

# Les conseils d'établissement des centres EN UN COUP D'ŒIL



## PRÉSENTATION

Vous avez été élu au conseil d'établissement de votre école. Bravo ! Vous avez accepté une responsabilité importante tant en ce qui concerne la représentation de vos collègues que le mieux-être des élèves qui fréquentent l'école.

Ce petit document vise à vous fournir les informations nécessaires afin que vous soyez en mesure d'assumer adéquatement votre rôle. S'il importe de bien connaître les responsabilités confiées à cette nouvelle structure, d'en saisir les principes fondateurs et les exigences démocratiques, il est tout aussi important de bien connaître les enjeux soulevés par les questions éducatives sur lesquelles les CE exercent certains pouvoirs.

Un dossier beaucoup plus complet est disponible auprès de votre syndicat local ou de la CSQ (voir la dernière page).

Les thèmes suivants sont abordés :

• Une représentation démocratique à assurer	3
• Un fonctionnement à bien connaître	4
• Une nouvelle dynamique sur laquelle il faut agir	5
• Des rôles et des responsabilités bien définis à respecter	6
• Une vision du centre à faire partager	7
• Les orientations du centre	8
• Le plan de réussite et les objectifs pour améliorer la réussite	10
• La définition des besoins	11
• Le budget annuel du centre	12
• L'obligation de rendre compte	13
• La mise en œuvre des programmes d'études	14
• Les modalités d'application du régime pédagogique	15
• Le perfectionnement du personnel	16
• La mise en œuvre des services complémentaires	18
• Les fonds scolaires	19
• L'utilisation des locaux	20
• Que faire si...	21
• Les principaux pouvoirs du Conseil d'établissement (CE) des centres	22
• Des outils auxquels se référer	23

## UNE REPRÉSENTATION DÉMOCRATIQUE À ASSURER

Les points de vue que l'on défend au CE doivent refléter les opinions des collègues que l'on représente. C'est le caractère démocratique de la représentation. La loi précise que « les modalités de participation sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin [...] ». Il faudra donc que ces modalités soient claires.

Il importera, de plus :

- de vous assurer que les personnes que vous représentez sont associées à l'élaboration des orientations ; selon la taille du centre et les enjeux en cause, on pourra recourir à différents mécanismes : assemblées générales, consultations par département, *etc.* ;
- de porter ces orientations au CE avec conviction, tout en faisant preuve de souplesse sur les modalités ;
- de prévoir des mécanismes permettant d'être en interaction avec votre groupe : affichage des procès-verbaux, moments de rencontre informelle, *etc.* ;
- de maintenir un lien étroit avec les autres mécanismes syndicaux de représentation existants sur les questions syndicales et pédagogiques (comité de participation, la ou les personnes déléguées, *etc.*) ;
- d'assurer une concertation entre les différentes catégories de personnel, par exemple, à l'occasion d'une rencontre préalable ou d'un échange téléphonique, afin d'harmoniser le plus possible les positions défendues ;
- de viser une certaine cohérence au niveau de la commission scolaire en participant aux activités de formation et de coordination organisées par le syndicat.

## UN FONCTIONNEMENT À BIEN CONNAÎTRE

Il est important de connaître les principales règles régissant le CE afin de garantir une participation efficace et un fonctionnement harmonieux.

- La présidente ou le président du CE ne doit pas être un membre du personnel de la commission scolaire. Il est élu par les membres **votants**. La directrice ou le directeur du centre (DE) n'est pas membre du CE.
- Les représentantes et les représentants des divers groupes ont **tous** droit de vote au CE. La directrice ou le directeur du centre (DE) participe aux réunions du CE **sans** droit de vote.
- Le quorum est égal à la **majorité des membres en poste**.
- Les décisions du CE sont prises à la **majorité des membres votants présents**. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président a un vote prépondérant. Ce pouvoir ne devrait être utilisé qu'exceptionnellement.
- Le CE doit adopter ses règles de régie interne, lesquelles doivent prévoir **au moins cinq réunions** par année scolaire. De plus, ces règles pourraient définir, notamment, les modalités de convocation des réunions, les modalités pour la tenue des réunions, les modalités d'utilisation des services de soutien administratif ou des équipements du centre.
- Le CE dispose d'un **budget de fonctionnement**. Ce budget n'est pas celui du centre. Il peut prévoir, pour les membres du CE, des frais tels le transport, les repas ou la garde des enfants. Les principes et les modalités de gestion de ce budget pourraient être prévus dans les règles de régie interne.
- Les **réunions** du CE sont **publiques**, sauf en cas de huis clos décrété par un vote du CE. Toutefois, le public ne peut intervenir dans les délibérations du CE, sauf au moment prévu à cette fin à l'ordre du jour.

## UNE NOUVELLE DYNAMIQUE SUR LAQUELLE IL FAUT AGIR

En assurant au CE une représentation de membres du personnel, d'élèves ainsi que de personnes de la communauté et des entreprises, la loi crée une nouvelle dynamique qui :

- **recherche une plus grande collaboration entre les personnes qui offrent les services éducatifs et celles qui les reçoivent ;**
- **reconnaît le pouvoir collectif du personnel** sur les questions le concernant ; le personnel enseignant ou l'ensemble du personnel du centre, selon les questions, voit son expertise reconnue (voir « Des rôles et des responsabilités... ») ;
- **renforce, en principe, le rôle d'animation pédagogique de la direction ;** celle-ci a l'obligation de travailler en étroite collaboration avec le personnel et d'acheminer des propositions au CE ;
- **requiert que les membres siégeant au CE fassent entendre la voix du collectif** qu'ils représentent ; il y a là des exigences démocratiques ;
- **suppose un esprit d'ouverture** afin que les décisions soient prises dans l'intérêt des élèves ;
- **visé à ce que le centre développe des liens plus étroits avec son milieu ;** c'est l'objectif des personnes représentant la communauté et les entreprises choisies par la commission scolaire.

Il n'y a pas de recette miracle quant aux façons de faire. Tout dépendra des choix effectués par le personnel du centre et du climat prévalant dans l'établissement.



## DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

### BIEN DÉFINIS À RESPECTER

L'exercice du pouvoir du CE est modulé différemment selon les questions et certaines responsabilités ne relèvent aucunement du CE. Il est important de bien comprendre les rôles et les responsabilités de chacun (CE, DE, personnel) ainsi que les limites de ceux-ci afin de les mieux respecter et de les faire respecter.

- Sur les questions nécessitant l'expertise professionnelle du personnel, le CE a le pouvoir d'approuver une proposition qui lui est faite. Approuver veut dire que le CE ne peut amender la proposition. Il peut toutefois refuser d'approuver une telle proposition, par exemple, si elle ne respecte pas les orientations du centre ou n'est pas conforme à une décision déjà prise. Dans ce cas, une nouvelle proposition doit lui être présentée.
- La direction doit élaborer la proposition soumise au CE avec la participation de l'ensemble du personnel lorsque le sujet le concerne, ou avec le personnel enseignant seulement lorsque la question relève directement de son champ de compétence (voir le tableau pour exemples). « Élaborer avec la participation de » est un processus dynamique et interactif qui va plus loin qu'une démarche de consultation.
- Sur les questions ne concernant pas directement le champ professionnel du personnel, le CE a le pouvoir d'adopter une proposition, c'est-à-dire élaborer une proposition et la modifier ou modifier une proposition soumise par la direction. C'est le cas des orientations et du plan d'action ainsi que du budget du centre.
- Tous les aspects liés à la gestion du personnel ne sont pas du ressort du CE, mais de celui de la commission scolaire ou de la direction.
- Certaines questions pédagogiques concernant directement les compétences professionnelles du personnel et les responsabilités de la direction sont exclues des pouvoirs et fonctions du CE, par exemple, les normes et les modalités d'évaluation des apprentissages, le choix du matériel didactique, des modalités d'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques, etc.
- La directrice ou le directeur du centre assure la direction pédagogique et administrative du centre. Il voit à l'application des décisions du CE.

## UNE VISION DU CENTRE À FAIRE PARTAGER

Il importe de ne pas perdre de vue quelques grands principes qui devraient inspirer toute décision, aussi petite soit-elle. Ces principes, inscrits dans la Loi sur l'instruction publique (LIP), il vous faudra les rappeler constamment et les faire partager, car de fortes pressions s'exercent aujourd'hui en sens contraire.

**Premier principe : Le centre a une mission large.** Il n'a pas pour seule mission de qualifier, même s'il s'agit là d'un élément central. Il doit aussi transmettre un ensemble de valeurs, préparer à la citoyenneté, former des personnes dans toutes leurs dimensions. Il a également le devoir de rendre tous les élèves aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire.

**Deuxième principe : Il doit promouvoir l'égalité des chances.** Tous les élèves n'ont pas les mêmes chances de réussite. Certains, en raison de leurs conditions sociales ou de leurs antécédents scolaires, exigent un soutien accru pour leur permettre d'atteindre la réussite.

**Troisième principe : Le centre doit viser la réussite éducative.** C'est, notamment, un élément des orientations du centre qui devrait prévoir des objectifs pour améliorer la réussite des élèves. Il faudra donc vous assurer que les décisions prises favorisent la réussite du plus grand nombre, entre autres en misant sur l'entraide et la coopération.

**Quatrième principe : Le centre est une institution publique.** Le fait d'être public confère au centre des obligations particulières. Il doit être ouvert à tous les élèves, sans discrimination ; ses activités doivent être accessibles à tous et être gratuites. Le financement public devrait être adéquat et le financement privé ne devrait pas se substituer à l'insuffisance des ressources. Seuls les services d'éducation populaire ne sont pas offerts gratuitement. De plus, les élèves possédant déjà un diplôme d'études secondaires ou de formation professionnelle n'ont pas droit à la gratuité des services complémentaires. Finalement, les services aux entreprises sont évidemment financés par les usagers de ces services.



## LES ORIENTATIONS DU CENTRE ET LES OBJECTIFS POUR AMÉLIORER LA RÉUSSITE

La loi 124, adoptée en décembre 2002, a modifié de façon importante les dispositions de la Loi sur l'instruction publique. Désormais, les centres devront déterminer des orientations propres à leur centre et des objectifs pour améliorer la réussite des élèves. On trouvera dans la brochure *Les nouvelles dispositions de la Loi sur l'instruction publique*, diffusée par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), l'interprétation commune donnée à ces modifications par les organisations nationales du réseau scolaire.

Des centres pourraient avoir des orientations et des objectifs déjà établis et le CE devra voir à les réviser en fonction de certains éléments d'information. D'autres centres devront procéder à l'élaboration d'orientations et d'objectifs à la lumière des éléments d'information propres à celui-ci. Un document d'animation, sous le titre *Les orientations et le plan de réussite du centre (D11295)* a été préparé afin de soutenir les milieux dans cette démarche.

En préalable, le CE devra procéder à une analyse de la situation du centre. Celle-ci devra principalement porter sur (art. 109) :

- les besoins des élèves ;
- les enjeux reliés à la réussite des élèves ;
- les caractéristiques et les attentes de la communauté que dessert le centre.

Les données nécessaires à cette analyse pourront provenir de diverses sources : banque de données du MEQ, commission scolaire, données du centre, point de vue du personnel et des différents groupes intéressés, etc. C'est le CE qui réalise cette analyse, sous la coordination de la direction ; elle n'a pas à être adoptée ; elle vise à fournir un éclairage commun aux membres du CE.

Les orientations et les objectifs seront déterminés sur la base de l'analyse de la situation du centre et du plan stratégique de la commission scolaire. Les centres devront également approuver un plan de réussite qui mettra en œuvre ces orientations et ces objectifs. Il appartient au CE d'évaluer les éléments pertinents du plan stratégique de la commission scolaire.

Les orientations du centre et les objectifs pour améliorer la réussite (art. 109) :

- visent la réalisation de la mission du centre ;
- contiennent les orientations propres au centre ;
- peuvent contenir des actions pour valoriser ces orientations.

Ces orientations et ces objectifs visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national défini par la loi, les régimes pédagogiques et les programmes d'études établis par le ministre. Ils doivent contribuer à renforcer le dynamisme de l'équipe-centre ainsi que la collaboration de la communauté à la mission du centre.

Les objectifs dont il est question n'ont pas nécessairement à être quantifiables (voir la note à la page suivante). Ils doivent être déterminés de façon à permettre d'évaluer les progrès réalisés. La réussite dont il est question n'est pas la seule réussite scolaire, mais la réussite éducative dans le sens de la mission large du centre.

Les orientations devraient faire état des principes et des valeurs qui inspirent le centre et comprendre des objectifs liés à l'ensemble de sa mission, dans des domaines relevant de la responsabilité du CE. Le CE doit rendre publics les orientations, les objectifs et le plan de réussite du centre. Le CE doit, de plus, veiller à l'élaboration d'un document présentant ces objectifs et ces orientations aux élèves et aux membres du personnel de manière claire et accessible (art. 110.3.1).



## LE PLAN DE RÉUSSITE

Il s'agit d'une nouvelle obligation légale. Le plan de réussite est l'instrument de mise en œuvre des orientations et des objectifs pour améliorer la réussite (art. 97). Il doit comporter :

- les moyens à prendre en fonction des orientations et des objectifs pour améliorer la réussite ;
- les modes d'évaluation de sa réalisation (art. 97.1).

Le plan est normalement prévu pour une période de plusieurs années, mais il doit être révisé annuellement et, le cas échéant, actualisé.

Le plan de réussite est élaboré par la direction avec la participation des membres du personnel. Le CE approuve le plan proposé ; il ne peut lui apporter d'amendement. Le CE doit toutefois le rendre public et rendre compte annuellement de l'évaluation de la réalisation du plan (110.3.1).

Il s'agit donc d'évaluer si les moyens prévus au plan ont effectivement été mis en œuvre. Un document distribué aux élèves et aux membres du personnel devra faire état de l'évaluation de la réalisation du plan.

Le plan de réussite est fonction des orientations et des objectifs retenus pour améliorer la réussite. Il devrait s'en tenir à des éléments sur lesquels le centre peut agir. Le plan de réussite devra donc porter sur les moyens à mettre en œuvre pour assurer la réalisation des orientations et des objectifs pour améliorer la réussite. On trouvera, dans le document *Les orientations et le plan de réussite du centre*, une fiche visant à soutenir les centres dans cette démarche.

### Note sur les orientations et les objectifs pour améliorer la réussite

Les objectifs devraient être déterminés de façon à permettre d'évaluer les progrès réalisés. Par exemple, on constate que le taux de diplomation n'est pas à la hauteur des attentes. Le CE pourra se fixer comme objectif d'améliorer ce taux de diplomation, ce qui respecte la loi puisque l'on pourra, ultérieurement, évaluer les progrès réalisés. Un objectif visant la réduction de l'absentéisme (s'il s'agit d'un problème révélé par l'analyse de la situation) serait également pertinent ; les progrès réalisés pourront être évalués de différentes façons.

## LA DÉFINITION DES BESOINS

Cette étape est préalable à l'adoption du budget par le CE. La direction doit faire part à la commission scolaire des besoins du centre en personnel ainsi qu'en biens et services. Le CE n'est consulté que dans le second cas. Toutefois, ces deux éléments sont étroitement reliés puisque certains services impliquent le recours à du personnel. Il faut donc assurer une importante coordination afin que le personnel s'exprime d'une même voix lors de ces deux consultations.

### A) Les besoins en personnel (art. 110.13 et 96.20)

Sur cette question, le CE ne détient aucun pouvoir. La loi précise que la direction doit :

- consulter les membres du personnel du centre ;
- préciser les besoins pour chaque catégorie de personnel ;
- en faire part à la commission scolaire dans la forme déterminée par celle-ci (ce qui peut faire l'objet d'une consultation des syndicats concernés).

Lors de cette consultation, il faudrait s'assurer :

- de mettre le personnel du centre à contribution ;
- de faire connaître les véritables besoins du centre ;
- de garantir aux élèves l'accès aux différents services auxquels ils ont droit ;
- de s'appuyer sur le programme de formation générale ou de formation professionnelle et, le cas échéant, sur les services d'éducation populaire dispensés par le centre ainsi que sur un bilan de la situation existante ;
- de considérer les orientations privilégiées par le centre.

### B) Les besoins en biens et services (art. 110.3 et 96.22)

Dans ce cas, la direction doit consulter le CE ; cette consultation doit également porter sur les besoins en ce qui concerne les locaux mis à la disposition du centre.

On pourra, notamment :

- faire état des besoins concernant le mobilier, les équipements et le centre même comme édifice ;
- insister sur les services dont les élèves ont besoin, notamment ceux reliés à la réussite éducative et au développement social et culturel de la communauté ;
- rappeler les résultats de la consultation concernant les besoins en personnel.

Dans les deux cas, il importe de prendre en compte les besoins réels des élèves et du centre et de refuser de se soumettre aux contraintes budgétaires. Si nécessaire, on pourra faire savoir à la commission scolaire et au ministre de l'Éducation que les budgets consentis sont insuffisants pour répondre aux besoins identifiés.

## LE BUDGET ANNUEL DU CENTRE

La loi prévoit que chaque commission scolaire doit répartir équitablement une grande partie de son budget entre ses écoles et ses centres, en tenant compte des inégalités sociales et économiques qui les caractérisent et des besoins exprimés par le personnel ainsi que par le CE de chaque établissement (art. 275).

Le CE adopte ensuite le budget annuel du centre (art. 110.4 et 95) et contrôle l'administration qu'en fera la direction (art. 110.13 et 96.24). Il pourra, en début d'année, préciser les modalités de ce suivi.

Le principal obstacle que chaque CE doit surmonter dans l'exercice de ce pouvoir important est de ne pas l'exercer dans les faits et pour de nombreux motifs dont les principaux sont :

- parce que la direction du centre réduit ce travail à une simple formalité à exécuter en quelques minutes ;
- parce que les documents à analyser sont volumineux, arides et ne permettent pas de bien comprendre les choix que le centre doit faire ;
- parce que le temps nécessaire pour acquérir une maîtrise satisfaisante de ce dossier est trop grand, compte tenu des autres pouvoirs qui doivent être assumés par le CE.

Aussi, le principal objectif que le CE devrait se donner consiste à tenir fermement à ce que l'adoption et le contrôle du budget annuel du centre reposent au moins sur quelques exigences précises formulées à la direction du centre afin :

- qu'elle démontre simplement et clairement en quoi le budget proposé permettra d'atteindre les objectifs visés par le plan de réussite du centre ;
- qu'elle démontre également que toutes les sommes qui sont censées être allouées aux services d'enseignement et d'aide aux élèves sont réellement affectées à ces services ;
- qu'elle explique clairement la marge de manœuvre financière du centre, les grands choix pédagogiques et de services d'aide aux élèves qui sont à faire et qu'elle invite le CE à en débattre convenablement.

On trouvera dans le document *Pour une participation efficace* des suggestions et un modèle pour faciliter le travail du CE. Étant donné l'ampleur de la tâche, nous suggérons de procéder en quelques étapes. Rappelons que la commission scolaire est l'employeur et que le CE ne peut intervenir sur les engagements ou sur les affectations.

## L'OBLIGATION DE RENDRE COMPTE

Le centre doit désormais rendre compte annuellement à la communauté de la qualité des services qu'il offre ainsi que de l'évaluation de la réalisation du plan de réussite (art. 110.4 et 83). Cette opération peut soulever d'importants débats, étant donné les pressions qui s'exercent en faveur d'une comparaison entre les centres et la volonté du MEQ de mettre l'accent sur ce qui est facilement mesurable.

Puisqu'il s'agit d'une information à transmettre à la communauté, il devrait s'agir d'un document court et accessible. Il pourrait être divisé en deux parties afin de faire état des deux éléments prévus à la loi ; il appartient au CE de déterminer l'information à y inclure.

Par exemple, le rapport pourra faire état :

a) de la qualité des services et contenir :

- des données sur le centre ;
- des programmes de formation dispensés par le centre ;
- des conditions d'admission et des modalités d'organisation de la formation ;
- des stages en milieu de travail disponibles ;
- des orientations et des objectifs poursuivis par le centre ;
- des services complémentaires et d'éducation populaire ainsi que les services d'appui offerts par le centre ;
- des mesures d'encadrement et d'aide aux élèves ainsi que des mesures de soutien financier ;
- des activités parascolaires et des équipements disponibles ;
- des services offerts à la main-d'œuvre et aux entreprises ;

b) de l'évaluation de la réalisation du plan de réussite en faisant le point sur la mise en œuvre des moyens prévus.

Le CE n'a pas à rendre compte de l'évaluation du plan de réussite, mais plutôt de l'évaluation de sa réalisation.

On trouvera, dans la documentation CSQ, un modèle pour répondre à cette obligation. Ce modèle a été suggéré par certaines commissions scolaires et a été reconnu comme une approche valable par le Conseil supérieur de l'éducation dans son rapport sur l'évaluation en éducation.

Les pressions sont grandes pour que les établissements d'enseignement mettent l'accent d'abord sur des objectifs mesurables et comparables. C'est une approche à laquelle il faudra résister. On peut très bien rendre compte des améliorations observées en évitant les éléments favorisant la comparaison avec d'autres centres ou entre enseignantes ou enseignants.

## LA MISE EN ŒUVRE DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Il s'agit d'une opération annuelle visant à déterminer un cadre général de mise en œuvre des programmes d'études. Le cadre général doit voir à définir un certain nombre d'objets rattachés spécifiquement aux cheminements de formation des élèves et ne touche pas des aspects pédagogiques qui auraient pour effets de diminuer l'autonomie professionnelle du personnel enseignant et d'augmenter la charge de travail normale de celui-ci. La proposition doit être élaborée à la suite d'une consultation de tout le personnel enseignant. Enfin, il est important de s'assurer que l'ensemble est établi dans le respect des régimes pédagogiques.

### L'alternance travail/études, les stages en entreprises et les stages d'insertion professionnelle

La formation et l'évaluation des apprentissages faites lors de sessions se déroulant à l'extérieur du centre et pour lesquelles la collaboration des partenaires est nécessaire doivent demeurer sous la responsabilité des enseignantes et des enseignants. Ce principe doit être clairement établi au nom du respect de l'autonomie professionnelle. Il pourrait cependant être pertinent d'associer ces partenaires dans la démarche de consultation. Leur participation toucherait les modalités d'accueil et d'accompagnement des élèves en stage et les ententes sur le plan de la collecte d'informations pour le suivi et l'évaluation. Le cadre général devrait déterminer quels sont les objectifs visés par la stratégie pédagogique préconisée, dans quelles situations d'apprentissage et pour quels types d'élèves en formation une telle stratégie serait développée. Aussi, il devrait pouvoir définir les caractéristiques des lieux de formation et les moments de formation où l'une ou l'autre des stratégies pédagogiques serait adéquate.

### Les temps de formation et d'évaluation indiqués dans les programmes d'études

Les programmes de formation professionnelle sont développés en modules de compétences. Le ministère a établi, à titre indicatif, des modalités de mise en œuvre pour chaque module de compétences. Ces modalités proposent des encadrements et des durées pour chaque activité de formation ou d'évaluation. À l'éducation des adultes, le régime pédagogique dicte 25 heures de formation pour chaque unité attribuée à un programme menant au diplôme d'études secondaires (DES). Cette durée peut être diminuée à condition que les objectifs des programmes soient atteints. Il peut s'agir d'une occasion pour débattre des services à offrir aux élèves présentant des difficultés. S'il est possible de diminuer la durée de la formation lorsque les objectifs des programmes sont atteints, le contraire devrait aussi être possible. Le cadre général de mise en œuvre des programmes d'études devrait viser le succès du plus grand nombre et ainsi voir à tendre vers le respect des temps de formation proposés. Il permettrait aussi l'instauration d'une ligne de conduite afin d'assurer des temps de formation distincts des temps consacrés à l'évaluation.

## LES MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME PÉDAGOGIQUE

Le Conseil d'établissement doit approuver les propositions de la direction du centre sur les modalités d'application du régime pédagogique.

Cet article soulève des questionnements au regard du rôle du CE, de la participation des membres du personnel concernés et des sujets couverts par les régimes pédagogiques. Le CE a pour fonction d'approuver les propositions de la direction du centre sur ce sujet. Il ne peut donc pas les modifier. Il peut cependant demander une nouvelle proposition.

Les propositions soumises par la direction du centre doivent, au préalable, avoir été conçues avec la participation des membres du personnel concernés. Selon les modalités d'application, il pourra s'agir du personnel enseignant, du personnel de soutien, du personnel professionnel ou des trois catégories de personnel.

Si le rôle du CE est d'approuver les modalités d'application du régime pédagogique, celui de la commission scolaire est de s'assurer de l'application des régimes pédagogiques établis par le gouvernement (art. 246). Nous rappelons, à cet égard, qu'il existe un régime pédagogique de la formation professionnelle et un régime pédagogique de la formation générale des adultes, en plus de celui de l'enseignement aux jeunes. La commission scolaire doit donc veiller à l'application des trois régimes. C'est aussi la commission scolaire qui détermine les services éducatifs dispensés par chaque centre de formation professionnelle ou d'éducation des adultes (art. 251).

Nous distinguons trois niveaux d'intervention. Tout d'abord, le syndicat doit intervenir auprès de la commission scolaire dans le cas du non-respect d'un régime pédagogique. Cela pourrait concerner, par exemple, le non-respect de jours de congé pour l'adulte prévus au régime pédagogique. De plus, en tant que membres de CE, il est important d'assurer une vigilance au regard des propositions relatives aux modalités d'application du régime pédagogique soumises par la direction du centre. Au moins trois questions doivent être posées. Est-ce que les propositions ont été élaborées avec les membres du personnel concernés ? Est-ce que les modalités d'application proposées du régime pédagogique sont faites dans le meilleur intérêt des élèves ? Est-ce que les modalités d'application du régime respectent les autres encadrements existants, par exemple les conventions collectives ? Comme ce pouvoir a été appliqué de façon progressive, il ne semble pas que les CE aient été inondés de propositions sur les modalités d'application du régime pédagogique, mais la situation pourrait changer au cours des prochaines années.

Enfin, nous pourrions souhaiter qu'une modalité d'application du régime pédagogique soit traitée au CE. Il serait alors pertinent de participer à l'élaboration de la proposition devant être approuvée par le CE. Il s'avère essentiel de convenir à ce chapitre des modalités d'élaboration des propositions assurant la participation la plus large possible de nos membres.



## LE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

La loi oblige clairement la direction du centre à **consulter les différentes catégories de personnel** sur leurs besoins de perfectionnement et à en faire part à la commission scolaire (art. 110.13 et 96.20). D'autre part, la direction du centre est **obligée d'organiser des activités de perfectionnement** des membres du personnel du centre convenues avec ces derniers en respectant les dispositions des conventions collectives.

Le CE **n'exerce donc aucun pouvoir** dans la définition des besoins ni dans l'élaboration des activités de perfectionnement. C'est un pouvoir conféré à la direction de l'établissement et au personnel concerné dans le respect des conventions collectives.

Les dispositions des conventions collectives varient selon les catégories de personnel et selon les ententes locales. Dans la majorité des cas, il existe un comité de perfectionnement paritaire au niveau de la commission scolaire qui établit, notamment, les modalités d'utilisation des sommes consenties au perfectionnement par la convention collective. Les rôles et les pouvoirs des comités paritaires de perfectionnement varient considérablement selon les commissions scolaires. Certains exercent une répartition des sommes en fonction du type d'événement, d'autres réservent une partie du budget pour des activités vouées à l'ensemble du personnel de la commission scolaire et distribuent le reste équitablement à l'ensemble des établissements. Certaines ententes locales ont choisi de décentraliser complètement le budget dans les établissements en fonction de la taille de ceux-ci.

La **première étape**, qui a lieu normalement à l'hiver, consiste donc, pour chaque centre, à **définir ses besoins en matière de perfectionnement pour chaque catégorie de personnel**. La direction fait part à la commission scolaire des besoins déterminés. Il est préférable que les comités de perfectionnement soient informés du résultat de la consultation afin qu'ils puissent privilégier certains besoins exprimés. C'est à cette étape que l'on pourra associer les centres qui ont déterminé les mêmes besoins de perfectionnement.

La **deuxième étape** vise l'**organisation des activités de perfectionnement**. Celles-ci doivent être convenues avec le personnel concerné et la **direction du centre ne peut pas convoquer** le personnel enseignant à une activité de perfectionnement, par exemple, lors d'une journée pédagogique, si cette activité **n'a pas d'abord été convenue avec le personnel**. Les comités locaux de perfectionnement devraient être mis à contribution en suggérant, après consultation du personnel, des modalités d'organisation des activités.

Bref, la loi confirme clairement l'autonomie collective du personnel en matière de définition des besoins de perfectionnement et d'organisation des activités requises. Il s'agit donc d'adapter les mécanismes existants sur le plan local afin que cette autonomie soit respectée.



## LA MISE EN ŒUVRE DES SERVICES COMPLÉMENTAIRES

Les décisions du CE concernant la mise en œuvre des programmes de services complémentaires et particuliers (art. 110.2, 3<sup>e</sup> alinéa) préoccupent l'ensemble du personnel du centre, mais plus particulièrement celui offrant des services personnels aux élèves. Nous aborderons ici la question des services complémentaires.

Les responsabilités respectives sont les suivantes :

- la commission scolaire doit établir un programme pour chaque service complémentaire visé par le régime pédagogique (art. 247) ;
- le régime pédagogique précise que les services complémentaires devant faire l'objet d'un programme sont des services : de soutien à l'apprentissage, de vie scolaire visant l'autonomie et le sentiment d'appartenance au centre, d'aide à l'élève dans son cheminement, de promotion et de prévention en matière d'habitudes de vie, de santé et de bien-être ;
- la commission scolaire détermine les services éducatifs dispensés par chaque centre (art. 251) ;
- le centre assure la mise en œuvre de ces programmes ;
- le CE approuve cette mise en œuvre sur proposition de la direction, élaborée avec la participation du personnel du centre ;
- cette mise en œuvre dépend des ressources consenties au centre (en fonction des besoins exprimés) et de son budget annuel.

Jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où l'élève a atteint 18 ans ou 21 ans si handicapé, le régime pédagogique de la formation professionnelle stipule que cette personne a droit aux services prévus au régime de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et secondaire. Ces services sont gratuits, sauf s'il s'agit de services d'éducation populaire ou de formation de la main-d'œuvre.

Pour les autres personnes de la formation professionnelle ainsi que pour les élèves inscrits à l'éducation des adultes, le centre doit offrir des services complémentaires et d'éducation populaire. Les services d'éducation populaire doivent être liés au développement intellectuel, social et culturel de l'adulte ainsi qu'à la réalisation de projets communautaires. Les services d'éducation populaire ne sont pas gratuits.

L'organisation des services complémentaires offerts par le centre peut avoir des conséquences sur la précarisation du personnel professionnel et de soutien. Il faudra s'en préoccuper. Enfin, il faudra s'assurer de respecter l'autonomie professionnelle de chaque catégorie de personnel.

## LES FONDS SCOLAIRES

Les articles 110.4 et 94 de la loi précisent que le CE peut solliciter ou recevoir des sommes d'argent (par dons, legs, subventions ou autres contributions bénévoles) pour soutenir les activités du centre, dans le cadre des limites fixées par la loi. Cette possibilité a fait couler beaucoup d'encre, surtout lorsque des entreprises ont voulu tirer profit de cette situation.

Cependant, certaines balises nationales ont été édictées par le MEQ. La loi précise les modalités d'administration des sommes d'argent :

- les contributions reçues sont versées dans un fonds créé pour le centre par la commission scolaire ;
- les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectés au centre et la commission scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent ;
- la commission scolaire doit inclure ces sommes dans les états financiers qu'elle transmet au ministre et indiquer l'objet pour lequel ces sommes ont été conférées (art. 287) ;
- l'administration du fonds est soumise à la surveillance du CE ; la commission scolaire doit, à la demande du CE, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.

Le CE pourrait se doter d'un encadrement local qui pourrait prévoir :

- le caractère volontaire de la sollicitation ;
- une planification des activités de sollicitation ;
- des critères éthiques concernant les sources de financement ;
- les modalités de participation des élèves ;
- l'utilisation des sommes recueillies.

Les contributions reçues sont gérées par la commission scolaire, mais affectées au centre. Si celui-ci s'est doté d'une fondation, les contributions ainsi recueillies devront être versées au fonds du centre. Il appartient au CE de déterminer les activités qui seront financées. Ce fonds ne devrait pas pallier l'insuffisance des ressources consenties à l'éducation par les fonds publics.

On trouvera dans *Pour une participation efficace* une fiche proposant quelques exemples de contributions qui sont acceptables et de contributions qui devraient être refusées. Le CE doit s'assurer de protéger le centre de la convoitise de grandes entreprises qui souhaitent l'envahir pour mieux vendre leurs produits aux élèves. Il faudra donc agir avec prudence lorsque des doutes sont soulevés par un membre du CE, en se référant aux balises mentionnées.

## L'UTILISATION DES LOCAUX

En vertu des articles 110.4 et 93, le CE approuve l'utilisation des locaux ou immeubles du centre proposée par la direction. Dans le cas où une entente est d'une durée de plus d'un an, l'autorisation de la commission scolaire est requise. Enfin, le CE approuve l'organisation par la commission scolaire, dans les locaux du centre, des services qu'elle fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, etc.

Les revenus découlant de la location des locaux appartiennent au centre et doivent apparaître dans son budget, à la section Revenus.

S'il importe que les centres soient ouverts à leur milieu, dans le cadre de leur mandat de collaboration au développement social et culturel de la communauté (art. 36), certaines préoccupations doivent néanmoins être prises en compte :

- le centre n'est pas une entreprise et la location de ses locaux ne doit pas viser à dégager d'importants profits, mais à offrir un service à la communauté ;
- aucune discrimination ou préférence ne devra être exercée pour des questions religieuses ou autres ; toutefois, le CE pourra demander que certaines balises garantissent que les locaux du centre ne servent pas à des activités incompatibles avec la mission éducative ;
- il faudra s'assurer que l'utilisation des locaux à d'autres fins que l'enseignement n'affecte pas les activités normales du centre et qu'elle n'ait pas de conséquences négatives sur la qualité de vie du personnel et des élèves (salubrité des locaux, obligations concernant le rangement du matériel, etc.) ;
- on pourra exiger des précisions concernant l'entretien et la sécurité ;
- il faudra s'assurer que le personnel d'entretien est en nombre suffisant et que cela ne se traduit pas par une surcharge de travail ou des locaux mal entretenus.

Dans certains cas, la proposition d'utilisation des locaux pourra révéler des insuffisances majeures. Par exemple, les services de garde aménagés pour les élèves « mères-filles » doivent disposer de locaux adéquats et ne doivent pas peser sur les services habituels du centre (bibliothèque, gymnase, etc.).

Quant à l'utilisation des locaux du centre par la commission scolaire, c'est le principe d'une utilisation rationnelle des équipements publics qui devrait inspirer le CE dans son approbation.

## QUE FAIRE SI...

La Loi sur l'instruction publique précise les responsabilités respectives du personnel, de la direction, du CE, de la commission scolaire et du ministre. Elle précise également les modalités qui doivent être respectées dans l'élaboration des propositions. Mais, il peut arriver que la loi ne soit pas respectée.

Retenons que la direction du centre :

- est chargée de l'application des décisions du Conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent le centre (art. 110.9) ;
- doit s'assurer de l'élaboration des propositions à soumettre au CE selon les modalités prévues (art. 110.10) ;
- gère les ressources matérielles et le personnel du centre et détermine les tâches et les responsabilités en respectant les conventions collectives et les règlements applicables (art. 110.13, 96.21 et 96.23).

Par ailleurs, la commission scolaire doit s'assurer du respect de la loi par les centres. Dans le cas où un centre refuse de se conformer à la loi, la commission scolaire peut substituer ses décisions à celles de l'établissement (art. 218.2).

S'il arrivait qu'une décision prise par le CE ou la démarche y ayant conduit ne soit pas respectueuse de la loi, diverses démarches sont possibles. Il importe de privilégier une approche souple basée sur la discussion, le recours légal n'étant utilisé qu'en bout de course.

Nous suggérons :

- de faire part à la personne déléguée syndicale du problème constaté et de procéder avec elle à une évaluation de la situation ;
- de rencontrer ensemble la direction du centre pour lui faire part de la situation et des solutions possibles ; si la direction ne fait pas preuve d'ouverture, lui rappeler ses obligations légales ; informer alors l'ensemble du personnel de la situation, en réunion si nécessaire ;
- si le problème persiste, contacter le syndicat local afin de mettre davantage de pression sur la direction et d'envisager un recours auprès de la direction générale de la commission scolaire ;
- si l'ensemble de ces recours ne donnent pas de résultat et que la question est d'une importance majeure, le syndicat pourra alors étudier le recours juridique le plus approprié.

## LES PRINCIPAUX POUVOIRS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT (CE) DES CENTRES

THÈME	PROPOSITION	RÔLE DU CE	MOMENT
Orientations et plan d'action (art. 109)	CE	Adopte	Printemps
Obligation de rendre compte de la qualité des services (art. 110.4)	CE	Décide	Printemps
Sollicitation et réception des dons (art. 110.4 et 94)	CE	Décide	En tout temps
Budget du centre (art. 110.4 et 95)	DE	Adopte	Printemps
Mise en œuvre des services complémentaires et d'éducation populaire (art. 110.2)	DE avec le personnel	Approuve	Printemps
Plan de réussite (art. 109)	DE avec le personnel	Approuve	Printemps
Modalités d'application du régime pédagogique (art. 110.2)	DE avec le personnel	Approuve	En tout temps
Mise en œuvre des programmes d'études (art. 110.2)	DE avec le personnel enseignant	Approuve	Février - mars
Utilisation des locaux (art. 110.4)	DE	Approuve	En tout temps

## DES OUTILS AUXQUELS SE RÉFÉRER

La CSQ, en collaboration avec la Fédération des syndicats de l'enseignement (FSE), la Fédération des professionnelles et professionnels de l'éducation (FPPE) et la Fédération du personnel de soutien scolaire (FPSS), a préparé des outils beaucoup plus complets pour soutenir les membres siégeant aux CE des établissements. Ces documents de référence sont disponibles auprès de votre syndicat local, au Centre de documentation de la Centrale et sur son site Internet.

Documentation de référence :

- *Pour une participation efficace – Formation à l'intention des membres du personnel élus au conseil d'établissement des centres*, version refondue, mai 2003, D11293 ; ce document devrait être à la disposition de chaque centre ;
- *Les orientations et le plan de réussite du centre*, document préparé en soutien aux CE dans l'exercice de leurs responsabilités, D11295.

Documentation supplémentaire :

- *Déclaration de principes sur l'éducation*, Édition révisée, octobre 2000, D10860 ;
- *Brochure EVB*, avril 2001, D11006 ;
- *Éduquer et agir pour un avenir viable*, Édition révisée et mise à jour, mars 2001, D10834-1.

Ces documents sont disponibles :

- au Centre de documentation de la CSQ :  
par courriel : [documentation@csq.qc.net](mailto:documentation@csq.qc.net)

par téléphone : (418) 649-8888

par courrier : 320, rue Saint-Joseph Est, bureau 100, Québec G1K 9E7

On les trouvera également sur les sites Web suivants de la CSQ :

- <http://www.csq.qc.net> (section Éducation, voir le thème « conseil d'établissement ») ;
- <http://eav.csq.qc.net> pour les textes EAV-EVB.

