|  |
| --- |
| **PROCÈS-VERBAL****COMPTE-RENDU DES DÉCISIONS ET DES RECOMMANDATIONS****Comité de participation des enseignants** |

|  |  |
| --- | --- |
| **École/Centre** | Nom de l’établissement |
| **Réunion du**  | Date |
| **Lieu de la réunion** | Lieu |

|  |  |
| --- | --- |
| **Membres du CPE présents :****-****-** | **Membres du CPE absents :****-****-** |
| **Personnes ressources invitées :**- M./Mme Direction de l’école**-** M./Mme Délégué syndicale |

1. **Ouverture de la réunion**

La réunion débute à 88h88

1. **Lecture et adoption de l’ordre du jour**

Proposé par nom du membre, appuyé de nom du membre

L’ordre du jour est adopté.

*C’est le moment pour ajouter de nouveaux points en varia*

1. **Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du** **Jour mois année**

Proposé par nom du membre, appuyé de nom du membre

Le procès-verbal est adopté.

*C’est le moment où les personnes présentes lors de cette réunion peuvent proposer des corrections au procès-verbal*

1. **Suivi du procès-verbal ou Affaires découlant**

*Si certaines décisions ou recommandations nécessitaient des suivis auprès de la direction ou autres intervenants, c’est le moment d’exprimer et de noter les suivis effectués, ainsi que sur l’évolution de certains dossiers. Il est toujours bon de laisser des traces écrites*

1. **Nouveaux sujets**

*Il est bon de noter à chaque sujet s’il s’agit d’un point d’information, d’échange (discussions) ou de décision (vote et recommandation), ainsi que l’objet de consultation avec la clause comme référence*

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 - Décision**4-2.11** L’utilisation et le contenu des journées pédagogiques | Il est recommandé par le CPE que la journée pédagogique du JJ mois 20AA soit consacrée à de la planification et à du temps pour se concerter entre collègues.Proposé par nom du membre, appuyé de nom du membreLa proposition est adoptée/rejetée. |
| 5.2 – Échange8-7 11 E. L’établissement du système de suppléance dépannage | La direction nous présente le système de suppléance dépannage qu’elle veut mettre en place. Discussions concernant ce qui nous est présenté. Les recommandations du CPE suivront à la prochaine réunion. |
| 5.3 – Échange4-2.11 10. La répartition du budget pédagogique affecté à l’école | Les membres du CPE questionnent la direction de l’école sur l’utilisation des sommes allouées à l’Annexe XLVII de notre entente nationale pour soutenir les écoles défavorisées afin de favoriser la stabilité des équipes enseignantes. Comment cet argent a été dépensée pour l’année scolaire en cours?Les membres du CPE questionnent la direction de l’école concernant l’utilisation des sommes prévues à l’Annexe LXXI pour la compensation des ATP confiées en sus. Comment la direction compte-elle utiliser ces sommes d’argent? |
| 5.4 |  |

1. **Varia**

*Aussi nommé « Questions diverses »., le point varia sert surtout à traiter des questions qui n’avaient pas été annoncées lors de la convocation de la réunion et qui sont de moindres importances.*

*À moins que tous les membres du CPE soient présents et y consentent, il n’est pas recommandé de traiter de points de décision en varia.*

1. **Fermeture de la réunion**

La fermeture de la réunion est constatée à 88h88

Granby, le JJ mois 20AA

M./Mme Prénom Nom

Directeur/trice d’établissement

École/Centre école Lorem Ipsum

Centre de service scolaire du Val-des-Cerfs

**Objet : Recommandation du CPE au sujet de …**

Madame/Monsieur Nom,

À la suite de la réunion du Comité de participation des enseignants du JJ mois 20AA, en réponse à la consultation au sujet de l’élaboration et la modification des règlements de l’école qui apparaissait au point 5.1 de l’ordre du jour de notre réunion et en référence à la clause 4-2.11 de l’Entente locale, le CPE vous fait la recommandation suivante :

*Inscrire la recommandation tel qu’elle apparaît à votre procès-verbal. Nul besoin de préciser qui a été le proposeur ou l’appuyeur. Une fois qu’elle est adoptée, c’est une décision du CPE.*

Le CPE apprécierait connaître votre réponse en regard de cette recommandation. En accord avec la clause 4-2.15 de l’Entente locale, nous nous attendons à ce que, dans un délai raisonnable, vous étudiez notre recommandation et que vous nous informiez des décisions prises et, en cas de refus, des motifs. À défaut d’une réponse écrite de votre part dans les dix (10) jours ouvrables, nous comprendrons que vous acquiescez à notre recommandation.

Nous vous remercions de votre collaboration et nous vous prions d’agréer nos meilleures salutations.

*Signature de la présidence du CPE*

Signature

Prénom Nom

Présidence du Comité de participation des enseignants

Granby, le JJ mois 20AA

M./Mme Prénom Nom

Directeur/trice d’établissement

École/Centre école Lorem Ipsum

Centre de service scolaire du Val-des-Cerfs

**Objet : Absence de consultation du CPE**

Madame/Monsieur Nom,

En date du JJ mois 20AA, le Comité de participation des enseignants *(ou l’assemblée générale des membres du personnel de l’école)*, n’a toujours pas été consulté sur les besoins de perfectionnement et des priorités du CPE à ce sujet, alors que le tout devait être établi au plus tard le 31 octobre, tel qu’indiqué à la clause 7-2.08 de l’Entente locale.

Constatant ainsi l’absence de consultation de votre part, nous vous le soulignons par écrit, tel que prévu à la clause 4-1.04 de l’Entente locale, que l’on peut lire comme suit :

« Lorsqu’une disposition de la convention collective ou de la Loi sur l’instruction publique prescrit au Centre de services ou l’autorité compétente l’obligation de consulter un ou des organismes prévus au présent chapitre, l’absence de consultation doit être soulignée par écrit à l’autorité compétente dans les meilleurs délais afin de permettre réalistement à celle-ci d’effectuer la consultation prévue dans les dix jours de la réception de l’avis. »

Nous nous attendons ainsi à être consulté dans les 10 jours de la réception de cet avis. Votre délai se terminant le JJ mois 20AA. Finalement, le CPE devra bénéficier d’un délai raisonnable pour répondre à cette consultation (EL 4-2.14).

Nous vous remercions de votre collaboration et nous vous prions d’agréer nos meilleures salutations.

*Signature de la présidence du CPE*

Signature

Prénom Nom

Présidence du Comité de participation des enseignants