

Comité de gouvernance et d'éthique

Calendrier de planification de la formation obligatoire des membres des conseils d'établissement

| | Informations générales | Références (# de fiche et capsule MÉQ) |
|--------------|--|--|
| Au préalable | Introduction à formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement Objectifs de la formation : changements à la gouvernance scolaire, comprendre le rôle et fonctionnement d'un CÉ, rôle et responsabilités comme membre, distinguer les différents pouvoirs attribués au CÉ et vue d'ensemble des sujets traités | Capsule 1 : Introduction à la formation obligatoire |
| | Gouvernance scolaire | Capsule 2 : La nouvelle gouvernance Site web du CSSMI : Conseil d'administration |
| | Composition d'un conseil d'établissement (LIP, art 42) | Capsule 3 : Conseil d'établissement en bref Fiche 1 : Composition d'un conseil d'établissement Boîte à outils CSSMI : Composition des conseils d'établissement des centres SIP-12 Boîte à outils CSSMI : Composition des conseils d'établissement des écoles primaires et secondaires SI-13 |
| | Formation d'un conseil d'établissement | Fiche 2 : Formation d'un conseil d'établissement |
| | Fonctionnement d'un conseil d'établissement | Fiche 3 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement |
| | Guide de rédaction (procès-verbal, résolutions, etc.) | Capsule 7 : Verbes utilisés et distinctions Fiche 4 : Verbes utilisés (adopter, approuver, consulter, informer, etc.) Boîte à outils CSSMI : Guide de rédaction du procès-verbal Boîte à outils CSSMI : Index des abréviations Boîte à outils CSSMI : Exemples d'ordre du jour |

| | Informations générales | Références (# de fiche et capsule MÉQ) |
|--|---|--|
| | Rôle du CÉ, composition, fonctionnement, etc. | Fiche 1 : Composition d'un conseil d'établissement Capsule 4 : Rôles et responsabilités des membres et de la direction Capsule 5 : Fonctionnement du conseil d'établissement Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Boîte à outils CSSMI : Fonctions et pouvoirs Boîte à outils CSSMI : Formulaire de réclamation de frais de services de gardiennage |
| | Élève HDAA (information générale) | Fiche 26 : Les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (élèves HDAA) |
| | Composition d'une équipe au sein d'une école ou d'un centre et fonctionnement global menant aux propositions soumises au CÉ | Fiche 27 : Portrait d'une équipe-école/d'une équipe-centre et fonctionnement menant à des propositions soumises au conseil |
| | Virtuel | Fiche 28 : Conseil d'établissement à distance (MISE À JOUR À VENIR) Boîte à outils CSSMI : Modèle de règles de régie interne |
| | | |
| | Élève membre d'un conseil d'établissement : leur formation obligatoire | En plus de toutes les autres fiches et capsules, s'adresse spécifiquement à eux : Fiche 19 : Consultation des élèves Fiche 25 : Élèves membres du conseil d'établissement Capsule complémentaire – Consultation obligatoire des élèves Capsule complémentaire – Les élèves au conseil d'établissement |

| Mois | Sujets traités | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|---------------------|---|--|
| Août – Septembre | Préparer l'assemblée générale des parents (LIP, art 47) ; | Capsule complémentaire : Le membre parent au comité des parents |
| | Tenir l'assemblée générale des parents (LIP, art 47) ; | |
| | À l'Assemblée, élire les membres du CÉ ainsi que les substituts et le représentant ainsi que son substitut au Comité de parents (LIP, art 47, 51.1 et 189) ; | Capsule complémentaire – Le membre parent au comité de parents |
| | Constitution d'un organisme de participation des parents, le cas échéant, et détermination du nom, de la composition, des règles de fonctionnement et élection des membres (LIP, art 96). | |
| Octobre | Élire le président et le vice-président du CÉ (LIP, art 56) ; | Capsule 5 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement Fiche 3 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement |
| | Dénonciation d'intérêts et autorisation de communication des renseignements personnels (membres concernés) (LIP, art 70) ; | Capsule 5 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement Fiche 3 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement |
| | Revoir les règles de régie interne du CÉ (LIP, art 67) ; | Capsule 5 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement Fiche 3 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement |
| | Établir le calendrier des rencontres du CÉ (LIP, art 67) ; | Capsule 5 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement |

| Mois | Sujets traités | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|------|--|---|
| | Effectuer le suivi du budget de l'école de l'année précédente (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire – Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire : Processus budgétaire dans un centre de service scolaire Boîte à outils CSSMI : Budget initial du CSSMI 2023-2024 Boîte à outils CSSMI : OOPC 2022-2023 Boîte à outils CSSMI : Processus budgétaire Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution budgétaire Boîte à outils CSSMI : Modèle de budget école |
| | Adopter le budget de fonctionnement du CÉ (LIP, art 66) ; | Capsule 5 : Fonctionnement d'un conseil d'établissement |
| | Approuver la programmation des activités éducatives de l'école à l'extérieur des locaux ou qui nécessitent un changement à l'horaire régulier de l'école, y compris à distance de marche de l'école, pour l'année en cours (LIP, art 87) et les coûts facturés aux parents pour celles-ci, s'il y a lieu (LIP, art 75.0.1 et 77.1) ; | Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire – Frais scolaires Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Fiche 16 : Activités et sorties éducatives Fiche 22 : Fonds à destination spéciale Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Programmation des activités scolaires et des contributions financières exigées Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution sur les mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, toute activité et tout matériel pour lequel une contribution financière est approuvée Boîte à outils CSSMI : Publicité, commandite, dons et sources de financement Boîte à outils CSSMI : Calcul autofinancement activités, sorties et voyages |
| | Approuver les activités offertes (aide aux devoirs et École en forme et en santé) et établir la grille horaire du parascolaire : (LIP, art 90) ; | Fiche 20 : Services extrascolaires Boîte à outils CSSMI : Écrit de gestion sur les contrats de fourniture de biens ou de services conclus par des conseils d'établissement Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution sur les mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, toute activité et tout matériel pour lequel une contribution financière est approuvée Boîte à outils CSSMI : Modèle — Principes d'encadrement des frais facturés aux parents |
| | Présentation du programme d'activité du service de garde pour avis (<i>Règlement sur les services de garde en milieu scolaire</i> , art 4.1) ; | Fiche 10 : Service de garde et règles de fonctionnement Boîte à outils CSSMI : Canevas règles de fonctionnement — service de garde Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Règles de fonctionnement du service de garde |
| | Consultation sur le cadre d'organisation scolaire et Politique relative à l'admission, à l'inscription et à la répartition des élèves dans nos établissements ; | Fiche 9 : Acte d'établissement et critères de sélection de la direction |
| | Membres de la communauté (critères) ; | Fiche 2 : Formation d'un conseil d'établissement |
| | Présentation du projet éducatif et plan d'action (LIP, art 74) ; | Fiche 5 : Le projet éducatif Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire — Projet éducatif |
| | Présentation et adoption du plan de lutte (LIP, art 75.1) ; | Fiche 6 : Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire — Plan de lutte contre l'intimidation et la violence Boîte à outils CSSMI : Canevas plan de lutte |
| | Approuver l'utilisation des locaux mis à la disposition de l'école (LIP, art 93). | Fiche 21 : Utilisation des locaux et immeubles Fiche 24 : Autres avis et consultations Boîte à outils CSSMI : Écrit de gestion sur la location de locaux |

| Mois | Sujets traités | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|----------|--|---|
| Novembre | Discussion sur l'application des règles de conduite des élèves et des mesures de sécurité (LIP, art 76) ; | Fiche 7 : Les règles de conduite et les mesures de sécurité |
| | Effectuer le suivi du budget de l'école (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire |
| | Nomination des membres de la communauté (LIP, art 42) ; | Fiche 2 : Formation d'un conseil d'établissement |
| | Orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et des contenus des programmes d'études (LIP, art 85) | Fiche 14B : Programme d'études (enrichissement et adaptation) et tableau sur les projets pédagogiques particuliers au Québec |
| Décembre | Présentation du budget révisé (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire |
| | Présentation de la grille horaire du parascolaire (LIP, art 90 et 91) ; | Fiche 20 : Services extrascolaires |
| | Suivi du plan d'action du projet éducatif ; | Fiche 5 : Le projet éducatif Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement Capsule complémentaire — Projet éducatif |
| | Approuver la programmation des activités éducatives de l'école à l'extérieur des locaux ou qui nécessitent un changement à l'horaire régulier de l'école, y compris à distance de marche de l'école, pour l'année en cours (LIP, art 87) et les coûts facturés aux parents pour celles-ci, s'il y a lieu (LIP, art 75.0.1 et 77.1) ; | Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire – Frais scolaires Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Fiche 16 : Activités et sorties éducatives Fiche 22 : Fonds à destination spéciale Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Programmation des activités scolaires et des contributions financières exigées Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution sur les mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, toute activité et tout matériel pour lequel une contribution financière est approuvée Boîte à outils CSSMI : Publicité, commandite, dons et sources de financement Boîte à outils CSSMI : Calcul autofinancement activités, sorties et voyages |
| | Cadre d'organisation scolaire (retour). | Fiche 9 : Acte d'établissement et critères de sélection de la direction |
| Janvier | Suivi du budget révisé (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire |
| | Politique d'admission et d'inscription (retour) (LIP, art 239) ; | |
| | Grille horaire du parascolaire (LIP, art 90 et 91) ; | Fiche 20 : Services extrascolaires |
| | Principes d'encadrement des coûts du matériel dans lequel l'élève écrit, dessine ou découpe (LIP, art 77.1) ; | Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Capsule complémentaire — Frais scolaires Boîte à outils CSSMI : Modèle – Principes d'encadrement des contributions financières qui peuvent être assumés aux parents |

| Mois | Sujets traités | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|------|--|---|
| | Modalités d'organisation du service de garde (LIP, art 256) ; | Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Fiche 10 : Services de garde et règles de fonctionnement Boîte à outils CSSMI : Canevas règles de fonctionnement – Service de garde Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution sur les règles de fonctionnement du service de garde |
| | Suivi du budget du service de garde (LIP, art 256) ; | Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Règlement sur les services de garde en milieu scolaire, RLRQ c I-13.3, r. 5.1 Boîte à outils CSSMI : Tableau synthèse des tarifs applicables au CSSMI |
| | Suivi du budget de la surveillance du midi, s'il y a lieu (LIP, art 292) ; | Capsule complémentaire — Frais scolaires Boîte à outils CSSMI : Tableau synthèse des tarifs applicables au CSSMI |
| | Règles de fonctionnement du service de garde (LIP, art 77.2) ; | Fiche 10 : Services de garde et règles de fonctionnement Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — règles de fonctionnement du service de garde Boîte à outils CSSMI : Outils de calcul des frais Boîte à outils CSSMI : Canevas règles de fonctionnement - Service de garde |
| | Modalité d'organisation de la surveillance du midi (LIP, art 292) ; | Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Boîte à outils CSSMI : Tableau synthèse des tarifs applicables au CSSMI |
| | Approuver la programmation des activités éducatives de l'école à l'extérieur des locaux ou qui nécessitent un changement à l'horaire régulier de l'école, y compris à distance de marche de l'école, pour l'année en cours (LIP, art 87) et les coûts facturés aux parents pour celles-ci, s'il y a lieu (LIP, art 75.0.1 et 77.1) ; | Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire – Frais scolaires Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Fiche 16 : Activités et sorties éducatives Fiche 22 : Fonds à destination spéciale Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Programmation des activités scolaires et des contributions financières exigées Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution sur les mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, toute activité et tout matériel pour lequel une contribution financière est approuvée Boîte à outils CSSMI : Publicité, commandite, dons et sources de financement Boîte à outils CSSMI : Calcul autofinancement activités, sorties et voyages |
| | Grille-matière pour le secondaire (LIP, art 86) ; | Fiche 15 : Temps alloué aux matières Capsule complémentaire — Régime pédagogique et grille-matières Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire, i-13.3, r 8 |
| | Être informé des programmes d'études locaux (LIP, art 96.15) ; | Fiche 14B : Programme d'études (enrichissement et adaptation) et tableau sur les projets particuliers au Québec |
| | Approbation des contenus (éducation à la sexualité pour les 3 ^e secondaire) | |

| Mois | Sujets traités | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|---------|---|--|
| Février | Discussion sur les règles de conduite (LIP, art 76) ; | Fiche 7 : Les règles de conduite et les mesures de sécurité |
| | Consultation des parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs, notamment sur le bulletin et sur les autres modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant, proposée en vertu de l'article 96 (LIP, art 89.1 et 96.15) | Fiche 18 : Consultation des parents de l'école |
| | Être informé des règles relatives au classement des élèves et du passage d'un cycle à l'autre (LIP, art 96.15) ; | Fiche 18 : Consultation des parents de l'école |
| | Effectuer le suivi du budget de l'école (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire |
| | Consultation sur les orientations, les objectifs, les principes et les critères de répartition des ressources financières ; | Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire Boîte à outils CSSMI : Processus budgétaire |
| | Critère de sélection de la direction de l'école (LIP, art 79) ; | Fiche 9 : Acte d'établissement et critères de sélection de la direction |
| Mars | Approuver les règles de conduite des élèves et les mesures de sécurité (LIP, art 76) ; | Fiche 7 : Les règles de conduite et les mesures de sécurité |
| | Suivi du plan d'action (LIP, art 74) ; | Fiche 5 : Le projet éducatif Capsule complémentaire : Le projet éducatif |
| | Approuver le temps alloué aux grilles-matières au primaire (LIP, art 86) ; | Fiche 15 : Temps alloué aux matières Capsule complémentaire — Régime pédagogique et grille-matières |
| | Information sur la consultation du comité de parents, des syndicats et sur le comité paritaire sur la localisation des groupes EHDAA ; | Fiche 26 : Élèves HDAA |
| | Gala reconnaissance des bénévoles ; | |
| | Approbation des frais pour les projets pédagogiques particuliers (LIP, art 77.1 et 75.0.1). | Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Capsule complémentaire — Frais scolaires Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Contributions financières facturées aux parents dans le cadre d'un projet pédagogique particulier Fiche 14B : Programmes d'études et tableau sur les projets particuliers au Québec |
| Avril | Approuver la mise en place des services particuliers et complémentaires (LIP, art 88) ; | Fiche 17A : Programmes des services complémentaires (écoles) Fiche 17B : Programmes des services complémentaires (centres) |
| | Préparer la soirée hommage aux parents bénévoles ; | |

| Mois | Sujets traités | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|---|---|---|
| | Effectuer le suivi du budget de l'école (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire |
| | Mesures visant à favoriser l'accès à tous les services, activité ou matériel (<i>Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines conditions financières pouvant être exigées</i> , art 8). | Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Capsule complémentaire — Frais scolaires Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution sur les mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, toute activité et tout matériel pour lequel une contribution financière est approuvée. |
| Mai | Approuver les modalités d'application du Régime pédagogique proposées par le directeur (LIP, art 84) ; | Fiche 14A : Application des modalités du régime pédagogique |
| | Étudier et adopter le projet de budget initial pour l'école, soumis par le directeur pour l'année suivante (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire Boîte à outils CSSMI : Modèle de budget école Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution budgétaire |
| | Consultation et approbation de la liste de matériel à usage personnel, les manuels scolaires et le matériel didactique (LIP, art 75.0.1, 77.1, 96.13 et 96.15) ; | Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Capsule complémentaire — Frais scolaires Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Liste de matériel d'usage personnel Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Choix de matériel scolaire et du matériel didactique Boîte à outils CSSMI : Catalogue de fournitures scolaires Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution – Documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe |
| | Évaluation du plan de lutte (LIP, art 83.1) ; | Fiche 6 : Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence Capsule complémentaire — Plan de lutte contre l'intimidation et la violence Boîte à outils CSSMI : Canevas plan de lutte |
| | Effectuer le suivi du budget de l'école (LIP, art 95) ; | Fiche 23 : Le budget annuel de l'école ou du centre Capsule complémentaire — Budget annuel d'un établissement Capsule complémentaire — Processus budgétaire dans un centre de services scolaire |
| | Évaluer le projet éducatif de l'école (LIP, art 74) et le plan de lutte (LIP, art 75) ; | Fiche 5 : Le projet éducatif Fiche 24 : Autres avis et consultations Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire — Projet éducatif |
| Déléguer l'organisation des cours d'été (LIP, art 90) ; | | |

| Mois | Sujets traités | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|------|---|---|
| Juin | Décider du moment de l'assemblée générale ; | |
| | Adoption du rapport annuel (LIP, art 82) ; | Fiche 13 : Rapport annuel du conseil d'établissement Règlement sur les renseignements que doit contenir le rapport annuel d'un centre de services scolaire ou d'un conseil d'établissement Boîte à outils CSSMI : Canevas rapport annuel – Formulaire primaire et secondaire Boîte à outils CSSMI : Canevas rapport annuel – Formulaire FP et FGA |
| | Approuver la programmation des activités éducatives de l'école à l'extérieur des locaux ou qui nécessitent un changement à l'horaire régulier de l'école, y compris à distance de marche de l'école, pour l'année en cours (LIP, art 87) et les coûts facturés aux parents pour celles-ci, s'il y a lieu (LIP, art. 75.0.1 et 77.1) ; | Capsule 6 : Fonctions et pouvoirs du conseil Capsule complémentaire – Frais scolaires Fiche 8 : Gratuité scolaire et contributions financières Fiche 16 : Activités et sorties éducatives Fiche 22 : Fonds à destination spéciale Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution — Programmation des activités scolaires et des contributions financières exigées Boîte à outils CSSMI : Modèle de résolution sur les mesures visant à favoriser l'accès de chaque élève à tout service, toute activité et tout matériel pour lequel une contribution financière est approuvée Boîte à outils CSSMI : Publicité, commandite, dons et sources de financement Boîte à outils CSSMI : Calcul autofinancement activités, sorties et voyages |

| | Sujets divers | Références (# de fiche et capsule MEQ) |
|--------|--|---|
| Divers | Donner au directeur de l'école son avis sur toute question propre à faciliter la bonne marche de l'école (LIP, art 78.1) ; | Fiche 11 : Avis à la direction (pouvoir d'initiative) Capsule complémentaire — Avis à la direction (pouvoir d'initiative) |
| | Constitution de comités pour appuyer le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions (LIP, art 78.2) ; | Fiche 12 : Formation des comités |
| | Information annuelle à la communauté des services offerts par l'école (LIP, art 83) ; | Fiche 18 : Consultation des parents de l'école |
| | Consultation des élèves sur un ou des sujets en lien avec le fonctionnement de l'école, notamment les activités parascolaires proposées, l'aménagement des locaux et de la cour d'école et le climat social (LIP, art 89.2). | Fiche 19 : Consultation des élèves Fiche 25 : Éléves à un conseil d'établissement Capsule complémentaire — Consultation obligatoire des élèves |