Engagement et participation des familles à la vie de l'école 2021-2022

J'ai lu et j'accepte les modalités générales de participation et d'engagement de l'école La Traversée.

En cohérence avec mon choix d'école :
École La Traversée

Advenant que je ne respecte pas les modalités générales de participation et d'engagement, je suis conscient du plan d'action envisagé par l'école.

Parent(s) : _____ Date : _____
_____ Date : _____
Signature des parents ou du tuteur légal de l'enfant

Enfant(s) : _____ Classe (s) : _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Copie signée à remettre sur place ou à retourner à l'école **au plus tard le lundi 27 septembre 2021.**

_____	_____	_____
Enseignant(e) responsable	Président(e) du C. É.	Direction

Comités permanents 2021-2022

Comité communication

Mandat : Gestion des différentes plateformes de communication et mise à jour du site internet. En collaboration avec l'équipe-école et les comités, cueillette et diffusion d'informations relatives aux différents projets ou événements afin d'assurer une meilleure diffusion de l'information et d'accroître la visibilité de l'école.
Présence requise : En soirée
Nombre de réunions : 4 à 5 réunions
Personnes requises : Autour de 5 à 6 personnes

Comité admission

Mandat : Élaboration et application du processus d'admission (publicité, soirée d'information, entrevues). Accueil et parrainage des nouvelles familles.
Présence requise : En soirée
Nombre de réunions : 10 à 12 réunions
Personnes requises : Autour de 6 personnes

Comité coéducation

Mandat : Gestion de la contribution parentale, mentorat et promotion de la participation parentale. Gestion des ateliers parents
Présence requise : En soirée
Nombre de réunions : 4 à 5 réunions en soirée
Personnes requises : Autour de 10 personnes

Comité financement

Mandat : Promotion et gestion des campagnes de financement
Présence requise : En soirée
Nombre de réunions : 4 à 5 réunions
Personnes requises : Autour de 5 à 6 personnes

Comité pédagogique

Mandat : Suivre les dossiers en cours au RÉPAQ, suivi du projet pédagogique (réussite des élèves, la pédagogie par projet personnel, etc.) et responsable de la formation des parents.
Présence requise : En soirée
Nombre de réunions : 1 par mois
Personnes requises : Autour de6 à 8 personnes

Comité sports

Mandat : Organiser, planifier et mettre en place des journées d'activités sportives au courant de l'année scolaire (les olympiades, carnaval d'hiver, etc.) ainsi que du parascolaire en fin de journée.
Présence requise : En soirée
Nombre de réunions : 5 à 6 réunions
Personnes requises : Autour de 6 à 8 personnes

Réunions : À titre indicatif, les réunions ont lieu en fonction des objectifs et des besoins du comité.

École La Traversée

Engagement et participation des familles à la vie de l'école

A) Modalités générales de participation et d'engagement

1. Les parents qui font une demande d'admission, démontrent leur adhésion à l'école en :

1.1 assistant à la soirée d'information;
1.2 complétant et retournant les documents d'admission dans le délai demandé : la fiche d'identification et le questionnaire;
1.3 lisant les documents dans la section documentation et référence qui se retrouve sur le site de l'école;
1.4 participant à une entrevue ou à un échange téléphonique si jugée nécessaire par le comité d'admission (l'enfant participe à l'entrevue avec ses parents).

2. Les parents, qui font partie de l'école, s'engagent à participer à la vie de l'école en :

2.1 soutenant, de façon continue, l'enfant dans sa démarche dans le cadre de la pédagogie de l'école;
2.2 prenant part activement à la vie communautaire de l'école le jour sur le temps de classe auprès des élèves;
2.3 prenant part activement à la vie communautaire de l'école le soir en participant à différents comités ;
2.4 prenant part aux activités communautaires offertes à l'école : fête de Noël, fête de la rentrée, les campagnes de financement, etc.;
2.5 consacrant le temps demandé en classe et hors classe (30 heures / année / famille dont un minimum de 20 heures pour les classes);
2.6 assistant à l'assemblée générale annuelle, aux assemblées générales spéciales, à la rencontre d'information en début d'année avec l'enseignante, aux rencontres d'évaluation avec l'enseignante, aux formations données à l'école.

Il est à noter que les heures de participation sont compilées et que chaque famille reçoit un compte rendu des heures cumulées à raison de 3 fois par année (en provenance du responsable de classe).

B) Participation parentale (combien, quoi, où…)

1. Répartition

1.1 Nombre minimum d'heures total : 30 heures, par année, par famille

Afin d'assurer une stabilité et continuité dans les enseignements et les autres activités connexes au bon fonctionnement de l'école alternative, les heures cumulées devront s'échelonner sur l'année et seront prises en compte par trimestre. Évidemment, il sera possible, voir même encouragé, de s'impliquer davantage si les occasions et le temps le permettent, mais la moyenne demandée sera la même pour chaque famille le trimestre suivant.

Tableau de répartitions des heures par trimestre

	Trimestre 1 Oct. À déc.	Trimestre 2 Janv. À mars	Trimestre 3 Avril à juin
20h implication en classe	6 à 7 heures	6 à 7 heures	6 à 7 heures
10h hors classe	3 à 4 heures	3 à 4 heures	3 à 4 heures

2. Modalités

20 heures de jour
Implication en classe

2.1 Implication pour la classe de son ou de ses enfant(s) ou pour toute autre classe dans des activités en support direct à l'enseignante (minimum de 20 heures par année, par famille). **Le temps en classe est la priorité**.

2.1.1 Implication en aide directe aux enseignantes, en présence d'élèves, durant le temps de classe; les besoins sont déterminés par l'enseignante : le temps alloué doit être approuvé par l'enseignante.
Exemples :
- Aider un ou des élèves à la réalisation de leur projet.
- Superviser un ou des élèves dans leur tâche à effectuer.
- Exercer la surveillance d'un élève ou d'un groupe d'élèves.

Ateliers parents

2.1.2

Animation et encadrement d'une activité thématique élaborer par le parent et choisi par l'enfant. (Guide des ateliers parents à venir)

Implication lors d'activités spécifiques

2.1.3 Implication dans des activités spécifiques durant le temps de classe, en présence d'élèves; les besoins sont déterminés par l'enseignante.
Exemples :

- Accompagner et superviser un ou des élèves à la bibliothèque, au musée, au théâtre, au Salon du livre de Montréal, etc.
- Accompagner et superviser un ou des élèves lors d'activités sportives telles : ski de fond, randonnée pédestre, vélo, canot, etc.

2.1.4 Soir et fin de semaine à la demande des enseignants; aide directe à un ou des élèves.

Exemples :
- Aide pour un projet personnel.
- Aide pour rédiger un texte.

2.1.6 Support à une équipe pour son projet en dehors du temps de classe pour une activité particulière; exceptionnellement, ce temps peut être reconnu pour une activité qui déborde des éléments de base pour un projet. Le temps alloué doit être approuvé par les enseignants (il sera reconnu un maximum de 2 heures par événement).

Exemples :
- L'enfant a un projet sur Picasso et le parent l'amène visiter l'exposition du peintre au Musée des Beaux-Arts de Montréal.
- L'enfant a un projet sur les dinosaures et le parent l'amène visiter le Musée de la Nature à Ottawa.

Covoiturage

2.1.5 Participation à du covoiturage : le temps alloué doit être approuvé par le responsable de l'activité (il sera reconnu un maximum de 30 minutes pour un aller et 1 heure par événement pour un transport aller-retour).

10 Heures hors classe
Implication en dehors du temps de classe

Participation à des activités spécifiques

2.2.1 Implication dans des activités spécifiques, en dehors du temps de classe, en présence d'élèves; les besoins sont déterminés par l'enseignante ou par la direction (il sera reconnu un maximum de 5 heures pour l'ensemble des activités).

Exemples :
- Organisation des levées de fond
- Soutien aux activités parascolaires
- Parents photographes
- Pique-nique annuel
- Kermesse
- Aménagement cour d'école

Participation à une activité à la demande d'un comité ou de la direction

2.2.2 Participation à une activité à la demande d'un comité ou de la direction : le temps alloué doit être approuvé par le responsable de l'activité.

Exemples :

- Installation ou désinstallation pour une activité.
- Vaccination, photos.

Participation aux comités

2.2.3 Participation à un comité : le temps alloué doit être approuvé par le responsable du comité

2.2.4 Représentation de l'école au Comité de parents ou au RÉPAQ : le temps alloué doit être approuvé par le ou la président(e) du C.É.

2.2.5 Planification des ateliers de parents (sous-comité ateliers de parents, (du comité coéducation)

Participer à la vie de l'école

2.2.6 Participation à l'amélioration de la vie de l'école sans la présence d'élèves : le temps alloué doit être approuvé par le responsable de l'activité.

Exemples :

- Sabler et vernir un meuble.
- Faire du ménage dans une classe à la fin juin.

C) À noter

1. Exclusions

1.1 Le temps consacré, à la maison, aux éléments de base pour le projet de son enfant : support direct lors de la réalisation de son projet : la collecte de données sur internet, dans des livres, etc. ; l'accompagnement à la bibliothèque; le support à l'organisation des idées; la préparation à sa présentation; etc.

1.2 La présence en classe pour assister ou pour participer aux présentations de projets ou assister à toute rencontre obligatoire telle que les assemblées générales, les formations, les conférences, etc.

2. Responsabilités

2.1 Le temps compilé peut être fait par la mère, le père, les grands-parents, les frères ou sœurs aînés, etc.

2.2 Chaque personne a la responsabilité d'inscrire les heures effectuées sur la fiche « Fiche de participation à la vie de l'école » disponible dans la classe. (Les heures d'aide en classe seront validées par les responsables de classe ainsi que les enseignants; les heures hors classe seront validées par les responsables des comités ainsi que les enseignants)

2.3 Chaque personne qui se présente pour donner du temps en classe doit obligatoirement avoir compléter ses antécédents judiciaires et posséder sa propre cocarde.

2.4 Chacun a la responsabilité de s'informer sur les besoins et les activités offertes à l'école et de répondre aux messages envoyés sur les différentes plateformes de communication. (Message du mercredi, classe dojo, courriel, pochette facteur)

3. Direction

3.1 Pour toute interprétation de la présente politique, le conseil d'établissement mandate la direction pour fin de décision.

3.2 La direction doit rendre sa décision dans les 48 heures à compter du moment où cette dernière en est informé et celle-ci en informe le C.É.

4. À noter

4.1 Les heures comptabilisées doivent être préapprouvées dans les cas où il ne s'agirait pas d'une demande de l'équipe-école.

D) Participation (Classe/Comités)

1. Qu'entend-on par participation?

À l'école La Traversée, une des principales caractéristiques, est la présence des parents à l'école. Cette participation est indispensable. Prioritairement, un nombre minimal d'heures doit être offert pour les classes et lors d'activités spéciales en aide ou en support aux enseignantes.

2. Les participations possibles de jour pour la classe ou les classes

Les besoins sont nombreux. Bien que la majorité de la participation familiale soit effectuée pour la classe de votre enfant, sachez que vous pouvez aussi participer à la vie pédagogique en offrant votre aide à toutes les classes où des parents sont requis, selon vos disponibilités (incluant éducation physique et musique). Avant de vous inscrire dans une autre classe que celle de votre enfant, prenez soin d'établir un premier contact avec l'enseignant en question. Le ou la responsable de la classe priorisera les parents de la classe, s'il y a plus de parents que demandé, et comblera les besoins restants avec d'autres parents.

3. Les participations possibles de soir sur les comités

Ce qui permet, notamment, à l'école La Traversée de se distinguer, c'est sans aucun doute le nombre de comités qui permet à chaque famille de contribuer, selon ses disponibilités, à la mise en œuvre de projets uniques, de réfléchir sur des dossiers pour faire grandir notre école, etc.

En plus de la participation de jour, il est fortement souhaité que les parents prennent part activement à la vie communautaire de l'école le soir, en se joignant aux différents comités. Vos connaissances, expertises et expériences sont des atouts de taille pour leur bon fonctionnement.

La tenue des réunions des comités se fait habituellement en soirée. Toutes les informations pertinentes sur les différents comités se retrouvent sur le site internet de l'école sous l'onglet « parents ».

5. Qu'est-ce que cela apporte de participer à la vie scolaire?

À l'élève	À l'enseignante	Aux parents

➢ Avoir le plaisir de côtoyer ses parents à l'école. ➢ Savoir qu'il est important aux yeux de ses parents. ➢ Savoir que ses parents comprennent son quotidien. ➢ Développer son sens de l'engagement communautaire grâce à l'exemple concret de l'implication de ses parents. ➢ Côtoyer plusieurs adultes significatifs lui permet de bénéficier d'expertises différentes. ➢ Développer son sentiment de sécurité. ➢ Savoir que ses parents trouvent important l'éducation (au sens large).	➢ Connaître et mieux comprendre les parents et leurs enfants. ➢ Communiquer plus fréquemment avec les parents. ➢ Avoir de l'aide au quotidien. ➢ Consacrer davantage de temps aux élèves selon leurs besoins. ➢ Assurer soutien et collaboration pour le développement de l'école. ➢ Favoriser la cohésion entre l'école et la maison. ➢ Se faire mieux connaitre et comprendre des parents.	➢ Connaître les amis de ses enfants. ➢ Suivre la progression de l'apprentissage des enfants. ➢ Connaître et comprendre le quotidien de son enfant et des enseignant(e)s. ➢ Rencontrer les autres parents et pouvoir échanger avec eux. ➢ Se sentir utile et important, tout en ayant du plaisir. ➢ Acquérir ou découvrir des compétences. ➢ Être reconnu par les autres élèves, les parents et le personnel de l'école.
À tous		

- Développer son sens de l'engagement communautaire.
- Créer, développer et maintenir un lien d'appartenance.

6. Rôle du parent en classe

Le principal rôle du parent est d'agir à titre d'accompagnateur. Selon les besoins des élèves et des enseignant(e)s, les tâches confiées aux parents peuvent être très diversifiées. En fait, l'important : participer, s'impliquer. L'approche pédagogique de

l'école demande beaucoup d'accompagnement individuel ou d'équipe auprès des élèves. Les élèves ne sont habituellement pas tous rendus au même endroit dans leur cheminement scolaire et ne font peut-être pas tous les mêmes choses en même temps. C'est pour mieux accompagner les élèves que votre présence en classe est essentielle, car l'enseignante ne peut pas s'investir auprès de tous les élèves en même temps. Que ce soit dans les ateliers ou en période de projet, les attentes sont les mêmes. L'élève doit utiliser judicieusement le temps disponible; il ne faut pas hésiter à le lui rappeler et l'aider à se recentrer ou se concentrer. Le parent doit accompagner l'élève et l'orienter. Il est parfois tentant de donner une réponse, mais il est vraiment préférable de lui poser des questions, de lui donner des pistes et des exemples afin qu'il fasse la démarche pour trouver lui-même la réponse à ses questions. Cela est parfois plus long, mais combien gratifiant pour l'élève! Pour plus de précisions, consulter le guide d'accompagnement sur le site internet sous l'onglet « informations générales ».

7. Trucs et conseils pour une participation efficace et enrichissante

Votre présence à l'école est essentielle à son bon fonctionnement. Elle s'avère aussi la seule façon de bien vivre et de comprendre l'école, ainsi que le vécu de votre enfant. Vous pouvez, par quelques exercices préparatoires, rendre votre expérience plus agréable :

- Vous serez invités à participer à une formation sur le fonctionnement de l'aide en classe lors de la rencontre d'information du début d'année.

- Un programme de mentorat sera offert durant toute la première année scolaire et consistera à jumeler une nouvelle famille avec une famille déjà bien intégrée au mode de vie et au fonctionnement de l'école. Vous serez donc soutenus, guidés et accompagnés par des gens plus expérimentés. D'ailleurs, n'hésitez pas à mentionner aux autres parents que vous en êtes à vos premières fois. Tous les parents sont passés par cette étape, ils peuvent comprendre vos hésitations et vous soutenir. Il est à noter que le programme de mentorat peut également être offert pour toutes autres familles qui désireraient en bénéficier.

- La participation de jour n'implique pas de façon automatique que vous serez amené à accompagner votre enfant, soyez-en conscient et informez votre enfant.

- N'oubliez surtout pas d'avoir du plaisir et faites-vous aider des élèves.

- Lorsque vous offrez de votre temps dans une classe autre que celle de votre enfant, il serait pertinent de vous informer auprès de l'enseignant(e) de ses attentes, du fonctionnement de la classe, etc.

- Surtout, en début d'implication, ne pas se gêner pour donner ses limites. Exemples : ne pas se sentir à l'aise de superviser un nombre « x » d'élèves, ne pas se sentir habile en français, besoin d'aide pour mieux comprendre ce qui est demandé, etc.

Lors des premières participations en classe, plusieurs parents se sentent un peu nerveux, gênés et ont souvent peur de ne pas être à la hauteur.

Cependant, nous vous invitons à consulter les renseignements contenus dans cette politique et à demander conseil à des parents plus anciens.

Mais, avant tout, **faites-vous confiance**!

« La communication et l'échange sont les éléments de base… s.v.p. rends-toi service, rends-nous service, ne pas te gêner, on fera de même nous aussi! »

Et puis… le temps fait bien les choses!

E) Plan d'action en cas de non-respect de l'engagement

Cet engagement représente une condition essentielle au bon fonctionnement de l'école et à la réussite des élèves.

En cohérence avec votre choix d'école : **l'école alternative de la Traversée**, nous considérons que la présence des parents et l'engagement des parents constituent la pierre angulaire d'une école publique alternative et sont essentiels à son existence.

Ainsi les familles s'engagent à participer activement aux assemblées générales, à s'impliquer dans les comités, la cogestion et la coéducation (condition no.15 du guide du RÉPAQ).

Le plan d'action suivant est appliqué après une analyse des dossiers, lorsqu'une famille n'a pas respecté son engagement :

1. Lorsqu'il est constaté qu'une famille n'a pas assisté à l'assemblée générale annuelle et à la rencontre du début d'année avec l'enseignant, cette famille est contactée, dans un premier temps par le comité coéducation afin de rappeler l'importance de leur implication et du respect de leur engagement.

2. Trois fois par année, les heures de participation sont compilées et chaque famille reçoit un compte rendu des heures en provenance du responsable de classe. (décembre, mars et juin). Lorsqu'il est constaté qu'une famille accuse un retard significatif après la 1ère compilation, une lettre lui est envoyée, par le comité coéducation, afin de lui rappeler l'importance de son engagement. Selon l'historique de participation des familles, l'école se réserve le droit de refuser une demande d'admission pour un enfant cadet.

3. À la fin de la seconde compilation, les familles qui accusent toujours un retard significatif de participation reçoivent un courriel à leur attention; une rencontre est planifiée afin d'identifier les obstacles à leur implication et de trouver des pistes de solution. Un programme de mentorat est entre autres offert. Lors de cette rencontre, le questionnaire (annexe 1) est complété et signé par les personnes présentes.

4. À la fin de la 3e compilation, certaines familles qui cumulent toujours un retard significatif sont convoquées à une réunion avec la direction et un membre du conseil d'établissement. Les familles convoquées en réunion sont avisées qu'elles devront satisfaire aux modalités de participation et d'engagement afin de conserver leur droit de réinscription pour l'année suivante, sous réserve des cas d'exception identifiés par la direction. Ce plan d'action est nécessaire car les parents ont la responsabilité de faire vivre et prospérer les valeurs du modèle alternatif. C'est grâce à leur implication que l'école concrétise son projet éducatif!

Le comité coéducation

Annexe 1
Questionnaire lors de non-respect de l'engagement

- Quels sont les obstacles à l'implication de votre famille dans la communauté?

  _____

  _____

  _____

_____

_____

- Quels sont vos besoins (soutien nécessaire)?

_____

_____

_____

_____

_____

- Quelles sont vos pistes de solution pour vous impliquez davantage?

_____

_____

_____

_____

_____

Personnes présentes à la rencontre :	Signatures :

À noter : Cette politique a été adoptée par le conseil d'établissement de l'école alternative La Traversée en date du _____ .
Elle devra être révisée et adoptée à chaque année par le conseil d'établissement.

L'équipe-école Le conseil d'établissement La direction

Adopté par la résolution _____ du conseil d'établissement.

La cogestion autonome
École alternative La Traversée

1. Le modèle de gestion à notre école est la cogestion autonome.

2. Les rôles et les responsabilités, desquels découle le pouvoir, se trouvent partagés selon la place qu'occupent le parent, les élèves ou le conseil d'élèves, l'enseignant et la direction.

3. Tout au long du processus de décision ou du processus de gestion, les partenaires travaillent en collégialité et priorisent la recherche de consensus.

4. Les orientations éducatives (parents, mots) relèvent d'un pouvoir partagé où les parents sont décisionnels en cas de litige; les orientations pédagogiques (enseignants, gestes) relèvent d'un pouvoir partagé où les enseignants ou la direction sont décisionnels en cas de litige.

5. Être partenaire, c'est reconnaître les rôles et les responsabilités de chacun, c'est reconnaître les champs de compétences des uns et des autres, le tout dans un travail conjoint de collaboration, de confiance, de compréhension et de concertation et ce, tant au niveau des mots et des écrits qu'au niveau des gestes et des moyens.

6. Enfin, parents, enseignants et autres intervenants et direction doivent adhérer aux valeurs véhiculées, aux orientations et aux objectifs planifiés et aux actions mises de l'avant et ce, en étant conscient que tout modèle éducatif et pédagogique ne peut répondre aux aspirations et aux besoins de chacun, d'où cette nécessité de cohérence et de cohésion.

7. La cohérence représente l'absence de contradiction et le fonctionnement sans heurts très graves; la cohésion, plus exigeante, représente le partage d'un idéal commun et par conséquent, l'acceptation mutuelle des partenaires. La cohérence reflète le monde des idées; la cohésion reflète l'action et les efforts communs vers la recherche de cohérence.

8. Se sentir des partenaires de l'éducation et de l'enseignement d'un enfant se vit à travers une complicité et un respect inconditionnel de l'autre.

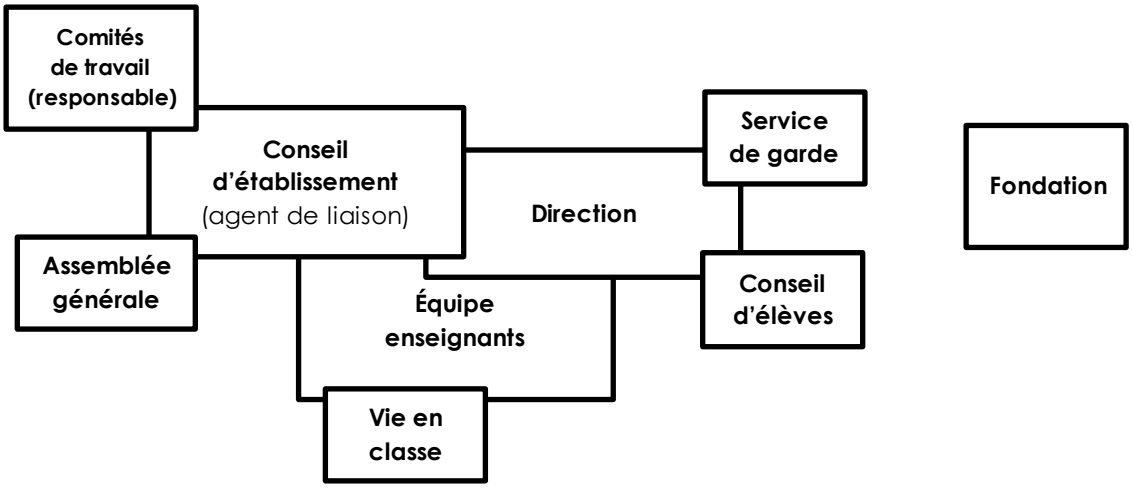
9. Le lieu privilégié des échanges et de la concertation sur l'ensemble de la vie de l'école et ce, sur des questions d'ordre pédagogique, organisationnel ou administratif est le conseil d'établissement.

10. Organigramme de gestion

- D'un point de vue formel, la direction a la responsabilité de répondre des services éducatifs à l'école ainsi que de répondre de la gestion pédagogique et administrative de l'école.

- D'un point de vue informel, la direction favorise une cogestion autonome à travers laquelle les partenaires sont impliqués tout au long des processus de décision et de gestion et ce, à l'intérieur de leurs fonctions et de leurs pouvoirs respectifs.

Le modèle de gestion est non pyramidal et est représenté par l'organigramme suivant.



10.1 On comprend de ce diagramme que :

- La gestion se fait selon le concept de cogestion autonome.
- Il y a trois niveaux égaux : le conseil d'établissement, les enseignants et la direction.
- À l'intérieur du conseil d'établissement, des agents de liaison sont responsables des différents comités de travail.

10.2 L'agent de liaison :

- s'assure, auprès des responsables du comité de travail, du démarrage du comité de travail dont il est responsable.
- assure le suivi auprès du responsable du comité de travail.
- fait le lien entre le comité de travail et le conseil d'établissement, sans avoir à assister aux réunions du comité de travail.

  Voir 12.4 : le C.É. donne les mandats aux différents comités

10.3 Tous les intervenants sont partenaires dans la réalisation :

- Du référentiel de base;
- Du projet éducatif;
- Du plan de réussite.

Le fonctionnement se fait dans la recherche de collégialité et de consensus.

L'école est une communauté de gestion.

11 Assemblée générale (en septembre)

L'assemblée générale est à la base de la démocratie de notre école. Tous les parents doivent participer à l'assemblée générale. Lors de l'assemblée générale, les membres :

- s'inscrivent aux comités de travail;
- nomment :
  - 11.1 Les parents qui siègent au conseil d'établissement;
  - 11.2 Le représentant auprès du comité de parents et son substitut;
  - 11.3 Le membre de la communauté qui siège au conseil d'établissement;
  - 11.4 Le parent représentant l'école au réseau des parents du RÉPAQ et son substitut;
  - 11.5 De plus, les parents :
    - 11.5.1 s'informent, participent aux consultations et aux décisions émanant du conseil d'établissement;
    - 11.5.2 Approuvent le nombre d'assemblées générales et les moments dans le calendrier scolaire selon la proposition du C.É. (propose : 3 assemblées générales : début, mi-année, fin d'année)

12 Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement (C.É.) est établi selon la Loi sur l'instruction publique, lors de l'assemblée générale de début d'année.

Il a dans ses fonctions, entre autres, à prendre des décisions sur le projet éducatif, les règles de conduite, les modalités d'application du régime pédagogique, l'utilisation des locaux et des budgets, la programmation des activités éducatives à l'extérieur de l'école et à l'extérieur de l'horaire, etc. En plus de ces fonctions établies par la Loi, sont ajoutés les éléments suivants :

12.1 Le C.É. valorise l'implication des élèves aux consultations et aux décisions concernant les activités éducatives, sportives ou ludiques au niveau des classes et de l'école.

12.2 Le C.É. s'assure de la représentation de tous les intervenants dans l'organisation de l'école.

12.3 Le C.É. est responsable des assemblées générales des parents. Il détermine ce qui doit être porté à titre d'information, de consultation et de décision.

12.4 Le C.É. est responsable de la formation des comités de travail. Il en délimite les rôles, les responsabilités et les tâches; il en assure la supervision.

12.5 Le C.É. nomme les membres qui agissent à titre d'agent de liaison aux comités de travail.

12.6 Le C.É. représente l'école auprès de la Commission scolaire lorsque le milieu-école manifeste la volonté d'adapter à l'école l'application de la Loi sur l'instruction publique ou du régime pédagogique.

12.7 Le C.É. s'assure de la participation des intervenants aux trois réseaux du RÉPAQ (directions, enseignants et parents).

12.8 Le C.É. est consulté et informé des différents dossiers qui gravitent autour de l'école.

12.9 Le C.É. dépose en assemblée générale de fin d'année le bilan annuel de ses activités et celles des comités de travail.

12.10 Le secrétaire du C.É. s'assure que le procès-verbal de chaque rencontre est transmis aux membres du C.É. ainsi qu'à tout le personnel de l'école et ce, dans les cinq jours ouvrables suivant la rencontre.

13 Comités de travail

13.1 Les comités de travail mis en place répondent à un besoin identifié par le conseil d'établissement. Celui-ci est responsable de la formation des comités de travail. Il en délimite les rôles, les responsabilités et les tâches; il en assure la supervision. C'est l'agent de liaison qui fait le lien entre le comité de travail et le conseil d'établissement.

13.2 Un responsable est nommé par chaque comité de travail. Le responsable d'un comité de travail :

- S'approprie le ou les mandats du comité de travail;

- Convoque une première rencontre et les rencontres ultérieures;
- Voit à l'organisation matérielle des rencontres;
- Prépare l'ordre du jour;
- Anime les rencontres.

13.3 Au besoin, sensibilise les membres du comité de l'existence de deux documents;

- planification d'un ordre du jour;
- planification d'une activité;

13.4 S'assure de la démarche des activités du comité, des rôles et des responsabilités des membres :

- planification;
- réalisation;
- évaluations;

13.5 S'assure que le comité se donne une chaîne téléphonique et une liste des courriels des membres; qu'une copie de celle-ci soit acheminée au président(e) du C.É., à la direction, au responsable d'école et à la secrétaire de l'école.

13.6 Assure le suivi auprès de l'agent de liaison du conseil d'établissement;

13.7 S'assure de la consultation auprès des élèves et de l'équipe-école;

13.8 Prend, si nécessaire, les décisions qu'il devra transmettre aux membres du comité.

Niveaux de participation
et
Types de gestion

2 conditions	• **plus de temps (processus plus long)** • **recherche de consensus (lâcher prise)**
Évaluation sur du plus ou moins long terme	

A. Auto-gestion	1. Auto-gestion • parents décident • enseignants exécutent

B. Cogestion autonome (sans ordre prioritaire pour les cogestions 1, 2 et 3)	1. Cogestion autonome : parents • orientations éducatives (mots, écrits) • pouvoir partagé (parents, enseignants, direction, élèves) • parents décident si litige
	2. Cogestion autonome : équipe-école • orientations pédagogiques (gestes, moyens) • pouvoir partagé (parents, enseignants, direction, élèves) • équipe-école décide si litige
	3. Cogestion autonome : élèves • selon la place que l'adulte leur laisse • pouvoir partagé (parents, enseignants, direction, élèves) • élèves décident si litige
C. Investigatrice	1. Élaboration commune : direction • tous participent à l'investigation • on tient compte de l'élaboration commune • si à l'encontre, la direction doit justifier
	2. Consultation/recommandation : direction • tous participent à l'étape d'investigation • direction décide
D. Non-participative	1. Consultation obligatoire : loi, convention • droit de consultation • décision appartient à la direction, commission scolaire, …
	2. Info-réaction • l'équipe-école est réceptive aux avis des parents et des élèves • décision prise par l'équipe-école • parents et élèves droit de réaction
	3. Info-facultatif • au besoin, l'équipe-école est réceptive aux avis des parents et des élèves mais n'est pas obligée d'en tenir compte
E. Nul	1. Absence • parents délèguent leur entière responsabilité à l'école

Référence : Adaptation du livre « Les parents dans l'école… du rêve au défi », Jean-Pierre Picard

Engagement et participation des familles à la vie de l'école 2021-2022

Comité admission, coéducation, *équipe école avec le soutien de Michl Nicholson 2019-2020*

Dernières mises à jour effectuées par Karine Malépart le 8 septembre 2021

Ce document permet à tous les membres de la communauté d'avoir une vision commune de la participation parentale ainsi que de la cogestion.