

QUESTIONS ADRESSÉES À LA DIRECTION GÉNÉRALE  
ASSEMBLÉE DU COMITÉ DE PARENTS  
RENCONTRE DU 24 novembre 2016

<b>1.</b>	<b>MISE EN CONTEXTE &amp; QUESTIONS :</b>
	Comment le nouveau cours d'éducation à la sexualité sera-t-il déployé sur le territoire? Les conseils d'établissement auront-ils un rôle à jouer?
<b>Rép.</b>	Ce sujet sera traité lors d'une présentation de la Direction de la formation générale des jeunes (DSFGJ) en février ou mars 2017. Actuellement, nous sommes en attente de précisions du MEES.
	<b>RÉPONDANT : Direction générale</b>

<b>2.</b>	<b>MISE EN CONTEXTE &amp; QUESTION :</b>
	Les directions d'école sont-elles tenues d'informer leur conseil d'établissement du nom de l'agence de voyages avec laquelle font affaire les élèves dans le cas d'un voyage scolaire?
<b>Rép.</b>	<p>Non. D'un point de vue strictement juridique, les directions ne sont pas tenues d'informer leur conseil d'établissement du nom de l'agence de voyages sélectionnée concernant un voyage scolaire.</p> <p>Le pouvoir conféré au CÉ en vertu de l'article 87 LIP concerne l'approbation de la programmation des activités, sorties ou voyages qui nécessitent un déplacement des élèves à l'extérieur des locaux de l'École. Le pouvoir d'approbation du CÉ inclut certainement des informations tels les objectifs du voyage, la destination, les dates approximatives et les activités prévues. Par contre, ce pouvoir n'inclut pas celui de choisir l'agence de voyages. Il revient à la Direction d'école de mettre en œuvre la décision du CÉ (96.12 LIP) en choisissant notamment l'agence de voyages.</p> <p>Néanmoins, il est souhaitable que la Direction d'école fasse un suivi pertinent au CÉ concernant sa décision d'approuver un voyage. Ce suivi peut certainement inclure les données budgétaires et le nom de l'agence de voyages sélectionnée. Au surplus, les parents des élèves participant au voyage seront nécessairement informés du choix de l'agence de voyages. Il est donc approprié qu'une telle information soit transmise au conseil d'établissement.</p>
	<b>RÉPONDANT : DSACC</b>

<b>3.</b>	<b>MISE EN CONTEXTE &amp; QUESTION :</b>
	Entretien des cours d'école : a) Qui a la responsabilité d'épandre des abrasifs dans les cours d'école, en hiver, lorsque les surfaces sont glacées : Dans l'entrée de l'école? Dans la cour de l'école? b) Qui est chargé du déneigement de la cour d'école, en partie ou en totalité?
<b>Rép.</b>	a. Cela fait partie du contrat de déneigement. Le contracteur épand des abrasifs de façon mécanique le plus près des entrées et s'il ne peut se rendre jusqu'aux entrées à cause de la configuration de l'école, c'est le concierge qui s'assurera d'épandre l'abrasif. Cela dit, le concierge a la responsabilité de voir au déneigement des entrées principales et des sorties de secours. b. Le déneigement est donné à contrat. C'est la Direction du service des ressources matérielles qui assure la gestion administrative de ce dossier et le tout est approuvé par le conseil des commissaires.
	<b>RÉPONDANT : DSRM</b>

<b>4.</b>	<b>MISE EN CONTEXTE &amp; QUESTION :</b>
	Qui doit prendre la décision, et la responsabilité, d'envoyer les enfants à l'extérieur lorsque la direction de l'école est absente?
<b>Rép.</b>	La responsabilité d'envoyer les enfants à l'extérieur appartient à la direction ou à toute autre personne déléguée par celle-ci.
	<b>RÉPONDANT : Direction générale</b>

<b>5.</b>	<b>MISE EN CONTEXTE &amp; QUESTION :</b>
	a) Lorsqu'un enfant de 4 ou 5 ans est transporté en berline et qu'il n'est pas en mesure d'attacher lui-même sa ceinture de sécurité, à qui revient la responsabilité de l'attacher? Le parent ou le conducteur de la berline?  b) Dans le cas où un enfant de 5 ans, transporté par berline et en mesure de s'attacher par lui-même malgré parfois de petites difficultés (ceinture tortillée ou autre), est-ce que le conducteur de la berline a le devoir de sortir du véhicule et de vérifier que celui-ci est bien attaché et que la ceinture n'est pas tortillée?

<b>Rép.</b>	<p>Peu importe l'âge de l'élève transporté en berline, il est de la responsabilité du conducteur de s'assurer que tous les passagers sont attachés avec leur ceinture de sécurité.</p> <p>Référence : <a href="https://saaq.gouv.qc.ca/securite-routiere/comportements/ceinture-de-securite/ce-que-dit-la-loi/">https://saaq.gouv.qc.ca/securite-routiere/comportements/ceinture-de-securite/ce-que-dit-la-loi/</a></p> <p>a) Dans la pratique, c'est souvent le parent à la maison ou l'éducatrice à l'école qui s'occupe d'attacher les élèves. Si le parent refuse ou n'est pas en mesure de le faire, c'est alors la responsabilité du conducteur.</p> <p>b) Le conducteur doit s'assurer que tous les élèves sont attachés adéquatement.</p>
<b>RÉPONDANT : DSOS</b>	

<b>6.</b>	<b>MISE EN CONTEXTE &amp; QUESTION :</b>
	<p>A la lecture des textes utilisés par les enseignants, ou dans certains devoirs, on retrouve régulièrement les types d'erreur suivants: orthographe, syntaxe, contenu contradictoire, instructions portant à confusion etc... Certains enseignants ont même mentionné éviter certains types de documents compte tenu la piètre qualité.</p> <p>Est-ce possible de savoir comment se fait le contrôle de qualité des documents utilisés par les enseignants?</p> <p>Demander à la DSFGJ de répondre à cette question.</p>
<b>Rép.</b>	<p>Les enseignants ont la responsabilité de faire usage d'une langue écrite et parlée de qualité. Bien qu'il soit possible qu'une erreur grammaticale se glisse malencontreusement dans un document transmis aux parents ou aux enfants, de telles situations devraient être exceptionnelles. Si la situation se produit fréquemment, il est essentiel d'en faire part à l'enseignant ou, selon le cas, à la direction afin que des correctifs soient apportés.</p>
<b>RÉPONDANT : DSFGJ</b>	

	<b>MISE EN CONTEXTE &amp; QUESTION :</b>	<b>Réponse d'une sous-question du 27 octobre</b>
	<p>Question : Un conseil d'établissement peut-il alors donner son accord par courriel pour, par exemple spécifique, une sortie éducative qui se serait ajoutée entre 2 séances ordinaires dudit CÉ, sachant que la date limite pour l'inscription à cette sortie est avant la prochaine séance du CÉ, et entériner cet accord sous forme de résolution lors de la prochaine séance du CÉ? Cela pourrait aussi être un exemple en lien avec une formation donnée, ou autres.</p>	

<b>Rép.</b>	<p>Non. Cette façon de faire n'est pas conforme à l'article 63 de Loi sur l'instruction publique (ci-après LIP). En vertu de l'article 63 LIP, le CÉ peut donner son approbation uniquement lorsque les membres sont physiquement présents à la réunion. Ce principe s'applique à toutes les décisions prises par le CÉ. Ainsi, un accord informel obtenu par courriel ne constitue pas un exercice valide du pouvoir d'approbation du CÉ.</p> <p>En ce qui concerne le pouvoir d'approbation de la programmation des activités ou sorties qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie des élèves ou un déplacement à l'extérieur des locaux en vertu de l'article 87 LIP, il est important de rappeler qu'il ne s'agit pas d'approuver la liste de toutes les activités ou sorties, mais bien d'approuver la programmation des activités et sorties. Cette programmation doit tout de même comprendre certaines informations, mais elle n'a pas obligatoirement à contenir la liste exhaustive de toutes les activités ou sorties. Conséquemment, il est vraisemblable que la direction d'école, à partir de l'approbation du CÉ de la liste des activités et sorties, puisse autoriser une activité ou sortie donnée. S'il est de pratique dans une école que le CÉ approuve la liste complète des activités et sorties, nous suggérons la procédure suivante. Le CÉ pourrait adopter une résolution autorisant la direction d'école à organiser des activités ou sorties à certaines conditions (date; durée; coûts; type d'activité). Ce faisant, cela permettrait que les sorties et activités puissent être tenues entre les séances du conseil d'établissement. Comme mentionné lors de notre réponse du 1er novembre dernier, afin d'exercer son pouvoir d'autorisation d'une sortie ou activité, la direction d'école pourrait tout de même consulter /sonder le CÉ sur ce type de question par courriel.</p> <p>En résumé, aucune décision ne peut être légalement prise par le CÉ sans que les membres soient physiquement présents lors d'une séance dûment convoquée. En approuvant la programmation, le CÉ peut donner de la latitude à la direction d'organiser des activités ou sorties qui correspondent à la programmation dûment approuvée. Le CÉ peut également autoriser que la direction organise des activités ou sorties qui correspondent à différents critères.</p>
<b>RÉPONDANT : DSACC</b>	