



Équipe consultative d'école locale (ECEL) – Forum aux questions

Une Équipe consultative d'école locale (ECEL) est un groupe de membres élus et nommés qui existera dans toute école DCPS. L'équipe est formée de parents, de professeurs, du personnel scolaire non enseignant, d'un membre de la communauté et, dans certains cas, d'élèves afin de conseiller le proviseur sur les questions qui encouragent de larges attentes et d'excellents résultats de la part des élèves.

Ce document fournit en un coup d'œil les informations nécessaires à toute personne intéressée à en savoir plus sur le fonctionnement escompté de l'ECEL. Dans certains cas, ce document fait référence à certaines pages du document complet des directives SY15-16 LSAT, qui peut être récupéré en copiant et collant ce lien dans votre navigateur. <http://dcps.dc.gov/page/local-school-advisory-teams-lsat>

Question 1 : À quelle fréquence les élections de l'ECEL ont-elles lieu ?

Réponse 1 : Les élections ont lieu annuellement entre le 1^{er} mai et le 30 juin. L'ECEL nouvellement élue est en fonction toute l'année scolaire suivante. Si l'ECEL a lancé une initiative critique et que sa poursuite est nécessaire, son mandat peut être prorogé d'une année. Toute exception doit être soumise à l'approbation du bureau de l'Office of Family and Public Engagement (voir page 10).

Question 2 : Que se passerait-il si les élections n'avaient pas lieu à la fin de l'année scolaire ? Quand pouvons-nous organiser les élections ?

Réponse 2 : Tous les efforts doivent être mis en œuvre pour organiser les élections entre le 1^{er} mai et le 30 juin afin de fournir assez de temps à la nouvelle ECEL de planifier l'année scolaire suivante. Cependant, s'il existe des circonstances atténuantes expliquant les raisons pour lesquelles ces élections n'ont pas pu avoir lieu, les écoles doivent les organiser dès le début de la nouvelle année scolaire, avec un préavis minimum de trois semaines à la communauté scolaire (voir page 10).

Question 3 : Les élections pour les parents, les enseignants, le personnel et les membres de la communauté doivent-elles être organisées dans un ordre particulier ?

Réponse 3 : Les élections des parents, des enseignants et du personnel non enseignant peuvent se dérouler dans n'importe quel ordre mais doivent toutes s'effectuer *avant* qu'une décision soit prise concernant un membre de la communauté devant servir l'ECEL. Si l'ECEL décide d'accepter un membre de la communauté dans son équipe, ce dernier doit résider dans le secteur de l'école (voir page 6).

Question 4 : Qui peut-être président ou secrétaire de l’ECEL ?

Réponse 4 : Le président de l’ECEL *doit* être un parent d’un élève en cours de scolarité, un enseignant ou un membre du personnel non enseignant en fonction. Il peut aussi y avoir des coprésidents, en général un parent et un enseignant en fonction. Le membre représentant de la communauté à l’ECEL *ne peut pas* devenir président ou coprésident de l’ECEL. Le secrétaire peut être tout membre de l’ECEL (voir page 8).

Question 5 : Comment les parents sont-ils élus à l’ECEL ?

Réponse 5 : L’association scolaire Parents-Enseignants (PTA), l’Organisation Parents-Enseignants (PTO), l’Association scolaire à domicile (HSA) ou toute autre syndicat officiel de parents d’élève de l’établissement scolaire peut organiser les élections. Remarque : un parent/gardien légal ne doit pas nécessairement faire partie d’un syndicat de parents pour pouvoir se présenter ou être élu à l’ECEL (voir page 10).

Question 6 : L’ECEL n’est aucunement représentatif des diverses races, ethnies, groupes linguistiques et classes de la population scolaire. Comment mettre en place une ECEL plus représentative ?

Réponse 6 : Si tous les membres de l’ECEL en conviennent, l’ECEL peut accepter d’autres membres pour assurer une plus grande diversité académique et sociale. Le nombre maximum de membres autorisés à l’ECEL est fixé à 15 (voir page 6).

Question 7 : À quelle fréquence doit se réunir l’ECEL ?

Réponse 7 : L’ECEL doit se réunir au minimum 4 fois par an, de préférence en septembre, décembre, février et mai. Il n’existe cependant aucune limite au nombre de réunions de l’ECEL. Il ne faut pas oublier que le calendrier doit tenir compte des différents impératifs des parents, du personnel scolaire et du proviseur.

Question 8 : Les réunions de l’ECEL sont-elles toutes ouvertes à la communauté scolaire ?

Réponse 8 : Sauf indication contraire, toutes les réunions de l’ECEL sont ouvertes à la communauté scolaire. Un avis de réunion devrait être communiqué aux familles et aux membres du personnel dans le bulletin d’actualités scolaire, les prospectus remis aux élèves et être publié en un lieu où les parents et le personnel ne manqueront pas de le remarquer.

Les observateurs pourront assister aux réunions en tant que non-votants et y participer à la discrétion de l’ECEL. Les procès-verbaux de réunion doivent être mis à la disposition de la communauté scolaire dans les meilleurs délais.

Le seul motif justifiant une réunion à huis clos est la confidentialité des informations qui en seront l’objet (voir page 13).

Question 9 : Le procès-verbal des réunions de l'ECEL est-il confidentiel ?

Réponse 9 : Le procès-verbal n'est pas confidentiel et devrait être un résumé de la réunion plutôt que sa transcription littérale. Les questions confidentielles ne doivent pas figurer dans les procès-verbaux à l'intention du grand public (voir page 14). Les remarques doivent indiquer que la réunion est à huis clos/confidentielle.

Le procès-verbal doit être publié à l'école dans un endroit accessible aux parents et au personnel et être communiqué dans les meilleurs délais au bureau de l'Office of Family and Public Engagement, sans dépasser une limite de 20 jours après la réunion (voir page 14). Le procès-verbal doit être envoyé par e-mail à l'adresse ofpe.info@dc.gov afin d'être publié en ligne.

Question 10 : L'ECEL gère-t-il des questions scolaires personnelles ?

Réponse 10 : Non. Les questions personnelles sont gérées par la direction de l'établissement scolaire et le personnel concerné, sans s'inscrire dans le cadre de la mission de l'ECEL.

Question 11 : Si un membre de l'ECEL ne peut pas assister à une réunion, peut-il être représenté par quelqu'un d'autre ?

Réponse 11 : Non. Le membre de l'ECEL doit cependant prendre les mesures nécessaires pour recevoir un exemplaire du procès-verbal de la réunion qui a eu lieu (page 8).

Question 12 : Qui établit l'ordre du jour pour chaque réunion de l'ECEL ?

Réponse 12 : L'ordre du jour est établi en consultation avec la présidence de l'ECEL, ses membres et le proviseur. L'ordre du jour doit être envoyé à tous les membres et au proviseur au moins une semaine avant la réunion (voir page 13). Il se peut qu'en certaines occasions l'ordre du jour soit modifié à la dernière minute en raison d'une question nécessitant une intervention immédiate.

Question 13 : Qui l'ECEL devrait-elle contacter en cas de question ?

Réponse 13 : Envoyez-nous un e-mail à ofpe.info@dc.gov ou appelez-nous au 202.719.6613 et un membre du bureau de l'Office of Family and Public Engagement vous répondra sous 24 heures.
