

FICHE THÉMATIQUE

04

Volet 3 de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement

VERBES UTILISÉS (ADOPTER, APPROUVER,

CONSULTER, INFORMER, ETC.)

La *Loi sur l'instruction publique* (LIP) contient plus d'une vingtaine de verbes faisant référence aux fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement (conseil). Que vous ayez à adopter un document, à approuver une activité ou à être consulté sur un projet, voici les verbes fréquemment utilisés lors des séances du conseil et leurs distinctions.

ADOPTER

« Adopter » signifie que le conseil a les **pleins pouvoirs** sur le contenu d'un document, d'une proposition ou d'un projet qu'il a devant lui. Il peut le **modifier**, en tout ou en partie, l'**amender** (modification soumise au vote pour corriger, améliorer, compléter ou annuler une partie d'un document, d'un projet ou d'une proposition) ou le **recevoir** tel qu'il a été soumis (adopté à la majorité ou à l'unanimité).

Le conseil qui « adopte » dispose ainsi de toute l'autonomie et de la latitude nécessaires quant au contenu et à la portée de ce qu'il va adopter. Il doit donc bien évaluer les avantages et les inconvénients de sa décision, toujours dans l'intérêt des élèves.

Lors d'une séance, il est ainsi possible pour les membres d'apporter les modifications jugées nécessaires et de procéder à l'adoption séance tenante. Dans certains cas (ex. : budget annuel de l'établissement), si les modifications demandées sont majeures ou nécessitent une analyse approfondie ou une recherche d'informations additionnelles, la proposition peut être retournée à la direction d'établissement pour analyse. Elle sera alors reportée pour décision à une autre séance.

Par exemple, le projet éducatif, le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et le budget annuel de l'établissement font l'objet d'une adoption au conseil.

APPROUVER

« Approuver » veut dire **donner son accord**.

Le conseil peut ainsi approuver (à la majorité, à l'unanimité) ou refuser d'approuver une proposition telle que présentée. Le conseil ne peut en modifier lui-même le contenu et cela empêche la mise en place ou l'application d'une proposition.

Ce pouvoir du conseil est limité à la plupart des propositions qui ont été élaborées avec la participation des membres du personnel, puisque cela concerne directement des responsabilités qui leur sont attribuées.

Ainsi, si le conseil souhaite modifier en tout ou en partie une proposition, il ne peut le faire et doit retourner la proposition, avec ses commentaires, à la personne ou au groupe qui doit en revoir le contenu, pour que celui-ci soit de nouveau soumis pour approbation à une séance subséquente.

Par exemple, le conseil doit approuver les règles de conduite et les mesures de sécurité de l'établissement, le temps alloué aux matières et les contributions financières pouvant être exigées des parents.



Peut / Doit

Il est important de distinguer certaines nuances présentes dans la LIP lorsqu'il est question de « pouvoir » et de « devoir » (ex.: le conseil peut, le conseil doit).

Le « peut » indique une possibilité, alors que le « doit » précise un devoir, une obligation prescrite par la LIP.

CONSULTER (ou être consulté)

Consulter prend ici le sens large de « demander l'avis ».

Une consultation peut être obligatoire et constituer une responsabilité du conseil.

Par exemple, le conseil **doit consulter** les élèves au moins une fois par année.

Une consultation peut également être un pouvoir accordé au conseil.

Par exemple, le conseil **doit être consulté** sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études, sur les critères de sélection de la direction d'établissement, sur les besoins de l'école ou du centre en biens et services, etc.

Lorsque la consultation est facultative, la LIP indique que le conseil « peut donner son avis, peut consulter » selon les circonstances.

Par exemple, les parents du conseil **peuvent** consulter les parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs.

Lorsque la LIP prévoit une obligation de consultation, une décision prise en l'absence de consultation auprès des membres du conseil pourrait être contestée.

À titre d'exemple, le centre de services scolaire **doit consulter** les conseils sur les sujets sur lesquels ils doivent être consultés (ex.: acte d'établissement, certains documents relatifs à des politiques ou des règlements).

Somme toute, les consultations obligatoires doivent être réelles et adéquates; le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement doit fournir une information suffisante et de qualité, et donner au conseil un délai suffisant pour exprimer son point de vue, bien avant que la décision soit arrêtée, de manière à permettre justement au conseil de pouvoir influencer cette décision. Elles sont donc préalables à la validité de toute décision prise par le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement.

INFORMER

Informé signifie transmettre toute l'information pertinente aux personnes concernées.

DOIT INFORMER

Le conseil doit, par exemple, informer les parents, les membres du personnel et la communauté des services offerts par l'établissement et rendre compte de leur qualité, informer les parents et les membres du personnel des dates des séances du conseil, etc.

DOIT ÊTRE INFORMÉ

Le conseil doit être régulièrement informé, par exemple, par la direction d'établissement des propositions que celle-ci approuve en vertu de l'article 96.15 de la LIP (ex.: les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques, les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif, le budget de l'établissement).

