



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire public du Grand Nord de l'Ontario croit qu'il est important d'appuyer le Comité de participation des parents (ci-après CPP) du Conseil car il constitue un moyen privilégié pour établir un lien entre les parents, les conseillères et conseillers scolaires et la direction de l'éducation, ainsi que pour planifier et mettre en œuvre des initiatives à l'échelle régionale ou systémique visant la participation des parents en vue de favoriser la réussite des élèves.

Ces directives administratives ont pour but de préciser les modalités rattachées à la mise en œuvre et au fonctionnement du CPP du Conseil.

1. Fonctions des membres du CPP

Afin de rencontrer ses responsabilités en tant qu'organisme consultatif, le CPP doit :

- a) Placer en premier lieu les intérêts des élèves et des écoles du Conseil ;
- b) Accomplir son mandat en respectant les paramètres qui existent en vertu de la *Loi sur l'éducation*, ses règlements, ses politiques et tout autre législation, les politiques et directives administratives du Conseil, ainsi que les diverses conventions collectives ;
- c) Régir ses modalités de fonctionnement, à l'intérieur des paramètres fixés par le Conseil ;
- d) Elaborer des lignes de conduite relatives aux conflits d'intérêt de ses membres ;



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

1. Fonctions des membres du CPP (suite)

- e) Organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leur fonction ;
- f) Communiquer régulièrement avec les parents et la communauté pour connaître leurs points de vue et leurs préférences sur les sujets traités par le CPP de même que pour faire rapport de ses activités ;
- g) Promouvoir au mieux les intérêts de la communauté desservie par les écoles du Conseil ;
- h) Élire par les membres nommés au CPP, la présidence ou les co-présidences.

2. Composition du CPP

Le conseil nomme les personnes suivantes au CPP :

- a) Au moins quatre (4) parents,
- b) La direction de l'éducation,
- c) Un membre du conseil,
- d) Et peut comprendre un (1) membre de la communauté.

Le CPP est présidé par un parent ; le comité peut également choisir d'élire des coprésidences.

3. Processus de demande et de nomination pour siéger au CPP

Tout parent qui souhaite siéger au CPP remplit le formulaire de demande qui se trouve en annexe. Le formulaire est envoyé au bureau de la direction de l'éducation par la poste ou par courriel.

4. Période de mises en candidatures

Annuellement, la direction de l'éducation, par l'entremise des présidences des conseils d'école et des directions d'école, invite les parents intéressés soumettre leur nom pour devenir membre du CPP). Un parent qui est déjà membre d'un conseil d'école peut également faire une demande de participation au CPP.



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

La période de mise en candidature annuelle est du début octobre à la fin octobre.

5. Mandat

Le mandat entre en vigueur à la première rencontre à la suite de la nomination par le Conseil. Les mandats au sein du CPP sont renouvelables.

6. Fréquence des réunions

Le CPP se réunit au moins quatre (4) fois par année. Les rencontres seront tenues par audioconférence, vidéoconférence et en personne ou une combinaison des trois. Les réunions du CPP sont publiques et se tiennent à un endroit accessible au public.

7. Quorum

La présence de la direction de l'éducation (ou sa déléguée, son délégué) et celle d'un membre du Conseil est nécessaire pour qu'une réunion ait lieu.

De plus, la majorité des membres du comité présents à la réunion doivent être des parents.

8. Participation aux réunions

8.1 Direction de l'éducation

La direction de l'éducation du Conseil peut :

- a) Déléguer n'importe lequel des pouvoirs ou fonctions qu'elle exerce à titre de membre du CPP à une agente ou un agent de supervision employé par le Conseil
- b) Désigner une agente ou un agent de supervision du Conseil pour assister à une réunion du CPP à sa place.

8.2 Membre du Conseil

Un membre du conseil scolaire qui siège au CPP peut :

- a) Déléguer n'importe lequel de ses pouvoirs ou fonctions qu'il exerce à titre de membre du comité à un autre membre du Conseil ;
- b) Désigner un membre du Conseil pour assister aux réunions du comité à sa place.



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

9. Rémunération

Nul ne doit recevoir de rémunération à titre de membre du CPP. Toutefois, ceci n'a pas pour effet d'empêcher le versement, en vertu de l'article 191 de la *Loi*, d'une allocation qui tient compte de la présence d'un membre du Conseil à une réunion du CPP.

10. Vacances au sein du CPP

Si un poste devient ou demeure vacant suite aux nominations faites par le Conseil, des annonces par le biais d'une variété de moyens sont faites afin de solliciter les candidatures. Les sites web des écoles et du Conseil serviront à la diffusion de cette requête, et ce, dans le but de combler le plus rapidement possible les postes vacants. Un délai raisonnable doit être considéré afin de permettre aux différents milieux de solliciter les candidatures.

10. Rôles

10.1 La présidence (ou les coprésidences) du CPP :

- a) Convoque les réunions ;
- b) Prépare l'ordre du jour en collaboration avec la direction de l'éducation ou la personne déléguée ;
- c) Préside les réunions du CPP en favorisant la collaboration, l'efficacité et la prise de décision par consensus ;
- d) S'assure que les procès-verbaux soient rédigés pour toutes les réunions et mis à la disposition du public gratuitement ;
- e) Veille à ce que chaque membre ait la possibilité de s'exprimer ;
- f) Participe aux programmes d'information et de formation ;
- g) Assure la liaison avec la direction de l'éducation



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

11. Rôles (suite)

11.2 La direction de l'éducation

- a) Facilite l'établissement du CPP et soutient son fonctionnement ;
- b) Avise tous les membres par écrit, de la date, de l'heure et du lieu des réunions en offrant la téléconférence et la vidéoconférence pour que tous les membres du comité puissent y participer ;
- c) Assure la rédaction et la distribution des ordres du jour et des procès-verbaux ;
- d) S'assure que les dossiers et toutes les opérations financières sont tenus à jour et placés à la disposition du public ;
- e) Appuie et promeut les activités du CPP ;
- f) Assure un suivi aux suggestions ou aux recommandations du CPP et l'informe des mesures prises en conséquence ;
- g) Sert de personne-ressource au sujet des lois, des règlements, des politiques, des directives administratives et des conventions collectives ;
- h) Distribue rapidement à chaque membre du CPP les documents qu'elle reçoit du ministère de l'Éducation ;
- i) Communique régulièrement avec la présidence (ou les coprésidences) du CPP ;
- j) S'assure qu'une copie des procès-verbaux des réunions du CPP est archivée.



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

11. Rôles (suite)

11.3 Les membres du CPP

- a) Se préoccupent des besoins et des intérêts de tous les élèves ;
- b) Respectent et font la promotion du caractère francophone et public du Conseil ;
- c) Participent assidûment aux réunions ;
- d) Mettent en place pour la présentation de recommandations un processus clair et méthodique ;
- e) Collaborent avec la direction de l'éducation et les membres du Conseil afin de prendre en compte les idées et les suggestions des parents pour la planification des améliorations ;
- f) Sont au fait des possibilités de financement, des ressources offertes par le ministère de l'Éducation et des initiatives qu'il entreprend, pour favoriser la participation des parents ;
- g) Participent, le cas échéant, aux programmes d'information et de formation ;
- h) Agissent en tant qu'agents ou agentes de liaison entre les écoles, les parents et la communauté ;
- i) Encouragent la participation des parents et de la communauté ;
- j) Respectent le budget de fonctionnement du comité
- k) Visent à atteindre un consensus lors de la prise de décision.



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

11. Rôles (suite)

11.4 Le Conseil :

- a) S'assure qu'un CPP est établi et maintenu pour l'ensemble du Conseil ;
- b) Crée et maintient des structures qui favorisent la consultation des parents et de la communauté au niveau de tout le système ;
- c) Facilite la communication entre le CPP et les conseils d'école ;
- d) Fournit un montant pour les frais d'exploitation et de formation du CPP ;
- e) Etudie chaque recommandation que lui fait le CPP et l'informe des mesures prises en conséquence.

12. Sous-comités

Le CPP peut créer des sous-comités chargés de lui faire des recommandations. Un sous-comité se verra confier un mandat spécifique sur un sujet donné et dans un échéancier précisé. Les sous-comités du CPP doivent comprendre au moins un parent membre du comité qui en assume le mandat.

Les sous-comités du CPP peuvent comprendre des personnes qui ne sont pas membres du comité.

13. Personne morale

Le CPP ne doit pas être constitué en personne morale.

14. Résumé des activités

Une conseillère scolaire, un conseiller scolaire qui siège au comité fera un rapport des activités lors des réunions régulières du Conseil.



Approuvée : le 26 avril 2016
Révisée (Comité LDC) : le 27 octobre 2020
Modifiée :

RÉFÉRENCES

Règlement de l'Ontario 330/10 modifiant le Règlement 612/00.

Règlement 612/00.

Politique de participation des parents pour les écoles de l'Ontario, 2010

À réviser tous les cinq ans.