





Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ) 745, 15° Avenue Montréal (Québec) H1B 3P9

Tél. : 514 645-4536 Téléc. : 514 645-6951

courrier@sepi.qc.ca www.sepi.qc.ca

GUIDE SYNDICAL LE PROJET ÉDUCATIF

Édition septembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

Définitions utiles	5
Préambule	6
Interrelations entre les trois paliers	7
Plan stratégique du ministère de l'Éducation	8
Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)	9
Le projet éducatif	10
Les composantes du projet éducatif	11-13
Processus d'élaboration du projet éducatif	14-17
Les moyens de mise en œuvre du projet éducatif	18-19
Processus d'élaboration des moyens du projet éducatif	20
Mises en garde	21-22
ANNEXES	
Annexe A: Extraits des encadrements légaux du projet éducatif	24-36
Annexe B: Liste non exaustive d'exemples de données qui peuvent être considérées lors de l'élabor	ation
du contexte dans lequel évolue l'établissement d'enseignement	37-38
Annexe C: Propositions de procédures en Assemblée générale des enseignants de l'école (AGEE)	39
Annexe D: Étapes de l'élaboration du projet éducatif	40
Annexe E: Fiche MEQ - Grille d'analyse de la conformité du projet éducatif	41
Annexe F: Fiche MEQ - Aide-mémoire pour l'élaboration du projet éducatif	42-43
Notes	44-46
Courses	47

DÉFINITIONS UTILES

Adopter: Adopter une proposition, un projet, un document signifie qu'**on peut le modifier**, l'amender ou le recevoir tel que soumis initialement.

Approuver: Approuver une proposition veut dire donner son accord ou non à une proposition, un projet, un document **sans possibilité de le modifier.**

Cohérent: Qui tient compte de, qui ne va pas dans le sens contraire.

Concertation: Processus proche de l'élaboration; concevoir, créer, préparer par un travail de fond; implique un véritable travail en commun, contrairement à une simple consultation.

Indicateur: Outil d'évaluation.

Moyen: Méthode, manière employée pour arriver à une fin.

Objectif: But, cible, ce qui est visé.

Orientation: Tendance idéologique, politique, philosophique, économique, etc.

Périodicité: Caractère de ce qui est périodique, qui a lieu à intervalles réguliers.

Principe de subsidiarité: Principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être déléguées au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décisions et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves.

Tenir compte de: Considérer, prendre quelque chose en considération, l'avoir à l'esprit, être cohérent.

PRÉAMBULE

Le concept de projet éducatif fait sa première apparition au Québec dans le «Livre vert» du ministère de l'Éducation (MEQ) en 1977. Dans sa forme initiale, le projet éducatif visait d'abord et avant tout à coordonner les démarches et les moyens à déployer par l'ensemble des intervenants d'un établissement scolaire afin d'atteindre des objectifs éducatifs. Depuis, les modalités et les finalités du projet éducatif ont été maintes fois modifiées par de nombreux documents publiés par le MEQ et différents projets de loi.

Au cours des années 2000, l'implantation des principes de la gestion axée sur les résultats (GAR) est venue consacrer la logique d'école-entreprise. Depuis lors, les établissements scolaires sont perçus par le gouvernement comme des entités qui doivent produire des résultats de façon efficace et atteindre des objectifs et des cibles fixés par le MEQ. De plus, toujours en lien avec la dynamique imposée par le recours à la GAR, les établissements d'enseignement doivent également rendre compte de leurs performances afin de justifier les sommes d'argent qui leur sont attribuées.

En 2016, l'adoption du projet de loi 105 a entraîné la fusion des quatre principaux outils servant à évaluer l'atteinte des objectifs fixés par le ministère (la convention de partenariat, le plan stratégique des commissions scolaires, la convention de gestion et de réussite éducative [CGRÉ] et le plan de réussite). Les centres de services scolaires se sont alors vu attribuer la responsabilité d'élaborer un *Plan d'engagement vers la réussite* (PEVR) en concordance avec les orientations du *Plan stratégique* produit par le ministre de l'Éducation. Par la suite, les établissements scolaires doivent à leur tour élaborer un projet éducatif cohérent avec les objectifs déterminés par les deux documents précédents.

Ainsi, dans sa version actuelle, le projet éducatif est, en théorie, un outil stratégique qui vise à présenter les particularités du contexte dans lequel évolue le milieu pour en tirer de grandes orientations et des objectifs afin d'améliorer la réussite éducative de la population qu'il dessert. En pratique toutefois, le projet éducatif est désormais un exercice de reddition de compte qui contraint les personnes membres du personnel, en particulier les enseignantes et enseignants, à mesurer leur «performance», et ce, sans trop de considération pour les ressources mises à leur disposition.

INTERRELATIONS ENTRE LES TROIS PALIERS

PLAN STRATÉGIQUE

(MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION)

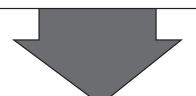
Le ministère de l'Éducation énonce sa vision du système éducatif québécois. Il détermine des orientations, des objectifs, des indicateurs nationaux ainsi que des cibles afin d'identifier les enjeux qui doivent être priorisés.



PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE

(CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE)

En cohérence avec les données énoncées dans le plan stratégique du ministère, le centre de services scolaire élabore un plan d'engagement vers la réussite (PEVR). Il y détermine les besoins de la population qu'il dessert et les enjeux territoriaux qui lui sont propres.



PROJET ÉDUCATIF

(ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE)

En cohérence avec le PEVR du centre de services scolaire, l'établissement scolaire élabore son projet éducatif en fonction du contexte et des enjeux qui lui sont propres. Il y détermine des orientations et des objectifs visant à améliorer la réussite éducative des élèves qui le fréquentent. Le projet éducatif comprend également des indicateurs et des cibles lui permettant de mesurer l'atteinte des objectifs visés.

PLAN STRATÉGIQUE DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION

Dans le cadre de son plan stratégique, le ministère définit d'abord le contexte global de l'éducation au Québec à l'aide de données et de statistiques. Ce contexte est déterminé par une grille d'analyse établie en fonction d'un énoncé de valeurs et de principes également compris dans le plan stratégique.

En partant de cette base, le ministère effectue des choix stratégiques afin de déterminer des enjeux qu'il juge prioritaires afin d'accomplir la mission dont il s'est doté, c'est-à-dire, offrir des environnements d'enseignement propices à la réussite éducative. À partir de ces enjeux, le ministère détermine des orientations et des objectifs qui constitueront les vecteurs des actions ministérielles visant à répondre notamment aux besoins des élèves d'une part, et aux attentes de la population de l'autre.

Comme le veulent les principes de la gestion axée sur les résultats (GAR), le ministère détermine ensuite des cibles et des indicateurs afin de mesurer l'efficacité des actions et des moyens mis en place. Cette efficacité est alors évaluée selon une périodicité déterminée par le ministre et comprise dans le plan stratégique. Au terme de l'exercice, un bilan est publié et rendu public afin de rendre compte des progrès réalisés.

PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR)

Depuis l'adoption de la Réforme Roberge (PL40), sur proposition de son comité d'engagement pour la réussite des élèves (CERÉ), chaque centre de services scolaire (CSS) est tenu de se doter d'un *Plan d'engagement vers la réussite* (PEVR). Ce document est un outil de planification qui sert à informer la population desservie par le CSS des engagements pris par ce dernier afin de répondre aux besoins des milieux dans le but de soutenir la réussite éducative. Le PEVR se doit d'être cohérent avec les orientations, les objectifs et les cibles déterminés par le ministre de l'Éducation dans son plan stratégique.

Conformément à l'article 209.1 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), le PEVR doit comprendre les éléments suivants:

- 1° le contexte dans lequel il évolue, notamment les besoins de ses établissements, les principaux enjeux auxquels il est confronté ainsi que les caractéristiques et les attentes du milieu qu'il dessert;
- 2° les orientations et les objectifs retenus;
- 3° les cibles visées au terme de la période couverte par le plan;
- 4° les indicateurs, notamment nationaux, utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et cibles visés;
- 5° une déclaration contenant ses objectifs quant au niveau des services offerts et quant à leur qualité;
- 6° tout autre élément déterminé par le ministre.

Au terme de la période visée par le PEVR, les CSS doivent produire et publier un bilan afin de rendre compte de l'évolution de la situation et de l'atteinte ou non des cibles qu'ils s'étaient fixées conformément aux principes de la gestion axée sur les résultats.

ATTENTION!

Le PEVR ne doit pas servir à imposer des orientations, des objectifs ou des cibles aux écoles et aux centres desservis par les CSS. Le PEVR se veut plutôt un document qui doit servir de base aux réflexions entourant l'élaboration des projets éducatifs des établissements d'enseignement.

LE PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif est un outil de planification stratégique élaboré par le conseil d'établissement servant à définir les orientations et les priorités d'action qui seront mises de l'avant en fonction du contexte du milieu dans le but d'atteindre les cibles fixées par le MEQ. Essentiellement, cet outil vise à organiser les actions de l'ensemble des acteurs d'un milieu d'enseignement afin d'atteindre lesdites cibles.

Un projet éducatif comprend deux composantes principales. D'une part, le projet éducatif doit établir le portrait du contexte dans lequel l'établissement opère et de la population qu'il dessert. D'autre part, il doit fixer des orientations et des objectifs qui visent l'adaptation et l'enrichissement des services offerts par l'établissement afin d'améliorer la réussite éducative des élèves qui le fréquentent.

En suivant le principe de subsidiarité, les éléments considérés lors de l'analyse du contexte de l'établissement scolaire peuvent influencer l'évaluation de la pertinence des orientations et des objectifs contenus dans le plan stratégique du MEQ et le PEVR du centre de services scolaire. Il est donc possible que le conseil d'établissement détermine des cibles qui diffèrent de celles établies au sein du PEVR en fonction de la situation dans lequel l'établissement évolue et des besoins de la population qu'il dessert.

Toutefois, les orientations et les cibles qui figurent au sein du projet éducatif de l'établissement doivent être cohérentes avec celles établies par le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du centre de services scolaire. Il est à noter que cette obligation de cohérence signifie simplement que les orientations et les cibles du projet éducatif doivent aller dans le même sens que celles du PEVR sans toutefois devoir être identiques. Ainsi, chaque milieu possède la latitude nécessaire pour répondre aux caractéristiques et aux besoins des élèves qui lui sont propres.

LES COMPOSANTES DU PROJET ÉDUCATIF

Le projet éducatif de chaque établissement doit comprendre les éléments suivants (LIP, art. 37 et 97.1):

l° le contexte dans lequel il évolue et les principaux enjeux auxquels il est confronté, notamment en matière de réussite éducative¹;

Lors de l'analyse du contexte, le projet éducatif doit prendre en compte autant les éléments internes et externes de l'environnement de l'établissement d'enseignement.

Les **éléments internes** visent, entre autres, à définir les caractéristiques de la population scolaire qui fréquente l'établissement d'enseignement en lien avec la réussite éducative. De plus, les éléments internes doivent également recenser les ressources disponibles et les services offerts au sein de l'établissement. Toutefois, cela ne comprend pas les éléments concernant la gestion du personnel puisque ceux-ci relèvent de la direction d'établissement.

Pour ce qui est des **éléments externes**, on cherche à définir les caractéristiques de la population résidant à proximité de l'établissement et déterminer l'influence qu'elles peuvent avoir sur la réussite éducative. Les éléments externes comprennent également les services offerts dans la communauté environnante.

Pour leur part, les **enjeux** peuvent être définis comme étant les principaux éléments, problématiques ou non, qui peuvent exercer une influence directe ou indirecte sur la réussite éducative. Aussi, les enjeux doivent prendre en considération les attentes de la communauté dont elle fait partie.

ATTENTION!

Il est absolument fondamental que le projet éducatif prenne **en compte l'environnement socioéconomique** dans lequel évolue la population scolaire de l'école ou du centre lors de l'élaboration ou de l'actualisation du projet éducatif.

2° les orientations propres à l'établissement et les objectifs retenus pour améliorer la réussite éducative;

Les orientations et les objectifs visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national défini par la loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre. Ceux-ci sont élaborés afin de répondre aux caractéristiques spécifiques du milieu et sont donc une partie intégrante de l'identité de l'établissement. Ils doivent néanmoins également être cohérents avec le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du centre de services scolaire.

¹ **FP**: Dans le cas d'un centre de formation professionnelle, le projet éducatif doit également comprendre l'adéquation entre la formation et les besoins régionaux ou nationaux de main-d'œuvre.

Les **orientations** sont constituées de priorités ciblées par le projet éducatif de l'établissement afin de favoriser la réussite éducative. Il est recommandé de limiter celles-ci au plus petit nombre possible (de 3 à 5 généralement).

Les **objectifs** constituent des actions à mettre en place de façon prioritaire par l'établissement afin d'améliorer la réussite éducative. Ils doivent être élaborés en fonction du contexte dans lequel évolue l'école ou le centre en rapport aux objectifs déterminés par le MEQ et le PEVR.

Les objectifs constituant la base de la reddition de compte, ceux-ci doivent donc être considérés comme ayant une importance névralgique. Lors de leur élaboration, il convient de faire preuve de la plus grande des prudences en considérant la portée de ceux-ci afin de limiter les impacts qu'ils peuvent avoir sur la tâche enseignante.

ATTENTION!

Ces orientations et ces objectifs doivent être ceux de l'école ou du centre. **Ces éléments ne peuvent pas être imposés** par le centre de services scolaire ou le ministère.

3° les cibles visées au terme de la période couverte par le projet éducatif;

Les cibles visées par le projet éducatif constituent le résultat souhaité aux objectifs élaborés précédemment. Elles ne doivent cependant pas devenir une finalité en soi. Procéder ainsi contribuerait à faire porter une pression indue aux élèves et au personnel de l'établissement quant à l'atteinte desdites cibles. Ceci ferait du projet éducatif un bête outil de gestion, l'éloignant ainsi de sa nature première en tant qu'outil de mobilisation et coordination des acteurs impliqués dans la réussite éducative.

En considérant leur grande importance dans le processus de reddition de compte, il convient de les fixer en s'assurant que celles-ci sont réalistes et atteignables en fonction du contexte et des ressources mises à la disposition du milieu.

ATTENTION!

Le choix des cibles revient à l'école ou au centre et **rien n'indique que celles-ci doivent absolument être chiffrées**.

4° les indicateurs utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et des cibles visés;

Les indicateurs sont des éléments observables et quantifiables qui seront considérés afin d'évaluer de façon objective l'atteinte, ou non, des objectifs prévus au projet éducatif. Encore une fois, le choix des indicateurs est d'une grande importance dans le processus de reddition de compte et il convient donc de s'assurer que ceux-ci n'auront pas un impact négatif sur la tâche enseignante.

ATTENTION!

Les indicateurs doivent être ceux de l'école ou du centre. **Ces éléments ne peuvent pas être imposés** par le centre de services scolaire ou le ministère.

5° la périodicité de l'évaluation du projet éducatif déterminée en collaboration avec le centre de services scolaire.

Il est prévu que la périodicité du projet éducatif doit s'harmoniser avec celles du plan stratégique du MEQ et du PEVR du centre de services scolaire. De façon générale, ces documents sont révisés tous les 5 ans.

EXEMPLE D'UN ÉLÉMENT DU PROJET ÉDUCATIF

Orientation

Favoriser la flexibilité et l'adaptation de l'enseignement aux besoins des élèves par la valorisation de l'autonomie professionnelle du personnel enseignant.

Objectif

Favoriser la réussite des élèves.

Indicateur

Taux de réussite des élèves aux examens ministériels.

Cible

Améliorer le taux de réussite des élèves aux examens ministériels.

PROCESSUS D'ÉLABORATION DU PROJET ÉDUCATIF

LES ACTEURS IMPLIQUÉS

La Loi sur l'instruction publique (LIP) confie la responsabilité de procéder à l'élaboration et à l'adoption du projet éducatif au <u>conseil d'établissement</u> de l'école ou du centre. De plus, le conseil d'établissement est également mandaté afin de voir à sa réalisation et de procéder à son évaluation au terme de la périodicité qui y est prévue.

Les enseignantes et enseignants qui en font partie représentent l'assemblée générale du personnel enseignant de l'établissement. Ils doivent ainsi respecter leur mandat et ne pas s'avancer en leurs noms sans avoir préalablement validé les orientations et positions à défendre ou à mettre de l'avant. Au cœur de ce mandat de représentation, on retrouve également la responsabilité de se faire les gardiens de l'autonomie professionnelle du personnel enseignant.

Quant à elle, à l'instar de ses autres responsabilités en lien avec les travaux du conseil d'établissement, la <u>direction d'établissement</u> se voit attribuer par la LIP un mandat de coordination en ce qui a trait au projet éducatif de l'école ou du centre. Cela étant et considérant sa position privilégiée en tant que gestionnaire de l'établissement, la direction sera appelée à prendre une part active dans l'organisation et la réalisation des travaux jugés nécessaires par le conseil d'établissement.

Sans trop de précision sur les modalités à employer pour se faire, la LIP prévoit également que l'ensemble du processus s'effectue en concertation avec l'ensemble des personnes qui gravitent autour de l'établissement et qui sont concernés par la réussite éducative des élèves. Le conseil d'établissement doit donc favoriser la participation des élèves, des parents, du personnel enseignant, des autres membres du personnel et de personnes représentantes de la communauté et du centre de services scolaire.

Considérant le nombre de personnes devant prendre part aux travaux, le conseil d'établissement peut décider d'avoir recours à un **comité de pilotage**. L'ensemble des personnes impliquées devrait être représentées au sein de ce comité. Agir ainsi permet de simplifier l'organisation et la tenue de rencontres de travail.

Les travaux menés au sein du comité de pilotage **doivent viser le consensus** dans le cadre d'une véritable démarche participative. Ainsi, les personnes œuvrant au sein du comité de pilotage doivent avoir la possibilité d'apporter des modifications et influencer le résultat final.

De plus, il convient de préciser qu'**un comité de pilotage n'est pas décisionnel.** Ses travaux ne peuvent donc d'aucune manière se substituer aux travaux qui doivent être menés, notamment, au CPEPE/CPEPC et au conseil d'établissement.

ATTENTION!

Afin de favoriser la transparence et la bonne marche des travaux, nous estimons que les critères de sélection pour les personnes représentantes du personnel enseignant siégeant au sein du comité de pilotage, s'il y a lieu, devraient être minimalement l'objet d'une consultation en CPEPE/CPEPC.

RÔLE DU CPEPE/CPEPC

La LIP ne comporte aucune précision quant aux modalités de participation des groupes intéressés par l'école et la réussite éducative. Toutefois, l'Entente locale est très claire à ce sujet et prévoit que le CPEPE/CPEPC représente le personnel enseignant pour tous les sujets de consultation prévus à la LIP. C'est donc par l'entremise des travaux du CPEPE/CPEPC que le personnel enseignant doit être consulté au cours des différentes étapes qui mèneront à l'élaboration et l'adoption du projet éducatif.

Il importe de rapidement prendre la décision de faire passer par le CPEPE/CPEPC vos échanges avec la direction sur la proposition que cette dernière présentera au comité de pilotage ou au conseil d'établissement concernant le projet éducatif. Il faudra informer clairement votre direction de la volonté des enseignantes et des enseignants de ramener en CPEPE/CPEPC les accords ou amendements votés en assemblée générale tout au long des travaux d'élaboration de ladite proposition, et ce, jusqu'à l'adoption finale du projet éducatif au conseil d'établissement.

ATTENTION!

Rien n'empêche la direction de l'établissement de convoquer les personnes membres du personnel de l'école ou du centre à une réunion afin de procéder à une présentation en lien avec le projet éducatif. Toutefois, les discussions qui s'y tiendront ne peuvent pas être considérées comme étant une consultation menée en bonne et due forme sans être entérinées par le CPEPE/CPEPC.

DÉMARCHE D'ÉLABORATION

Évaluation du projet éducatif

Peu avant la fin de la périodicité prévue dans le projet éducatif, le conseil d'établissement a la responsabilité d'amorcer les démarches visant à procéder à l'évaluation de celui-ci. Par son mandat de coordination de la démarche, la direction se voit dans l'obligation d'assister le conseil d'établissement dans cette évaluation. De façon générale, cette assistance devrait consister à organiser et mener les consultations à cet effet.

La LIP ne précisant pas les modalités qui doivent être déployées pour mener à bien l'évaluation, celleci peut prendre de multiples formes (assemblée générale du personnel, questionnaire, groupe de discussion, etc.). L'important ici est que la consultation permette à l'ensemble des personnes impliquées de s'exprimer et que la collecte d'information se fasse de manière à favoriser la participation du plus grand nombre.

Au cours du processus, il est essentiel de pousser l'analyse des orientations, objectifs et cibles qui avaient été fixés dans le projet éducatif au-delà de simples considérations statistiques et de se positionner sur leurs effets dans un spectre le plus large possible. Parmi les points à considérer, il est permis de se questionner à savoir si son application a généré des retombées, positives ou non, sur une multitude d'aspects (réussite éducative, climat de l'établissement, conditions d'enseignement/d'apprentissage, etc.). Il ne faut pas hésiter à faire mention de facteurs ayant pu exercer une influence sur les résultats obtenus (disponibilité des ressources prévues, événements marquants, modifications importantes du contexte dans lequel évolue l'établissement, etc.).

En dernier lieu, il est permis de se prononcer, au regard de l'expérience vécue, sur le réalisme et l'atteignabilité des cibles fixées initialement. De plus, il est grandement conseillé de se prononcer sur la pertinence des éléments du projet éducatif, car ceux-ci peuvent être reconduits s'ils sont toujours jugés à propos par les personnes impliquées.

ATTENTION!

La Loi sur l'instruction publique (LIP) prévoit que le projet éducatif «peut être actualisé au besoin». Il n'est donc pas absolument obligatoire de procéder à un nouveau processus d'élaboration au terme de la périodicité. Le projet éducatif peut être reconduit par le conseil d'établissement advenant le cas que le projet éducatif reste cohérent avec le PEVR et soit toujours jugé pertinent après concertation de l'ensemble des groupes de personnes concernées par la réussite scolaire des élèves fréquentant l'établissement.

Analyse de la situation et des enjeux

Dans le cadre de son mandat de coordination, la direction a la responsabilité de prendre en charge la collecte des informations visant à brosser le portrait de la situation de l'établissement. Pour réaliser un portrait réellement complet du milieu, il convient d'aller au-delà des simples statistiques quantitatives et de réserver une place privilégiée aux données qualitatives. Pour ce faire, elle peut procéder de diverses manières, allant du simple questionnaire électronique à une assemblée du personnel de l'établissement, en passant par la tenue de groupes de discussion.

Quoi qu'il en soit, une fois les données recueillies, celles-ci doivent être présentées lors des travaux des différents comités participant à l'élaboration du projet éducatif dont, notamment, le CPEPE/CPEPC. Il convient ensuite de prendre le temps de les analyser en AGEE. S'il y a lieu, nous vous invitons à demander à la direction, dans les limites du raisonnable, qu'elle entreprenne les démarches pour obtenir les données manquantes que vous jugerez pertinentes.

Au terme de l'élaboration du portrait de l'établissement, il pourrait être judicieux pour les différents comités impliqués dans l'élaboration du projet éducatif de présenter les constats qu'ils en ont tirés afin de soutenir le conseil d'établissement dans la détermination des enjeux relatifs à la réussite éducative des élèves.

Élaboration des orientations, des objectifs, des cibles et des indicateurs

Dans le but de faciliter et d'accélérer les travaux d'élaboration, la direction d'établissement peut, dans le cadre de son mandat de coordination, formuler différentes propositions en lien avec les orientations, objectifs, cibles et indicateurs qui constituent le projet éducatif. Toutefois, il est absolument primordial de s'assurer que les différentes consultations pourront avoir un effet concret sur cette mise au jeu initiale.

Les enseignantes et les enseignants de l'école ou du centre pourront traiter des différentes composantes du projet éducatif et formuler différentes propositions d'ajouts, de retraits ou de modifications qui seront présentées à la direction lors des travaux du CPEPE/CPEPC.

Ces propositions devront ensuite être portées et défendues par les personnes représentantes du personnel enseignant au conseil d'établissement, au CPEPE/CPEPC et au comité de pilotage, s'il y a lieu, au cours des trayaux de ceux-ci.

Adoption du projet éducatif

Lorsque l'ensemble des travaux de concertation auront été complétés et que la version finale aura été soumise à une dernière consultation de l'ensemble des personnes impliquées, le projet éducatif est déposé au conseil d'établissement pour adoption. Par les pouvoirs qui lui sont conférés, le conseil d'établissement est en droit de modifier en tout ou en partie la proposition qui lui est faite s'il le juge pertinent et nécessaire. Au terme des travaux, les personnes membres du conseil d'établissement procèdent à l'adoption officielle du projet éducatif.

Transmission et diffusion du projet éducatif

Une fois adopté au conseil d'établissement, le projet éducatif doit être transmis au centre de services scolaire à des fins de validation et rendu public dans les 30 jours suivant sa transmission. Le projet éducatif doit alors être diffusé aux parents et aux membres du personnel de l'école¹.

¹ EDA et FP: Pour les centres, le projet éducatif doit être communiqué aux élèves et aux membres du personnel.

LES MOYENS DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET ÉDUCATIF

De prime abord, il est important de préciser que la Loi sur l'instruction publique (LIP) ne mentionne pas les moyens de mise en œuvre comme faisant partie intégrante du projet éducatif d'un établissement. Les moyens doivent donc être considérés en tant que compléments du projet éducatif et être traités comme tels. Il est donc indiqué de vous assurer que les moyens ne soient pas inclus dans la version finale du document.

Tout au plus, les moyens peuvent être répertoriés au sein d'une annexe séparée et distincte, tout comme l'était le plan de réussite maintenant aboli par les modifications apportées au projet éducatif.

UNE PROPOSITION DES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT

Pour cette étape, **la LIP n'attribue aucun pouvoir au conseil d'établissement**. Rien n'empêche d'informer les personnes siégeant au conseil d'établissement de la démarche et des moyens qui auront été retenus, mais elles ne disposent d'aucun pouvoir d'adoption ou d'approbation.

Toutefois, la LIP précise que les moyens doivent émaner d'une proposition du personnel de l'établissement et que la direction se voit attribuer un pouvoir qui se limite à l'approbation desdits moyens. La direction d'établissement doit se prononcer en faveur ou non des moyens qui lui seront proposés par les membres du personnel de l'école ou du centre, mais ne peut pas les modifier. Advenant le cas où elle rejette la proposition qui lui a été soumise, elle a le devoir d'en préciser les motifs.

LA PROPOSITION DE MOYENS DE MISE EN ŒUVRE

La proposition doit contenir les actions concrètes qui seront posées afin d'atteindre les objectifs et les cibles du projet éducatif. En plus de valider leur pertinence par rapport au contenu du projet éducatif, il convient de s'assurer que les moyens proposés tiennent compte des ressources disponibles et du contexte dans lequel évolue le milieu.

ATTENTION!

Afin d'éviter d'alourdir la tâche enseignante, il est conseillé de se limiter à **recenser les moyens déjà déployés au sein de l'établissement** afin de soutenir la réussite éducative.

Dans le but de protéger l'autonomie professionnelle de toutes et de tous, il est fortement recommandé de formuler les propositions les plus larges et les moins contraignantes possibles. Pour se faire, nous vous recommandons d'user de formulations conjuguées au conditionnel ou de faire l'usage de formulations ouvertes.

DÉMARCHE D'ÉLABORATION DE LA PROPOSITION

À partir du moment où la direction en fait la demande, le personnel dispose de 30 jours pour déposer sa proposition de moyens. Advenant le cas où les personnes membres du personnel ne présentent pas une proposition à l'intérieur des délais prévus, la LIP prévoit que la direction se voit attribuer le pouvoir de procéder à l'élaboration des moyens de mise en œuvre par elle-même. Toutefois, il est à noter qu'il est possible de demander une prolongation de délai si les travaux en venaient à s'étirer en longueur.

Pour l'élaboration des moyens, l'Entente locale prévoit que c'est le CPEPE/CPEPC qui représente le personnel enseignant de l'établissement. C'est donc au travers de ses travaux que les enseignantes et les enseignants de l'école ou du centre seront appelés à participer à l'élaboration des moyens.

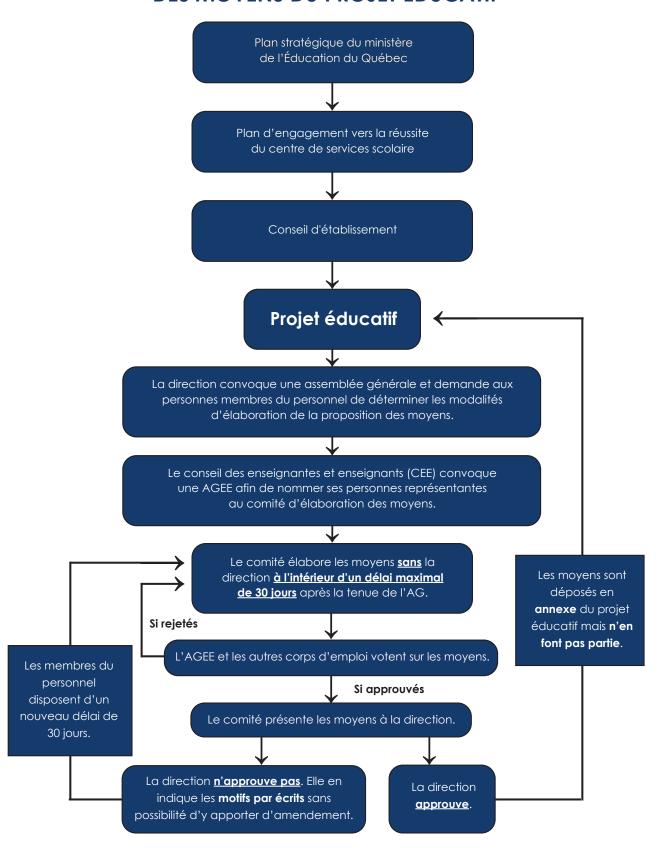
Les modalités de proposition des autres corps d'emploi œuvrant au sein de l'établissement seront déterminées par eux-mêmes. Toutefois, il convient d'établir des canaux de communication avec ceux-ci afin de promouvoir un climat de coopération au cours de cette étape.

Considérant le nombre de personnes impliquées, il pourrait être difficile, dans certains milieux, de procéder à l'élaboration d'une proposition en grand groupe. Dans ce genre de situation, il est recommandé de former un comité ad hoc qui pourra travailler sur une proposition. Cette dernière sera ensuite présentée à l'ensemble du personnel et validée au cours d'une assemblée générale (sans la présence de la direction).

Lorsque la proposition de moyens est jugée satisfaisante par le personnel de l'établissement, celle-ci est déposée à la direction, qui pourra l'accepter ou la refuser. Dans le cas où la direction rejette la proposition, celle-ci doit alors informer le personnel des motifs de sa décision et ces derniers disposent alors d'un nouveau délai de 30 jours pour présenter une nouvelle proposition tenant compte des commentaires de la direction.

Lorsque la proposition du personnel est finalement approuvée par la direction de l'établissement, celle-ci en informe le conseil d'établissement, ce qui met fin aux démarches entourant l'élaboration du projet éducatif.

PROCESSUS D'ÉLABORATION DES MOYENS DU PROJET ÉDUCATIF



MISES EN GARDE

COLLABORATION

Par leurs rôles respectifs dans les processus relatifs au projet éducatif, les personnes représentantes du personnel enseignant au sein du CPEPE/CPEPC et du conseil d'établissement doivent pouvoir compter sur le support et l'implication de leurs collègues. Ce support peut notamment s'exprimer par une participation active lors des consultations qui seront menées dans le cadre de la réalisation des travaux que ce soit en AGEE ou par tout autre moyen qui seront jugés pertinents.

AUTONOMIE PROFESSIONNELLE

Afin de protéger l'autonomie professionnelle des enseignantes et des enseignants, nous vous conseillons de vous assurer qu'aucune approche éducative ou pédagogique en particulier ne soit mentionnée dans le projet éducatif ou dans les moyens mis en annexe. Ce faisant, le personnel enseignant aura la possibilité d'adapter son enseignement en déterminant les approches qui conviennent le mieux pour répondre aux besoins changeants de ses élèves.

LES CIBLES

Nous vous conseillons vivement de faire tout en votre pouvoir pour éviter que les cibles prévues dans le projet éducatif ne soient chiffrées. L'approche chiffrée/quantitative répond aux impératifs de la gestion axée sur les résultats, mais se veut beaucoup trop simpliste pour être réellement représentative de la situation vécue dans l'établissement. Étant donné que l'enseignement se veut un processus complexe impliquant des êtres humains, il convient mieux de procéder avec une approche qualitative, qui fournit la latitude nécessaire pour prendre en compte l'évolution du contexte et de la population scolaire de l'établissement.

Avec la pénurie de main-d'œuvre qui frappe durement le monde de l'Éducation actuellement, nous vous conseillons également de vous assurer que le projet éducatif prévoit que l'atteinte des cibles est directement liée à la disponibilité des ressources. Ainsi, advenant le cas où une des ressources prévues soit absente, le conseil d'établissement pourra plus facilement en tenir compte lors de l'évaluation de l'atteinte, ou non, des cibles prévues au projet éducatif à la fin de la périodicité.

RESPONSABILITÉS PARTAGÉES

Afin d'éviter que la réussite éducative des élèves ne repose uniquement sur le travail du personnel enseignant, nous vous conseillons de vous assurer que le projet éducatif répartisse cette responsabilité sur l'ensemble des acteurs impliqués (personnel de l'école, direction d'établissement, parents, élèves, etc.). N'hésitez surtout pas à formuler des propositions allant en ce sens lors de l'élaboration du projet éducatif.

Toutefois, nous vous conseillons fortement de ne pas formuler de propositions concernant les autres corps d'emploi constituant l'équipe-école. Cela vous permettra d'éviter de provoquer une apparence d'ingérence dans leurs pratiques, et ainsi de préserver un climat de collaboration au sein de votre milieu.

DES DÉLAIS RAISONNABLES

Dans le cadre de son mandat de coordination, la direction devrait, généralement, vous présenter un calendrier des différentes étapes à réaliser dans le cadre de la démarche d'élaboration du projet éducatif. Nous vous invitons à vous assurer que cette planification vous offre suffisamment de temps pour digérer l'information et en discuter entre vous afin de vous forger une opinion éclairée. N'hésitez surtout pas à demander à votre direction de modifier sa planification si les délais vous semblent trop courts pour mener à bien les réflexions et les échanges nécessaires.

ANNEXES

EXTRAITS DES ENCADREMENTS LÉGAUX DU PROJET ÉDUCATIF

EXTRAITS DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

ARTICLES CONCERNANT LE PERSONNEL ENSEIGNANT

19. Dans le cadre du projet éducatif de l'école, des programmes d'activités ou d'études établis par le ministre et des dispositions de la présente loi, l'enseignant a le droit de diriger la conduite de chaque groupe d'élèves qui lui est confié.

L'enseignant, possédant une expertise essentielle en pédagogie, a notamment le droit:

- 1° de prendre les modalités d'intervention pédagogique qui correspondent aux besoins et aux objectifs fixés pour chaque groupe ou pour chaque élève qui lui est confié;
- 2° de choisir les instruments d'évaluation des élèves qui lui sont confiés afin de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les besoins et l'atteinte des objectifs par rapport à chacun des élèves qui lui sont confiés en se basant sur les progrès réalisés.
- 22. Il est du devoir de l'enseignant:
- 1° de contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié;
- 2° de collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre;
- 3° de prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne;
- 4° d'agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves;
- 5° de prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée;
- 6° de prendre des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle;
- 6.1° de collaborer à la formation des futurs enseignants et à l'accompagnement des enseignants en début de carrière:
- 7° de respecter le projet éducatif de l'école.

ARTICLES CONCERNANT LES ÉCOLES

36. L'école est un établissement d'enseignement destiné à dispenser aux personnes visées à l'article 1 les services éducatifs prévus par la présente loi et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447 et à collaborer au développement social et culturel de la communauté.

Elle a pour mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire.

Elle réalise cette mission dans le cadre d'un projet éducatif.

- 37. 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 éducative;
- 2° les orientations propres à l'école et les objectifs retenus pour améliorer la réussite éducative;
- 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 le centre de services scolaire.

Les orientations et les objectifs identifiés au paragraphe 2° du premier alinéa visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement du cadre national défini par la loi, le régime pédagogique et les programmes d'études établis par le ministre. Ils doivent également être cohérents avec le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.

Le projet éducatif doit respecter la liberté de conscience et de religion des élèves, des parents et des membres du personnel de l'école.

- **37.1.** La période couverte par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa de l'article 459.3.
- 74. Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite éducative ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue.

Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite éducative. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et du centre de services scolaire.

75. Le conseil d'établissement transmet au centre de services scolaire le projet éducatif de l'école et le rend public dans les 30 jours suivant cette transmission. Il rend également publique l'évaluation du projet éducatif de l'école. Le projet éducatif et son évaluation sont communiqués aux parents et aux membres du personnel de l'école.

Le projet éducatif prend effet le jour de sa publication.

- **96.13.** Le directeur de l'école assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin:
- 1° il coordonne l'analyse de la situation de l'école de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école; (...)
- 1.2° il coordonne l'élaboration, la révision et, le cas échéant, l'actualisation du plan de lutte contre l'intimidation et la violence;
- 2° il s'assure de l'élaboration des propositions visées dans le présent chapitre qu'il doit soumettre à l'approbation du conseil d'établissement;
- 2.1° il s'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre;
- 2.2° il transmet aux parents tout document que le conseil d'établissement leur adresse;
- 3° il favorise la concertation entre les parents, les élèves et le personnel et leur participation à la vie de l'école et à la réussite éducative;
- 4° il informe régulièrement le conseil d'établissement des propositions qu'il approuve en vertu de l'article 96.15.

Lorsque le directeur de l'école néglige ou refuse de soumettre à l'approbation du conseil d'établissement une proposition sur un sujet relevant de la compétence du conseil, dans les 15 jours de la date à laquelle le conseil en fait la demande, ce dernier peut agir sans cette proposition.

- **96.15.** Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues aux paragraphes 5° et 6°, des membres du personnel concernés, le directeur de l'école:
- 1° approuve, conformément aux orientations déterminées par le conseil d'établissement, les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves;

2° approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques;

3° approuve, conformément à la présente loi et dans le cadre du budget de l'école, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études;

4° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève, notamment les modalités de communication ayant pour but de renseigner ses parents sur son cheminement scolaire, en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le centre de services scolaire;

5° approuve les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire, sous réserve de celles qui sont prescrites par le régime pédagogique;

6° approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif.

Avant d'approuver les propositions prévues au paragraphe 3° du premier alinéa et celles relatives aux modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents d'un élève sur son cheminement scolaire visées au paragraphe 4° du premier alinéa, le directeur de l'école doit les soumettre à la consultation du conseil d'établissement.

Les propositions des enseignants ou des membres du personnel visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur de l'école en fait la demande, à défaut de quoi le directeur de l'école peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur de l'école n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel, il doit leur en donner les motifs.

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 4° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur de l'école. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur de l'école doit motiver par écrit sa demande de révision de note.

ARTICLES CONCERNANT LES CENTRES

97. Le centre de formation professionnelle est un établissement d'enseignement destiné à dispenser les services éducatifs prévus par le régime pédagogique applicable à la formation professionnelle établi par le gouvernement en vertu de l'article 448.

Le centre d'éducation des adultes est un établissement d'enseignement destiné à dispenser aux personnes visées à l'article 2 les services éducatifs prévus par le régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes établi par le gouvernement en vertu de l'article 448.

Les centres réalisent leur mission dans le cadre d'un projet éducatif.

Les centres sont aussi destinés à collaborer au développement social et culturel de la communauté.

97.1. Le projet éducatif du centre, qui peut être actualisé au besoin, comporte:

1° le contexte dans lequel il évolue et les principaux enjeux auxquels il est confronté, notamment en matière de réussite éducative et, dans le cas d'un centre de formation professionnelle, d'adéquation entre la formation et les besoins régionaux ou nationaux de main-d'oeuvre;

- 2° les orientations propres au centre et les objectifs retenus pour améliorer la réussite éducative;
- 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 le centre de services scolaire.

Les orientations et les objectifs identifiés au paragraphe 2° du premier alinéa visent l'application, l'adaptation et l'enrichissement du régime pédagogique et des programmes d'études établis par le ministre. Ils doivent également être cohérents avec le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.

- **97.2.** La période couverte par le projet éducatif doit s'harmoniser avec celle du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa de l'article 459.3.
- 109. Le conseil d'établissement analyse la situation du centre, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite éducative ainsi que les caractéristiques et les attentes du milieu qu'il dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire, il adopte le projet éducatif du centre, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue.

Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par le centre

et la réussite éducative. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel du centre et de représentants de la communauté et du centre de services scolaire.

109.1. Le conseil d'établissement transmet au centre de services scolaire le projet éducatif du centre et le rend public dans les 30 jours suivant cette transmission. Il rend également publique l'évaluation du projet éducatif du centre. Le projet éducatif et son évaluation sont communiqués aux élèves et aux membres du personnel du centre.

Le projet éducatif prend effet le jour de sa publication.

110.10. Le directeur du centre assiste le conseil d'établissement dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs et, à cette fin:

1° il coordonne l'analyse de la situation du centre de même que l'élaboration, la réalisation et l'évaluation périodique du projet éducatif du centre; (...)

2° il s'assure de l'élaboration des propositions visées dans le présent chapitre qu'il doit soumettre à l'approbation du conseil d'établissement;

2.1° il s'assure que le conseil d'établissement reçoit les informations nécessaires avant d'approuver les propositions visées dans le présent chapitre.

Lorsque le directeur du centre néglige ou refuse de soumettre à l'approbation du conseil d'établissement une proposition sur un sujet relevant de la compétence du conseil, dans les 15 jours de la date à laquelle le conseil en fait la demande, ce dernier peut agir sans cette proposition.

110.12. Sur proposition des enseignants ou, dans le cas des propositions prévues au paragraphe 4°, des membres du personnel concernés, le directeur du centre:

1° approuve les critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques;

2° approuve, dans le cadre du budget du centre, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études;

3° approuve les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le centre de services scolaire;

4° approuve les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visés par le projet éducatif.

Les propositions des enseignants ou des membres du personnel concernés visées au présent article sont faites selon les modalités établies par ceux-ci lors d'une assemblée convoquée à cette fin par le directeur du centre ou, à défaut, selon celles établies par ce dernier.

Une proposition des enseignants ou des membres du personnel concernés sur un sujet visé au présent article doit être donnée dans les 30 jours de la date à laquelle le directeur du centre en fait la demande, à défaut de quoi le directeur du centre peut agir sans cette proposition.

Lorsque le directeur du centre n'approuve pas une proposition des enseignants ou des membres du personnel concernés, il doit leur en donner les motifs.

Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages visées au paragraphe 3° du premier alinéa ne peuvent avoir pour effet de permettre la révision du résultat d'un élève par le directeur du centre. Elles doivent toutefois lui permettre de demander à l'enseignant à qui l'élève est confié de réviser le résultat qui lui a été attribué ou, en cas d'absence ou d'empêchement de cet enseignant, de confier la révision à un autre enseignant, conformément aux conditions et modalités déterminées par règlement du ministre. Le directeur du centre doit motiver par écrit sa demande de révision de note.

ARTICLES CONCERNANT LES CENTRES DE SERVICE SCOLAIRES

193.7. Le comité d'engagement pour la réussite des élèves a pour fonctions :

1° d'élaborer et de proposer au centre de services scolaire un plan d'engagement vers la réussite, conformément à l'article 209.1;

2° d'analyser les résultats des élèves et de formuler des recommandations au centre de services scolaire sur l'application du plan d'engagement vers la réussite approuvé par le centre de services scolaire;

3° de promouvoir, auprès des établissements, les pratiques éducatives, incluant celles en évaluation, issues de la recherche et liées aux orientations du plan d'engagement vers la réussite;

4° de donner son avis au centre de services scolaire sur toute question relative à la réussite des élèves.

193.8. Dans l'élaboration du plan d'engagement vers la réussite, le comité d'engagement pour la réussite des élèves consulte notamment le comité de parents, le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, le comité consultatif de gestion, les conseils d'établissement, les enseignants et les autres membres du personnel de même que les comités d'élèves.

Le comité de parents et le comité consultatif de gestion peuvent notamment faire des recommandations portant sur le contenu du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.

209.1. Pour l'exercice de ses fonctions et de ses pouvoirs, chaque centre de services scolaire approuve, sur proposition du comité d'engagement pour la réussite des élèves, un plan d'engagement vers la réussite cohérent avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère. Le plan d'engagement vers la réussite doit également, le cas échéant, répondre aux attentes signifiées en application de l'article 459.2. En outre, sa période doit s'harmoniser avec celle du plan stratégique du ministère conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa de l'article 459.3.

Le plan d'engagement vers la réussite que le centre de services scolaire peut actualiser au besoin sur recommandation du comité d'engagement pour la réussite des élèves doit comporter:

- 1° le contexte dans lequel il évolue, notamment les besoins de ses établissements, les principaux enjeux auxquels il est confronté ainsi que les caractéristiques et les attentes du milieu qu'il dessert;
- 2° les orientations et les objectifs retenus;
- 3° les cibles visées au terme de la période couverte par le plan;
- 4° les indicateurs, notamment nationaux, utilisés pour mesurer l'atteinte des objectifs et cibles visés;
- 5° une déclaration contenant ses objectifs quant au niveau des services offerts et quant à leur qualité;
- 6° tout autre élément déterminé par le ministre.

Le centre de services scolaire transmet au ministre son plan d'engagement vers la réussite et le rend public à l'expiration d'un délai de 60 à 90 jours après cette transmission ou d'un autre délai si le centre de services scolaire et le ministre en conviennent. Le plan d'engagement vers la réussite prend effet le jour de sa publication. Le centre de services scolaire doit, lors de la séance qui suit la prise d'effet de son plan d'engagement vers la réussite, présenter à la population le contenu de ce plan. Un avis public indiquant la date, l'heure et le lieu de cette séance doit être donné à la population au moins 10 jours avant sa tenue.

- **218.** Le centre de services scolaire favorise la mise en œuvre du projet éducatif de chaque école et de chaque centre.
- **220.** Le centre de services scolaire prépare un rapport annuel conformément aux dispositions du règlement pris en vertu de l'article 457.6 afin de rendre compte à la population de son territoire de la réalisation de son plan d'engagement vers la réussite et des résultats obtenus en fonction des objectifs et des cibles qu'il comporte.

Le centre de services scolaire doit faire mention dans ce rapport, de manière distincte pour chacun de ses établissements, de la nature des plaintes qui ont été portées à la connaissance de son directeur général par les directeurs d'établissement d'enseignement en application de l'article 96.12, des interventions qui ont été faites et de la proportion de ces interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève.

Le centre de services scolaire transmet une copie du rapport au ministre et le rend public au plus tard le 31 décembre de chaque année.

- **221.1.** Le centre de services scolaire s'assure, dans le respect des fonctions et pouvoirs dévolus à l'école, que chaque école s'est dotée d'un projet éducatif.
- **245.1.** Le centre de services scolaire s'assure, dans le respect des fonctions et pouvoirs dévolus au centre, que chaque centre s'est doté d'un projet éducatif.

ARTICLES CONCERNANT LES POUVOIRS DU MINISTRE DE L'ÉDUCATION

- **459.1.** Le ministre établit, après consultation des centres de services scolaires, les indicateurs nationaux qu'il met à la disposition de tous les centres de services scolaires aux fins notamment de leur permettre de dégager, dans leurs plans d'engagement vers la réussite, les principaux enjeux auxquels ils font face.
- **459.2.** Le ministre peut déterminer, pour l'ensemble des centres de services scolaires ou en fonction de la situation de l'un ou de certains d'entre eux, des orientations, des objectifs ou des cibles devant être pris en compte pour l'élaboration du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire.
- **459.3.** Le ministre peut prescrire à tout centre de services scolaire des modalités visant la coordination de l'ensemble de la démarche de planification stratégique entre les établissements d'enseignement, le centre de services scolaire et le ministère.

Il peut en outre, à la suite de la réception du plan d'engagement vers la réussite d'un centre de services scolaire, lui demander d'en différer la publication à l'intérieur du délai prescrit par l'article 209.1 ou de procéder à des modifications afin que la période couverte par ce plan soit harmonisée avec celle du plan stratégique du ministère conformément aux modalités prescrites, le cas échéant, en application du premier alinéa. Il peut aussi faire une telle demande afin que ce plan soit cohérent avec les orientations stratégiques et les objectifs du plan stratégique du ministère ou qu'il réponde aux attentes signifiées en application de l'article 459.2.

459.4. Le ministre procède à l'évaluation des résultats de la mise en œuvre du plan d'engagement vers la réussite de chaque centre de services scolaire, selon la périodicité qu'il détermine. Cette évaluation est transmise au centre de services scolaire.

Le ministre et le centre de services scolaire, après consultation du comité d'engagement pour la réussite des élèves, conviennent, le cas échéant, des correctifs qui doivent être mis en place afin d'assurer l'atteinte des orientations, des objectifs ou des cibles visés au plan d'engagement vers la réussite.

Lorsque, malgré les correctifs apportés, le ministre estime qu'il est peu probable que le centre de services scolaire puisse atteindre ces orientations, ces objectifs ou ces cibles, il peut prescrire toute mesure additionnelle que le centre de services scolaire doit mettre en place dans le délai que le ministre détermine.

EXTRAITS DE LA LOI SUR L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

6. Un ministère ou un organisme qui fournit directement des services aux citoyens rend publique une déclaration contenant ses objectifs quant au niveau des services offerts et quant à la qualité de ses services.

La déclaration porte notamment sur la diligence avec laquelle les services devraient être rendus et fournit une information claire sur leur nature et leur accessibilité.

Les services aux citoyens comprennent, pour l'application de la présente loi, les services offerts à la population et aux entreprises.

- **8.** Chaque ministère et organisme doit établir un plan stratégique couvrant une période de plus d'une année.
- 9. Un plan stratégique doit comporter:
- 1° une description de la mission du ministère ou de l'organisme;
- 2° le contexte dans lequel évolue le ministère ou l'organisme et les principaux enjeux auxquels il fait face;
- 3° les orientations stratégiques, les objectifs et les axes d'intervention retenus;
- 4° les résultats visés au terme de la période couverte par le plan;
- 5° les indicateurs de performance utilisés pour mesurer l'atteinte des résultats;
- 6° tout autre élément déterminé par le Conseil du trésor.

Le Conseil du trésor peut déterminer les renseignements que le plan doit comprendre, la période couverte par le plan, sa forme et la périodicité des révisions dont il doit faire l'objet.

- **24.** Un ministère ou un organisme doit préparer un rapport annuel de gestion. Ce rapport doit notamment comprendre:
- 1° une présentation des résultats obtenus par rapport aux objectifs prévus par le plan stratégique visé à l'article 8 et, le cas échéant, par le plan annuel de gestion des dépenses prévu à l'article 46; (...)
- 2° une déclaration du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme attestant la fiabilité des données contenues au rapport et des contrôles afférents;
- 3° tout autre élément ou renseignement déterminé par le Conseil du trésor.

Un rapport distinct doit être préparé pour toute unité administrative visée par une convention de performance et d'imputabilité ou être inclus dans une section distincte du rapport du ministère ou de l'organisme. Son contenu est déterminé dans cette convention ou, le cas échéant, à l'entente de gestion.

EXTRAITS DE L'ENTENTE LOCALE

- **4-1.02** La Commission ou l'autorité compétente en place doit obligatoirement porter à l'attention des organismes de participation prévus au présent chapitre tout objet de consultation prévu à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention.
- **4-1.03** La Commission ou l'autorité compétente en place ne peut mettre en application une décision relative à un objet qui est matière à participation avant que l'organisme approprié de participation n'ait fait connaître sa recommandation sur le sujet dans le délai prescrit.

4-2.07 Le CPEPE est consulté sur:

- 1. l'organisation pédagogique de l'école;
- 2. le choix des dates, heures et le projet d'ordre du jour des rencontres collectives;
- 3. la répartition de l'argent affecté à l'école;
- 4. l'organisation générale des activités étudiantes;
- 5. les critères généraux reliés à la distribution des locaux;
- 6. les critères généraux reliés à l'utilisation des locaux pour les services de garde;
- 7. l'accueil et l'intégration des stagiaires dans l'école, sous réserve de l'annexe 2;
- 8. les grilles de surveillance prévues à la clause 5-3.21 D) dans les délais prévus à 5-3.21 E);
- 9. les grilles de suppléance dépannage prévues à la clause 8-7.11 D);
- 10. les règles de passage, de promotion et de classement des élèves;
- 11. le programme des journées pédagogiques;
- 12. la fixation des journées pédagogiques école dans le calendrier;
- 13. le moment fixé pour les récréations;
- 14. le système utilisé pour faire rapport à la direction des retards et des absences des élèves (8-2.01 8);
- 15. l'application dans l'école de la politique d'évaluation de la Commission;
- 16. le choix des manuels et du matériel didactique (8-1.03);
- 17. le système pour faire rapport à la direction de l'école et aux parents du rendement de l'élève (8-2.01 6);
- 18. les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités dans l'école (5-3.21);
- 19. les critères de confection des horaires des spécialistes et des titulaires dans les écoles primaires;
- 20. les modalités de l'entrée des élèves au début de l'année scolaire incluant l'entrée progressive au préscolaire;
- 21. les modalités d'implantation des nouvelles méthodes pédagogiques dans l'école;
- 22. l'élaboration des règlements de l'école pour les élèves et leurs modalités d'application;
- 23. l'application du projet éducatif de l'école;
- 24. les critères généraux de nomination des enseignantes et enseignantsressources au secondaire;
- 25. tout autre objet prévu par la Loi sur l'instruction publique (LIP) ou par la convention collective.

Pour les sujets de consultation du personnel enseignant prévus par la LIP, le CPEPE est l'organisme reconnu. Les décisions peuvent être prises en assemblée générale des enseignantes et enseignants, mais le CPEPE doit entériner la décision.

Les décisions relatives à tout objet de consultation relèvent de l'autorité compétente de l'école.

- **4-2.09** Entre le moment où le CPEPE est saisi d'un objet et celui où il fait sa recommandation, le CEE doit avoir un délai de 5 jours de travail, ou un cycle-horaire s'il y a lieu, pour remplir ses obligations. Ce délai peut être prolongé s'il y a accord entre l'autorité compétente de l'école et le CEE.
- **11-6.02** La Commission ou l'autorité compétente en place doit obligatoirement porter à l'attention des organismes de participation prévus au présent chapitre tout objet de consultation prévu à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention.
- **11-6.03** La Commission ou l'autorité compétente en place ne peut mettre en application une décision relative à un objet qui est matière à participation avant que l'organisme approprié de participation n'ait fait connaître sa recommandation sur le sujet dans le délai prescrit.

11-6.11 Le CPEPC est consulté sur:

- 1. l'organisation pédagogique du centre;
- 2. le choix des dates, heures et le projet d'ordre du jour des rencontres collectives;
- 3. la répartition de l'argent affecté au centre;
- 4. l'organisation générale des activités étudiantes;
- 5. les critères généraux reliés à la distribution des locaux;
- 6. l'accueil et l'intégration des stagiaires dans le centre, sous réserve de l'annexe 2;
- 7. le programme des journées pédagogiques;
- 8. la fixation des journées pédagogiques centre dans le calendrier;
- 9. le système utilisé pour faire rapport à la direction des retards et des absences des élèves;
- 10. l'application dans le centre de la politique d'évaluation de la Commission;
- 11. le choix des manuels et du matériel didactique;
- 12. le système pour faire rapport à la direction du centre du rendement de l'élève;
- 13. les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités dans le centre;
- 14. les modalités d'implantation des nouvelles méthodes pédagogiques dans le centre;
- 15. l'élaboration des règlements du centre pour les élèves et leurs modalités d'application;
- 16. l'application du plan de réussite du centre;
- 17. tout autre objet prévu à la Loi sur l'instruction publique (LIP) ou à la convention collective.

Pour les sujets de consultation du personnel enseignant prévus par la LIP, le CPEPC est l'organisme reconnu. Les décisions peuvent être prises en assemblée générale des enseignantes et enseignants mais le CPEPC doit entériner la décision.

Les décisions relatives à tout objet de consultation relèvent de l'autorité compétente du centre.

- **11-6.13** Entre le moment où le CPEPC est saisi d'un objet et celui où il fait sa recommandation, le CEE doit avoir un délai de 5 jours de travail pour remplir ses obligations. Ce délai peut être prolongé s'il y a accord entre l'autorité compétente du centre et le CEE.
- **13-6.02** La Commission ou l'autorité compétente en place doit obligatoirement porter à l'attention des organismes de participation prévus au présent chapitre tout objet de consultation prévu à l'une ou l'autre des dispositions de la présente convention.

13-6.03 La Commission ou l'autorité compétente en place ne peut mettre en application une décision relative à un objet qui est matière à participation avant que l'organisme approprié de participation n'ait fait connaître sa recommandation sur le sujet dans le délai prescrit.

13-6.11 Le CPEPC est consulté sur :

- 1. l'organisation pédagogique du centre;
- 2. le choix des dates, heures et le projet d'ordre du jour des rencontres collectives;
- 3. la répartition de l'argent affecté au centre;
- 4. l'organisation générale des activités étudiantes;
- 5. les critères généraux reliés à la distribution des locaux;
- 6. l'accueil et l'intégration des stagiaires dans le centre, sous réserve de l'annexe 2;
- 7. le programme des journées pédagogiques;
- 8. la fixation des journées pédagogiques centre dans le calendrier;
- 9. le système utilisé pour faire rapport à la direction des retards et des absences des élèves;
- 10. l'application dans le centre de la politique d'évaluation de la Commission;
- 11. le choix des manuels et du matériel didactique;
- 12. le système pour faire rapport à la direction du centre du rendement de l'élève;
- 13. les critères généraux de répartition des fonctions et responsabilités dans le centre;
- 14. les modalités d'implantation des nouvelles méthodes pédagogiques dans le centre;
- 15. l'élaboration des règlements du centre pour les élèves et leurs modalités d'application;
- 16. l'application du plan de réussite du centre;
- 17. tout autre objet prévu à la Loi sur l'instruction publique (LIP) ou à la convention collective.

Pour les sujets de consultation du personnel enseignant prévus par LIP, le CPEPC est l'organisme reconnu. Les décisions peuvent être prises en assemblée générale des enseignantes et enseignants, mais le CPEPC doit entériner la décision.

Les décisions relatives à tout objet de consultation relèvent de l'autorité compétente du centre.

13-6.13 Entre le moment où le CPEPC est saisi d'un objet et celui où il fait sa recommandation, le CEE doit avoir un délai de 5 jours de travail pour remplir ses obligations. Ce délai peut être prolongé s'il y a accord entre l'autorité compétente du centre et le CEE.

LISTE NON EXHAUSTIVE D'EXEMPLES DE DONNÉES QUI PEUVENT ÊTRE CONSIDÉRÉES LORS DE L'ÉLABORATION DU CONTEXTE DANS LEQUEL ÉVOLUE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT¹

ENVIRONNEMENT EXTERNE

- Le contexte socioéconomique du territoire (hausse ou baisse de la démographie, niveau de scolarité moyen des parents, etc.);
- les formes de collaboration avec des organismes et des partenaires pouvant soutenir l'éducation;
- l'offre de services pédagogiques (petite enfance, préscolaire 4 et 5 ans, primaire, secondaire, éducation des adultes, formation professionnelle, enseignement supérieur) sur le territoire environnant de l'établissement:
- l'indice de milieu socioéconomique;
- l'indice du seuil de faible revenu;
- le type ou le degré de soutien et d'accompagnement des parents dans l'éducation de leur enfant;
- le statut familial des élèves.

ENVIRONNEMENT INTERNE

Les élèves et leur réussite

Indicateurs nationaux fournis par le ministère de l'Éducation:

- la proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou plus;
- le taux de réussite aux épreuves uniques en 4e et en 5e secondaire;
- le taux annuel de sortie sans diplôme ni qualification (taux de décrochage).

Autres indicateurs nationaux fournis par le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement:

- le taux de réussite aux épreuves obligatoires et uniques;
- le taux annuel de décrochage, s'il y a lieu;
- le taux d'obtention d'un diplôme ou d'une qualification.

Portrait statistique des effectifs scolaires:

- le nombre d'élèves par niveau ou par secteur;
- les prévisions d'effectifs pour les 5 prochaines années;
- le nombre d'élèves fréquentant le service de garde, s'il y a lieu.

Portrait statistique des effectifs scolaires au secteur de la formation professionnelle:

- I'âge moyen des élèves;
- le pourcentage d'élèves de moins de 20 ans;
- le pourcentage d'élèves titulaires d'un diplôme d'études secondaires.

¹ Source: Guide 4 de la GAR.

Caractéristiques des élèves:

- la nationalité;
- la langue maternelle.

Caractéristiques liées à la réussite éducative :

- le nombre d'élèves ayant un plan d'intervention;
- le pourcentage d'élèves HDAA;
- le pourcentage d'élèves HDAA intégrés;
- le nombre de situations d'intimidation ou de violence par année;
- le pourcentage d'absentéisme chez les élèves;
- le nombre de sorties de classe (expulsions) par année;
- la proportion d'élèves engagés dans les activités parascolaires (activités étudiantes, sports interscolaires, activités communautaires, etc.);
- le degré de motivation des élèves;
- la proportion d'élèves capables d'organiser leur travail de façon satisfaisante.

Le personnel et l'organisation scolaires

- Le nombre d'enseignantes et d'enseignants de même que le nombre de membres du personnel professionnel et du personnel de soutien;
- la stabilité du personnel;
- l'offre pédagogique de l'établissement d'enseignement (options, profils, programmes, etc.);
- l'offre de services d'adaptation scolaire;
- l'offre de services complémentaires;
- l'offre de services de garde aux élèves, s'il y a lieu;
- l'offre d'activités parascolaires;
- les pratiques d'encadrement des élèves;
- les pratiques éducatives;
- le niveau d'intégration des technologies de l'information et de la communication;
- les services d'aide à l'apprentissage offerts aux élèves;
- les pratiques évaluatives.

L'établissement d'enseignement

- Les ressources financières;
- l'équipement technologique;
- le nombre de bâtiments et leur état;
- le nombre et le type de locaux spécialisés;
- la disponibilité des locaux.

39

PROPOSITIONS DE PROCÉDURES EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DE L'ÉCOLE (AGEE)

PROCÉDURES POUR LES OBJETS DE CONSULTATION, DE PROPOSITION ET DE PARTICIPATION

On s'adresse toujours et seulement à la présidence de débats.

1. PRÉSENTATION DU SUJET

Présentation par la présidence du CPEPE. Recommandation du CEE s'il y a lieu.

2. COMITÉ PLÉNIER D'ÉCHANGES ET D'INFORMATION

Questions et commentaires: On pose des questions à la présidence du CPEPE ou à la personne déléguée syndicale, on émet de brefs commentaires.

- Maximum de deux (2) minutes par intervention.
- Maximum de deux (2) interventions par enseignante ou enseignant.

3. COMITÉ PLÉNIER D'ANNONCE DE PROPOSITIONS

Une enseignante ou un enseignant annonce et présente une proposition ou un amendement.

- Pas de maximum de propositions ou d'amendements.
- Une personne qui propose et une qui appuie la proposition ou l'amendement.
- Maximum de trois (3) minutes par intervention (annonce et présentation de la proposition ou de l'amendement).

4. DÉLIBÉRANTE

Argumentation: On se prononce pour ou contre une proposition ou un amendement.

- Maximum de deux (2) minutes par enseignante ou enseignant.
- Maximum d'une intervention par enseignante ou enseignant.

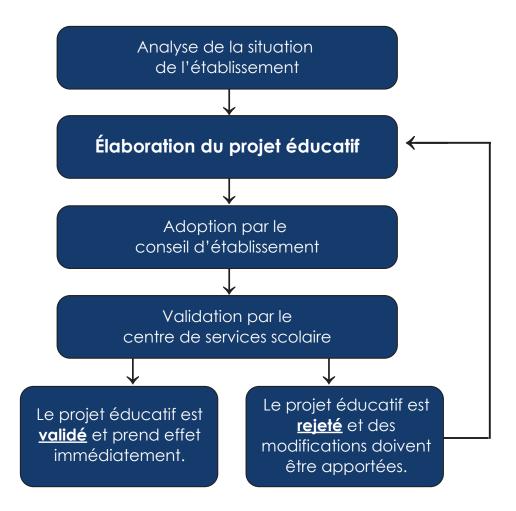
5. DROIT DE RÉPLIQUE

Dernier droit de parole des personnes qui ont formulé une proposition ou des amendements.

- Uniquement s'il y a eu une intervention contre la proposition ou l'amendement lors de la délibérante.
- Uniquement pour les personnes qui ont formulé des propositions ou des amendements.
- Maximum de deux (2) minutes par intervention.
- Maximum d'une intervention par personne qui a formulé une proposition ou un amendement.

6. VOTE

ÉTAPES DE L'ÉLABORATION DU PROJET ÉDUCATIF



Grille d'analyse de la conformité du projet éducatif

Établissement:

L'ÉTABLISSEMENT EN QUELQUES CHIFFRES	Préscolaire	Primaire	Secondaire	FP* et FGA**	TOTAL
Nombre d'élèves					
Nombre d'enseignants					
Nombre de membres du personnel de soutien					
Nombre de membres du personnel professionnel					
Indice de défavorisation (IMSE)					
État budgétaire au 30 juin (équilibre, surplus ou déficit)					

FP: formation professionnelle.
 FGA: formation générale des adultes.
 IMSE: Indice de milieu socioéconomique.

C.D.	CRITÈRES		Conform	Références	
CRITERES		Oui	Non	En partie	References
1.	CONTENU DU PROJET ÉDUCATIF				
1.1	L'établissement décrit le contexte dans lequel il évolue				LIP, art. 37.1 et 97.1
1.2	L'établissement décrit les principaux enjeux auxquels il est confronté, notamment en matière de réussite éducative				LIP, art. 37.1 et 97.1
	1.2.1 Pour le centre de formation professionnelle: les principaux enjeux auxquels il est confronté, notamment en matière de réussite scolaire et d'adéquation entre la formation et les besoins régionaux de main-d'œuvre, sont décrits				LIP, art. 97.1
1.3	L'établissement inclut dans son projet éducatif des orientations qui découlent des enjeux ciblés				LIP, art. 37 et 97.1
1.4	L'établissement inclut dans son projet éducatif des objectifs à atteindre pour améliorer la réussite des élèves				LIP, art. 37 et 97.1
1.5	L'établissement inclut des cibles dans son projet éducatif				LIP, art. 37 et 97.1
1.6	L'établissement inclut dans son projet éducatif les indicateurs utilisés pour mesurer l'atteinte de ses objectifs et de ses cibles				LIP, art. 37 et 97.1
1.7	L'établissement précise la périodicité de l'évaluation du projet éducatif				LIP, art. 37 et 97.1
1.8	L'établissement a assuré la cohérence de son projet éducatif avec le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) de son centre de services scolaire (CSS) ou de sa commission scolaire (CS)				LIP, art. 37 et 97.1
1.9	L'établissement a harmonisé la période de son projet éducatif avec celle du PEVR de son CSS ou de sa CS				LIP, art. 37.1 et 97.2
1.10	L'établissement inclut le développement durable dans la détermination des enjeux, des orientations, des objectifs, des cibles et des indicateurs de son projet éducatif				Non prescriptif





SECTEURS JEUNES, FP ET FGA

Aide-mémoire pour l'élaboration du projet éducatif (LIP, art. 97.1 et 109) (à titre indicatif)

(9) DÉVELOPPEMENT DURABLE

Quelles sont, sur le plan tant administratif que pédagogique, les initiatives ou activités déjà en place en matière de développement durable? Pourrions-nous faire plus autrement?

La direction joue un rôle de leadership pour rassembler les différents acteurs autour du projet éducatif.

ÉTAPES	PISTES D'ACTION	QUESTIONS À SE POSER À DÉTERMIN
Étape 1 Préparation de la démarche	 S'approprier le guide Le projet éducatif¹ publié par le ministère de l'Éducation Former un comité de pilotage Convenir avec le comité de pilotage de la démarche d'élaboration et des rôles et responsabilités de tous les acteurs concernés Établir un échéancier de travail Présenter le contenu du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) aux membres du personnel et au conseil d'établissement 	 Quel sera le rôle du comité de pilotage? Qui fera partie du comité de pilotage? Quel sera l'échéancier de travail pour le comité de pilotage? À quel moment faut-il présenter la démarche aux membres du personnel, aux partenaires et au conseil d'établissement À quel moment y a-t-il lieu de prévoir des consultations avec les parents, les élèves, la communauté, etc.?
Étape 2 Analyse du contexte dans lequel évolue l'établissement d'enseignement	 Consulter tous les acteurs dans le but de brosser un portrait des actions porteuses, des forces de milieu, des zones de vulnérabilité et des résultats obtenus sur le plan de la réussite scolaire, ainsi que de l'environnement externe et interne de l'établissement Établir, avec le comité de pilotage, un consensus sur les améliorations à apporter Présenter l'évolution des travaux aux membres du personnel et au conseil d'établissement Note: L'annexe 2 du guide Le Projet éducatif fournit, à titre d'exemple, une liste d'indicateurs qui peuvent être pris en considération dans l'analyse de l'environnement externe et de l'environnement interne de l'établissement d'enseignement. 	 Où en sommes-nous? Quels types de collectes de données allons-nous effectuer pour déterminer les enjeux, les orientations, les objectifs et les indicateurs? (questionnaires, groupes de discussion, etc.) Quels sont les services, les approches ou les partenariats mis en place depuis le dernier projet éducatif? Ont-ils répondu aux défis de l'établissement? De quelles façons? Qu'est-ce qui caractérise principalement l'environnement de l'établissement? Est-ce que le portrait de l'établissement a changé (clientèle, besoins des élèves, environnement physique, etc.)?
Étape 3 Détermination des enjeux, des orientations, des objectifs, des indicateurs et des cibles	DÉTERMINATION DES ORIENTATIONS Formuler un énoncé de la vision éducative de l'établissement et de ses valeurs Déterminer les enjeux, les orientations et les objectifs en choisissant des indicateurs et des cibles en accord avec le PEVR et selon l'analyse du contexte Prévoir des rencontres d'échange avec le conseil d'établissement Consulter les acteurs concernés sur les choix effectués et apporter les modifications jugées pertinentes (il est important de tenir compte du service de garde s'il y a lieu) Soumettre pour adoption le projet éducatif au conseil d'établissement DIFFUSION CSS: Le conseil d'établissement transmet au centre de services scolaire (CSS) le projet éducatif de l'école ou du centre et le rend public dans les 30 jours suivant cette transmission CS: Le conseil d'établissement transmet à la commission scolaire (CS) le projet éducatif de l'école ou du centre et le rend public à l'expiration d'un délai de 60 à 90 jours après cette transmission, ou d'un autre délai si le conseil d'établissement et la commission scolaire en conviennent Le conseil d'établissement rend également publique l'évaluation du projet éducatif Le projet éducatif et son évaluation sont communiqués aux parents et aux membres du personnel de l'école; aux élèves et aux membres du personnel du centre Le projet éducatif prend effet le jour de sa publication	 Où voulons-nous nous rendre? Comment définir notre vision? Que voulons-nous améliorer? Comment mobiliser les membres du personnel dans le choix des enjeux, des orientations et des objectifs à atteindre? Allons-nous poursuivre certains des objectifs, des orientations, des cibles ou des indicateurs? Quels sont les indicateurs pertinents à retenir? Quels sont les changements à apporter sur le plan de la persévérance scolaire et de la réussite éducative? Quels sont les changements à apporter sur le plan de l'obtention des diplômes et de la qualification? Doit-on prévoir de nouveaux services, approches ou partenariats?
Étape 4 Mise en œuvre et suivi du projet éducatif	MISE EN ŒUVRE Convenir du plan d'action avec les membres du personnel concernés, c'est-à-dire des moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs et les cibles choisis (LIP, art. 96.15 et 110.12) Informer le conseil d'établissement des propositions retenues pour le plan d'action conformément aux articles 96.13 et 110.10 de la LIP SUIVI L'elaborer des outils de collecte de données et de suivi (tableau de bord, plan d'action, etc.) Établir un calendrier de suivi de la progression des résultats et de l'utilisation des ressources avec le comité de pilotage et le conseil d'établissement (ex.: bilan mi-parcours ou suivi par étape) (LIP, art. 97.1) Analyser l'atteinte des cibles et des objectifs ainsi que l'efficience des actions mises en œuvre, et définir les modifications à apporter Note: Le plan d'action est un outil de mise en œuvre du projet éducatif. Il peut être modifié en cours de route en fonction de l'évaluation du contexte ou des résultats. Il ne fait pas partie du contenu prescrit pour un projet éducatif.	 Quelles actions allons-nous entreprendre pour la mise en œuvre et le suivi du projet éducatif? Les actions choisies sont-elles en accord avec les objectifs retenus? Ces actions sont-elles pertinentes pour répondre à la problématique soulevée dans l'analyse de la situation? Quelles actions est-il possible d'entreprendre pour mobiliser le milieu en vue de l'atteinte des objectifs du projet éducatif? Comment s'assurer de la mise en œuvre et du suivi du plan d'action? Comment pouvons-nous maximiser l'utilisation des ressources afin d'atteindre les objectifs?
Étape 5 Reddition de comptes du projet éducatif	 › Analyser, avec le conseil d'établissement, les résultats obtenus, et faire une évaluation du projet éducatif (LIP, art. 74 et 109) › Communiquer aux partenaires et à la communauté les résultats et l'évaluation du projet éducatif › Rendre publics les résultats obtenus au terme de la réalisation du projet éducatif (LIP, art. 75 et 109.1) 	 Les actions donnent-elles les résultats attendus? Y a-t-il des pratiques innovantes, à intégrer au quotidien? Quelles sont les retombées sont observées à la suite de la mise en œuvre des moyens retenus? Est-ce que, dans l'ensemble, les actions réalisées ont un effet sur l'engagement scolaire des élèves, leur persévérance et leur réussite éducative?

Lien vers la fiche Projet éducatif de la formation obligatoire pour les membres des conseils d'établissement: https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/education/publications-adm/Centre_de_services_scolaire/Fiche_5_Projet_educatif.pdf?1605627608

1. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. Le Projet éducatif, 2021. Le guide est disponible sur le site Internet du ministère de l'Éducation à l'adresse suivante: education.gouv.qc.ca.





NOTES

45

NOTES

	_
	_
	_
	_
-	_
	_
	_
	_
	_
	_

NOTES

SOURCES

Fédération autonome de l'enseignement (FAE)

Loi sur l'instruction publique (LIP)

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES)

documents du SEPÎ

syndicats affiliés à la FAE

Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPÎ)

745, 15° Avenue | Montréal (Québec) H1B 3P9

Tél.: 514 645-4536 | Téléc.: 514 645-6951 courrier@sepi.qc.ca | **www.sepi.qc.ca**