

TABLEAU DE FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

	DÉFINITION OU PRÉCISIONS	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION	MEMBRES DU PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
INTÉRÊT DES ÉLÈVES	Tous œuvrent dans le respect de la mission de l'école : d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire (36 LIP)	Le CÉ prend toutes ses décisions dans l'intérêt des élèves (64 LIP)	La direction considère l'intérêt des élèves et favorise la concertation (96.12 et 96.13 LIP) . Des dérogations sont possibles dans l'intérêt de l'élève (96.17 et 96.18 LIP)	Les devoirs de l'enseignant vis-à-vis l'élève sont prévus à l'article 22 LIP	Le Conseil des commissaires prend ses décisions dans l'intérêt des élèves et de la population du territoire (177.1 LIP)
RENSEIGNEMENTS DÉTENUS		Le CÉ fournit tout renseignement exigé par la commission scolaire, à la date et dans la forme demandée par cette dernière (81 LIP)	Fournir à la Commission scolaire tout renseignement ou document qu'elle estime nécessaire, à la date et dans la forme qu'elle détermine (218.1 LIP)		Prépare et transmet au ministre les documents et les renseignements, à l'époque et dans la forme qu'il détermine (219 LIP)
RÈGLES DE RÉGIE INTERNE	Le contenu des règles de régie interne varie d'un CÉ à l'autre. Le fascicule 13 de la Fédération des Comités de parents (FCPQ) – <i>Fonctionnement et régie interne</i> en établit les grandes lignes	ÉTABLIT ses règles de régie interne (67 LIP) qui prévoient la tenue d'au moins 5 séances par année scolaire FIXE le jour, l'heure et le lieu de ses séances et en informe les parents et les membres du personnel de l'école		Sont informés des dates de rencontres du CÉ	
PROJET ÉDUCATIF	Le projet éducatif comprend (37 LIP) : <ul style="list-style-type: none"> - Le contexte dans lequel évolue l'école et ses principaux enjeux, notamment en matière de réussite; - Les orientations propres à l'école et les objectifs retenus pour améliorer la réussite des élèves ; - Les cibles visées au terme de la période couverte par le projet éducatif; - Les indicateurs utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et des cibles; - La périodicité de l'évaluation du projet éducatif déterminée en collaboration avec la commission scolaire. ; <p>La période couverte par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire (37.1 LIP)</p>	Le CÉ analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Le CÉ favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et de la commission scolaire. L'ADOpte , voit à sa réalisation et à son évaluation périodique (74 LIP) Le conseil d'établissement transmet à la commission scolaire le projet éducatif de l'école et le REND PUBLIC à l'expiration d'un délai d'au moins 60 jours après cette transmission (75 LIP)	Coordonne l'analyse de la situation de l'école, l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif (96.13 LIP) Approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif (96.15 LIP)	Y participent (74 LIP) L'enseignant a le devoir de respecter le projet éducatif de son établissement (22 7° LIP) Propose les moyens pour atteindre les objectifs et les cibles (96.15 LIP)	S'assure de la cohérence des orientations et des objectifs retenus dans les projets éducatifs de ses établissements avec son plan d'engagement vers la réussite et du respect, le cas échéant, des modalités prescrites par le ministre (209.2 LIP) S'assure que chaque école s'est dotée d'un projet éducatif (221.1 LIP) Favorise sa mise en œuvre (218 LIP)

TABLEAU DE FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

	DÉFINITION OU PRÉCISIONS	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION	MEMBRES DU PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
RAPPORT ANNUEL	Le rapport annuel contient un bilan des activités du Conseil d'établissement	Le prépare, L'ADOpte et en transmet copie (82 LIP)			Est INFORMÉE en recevant copie
REDDITION DE COMPTES	Le Conseil d'établissement informe des services offerts par l'école et rend compte de leur qualité.	En informe les parents et la communauté que dessert l'école (83 LIP)			
PLAN DE LUTTE	Le plan de lutte a pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école. Le contenu du plan de lutte est prévu à l'article 75.1 LIP	APPROUVE le plan de lutte contre l'intimidation et la violence, le révise annuellement et APPROUVE son actualisation proposée par le directeur de l'école (75.1 LIP) PROCÈDE annuellement à l'évaluation des résultats au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence (83.1 LIP) DISTRIBUE aux parents, aux membres du personnel et au Protecteur de l'élève cette évaluation	COORDONNE l'élaboration, la révision et, le cas échéant, l'actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence (96.13 LIP) Voit à la mise en œuvre du plan de lutte (96.12 LIP) Élabore et distribue un document expliquant le plan de lutte aux parents	COLLABORER à la mise en œuvre du plan de lutte (75.3 LIP) La proposition du directeur est élaborée avec leur participation, selon les modalités établies (77 LIP) SONT INFORMÉS de l'évaluation des résultats	
RÈGLES DE CONDUITE ET MESURES DE SÉCURITÉ	Les règles de conduite doivent prévoir, notamment 1° les attitudes et le comportement devant être adoptés ; 2° les gestes et les échanges proscrits ; 3° les sanctions disciplinaires	Les APPROUVE (76 LIP)	S'assure de leur élaboration, les propose au CE et en informe chaque élève et ses parents (76 et 96.13 LIP)	La proposition du directeur est élaborée avec leur participation, selon les modalités établies (77 LIP)	
ACTE D'ÉTABLISSEMENT – MODIFICATION OU RÉVOCATION	L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école et l'ordre d'enseignement et le cycle que celle-ci dispense (39 LIP)	EST CONSULTÉ par la Commission scolaire (40 et 79 LIP)			Consulte, décide, délivre et révoque les actes (40, 211 et 217 LIP) <i>Politique locale de maintien ou de fermeture des écoles.</i>
CRITÈRES DE SÉLECTION DU DIRECTEUR DE L'ÉCOLE	Le Conseil d'établissement n'a pas à se prononcer sur le choix de la direction, mais sur le profil recherché	EST CONSULTÉ par la Commission scolaire (79 LIP)			Consulte, établit les critères et nomme le directeur (79, 96.8 et 217 LIP)
TOUT AUTRE SUJETS RELATIFS À LA BONNE MARCHE DE L'ÉCOLE OU À UNE MEILLEURE ORGANISATION DES SERVICES		DONNE SON AVIS à la Commission scolaire (78 3° LIP). Cet avis non sollicité par la CS prend la forme d'une recommandation			La Commission scolaire peut consulter le Conseil d'établissement sur d'autres sujets (facultatif) qui pourraient avoir un impact sur l'école ou le milieu

TABLEAU DE FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

	DÉFINITION OU PRÉCISIONS	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION	MEMBRES DU PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
MISE EN COMMUN DE BIENS ET SERVICES OU ACTIVITÉS	<p>Il s'agit d'un arrangement à l'amiable entre les CÉ de plusieurs établissements pour réaliser ou utiliser conjointement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activité scolaire - Activité parascolaire - Locaux 	<p>Peut en convenir avec d'autres établissements d'enseignement de la Commission scolaire (80 LIP)</p> <p>Se limite aux sujets de la compétence du CÉ</p>			
POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS					
SERVICES D'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE	<p>Le Régime prévoit l'objectif des services d'éducation préscolaire (a. 2)</p> <p>Le terme « consulté » doit être pris dans son sens usuel, l'assemblée nationale ayant choisi de ne pas requérir l'approbation du CÉ à l'issue des auditions publiques, tel qu'il appert du journal des débats du 4 juin 2013.</p>	<p>EST CONSULTÉ sur l'offre de services d'éducation préscolaire dans l'école (37.2 LIP)</p> <p>Le CÉ est consulté sur l'école pressentie pour accueillir une classe de maternelle, notamment une classe de maternelle 4 ans (Projet de loi 23)</p>			<p>ORGANISE des services éducatifs de l'éducation préscolaire, y admet des élèves, les inscrit dans une école et organise les activités ou services destinés aux parents de ces élèves (224.1 LIP)</p>
MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME PÉDAGOGIQUE	<p>Le Régime établit la nature et l'objectif des services éducatifs dispensés. Des conditions particulières d'application sont possibles</p>	<p>Les APPROUVE (84 LIP)</p>	<p>S'assure de leur élaboration et les propose au CE (84 et 96.13 LIP)</p>	<p>La proposition du directeur est élaborée avec leur participation, selon les modalités de participation établies (89 LIP)</p>	<p>S'assure de l'application du régime pédagogique (222 LIP)</p>
ORIENTATIONS GÉNÉRALES EN MATIÈRE D'ENRICHISSEMENT ET D'ADAPTATION DES OBJECTIFS ET CONTENUS	<p>Il incombe à chaque établissement, dans le cadre de son projet éducatif, de préciser ses propres orientations et les mesures qu'il entend prendre pour mettre en œuvre et enrichir le PFEQ, de façon à tenir compte des caractéristiques particulières des élèves et du principe de l'égalité des chances pour tous</p>	<p>Les APPROUVE (85 LIP)</p>	<p>S'assure de leur élaboration (96.13 LIP)</p> <p>Les propose au CE (85 LIP)</p>	<p>La proposition du directeur est élaborée avec la participation des enseignants, selon les modalités de participation établies (89 LIP)</p>	<p>S'assure de l'application des programmes d'études établis par le ministère (222.1 LIP)</p>
PROGRAMMES D'ÉTUDES LOCAUX	<p>Programmes d'études visant à répondre à des besoins particuliers d'un groupe</p>	<p>EST INFORMÉ de leur approbation (96.13 LIP)</p>	<p>Il les demande, les approuve et en informe son CE (96.15 LIP)</p>	<p>Les enseignants les proposent au directeur (96.15 LIP)</p>	
TEMPS ALLOUÉ À CHAQUE MATIÈRE	<p>Le Régime pédagogique détermine les matières obligatoires et le nombre d'heures parfois indicatif, parfois prescrit par matière ou le nombre d'unités</p>	<p>L'APPROUVE (86 LIP)</p>	<p>S'assure de l'élaboration d'une proposition (96.13 LIP) la propose (86 LIP)</p>	<p>La proposition est élaborée par le directeur avec la participation des enseignants, selon les modalités de participation établies (89 LIP)</p>	

TABLEAU DE FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

	DÉFINITION OU PRÉCISIONS	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION	MEMBRES DU PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
CRITÈRES POUR L'IMPLANTATION DE NOUVELLES MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	L'enseignant a le droit de choisir les méthodes pédagogiques utilisées tant que celles-ci respectent les critères établis par la direction	En EST INFORMÉ (96.13 LIP)	Il les demande, les approuve et en informe son CE (96.15 LIP)	Les enseignants les proposent dans un délai de 15 jours après qu'ils leur soient demandés (96.15 LIP)	
CHOIX DES MANUELS SCOLAIRES ET DU MATÉRIEL DIDACTIQUE	Les manuels et le matériel sont choisis par l'enseignant, sous réserve de l'approbation de la direction après consultation du CÉ.	EST CONSULTÉ dans le cadre du budget (96.15 LIP) Est INFORMÉ du choix (96.13 LIP)	Il demande une proposition aux enseignants, consulte le CE et approuve le choix (96.15 LIP). Il informe son CE du choix (96.13 LIP)	Les enseignants proposent des manuels et du matériel didactique au directeur (96.15 LIP)	S'assure que l'école ne se sert que des manuels et du matériel approuvés par le ministre pour l'enseignement des programmes d'études établis par celui-ci (230 LIP)
CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES PARENTS	Les principes sont établis afin de contrôler les coûts exigés et d'assurer une équité entre les matières ou les ordres d'enseignement	ÉTABLIT les principes d'encadrement du coût des documents et approuve la liste des objets exigés (77.1 et 7 LIP)	S'assure de l'élaboration des principes d'encadrement du coût des documents et propose une liste des objets exigés (77.1 et 7 LIP)		Adopte une politique relative aux contributions financières assumées par les parents (212.1 LIP)
NORMES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION	Le choix des instruments d'évaluation revient à l'enseignant. Le choix des normes et modalités d'évaluation revient à la direction. Quant aux modalités de communication, le Conseil d'établissement est le porte-parole des parents et devraient les consulter	EST CONSULTÉ sur les modalités de communication renseignant les parents d'un élève sur son cheminement scolaire (96.15 LIP) EST INFORMÉ de l'approbation des normes et modalités (96.13 LIP)	Il demande une proposition aux enseignants, consulte le CE et approuve le choix (96.15 LIP) Il informe le CE de l'approbation des normes et modalités (96.13 LIP)	Les enseignants les proposent dans un délai de 15 jours après qu'elles lui soient demandées par le directeur (96.15 LIP)	S'assure que l'école évalue les apprentissages et applique les épreuves imposées par le ministre (231 LIP) Peut imposer des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire (231 LIP)
RÈGLES POUR LE CLASSEMENT DES ÉLÈVES ET LE PASSAGE PRIMAIRE-SECONDAIRE ET D'UN CYCLE À L'AUTRE	Les règles de classement sont les règles de formation des groupes. Les règles de passage sont les règles de promotion d'un programme à un autre, d'une année à l'autre, d'un cycle à l'autre	En EST INFORMÉ (96.13 LIP)	Il demande une proposition aux enseignants, informe le CE et approuve le choix (96.15 LIP)	Les membres du personnel concernés les proposent dans un délai de 15 jours après qu'elles lui soient demandées (96.15 LIP)	Établit les règles relatives au passage du primaire au secondaire et à celui des 1 ^{er} et 2 ^e cycles du secondaire, sous réserve de celles prescrites au régime pédagogique (233 LIP)
ACTIVITÉS ÉDUCATIVES SANS CHANGEMENT AUX HEURES D'ENTRÉE ET DE SORTIE QUOTIDIENNES DES ÉLÈVES OU DÉPLACEMENT À L'EXTÉRIEUR	Le Conseil d'établissement donne ou non son accord. Il ne peut organiser d'activités ou exiger de la direction qu'elle en organise une.	L'APPROUVE (87 LIP)	S'assure de l'élaboration d'un programme des activités avec les enseignants (96.13 LIP) La propose au CE (87 LIP)	La proposition est élaborée avec leur participation, selon les modalités de participation établies (89 LIP)	

TABLEAU DE FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

	DÉFINITION OU PRÉCISIONS	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION	MEMBRES DU PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES DES SERVICES COMPLÉMENTAIRES ET PARTICULIERS	L'école peut organiser des activités relatives aux services complémentaires (ex. rattrapage, prolongation du temps alloué aux matières)	L'APPROUVE (88 LIP)	S'assure de son élaboration avec les enseignants (96.13 LIP) La propose au CE (88 LIP)	La proposition est élaborée avec leur participation, selon les modalités de participation établies (89 LIP)	Établit les programmes (224 LIP)
CRITÈRES D'INSCRIPTION DES ÉLÈVES	Les critères sont utilisés par la Commission scolaire seulement lorsque le nombre de demandes dans une école excède la capacité d'accueil	En EST INFORMÉ par la Commission scolaire au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription (239 LIP)	Participe à leur élaboration (96.25 LIP)	Les enseignants sont consultés (244 LIP)	Les détermine et les transmet au CE au moins 15 jours avant le début de la période d'inscription (239 LIP)
POUVOIRS LIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS AUTRES					
SERVICES ÉDUCATIFS AUTRES QUE CEUX PRÉVUS PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE	Services éducatifs comprenant notamment les services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives	Peut les organiser (90 LIP) Peut demander que soit conclu un contrat dans ce cadre. Ce contrat doit être soumis pour approbation à la commission scolaire (91 LIP) Peut exiger une contribution financière des usagers	Peut signer le contrat, au nom de la commission scolaire, selon les pouvoirs qui lui ont été attribués dans le cadre de sa délégation de pouvoirs		La commission scolaire est informée 20 jours avant la conclusion du contrat et elle peut indiquer son désaccord dans les 15 jours de sa réception (91 LIP) Peut fournir des services à la communauté à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires (255 LIP)
POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES					
UTILISATION DES LOCAUX OU IMMEUBLES DE L'ÉTABLISSEMENT POUR DES FINS AUTRES QUE SCOLAIRES	Sous réserve des obligations imposées par la loi pour l'utilisation des locaux de l'école à des fins électorales et des ententes d'utilisation conclues par la commission scolaire	L'APPROUVE à la suite d'une proposition de la direction (93 LIP)	La propose (93 LIP) . Signe le bail ou l'entente de prêt de local		L'autorise si l'entente est de plus d'un an. (93 LIP)
ORGANISATION PAR LA COMMISSION SCOLAIRE DE SERVICES DANS LES LOCAUX DE L'ÉCOLE	Services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires	L'APPROUVE (93 LIP)			Elle doit obtenir préalablement l'autorisation du CE

TABLEAU DE FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

	DÉFINITION OU PRÉCISIONS	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION	MEMBRES DU PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
DÉTERMINATION DES BESOINS DE L'ÉCOLE RELATIFS AUX BIENS ET SERVICES ET AUX LOCAUX OU IMMEUBLES	Comprend notamment les besoins d'amélioration, d'aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école	EST CONSULTÉ par le directeur (96.22 LIP)	Consulte le CE et fait part à la CS des besoins de l'école (96.22 LIP)		Elle en est informée par le directeur.
POUVOIRS LIÉS AUX RESSOURCES FINANCIÈRES					
DONS ET CONTRIBUTIONS (INCLUANT LES CAMPAGNES DE FINANCEMENT)	Le Conseil d'établissement ne peut solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions de sollicitation de nature commerciale	Peut solliciter et recevoir un don, legs, subvention ou contribution. Verse ces revenus dans un fonds à destination spéciale (FDS) à la CS. Surveille l'administration du fonds à destination spéciale (94 LIP)	Coordonne la campagne de financement. Signe les contrats nécessaires	Peuvent participer à la réalisation de la campagne de financement, sous la supervision du directeur d'établissement	Crée un fonds à destination spéciale pour l'école, y verse ces sommes, tient des livres et comptes séparés (94 LIP)
OBJECTIFS ET PRINCIPES DE RÉPARTITION DES SUBVENTIONS, DU PRODUIT DE LA TAXE SCOLAIRE ET DES AUTRES REVENUS	Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements, des inégalités sociales et économiques auxquelles les établissements sont confrontés	Il est CONSULTÉ (275 LIP)			Elle établit ces objectifs et principes, après consultation des conseils d'établissement et du Comité de parents.
BUDGET ANNUEL DE L'ÉCOLE		L'ADOPTE et le soumet à l'approbation de la CS (95 LIP)	Le prépare, le soumet au CE pour adoption. En assure l'administration tout au long de l'année. En rend compte au CE (96.24 LIP)		Répartit les ressources entre les écoles (275 LIP). Approuve le budget de chaque école (276 LIP). Dans le cas contraire, elle peut autoriser les dépenses aux conditions qu'elle détermine.
BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU CE	Le budget de fonctionnement sert à compenser les membres pour les déboursés liés aux séances (frais de garderie, kilométrage) et pour la formation	L'ADOPTE , voit à son administration et en rend compte à la CS (66 LIP) Doit maintenir l'équilibre			Elle alloue les sommes et en reçoit la reddition de comptes (275 LIP)

TABLEAU DE FONCTIONS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

	DÉFINITION OU PRÉCISIONS	CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT	DIRECTION	MEMBRES DU PERSONNEL	COMMISSION SCOLAIRE
POUVOIRS LIÉS AUX AUTRES TYPES DE SERVICES					
SURVEILLANCE LE MIDI	<p>Une surveillance doit être organisée pour les élèves qui demeurent à l'école le midi.</p> <p>Les modalités visent l'encadrement, les règles de conduite et de sécurité, les activités</p> <p>Le coût doit être le coût <u>réel</u> du service</p>	Convient des modalités avec la CS (292 LIP)			Assure la surveillance le midi après avoir convenu des modalités avec le CE et aux conditions financières qu'elle peut déterminer (292 LIP)
SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE	<p>Les modalités d'organisation visent notamment l'horaire, les règles de fonctionnement, etc.</p> <p>Doivent respecter le Règlement sur les services de garde en milieu scolaire</p> <p>Se référer au Guide d'information du Ministère</p>	<p>Peut demander que de tels services soient mis sur pied (256 LIP)</p> <p>Convient des modalités d'organisation avec la CS (256 LIP)</p>	Il les organise et les gère (96.21, 96.23 et 96.24 LIP)		Doit s'assurer de leur organisation selon les modalités convenues avec le CE (256 LIP)