
- POLITIQUE DE CONSULTATION -

1. OBJECTIFS

La *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q. C. 1-13.3), ci-après la « LIP » oblige le Centre de services scolaire à consulter les parents, les autres intervenants du milieu scolaire et le public sur divers sujets, mais elle est silencieuse sur les modalités de consultation. Cette Politique veut combler ce vide et propose un modèle qui :

- Fera de la consultation une partie intégrante du processus de décision, lorsque celle-ci est requise par la LIP et/ou par la présente politique;
- Assurera un meilleur échange avant la prise de décision;
- Déterminera le rôle des instances.

2. PRINCIPES

Pour réaliser une consultation adéquate, les principes suivants doivent être respectés :

- Une information de qualité sur les objets de consultation;
- Un délai raisonnable pour les personnes consultées;
- Une volonté de l'instance décisionnelle d'être informée;
- Une transparence du processus décisionnel.

3. LES OBJETS DE LA CONSULTATION

3.1 Les objets obligatoires

Les objets obligatoires de consultation sont ceux prévus à la LIP. Les consultations en vigueur au moment de l'adoption de la politique sont énumérées au document annexé : « Liste des objets de consultation et des instances consultées ».

3.2 Les objets spécifiques

Les objets spécifiques de consultation sont ceux volontairement déterminés par une instance décisionnelle du CSSPO, soit le conseil d'administration (ci-après « CA »), la direction générale, la direction de l'école ou du centre ou du service.

4. **RÔLE DES INSTANCES**

4.1. **Instance décisionnelle**

C'est l'instance qui possède l'autorité formelle de décider. Elle doit prendre connaissance du rapport d'analyse produit par l'instance consultante le cas échéant, et en faire état dans sa décision; elle peut décider d'entendre l'instance consultée.

4.2. **Instance consultante**

Le rôle de l'instance consultante consiste essentiellement à effectuer la consultation prévue par la *Loi sur l'instruction publique* ou déterminée par le Centre de services scolaire. Elle produit un rapport écrit qu'elle soumet à l'instance décisionnelle.

4.3. **Instance consultée**

Le rôle de l'instance consultée consiste essentiellement à participer à l'échange d'informations avec l'instance consultante, dans le but d'influencer l'instance décisionnelle.

5. **LES CONDITIONS PRINCIPES DE RÉALISATION DE LA CONSULTATION**

Le recours à un processus de consultation sur un objet obligatoire ou spécifique respecte les principes directeurs ci-après énumérées :

5.1. **Priorisation d'un choix ou d'une hypothèse**

Avant de débiter un exercice de consultation, l'instance décisionnelle priorise un choix, une hypothèse ou une option en égard à la décision à prendre. Cette étape préalable à la consultation doit permettre à l'instance consultée de voir clairement à quelle enseigne loge l'instance décisionnelle.

5.2. **Disponibilité de l'information**

Si le choix de solution envisagé par l'instance décisionnelle est clairement exprimé, les motifs ayant conduit l'instance décisionnelle à agir en ce sens sont aussi donnés. Lors de la consultation, l'information ayant permis à l'instance décisionnelle de privilégier un choix est disponible pour l'instance consultée.

5.3. **Temps-réponse accordé aux instances consultées**

Pour chacun des objets de consultation soumis aux instances consultées, un temps-réponse raisonnable est déterminé, tenant compte de l'objet relatif de la consultation et de la ou du destinataire.

5.4 **Règles de consultation**

Les règles relatives à la consultation auront, préalablement à l'exercice lui-même, été fixées et diffusées auprès de l'instance consultée.

5.5 **Rapport d'analyse**

Avant que l'instance appropriée ne prenne une décision sur un sujet ayant fait l'objet d'une consultation, l'instance consultante devra présenter à l'instance décisionnelle un rapport présentant la synthèse de la consultation, lequel sera public.

5.6 **Diffusion de la décision**

Toute décision, prise par l'instance décisionnelle, sera rendue publique.

6. **PROCÉDURES DE CONSULTATION**

La procédure de consultation doit être employée pour tous les objets de consultation prévus dans les sections 3.1 et 3.2 de la présente politique.

6.1 **Annonce et documentation**

Dans les quinze jours qui suivent la mise en priorité d'une ou des hypothèses ou options par l'instance décisionnelle sur un objet devant être soumis à la consultation, l'instance consultante avise les instances consultées concernées de la tenue de ladite consultation.

L'avis émis par l'instance consultante précise l'objet de consultation et l'échéancier.

La documentation pertinente accompagne cet avis.

6.2 **Consultation**

Un délai jusqu'à trente (30) jours doit s'écouler entre le moment où l'instance consultante transmet l'avis de consultation et la date de réception des commentaires, suggestions ou propositions des instances consultées.

Durant cette période, les instances consultées peuvent communiquer avec l'instance consultante afin d'obtenir des informations supplémentaires ou des précisions. Il peut y avoir entente pour des délais différents; le CA peut convenir d'un délai différent au besoin.

6.3 **Rapport**

Dans les dix (10) jours qui suivent la fin du délai accordé aux instances consultées, l'instance consultante rédige un rapport des commentaires et des suggestions adressées par ces dernières.

Dans le cas d'un objet de consultation devant être soumis aux conseils d'établissement par le centre de services scolaire, chaque direction d'école concernée rédige un rapport d'analyse de la consultation, le transmet à l'instance consultante et en remet une copie aux instances consultées.

L'instance consultante remet son rapport à l'instance décisionnelle. Ce rapport doit notamment, mais non exclusivement, indiquer :

- L'objet de la consultation;
- Le choix priorisé par l'instance décisionnelle et la date où ce choix a été fait;
- Les groupes consultés;
- Les commentaires les plus significatifs et les tendances observées;
- Les solutions ou suggestions envisagées;
- Une analyse de ces solutions ou suggestions.

6.4 **Décision**

Lors d'une séance du conseil d'administration qui suit la fin du délai de production du rapport, une décision est prise.

La décision prise et le rapport de consultation sont transmis aux instances consultées dans les dix (10) jours. Ceux-ci ont un caractère public.

7. **RESPONSABILITÉ**

La direction générale est responsable de l'application de la présente politique. Cette dernière présente annuellement un rapport au CA faisant état des consultations tenues lors de l'année scolaire précédente pour lesquelles elle a agi à titre d'instance consultante.

8. **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

Ce document entre en vigueur dès son adoption.

DATE : 28 octobre 1998 10 novembre 2010 19 avril 2021	RÉSOLUTION (S) : C.C.-98-99-79 C.C.-10-11-1295 C.A.-20-21-072
SIGNATURE : 	

LISTE DES OBJETS DE CONSULTATION ET DES INSTANCES CONSULTÉES

ARTICLES (LIP)	LISTE DES OBJETS	INSTANCES CONSULTÉES
15	Dispense de fréquentation scolaire EHDAA	Comité consultatif des services aux EHDAA (CCSEHDAA)
40 / 79(1) / 101 110.1(1) 193(2)	Modification et révocation de l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre	Conseil d'établissement Comité de parents
41/100	Nomination d'un responsable pour chaque immeuble, dans le cas d'un acte d'établissement qui met plus d'un immeuble à la disposition de l'école	Direction de l'école ou du centre
43 / 103	Nombre de représentants de parents et des membres du personnel siégeant au conseil d'établissement	Comité de parents Comité consultatif de gestion
79(2) / 96.8 / 110.1(2)/ 110.5	Critères de sélection : direction d'école et de centre	Conseil d'établissement
89.2	Sujets en lien avec le fonctionnement de l'école (activités parascolaires, aménagement des locaux et de la cour d'école, le climat social)	Élèves/Comité des élèves (consultés par le conseil d'établissement)
96.9 / 110.6	Nomination d'adjointe ou d'adjoint à la direction d'école ou de centre	Direction d'école ou de centre
96.25/392	Politiques et règlements	Comité consultatif de gestion (CCG) Comité de parents, selon la politique Consultation des citoyens (pour un règlement)
96.25/193 (1.1)/ 193.8	Plan d'engagement vers la réussite	Le comité d'engagement pour la réussite des élèves consulte : - le comité de parents, - le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA), -le comité consultatif de gestion (CCG), -les conseils d'établissement -les enseignants et les autres membres du personnel de même que les comités d'élèves
102(3)	Représentants (au moins 2) nommés par le Centre de services scolaire siégeant au conseil d'établissement des centres	Groupes socio-économiques et socio-communautaires du territoire principalement desservi par le Centre de services scolaire

ARTICLES (LIP)	LISTE DES OBJETS	INSTANCES CONSULTÉES
162	Calendrier des séances du Conseil d'administration	Conseil d'administration
193 (1)	Division, annexion ou réunion du territoire du Centre de services scolaire	Comité de parents
193 (2) / 211 / 212 (2)	Plan triennal de répartition et de destination des immeubles du Centre de services scolaire, la liste des écoles et les actes d'établissement	Comité de parents Municipalités concernées Conseils d'établissement ou public selon la situation
193 (3) / 212(1) 212(2)	Politique de maintien ou fermeture des écoles Politiques relatives aux autres changements aux services éducatifs dispensés dans les écoles en vertu de l'article 212	Comité de parents Public
193 (5) / 193.3/236 / 244/261/275/275.1	Répartition des services éducatifs entre les écoles (incluant répartition des services éducatifs complémentaires)	Comité de parents Enseignantes et enseignants Comité de répartition des ressources
193 (5.1)/ 96.25/220.2	Règlement du Centre de services scolaire sur la procédure d'examen du traitement des plaintes	Comité de parents CCG
193 (6) / 239	Critères d'inscription	Comité de parents
193 (6.1) / 240 / 244	Affectation d'une école aux fins d'un projet particulier, en application de l'article 240, et les critères d'inscription des élèves dans cette école	Comité de parents Enseignantes et enseignants
193 (7) / 238 / 244	Calendrier scolaire	Comité de parents Enseignantes et enseignants
193 (7.1)	Services de garde en milieu scolaire	Comité de parents
193.4 / 96.24	L'affectation des surplus des établissements d'enseignement du centre de services scolaire.	Comité de répartition des ressources
213	Entente de services pour des EHDAA	CCSEHDAA
235 / 244	Politique d'organisation des services aux EHDAA	CCSEHDAA Enseignantes et enseignants

ARTICLES (LIP)	LISTE DES OBJETS	INSTANCES CONSULTÉES
	Révision bassin d'école	CCG Comité de parents Conseils d'établissements des élèves touchés