



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

AN ENGLISH EDUCATION,
A BILINGUAL FUTURE

LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

28 octobre 2020

swlauriersb.qc.ca   

LAVAL – LAURENTIDES – LANAUDIÈRE

Qu'est-ce qu'un conseil d'établissement?

- Un organe consultatif et décisionnel doté de fonctions et de pouvoirs spécifiques qui donne aux écoles ou aux centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes les ressources et le soutien nécessaires pour répondre aux besoins éducatifs de tous les élèves.
- Un conseil d'établissement (CE) doit être établi pour chaque école et centre (articles 42 et 102 de la loi sur l'éducation).
- Chaque décision du CE doit être prise dans le meilleur intérêt de TOUS les élèves fréquentant l'école/le centre. (Article 64 de la loi sur l'éducation)

COMPOSITION D'UN CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Composition d'un conseil d'établissement (secteur jeunes)

- Les articles 42 et 43 de la loi sur l'instruction publique fixent des exigences concernant le nombre de personnes de chaque groupe représenté au sein du CE (parents, personnel, élèves, communauté).
- La commission scolaire détermine par résolution le nombre de représentants des parents et du personnel, dans le respect des dispositions des articles 42 et 43 de la Loi sur l'instruction publique.
- Tous les membres ont les mêmes droits et obligations, à l'exception des représentants de la Communauté qui n'ont pas le droit de vote.
- Les représentants des parents et de la communauté ne peuvent pas être membres du personnel de l'école.

Composition pour les écoles de la CSSWL

CSSWL I composition du conseil d'établissement

Approuvé et modifié par une résolution du conseil des commissaires le 16 juin 2016.

Type d'école	Écoles primaires sans service de garde	Écoles alternatives	Écoles primaires sans service de garde	Écoles primaires avec services de garde	Écoles secondaires Cycle I – Secondaires à Cycle II - Secondaire	Écoles secondaires Cycle I - Secondaire Cycle II - Secondaire	Écoles primaires et secondaires combinées
	Moins de 150	Moins de 150	151+		Moins de 250	251+	
Parents (primaire)	4		6	6			3
Parents (secondaire)		4			4	8	3
Professeurs (primaire)	2		4	3			2
Professeurs (secondaire)		2			2	6	2
Professionnels non-enseignants	1	1	1	1	1	1	1
Personnel de soutien	1	1	1	1	1	1	1
Personnel du service de garde				1			
Élèves du secondaire (Membres votant du 2e cycle)		2			2	2	2
Communauté (non-votant)	2	2	2	2	2	2	2
TOTAL	10	12	14	14	12	20	16

Composition d'un conseil d'établissement (EHDAA)

- La section 102 de la loi sur l'instruction publique fixe des exigences pour chaque groupe représenté au sein du CE (élèves, personnel, parents, groupes socio-économiques et entreprises de la région).
- La commission scolaire détermine par résolution (AE et VT) le nombre de représentants de chaque groupe, dans le respect des dispositions de l'article 102.
- Pour les centres de formation professionnelle, les parents ne peuvent pas être membres du personnel de l'école et les membres représentant les entreprises de la région doivent opérer dans des secteurs économiques correspondant aux programmes d'enseignement professionnel offerts par le centre.

Composition pour les centres EAFP du CSSWL

CENTRES D'ÉDUCATION AUX ADULTES

CDC VIMONT
CDC LACHUTE

- Partenaires socio-économiques: 2
 - Personnel d'école: 6 (*4 professeurs, 1 personnel de soutien, 1 professionnel non-enseignant*)
 - Entreprises: 2
 - Élèves: 2
- Total: 12**

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE

CDC PONT-VIAU

- Partenaires socio-économiques: 2
 - Personnel d'école: 5 (*3 professeurs, 1 personnel de soutien, 1 professionnel non-enseignant*)
 - Entreprises: 2
 - Élèves: 2
 - Parents: 2
- Total: 13**

Directrice ou directeur d'école ou du centre

Le directeur de l'école ou du centre participe aux réunions du conseil d'établissement mais n'a pas le droit de vote.

Section [46](#) de la loi sur l'instruction publique

Section [105](#) de la loi sur l'instruction publique

FORMATION D'UN CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

SECTEUR JEUNES

Membre du CÉ	Formation
Parents	Assemblée Générale annuelle entre le 1er juillet et le 30 septembre
Personnel	Selon la convention collective réunion en août ou septembre, élu parmi ses pairs)
Communauté	Désigné par les autres membres du CE
Élèves	Élu par ses pairs ou nommé par le comité des élèves ou procédure établie par le directeur après consultation des élèves inscrits au niveau secondaire.

EHDAA

Membre du CÉ	Formation
Élèves	Élus par leurs pairs - procédure établie par le directeur du centre
Personnel	Élus par leurs pairs - procédure établie par la convention collective
Groupes socio-économiques et communautaires	Nommé par la Commission scolaire en collaboration avec le Centre
Parents	Élu par ses pairs - Selon la procédure établie par le directeur
Entreprises régionales	Nommé par la Commission scolaire en collaboration avec le Centre

SUPPLÉANTS

- Tous les membres peuvent avoir des suppléants
- Le nombre de membres suppléants ne peut être supérieur au nombre de membres du conseil d'établissement.

Section 51.1 de la loi sur l'instruction publique.

DURÉE DE MANDAT

Loi sur l'instruction publique	SECTEUR JEUNES
54	Le mandat des représentants des parents au conseil d'administration est de deux ans et celui des représentants des autres groupes est d'un an (personnel, représentants de la communauté, étudiants).
Loi sur l'instruction publique	EHDAA
102	La durée du mandat des membres du conseil d'administration est de deux ans.

POSTE À POURVOIR

Loi sur l'instruction publique	SECTEUR JEUNES
<u>55</u>	• Un parent représentant dont l'enfant n'est plus scolarisé peut rester membre jusqu'à la prochaine assemblée générale. • Le poste à pourvoir résultant du départ d'un représentant des parents est comblé (pour la durée restante du mandat) par un parent désigné par les autres représentants des parents au sein du CE. • Le poste à pourvoir résultant du départ d'un autre membre est comblé selon le mode de nomination du membre à remplacer.
Loi sur l'instruction publique	EHDA
<u>102</u>	Le poste à pourvoir résultant du départ d'un membre est comblé selon le mode de nomination du membre à remplacer.

FONCTIONNEMENT D'UN CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Le président du conseil d'établissement

Loi sur l'instruction publique		Commentaires
56	Le CE choisit son président parmi les représentants des parents au conseil d'établissement qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire.	Ceci se fait lors de la première réunion du conseil d'établissement convoquée par le directeur après l'élection des membres lors de l'assemblée générale des parents.
107	Le CE choisit son président parmi les membres nommés ou élus en vertu des paragraphes 3 à 5 du deuxième alinéa de l'article 102 qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire.	Tout membre à l'exclusion des étudiants et du personnel (donc, les groupes socio-économiques et communautaires, les parents, les entreprises de la région)

- ☐ **Le directeur préside le CE jusqu'à l'élection du président.** (section [57](#) loi sur l'instruction publique)
- ☐ **La durée du mandat est d'un an** (section [58](#) loi sur l'instruction publique)
- ☐ **En cas d'absence ou d'empêchement, le CE désignera un remplaçant.** (section [60](#) loi sur l'instruction publique)
- ☐ **Voix prépondérante du président** (section [63](#) loi sur l'instruction publique)

Travailler avec le directeur d'école/directeur de centre

MISSION COMMUNE (Section [36](#) de la loi sur l'instruction publique)

"La mission d'une école est de transmettre des connaissances aux élèves, de favoriser leur développement social et de leur donner des qualifications, tout en leur permettant d'entreprendre et de réussir un programme d'études."

Section [97](#) de la loi sur l'instruction publique: Mission des centres de formation professionnelle et d'éducation aux adultes.

Le président ne dirige pas l'école et le directeur ne dirige pas le conseil d'établissement.

- Les fonctions et les pouvoirs du CE sont clairement définis dans la loi sur l'instruction publique, tandis que le directeur a une fonction plus générale.
- Le directeur assume la gestion pédagogique et administrative de l'école tandis que le président doit préparer l'ordre du jour en collaboration avec le directeur de l'école/du centre, présider et diriger le conseil d'établissement et s'assurer que ledit conseil remplit ses fonctions.
- La transparence et la confiance mutuelle sont indispensables.
- Le président doit être au courant de ce qui se passe dans l'organisation pour les questions qui relèvent de la compétence du conseil d'établissement. Le directeur est censé savoir ce que tous les membres du conseil d'établissement savent.

Qualités d'une bonne présidente / d'un bon président

- ☐ Bien préparer les réunions (en collaboration avec le directeur). Dicter un ton collaboratif et créer un climat favorable
 - ☐ Commencer et terminer les réunions à l'heure
 - ☐ Donner à chaque membre la possibilité de s'exprimer en premier (pas pour influencer la décision)
 - ☐ Ramener les orateurs sur le sujet avec tact (s'en tenir à l'ordre du jour)
 - ☐ Écouter bien et permettre aux gens d'exprimer leurs sentiments
 - ☐ Ne pas parler plus que nécessaire, mais aider à clarifier et à donner des informations.
 - ☐ Rester juste et impartial en tout temps
 - ☐ Maîtriser les règles de procédures internes (articles 67 et 108 de la Loi sur l'instruction publique) et les règles de fonctionnement de la Loi sur l'instruction publique (articles 56 à 73 ou 107 à 108 pour la formation professionnelle et l'éducation aux adultes).
-

Exemple d'ordre du jour du conseil d'établissement

Les membres du conseil d'établissement de (nom de l'école) sont par la présente convoqués à une réunion ORDINAIRE le (date) à (heure) qui se tiendra à (lieu de la réunion).

1. Reconnaissance des visiteurs
2. Approbation de l'ordre du jour
3. Questions du public
4. Approbation du procès-verbal de _____
5. Affaires en suspens
6. Affaires nouvelles
7. Rapports
 - 7.1. Président
 - 7.2. Principal
 - 7.3. Rapport financier
 - 7.4. Comité de l'école (P.P.O.)
 - 7.5. Comité des parents de la CSSWL
8. Correspondance
9. Varia
10. Clôture de la réunion (ajournement)

Président du conseil d'établissement

Directeur de l'école



Présider une réunion

❑ Procédures

- Donner le droit de parole, en notant que tous les membres ont le même droit de parole, y compris le président;
- S'adresser aux membres lorsqu'ils prennent la parole;
- S'assurer de la bonne conduite de tous les membres;
- Demander le respect des points de vue des autres;

❑ Résolutions

Résolution principale

- Le président accueille les motions présentées par tout membre votant.
- La résolution est discutée par tous les membres (le président donne le droit de parole aux membres).
- Le président met la résolution au vote

Modification d'une résolution

- Les membres peuvent proposer des amendements à une résolution
- Le président reformule la résolution avec les amendements

Dépôt d'une résolution

- Les membres peuvent déposer une résolution afin qu'une question puisse être examinée à un autre moment.

Question de privilege

- Questions concernant l'assemblée ou une personne, par exemple : question à passer "à huis clos".

Point d'ordre

- Utilisé pour corriger une erreur dans les procédures

Quorum

Loi sur l'instruction publique		Commentaires
<u>61</u>	Le quorum du conseil d'établissement est constitué par la majorité des membres en exercice du conseil d'établissement, dont la moitié au moins des représentants des parents d'élèves.	Secteur Jeunes
<u>107.1</u>	Le quorum du conseil d'administration est constitué de la majorité des membres en fonction.	Éducation aux adultes et formation professionnelle

Voter

63. *Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix des membres présents et ayant droit de vote.*

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Section 108 de la loi sur l'instruction publique pour l'éducation aux adultes et formation professionnelle

Tenue des réunions

65. Le conseil d'établissement peut tenir ses réunions dans les locaux de l'école.

Le conseil d'établissement peut également utiliser gratuitement les services et les installations de soutien administratif de l'école, sous réserve des conditions déterminées par le directeur de l'école.

Section 108 de la loi sur l'instruction publique pour l'éducation aux adultes et formation professionnelle

Tenue des réunions - Mesures COVID

[Décret du conseil \(officiellement publié le 8 octobre 2020\)](#) :

(26) toute séance publique d'un conseil d'établissement d'un établissement d'enseignement doit être tenue sans la présence du public mais doit être publicisée dès que possible par tout moyen permettant de connaître la teneur des discussions entre les participants et le résultat de la délibération des membres;

Règlement de procédure interne

Sections [67](#) et [108](#) de la loi sur l'instruction publique

- Dates des réunions et procédure de publication de ces dates
- Durée des réunions
- Procédure pour une réunion spéciale
- Rôle du président
- Communication de l'ordre du jour
- Règles concernant la période de questions
- Règles de décorum
- Procès-verbal

Règles internes de procedure resteront en vigueur jusqu'à ce qu'ils soient modifiés ou remplacés. Devrait être discuté lors de la première réunion du CE.

Les réunions du conseil d'établissement sont publiques

La loi sur l'instruction publique stipule que le conseil d'établissement doit se réunir au moins cinq fois par année.

Participation du public

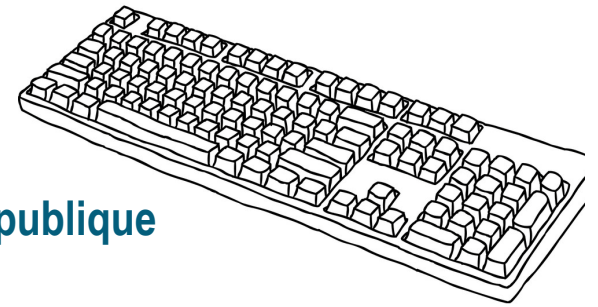
- Les CE sont des réunions publiques (articles 68 et 108 de la loi sur l'instruction publique)
- Le public peut poser des questions pendant la période de questions
- Le public ne participe pas aux délibérations du CE.
- La réunion peut être fermée si l'examen d'une question risque de causer un préjudice à une personne (articles 68 et 108 de la Loi sur l'instruction publique).
- **Décret du conseil (publié officiellement le 8 octobre 2021)**

Participation des commissaires

- Ne sont pas membres du CE et ne participent pas aux délibérations du CE.
- Peuvent être invités à assister en tant qu'invités et prendre la parole s'ils sont invités à le faire ou peuvent participer lorsqu'ils sont mandatés par le conseil des commissaires pour fournir des informations aux autres membres (articles 45 et 104 de la Loi sur l'instruction publique).

Procès-verbaux

Sections [69](#) et [108](#) de la loi sur l'instruction publique



Secrétaire de séance du CE

- Rédiger le procès-verbal de la réunion en mettant l'accent sur les motions et les votes.
- Rédiger le procès-verbal et préparer la version finale pour approbation à la prochaine réunion du CE.
- S'assure que le procès-verbal est signé par le président et le directeur d'école après son adoption.

École/Centre

- Veille à ce que les procès-verbaux officiels soient conservés à l'école et mis à la disposition du public pour consultation.
 - Sont affichés sur le site web de l'école en temps opportun si la réunion se tient à huis clos par zoom.
-

Conflit d'intérêts

Sections [70](#) et [108](#) de la loi sur l'instruction publique

Tout membre du conseil d'établissement qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui place son intérêt personnel en conflit avec l'intérêt de l'école doit, sous peine de déchéance de sa charge, divulguer cet intérêt par écrit au directeur de l'école, s'abstenir de voter sur toute question concernant l'entreprise et éviter d'influencer la décision qui s'y rapporte. Le membre doit, en outre, se retirer de la réunion pendant la discussion ou le vote sur la question.

a divulgation prévue au premier alinéa doit être faite à la première réunion du conseil d'établissement

- 1) après qu'une personne ayant un tel intérêt soit devenue membre du conseil d'établissement ;
- 2) après qu'un membre du conseil ait acquis un tel intérêt ;
- 3) au cours de laquelle la question est traitée.

FORMULAIRE EN ANGLAIS

FORMULAIRE EN FRANÇAIS

Soin, Prudence, Diligence, Honnêteté & Loyauté

Section de la loi sur l'instruction publique	Contenu	Notes
71 et 108	Les membres du conseil d'établissement doivent agir dans <u>le cadre des fonctions</u> et pouvoirs qui leur sont conférés, et faire preuve de <u>soin, de la prudence et de la diligence</u> qu'une personne raisonnable exercerait dans des circonstances similaires ; ils doivent également agir avec honnêteté et loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, du personnel de l'école et de la communauté.	Un conseil d'établissement doit se préoccuper des questions qui relèvent de sa compétence en vertu de la Loi sur l'instruction publique. Les questions concernant les employés, les élèves individuels, la direction, etc., NE DOIVENT PAS être examinées par le conseil d'établissement, même à huis clos. • Le conseil d'établissement est responsable de la gouvernance et de la direction et des orientations stratégiques de l'école. • Le principal/directeur de centre est responsable de la gestion quotidienne de l'école..

Responsabilités des membres

Les membres du CE doivent :

- être concernés et intéressés par l'école/le centre et l'éducation en général
- être prêt à traiter des problèmes communs plutôt que des problèmes personnels
- être prêt à assister régulièrement aux réunions, à participer aux discussions, à travailler en équipe et à être bien informé avant de prendre des décisions
- divulguer tout conflit d'intérêts par écrit au directeur de l'école.
- faire preuve d'ouverture d'esprit et être prêt à écouter et à apprendre
- respecter le règlement intérieur et toujours traiter les autres avec respect.

FONCTIONS ET POUVOIRS D'UN CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement

Adoption et approbation

- **ADOPTER** : Modifier, ajouter ou supprimer tout élément d'une proposition.

Le conseil d'administration a tout pouvoir sur certaines propositions du fait qu'il est chargé de les adopter. L'adoption d'une proposition, d'un projet, d'un document peut impliquer de le modifier, de l'amender ou de l'accepter tel qu'il a été initialement présenté.

- **APPROUVER** : Accepter ou refuser une proposition sans possibilité d'y apporter des modifications - **le pouvoir de dire oui ou non**.

Le conseil d'administration exerce une autorité légale sur certaines propositions en vertu du fait qu'il est chargé de les approuver. Approuver une proposition signifie être d'accord avec elle. Si le conseil d'administration émet des réserves à l'égard d'une proposition, il ne peut pas la modifier. Cela signifie que la proposition doit être révisée par le directeur de l'école ou du centre et soumise à nouveau au conseil d'administration.

ADOPTE	APPROUVE		CONSULTATION
Budget de fonctionnement (66 et 108)	Contributions financières (projets scolaires spéciaux, activités scolaires, matériel et supervision) – 75.0.1 (section jeunes seulement) et 77.1 et 110.3.2 Memory-Aid Mees Applicable Regulation	Plan anti-intimidation et anti-violence (75.1) – secteur jeunes seulement	Actes d'établissement (40 et 110.1)
Projet éducatif (74 et 109)	Approche pour la mise en œuvre du RBM ou d'un autre règlement de base (84 et 110.2) Répartition du temps du sujet (86) – secteur jeunes seulement	Règles de conduite (76 et 110.2)	Critères de sélection du directeur (96.8 et 110.1)
Rapport d'activité annuel (82 et 110.4)	Approche pour l'enrichissement/adaptation des programmes d'études & développement de programmes d'études locaux (85) – secteur jeunes seulement.	Utilisation des locaux (93 et 110.4)	Proposition des enseignants pour les manuels scolaires (96.15) – secteur jeunes seulement
Budget annuel de l'école (95 et 110.4)	Mise en place de services et de programmes pour les étudiants en éducation spécialisée. (88). Pour les centres : pour le programme d'études et les services aux étudiants et l'éducation populaire (110.2)	Programmation des activités éducatives (en cas de changement d'heure d'arrivée/départ ou de sortie des locaux scolaires) (87) – secteur jeunes seulement	Proposition de l'enseignant pour les normes et procédures d'évaluation (96.15) – secteur jeunes seulement
			Objectifs et principes de la commission scolaire dans la répartition de ses revenus(275)
			Besoins de l'école : Biens, services, construction, réparations, équipement (96.22 et 110.13)
			Services de pré-maternelle (37.2) – secteur jeunes seulement

Le CE conseille la Commission scolaire

Sections [78](#) et [110](#) de la loi sur l'instruction publique

- toute question que la commission scolaire est tenue de soumettre au conseil d'établissement ;
 - toute question susceptible de faciliter le fonctionnement de l'école (ou du centre) ;
 - toute question susceptible d'améliorer l'organisation des services offerts par la commission scolaire.
-

CE peut demander et organiser

- Services éducatifs autres que les règlements scolaires de base (y compris les services éducatifs en dehors des heures ou des jours de classe) ([90](#)) – secteur jeunes seulement
 - Peut organiser des services sociaux, culturels et sportifs ([90](#) et [110.3](#))
 - Aux fins de l'article 90 : Contrat de fourniture de biens et de services ([91](#) et [110.3](#))
 - Solliciter et recevoir des dons, legs, subventions et autres contributions volontaires. ([94](#) et [110.4](#))
 - Demander à l'école de fournir des services de garde d'enfants ([256](#)) – secteur jeunes seulement
 - Conclure un accord avec un autre établissement d'enseignement de la CS pour mettre en commun des biens, des services ou des activités ([80](#) et [110.4](#))
-

Le CE est informé de

- Propositions de manuels scolaires approuvées par le directeur ([96.13](#)) – secteur jeunes seulement
 - Programme d'études local pour répondre à des besoins spécifiques, approuvé par le directeur de l'école. ([96.13](#)) – secteur jeunes seulement
 - Critères pour l'introduction de nouveaux matériels pédagogiques approuvés par le directeur d'école. ([96.13](#)) – secteur jeunes seulement
 - Normes et procédures d'évaluation approuvées par le directeur de l'école ([96.13](#)) – secteur jeunes seulement
 - Règlement relatif au placement des élèves approuvé par le chef d'établissement ([96.13](#)) – secteur jeunes seulement
 - Les mesures choisies pour atteindre les objectifs et les cibles fixés dans le projet éducatif. ([96.13](#)) – secteur jeunes seulement
-

Rapport annuel

Sections [82](#) et [110.4](#) de la loi sur l'instruction publique

- Servir d'outil de communication, de responsabilisation et de planification.

Peut inclure :

- le nom et l'adresse de l'école
- le nom des membres et des groupes qu'ils représentent
- le nombre de réunions tenues
- les questions et préoccupations abordées par le CE
- les mesures prises par le CE, nouveaux programmes, activités ou services approuvés par le CE
- les sous-comités qui ont été créés
- les recommandations, etc.

PROJET ÉDUCATIF

La loi sur l'instruction publique:
Sections [37](#), [37.1](#), [97.1](#), [97.2](#), [209.1](#), [459.3](#)



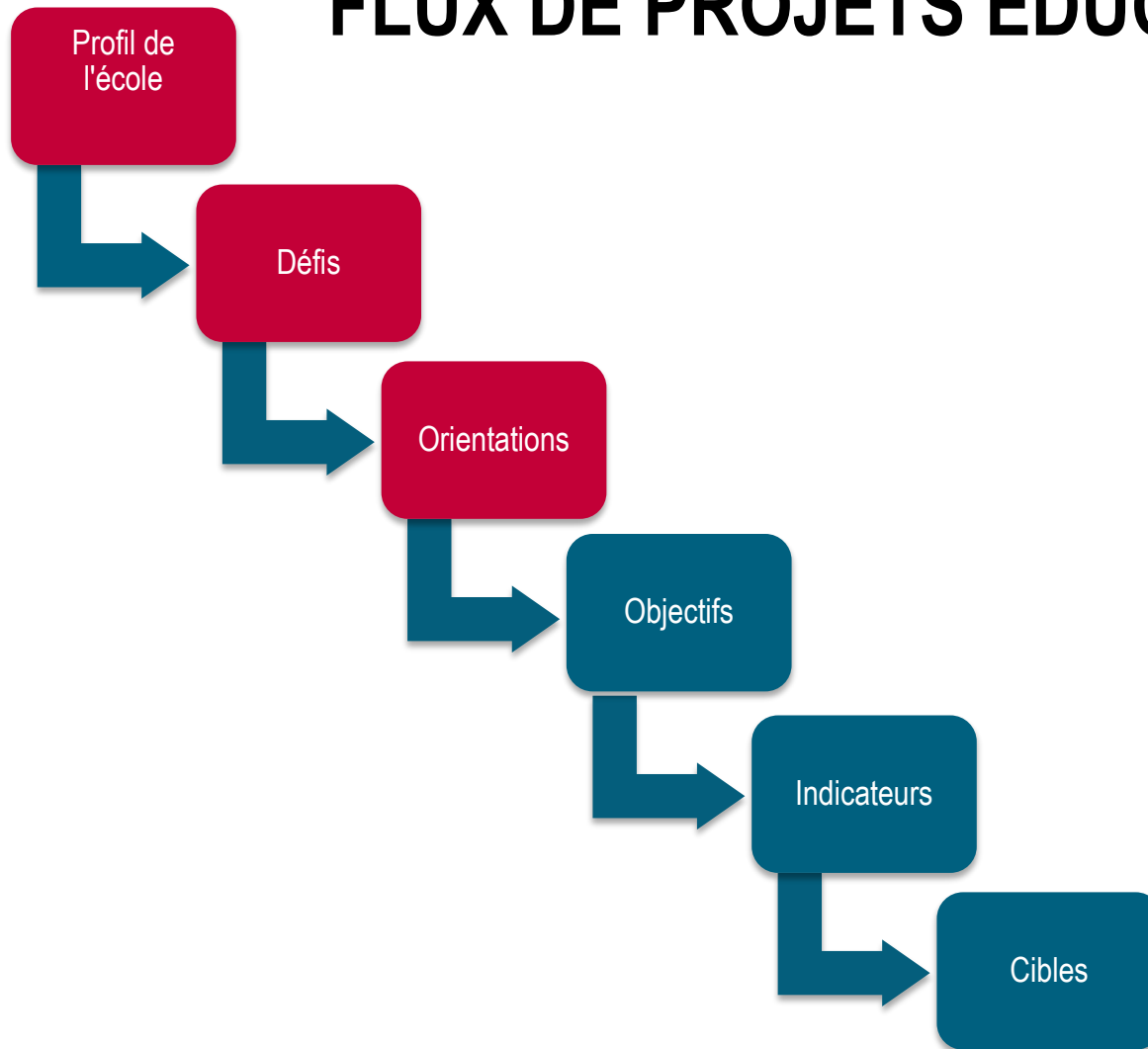
LE PROJET ÉDUCATIF EST...

- aligné sur le plan d'engagement à la réussite de la CSSWL
- en place de 2019 à 2023
- un document vivant qui reflète continuellement les besoins de la communauté scolaire ;
- un document qui contient plus qu'une liste de valeurs ;
- un document qui embrasse la diversité et favorise l'inclusion de tous ;
- un document qui a été élaboré en collaboration et en consultation avec toutes les parties prenantes (parents, membres de la communauté, représentants du personnel et des élèves.

LA VUE D'ENSEMBLE



FLUX DE PROJETS ÉDUCATIFS



PROFIL DE L'ÉCOLE



DÉFIS



PRIORISER LES ORIENTATIONS





CIBLES: Une **cible** est associée à un indicateur et fait référence au résultat associé à un objectif. Elle est précise et sera généralement quantifiable, bien qu'une cible qualitative puisse être fixée dans les cas où une mesure quantitative est peu pratique ou inappropriée.

INDICATEURS: Un **indicateur** est un des engagements prioritaires de l'établissement pour la période couverte par le projet éducatif. Il définit des changements spécifiques et mesurables que l'établissement doit réaliser à travers ses activités.

OBJECTIFS: Un **objectif** est un des engagements prioritaires de l'établissement pour la période couverte par le projet éducatif. Il définit des changements spécifiques et mesurables que l'établissement doit réaliser à travers ses activités.

RAPPORT SUR LE PROJET ÉDUCATIF

- L'évaluation du projet éducatif doit se faire sur une base annuelle;
- La commission scolaire peut décider de certaines exigences dans le contenu du projet éducatif.
- Le conseil d'établissement doit veiller à ce que les informations contenues dans l'évaluation soient communiquées à la communauté scolaire.



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

UNE ÉDUCATION EN ANGLAIS,
UN AVENIR BILINGUE

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT RAPPORT FINANCIER

swlauriersb.qc.ca   

LAVAL – LAURENTIDES – LANAUDIÈRE

OBJECTIFS

Les rôles du conseil de direction en matière de budget :

- Le conseil d'établissement adopte le budget préparé par le directeur de l'école/du centre.
- Le conseil d'administration reçoit des mises à jour périodiques du principal/directeur par le biais d'un rapport financier.



ÉCHÉANCIER

4.4 Budget Presentation

The budget is presented a minimum of three times during the school year to the respective stakeholders that are responsible to approve it, namely the Governing Board (schools and centres) and the Council of Commissioners (School Board).

Budget presentations and updates are presented at Governing Boards and at the Council of Commissioners as per the following recommendation:

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. October/November: | Presentation of Prior Year Results and Revised Initial Budget (following Sept. 30 enrolment numbers) |
| 2. December/January: | Mid-term update |
| 3. May/June: | Initial Budget in preparation for the next school year and current year update |

Each budget presentation includes an update on the protected and dedicated measures allocated directly to schools/centres.

STRUCTURE DU RAPPORT

PAGE 1 Rapport financier

PAGE 2 Annexe A - Détails des mesures

PAGE 3 Glossaire

SCHOOL MCCAIG ELEMENTARY (161) GOVERNING BOARD REPORT, AS OF 9/25/2020 SCHOOL YEAR 2019-2020				
SCHOOL OPERATIONS				
BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE	
REVENUES				
Uncollected Fees	161-3-12010-888 (888)			(Income - Budget)
Lunchtime supervision	161-3-23230-984			
Allocation from School Board	161-3-12010-915			
Other user fees	161-3-12010-980			
Workbooks	161-3-12010-981 (21200, 11200, 15220)			
Resale	161-3-12010-982 (11200)			
Student activities	161-3-12010-983			
Consumables	161-3-12010-989 (11200, 11200)			
Agendas	161-3-23230-982			
Daycares	161-3-36000-9xx			
Rentals	161-3-63100-9xx (632xx)			
Self financed	161-3-79100-9xx			
Other Revenue (Not Budgeted)	161-3-XXXXXX-905 (952,975,995,989) *			
EXPENSES				
Lunchtime supervision	161-3-23230-xxx			(Income - Actuals)
Kindergarten Education	161-3-11200-xxx			
Elementary Education	161-3-12010-xxx (11200, 15220)			
Administration and printing	161-3-21110-xxx (21200)			
Telephone/Postage/Messenger	161-3-21400-xxx			
Education Media/Library/Computers/WI	161-3-22000-xxx			
Agendas	161-3-23230-xxx			
Student Services (First Aid)	161-3-23310-xxx			
Student Attendant	161-3-23400-xxx			
Building Services	161-3-63100-xxx (630xx, 63000)			
Daycare	161-3-36000-xxx			
Rentals	161-3-63100-xxx (632xx)			
Self financed	161-3-79100-xxx			
Governing board	161-3-51130-xxx			
SCHOOL OPERATIONS SUBTOTAL				
OTHER ALLOCATIONS (MEASURES)				
BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE	
**See Appendix A for details				
OTHER ALLOCATIONS (MEASURES) SUBTOTAL				
CAPITAL				
BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE	
Capital - Per student carry fwd (I)	161-7-68800-410			
Capital - Current year allocation	161-7-68800-xxx (exclude 410)			
Capital - Digital Resources	161-7-22223-xxx			
CAPITAL SUBTOTAL				
SCHOOL DESIGNATED FUNDS				
BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE	
REVENUES				
School designated funds current year	161-2-79000-9xx			(Income - Budget)
EXPENSES				
School designated funds carry forward	161-2-79000-410			(Income - Actuals)
School designated funds expenses	161-2-79000-xxx			
SCHOOL DESIGNATED FUNDS SUBTOTAL				
2019-2020 FUNDS AVAILABLE				

* Other Revenue (Not Budgeted): includes non-51130-xxx, non-5-63100-xxx, non-5-79100-xxx, non-5-63200-xxx, non-5-23400-xxx, non-5-24000-xxx, non-5-12000-888 and non-5-17000-888

SCHOOL MCCAIG ELEMENTARY (161) GOVERNING BOARD REPORT, AS OF 9/25/2020 SCHOOL YEAR 2019-2020				
APPENDIX A - MEASURES DETAILS				
EXTERNAL REVENUE	BUDGET	ACTUALS	BALANCE	
KINDERGARTEN SUPERVISION				
SOCIAL SOLIDARITY				
LIBRARY READ IN SCHOOL M 15103				
M 11023 PRE-K SALARIES - M 11022 PARENTS				
M 11024 PRE-K MATERIALS				
ANTI BULLYING SUPPORT				
MEASURE 15025 MINIMUM SERVICE TO SCHOOLS				
MEASURE 15512 INTEGRATION BDA-A				
MEAS 15024 PARENTS ACTIVITIES				
DIGITAL RESOURCES				
BOOKS PRE-K TO GRADE 1				
MEAS 15230 INSPIRING SCHOOL				
MEAS 15186 CULTURAL OUTINGS				
MEASURE 15029 LIVE ANIMATED AND SAFE SCH				
M 15021 ADD TEACHING COVID				
TOTAL				

SCHOOL MCCAIG ELEMENTARY (161) GOVERNING BOARD REPORT, AS OF 9/25/2020 SCHOOL YEAR 2020-2021				
GLOSSARY				
Actuals				
Real revenue collected or real cost incurred				
Allocations from School Board				
Annual allocations provided by the school board to support the school's operations				
Balance				
The difference between Budget and Actual				
Budget				
Amount forecasted for the each of the activities based on the adoption by the Governing Board				
Capital				
All fund 7 (XXXX-7-XXXXXX-XXXX) Funds allocated to the school for the acquisition of furniture, equipment, or minor renovations. Funds are transferable between school years.				
Daycare				
Revenues and Expenses related to contributions from parents whose child required daycare services. It pertains to the current school year and may not be transferred from one school year to another.				
Expenses				
Actual expenses (or commitments (POs) incurred. (Payroll, Contracts, Consumables)				
Governing Board				
Amount allocated for the governing members to defray any costs required to attend meetings				
Other Allocations (Measures)				
All fund 4 (XXXX-4-XXXXXX-XXXX) Other allocations received by the schools and centers. It is usually pertaining to a targeted area or activity. (i.e. dedicated measures, protected measures, digital resources, I.E.P.)				
Other Revenues				
Ad hoc funding received by the school throughout the school year, not normally budgeted.				
Rental				
Revenues and Expenses generally generated by the rental of the facilities. It pertains to the current school year and may not be transferred from one school year to another.				
School Designated Fund (SD Fund)				
All fund 2 (XXXX-2-XXXXXX-XXXX) Funds raised for specific projects with the approval of the Governing Board				
School Operations				
All fund 3 (XXXX-3-XXXXXX-XXXX) General funding for the general operations of the schools and centers. Budgets are not normally subjected to restrictions				
Self-Financed Activities (SA Fund)				
Funds collected for various student-related activities (field trips, sporting events). It pertains to the current school year and may not be transferred from one school year to another. (May include: donations and fund raising)				
Uncollected School Fees				
Fees invoiced to students but the actual funds not yet received.				

RAPPORT FINANCIER

SECTIONS DU RAPPORT

- Fonctionnement des écoles
- Autres allocations
- Capital
- Fonds désignés pour les écoles
- Fonds disponibles

 **SCHOOL MCCAIG ELEMENTARY (161)**
GOVERNING BOARD REPORT, AS OF 9/25/2020
SCHOOL YEAR 2020-2021

SCHOOL OPERATIONS		BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE
REVENUES					(Actuals - Budget)
Uncollected Fees		161-3-12010-885 (886)	0.00	0.00	0.00
OTHER ALLOCATIONS (MEASURES)		BUDGET CODES	BUDGET (Budget + net revenue)	ACTUALS	BALANCE
**see Appendix A for details					
CAPITAL		BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE
Capital - Per student carry fwd ()		161-7-68800-410	0.00	0.00	0.00
Capital - Current year allocation		161-7-68800-xxxx (exclude 410)			
SCHOOL DESIGNATED FUNDS		BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE
REVENUES					(Actuals - Budget)
School designated funds current year		161-2-79000-9xx	0.00	0.00	0.00
2020-2021 FUNDS AVAILABLE					

COLONNES DU RAPPORT

BUDGET

| Prévisions des recettes et des dépenses pour l'année scolaire.

CHIFFRES RÉELS

| Produits ou charges (y compris les engagements) qui ont été engagés.

BALANCE DE REVENUS

| La différence entre les chiffres réels et le budget (chiffres réels - budget)

BALANCE DES DÉPENSES

| La différence entre le Budget et les Réalisations (budget - réalisations)

SECTION DES OPÉRATIONS SCOLAIRES

Allocation de la Commission scolaire

- Allocation annuelle basée sur le nombre d'inscriptions.

Frais non perçus

- Frais scolaires facturés aux parents, mais non encore perçus.

Locations

- Revenus provenant de la location d'installations scolaires.

Autofinancement

- Pour les activités qui auront lieu au cours de la même année scolaire.

SCHOOL OPERATIONS		BUDGET CODES
REVENUES		
Uncollected Fees	161-3-12010-885 (886)	
Lunch-time supervision	161-3-23230-984	
Allocation from School Board	161-3-12010-915	
Other user fees	161-3-12010-980	
Workbooks	161-3-12010-981 (21200,11200,15220)	
Resale	161-3-12010-982 (11200)	
Student activities	161-3-12010-983	
Consumables	161-3-12010-989 (21200,11200)	
Agendas	161-3-23220-982	
Daycares	161-3-36xxx-9xx	
Rentals	161-3-631xx-9xx (632xx)	
Self financed	161-3-79100-9xx	
Other Revenue (Not Budgeted)	161-3-xxxxx-905 (952,975,995,989) *	
EXPENSES		
Lunch-time supervision	161-3-23230-xxx	
Kindergarten Education	161-3-11200-xxx	
Elementary Education	161-3-12010-xxx (12100,15220)	
Administration and printing	161-3-21110-xxx (21200)	
Telephone/Postage/Messenger	161-3-21400-xxx	
Education Media/Library/Computers/AV	161-3-22xxx-xxx	
Agendas	161-3-23220-xxx	
Student Services (First Aid)	161-3-23310-xxx	
Student Attendant	161-3-234xx-xxx	
Building Services	161-3-61xxx-xxx (62xxx,63000)	
Daycare	161-3-36xxx-xxx	
Rentals	161-3-631xx-xxx (632xx)	
Self financed	161-3-79100-xxx	
Governing board	161-3-51130-xxx	
SCHOOL OPERATIONS SUBTOTAL		

SECTION DES OPÉRATIONS SCOLAIRES

SECTION 66 ET 108 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

Fonds du Conseil d'établissement

	Base	Per Student
Elementary (Laval & Lower Laurentians)	\$350	\$0.75
Secondary (Laval & Lower Laurentians)	\$350	\$0.75
Elementary (Laurentians and Lanaudière)	\$750	\$0.75
Secondary (Laurentians and Lanaudière)	\$1,000	\$0.75
This allocation cannot be transferred.		

Montant alloué aux membres du conseil d'établissement pour le paiement des frais liés à la participation aux réunions (par exemple, secrétariat, kilométrage, gardiennage, etc.).

L'utilisation du fonds du conseil d'établissement est soumise aux politiques et directives de la commission scolaire.

AUTRE ALLOCATION (MESURES) SECTION

D'AUTRES DOTATIONS (MESURES)

Contient le montant total de toutes les "autres allocations (mesure)". Tous les détails de la mesure apparaîtront dans l'annexe A.

ANNEXE A - DÉTAIL DES MESURES

Étant donné que le nombre de mesures diffère d'une école à l'autre, les informations rapportées seront automatiquement différentes en conséquence.

OTHER ALLOCATIONS (MEASURES)	BUDGET CODES	BUDGET (budget + ext revenue)	ACTUALS	BALANCE
**see Appendix A for details				
OTHER ALLOCATIONS (MEASURES) SUBTOTAL				

APPENDIX A - MEASURES DETAILS	EXTERNAL REVENUE	BUDGET	ACTUALS	BALANCE
KINDERGARTEN SUPERVISION				
SOCIAL SOLIDARITY				
LIBRARY READ IN SCHOOL M 15103				
M 11023 PRE-K SALARIES - M 11022 PARENTS				
M 11024 PRE-K MATERIALS				
ANTI BULLYING SUPPORT				
MEASURE 15025 MINIMUM SERVICE TO SCHOOLS				
MEASURE 15312 INTEGRATION EHDA				
MEAS 15024 PARENTS ACTIVITIES				
DIGITAL RESOURCES				
BOOKS PRE-K TO CYCLE 1				
MEAS 15230 INSPIRING SCHOOL				
MEAS 15186 CULTURAL OUTINGS				
MEASURE 15029 LIVE ANIMATED AND SAFE SCH				
M 15021 ADD TEACHING COVID				
TOTAL				

SECTION DU CAPITAL

- Pour les achats d'équipements et les petits travaux d'entretien.
- Le solde non dépensé à la fin de l'année scolaire peut être reporté à l'année scolaire suivante.
- Nouvelle allocation chaque année, en fonction du nombre d'inscriptions.

CAPITAL	BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE
Capital - Per student carry fwd ()	161-7-68800-410	0.00	0.00	0.00
Capital - Current year allocation	161-7-68800-xxx (exclude 410)			
Capital - Digital Resources	161-7-22223-xxx	0.00	0.00	0.00
CAPITAL SUBTOTAL	Note - The balance is transferable to the next school year.			

SECTION DES FONDS DÉSIGNÉS DE L'ÉCOLE

- Collecte de fonds pour des activités spécifiques.
- Les soldes non dépensés à la fin de l'année scolaire peuvent être reportés à l'année scolaire suivante.

SCHOOL DESIGNATED FUNDS	BUDGET CODES	BUDGET	ACTUALS	BALANCE
REVENUES				(Actuals - Budget)
School designated funds current year	161-2-79000-9xx	0.00	0.00	0.00
		0.00	0.00	0.00
EXPENSES			(commitments included)	(Budget - Actuals)
School designated funds carry forward	161-2-79000-410	0.00	0.00	0.00
School designated funds expenses	161-2-79000-xxx	0.00		
		0.00		
SCHOOL DESIGNATED FUNDS SUBTOTAL				
Note - The balance is transferable to the next school year.				

PROJET DE LOI 40

- Non applicable aux commissions scolaires anglophones jusqu'à nouvel ordre.

[Tableau comparative du MEQ](#)

Liens utiles

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

<http://www.mels.gouv.qc.ca/en/parents-and-guardians/governing-boards/>

**PROCHAINE FORMATION SUR LES
CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT:**

**BUDGET, FINANCES ET FRAIS DE
SCOLARITÉ DE L'ÉCOLE**

(23 FÉVRIER 2021 – 19 H 30 À 21 H 30)



Questions  MERCI

ENGAGE • BUILD • ACHIEVE
ENGAGER • BÂTIR • ACCOMPLIR

swlauriersb.qc.ca



AN ENGLISH
EDUCATION,
A BILINGUAL
FUTURE



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD