

Dernière mise à jour : février 2020 | CH et LAB

Ce tableau a été élaboré sur la base de documents émanant du MEES, de la CS Marie-Victorin et de la table des secrétaires généraux de l’Estrie et de la Montérégie.

**Code couleur : suggestion du moment où le sujet devrait être prévu à l’ordre du jour du CÉ : à l’automne, à l’hiver, au printemps ou à l’été**

NB : En application de l’article 89 LIP : « Les **parents** du conseil d’établissement **peuvent** consulter les parents de l’école sur **tout sujet relié aux services éducatives**, notamment le bulletin et sur les autres modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant, proposés en vertu de l'article 96.15 ».

	Définition ou précisions	Conseil d’établissement	Directeur(trice)	Membres du personnel de l’école	Commission scolaire
POUVOIRS GÉNÉRAUX					
Intérêt des élèves	Tous œuvrent dans le respect de la mission de l’école : d’instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire <b>(36 LIP)</b>	Le CÉ prend toutes ses décisions dans l'intérêt des élèves <b>(64 LIP)</b>	La direction considère l'intérêt des élèves et favorise la concertation <b>(96.12 et 96.13 LIP)</b> . Des dérogations sont possibles dans l'intérêt de l'élève <b>(96.17 et 96.18 LIP)</b>	Les devoirs de l’enseignant vis-à-vis l’élève sont prévus à l'article <b>22 LIP</b>	Le Conseil des commissaires prend ses décisions dans l'intérêt des élèves et de la population du territoire <b>(177.1 LIP)</b>
Renseignements détenus ou fournis		Le CÉ fournit tout renseignement exigé par la commission scolaire, à la date et dans la forme demandée par cette dernière <b>(81 LIP)</b>	Fournir à la Commission scolaire tout renseignement ou document qu'elle estime nécessaire, à la date et dans la forme qu'elle détermine <b>(218.1 LIP)</b>		Prépare et transmet au ministre les documents et les renseignements, à l’époque et dans la forme qu’il détermine <b>(219 LIP)</b>
Règles de régie interne du CÉ	Le contenu des règles de régie interne varie d'un CÉ à l'autre. Le fascicule 13 de la Fédération des Comité de parents (FCPQ) – Fonctionnement et régie interne en établit les grandes lignes	Le CÉ <b>établit</b> ses règles de régie interne <b>(67 LIP)</b> qui prévoient la tenue d'au moins 5 séances par année scolaire  Il fixe le jour, l'heure et le lieu de ses séances et en informer les parents et les membres du personnel de l'école		Sont informés des dates de rencontres du CÉ	
Projet éducatif (adopté une fois aux 4 ans)	<b>37 LIP</b> : Le projet éducatif de l'école, qui peut être actualisé au besoin, comporte:  1° le contexte dans lequel elle évolue et les principaux enjeux auxquels elle est confrontée, notamment en matière de réussite scolaire;  2° les orientations propres à l'école et les objectifs retenus pour améliorer la réussite des élèves;  3° les cibles visées au terme de la période couverte par le projet éducatif;  4° les indicateurs utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et des cibles visés;  5° la périodicité de l'évaluation du projet éducatif déterminée en collaboration avec la commission scolaire.  La période couverte par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire <b>(37.1 LIP)</b>	Le CÉ analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert.  Le CÉ favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et de la commission scolaire.  <b>L’adopte</b> , voit à sa réalisation et à son <b>évaluation</b> périodique <b>(74 LIP)</b>  Le conseil d’établissement transmet à la commission scolaire le projet éducatif de l'école et le <b>rend public</b> à l'expiration d'un délai d'au moins 60 jours après cette transmission <b>(75 LIP)</b>	Coordonne l'analyse de la situation de l'école, l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif. <b>(art.96.13 LIP)</b>  Approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif <b>(96.15 LIP)</b>	Y participent. <b>(art. 74)</b>  L'enseignant a le devoir de respecter le projet éducatif de son établissement <b>(22 7° LIP)</b>  Propose les moyens pour atteindre les objectifs et les cibles <b>(96.15 LIP)</b> prévus au projet éducatif.	S'assure de la cohérence des orientations et des objectifs retenus dans les projets éducatifs de ses établissements avec son plan d'engagement vers la réussite et du respect, le cas échéant, des modalités prescrites par le ministre <b>(209.2 LIP)</b>  S'assure que chaque école s'est dotée d'un projet éducatif <b>(221.1 LIP)</b>  Favorise sa mise en œuvre <b>(218 LIP)</b>
Rapport annuel des activités du CE	Le rapport annuel contient un bilan des activités du Conseil d’établissement	Le prépare, <b>l’adopte</b> et en transmet copie à la Commission scolaire. <b>(art. 82)</b>			Est informée en recevant copie.
Reddition de comptes sur les services offerts par l’école	Le Conseil d’établissement informe des services offerts par l’école et rend compte de leur qualité.	En informe les parents et la communauté que dessert l’école (83 LIP)			
Plan de lutte contre l’intimidation et la violence	Le plan de lutte a pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre	<b>L’adopte (art. 75.1)</b> le révisé annuellement et approuve son actualisation proposée par le directeur.	<b>Coordonne</b> l’élaboration, la révision et, le cas échéant, l’actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence <b>(96.13 LIP)</b>	<b>Collaborent</b> à la mise en œuvre du plan de lutte <b>(75.3 LIP)</b>  La proposition du directeur est élaborée avec leur	Désigne une personne auprès de qui un parent peut demander de l'assistance.  Le directeur général reçoit copie du rapport

	Définition ou précisions	Conseil d’établissement	Directeur(trice)	Membres du personnel de l’école	Commission scolaire
	<p>membre du personnel de l’école.</p> <p>Le contenu du plan de lutte est prévu à l'article <b>75.1 LIP</b></p>	<p>Veille à ce qu'un document expliquant le plan de lutte soit rédigé de manière claire et accessible en vue d’être distribué aux parents. (art. 75.1)</p>	<p>Voit à la mise en œuvre du plan de lutte (<b>96.12 LIP</b>)</p> <p>Élabore et distribue un document expliquant le plan de lutte aux parents.</p> <p>Désigne, parmi les membres du personnel de l’école, une personne chargée de coordonner les travaux d'une équipe qu’il doit constituer en vue de lutter contre l'intimidation et la violence (art. 96.12)</p> <p>Transmet au directeur général de la commission scolaire, au regard de chaque plainte relative à un acte d’intimidation ou de violence dont il est saisi, un rapport sommaire qui fait état de la nature des événements qui se sont produits et du suivi qui leur a été donné (art. 96.12).</p>	<p>participation, selon les modalités établies (<b>77 LIP</b>)</p> <p><b>Sont informés</b> de l’évaluation des résultats.</p> <p>Des membres participent à l'équipe constituée en vue de lutter contre l'intimidation et la violence.</p>	<p>sommaire transmis par le directeur d’école concernant chaque plainte relative à un acte d’intimidation ou de violence (art. 96.12 LIP)</p>
Règles de conduite et mesures de sécurité	<p>Les règles de conduite doivent prévoir, notamment</p> <p>1° les attitudes et le comportement devant être adoptés ;</p> <p>2° les gestes et les échanges proscrits ;</p> <p>3° les sanctions disciplinaires</p>	<p>Les <b><i>approuve.</i> (art. 76)</b></p>	<p>S’assure de leur élaboration, les propose au CE et en informe chaque élève et ses parents. (<b>arts. 76 et 96.13)</b></p>	<p>La proposition du directeur est élaborée avec leur participation, selon les modalités établies.</p>	
Modification ou révocation de l'acte d'établissement (fermeture d'école) ( <b>arts. 39 et 40</b> )	<p>L'acte d'établissement indique le nom, l'adresse, les locaux ou les immeubles mis à la disposition de l'école et l'ordre d'enseignement et le cycle que celle-ci dispense (39 LIP)</p>	<p>Est <b><i>consulté</i></b> par la Commission scolaire sur une modification (<b>art. 79</b>)</p>			<p>Consulte, décide, délivre et révoque les actes. (<b>arts. 40, 211 et 217</b>)</p> <p><i>Politique de maintien ou de fermeture des écoles.</i></p>
Critères de sélection du directeur de l'école	<p>Le Conseil d'établissement n'a pas à se prononcer sur le choix de la direction, mais sur le profil recherché.</p>	<p>Est <b><i>consulté</i></b> par la Commission scolaire (<b>art. 79</b>)</p>			<p>Consulte, établit les critères et nomme le directeur. (<b>arts. 79, 96.8 et 217</b>)</p>
Questions ou sujets relatifs à la bonne marche de l'école ou à une meilleure organisation des services dispensés par la Commission scolaire.		<p><b><i>Donne son avis</i></b> à la Commission scolaire. (<b>art. 78</b>)</p>			<p>La Commission scolaire peut consulter le Conseil d'établissement sur d'autres sujets (facultatif) qui pourraient avoir un impact sur l'école ou le milieu, par exemple, la révision du plan de répartition des élèves d'un secteur.</p>
Mise en commun de biens et services ou activités	<p>Il s'agit d'un arrangement à l'amiable entre les CÉ de plusieurs établissements pour réaliser ou utiliser conjointement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Activité scolaire</li> <li>— Activité parascolaire</li> <li>— -Locaux</li> </ul>	<p>Peut en convenir avec d'autres établissements d'enseignement de la Commission scolaire (<b>art. 80</b>)</p> <p>Se limite aux sujets de la compétence du CÉ.</p>			
POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS					
Services d’éducation préscolaire	<p>Le Régime prévoit l’objectif des services d’éducation préscolaire (a. 2)</p> <p>Le terme « consulté » doit être pris dans son sens usuel, l'assemblée nationale ayant choisi de ne pas requérir l'approbation du CÉ à l'issue des auditions publiques, tel qu’il appert du journal des débats du 4 juin 2013.</p>	<p><b><i>Est consulté</i></b> sur l’offre de services d’éducation préscolaire dans l’école (37.2 LIP)</p> <p>Le CÉ est consulté sur l’école pressentie pour accueillir une classe de maternelle, notamment une classe de maternelle 4 ans.</p>			<p>ORGANISE des services éducatifs de l’éducation préscolaire, y admet des élèves, les inscrit dans une école et organise les activités ou services destinés aux parents de ces élèves (224.1 LIP)</p>
Modalités d’application du régime pédagogique	<p>Le Régime établit la nature et l’objectif des services éducatifs dispensés. Des conditions particulières d’application sont possibles. Par exemple : l’heure des récréations et du dîner.</p>	<p>Les <b><i>approuve.</i> (art. 84)</b></p>	<p>S’assure de leur élaboration et les propose au CE. (<b>arts. 84 et 96.13</b>)</p>	<p>La proposition du directeur est élaborée avec leur participation, selon les modalités de participation établies. (<b>art. 89</b>)</p>	<p>S’assure de l’application du régime pédagogique. (<b>art. 222</b>)</p>
Orientations générales en matière d'enrichissement et d'adaptation des objectifs et	<p>Chaque établissement peut, dans le cadre de son projet éducatif, préciser ses propres orientations et les mesures qu’il entend prendre pour mettre en</p>	<p>Les <b><i>approuve.</i> (art. 85)</b></p>	<p>S’assure de leur élaboration (<b>art.96.13</b>)</p> <p>Les propose au CE (<b>art.85</b>)</p>	<p>La proposition du directeur est élaborée avec la participation des enseignants, selon les modalités de</p>	<p>S’assure de l’application des programmes d’études établis par le ministère. (<b>art.222.1</b>)</p>

	Définition ou précisions	Conseil d’établissement	Directeur(trice)	Membres du personnel de l’école	Commission scolaire
contenus indicatifs des programmes	œuvre et enrichir le PFEQ, de façon à tenir compte des caractéristiques particulières des élèves et du principe de l’égalité des chances pour tous.  Il peut s’agir d’un projet pédagogique particulier. Il peut aussi s’agir d’orientations que l’école souhaite intégrer dans sa mission, comme la sauvegarde de l’environnement ou l’utilisation de l’informatique.			participation établies <b>(art.89)</b>	Conformément à la <i>Politique relative aux projets pédagogiques particuliers</i> , la CS approuve le projet pédagogique particulier proposé par le directeur.
Programmes d’études locaux	Programmes d’études visant à répondre à des besoins particuliers d’un groupe.  Il peut s’agir d’un projet pédagogique particulier avec matières à option (100 heures ou plus par année) matières à option énoncés à la liste officielle du MEES (moins de 100 heures par année).	Est <b>informé</b> de leur approbation.  <b>(art. 96.13)</b>	Il les demande, les approuve et en informe son CE.  <b>(art.96.15)</b>	Les proposent au directeur <b>(art.96.15)</b>	
Temps alloué à chaque matière (grille matière)	Le Régime pédagogique détermine les matières obligatoires et le nombre d’heures parfois indicatif, parfois prescrit par matière ou le nombre d’unités.	L’ <b>approuve (art. 86)</b>	S’assure de l’élaboration d’une proposition <b>(art.96.13)</b> La propose <b>(art.86)</b>	La proposition est élaborée par le directeur avec la participation des enseignants, selon les modalités de participation établies <b>(art.89)</b>	Une fois approuvée, la grille doit être transmise au Service des ressources éducatives.
Critères relatifs à l’implantation de nouvelles méthodes pédagogiques	L’enseignant a le droit de choisir les méthodes pédagogiques utilisées tant que celles-ci respectent les critères établis par la direction	En est <b>informé.</b>  <b>(art. 96.13)</b>	Il les demande, les approuve et en informe son CE.  <b>(art.96.15)</b>	Les enseignants les proposent dans un délai de 15 jours après qu’ils leur soient demandés <b>(art.96.15)</b>	
Choix des manuels scolaires et du matériel didactique	Les manuels et le matériel sont choisis par l’enseignant, sous réserve de l’approbation de la direction après consultation du CÉ.	Est <b>informé</b> du choix <b>(art. 96.13)</b>	Demande une proposition aux enseignants et approuve le choix <b>(art.96.15)</b> . <b>Tient compte</b> des principes d’encadrement dans le cadre de l’approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique <b>(77.1)</b> . Informe son CE du choix <b>(art. 96.13)</b>	Proposent des manuels et du matériel didactique au directeur.  <b>(art.96.15)</b>	S’assure que pour l’enseignement des programmes d’études établis par le ministre, l’école ne se sert que des manuels et du matériel approuvés par le ministre <b>(art. 230)</b>
Contribution financière des parents (principes d’encadrement)	Les principes sont établis afin de contrôler les coûts exigés et d’assurer une équité entre les matières ou les ordres d’enseignement.  Voir le Règlement du MEES  Voir la Politique de la CS et le Guide d’accompagnement	<b>Établit</b> les principes d’encadrement du coût des documents visés par le troisième alinéa de l’article 7 de la LIP au conseil d’établissement (documents dans lesquels l’élève écrit, dessine ou découpe). (art. 77.1 LIP) <b>(art. 77.1 et 7)</b>	S’assure de l’élaboration des principes d’encadrement du coût des documents et propose une liste des objets exigés <b>(art. 77.1 et 7)</b>		Adopte une politique relative aux contributions financières assumées par les parents <b>(art. 212.1)</b>  <i>Politique relative aux contributions financières exigées par les écoles et les centres</i>
Contribution financière des parents	Il s’agit de tous les frais qui sont facturés par l’école aux parents pour des biens ou services qu’elle fournit, ou que le parent doit encourir pour acheter des biens ou services exigés par l’école, auprès d’un fournisseur externe.	<b>Approuve</b> toute contribution financière exigée notamment :  <div> <div>— Les documents dans lesquels l’élève écrit, dessine ou découpe ou autre matériel d’usage personnel (liste);</div> <div>— Les services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers ou d’écoles à vocation particulière;</div> <div>— Les activités et sorties scolaires et parascolaires.</div> </div> et doit, avant d’approuver, tenir compte des autres contributions qu’il a approuvées ou qui lui sont proposées. <b>(art. 75.0.1, 77.1 al.2 et 87)</b>  <b>Informe</b> la CSP de toute contribution financière approuvée en vertu de l’article 75.0.1 de la LIP  <b>Met en place</b> des mesures visant à favoriser l’accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est approuvée <b>(art. 8</b> Règlement sur la gratuité).	<b>Élabore</b> avec la participation des enseignants et <b>propose</b> au conseil d’établissement les contributions financières exigées concernant les biens et services suivants :  <div> <div>— Les documents dans lesquels l’élève écrit, dessine ou découpe ou autre matériel d’usage personnel (liste);</div> <div>— Les services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers;</div> <div>— Les activités et sorties scolaires et parascolaires;</div> </div> et doivent être accompagnées d’une justification quant à la nature et au montant des frais exigés <b>(art. 75.0.1, 77.1 al.2 et 87)</b> .  Propose des mesures visant à favoriser l’accès de chaque élève à tout service, activité ou matériel pour lequel une contribution financière est exigée et en assure la mise en place, à la suite de l’approbation desdites mesures par le conseil d’établissement <b>(art. 8 Règlement sur la gratuité)</b>	Participe à l’élaboration avec la direction d’école des propositions relatives aux contributions financières exigées des parents concernant les biens et services suivants :  <div> <div>— Les documents dans lesquels l’élève écrit, dessine ou découpe ou autre matériel d’usage personnel;</div> <div>— Les services dispensés dans le cadre de projets pédagogiques particuliers;</div> <div>— Les activités et sorties scolaires et parascolaires;</div> <div>— et doivent être accompagnées d’une justification quant à la nature et au montant des frais exigés (art. 75.0.1 LIP).</div> </div> et doivent être accompagnées d’une justification quant à la nature et au montant des frais exigés <b>(art. 75.0.1 LIP)</b> .  Participent à l’élaboration avec la direction d’école des listes de matériel d’usage personnel visé au quatrième alinéa de l’article 7 <b>(art. 77.1 al.2)</b>	Adopte une politique relative aux contributions financières assumées par les parents <b>(art. 212.1)</b>  <i>Politique relative aux contributions financières exigées par les écoles et les centres</i>  Élabore un guide d’accompagnement relatif aux contributions financières exigées par les écoles et les centres. Ce guide est élaboré en collaboration avec le Comité de parents, lors de sa rédaction initiale et lors de toute modification subséquente.  <i>Voir également le Règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées.</i>
Normes et modalités d’évaluation	Le choix des instruments d’évaluation revient à l’enseignant. Le choix des normes et modalités d’évaluation revient à la direction.	Est <b>consulté</b> sur les modalités de communication renseignant les parents d’un élève sur son cheminement scolaire <b>(art. 96.15)</b>	Il demande une proposition aux enseignants, consulte le CE et approuve le choix. <b>(art. 96.15)</b>  Il informe le CE de l’approbation des normes et	Les enseignants les proposent dans un délai de 15 jours après qu’elles lui soient demandées par le directeur <b>(art.96.15)</b>	S’assure que l’école évalue les apprentissages et applique les épreuves imposées par le ministre <b>(art.231)</b>

	Définition ou précisions	Conseil d’établissement	Directeur(trice)	Membres du personnel de l’école	Commission scolaire
	Quant aux modalités de communication, le Conseil d’établissement est le porte-parole des parents et devraient les consulter	Est <b>informé</b> de l’approbation des normes et modalités <b>(art. 96.13)</b>	modalités <b>(art. 96.13)</b>		Peut imposer des épreuves internes à la fin de chaque cycle du primaire et du premier cycle du secondaire <b>(art.231)</b>
Règles pour le classement des élèves et le passage d’un cycle à l’autre au primaire, sous réserve de celles prescrites au régime pédagogique.	Les règles de classement sont les règles de formation des groupes.  Les règles de passage sont les règles de promotion d’un programme à un autre, d’une année à l’autre, d’un cycle à l’autre	En est <b>informé</b> <b>(art. 96.13)</b>	Il demande une proposition aux enseignants, informe le CE et approuve le choix. <b>(art.96.15)</b>	Les membres du personnel concernés les proposent dans un délai de 15 jours après qu’elles lui soient demandées <b>(art.96.15)</b>	Établit les règles relatives au passage du primaire au secondaire et à celui des 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> cycles du secondaire, sous réserve de celles prescrites au régime pédagogique <b>(art.233)</b>
Programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d’entrée et de sortie quotidiennes des élèves ou un déplacement à l’extérieur des locaux de l’école	Tout au long de l’année.	L’ <b>approuve</b> . <b>(art.87)</b>	S’assure de son élaboration avec les enseignants <b>(art.96.13)</b>  La propose au CE <b>(art.87)</b>	La proposition est élaborée avec leur participation, selon les modalités de participation établies <b>(art.89)</b>	
Mise en œuvre des programmes des services complémentaires et particuliers		L’ <b>approuve</b> <b>(art.88)</b>	S’assure de son élaboration avec les enseignants <b>(art.96.13)</b>  La propose au CE <b>(art.88)</b>	La proposition est élaborée avec leur participation, selon les modalités de participation établies <b>(art.89)</b>	Établit les programmes <b>(art.224)</b>  <i>Programme des services éducatifs complémentaires</i>
POUVOIRS RELIÉS AUX SERVICES ÉDUCATIFS AUTRES QUE CEUX PRÉVUS PAR LE RÉGIME PÉDAGOGIQUE					
Services éducatifs autres que ceux prévus par le régime pédagogique et services à des fins sociales, culturelles et sportives	Services éducatifs comprenant notamment les services d’enseignement en dehors des périodes d’enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives	Peut les organiser <b>(art.90)</b>  Peut demander que soit conclu un contrat dans ce cadre.  Peut exiger une contribution financière des usagers.	Signe le contrat, au nom de la commission scolaire, si le montant en cause est inférieur à 25 000 \$  <i>Règlement de délégation de certaines fonctions et de certains pouvoirs au directeur d’école</i>		Peut fournir des services à la <b>communauté</b> à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires <b>(art. 255)</b>
POUVOIRS RELIÉS AUX RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES					
Utilisation des locaux ou immeubles de l’établissement pour des fins autres que scolaires.	Sous réserve des obligations imposées par la loi pour l’utilisation des locaux de l’école à des fins électorales et des ententes d’utilisation conclues par la commission scolaire	L’ <b>approuve</b> suite à une proposition de la direction ou de sa propre initiative <b>(art.93).</b>	La propose <b>(art.93).</b>  Signe le bail ou l’entente de prêt de local.		L’autorise si l’entente est de plus d’un an. <b>(art.93).</b>
Organisation par la commission scolaire de services dans les locaux de l’école à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.	Services à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires	L’ <b>approuve</b> <b>(art.93)</b>			Elle doit obtenir préalablement l’autorisation du CE.
Détermination des besoins de l’école relatifs aux biens et services et aux locaux ou immeubles.	Comprend notamment les besoins d’amélioration, d’aménagement, de construction, de transformation ou de réfection des locaux ou immeubles mis à la disposition de l’école.	Est <b>consulté</b> par le directeur <b>(art.96.22).</b>	Consulte le CE et fait part à la CS des besoins de l’école <b>(art.96.22).</b>		Elle en est informée par le directeur selon les modalités qu’elle détermine et à la date qu’elle fixe.
Dons et contributions (incluant les campagnes de financement)	Le Conseil d’établissement ne peut solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l’école, notamment des conditions de sollicitation de nature commerciale	Peut solliciter et recevoir un don ou une contribution. Verse ces revenus dans un fonds à destination spéciale à la CS. Surveille l’administration du fonds <b>(art.94).</b>	Propose et coordonne la campagne de financement.  Signe les contrats nécessaires	Peuvent participer à la réalisation de la campagne de financement	Crée un fonds à destination spéciale pour l’école, y verse ces sommes, tient des livres et comptes séparés <b>(art.94).</b>
Objectifs et principes de répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et des autres revenus entre	Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements, des inégalités sociales et économiques auxquelles les établissements sont	Il est <b>consulté</b> <b>(art. 275)</b>			Elle établit ces objectifs et principes, après consultation des conseils d’établissement et du Comité de parents <b>(art. 275).</b>

	Définition ou précisions	Conseil d’établissement	Directeur(trice)	Membres du personnel de l’école	Commission scolaire
les établissements.	confrontés				
Budget annuel de l’école		L’ <b>adopte</b> et le soumet à l’approbation de la CS. <b>(art. 95)</b>	Le prépare, le soumet au CE pour adoption. En assure l’administration tout au long de l’année. En rend compte au CE <b>(art.96.24)</b>		Répartit les ressources entre les écoles <b>(art.275 et 275.1)</b> . Approuve le budget de chaque école <b>(art.276)</b> . Dans le cas contraire, elle peut autoriser les dépenses aux conditions qu’elle détermine.
Budget annuel de fonctionnement du CE	Le budget de fonctionnement sert à compenser les membres pour les déboursés liés aux séances (frais de garderie, kilométrage) et pour la formation	L’ <b>adopte</b> , voit à son administration et en rend compte à la CS <b>(art. 66)</b>			Elle alloue les sommes et en reçoit la reddition de comptes <b>(art.275 et 275.1)</b>

POUVOIRS RELIÉS À D'AUTRES TYPES DE SERVICES

Surveillance le midi	<p>Une surveillance doit être organisée pour les élèves qui demeurent à l'école le midi.</p> <p>Les modalités visent l’encadrement, les règles de conduite et de sécurité, les activités</p> <p>Le coût doit être le coût réel du service</p>	<p>Convient des modalités avec la CS, dans le respect de la Politique en vigueur <b>(art.292)</b></p>		<p>Assure la surveillance le midi après avoir convenu des modalités avec le CE et aux conditions financières qu'elle peut déterminer <b>(art.292)</b></p> <p><i>Politique relative aux services aux dîneurs</i></p>
Services de garde en milieu scolaire	<p>Les modalités d’organisation visent le calendrier d’ouverture, les heures d’ouverture et les règles de conduite et mesures de sécurité.</p> <p>Les règles de fonctionnement portent sur tout autre sujet propre à assurer le bon fonctionnement du service de garde.</p> <p>Doivent respecter le <i>Règlement sur les services de garde en milieu scolaire</i></p>	<p>Peut demander à ce que de tels services soient mis sur pied <b>(art.256)</b></p> <p>Convient des modalités d’organisation avec la CS <b>(art.256)</b></p> <p><b>[à compter du 1<sup>er</sup> août 2020]</b> <b>Adopte</b> sur la base de la proposition du directeur, les règles de fonctionnement visées à l'article 256 établies en conformité avec les modalités d'organisation convenues en vertu de cet article <b>(art. 77.2)</b>.</p>	<p><b>Propose</b> les règles de fonctionnement au CÉ</p> <p>Il les organise et les gère</p> <p><b>(arts.96.21, 96.23 et 96.24)</b></p>	<p>Doit s’assurer de leur organisation selon les modalités convenues avec le CE <b>(art.256)</b></p> <p><i>Cadre de référence pour l’organisation des services de garde</i></p>