

Les partenariats scolaires

Guide à l'intention des parents,
des écoles et des collectivités



Enfants en santé
Manitoba



Manitoba

Les enfants et les familles d'abord

LES PARTENARIATS SCOLAIRES

*Guide à l'intention des parents,
des écoles et des collectivités*

2005

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba : Données de catalogage avant publication

371.192 Les partenariats scolaires : Guide à l'intention des parents,
des écoles et des collectivités

Dans le présent document, on utilise le générique masculin sans aucune discrimination afin d'alléger le texte.

Comprend les références bibliographiques.
ISBN 0-7711-3452-5

I. Relations entre les parents et le personnel enseignant – Manitoba – Feuilles, manuels, etc. 2. La maison et l'école – Manitoba – Feuilles, manuels, etc. 3. Éducation – Participation des parents – Manitoba – Feuilles, manuels, etc. I. Manitoba. Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba.

Copyright © 2005, la Couronne du chef du Manitoba, représentée par le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse. Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, Division des programmes scolaires, 1970, avenue Ness, Winnipeg (Manitoba) R3J 0Y9.

Les auteurs ont fait tous les efforts voulus pour indiquer les sources originales et se conformer à la *Loi sur les droits d'auteur*. Si le lectorat repère des cas où cela n'a pas été fait, il est prié d'en informer Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba. Toute erreur ou omission sera corrigée dans une édition ultérieure. Nous remercions sincèrement les auteurs et les éditeurs qui nous ont autorisés à adapter ou à reproduire leurs textes originaux.

REMERCIEMENTS

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba remercie les personnes suivantes d'avoir contribué à la production du document intitulé *Les partenariats scolaires : Guide à l'intention des parents, des écoles et des collectivités*.

Rédactrice

| | |
|--------------|--|
| Lorna Martin | Division des programmes scolaires Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba |
|--------------|--|

Membres de l'équipe de production

| | |
|---------------------|--|
| Joanna Blais | Division des programmes scolaires Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba |
| Carol-Anne Browning | Division des programmes scolaires Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba |
| Sharon Burns | Manitoba Association of Parent Councils |
| Diana Duma | Manitoba Association of Parent Councils |
| Ruth Ann Furgala | Division scolaire Evergreen Manitoba Association of School Trustees |
| Debra Giesbrecht | Manitoba Association of Parent Councils |
| Garry Giesbrecht | Council of School Leaders of the Manitoba Teachers' Society |
| LaVina Gillespie | Division des programmes scolaires Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba |
| Glen Rossé | Division des programmes scolaires Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba |
| Wayne Ruff | Manitoba Council for Leadership in Education |
| Jan Schubert | Division scolaire de Winnipeg Manitoba Association of School Superintendents |
| Roland Stankevicius | River East Transcona Teachers' Association Manitoba Teachers' Society |

Personnel de la Division des programmes scolaires d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

| | |
|----------------------|---|
| Joanna Blais | Gestionnaire du projet Section de soutien aux écoles Direction des programmes et des services de soutien aux élèves |
| Louise Boissonneault | Rédactrice en chef, Publications Section de la production des documents Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation |
| Lee-Ila Bothe | Coordonnatrice Section de la production des documents Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation |
| Cyril Parent | Éditique Section de la production des documents Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation |
| Lorna Martin | Conseillère pédagogique Section de soutien aux écoles Direction des programmes et des services de soutien aux élèves |
| Glen Rossé | Chef du projet Section de soutien aux écoles Direction des programmes et des services de soutien aux élèves |

Les photos sont reproduites avec la permission de photos.com.

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements *iii*

L'inclusion : une philosophie 1

Préface 2

Introduction 3

Partenariats scolaires 5

Avantages des partenariats entre l'école et les parents et la collectivité 5

Conseils de partenariat scolaire 6

Caractéristiques des partenariats scolaires efficaces 8

Conseils de partenariat scolaire 9

Amorcer les choses 9

Encourager la participation 10

Entretenir la volonté de participer 11

Encourager la communication 12

Partager la réussite des élèves 14

Une trousse d'outils pour les dirigeants 15

Au début d'une nouvelle année scolaire 15

Pour constituer une équipe efficace 15

Procédure proposée pour les partenariats scolaires 17

Renseignements supplémentaires 27

Annexe A : Participation des parents au travail de l'école 29

Annexe B : Les partenariats scolaires – Partage des rôles
et des responsabilités 30

Annexe C : Administration des écoles – Droits et responsabilités
des parents 35

Annexe D : Règlement sur les comités consultatifs scolaires* 37

Annexe E : Sites Web des organismes Manitobains du milieu
de l'éducation 39

Glossaire 41

Bibliographie 45

* Aux termes du Règlement du Manitoba 54196, ces organismes sont nommés comités consultatifs scolaires.

L'INCLUSION : UNE PHILOSOPHIE

Le ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse du Manitoba est résolu à favoriser l'inclusion de toutes les personnes.

L'inclusion constitue une façon de penser et d'agir qui permet à chaque personne de se sentir acceptée et appréciée tout en se sentant en sécurité. Une collectivité qui favorise l'inclusion est elle-même dynamique et évolue au rythme des besoins changeants de ses membres. En reconnaissant les besoins de ceux-ci et en leur offrant l'appui nécessaire, une collectivité inclusive assure à ses membres l'occasion de jouer un rôle pertinent et l'égalité d'accès aux avantages qui leur reviennent à titre de citoyens.

Les Manitobains voient dans l'inclusion une source d'enrichissement qui sert à augmenter le bien-être de chaque membre de la collectivité. En travaillant ensemble, nous assurons davantage un milieu qui favorise un meilleur avenir pour tous les Manitobains et Manitobaines.

PRÉFACE

Auditoire visé

Le présent document vise à soutenir les parents¹, le personnel enseignant, les membres de la collectivité et d'autres personnes qui souhaitent participer à un partenariat pour favoriser l'apprentissage chez les élèves.

Contexte

Le document *Les partenariats scolaires : Guide à l'intention des parents, des écoles et des collectivités* résulte d'une collaboration visant à répondre à une demande de mise à jour de l'ouvrage intitulé *Conseils consultatifs pour la direction des écoles – Manuel à l'intention des parents, des enseignants et des administrateurs** (1996). Les relations entre les écoles, les familles et les collectivités ont beaucoup évolué depuis 1996. Aujourd'hui, les écoles du Manitoba accueillent avec plaisir la participation des familles et de la collectivité à l'élaboration de plans efficaces pour les écoles et les divisions. Les familles, les écoles et les collectivités qui travaillent et dressent des plans ensemble atteignent un objectif commun : améliorer l'éducation des élèves de la province.

But

Le présent document a pour objet de servir de guide et de ressource et d'aider les groupes et les conseils consultatifs scolaires dûment constitués ou non à remplir leur rôle de partenaires soucieux de favoriser la réussite des élèves à l'école.

Définition d'un partenariat scolaire

Aux fins du présent document, l'expression « partenariats scolaires » désigne tous les conseils, comités ou groupes constitués de parents et de membres de la collectivité dont le rôle consiste à aider les écoles à procurer aux élèves une éducation inclusive et pertinente dans un milieu sûr et accueillant. Ces partenariats comprennent les conseils consultatifs pour la direction des écoles (CCDE), les conseils consultatifs de parents (CCP), les associations de familles et d'écoles (AFE) et les comités scolaires (CS), entre autres.

¹ Dans le présent document, le mot « parents » désigne les deux parents ou les tuteurs d'un enfant; on l'utilise en étant bien conscient du fait que, dans certains cas, un seul parent participe à l'éducation de l'enfant.

* Aux termes de ce document, ces organismes sont nommés conseils consultatifs pour la direction des écoles.

INTRODUCTION



« Les parents, les familles et les membres de la collectivité jouent un rôle très important dans le système d'éducation. Il est important pour eux de comprendre dans quelle mesure ils peuvent influencer les élèves et les écoles, surtout lorsqu'ils s'intéressent aux questions qui touchent à l'école. « (*Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités*, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2004)

Aujourd'hui, les parents et les collectivités participent activement à la vie des écoles manitobaines, par exemple, en aidant les élèves à faire leurs devoirs ou en adhérant à un conseil ou à un comité scolaire. Les parents assistent à des entrevues avec le personnel enseignant et vont encourager les équipes sportives locales à l'école. Les entreprises accueillent les élèves prenant part à des programmes de bénévolat. Dans toute la province, beaucoup de collectivités et d'écoles collaborent ensemble pour favoriser la réussite des élèves.

En 1996, le document intitulé *Conseils consultatifs pour la direction des écoles – Manuel à l'intention des parents, des enseignants et des administrateurs* a été publié pour encourager la formation de tels conseils fondés sur la nouvelle loi et les nouveaux règlements promulgués. Le présent document (*Les partenariats scolaires : Guide à l'intention des parents, des écoles et des collectivités*) met à jour celui de 1996. Il contient des lignes directrices pour soutenir les partenariats actuels et à venir dans les écoles du Manitoba et il met l'accent sur les partenariats structurés établis entre les parents et les écoles.

Les partenariats scolaires jouent un rôle important sur les plans du processus décisionnel et de la responsabilisation et ils peuvent favoriser la planification dans les écoles, la campagne de financement et les innovations adoptées pour améliorer la réussite des élèves et le climat de l'école et renforcer le bénévolat.

Le présent document encourage l'établissement de relations fructueuses avec les partenaires de l'école. Parmi les importantes activités y étant abordées, citons les suivantes :

- encourager les parents et les collectivités à être partenaires dans le contexte de l'apprentissage;
- accroître et entretenir la participation aux partenariats scolaires;
- encourager les communications ouvertes dans les partenariats scolaires;
- explorer divers rôles et responsabilités des partenariats scolaires;
- repérer les différends éventuels et y remédier;
- esquisser des procédures et des lignes directrices pour les partenariats scolaires structurés.

LES PARTENARIATS SCOLAIRES

« Par leur engagement et leur créativité, les partenariats scolaires susciteront un solide esprit communautaire. Celui-ci transforme l'école, qui n'est dès lors plus seulement qu'un immeuble : il engendre un milieu d'apprentissage où les élèves sentent l'engagement de leurs camarades, de leur directeur, de leurs enseignants et de leurs parents. Cet engagement partagé entraîne la concrétisation de l'objectif commun : améliorer l'éducation. »
traduction libre (School Council Resource Manual, Alberta Learning, 1995)

Avantages des partenariats entre l'école et les parents et la collectivité

L'éducation des enfants et des jeunes est une importante responsabilité que se partagent divers intervenants.

Quand les parents, les familles et la collectivité prennent part à l'éducation des enfants et des jeunes :

- les élèves tendent à mieux réussir;
- les élèves se sentent plus appuyés;
- les attitudes des élèves changent pour le mieux.

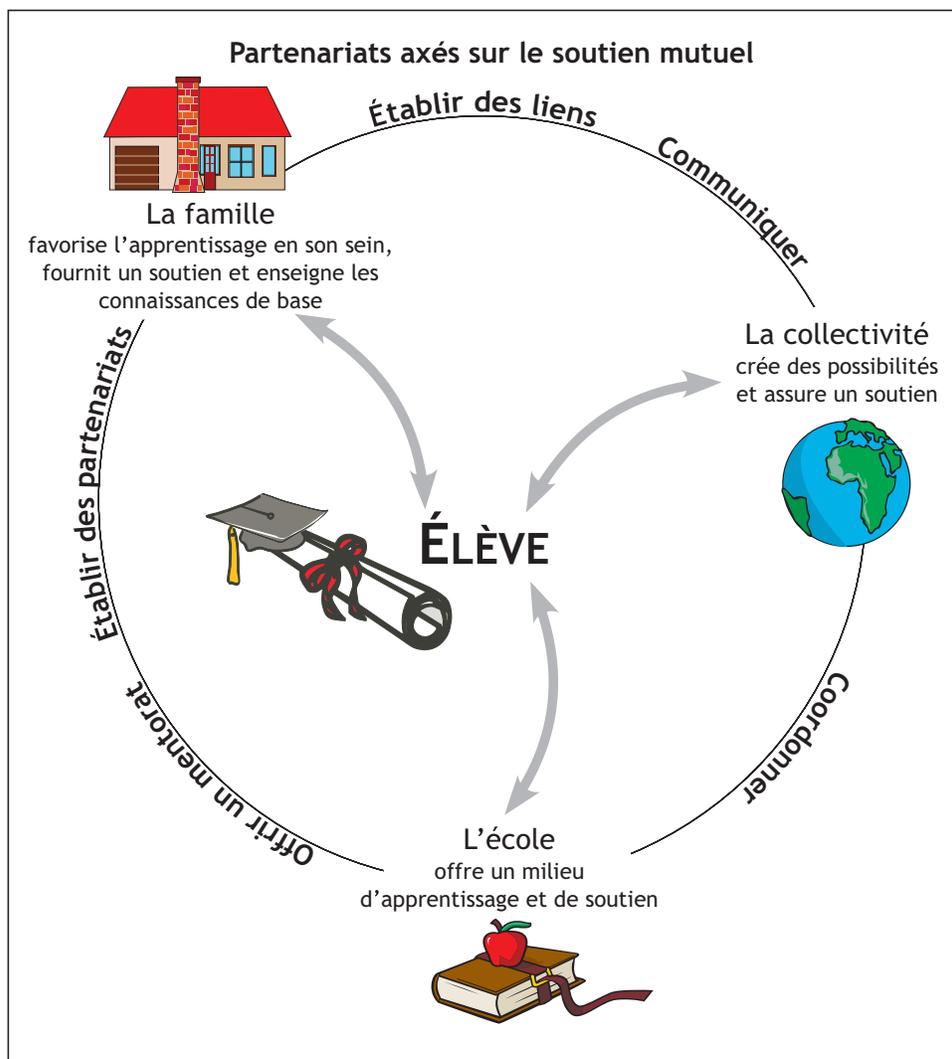
Quand les parents participent au processus décisionnel, ils sont plus susceptibles d'appuyer les décisions qui sont prises. Les parents, les familles et les membres de la collectivité apportent des points de vue précieux qui enrichissent le processus décisionnel.

Résultats positifs

Un climat positif à l'école va souvent de pair avec de solides partenariats entre les écoles, leur collectivité, les familles et les parents. Quand tous les partenaires assument la responsabilité de l'apprentissage chez les élèves, ils travaillent aussi ensemble à planifier l'amélioration de l'école. Ils commencent à collaborer entre eux et à communiquer plus ouvertement au sujet des besoins, des problèmes et des préoccupations qui comptent dans la vie des élèves.

Responsabilités conjointes

Les écoles du Manitoba adhèrent à toutes sortes de partenariats. Certains sont plus structurés que d'autres. Certains sont temporaires, et d'autres, permanents. Tous les partenariats revêtent une même importance et une même utilité pour le processus éducationnel, et ils se renforcent mutuellement. Le diagramme de la page suivante montre comment les familles, les écoles et les collectivités se donnent la main pour favoriser la réussite des élèves.



« La collaboration, c'est le processus par lequel tous les intervenants établissent des relations interdépendantes entre eux, poursuivent, avec une détermination commune, un ensemble d'objectifs et doivent compter les uns sur les autres pour les atteindre. C'est la synergie produite quand l'efficacité d'un groupe dépasse ce que chaque personne peut accomplir seule. » *traduction libre (Building Shared Responsibility for Student Learning, Conzemius and O'Neill, 2001)*

La collaboration renforce notre capacité de favoriser des changements positifs dans le système d'éducation, pour nos enfants et nos écoles. La vaste gamme d'activités axées sur l'école que les Manitobains ont en commun est propre à chaque collectivité, à chaque école et à chaque parent (voir l'annexe A).

Conseils de partenariat scolaire

Les partenariats structurés comprennent : les conseils consultatifs pour la direction des écoles, les conseils consultatifs de parents, les associations de familles et d'écoles et les comités scolaires.

Les partenariats structurés supposent des mises en candidature, des élections, la tenue de réunions régulières et la définition de rôles et de responsabilités précis. Dans le présent document, nous appelons ces partenariats « conseils de partenariat scolaire ». Le tableau de la page suivante décrit ces groupes particuliers et donne une idée de leurs activités typiques.

| Groupe | Conseil consultatif pour la direction des écoles (CCDE) | Conseil consultatif de parents (CCP) | Association de familles et d'écoles (AFE) | Comités scolaires (CS) |
|--------------------|--|---|---|---|
| Régi par | <ul style="list-style-type: none"> Guidé par la loi | Guidé par <ul style="list-style-type: none"> Les politiques de l'école Les politiques des conseils scolaires locaux/des autorités scolaires locales | | |
| Description | <ul style="list-style-type: none"> Les membres sont élus à la réunion annuelle, conformément aux statuts et aux règlements Le conseil tient des réunions régulières, ouvertes et publiques | | | <ul style="list-style-type: none"> Bénévolat, mises en candidature ou élections : tout est fondé sur des décisions locales |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ces entités constituent des tribunes où les parents et les collectivités peuvent discuter et exposer leurs points de vue Elles encouragent la participation des parents Elles font la liaison avec l'administration scolaire | | | |
| Membres | <ul style="list-style-type: none"> Les parents, les membres de la collectivité (autres que les parents), les élèves, les représentants du personnel enseignant et les administrateurs de l'école | | | |
| Activités typiques | <ul style="list-style-type: none"> Participer aux activités visant à améliorer l'école Discuter des plans de l'école avec l'administration Informers les parents et les membres de la collectivité sur les activités de l'école Promouvoir l'intérêt, la compréhension et la participation de la collectivité Militer en faveur d'une éducation de qualité et du bien-être des enfants et des jeunes Informers les parents et les membres de la collectivité sur les activités de l'école et sur les possibilités de faire du bénévolat Coordonner des activités particulières, par exemple, le programme « Finissants sans accident », les campagnes de financement, les foires et les programmes de l'heure du midi | | | |

« Les partenariats qui réussissent se caractérisent par les échanges : chaque partie sait qu'elle a quelque chose à apprendre des autres. Une bonne façon de partager les ressources consiste à trouver des partenaires et à établir des alliances... Les partenariats renforcent aussi la capacité des intervenants d'apprendre et de s'améliorer avec le temps, en s'ouvrant à des points de vue différents et à des opinions honnêtes. »
traduction libre
(What's Worth Fighting for Out There?, Hargreaves and Fullan, 1998)

L'établissement de relations de travail positives encourage et favorise la réussite de l'éducation, tant à l'école qu'à l'extérieur du milieu scolaire.

Chaque école a son identité propre (voir à l'annexe B la liste des rôles et des responsabilités des divers intervenants) définie par son contexte, les mandats établis et le processus décisionnel :

- Parents et familles** – les membres de chaque famille, les parents biologiques, la famille élargie, les parents nourriciers et les tuteurs légaux
- Personnel enseignant et équipes de soutien des élèves** – le personnel de la division scolaire (titulaires de classe, orthopédagogues, enseignants de l'enfance en difficulté, spécialistes d'une matière donnée, conseillers en orientation, consultants), les spécialistes et les auxiliaires d'enseignement
- Dirigeants de l'école** – le directeur, son adjoint et/ou l'équipe de direction de l'école
- Conseils de partenariat** – CCDE, CCP, AFE et CS
- Conseils des élèves** – les élèves élus par les divers groupes d'année d'études, ou les organismes d'élèves

6. **Administrateurs de la division scolaire** – le directeur général des écoles, son adjoint, le secrétaire-trésorier, les coordonnateurs et les autres cadres supérieurs divisionnaires
7. **Commissaires** – les membres élus du conseil de la division scolaire
8. **Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba (ECJM)** – les conseillers pédagogiques, les coordonnateurs, les directeurs et le ministre de l'Éducation

Caractéristiques des partenariats scolaires efficaces

Les partenariats scolaires invitent les parents, les familles et les collectivités à participer au processus éducationnel au niveau communautaire. Les membres d'un partenariat scolaire efficace :

- se soucient des élèves d'abord et avant tout
- prennent des décisions ensemble
- accordent la priorité absolue aux objectifs relatifs à l'éducation
- apprécient et respectent le soutien fourni par l'école, les familles et la collectivité
- communiquent avec respect en utilisant les protocoles établis par la division scolaire
- élaborent et appliquent des stratégies pour régler les différends
- élaborent et suivent un code d'éthique rédigé avec le personnel de l'école, les parents et les élèves.

« Ne doutez jamais qu'un petit groupe de personnes réfléchies et déterminées puissent changer le monde. En fait, cette attitude est la seule qui ait jamais permis de le faire. »
traduction libre
(Margaret Mead)



CONSEILS DE PARTENARIAT SCOLAIRE

Amorcer les choses

Considérations relatives au conseil de partenariat

Les partenariats scolaires fructueux reposent sur l'esprit d'équipe. Voici quatre aspects dont il faut tenir compte :

- ☑ **Temps.** Tout bénévole qui fait partie du conseil d'un partenariat scolaire doit y consacrer du temps et de l'énergie et faire preuve de patience. Assurez-vous que les membres du conseil se sentent appréciés, que tout le monde sache exactement combien de temps les affaires du conseil exigent et que tous comprennent bien les exigences de ce travail.
- ☑ **Dossiers.** Chaque conseil de partenariat scolaire aborde des dossiers risquant d'en déranger les membres. Pendant les réunions régulières, prenez le temps de renforcer les relations, la confiance et les appuis en faveur de la prise de risques positive, et de parler de la manière dont vous traiterez les dossiers en question.
- ☑ **Leadership.** Un solide leadership contribue fondamentalement à l'efficacité d'un conseil ou d'une activité. Un président bien organisé et enthousiaste peut faire en sorte que les réunions et les initiatives progressent dans le bon sens. D'autres membres qui assument des rôles clés dans les sous-comités peuvent élargir le leadership et renforcer l'engagement pris en faveur des projets.
- ☑ **Acquisition des compétences.** Quand le conseil d'un partenariat scolaire en consulte d'autres et collabore avec eux, ses membres acquièrent des qualités de chef qui le renforcent et l'aide à durer plus longtemps. Tous les membres du conseil acquièrent les qualités voulues pour assumer un rôle de chef lorsqu'il le faut. Cette capacité a pour effet de répartir la charge de travail plus également et de réduire le stress que chacun éprouve.

(Afin de lire des renseignements plus détaillés sur les mandats des équipes et la définition des objectifs, voir « Une trousse d'outils pour les dirigeants », à la page 15.)



Encourager la participation

Les partenariats entre les parents, les familles et la collectivité favorisent les activités scolaires qui enrichissent l'enseignement et l'apprentissage. Comme ils évoluent avec le temps et que les activités et les membres changent, il importe d'élaborer ou de réviser les lignes directrices sur les travaux du conseil au début de chaque année scolaire. Ce faisant, le conseil pourra s'adapter rapidement à tout changement qui aura pu se produire dans l'école ou dans l'ensemble de la collectivité et qui influera sur le travail de l'année en cours. Voici quelques idées à ce sujet :

- ☑ **Demander l'avis de la communauté scolaire.** Recueillir à temps les idées d'autrui est une bonne façon de cerner les priorités importantes pour répondre aux besoins de la collectivité qui changent eux aussi. Voici quelques moyens de recueillir de telles idées : séances de discussion ouvertes, sondages, entrevues avec des membres clés de la collectivité, réunions de groupes témoins, utilisation des données recueillies par le biais du processus de planification de l'école.
- ☑ **Respecter les points de vue de toute la communauté scolaire.** Souvenez-vous de la diversité de la communauté quand vous dressez des plans et prenez des décisions.
- ☑ **Respecter les politiques et les procédures de la division scolaire.** De nombreuses divisions scolaires ont adopté, aux fins de la discussion, du processus décisionnel et des communications, des stratégies particulières qui peuvent aider les partenariats scolaires.
- ☑ **Entretenir des communications constantes avec la communauté scolaire.** Tenez la communauté informée sur les rôles, la mission, la vision, les priorités, les plans et les activités. Il existe pour cela bien des moyens, dont un bulletin d'information, des réunions ouvertes, des annonces et la publicité.
- ☑ **Faire participer les familles.** C'est dans sa famille et son milieu local que l'enfant apprend à comprendre les valeurs et les traditions. Par conséquent, les parents constituent un lien naturel entre la collectivité et l'école. Encouragez tous les parents à exprimer les points de vue essentiels de la collectivité dans le cadre de la planification et du processus décisionnel.
- ☑ **Encourager la collectivité à participer et à fournir son soutien de toutes les façons possibles.** Encouragez une participation élargie à la vie de l'école. Repérez les ressources locales, accédez-y et coordonnez-en l'utilisation.
- ☑ **Encourager une orientation axée sur les élèves.** Veillez à promouvoir les intérêts de tous les élèves.
- ☑ **Toujours appliquer des normes d'éthique élevées.** Afin d'établir des relations positives, il faut notamment faire preuve de compassion et de discrétion. Encouragez les discussions qui mettent l'accent sur toute la communauté scolaire et qui s'inscrivent dans le cadre des rôles et des responsabilités du conseil de partenariat.

Entretenir la volonté de participer

En collaborant ensemble, les partenaires de l'école entretiennent plus facilement les liens entre eux. Les parents et le personnel sont fiers des efforts qu'ils font pour favoriser la réussite de tous les apprenants et ils ont l'impression que cette réussite est aussi la leur. Pour entretenir la volonté de participer, il faut franchir plusieurs stades et relever bien des défis, entre autres :

- ☑ **Consultation.** Avant la création d'un conseil de partenariat scolaire et pendant sa mise sur pied, encouragez les parents à préciser quelles activités et quels programmes correspondent à leurs besoins, à leurs points forts et à leurs intérêts. Vous favorisez ainsi la définition d'objectifs pertinents et un engagement solide.
- ☑ **Engagement solide.** En ayant des politiques écrites et en fournissant un soutien administratif, vous encouragerez aussi une participation concrète des parents. Les politiques écrites renforcent l'importance de la participation des parents et aident à définir le contexte des activités du conseil. L'école peut offrir un soutien au conseil de partenariat scolaire en lui fournissant des ressources, un lieu de réunion, du matériel de reprographie et des moyens de communication tels que des bulletins d'information.
- ☑ **Communication et planification continues.** Des communications claires et un soutien mutuel sont essentiels pour entretenir la volonté de participer activement au travail de l'école. Les relations positives sont renforcées quand le personnel de l'école et les parents communiquent clairement et souvent entre eux au sujet des politiques et des programmes de l'école ou en ce qui concerne la croissance et le développement de tel ou tel élève. Voici quelques conseils sur la façon d'entretenir la volonté de participer :
 - Convoquer les réunions à des heures qui conviennent à la plupart des parents et des membres de la collectivité. Modifier l'horaire par consensus.
 - Accueillir avec plaisir les élèves et d'autres jeunes aux réunions.
 - Encourager la participation de tous les segments de la collectivité. C'est quand les conseils de partenariat scolaire représentent bien la diversité des élèves de l'école qu'ils fonctionnent le mieux.
 - Créer un climat favorable à la coopération et à la confiance.
 - Voir à ce que les réunions soient brèves et se limitent aux thèmes choisis.
 - Partager les renseignements ouvertement et tenir tous les membres pleinement informés sur les possibilités d'intervention.
 - Souligner toute la valeur du travail accompli.
 - Tenir les intervenants au courant des activités à venir; souligner les résultats des activités récentes.
 - Répartir la charge de travail équitablement en accordant des délais d'exécution raisonnables.

« Lorsque nous adoptons une approche positive en vue de résoudre nos conflits, nous nous donnons l'occasion de créer de solides liens de travail. Lorsque nos relations sont fondées sur la confiance, sur le respect et sur la résolution créative des problèmes, nous donnons à nos élèves des exemples positifs. » (*Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités*, 2004)

Encourager la communication

Dans le cadre d'un partenariat scolaire, de bonnes communications sont essentielles. La mesure dans laquelle nous réussissons à exprimer clairement nos idées détermine souvent le degré d'efficacité du processus décisionnel. Quand des personnes se réunissent pour prendre des décisions, les ententes sont souvent aussi fréquentes que les désaccords.

Entente

Les conseils de partenariat scolaire sont des exemples à suivre pour tout le monde à l'école quand on parvient à s'entendre après les désaccords initiaux. Les communications qui permettent de régler positivement les problèmes supposent généralement :

- que les intervenants comprennent les processus et les politiques de l'école
- qu'ils emploient une langue et des comportements clairs et respectueux
- qu'ils repèrent et décrivent les terrains d'entente et de désaccord
- qu'ils sont conscients des difficultés éventuelles
- qu'ils travaillent ensemble pour parvenir à une entente le plus vite possible.

Désaccord

La communication avec des partenaires différents dans divers contextes risque parfois de comporter des difficultés. Les désaccords peuvent favoriser le processus décisionnel et ils se produisent quand les groupes travaillent bien ensemble. Quand on parvient à un compromis au sujet d'une divergence d'opinion, cela se traduit souvent par un changement positif. Quand il y a des désaccords, les conseils et les comités efficaces font des efforts pour régler les différends et poursuivre leurs travaux dans un climat positif.

Comprendre les différends

La collaboration engendre chez tous les participants un sens de la responsabilité sociale grâce auquel ils se sentent acceptés et appréciés.

Certes, il existe des stratégies qui peuvent être utiles pour régler les différends ou les désaccords, mais la réussite dépend de la volonté des intervenants de travailler ensemble. (Voir, à la page 25, des conseils utiles sur la façon de régler les différends.)

Conseils pour établir des communications fructueuses

- Intéressez-vous à ce que les autres ont à dire et écoutez-les.
- Soyez conscients de votre langage corporel et de celui des autres.
- Reformulez ce que l'interlocuteur dit pour vous assurer d'avoir bien compris le message (p. ex. : « Ai-je bien compris que ... »)
- Prenez l'auditoire en compte; n'essayez pas de blesser d'autres membres ou de vous les aliéner.
- Encouragez les membres du groupe à partager leurs pensées et leurs idées.

- Comprenez que les plaintes et les commérages expriment en fait des émotions. Réorientez les membres vers une discussion productive dans les limites des responsabilités du conseil.
- Dites-vous en faveur des idées d'autrui.
- Si vous n'êtes pas d'accord, exprimez-le avec respect.
- Considérez comme étant normales les demandes de renseignements ou de rétroaction.
- Souciez-vous des sentiments des autres.
- Mettez-vous à la place des autres pour mieux comprendre leur point de vue.

Partage des renseignements

Les membres du conseil de partenariat scolaire représentent les parents des élèves de l'école et la collectivité en général; ce sont des modèles de rôle pour les autres. Il importe donc pour eux de communiquer avec autrui clairement, d'une façon responsable et promptement. Il existe un climat caractérisé par le respect mutuel, la confiance et l'inclusion quand les voies de communication demeurent ouvertes, dans la dignité. Parmi les stratégies utiles que le conseil de partenariat peut appliquer, citons les suivantes :

- restez en rapport avec votre collectivité, vos partenaires, les parents, le directeur d'école, le directeur général des écoles et le commissaire
- favorisez l'existence d'un milieu inclusif en considérant les parents de chaque élève de l'école comme des participants
- annoncez les réunions longtemps d'avance et offrez des services de garderie autant que possible, pour encourager les membres à y assister
- assouplissez l'ordre du jour pour que les membres puissent soulever des questions et exprimer leurs préoccupations
- faites en sorte qu'un certain nombre de partenaires différents puissent s'exprimer
- convoquez des réunions régulières
- établissez des relations en bonne et due forme avec le conseil scolaire pour :
 - discuter de questions d'intérêt mutuel
 - donner et recevoir des renseignements
 - inviter les membres du conseil scolaire aux réunions de votre conseil
- collaborez avec d'autres organismes pour :
 - échanger sur les réussites et les échecs
 - recevoir et fournir un soutien et des renseignements
 - être au courant des points de vue provinciaux.

Les conseils de partenariat scolaire peuvent se composer de membres divers (p. ex., des parents, des personnes âgées, d'enseignants et des directeurs d'école). Les aptitudes personnelles à la communication aident à établir et à renforcer la capacité du groupe de travailler comme une entité.

Partager la réussite des élèves

Quand nous décidons de jouer un rôle positif dans la vie des jeunes, tout le monde en profite.

- En tant que collectivité, nous devenons plus forts. Sur le plan personnel, nous améliorons nos relations et notre milieu familial chez nous et nous envisageons l'avenir sous un jour plus prometteur.
- Il existe de nombreuses façons de participer, et tous les genres de participation importent pour concrétiser des expériences scolaires fructueuses.
- Quand nous mettons l'accent sur un rôle parental positif et que nous assistons aux journées portes ouvertes ou aux concerts organisés par l'école, nous encourageons les élèves à réussir. Quand nous nous intéressons au travail de nos enfants quand ils font leurs devoirs, nous nous associons à l'école pour favoriser la réussite des élèves.
- Quand nous faisons du bénévolat, que nous répondons à des sondages de l'école, que nous communiquons avec l'école, que nous encourageons nos enfants à faire de leur mieux à l'école et que nous nous réjouissons de ce qu'ils apprennent, nous aidons l'école à créer des milieux positifs qui favorisent la réussite des élèves.
- Quand nous devenons membres d'un conseil de partenariat, nous structurons notre relation mutuelle afin de promouvoir un processus décisionnel, une planification et des programmes qui s'harmonisent avec les caractéristiques uniques de chacune de nos collectivités.

Il y a de nombreuses raisons importantes pour collaborer à la réussite des élèves, et elles sont toutes valables. Nous avons tous et toutes un rôle à jouer dans l'éducation globale d'un enfant. Après tout, nos enfants sont notre avenir.



UNE TROUSSE D'OUTILS POUR LES DIRIGEANTS

Au début d'une nouvelle année scolaire

Le chef (ou le dirigeant) joue un rôle important lorsqu'il s'agit de susciter un climat de confiance et de respect où les opinions de tous les membres seront écoutées et comprises. Ce climat contribue grandement à la collaboration.

- Tenez une réunion d'accueil informelle pour tous les nouveaux membres et expliquez ce que sont les conseils de partenariat scolaire et la façon dont les réunions et les comités fonctionnent.
- Expliquez le rôle des partenariats scolaires.
- Discutez de l'importance des partenariats scolaires : créer des liens pour contribuer au processus décisionnel à l'école.
- Organisez une séance de familiarisation pendant laquelle les nouveaux membres :
 - reçoivent un exemplaire du document intitulé *Les partenariats scolaires : Guide à l'intention des parents, des écoles et de la collectivité*
 - passent en revue les principaux points du *Guide*
 - font part de leurs expériences
 - amorcent un programme de mentorat
 - participent à une discussion libre pendant laquelle les membres expérimentés du conseil exposent leurs expériences et décrivent les avantages d'une participation active au conseil de partenariat pour favoriser des changements positifs à l'école et dans la collectivité
- Assurez-vous que le conseil représente bien la collectivité – invitez des membres des groupes minoritaires à en faire partie.

Pour constituer une équipe efficace

Mandat de l'équipe

Tout d'abord, il importe de préciser le mandat du conseil de partenariat scolaire, avant de définir la vision ou d'amorcer la planification. Afin de garantir l'efficacité, veillez à ce que les membres comprennent bien quelles décisions le conseil peut prendre de son propre chef et quand il formulera des recommandations que d'autres approuveront et mettront à exécution.

Fixer des objectifs

Tous les partenariats scolaires ont pour principal objectif de travailler de manière à procurer à tous les élèves de l'école la meilleure éducation possible. Le conseil de partenariat scolaire est une tribune où les élèves, les parents, le personnel enseignant, les directeurs d'école, les membres de la collectivité, les administrateurs et les commissaires discutent de l'éducation offerte dans leur école et leur collectivité et la planifient.

Le conseil de partenariat scolaire

- précise son mandat, formule sa vision des choses et définit ses priorités et son énoncé de mission. Il aligne tous ces paramètres respectueusement sur ceux déjà adoptés par l'école. De nouvelles idées sont présentées sous forme de priorités, et les membres du conseil les approfondissent après avoir élaboré son mandat, sa mission et sa vision et s'être entendus sur eux;
- soutient, grâce à des discussions continues et à la rétroaction, l'école et la division scolaire dans leurs travaux de planification, et la collectivité, en ce qui concerne ses rapports, ses programmes et ses priorités;
- participe aux travaux de planification de l'école et de la division scolaire, recommande des orientations futures pour l'éducation des élèves et milite en faveur de ces orientations.

Planification

Planifier, c'est fixer des priorités à un groupe et dresser un plan d'action pour réaliser les objectifs et les priorités. Voici quelles sont les étapes normales à franchir pour cela :

- énoncer par écrit les priorités et les résultats escomptés
- dresser un plan d'action clair, y compris des stratégies et des échéanciers
- réunir et analyser des données ou des renseignements
- évaluer les progrès accomplis
- évaluer les résultats
- communiquer les résultats et les décisions prises quant aux prochaines étapes à franchir.

Évaluation

L'évaluation est un processus destiné à améliorer les choses. En évaluant les réunions régulières que le conseil de partenariat scolaire tient, il pourra :

- planifier des réunions plus efficaces
- apporter des changements positifs lors des réunions
- prendre des décisions d'ordre budgétaire
- fixer de nouvelles priorités
- approfondir sa vision des choses.

Finances

- La question du soutien financier en est une à laquelle chaque conseil de partenariat scolaire doit faire face. Quant à savoir s'il faut mener une campagne de financement pour réaliser des initiatives scolaires, c'est une décision qu'il revient à chaque conseil local.
- Si un conseil de partenariat scolaire a des responsabilités financières, il doit adopter une procédure sur la tenue des livres et la budgétisation. Dans le cas des CCDE, la procédure doit être conforme aux politiques et aux procédures de la division scolaire.

Procédure proposée pour les partenariats scolaires

(Texte adapté, tiré de l'ouvrage *Rôles, fonctions et responsabilités des conseils d'administration – Guide de formation*. Services à la famille et Logement Manitoba, 2002. Reproduction autorisée.)

Les conseils de partenariat scolaire adoptent des procédures qui servent à informer tous leurs membres. Les procédures et les politiques aident les partenaires à contribuer efficacement à l'amélioration de l'école.

Le conseil de partenariat scolaire peut :

- dresser des ordres du jour
- définir un processus par lequel il choisit et forme (s'il le faut) son président
- choisir un secrétaire qui rédigera le procès-verbal des réunions
- créer des sous-comités
- définir un processus décisionnel (voir les modèles de processus décisionnel, aux pages 24 et 25)
- créer ou réviser des statuts constitutifs et des règlements (voir « Rédaction des statuts constitutifs », aux pages 23 et 24)
- élaborer et réviser les énoncés de mission et de vision pour le groupe (voir « Énoncé de vision et de mission », à la page 22)
- dresser des plans avec d'autres partenaires du milieu de l'éducation.

Choisir un président pour le conseil de partenariat scolaire

D'habitude, le président est choisi par les membres du conseil qui ont tous le droit de voter. Il existe d'autres façons de choisir un président. En général, le président exerce ses fonctions pendant un an, mais dans certains cas, on peut prolonger la durée de ce mandat. Le président :

- établit un climat propice à la collaboration et à la prise des décisions
- dresse les ordres du jour
- dirige les réunions
- définit les règles sur le déroulement des réunions
- crée des sous-comités et leur délègue des responsabilités quand il le faut
- dirige le conseil en ce qui concerne la rédaction des statuts constitutifs.

Choisir un secrétaire

D'habitude, le secrétaire est désigné par les membres du conseil qui ont tous le droit de voter. En général, le secrétaire est nommé pour un an, mais la durée de ce mandat peut être prolongée. Le secrétaire est chargé de rédiger et de distribuer le procès-verbal de toutes les réunions. Le procès-verbal est le compte rendu permanent de la réunion. Un bon procès-verbal est en général bref et clair; il résume objectivement les principaux points de discussion et les idées. Il importe que le procès-verbal rende compte de toutes les motions, en précisant qui en a été l'auteur, qui les a appuyées et si la motion a été acceptée ou rejetée.

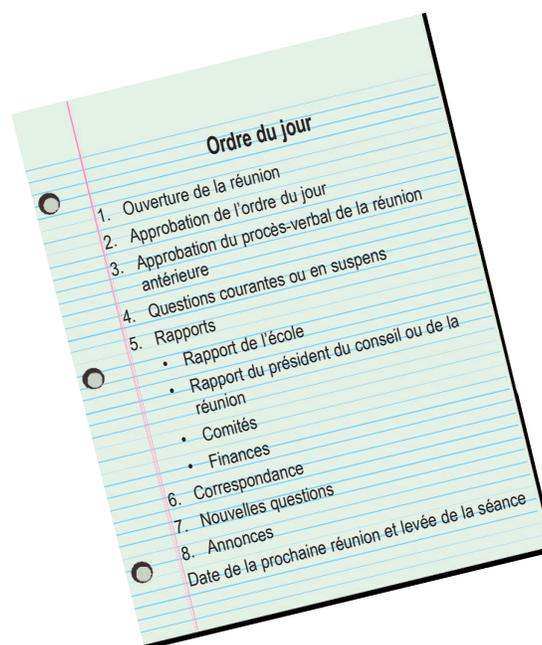
D'habitude, un procès-verbal contient ce qui suit :

- le nom du groupe
- la date et l'heure de la réunion et l'endroit où elle a lieu
- le nom du président
- les noms des personnes présentes, absentes et des personnes s'étant excusées
- un article précisant si le procès-verbal de la réunion antérieure est approuvé ou modifié
- un résumé/les points saillants de chaque question inscrite à l'ordre du jour
- une indication claire des mesures ou activités de suivi
- les motions et les résolutions consignées textuellement
- la liste des éléments de correspondance, des rapports et des documents présentés
- le nom du secrétaire.

Dresser l'ordre du jour

Pour que la réunion soit couronnée de succès, il faut d'abord dresser un ordre du jour qui donne un aperçu de ce dont les participants discuteront, des décisions qu'il faudra prendre et de l'ordre dans lequel on procédera. L'ordre du jour indique aux participants la date et l'heure de la réunion, l'endroit où elle aura lieu et les thèmes qui seront abordés. Ainsi, on donne une structure à la réunion, on informe les participants et on fait progresser les dossiers étudiés.

Voici un exemple d'ordre du jour :



Préparation de la réunion

- Dressez l'ordre du jour avec les personnes clés (p. ex., le directeur d'école, les membres du conseil).
- Agissez promptement et avec enthousiasme.
- Le cas échéant, dites au vice-président que vous serez absent d'une réunion prévue.
- Commencez à l'heure dite. Menez la réunion d'une façon ordonnée et guidez la discussion. Avec tact, réorientez les conversations improductives ou celles qu'une ou deux personnes dominent.
- Suivez la procédure et l'ordre du jour avec courtoisie et affabilité.
- Faites en sorte que les invités se sentent bienvenus.
- Organisez les comités et les sous-comités à qui le conseil de partenariat confie des tâches. Offrez votre aide aux personnes à qui l'on a attribué des tâches.
- Encouragez tout le monde à participer à la réunion.
- Dressez des plans avec les chefs des comités et suivez les progrès des travaux de ces derniers. Aux réunions, remerciez les membres de l'aide qu'ils ont fournie.
- Veillez à ce que la réunion suive un bon rythme. Quand la discussion s'enlise, convenez de revenir sur la question plus tard, à un moment précisé, ou chargez un petit groupe de l'étudier et de faire rapport au conseil à sa prochaine réunion.
- Remerciez tous ceux et celles qui ont assisté à la réunion. Assurez-vous que tous et toutes savent quand et où la prochaine réunion aura lieu. Résumez aussi les tâches qui doivent être exécutées à temps pour la prochaine réunion.
- Mettez fin à la réunion à l'heure prévue.

Comment mener des réunions efficaces

On tient des réunions régulièrement et pour des raisons particulières pour :

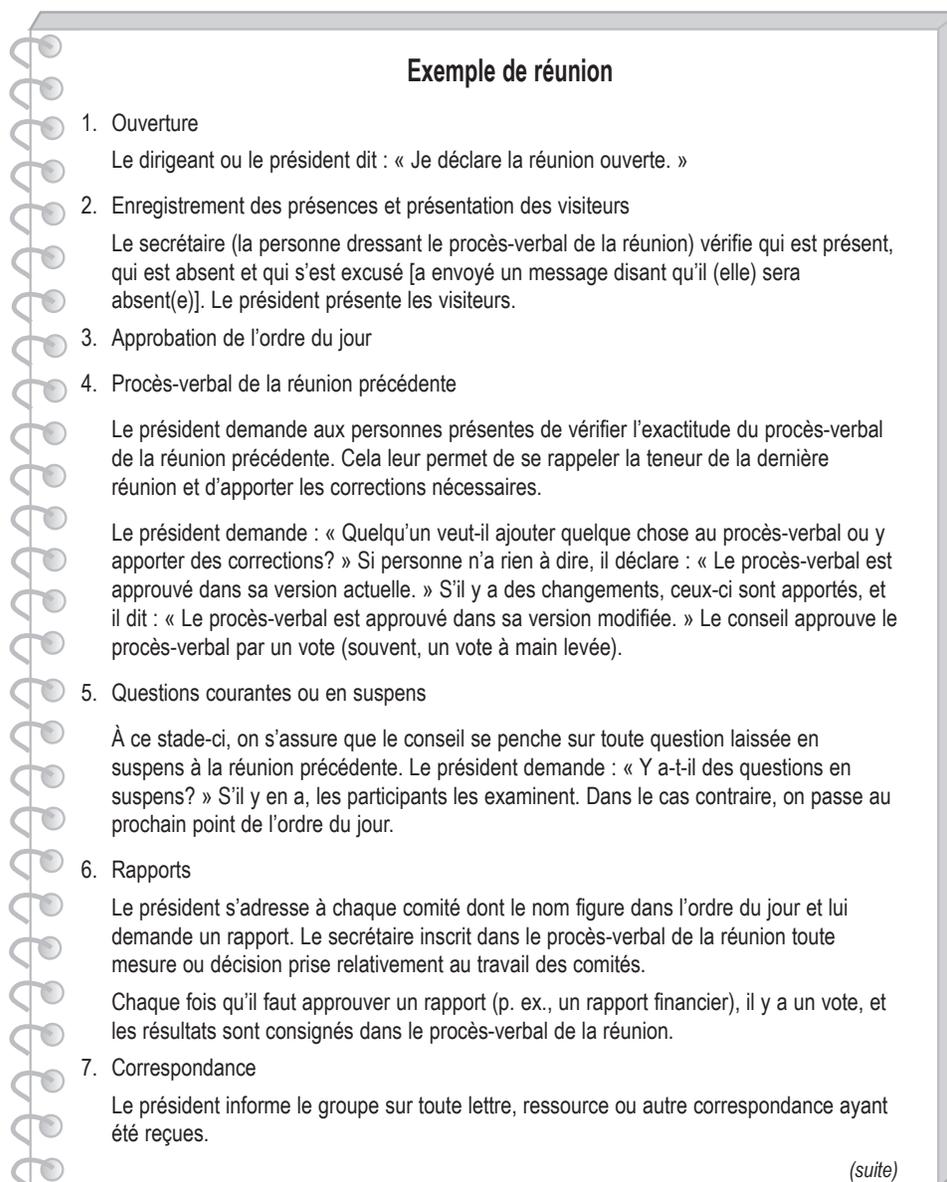
- faire en sorte que les dossiers progressent
- régler des problèmes
- examiner des rapports
- fournir des renseignements
- favoriser la tenue de discussions significatives et utiles
- recevoir des renseignements.

Pour que la réunion soit efficace, il faut que les participants en comprennent clairement le but et le rôle du conseil de partenariat scolaire. Les réunions bien gérées facilitent une planification productive, la résolution des problèmes et un échange d'idées fructueux.

Comment diriger une réunion

Beaucoup de dirigeants utilisent ce qu'on appelle « les règles de Roberts » pendant leurs réunions pour favoriser le bon déroulement des délibérations. On parle aussi de la « procédure parlementaire »; ces règles servent à faire en sorte que toutes les personnes présentes à la réunion savent ce qui s'est passé à la réunion précédente, et elles permettent de prendre des décisions et de mettre fin à la réunion.

Voici un exemple de réunion pendant laquelle on a suivi un ordre du jour en fonction de la procédure parlementaire formelle :



Exemple de réunion

1. Ouverture
Le dirigeant ou le président dit : « Je déclare la réunion ouverte. »
2. Enregistrement des présences et présentation des visiteurs
Le secrétaire (la personne dressant le procès-verbal de la réunion) vérifie qui est présent, qui est absent et qui s'est excusé [a envoyé un message disant qu'il (elle) sera absent(e)]. Le président présente les visiteurs.
3. Approbation de l'ordre du jour
4. Procès-verbal de la réunion précédente
Le président demande aux personnes présentes de vérifier l'exactitude du procès-verbal de la réunion précédente. Cela leur permet de se rappeler la teneur de la dernière réunion et d'apporter les corrections nécessaires.
Le président demande : « Quelqu'un veut-il ajouter quelque chose au procès-verbal ou y apporter des corrections? » Si personne n'a rien à dire, il déclare : « Le procès-verbal est approuvé dans sa version actuelle. » S'il y a des changements, ceux-ci sont apportés, et il dit : « Le procès-verbal est approuvé dans sa version modifiée. » Le conseil approuve le procès-verbal par un vote (souvent, un vote à main levée).
5. Questions courantes ou en suspens
À ce stade-ci, on s'assure que le conseil se penche sur toute question laissée en suspens à la réunion précédente. Le président demande : « Y a-t-il des questions en suspens? » S'il y en a, les participants les examinent. Dans le cas contraire, on passe au prochain point de l'ordre du jour.
6. Rapports
Le président s'adresse à chaque comité dont le nom figure dans l'ordre du jour et lui demande un rapport. Le secrétaire inscrit dans le procès-verbal de la réunion toute mesure ou décision prise relativement au travail des comités.
Chaque fois qu'il faut approuver un rapport (p. ex., un rapport financier), il y a un vote, et les résultats sont consignés dans le procès-verbal de la réunion.
7. Correspondance
Le président informe le groupe sur toute lettre, ressource ou autre correspondance ayant été reçues.

(suite)

Exemple de réunion (suite)

8. Nouvelles questions

Cette partie de la réunion est réservée aux nouvelles idées.

- Le président demande : « Y a-t-il de nouvelles questions à aborder? » Les participants expliquent leurs idées, un à la fois. Le président dirige la conversation en n'autorisant qu'une seule personne à parler à la fois.
- S'il faut prendre des mesures (décisions) à la lumière de l'idée exprimée par quelqu'un, une « motion » est formulée. Quelqu'un dit alors : « Je propose que nous (énoncé de la mesure)... » Le secrétaire prend note de la motion et du nom de son auteur. Une deuxième personne doit appuyer la motion, normalement en disant : « J'appuie la motion. »
- Le président dit alors : « Quelqu'un a proposé que nous (mesure envisagée)... et la motion a été appuyée. Quelqu'un veut-il en discuter? » Chaque participant a l'occasion de parler des avantages et des inconvénients de la motion, avant que l'assemblée vote sur l'adoption ou le rejet de celle-ci.
- Quand la discussion prend fin, le président demande : « Tous ceux et celles qui sont en faveur de (il répète la motion)? » D'habitude, les participants qui sont en faveur de la motion lèvent la main pour exprimer leur assentiment. « Tous ceux et celles qui s'y opposent? » Les personnes qui n'aiment pas la motion lèvent la main pour exprimer leur désapprobation. « Y a-t-il des abstentions? » Les personnes qui ne veulent prendre ni un parti ni l'autre lèvent la main.
- Si la majorité des participants se disent en faveur de la motion, le président dit : « La motion est acceptée. » Dans le cas contraire : « La motion est rejetée. » Le secrétaire prend note de la décision.

9. Annonces

Le président demande : « Quelqu'un a-t-il une annonce à faire? On annonce alors la date et l'heure de la prochaine réunion, l'endroit où elle aura lieu et toute mesure qui sera prise entre la réunion en cours et la suivante.

10. Levée de la séance

Le président demande : « Quelqu'un propose-t-il de lever la séance? » Quelqu'un « propose » de lever la séance. Une autre personne dit : « J'appuie la motion. » Le président déclare alors : « On propose de lever la séance et quelqu'un appuie la motion. Tous ceux et celles qui sont en faveur de la motion? » Les personnes lèvent la main pour exprimer leur assentiment. « Tous ceux et celles qui s'opposent à la motion? » Ceux qui ne veulent pas que la réunion prenne fin lèvent la main. Quand la majorité des participants ont voté pour mettre fin à la réunion, le président dit : « La motion est acceptée, et la séance est levée. »

[Texte adapté, tiré du document « So You're the Club President » <www.extension.iastate.edu/publications/4H71A.pdf>. Copyright 2003, Iowa State University Extension.]

Constituer des comités

Le recours à des comités peut être une bonne façon de répartir la charge de travail et de faire participer aux efforts un plus grand nombre de membres de la communauté scolaire. Il est possible de constituer des comités pour répondre à divers besoins. Il importe d'en définir clairement la raison d'être et les responsabilités.

Parmi les avantages qu'il y a à utiliser des comités, mentionnons les suivants :

- répartir la charge de travail
- favoriser la participation individuelle
- donner aux personnes ayant des compétences et des intérêts particuliers une occasion de participer aux travaux d'un comité
- faire en sorte que les membres du conseil de partenariat scolaire voient dans les travaux de celui-ci quelque chose qui leur « appartient »

Il importe d'utiliser les comités judicieusement. Voici quelques idées qui aideront le conseil de partenariat scolaire à accroître son efficacité :

- constituer des comités pour de courtes périodes quand cela convient; ils intéressent les personnes occupées
- demander la participation de personnes autres que les membres du partenariat scolaire, y compris le personnel de l'école, les parents, les membres de la collectivité et les professionnels
- donner un mandat bien précis à chaque comité mis sur pied
- veiller à ce que chaque comité ait une orientation claire à suivre
- éviter de surcharger un ou deux membres en particulier

Énoncé de vision

L'énoncé de vision décrit clairement par écrit un rêve commun ou une image de ce qu'une communauté scolaire doit être ou peut devenir. Le défi consiste à fusionner les rêves ou la vision de tous les membres du conseil pour en formuler une qui traduira les valeurs de la communauté en question. L'énoncé de vision d'un conseil de partenariat scolaire dépeint l'avenir vers lequel tous les membres tendront. L'énoncé de vision :

- présente des convictions solides
- embrasse un horizon large
- décrit quelque chose qui est facile à imaginer
- énumère les facteurs clés essentiels pour édifier et conserver un milieu scolaire efficace et empreint de compassion

Énoncé de mission

L'énoncé de mission précise la raison d'être du conseil de partenariat scolaire. Comme le rôle premier d'un tel conseil est de favoriser la réussite des élèves, il doit en être question dans l'énoncé de mission. L'énoncé de mission du conseil de partenariat scolaire va dans le sens de celui que l'école s'est donné.

Rédiger des statuts constitutifs

Les statuts constitutifs décrivent le fonctionnement du conseil de partenariat scolaire et les aspects de son organisation.

Modèle de statuts constitutifs

I Nom de l'organisme

II Raison d'être de l'organisme

III Objectifs de l'organisme

IV Membres

Article 1. Admissibilité (qui peut être membre du conseil)

2. Catégories de membres (votants, non votants, etc.)

3. Procédure de démission et de réinstallation

V Conseil de partenariat

Article 1. Composition

a) administrateurs (président, vice-présidents, secrétaire, trésorier)

b) autres membres du conseil (nombre)

2. Durée des mandats (période pour laquelle les membres et les administrateurs du conseil sont nommés)

3. Procédure de mise en candidature et d'élection

a) Comité des mises en candidature (mode de sélection, nombre de membres, moment où il doit présenter ses recommandations)

b) Élections (moment où elles ont lieu, déroulement, remplir les postes vacants, destitution)

4. Obligations et pouvoirs (du conseil et de chacun de ses membres)

VI Comités

Article 1. Énumérer les comités permanents et les comités spéciaux autorisés, selon ce que le conseil juge nécessaire. D'habitude, les comités permanents sont ceux qui doivent fonctionner toute l'année afin de soutenir l'organisme (p. ex., le comité exécutif, le comité de la campagne de financement, le comité des membres et le comité des programmes).

2. Méthode de nomination (indiquer que les présidents de comité sont nommés par le président ou qu'ils sont élus par le conseil).

3. Durée des mandats.

4. Président.

5. Postes vacants (pourvoir aux postes) et destitution de membres en poste.

6. Attributions (obligations et responsabilités).

(suite)

Modèle de statuts constitutifs (suite)

VII Réunions

- Article 1. Réunions régulières des membres (nombre par année, méthode de convocation)
2. Assemblée générale annuelle (indiquer quand elle doit se tenir et son but : élire les administrateurs, adopter des programmes et des budgets, examiner d'autres questions)
3. Scrutin (indiquer quel est le quorum et s'il est possible de voter par procuration ou par la poste)
4. Réunions spéciales (indiquer quand elles peuvent être convoquées, par qui et pour quel genre de raisons; préciser le mode de convocation)
5. Réunions des membres exécutifs
- nombre des réunions régulières des membres exécutifs et mode de convocation
 - réunions spéciales des membres exécutifs et mode de convocation
 - quorum (nombre de membres exécutifs qui doivent être présents pour que des décisions puissent être prises)

VIII Finances

- Article 1. Exercice (début et fin)
2. Budget (date de dépôt)
3. Contrats, chèques, dépôts et fonds [fondés de signature, qui ou combien de personnes peut (peuvent) signer les chèques et les cautionnements, autoriser les contrats, accepter des cadeaux au nom de l'organisme, autoriser des placements]
4. Politiques sur la comptabilité et la vérification
5. Dépenses imprévues (politique sur la façon de procéder)

IX Résolutions et modifications

- Article 1. Résolutions (ordinaires et spéciales); indiquer le nombre de voix nécessaires pour qu'elles soient adoptées.
2. Indiquer comment les règlements sont modifiés; le nombre de voix nécessaires pour entériner la modification d'un règlement; délai à donner et genre d'avis à diffuser quand des changements sont proposés; indiquer si le scrutin doit se faire pendant une réunion ou s'il peut avoir lieu par la poste

X Dissolution

Indiquer ce qui arriverait si le conseil consultatif était dissous; comment les fonds et les autres ressources seraient distribués et à qui; qui a le pouvoir de décider de dissoudre le conseil; notification de l'intention de dissoudre.

Modèles de processus décisionnel

Un conseil de partenariat scolaire peut emprunter diverses voies pour parvenir à une décision. La démarche choisie est d'habitude fonction de la priorité de la question et du degré d'entente existant entre les membres du conseil. Tout dépendant de l'importance de la décision, on peut recourir régulièrement à une combinaison de modèles.

La **collaboration** suppose le dialogue :

- parlez et travaillez ensemble pour parvenir à une décision collective;
- on recourt à la collaboration quand la question a été débattue à fond et que la majorité des membres du conseil sont d'accord entre eux quant à l'orientation générale de la décision.

L'**établissement d'un consensus** nécessite que les personnes s'entendent sur une mesure qui répond aux besoins du groupe :

- énoncez la question pour amorcer la discussion;
- limitez la discussion aux sujets de préoccupation;
- modifiez les déclarations quand il faut parvenir à une entente;
- recourez à un vote par consensus.

On recourt au consensus quand la question a été débattue à fond et que certains membres du conseil hésitent encore à approuver l'orientation de la décision.

On utilise habituellement un **vote à la majorité** simple quand personne ne veut démordre de ses sentiments et de ses opinions sur une question et qu'il n'est possible de recourir ni la collaboration ni au consensus :

- énoncez la question et discutez-en;
- le président la met ensuite aux voix;
- on compte les votes, et la majorité l'emporte;
- si le nombre de voix est égal de part et d'autre, c'est le président qui tranche.

On recourt au vote à la majorité simple quand la question a été débattue en bonne et due forme et que les membres du conseil sont divisés quant à l'orientation à donner à la décision.

Conseils utiles pour régler les différends

(Condensé et adapté à partir du document intitulé *Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités*, ECJM, 2004. Utilisation autorisée.)

Voici quelques idées utiles qui orienteront la démarche à suivre pour régler les différends risquant de surgir de temps à autre.

Soyez souple : La logique est importante, mais la souplesse aussi. Faire preuve de souplesse, c'est tenir compte des situations uniques et des caractéristiques propres à chaque personne. Réfléchissez aux positions, aux idées et aux points de vue les uns des autres. Envisagez diverses solutions possibles.

Agissez sans trop tarder : Quand un différend surgit, l'objectif consiste à le régler équitablement et vite, mais il importe aussi de prendre le temps voulu pour réunir des renseignements et se préparer.

Créez un contexte propice à une bonne réunion : Quand vous organisez une réunion, choisissez une heure qui convient à tout le monde. Chacun devrait pouvoir voir et entendre les autres facilement.

Sachez composer avec la colère d'autrui : Si vous êtes partie à un différend avec quelqu'un qui est en colère, écoutez patiemment. Expliquez calmement que ce n'est peut-être pas le moment idéal pour discuter du problème. Proposez à l'autre de vous réunir à un autre moment, si la colère est un obstacle à l'élaboration d'une solution.

Faites face aux problèmes : Ne laissez pas des vétilles prendre des proportions énormes. Il est toujours temps d'encourager une communication ouverte et franche. Essayez de collaborer avec l'autre partie pour comprendre et résoudre les problèmes.

Définissez des règles de base : Adoptez des lignes directrices sur les comportements à suivre, la façon de communiquer et les genres de choses qui risqueraient de mettre fin à la réunion.

Soyez précis : La meilleure démarche à suivre pour que la réunion soit productive et bien orientée consiste à en définir précisément le but et à en cerner les principales questions à étudier ainsi que les motifs et les objectifs des personnes concernées.

Travaillez ensemble : Il est parfois difficile de comprendre autrui ou de se faire comprendre. Essayez de faire preuve de souplesse quant aux diverses façons de collaborer. En réglant les différends, vous établirez des relations favorables à l'apprentissage.

Lignes directrices sur l'élaboration des mandats (Attributions)

L'énoncé des attributions doit comprendre les rubriques suivantes :

| | |
|---|---|
| Nom du comité : | Quel est le nom du comité? |
| Raison d'être : | Quelle est la description générale du domaine d'activité du comité et que fait-il? |
| Membres : | Est-il nécessaire que les groupes d'intérêts soient représentés? L'aide d'un membre du personnel est-elle nécessaire? Lequel serait le plus qualifié? Quelle est la durée du mandat? Les membres sont-ils nommés ou élus? |
| Durée de vie du comité spécial : | Combien de temps faudra-t-il au comité pour terminer son travail? |
| Mandat : | Quelles décisions le comité prendra-t-il? |
| Obligation de rendre compte : | De qui le comité relève-t-il? Combien de fois rend-il des comptes? |
| Familiarisation : | Comment familiarise-t-on les nouveaux membres avec le travail du comité? |
| Calendrier des réunions : | Des réunions ont-elles lieu régulièrement? |
| Responsabilités et fonctions : | Sont-elles compatibles avec l'énoncé de la vision et l'énoncé de mission? |
| Budget: | Combien d'argent faut-il? D'où ces fonds proviendront-ils? |

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

ANNEXE A : PARTICIPATION DES PARENTS AU TRAVAIL DE L'ÉCOLE

Le tableau suivant présente les partenariats les plus courants que les parents ont adoptés au Manitoba.

| | Soutien | Communication ouverte | Apprentissage au domicile et dans la collectivité | Bénévolat et conseils | Mise sur pied de partenariats | Conseils dûment structurés |
|--|---|--|--|--|---|---|
| Genres d'activités/ de programmes | <ul style="list-style-type: none"> fournir un foyer sûr et empreint de compassion favoriser l'apprentissage axé sur la famille répondre à des besoins de base former les parents communication entre l'école et la maison consentement au recours à des services cliniques | <ul style="list-style-type: none"> discuter des préférences de l'élève avec l'enseignant discuter des préoccupations avec l'enseignant examiner les renseignements fournis par l'école assister aux activités de l'école assister aux réunions parents-enseignant lire les bulletins d'information de l'école accueillir les visiteurs à la maison répondre aux sondages lire les rapports de la collectivité | <ul style="list-style-type: none"> encourager les élèves à apprendre créer un espace de travail lire aux élèves aider les élèves à faire leurs devoirs participer aux programmes d'alphabétisation des familles participation des parents/familles aux tâches/devoirs surveiller les contrats d'apprentissage | <ul style="list-style-type: none"> assister aux activités de l'école bénévolat en classe, pendant les excursions de l'école, etc. diriger des clubs mentorat coordonner la production des bulletins d'information donner des conseils sur les politiques de l'école (ex., codes de conduite, horaires, options de cours) | <ul style="list-style-type: none"> partenariats avec des entreprises et commandites d'entreprises service communautaire/ expérience de travail pour les jeunes programmes d'intervention précoce partage de bureaux conférenciers aux journées Carrière en perspective et aux foires d'information | <ul style="list-style-type: none"> planification pour constituer l'équipe de l'école mettre des personnes en candidature et siéger aux conseils de partenariat ou aux comités gestion partagée du processus décisionnel, de la planification et de la préparation des rapports |
| Exemples de structures | <ul style="list-style-type: none"> groupes d'entraide réseaux de parents garderie après l'école comités de bénévoles (campagnes de financement, moniteurs pour les terrains de jeux et les heures du midi, accompagnateurs) services bénévoles (mentorat en classe, aide-bibliothécaire) programmes de bénévolat (diriger des groupes à l'école, équipes, service communautaire) comités scolaires associations communautaires associations de commissaires d'école conseils consultatifs de parents associations parents-enseignant conseils consultatifs scolaires (direction des écoles) | | | | | |

Afin d'en savoir plus, voir : Epstein, J.L., M.G. Sanders, B.S. Simon, K.C. Salinas, N.R. Jansom et F.L. Van Voorhis, *School, Family and Community Partnerships: Your Handbook for Action*, 2^e édition, Thousand Oaks (Californie), Corwin Press, 2002.

ANNEXE B : LES PARTENARIATS SCOLAIRES – PARTAGE DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

Élèves

Les élèves peuvent participer au processus décisionnel collectif quand :

- ils sont membres du conseil de partenariat;
- ils ont la possibilité de faire plus que planifier des activités sociales et parascolaires.

Des élèves des années plus avancées siègent souvent aux conseils de partenariat scolaire. Aux réunions du conseil, leurs attitudes, leurs connaissances et leurs valeurs peuvent influencer sur les décisions que celui-ci ou l'école prennent.

Le rôle qu'un élève joue à titre de partenaire dans l'effort éducationnel est important, car :

- l'élève formule des propositions qui traduisent le point de vue des élèves;
- il aide à élaborer les politiques et les programmes;
- il sollicite les points de vue des autres élèves et en informe le conseil;
- il représente les élèves;
- il cherche toujours à consulter le directeur d'école;
- il fait rapport aux membres du conseil des élèves.

Parents et familles

Les parents et les familles :

- offrent des points de vue parentaux qui font complément aux compétences des enseignants;
- surveillent les devoirs et les projets scolaires;
- encouragent les enfants à être assidus et ponctuels, et les amènent à adopter une attitude favorable à l'éducation;
- se portent bénévoles quand l'école organise des activités;
- aident les organismes scolaires;
- fournissent des renseignements sur les convictions, les valeurs et le mode d'apprentissage préféré de leur enfant;
- fournissent des renseignements sur leur culture et leurs convictions;
- enseignent et apprennent à titre de véritables partenaires dans le processus d'éducation;
- formulent des idées pour garantir la réussite de l'école.

Comme ils sont les premiers enseignants de leurs enfants, les parents et les familles les préparent à réussir à l'école. La participation des parents et de la famille aux expériences de vie de l'enfant influe grandement sur ce qu'il apprendra à l'école et sur son degré de réussite scolaire. Au-delà du lien essentiel entre les parents et l'enfant, lien qui détermine fondamentalement le bien-être physique, social et intellectuel de celui-ci, il y a la nécessité pour l'enfant d'établir des rapports interactifs avec d'autres personnes.

Enseignants et équipes de soutien aux élèves

Les enseignants sont souvent les premières personnes avec qui les parents d'un élève et les membres de sa famille ont des rapports à l'école. Ils jouent un rôle vital dans la création d'un milieu d'apprentissage qui répond aux besoins de l'élève tandis qu'il s'implique activement dans son propre travail d'apprentissage. Les enseignants et les équipes de soutien aux élèves fournissent des services directement ou non aux élèves.

Les équipes de soutien aux élèves peuvent comprendre :

- des enseignants chargés de classe;
- des enseignants travaillant en classe;
- des enseignants spécialistes d'une matière donnée;
- des enseignants de soutien tels que des orthopédagogues, des enseignants spécialistes de l'enfance en difficulté et des conseillers scolaires;
- des spécialistes tels que des psychologues, des physiothérapeutes et des ergothérapeutes, des orthophonistes, des travailleurs en santé mentale et des travailleurs sociaux;
- des auxiliaires d'enseignement.

Voici en quoi consiste le rôle des enseignants et des membres des équipes de soutien aux élèves :

- traiter les élèves avec dignité, gentillesse et respect;
- informer les parents sur ce qui concerne l'éducation de leurs enfants;
- siéger au conseil de partenariat scolaire;
- prêter main-forte aux représentants du personnel enseignant siégeant au conseil;
- soutenir le conseil de partenariat scolaire;
- promouvoir un processus décisionnel axé sur la collaboration;
- communiquer des renseignements aux collègues;
- écouter les parents attentivement;
- susciter un milieu d'apprentissage là où sont acceptés les défis du nouvel apprentissage.

Dirigeants de l'école

Les directeurs d'école influent grandement sur la façon dont les parents, les familles et les représentants de la collectivité sont accueillis dans le système scolaire. Ils sont à même de créer un contexte qui favorise le travail des élèves, du personnel enseignant, des parents, des familles et de la collectivité.

La Manitoba Teachers' Society envisage un système éducationnel public qui est accessible également et offre les mêmes possibilités à tous les élèves, qui optimise le potentiel de tous les élèves en tant que personnes et citoyens, qui favorise l'apprentissage continu et qui crée un milieu d'apprentissage axé sur le respect de la diversité et de la dignité humaine. (MTS)

Le rôle du directeur d'école consiste en ce qui suit :

- aider à constituer un conseil de partenariat scolaire qui fournira à l'école des avis sur les politiques, les procédures et les priorités;
- faciliter les communications entre tous les conseils s'intéressant à l'école et celle-ci;
- mettre en œuvre les politiques de l'école et celles de la division scolaire et d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba;
- promouvoir la coopération entre l'école et la collectivité en faisant valoir une vision et une mission uniformes;
- prendre en compte les opinions des parents sur les questions concernant l'école, et y répondre;
- encourager les parents à participer au processus de planification de l'école;
- faire participer les parents, les familles et la collectivité à l'élaboration des plans de l'école, des rapports adressés à la collectivité et des demandes de subventions.

Conseils consultatifs

Les conseils consultatifs pour la direction des écoles (CCDE) ont été créés au moyen d'une loi; ils ont pour rôle d'appuyer les processus d'éducation axés sur la collaboration, en faisant participer les parents et les membres de la collectivité à l'examen des dossiers importants de l'école et du conseil scolaire. Les membres du CCDE représentent les parents dans la communauté scolaire, et ils peuvent fournir des conseils sur les questions suivantes :

- les politiques, les activités et l'organisation de l'école;
- les campagnes de financement;
- l'embauche et l'affectation des directeurs d'école;
- le budget annuel de l'école;
- l'élaboration d'un plan annuel pour l'école;
- l'examen de la situation de l'école, conformément aux directives du ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse ou à celles du conseil scolaire.

Conseils de parents

Les parents, les familles et les collectivités ajoutent une autre dynamique aux partenariats scolaires. Dans le contexte d'un tel partenariat, ils ont l'occasion de participer davantage à l'éducation des enfants, à titre individuel et en qualité de représentants des conseils de partenariat. La Manitoba Association of Parent Councils (MAPC) est la représentante provinciale des parents et des conseils de parents.

« Si tous les partenaires comprennent vraiment la nécessité de la participation des parents et qu'ils en épousent le concept, tous les rapports établis dans la communauté scolaire en bénéficient. » (MAPC)

La Manitoba Association of School Superintendents souscrit au concept suivant lequel la participation des parents et des familles au fonctionnement de l'école est essentielle pour que la division scolaire et la collectivité se respectent, se fassent mutuellement confiance et travaillent ensemble à l'amélioration de la qualité de l'éducation de tous les élèves. (MASS)

Les conseils scolaires du Manitoba croient que l'éducation de nos enfants est une responsabilité que se partagent de nombreux partenaires. En effet, les parents, les collectivités et les écoles collaborent ensemble d'une façon critique pour aider nos élèves à apprendre et à réussir dans la vie. (MAST)

Le rôle de la MAPC consiste à :

- fournir des ressources et des services aux conseils membres, par exemple : prêts de livres et vidéos; ateliers; conférences; aide pour rédiger des statuts constitutifs; renseignements sur les rôles et les responsabilités des membres des conseils consultatifs de parents et sur les services du projet de la défense des droits pour aider à régler les problèmes;
- représenter les parents devant les comités du ministère de l'Éducation, par exemple, les comités directeurs d'élaboration des programmes d'études et les comités de préparation des documents;
- tenir les parents à jour sur l'actualité grâce à un bulletin d'information diffusé plusieurs fois par année;
- participer aux consultations concernant de nouvelles initiatives provinciales.

Directeurs généraux des écoles

Les directeurs généraux des écoles font en sorte que toutes les familles et les collectivités ont la chance de participer véritablement à l'éducation de leurs enfants.

Ils remplissent les fonctions de gestion et de surveillance nécessaires pour faciliter la participation des parents, des familles et de la collectivité dans le système scolaire. Il leur incombe d'orienter la mise en application de la *Loi sur les écoles publiques* et du règlement connexe ainsi que celle des directives provinciales et ministérielles.

Les directeurs généraux des écoles remplissent les rôles suivants :

- communiquer avec les parents et la collectivité afin de promouvoir et de faire comprendre les buts et la valeur de l'éducation publique;
- procurer aux parents et à la collectivité des moyens pour se faire entendre dans le respect et pour créer et promouvoir des possibilités de s'instruire pour les enfants;
- rendre compte aux parents et à la collectivité en formulant une vision claire, en favorisant la transparence des opérations et en partageant avec eux les résultats visés par le système éducationnel.

Commissaires d'école

À titre de membres de la collectivité, les commissaires d'école sont élus par celle-ci pour représenter les parents et les familles au niveau de la division scolaire. Leur tâche consiste à adopter une politique qui favorise la participation significative des parents, des familles et de la collectivité et l'apprentissage, et qui soutient les programmes et les services de l'école.

Le rôle d'un commissaire d'école consiste en ce qui suit :

- créer un contexte accueillant et inclusif qui valorise les points de vue diversifiés des parents et des membres de la collectivité;
- mettre en œuvre des processus pour établir des communications régulières et claires avec les parents et la collectivité au sujet des priorités et des résultats de la division scolaire;
- créer pour les parents et la collectivité des occasions de participer à l'élaboration des politiques et au processus décisionnel aux niveaux de l'école et de la division;
- faire en sorte que, dans son point de vue, la division scolaire reconnaisse l'apport des partenariats scolaires.

« Les parents et les familles contribuent d'une façon vitale à la réussite des élèves à l'école. Plus de groupes communautaires veulent influencer sur l'orientation de l'éducation et de la formation professionnelle au Manitoba, ce qui engendre des pressions en faveur de processus décisionnels inclusifs et axés sur la participation. »
(ECJM)

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba

Le rôle d'Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba consiste en ce qui suit :

- accorder la priorité à la participation de l'école, des familles et de la collectivité aux affaires scolaires;
- encourager fortement les écoles et les divisions scolaires à prendre les parents, les familles et les collectivités en compte dans tous les aspects de la planification se rapportant à l'enseignement et à l'apprentissage;
- consulter les partenaires de l'éducation, y compris les parents et les membres de la collectivité;
- soutenir les organismes qui représentent les parents et les membres de la collectivité au niveau de l'école;
- fournir aux écoles des ressources qui contribuent à renforcer la collaboration entre les familles, la collectivité et le milieu scolaire.

ANNEXE C : ADMINISTRATION DES ÉCOLES – DROITS ET RESPONSABILITÉS DES PARENTS

(Administration des écoles : Droits et responsabilités des parents. Référence législative : La Loi sur les écoles publiques, articles 58.6 à 58.8)

RÉFÉRENCES LÉGISLATIVES

- La *Loi sur les écoles publiques*, articles 58.6 à 58.8
- La *Loi sur la responsabilité parentale* (application possible seulement dans les cas où des dommages sont causés à des biens non scolaires)

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

Toute personne qui réside au Manitoba a le droit d'inscrire son enfant à un programme dans une école publique au Manitoba (sous réserve des dispositions concernant le choix de l'école et si le programme voulu n'est pas offert dans sa localité) et :

- a) d'être informée régulièrement de l'assiduité à l'école, du comportement et du rendement scolaire de son enfant;
- b) de consulter l'enseignant ou l'enseignante de son enfant ou un autre employé de la division ou du district scolaire au sujet du programme d'études et du rendement scolaire de son enfant;
- c) d'avoir accès au dossier scolaire de son enfant, sous réserve de certaines conditions;
- d) d'être tenue au courant des programmes auxquels son enfant pourrait être inscrit;
- e) d'être informée de la politique de l'école, de la division ou du district scolaire en matière de discipline et de gestion du comportement, et d'être consultée avant que la politique soit établie ou modifiée;
- f) d'être membre d'un conseil consultatif, d'un comité scolaire local ou d'un comité scolaire à l'école que fréquente son enfant;
- g) d'accompagner son enfant ou de lui prêter assistance pour présenter des observations à la commission scolaire avant que la décision soit prise de renvoyer l'enfant de l'école.

L'un des parents de l'enfant d'âge scolaire obligatoire qui fréquente une école :

- a) doit collaborer pleinement avec les enseignants de son enfant et avec les autres employés de la division ou du district scolaire afin de garantir que l'enfant se conforme à la politique de l'école, de la division ou du district scolaire en matière de discipline et de gestion du comportement et au code de conduite de l'école;
- b) doit prendre toutes les mesures raisonnables afin de s'assurer que l'enfant se présente assidûment à l'école;

- c) si un bien de la division ou du district scolaire est endommagé par suite d'un acte intentionnel ou de la négligence de l'enfant, doit assumer avec son enfant, conjointement et individuellement, la responsabilité au sujet des dommages causés, conformément à l'article 58.8 de la *Loi sur les écoles publiques*;
- d) a le droit de constituer un conseil consultatif pour la direction des écoles (CCDE) (ou, à tout le moins, de tenir une réunion pour en constituer un) là où au moins 10 parents ont signé une pétition en ce sens.

Remarque : Aux termes de la loi, le mot « parent » désigne aussi le tuteur légal.

La Loi sur la responsabilité parentale

Cette loi, qui est unique au Canada, autorise le propriétaire d'un bien qu'un enfant (de 18 ans au maximum) a intentionnellement pris, endommagé ou détruit à intenter, auprès du parent de l'enfant, une action civile pour recouvrer sa perte matérielle à concurrence d'une valeur maximale de 7 500 \$. Le propriétaire peut alors poursuivre le parent devant le Tribunal des petites créances. Bien qu'il existe une définition élargie du mot « parent », la *Loi* ne rend pas les offices de services à l'enfant et à la famille responsables des dommages causés par les enfants placés sous leur tutelle.

Cette loi peut s'appliquer dans un contexte scolaire dans les cas où les biens pris ou détruits par un enfant n'appartiennent pas à la division scolaire (p. ex., les biens d'un enseignant, d'un élève, etc.).

AUTRES RENSEIGNEMENTS :

- Services d'administration scolaire : 945-6899.
- Justice Manitoba : 945-3594 ou 1 800 282-8069, poste 3594.
- Le bureau local de votre division scolaire.

Voir aussi : Dossier de l'élève

Droit de fréquenter l'école

Droits et responsabilités des élèves

Choix de l'école

Admissibilité aux services de transport

ANNEXE D : RÈGLEMENT SUR LES COMITÉS CONSULTATIFS SCOLAIRES

(Le Règlement sur les comités consultatifs scolaires, Règ. du Man. 54/96)

| Article | RÈGLEMENT |
|--|--|
| Application | Le règlement ne s'applique pas à la Division scolaire franco-manitobaine ni à la Division scolaire Frontier. Il s'applique à toutes les autres écoles et divisions ou districts scolaires, y compris les écoles indépendantes et les districts scolaires ne comportant qu'une école. |
| Rôle des conseils consultatifs | <p>Les comités consultatifs peuvent :</p> <p>conseiller le directeur en ce qui concerne la politique, les activités et l'organisation de l'école, et notamment :</p> <p>les programmes d'études du ministère et ceux élaborés localement;</p> <p>les activités culturelles et parascolaires;</p> <p>la discipline et la politique sur la gestion du comportement des élèves;</p> <p>l'utilisation des locaux scolaires pour les activités communautaires;</p> <p>conseiller le directeur à l'égard des campagnes de financement et participer à celles-ci;</p> <p>conseiller la commission scolaire sur le processus d'embauche et de nomination des directeurs;</p> <p>conseiller le directeur et la commission scolaire sur le budget annuel de l'école;</p> <p>participer à l'élaboration du plan annuel de l'école;</p> <p>participer à tout examen sur la situation de l'école qu'ordonne le ministre ou la commission scolaire.</p> <p>Les comités consultatifs doivent :</p> <p>communiquer avec les parents des élèves de l'école et les membres de la collectivité afin d'en bien défendre les priorités et les intérêts;</p> <p>créer un processus leur permettant de rendre régulièrement des comptes à l'école et à la collectivité au sujet de leurs activités et de leurs dépenses.</p> <p>Les comités consultatifs s'acquittent de leurs fonctions en respectant les responsabilités et les pouvoirs conférés aux commissions scolaires, aux directeurs et aux enseignants, conformément à la <i>Loi sur les écoles publiques</i> et à la <i>Loi sur l'administration scolaire</i>.</p> |
| Élection des membres | <p>Ont droit d'élire les membres du comité consultatif :</p> <p>les parents des enfants fréquentant l'école et les membres de la collectivité.</p> <p>Pour élire un comité consultatif, il doit y avoir, à l'assemblée, au moins sept personnes ayant le droit de vote.</p> |
| Prorogation d'un conseil de parents | <p>Prorogation d'un conseil de parents</p> <p>Le Règlement ne s'applique pas aux conseils de parents. La structure et les activités du conseil de parents doivent respecter les politiques que la commission scolaire a pu adopter au sujet des conseils de parents.</p> <p>Chaque école peut avoir soit un comité consultatif, soit un conseil de parents.</p> |

| Article | RÈGLEMENT |
|----------------------------------|--|
| Membres des comités | <p>Au moins les deux tiers des membres du comité sont des parents d'élèves de l'école.</p> <p>Le tiers des membres du comité sont des membres de la collectivité.</p> <p>Au plus le tiers des membres du comité sont des enseignants ou des membres du personnel de l'école ou de la division, qui sont eux-mêmes des parents ou appartiennent à la collectivité. Cette proportion peut passer à la moitié du nombre total de membres.</p> <p>Le président du conseil des élèves de toute école ayant des classes du secondaire 1 au secondaire 4, ou un autre membre du conseil des élèves nommé par ce dernier, est membre d'office du comité consultatif en qualité de membre de la collectivité et est compté en tant que tel.</p> <p>Le directeur et un représentant des enseignants de l'école nommé par ceux-ci sont membres d'office du comité consultatif, mais n'ont pas droit de vote.</p> <p>Le comité consultatif doit compter au moins sept membres.</p> <p>Le ministre peut, sur demande, exclure de l'application des paragraphes 9(1) à 9(4) toute petite école au sens du <i>Règlement sur l'aide aux divisions scolaires</i>.</p> |
| Dirigeants | <p>Chaque comité consultatif a un président et un secrétaire et les autres dirigeants mentionnés dans ses règlements administratifs.</p> |
| Assemblées | <p>Le comité consultatif d'une école tient une assemblée générale annuelle entre le premier jour de classe et le troisième vendredi d'octobre de chaque année scolaire suivant l'année de sa création.</p> <p>Les comités consultatifs tiennent régulièrement des assemblées ouvertes aux parents des élèves de l'école, aux élèves eux-mêmes, au personnel de l'école et aux membres de la collectivité.</p> <p>Seuls les membres du comité ont le droit de voter sur les questions débattues au cours des assemblées du comité consultatif.</p> |
| Règlements administratifs | <p>Dans le cas des comités consultatifs, les statuts constitutifs prennent la forme prévue dans le <i>Règlement</i>.</p> <p>Les comités consultatifs peuvent adopter des règlements administratifs pour régir leurs délibérations et leurs activités.</p> |
| Dissolution | <p>Le ministre peut, après vérification, dissoudre tout comité consultatif qui ne fonctionne pas conformément au <i>Règlement</i> ou qui nuit à l'intérêt de l'école.</p> |
| Réserve | <p>Est réputé constituer un comité consultatif aux termes du <i>Règlement</i> tout groupe formé à ce titre au cours de l'année scolaire 1994-1995 ou 1995-1996, avant l'entrée en vigueur dudit <i>Règlement</i>, conformément aux <i>Lignes directrices : Conseils consultatifs pour la direction des écoles</i>.</p> |

ANNEXE E : SITES WEB DES ORGANISMES MANITOBAINS DU MILIEU DE L'ÉDUCATION

1. Association for Supervision and Curriculum Development (ASCD)
<www.ascd.org/>
2. Computer Education Coordinators of Manitoba (CECM)
<www.cecm.winnipeg.mb.ca>
3. Council of School Leaders of the Manitoba Teachers' Society (COSL)
<www.cosl.mb.ca>
4. Manitoba Association of Parent Councils (MAPC) <www.mapc.mb.ca>
5. Manitoba Association of School Superintendents (MASS)
<www.mass.mb.ca>
6. Manitoba Association of School Trustees (MAST) <www.mast.mb.ca>
7. Manitoba Federation of Independent Schools Inc. (MFIS)
<www.mfis.mb.ca>
8. Programme d'amélioration scolaire du Manitoba (PASM)
<www.msip.ca/>
9. Manitoba Teachers' Society (MTS) <www.mbteach.org/>
10. Special Area Groups (SAG) <www.mbteach.org/sag.htm>
11. Student Services Administration Association of Manitoba (SSAAM)
<www.ssaam.mb.ca/>
12. The Manitoba Association of School Business Officials (MASBO)
<www.masbo.ca/>

GLOSSAIRE

GLOSSAIRE

Budget : Un conseil assume la responsabilité d'un budget ou d'un dossier financier. Le budget porte d'habitude sur une période d'un an et décrit comment les fonds seront utilisés.

But : Améliorations et changements que l'on décide d'apporter à l'école et planification à long terme, le tout correspondant à la vision de l'école et à son énoncé de mission.

Code d'éthique : Guide de comportement fondé sur la moralité, les valeurs et les principes acceptables qui définissent une norme.

Collaborer (Collaboration) : Travailler ensemble à la réalisation d'objectifs communs dans les limites définies par les politiques et les méthodes de l'école.

Communauté scolaire : La communauté scolaire comprend plusieurs groupes d'intervenants, y compris les milieux d'affaires, les organismes culturels, les services gouvernementaux (locaux, provinciaux et fédéraux), les organismes sociaux, les services de formation professionnelle, les services des loisirs et les services de santé.

Conseil de partenariat scolaire : Au Manitoba, un conseil de partenariat scolaire peut être un conseil consultatif pour la direction des écoles (CCDE), un conseil consultatif de parents (CCP), une association parents-enseignant (APE) ou un comité scolaire (CS).

Consensus : Entente générale intervenant seulement quand tous les membres participant au processus décisionnel sont d'accord.

Consultation : Échange de correspondance, réunion, échange d'idées et de renseignements, ou occasion d'exprimer son avis avant qu'une décision soit prise. Normalement, une rétroaction est fournie après que la décision ait été prise.

Énoncé de mission : Énoncé clair décrivant la raison d'être du conseil de partenariat scolaire et le but de l'école en matière d'éducation, l'accent étant mis sur les élèves.

Ordre du jour : Plan sommaire indiquant l'ordre dans lequel une réunion se déroulera.

Responsabilisation : Action de rendre quelqu'un responsable des fonctions lui ayant été attribuées.

Vision : Énoncé qui décrit clairement l'avenir que tous et toutes veulent concrétiser et vers lequel ils veulent tendre

BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOGRAPHIE

- Alberta Learning, *School Council Resource Manual*, Edmonton (Alb.) : Alberta Learning, 1995.
- Conzemius, A. et J. O'Neill, *Building Shared Responsibility for Student Learning*, Alexandria (VA), Association for Supervision and Curriculum Development, 2001.
- Epstein, J.L. et autres, *School, Family and Community Partnerships: Your Handbook for Action*, 2^e éd., Thousand Oaks (CA), Corwin Press Inc., 1997.
- Fullan, M. et A. Hargreaves, *What's Worth Fighting for? Working Together for Your School*, Toronto (Ontario), FEEPO, 1992.
- Hargreaves, A. et M. Fullan, *What's Worth Fighting for Out There?*, Toronto (Ontario), FEEPO, 1998.
- Iowa State University Extension, *So You're the Club President*, Arnes (IA), Iowa State University Extension, 2003, <www.extension.iastate.edu/publications/4H71A.pdf>.
- Manitoba, *Loi sur les écoles publiques*, C.P.L.M., chap. P250, Winnipeg (Manitoba), Imprimeur de la Reine – Publications officielles, 1997 <<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/p250f.php>>.
- Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, *À l'appui des écoles favorisant l'inclusion – Planification scolaire et communications des renseignements : un cadre pour l'élaboration et la mise en œuvre des plans scolaires et des rapports annuels*, Winnipeg (Manitoba), Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2004.
- , *Un travail collectif : Guide de résolution efficace des problèmes à l'intention des écoles, des familles et des collectivités*, Winnipeg (Manitoba), Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2004.
- Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, *Manitoba M-S4 – Programme d'action en éducation favorisant la réussite chez les élèves, 2002-2006*, Winnipeg (Manitoba), Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse, 2002.
- Services à la famille Manitoba, *Rôles, fonctions et responsabilités des conseils d'administration – Guide de formation*, Winnipeg (Manitoba), Services à la famille Manitoba, 2002.
- Trost, A. et J. Rauner, *Gaining Momentum: for Board Action*, San Diego (CA), Marlborough Publications, 1983.
- Turnbull, A.P. et H.R. Turnbull, *Families, Professionals and Exceptionality: A Special Partnership*, 2^e éd., Columbus (Ohio), Merrill, 1990.

