



8505, 68A Street  
Edmonton, Alberta, T6B 0J9  
Téléphone : 780-466-1800  
Adresse électronique : [ja@centrenord.ab.ca](mailto:ja@centrenord.ab.ca)

**PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES  
DU CONSEIL D'ÉCOLE  
DE L'ÉCOLE SAINTE- JEANNE D'ARC**

Entrée en vigueur : 27 juin 2019

## Préambule :

✚ En conformité avec l'usage, la forme masculine est employée dans ce document dans le seul but d'alléger le texte.

✚ Terme utiliser et abrégé dans ce document:

- Conseil de l'école Sainte-Jeanne d'Arc, se retrouve sous la forme CESJA;
- Conseil d'administration, se voit écrit sous la forme abrégée CA;
- Assemblée général annuelle s'aperçoit comme AGA;
- L'assemblée extraordinaire se retrouve sous la forme AE;
- La Fédération des parents Francophone de l'Alberta est mentionner de façons abrégé FPFA;
- Le conseil scolaire centre-nord sous la forme CSCN;
- École Sainte Jeanne d'Arc se voit écrit sous la forme SJA;

## Définition :

- Assemblée générale annuelle (AGA) : L'AGA est le rassemblement de l'ensemble des membres d'une organisation afin qu'ils rencontrent les membres du Conseil d'école et puissent éventuellement prendre des décisions. Les assemblées générales annuelles permettent aux conseillers d'informer leurs membres et à ceux-ci de voter sur des modifications au fonctionnement de l'organisation.
- Assemblée extraordinaire (AE) : L'AE est une réunion des membres d'une organisation en vue de prendre des décisions la concernant. Contrairement à l'AGA, elle n'a ni fréquence spécifique ni délai de tenue.
- Conseil d'école : L'ensemble des membres élus à l'assemblée générale annuelle.
- Exécutif : Membres élus qui siège au Conseil d'école tenant un poste suivant : présidence, vice-présidence, secrétaire.
- Conseiller : Membre élu qui siège au Conseil d'école incluant ceux de l'Exécutif.
- Membres : Tout parent/tuteur qui a un enfant inscrit à l'école.

## **1. GÉNÉRAL**

1.1 Cette procédure opérationnelle s'applique au Conseil de l'école Sainte-Jeanne d'Arc, qui se retrouve sous la forme abrégée « CESJA » dans ce document.

1.2 Le CESJA fonde son autorité sur les Règlements relatifs aux conseils d'école, obtenus dans Le guide des conseils d'école de l'Alberta et par la Fédération des Parents Francophone de l'Alberta (FPFA).

1.3 La raison d'être du CESJA est de promouvoir l'apprentissage et le bien-être des élèves de l'école Sainte-Jeanne d'Arc par une représentation des parents, des enseignants, de la direction qui travaillent ensemble afin de gérer les affaires courantes et les dossiers à long terme de l'école Sainte-Jeanne d'Arc.

1.4 Vision : Par le maintien d'un partenariat entre l'école, la maison et la communauté catholique et francophone, l'école Sainte-Jeanne-d'Arc offre à l'élève des expériences d'apprentissage riches et variées dans les domaines scolaire, spirituel, artistique et sportif qui lui permettront de réaliser son potentiel et de devenir un citoyen autonome et actif dans sa communauté.

1.5 Approbations et amendements aux procédures opérationnelles du CESJA. C'est procédure reste en vigueur d'une année à l'autre. Sa version originale et tout amendement n'entrent en vigueur qu'après avoir été approuvés par les 3/4 des parents présents à une assemblée extraordinaire, convoquée expressément à cette fin, ou lors de l'assemblée générale annuelle.

## **2. OBJECTIFS**

2.1 Mission : Le CESJA est un comité consultatif ayant pour but de conseiller et d'assister la direction de l'école sur tout sujet concernant l'éducation et le bien-être des élèves de l'école.

2.2 Les fonctions du CESJA incluent :

- a) prendre des décisions sur les règlements administratifs, les finances et les méthodes de fonctionnement du CESJA;
- b) participer à l'élaboration de la mission, de la philosophie, des politiques, des règlements et des objectifs de l'école et du conseil scolaire;
- c) fournir au conseil scolaire des recommandations sur ses politiques;
- d) participer activement à l'élaboration et à la prestation des activités parascolaires;
- e) de façon consultative, participer activement à l'élaboration des normes de comportement et de discipline des élèves;
- f) de façon consultative, faire des recommandations sur la répartition des ressources;
- g) Communiquer avec la Société de parents afin d'identifier les priorités communes dans le but que les deux groupes s'épaulent dans leurs efforts.
- h) Recevoir de la direction de l'école toute information provenant du Ministère de l'éducation et du Conseil scolaire. Partager cette information avec les membres si nécessaire.
- i) Assumer toute autre responsabilité autorisée par les règlements.

### **3. GOUVERNANCE ET COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉCOLE**

3.1 Langue : La langue de fonctionnement du CESJA est le français.

3.2. Modèle de gouvernance : Le CESJA est régi par un modèle représentatif : les membres du CESJA représentent la communauté scolaire et agissent comme un conseil d'administration. Le CESJA est responsable des affaires courantes et présente son rapport à l'ensemble de la communauté scolaire.

3.3 Composition Le CESJA est composé de :

- a) un minimum de 6 et maximum de 10 parents d'élèves inscrits à l'école, choisis à l'assemblée générale et majoritaires en tout temps.
- b) la direction de l'école;
- c) un enseignant choisi ou nommé par ses pairs;
- d) un représentant de la communauté nommé ou élu par le CESJA (optionnel)

- Après l'assemblée générale, le CESJA peut accepter tout autre membre durant l'année scolaire, à condition de passer une motion pour ce faire.

- Les membres du CESJA ne sont pas rémunérés.

3.4 Prise de décision durant les réunions mensuelles

- a) Dans la mesure du possible, les décisions sont prises par consensus : il faut donc que chaque décideur accepte le résultat final, mais pas nécessairement tous les éléments de la décision. Les membres du CESJA conviennent que l'ensemble des éléments répond le mieux aux besoins de tous et l'appuient pour cette raison.
- b) Le quorum est de la moitié des parents membres du CESJA plus un, et les parents doivent constituer la majorité des membres du CESJA.
- c) Un vote doit être pris seulement s'il n'y a pas consensus et si un membre du CESJA présente une motion pour ce faire.
- d) À chaque prise de décision, le CESJA peut décider de sa façon de voter : à main levée, par scrutin ou autre.
- e) Tout membre du CESJA a le droit de vote, mais aussi le droit de s'abstenir.
- f) En cas d'égalité des votes, le CESJA peut consulter la communauté scolaire et/ou reprendre le vote lors de sa réunion suivante.
- g) Toute correspondance reflétant une prise de position ou une politique du CESJA devra être entérinée par le CESJA avant d'être acheminée à son destinataire.

3.5 Politiques Le CESJA peut élaborer des politiques pendant la durée de son mandat. Les politiques du CESJA seront revues au début du mandat de chaque nouveau conseil d'école afin de décider si le CESJA suivra telle ou telle politique au cours de son mandat.

### 3.6 Postes au sein du CESJA

Les postes qui formeront le conseil d'administration sont les suivants :

- président
  - vice-président
  - secrétaire
  - conseillers
- Les postes de président, vice-président, seront obligatoirement occupés que par des parents.

3.7 Devoirs et responsabilités des membres du conseil d'administration du CESJA sont les suivants :

- président :

- a) convoquer et présider toutes les réunions du CESJA;
- b) préparer les ordres du jour des réunions;
- c) représenter le CESJA au conseil scolaire et auprès d'autres organismes;
- d) déléguer au besoin ses responsabilités au vice-président ou à un autre membre du CESJA;
- e) préparer les avis de convocation;
- f) préparer et soumet un rapport annuel à l'assemblée générale et au conseil scolaire;
- g) s'occuper de la correspondance du CESJA;
- h) ou toutes autres tâches.

- vice-président :

- a) assister le président dans le cadre de ses fonctions;
- b) assumer les responsabilités du président en son absence;
- c) assumer les autres obligations et responsabilités qui lui seront assignées par le CESJA.

- secrétaire :

- a) rédiger et distribuer les procès-verbaux des réunions du CESJA et les envoyer aux membres de l'exécutif et à la direction de l'école;
- b) assumer les autres obligations et responsabilités qui lui seront assignées par le CESJA.

- conseillers :
  - a) assumer les obligations et responsabilités qui leur seront assignées par le CESJA.
  
- observateurs :
  - a) Ils peuvent participer aux discussions, mais n'ont pas de droit de vote. Si un observateur a un point à apporter, il est recommandé qu'il communique avec le président au moins 3 jours avant la réunion, afin que le CESJA ait le temps de se préparer. Le président décidera si ce point doit être mis à l'ordre du jour.
  
- Lorsqu'un poste de Conseil d'administration se libère, le CESJA doit le combler parmi les membres déjà élus, par vote majoritaire.

### 3.8 Code de déontologie : Tous les membres doivent :

- respecter les lois qui les régissent;
- être guidés par l'énoncé de mission de l'école et du CESJA;
- se familiariser avec les politiques et les pratiques de l'école et les respecter;
- faire preuve de la plus grande honnêteté, précision, intégrité et vérité;
- reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de chaque membre de la communauté scolaire;
- déclarer tout conflit d'intérêt;
- favoriser une atmosphère positive où l'on encourage chacun à contribuer et où l'on apprécie la contribution de tous;
- appliquer les principes de la démocratie;
- tenir compte de l'intérêt supérieur de tous les élèves;
- respecter la nature confidentielle de certaines affaires de l'école et respecter les limites que cela peut imposer au conseil d'école;
- ne jamais divulguer de renseignements confidentiels;
- pendant les réunions du conseil d'école, limiter les discussions aux questions intéressant la communauté scolaire;
- utiliser les voies de communication appropriées lorsque des problèmes ou des difficultés surviennent;
- promouvoir des normes élevées de pratique éthique au sein de la communauté scolaire;
- accepter la responsabilité des décisions qui ont été prises;
- Tout membre du CESJA qui a connaissance d'un manquement au code de déontologie, de la part d'un membre de l'exécutif, est tenu d'en faire part au président.

### 3.9 Démission et renvoi

- a) Démission : cessent de faire partie du CESJA les personnes qui font part de leur démission de ce dernier par écrit.
  
- b) Renvoi : cessent de faire partie du CESJA les personnes qui :
  - accusent trois absences consécutives aux réunions du CESJA;
  - ne respectent pas le code de déontologie.

Aucune personne ne pourra être renvoyée du CESJA avant d'avoir été entendue par ce dernier et avoir été informée par écrit du motif du renvoi. Pour qu'un renvoi soit effectif, les 2/3 des membres du CESJA doivent l'approuver par vote secret.

3.10 Vie privée : Le CESJA doit suivre la Personal Information Protection Act. Il ne partagera aucun renseignement personnel à des fins autres que celles des activités du conseil d'école.

3.11 Durée du mandat : la durée du mandat des membres du conseil est d'une assemblée générale à l'autre.



## 4. RÉUNIONS

4.1 Fonctionnement le CESJA peut consulter la Fédération des Parents Francophone de l'Alberta et introduire de nouveaux processus pour le bon fonctionnement des réunions.

### 4.2 Réunions mensuelles

- Normalement, le CESJA se réunira tous les mois afin de traiter des affaires propres à son mandat, les parents peuvent assister aux réunions et proposer des points de discussion en les soumettant au président du Conseil d'administration au moins 3 jours avant la réunion. Les réunions se tiendront à l'école ou à tout autre endroit défini par le conseil d'école. Le quorum pour une réunion mensuelle est de la moitié des parents membres du CESJA plus un, et les parents doivent constituer la majorité des membres du CESJA.

### 4.3 Réunions sous-comité

- Les membres du CESJA (ou une partie des membres formant un sous-comité) peuvent se réunir en dehors des réunions mensuelles pour traiter de sujets particuliers ou urgents. Lors de ces réunions, tous les membres du CESJA concernés doivent être présents en majorité. Aucune décision finale n'est prise par le sous-comité, ce dernier doit faire entériner leur décision par un vote au CESJA.

### 4.4 Assemblées extraordinaires (AE)

- Des assemblées extraordinaires peuvent être convoquées par le CESJA ou sur demande écrite d'au moins 20 familles d'enfants fréquentant l'école. Une assemblée extraordinaire sera convoquée par le site Internet de l'école, par synervoicé, par courrier, par courrier électronique ou par média sociaux par le CESJA au moins sept (7) jours avant la date prévue. L'ordre du jour sera communiqué avec l'avis de convocation. IL n'y aura aucun changement à l'ordre du jour. Le quorum pour une assemblée extraordinaire sera de vingt (20) parents. S'il n'y a pas quorum au début de l'assemblée, il y aura un ajournement de quinze (15) minutes. Après cet ajournement de quinze (15) minutes, un minimum de 6 parents doit être présent pour former le quorum. La résolution doit être approuvée par au moins soixante-quinze pourcent (75%) des membres présents à la réunion. Les votes par procuration ne seront pas permis.

### 4.5 Assemblées général annuelles (AGA)

- L'assemblée générale annuelle du CESJA se tient au début de l'année scolaire. Un avis de convocation et l'ordre du jour sera envoyé à tous les membres au minimum de dix (10) jours ouvrables avant la date prévue. Seul des points d'informations peuvent être ajoutés sous varia par les membres. Chaque parent ayant un enfant inscrit à l'école, ont le droit de se nommer au sein du CESJA et de voter. S'il n'y a pas suffisamment de parents pour former un conseil, se

référer aux Règlements relatifs au conseil d'école par l'intermédiaire du Guide des conseils d'école de l'Alberta, de l'Internet ou du directeur de l'école. Le quorum pour l'assemblée annuelle est de 20 parents. S'il n'y a pas quorum au début de l'assemblée, il y aura un ajournement de quinze (15) minutes. Après cet ajournement de quinze (15) minutes, un minimum de 6 parents doit être présent pour former le quorum. L'assemblée extraordinaire sera remise 21 jours plus tard si le quorum n'est pas atteint.

## 5. SOUS-COMITÉS

5.1 Des sous-comités sont formés pour traiter de certains dossiers du CESJA. Le sous-comité peut inclure des personnes qui ne sont pas sur le CESJA mais doit être dirigé par un membre du CESJA. Les décisions finales doivent être prises lors de réunions du CESJA.

5.2 Lors des réunions, le responsable du sous-comité doit faire un rapport au CESJA sur les progrès des dossiers du sous-comité.

## 6. SERVICES AUX PARENTS

6.1 Pour atteindre son objectif d'offrir la meilleure éducation possible aux élèves de l'École Sainte Jeanne d'Arc, le CESJA se doit d'être à l'écoute des parents.

### 6.2 Communication des parents avec le CESJA

Les parents sont fortement encouragés à faire des suggestions au CESJA dans tout domaine concernant l'éducation à l'école. Il est important que le CESJA apporte une attention particulière à ces suggestions en les étudiant soigneusement et en faisant un suivi dans ses dossiers. Les parents ayant des suggestions sont invités à les communiquer avec un membre du CESJA et en respectant la procédure suivante :

Le parent soumettra la suggestion par écrit ou par courriel un minimum de 3 jours avant la réunion et la remettra à un membre du CESJA qui lui la donnera au président pour l'inclure dans l'ordre du jour de la réunion suivante. Le président décidera s'il s'agit d'un sujet approprié à débattre au CESJA. Ce dernier choisira un plan d'action parmi les options suivantes : a) tenir une discussion immédiate sur le sujet; b) reporter la discussion à une réunion ultérieure; c) faire suivre la suggestion à un sous-comité qui l'étudiera.

Dans tous les cas, un membre du conseil d'administration du CESJA communiquera avec le parent pour lui confirmer que sa suggestion est à l'étude.