par le Conseil d'école;
- Participer activement aux différents comités;
- Être les agents de liaison entre le Conseil d'école et la collectivité qu'ils ou elles représentent;
- Encourager la participation de parents provenant de tous les groupes ainsi que des autres personnes de la collectivité desservie par l'école;
- Viser à atteindre un consensus lors de la prise de décision.

7.3 La personne à la direction d'école doit:

- Autoriser la distribution de tous les documents du Conseil d'école par les élèves aux parents;
- Faciliter l'établissement du Conseil d'école et soutenir son processus de fonctionnement;
- Soutenir et promouvoir les activités du Conseil d'école;
- Consulter le Conseil d'école dans les domaines relevant de la responsabilité consultative de ce dernier;
- Assurer un suivi aux recommandations du Conseil d'école et rendre compte des actions entreprises;
- Servir de personne-ressource au sujet des lois, des règlements, des politiques du CEPEO;
- Obtenir et fournir dans la mesure du possible les informations demandées par le Conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées ;
- Communiquer au besoin avec la présidente ou le président du Conseil d'école ;
- S'assurer que les procès-verbaux des réunions du Conseil d'école sont conservés à l'école;
- Aider le Conseil d'école à communiquer avec les parents, tuteurs ou tutrices et la collectivité;
- Aviser les membres de la communauté scolaires de l'identité des membres du Conseil d'école et afficher les documents pertinents à l'intérieur de l'école ou dans le bulletin mensuel;
- Encourager la participation de parents provenant de tous les groupes ainsi que d'autres personnes de la collectivité desservie par l'école;
- Élaborer un profil d'école

7.4 Rôles du représentant du personnel enseignant;

- Participer aux discussions du Conseil d'école;
- Chercher à connaître les points de vue des autres enseignants pour les partager avec le Conseil d'école;
- Pouvoir siéger aux comités du Conseil d'école;
- Communiquer les renseignements émanant du Conseil d'école aux enseignants.

7.5 Rôles du représentant du personnel non enseignant:

- Participer aux discussions du Conseil d'école;
- Chercher à connaître les points de vue du personnel non-enseignant pour les partager avec le Conseil d'école;
- Pouvoir siéger aux comités du Conseil d'école;
- Communiquer les renseignements émanant du Conseil d'école au personnel non enseignant.

7.6 Rôles du représentant communautaire:

- Participer aux discussions du Conseil d'école;
- Représenter le point de vue de la collectivité;
- Pouvoir siéger aux comités du Conseil d'école;
- Aider à établir des partenariats et des liens entre l'école et la collectivité.

7.7 Conflit d'intérêts:

- Les membres du conseil doivent déclarer un conflit d'intérêts dans les affaires par lesquelles ces derniers, les membres de leur famille ou des entreprises commerciales dans lesquelles ils peuvent avoir des intérêts, pourraient profiter directement ou indirectement des décisions prises par le conseil.
- Tout membre doit s'exclure lui-même des discussions si :
- Un conflit d'intérêts pourrait vraisemblablement survenir;

- La capacité du membre de s'acquitter de ses fonctions et responsabilités à titre de membre du conseil d'école risque d'être compromise;
- Le membre du conseil, ses parents ou une entreprise commerciale dans laquelle le membre peut avoir des intérêts, tire un gain ou un avantage, directement ou indirectement, des actions que peut entreprendre la directrice ou le directeur d'école ou le conseil scolaire à la suite des avis fournis par le conseil d'école à la directrice ou au directeur d'école ou au conseil scolaire.
- Un membre ne doit pas accepter de faveurs ou d'avantages pécuniaires d'une personne, d'une organisation ou d'une entité dont on sait qu'elle cherche à faire des affaires avec l'école.

7.8 Règlement des différends

Chaque membre du conseil d'école aura la possibilité d'énoncer ses préoccupations ou points de vue au sujet de la raison du différend et d'expliquer en quoi cela l'a affecté.

- Les intervenantes et intervenants doivent garder un ton calme et respectueux en tout temps.
- Les intervenantes et intervenants devront pouvoir parler sans être interrompus.
- La responsabilité de la présidente ou du président consistera à clarifier les déclarations de chaque intervenante et intervenant, afin de définir une base commune parmi les points de vue soulevés et d'établir les intérêts communs à tous les membres.
- Si aucune base commune ne peut être identifiée, la présidente ou le président cherchera à déterminer les préférences de chaque membre avant de poursuivre le débat.
- Si toutes les tentatives de règlement du différend ont échoué, la présidente ou le président doit demander l'intervention d'une surintendante ou d'un surintendant ou d'un autre cadre supérieur pour faciliter la résolution du différend.
- Un conseil peut être réputé dysfonctionnel si, par exemple, d'autres membres du conseil ou la présidente ou le président font l'objet d'insultes ou de harcèlement, si les intervenantes et intervenants sont constamment interrompus, si des commentaires dénigrants sont faits à l'égard d'autres membres ou si certaines personnes affichent un comportement qui n'est pas digne d'un adulte représentant la collectivité.

8. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE

8.1 Élection des parents membres du conseil d'école

8.1.1 Les élections se tiendront au scrutin secret au cours des 30 premiers jours de l'année scolaire lors de l'assemblée annuelle des parents. Les votes par procuration ou par correspondance sont interdits. Les électeurs doivent être présents à l'école la journée de l'élection et voter en personne.

8.1.2 Les personnes candidates à la charge de parents membres du conseil d'école doivent avoir fait l'objet d'une mise en candidature par écrit, être le père, la mère, la tutrice ou le tuteur d'une ou d'un élève qui fréquente l'école et révéler si elles sont employées par le conseil scolaire.

8.1.3 Les personnes employées à l'école ne peuvent être élus au Conseil d'école.

8.1.4 Tout parent, y compris les tutrices et tuteurs, d'un enfant qui fréquente l'école a droit à une voix par poste de parents membres du conseil d'école à combler.

8.1.5 Les conseillers/conseillères du CEPEO ne peuvent pas se présenter en tant que représentants des parents du Conseil d'école.

8.1.6 Le conseil d'école constitue chaque année en mai un comité chargé de préparer les élections, de recueillir les mises en candidature et d'assurer la tenue des élections. Sont d'office exclus de ce comité les personnes candidates à l'élection, ainsi que leurs conjointes ou conjoints.

Le comité des élections aura pour tâche :

- de produire et distribuer les formulaires de mise en candidature prescrit par le Conseil d'école;
- de communiquer à la communauté scolaire, au moins **14 jours** à l'avance, les modalités d'élection, de même que la date ou les dates des élections et les heures et lieux correspondants;
- d'obtenir de courtes notes biographiques de chaque candidate et candidat dans les délais prescrits et de les distribuer aux électeurs au moins cinq jours avant les élections;
- de tenir les élections à scrutin secret;
- de dépouiller le scrutin;
- d'aider la directrice ou le directeur d'école à aviser les candidates et candidats des résultats des élections;
- de préserver le caractère confidentiel des résultats et autres renseignements relatifs aux élections.

8.1.7 Dans l'éventualité où le nombre de candidates et candidats serait inférieur ou égal au nombre de postes à combler, les postes sont comblés par acclamation.

8.1.8 Les noms des candidats et des candidates sont imprimés en ordre alphabétique sur le bulletin de vote.

8.1.9 Les électeurs et les électrices admissibles ont le droit de voter une fois pour combler le nombre maximum de postes disponibles dans l'école pour une catégorie donnée (parents, enseignants, personnel non-enseignant, etc.). S'ils votent pour un nombre de candidats supérieur au maximum permis dans la catégorie, leur bulletin est annulé.

8.1.10 S'il y a égalité de votes pour un des postes de représentant/représentante au Conseil d'école, la personne gagnante est déterminée par tirage au sort.

8.1.11 Il est interdit de distribuer ou d'afficher dans l'école les brochures publicitaires individuelles d'un candidat ou d'une candidate aux élections du Conseil d'école.

8.1.12 Il est interdit d'utiliser les ressources de l'école, ressources humaines ou matérielles, pour appuyer un candidat ou une candidate.

8.1.13 La direction de l'école et un représentant du comité des élections supervisent le déroulement des élections.

8.1.14 Le conseil d'école conservera pour la durée de l'année scolaire, une liste de toutes les personnes qui se sont présentées aux élections, de même qu'un relevé du nombre de voix recueillies par chacune d'elles, de sorte à pouvoir s'y référer s'il devait s'avérer nécessaire de combler une vacance en son sein.

8.1.15 Le comité des élections du conseil d'école entend les appels relatifs aux modalités ou aux résultats des élections et prend une décision à leur égard; dans l'éventualité où il lui serait impossible d'arriver à une décision, la direction d'école et la présidente ou le président du conseil d'école sortant tranchent ensemble la question faisant l'objet de l'appel.

8.1.16 Si tous les postes élus ne sont pas comblés au terme des élections, le Conseil d'école nouvellement constitué nomme le nombre de personnes éligibles nécessaires pour siéger au Conseil d'école pendant le reste du mandat. S'il reste des postes à combler après ces nominations, le Conseil d'école peut néanmoins commencer à fonctionner pourvu qu'il existe une majorité de parents.

8.1.17 Toutes les nominations au Conseil d'école se font à la majorité des membres siégeant alors au Conseil d'école et présents à la réunion. Les nominations doivent se faire au cours d'une réunion publique qui a été annoncée suffisamment à l'avance.

8.1.18 En consultation avec le comité spécial des élections, la direction de l'école convoque la première réunion du Conseil d'école dans les trente (30) jours suivant l'élection.

8.1.19 Le Conseil d'école nouvellement élu, élit, lors de la première réunion un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier parmi les membres parents/tuteurs/tutrices. Cette élection se fait par l'ensemble des personnes ayant droit de vote, siégeant au Conseil d'école.

8.1.20 Lors de sa première réunion après le début de l'année scolaire, le conseil d'école nouvellement élu fixe les dates, heures et lieux de ses autres réunions de l'année.

8.2 Élection de la personne représentant le personnel enseignant

8.2.1 La directrice ou le directeur d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel enseignant.

8.2.2 Toute personne qui enseigne à l'école (à temps plein ou à temps partiel), exception faite de la directrice est éligible au poste de représentant du personnel enseignant.

8.3 Élection de la personne représentant le personnel non-enseignant

8.3.1 La directrice ou le directeur d'école prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel non enseignant.

8.3.2 Toute personne qui travaille à l'école (à temps plein ou à temps partiel), exception faite de la directrice ou du personnel enseignant est éligible au poste de représentant du personnel non enseignant.

8.4 Nomination de la personne représentant la communauté

8.4.1 Le Conseil d'école une fois élu procédera à la nomination d'un représentant ou d'une représentante de la communauté.

9. VACANCES

9.1 Un poste sera considéré vacant :

a) lorsqu'un poste du conseil d'école n'aura pas été comblé suite à une élection ou une nomination;

b) lorsqu'un poste est laissé vacant en court de mandat.

9.2 Pour combler les postes laissés vacants, le conseil d'école devra procéder comme suit :

a) Parents : Il ou elle sera nommé par le conseil d'école.

b) Membre de la communauté : Il ou elle sera nommé par le conseil d'école.

c) Membre du personnel enseignant : Il ou elle sera élu ou nommé par le personnel enseignant.

d) Membre du personnel non-enseignant : Il ou elle sera élu ou nommé par le personnel non-enseignant.

9.3 Si une élection ou une nomination ne permet pas de combler le poste vacant le conseil d'école pourra entreprendre ou poursuivre ses activités tant et aussi longtemps que les parents constitueront la majorité des membres.

10 Code de déontologie

Afin d'assurer le bon fonctionnement du conseil d'école dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à :

- Chaque membre doit veiller aux intérêts de tous les élèves.
- Chaque membre doit se conformer à l'énoncé de mission et de vision de l'école et du Conseil scolaire.
- Chaque membre doit agir à l'intérieur des limites des fonctions et des responsabilités d'un conseil d'école comme l'indiquent les lignes directrices de fonctionnement de l'école, du Conseil scolaire et du ministère de l'Éducation de l'Ontario.
- Chaque membre doit se familiariser et agir en conformité avec les politiques et méthodes de fonctionnement de l'école.
- Chaque membre doit reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de tous les membres de la communauté scolaire.
- Chaque membre doit traiter tous les membres du conseil d'école avec respect et écouter les opinions des autres membres sans interruption.
- Chaque membre doit préconiser un environnement positif au sein duquel les apports personnels sont encouragés et appréciés.
- Chaque membre doit reconnaître les principes démocratiques et accepter les décisions par consensus du conseil d'école.
- Chaque membre doit respecter le caractère confidentiel de certaines questions d'ordre scolaire ainsi que les restrictions que cette directive peut entraîner à l'égard du fonctionnement du conseil d'école.
- Chaque membre doit s'abstenir de dévoiler des renseignements confidentiels.
- Chaque membre doit s'en tenir aux questions concernant la communauté scolaire dans son ensemble lors des réunions du conseil d'école.
- Chaque membre doit utiliser les réseaux de communication établis lorsque des questions ou préoccupations surviennent.
- Chaque membre doit prôner des normes déontologiques rigoureuses au sein de la communauté scolaire.
- Chaque membre doit déclarer tous les conflits d'intérêts.
- Chaque membre doit s'abstenir d'accepter des paiements ou des avantages pécuniaires liés à sa participation au conseil d'école.

11. DÉROULEMENT DES REUNIONS DU CONSEIL D'ECOLE

11.1 Le Conseil d'école doit tenir un minimum de quatre (4) réunions par année scolaire. Des réunions spéciales peuvent être convoquées au besoin. Une réunion spéciale du Conseil d'école peut être convoquée par le comité exécutif ou sur demande écrite de trois membres du Conseil d'école

11.2 La langue de fonctionnement et de communication du Conseil d'école est le français.

11.3 Le quorum est constitué par la moitié plus un des membres votants du Conseil d'école. Il faut assurer la présence d'une majorité de parents, tuteurs ou tutrices à chaque réunion.

11.4 Le conseil d'école ne peut tenir sa réunion sans la présence de la personne à la direction.

11.5 Tous les membres du Conseil d'école jouissent d'un droit de vote lors des réunions, sauf la direction de l'école.

11.6 Tout sujet ou projet soumis est approuvé ou refusé par voie de consensus. Si les membres du Conseil d'école sont incapables de parvenir à un consensus, la proposition est mise au vote et approuvée ou refusée par la majorité des voix exprimés. Le président ou la présidente du Conseil d'école n'exerce son droit de vote qu'en cas de partage des voix exprimées. Le vote par procuration n'est pas valide.

11.7 Les points à inscrire à l'ordre du jour peuvent être soumis, par écrit, à la présidente ou au président du Conseil d'école, au plus tard, cinq (5) jours ouvrables avant la réunion du Conseil d'école.

11.8 Les réunions du Conseil d'école sont ouvertes à la collectivité.

12. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

12.1 L'assemblée générale annuelle du Conseil d'école est convoquée dans les 30 premiers jours de l'année scolaire.

12.2 La présidente ou le président du Conseil d'école, sur résolution du Conseil d'école convoque l'assemblée générale annuelle.

12.3 L'avis de convocation parvient aux parents, tuteurs ou tutrices et aux membres intéressés de la collectivité 14 jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle au cours de laquelle seront tenues les élections.

12.4 Cet avis doit être accompagné de l'ordre du jour et d'une liste provisoire des candidates et des candidats à l'élection des parents au Conseil d'école.

12.5 L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend au minimum les points suivants :

- mot de bienvenue de la direction de l'école;
- mot de bienvenue de la présidente ou du président du Conseil d'école de

l'année scolaire précédente;

- adoption de l'ordre du jour;

- adoption du procès-verbal de la dernière assemblée;
- modification aux statuts et règlements, si nécessaire;
- rapport du Conseil d'école;
- élection des nouveaux membres du Conseil d'école.

13. FORMATION DES COMITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE

13.1 Le Conseil d'école forme le nombre de comités ou de groupes de travail dont il a besoin pour s'acquitter de ses fonctions.

13.2 Chaque comité/groupe de travail doit être présidé par un membre du Conseil d'école. Les autres membres du comité/groupe de travail peuvent être choisis parmi les parents, enseignants, la collectivité.

13.3 Le Conseil d'école doit établir le mandat, les objectifs et la durée approximative du travail à compléter de chaque comité/groupe de travail.

13.4 Chaque année, le Conseil d'école révisé les mandats des comités/groupes de travail, détermine s'ils rencontrent encore les priorités du Conseil d'école et confirme ou discontinue leurs activités.

13.5 Les réunions des comités sont assujetties aux mêmes procédures de fonctionnement que celles du conseil d'école

13.6 Les comités transmettent leurs suggestions et recommandations au conseil d'école.

14. QUESTIONS MONÉTAIRES

14.1 Nulle personne ne peut recevoir une rémunération à titre de membre ou dirigeant du conseil d'école.

14.2 S'il y a lieu les dépenses engagées pas les membres des conseils d'école sont remboursées selon la directive administrative du Conseil sur le remboursement des dépenses et à même le budget de fonctionnement alloué pas le conseil à chaque conseil d'école.

15. MODIFICATION AUX STATUTS ET RÉGLEMENTS

15.1 Les membres de l'assemblée générale annuelle peuvent proposer des modifications aux statuts et règlements du Conseil d'école.

15.2 La proposition de modification doit contenir le libellé précis de la proposition ou des propositions de modification et soumis au président du Conseil d'école 14 jours avant la tenue d'une assemblée générale.

15.3 Toute modification présentée requiert l'appui de deux tiers (2/3) des membres présents et votants.

15.4 Le cas échéant, les statuts et règlements révisés par le Conseil d'école entreront en vigueur lors de la prochaine réunion du Conseil d'école.

13.2 La proposition de modification doit contenir le libellé précis de la proposition ou des propositions de modification et soumis au président du Conseil d'école 14 jours avant la tenue d'une assemblée générale.

13.3 Toute modification présentée requiert l'appui de deux tiers (2/3) des membres présents et votants.

13.4 Le cas échéant, les statuts et règlements révisés par le Conseil d'école entreront en vigueur lors de la prochaine réunion du Conseil d'école.

Nonobstant ces statuts et règlements, le Conseil d'école se conformera aux exigences des règlements mis en application par la loi sur l'éducation.

Approuvé en ce 16^e jour du mois de septembre de l'an 2010

Signature du Président(e) du Conseil d'école 

Signature de la direction d'école 

Nonobstant ces statuts et règlements, le Conseil d'école se conformera aux exigences des règlements mis en application par la loi sur l'éducation.

Approuvé en ce 12^e jour du mois de septembre
de l'an 2014

Signature du Président(e) du Conseil d'école 

Signature de la direction d'école 