



Le comité consultatif



4-6.09 de l'Entente locale

Plan de la rencontre

01

Qu'est-ce que le comité consultatif?

02

Qui sont les membres?

03

Fonctionnement

04

Rôle de la direction

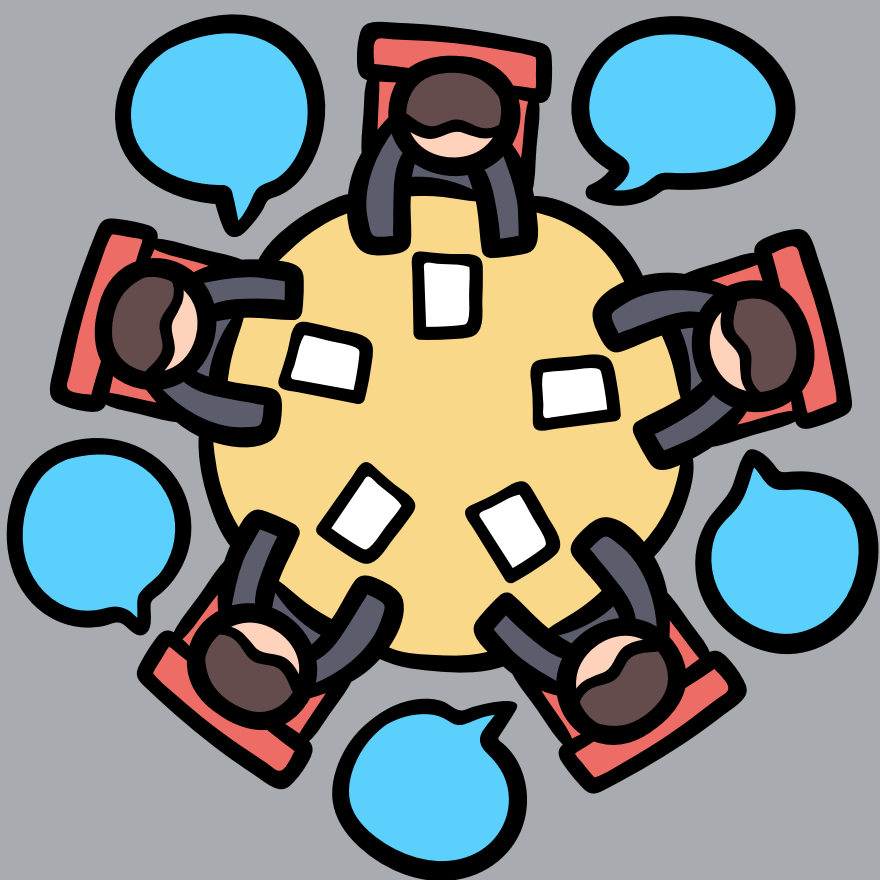
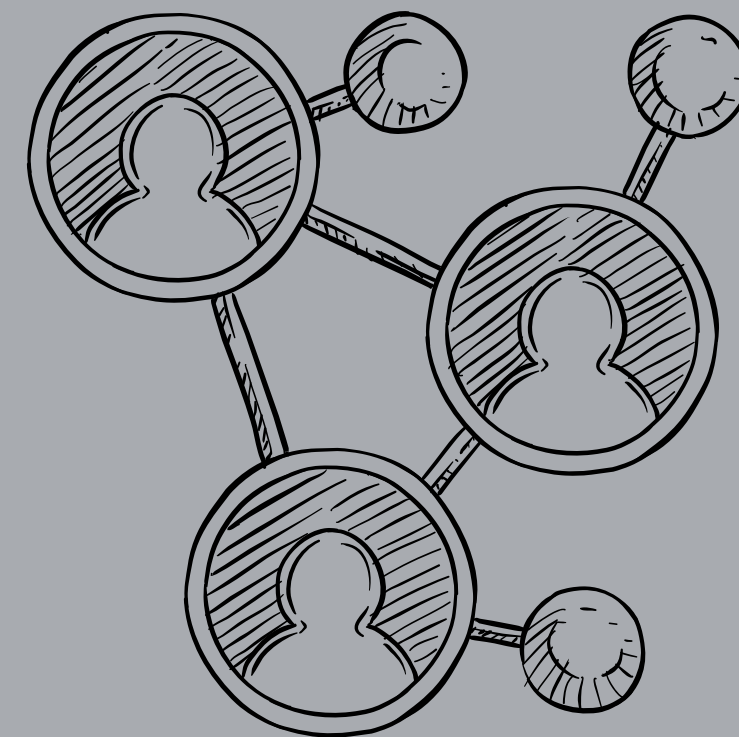
05

Sujets de consultations

06

Obligations

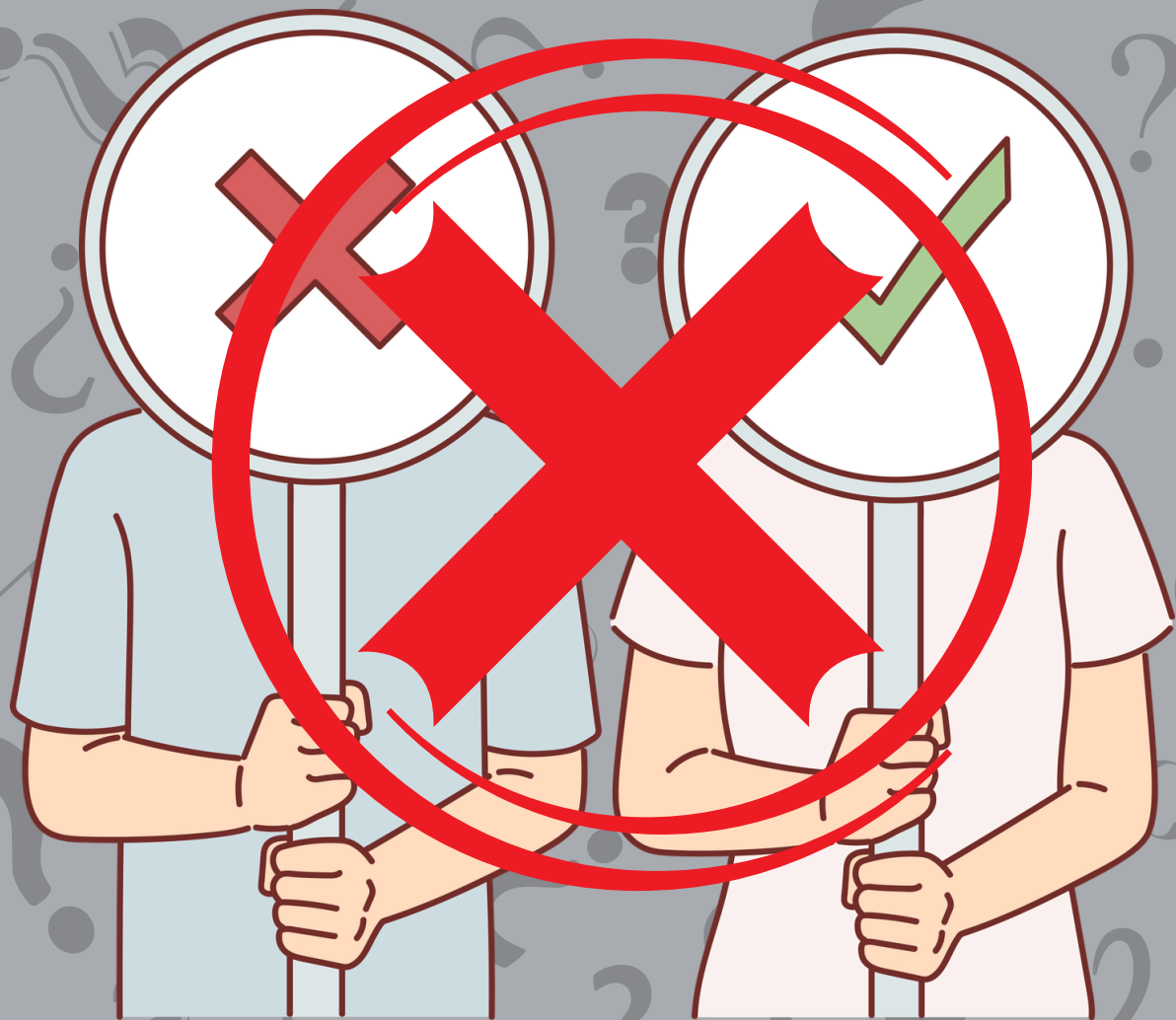
01 Qu'est-ce que le comité consultatif?



- Le comité consultatif est le comité de participation des enseignants.
- Il sert à répondre aux besoins du milieu (4-1.01)
- Il est formé PAR et POUR les enseignants (4-2.02)
- Permet la participation des enseignants à l'administration pédagogique de leur école (4-6.01)

02 Qui sont les membres?

MAIS LA DIRECTION N'EST PAS MEMBRE?



Le ou la délégué responsable

ou

Le ou la substitut

ET

Des enseignants ÉLUS par leurs collègues

Minimum 3
Maximum 13 membres

03 Fonctionnement



4-3.01

Date limite pour nommer les membres: 30 septembre

La ou le délégué responsable anime les rencontres du cc

4-6.06



Le ou la délégué responsable travaille en collaboration avec la direction afin de rédiger l'ordre du jour

L'ODJ doit être affiché afin que les enseignants puissent le voir et ajouter des points si nécessaire

4-6.09

Le cc doit formuler des recommandations

04 Rôle de la direction

1



CONSULTER

2



RÉPONDRE

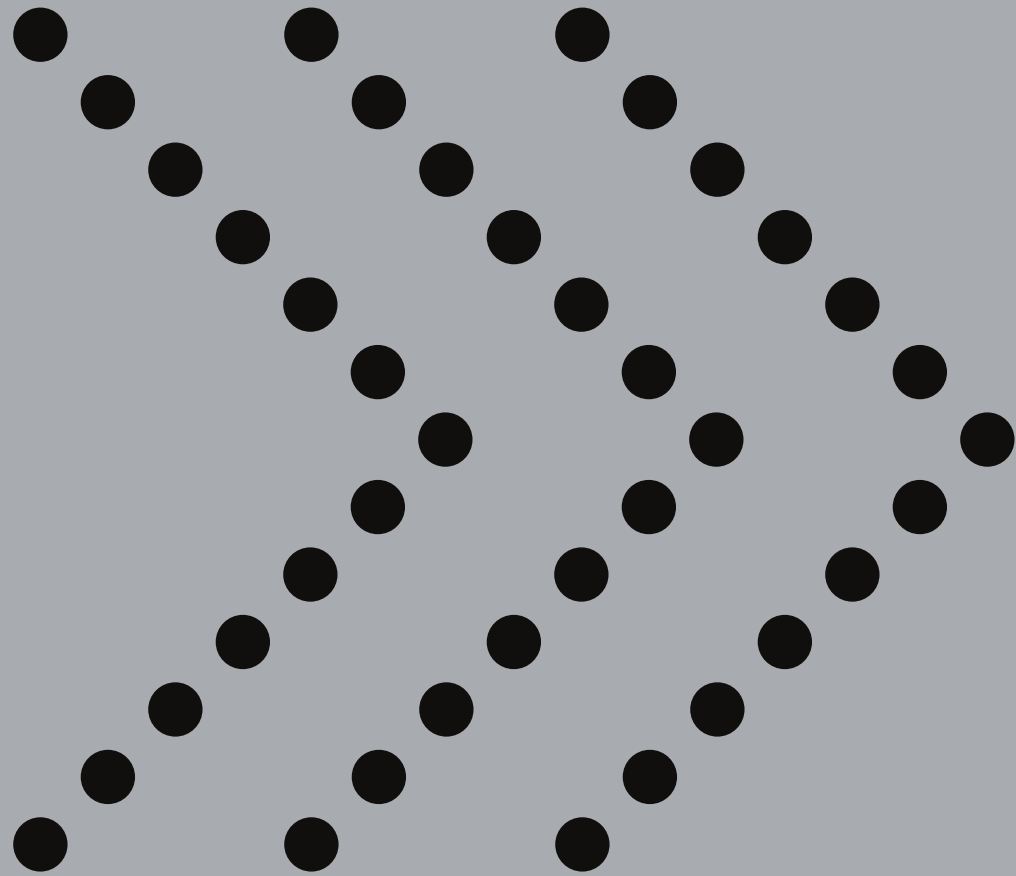
3



JUSTIFIER

05

Sujets de consultation



4-6.09

Le comité doit formuler des recommandations, notamment et entre autres, sur les sujets suivants :

- a) la détermination des objectifs propres à l'école;
- b) l'implantation d'un nouveau programme d'études exclusif à l'école;
- c) l'établissement, la modification et l'application des règlements de l'école relatifs à la conduite des élèves;
- d) les mécanismes de contrôle des présences et des absences des élèves;
- e) l'organisation des activités étudiantes;
- f) les dates et les modalités d'organisation des rencontres avec les parents prévues à la clause 8-7.10 EL;
- g) les dates des réunions collectives prévues à la clause 8-7.10 EL;
- h) la date et l'organisation des journées pédagogiques réservées à l'école ou au centre;
- i) le système de surveillance;
- j) la vocation des locaux de l'école et leur réaménagement;
- k) la répartition du budget pédagogique de l'école;
- l) le choix des manuels et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études [8-1.03 E1];
- m) l'ouverture, le maintien et la fermeture d'options dans l'école;
- n) les services personnels aux élèves autres que ceux qui sont discutés au comité prévu à la clause 8-9.05 E1;
- o) la pertinence de nommer et la nomination des chefs de groupe;
- p) la grille horaire;
- q) la planification des activités de perfectionnement, selon les besoins du milieu, en tenant compte des montants disponibles;
- r) les dates de remise des notes;
- s) les modalités relatives à l'avis à donner en cas d'absence [5-11.02 EL];
- t) les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités [5-3.21 EL];
- u) les critères de formation des groupes, autres que le nombre d'élèves par groupe [5-3-21 EL];
- v) la nomination de l'enseignante-ressource ou de l'enseignant-ressource conformément à l'annexe XLIII (E1).

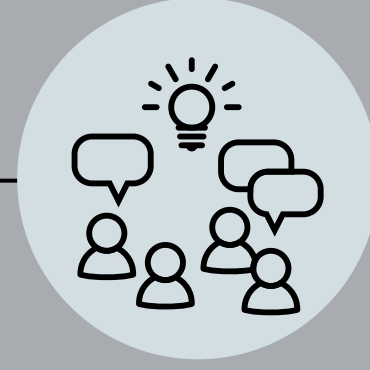
06 Obligations



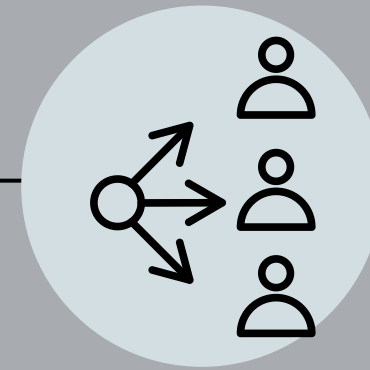
Accepter tous les enseignants désirant faire partie du cc dans la limite de 4-6.03



Ne pas jumeler le cc avec d'autres comités et/ou faire des regroupement de comités et limiter le nombre de place.



Faciliter la tenue des rencontres et en avoir en nombre suffisant



Assurer le traitement et la distribution à tous les enseignants du PV dans les 5 jours ouvrables de son adoption