



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

## Circulaire 9264

du 24/05/2024

### Le Conseil de participation en pratique

Cette circulaire abroge et remplace la(les) circulaire(s) : 7014

Type de circulaire	circulaire informative
Validité	à partir du 24/05 /2024
Documents à renvoyer	non

Résumé	Cette circulaire reprend les notions essentielles pour la bonne pratique du Conseil de participation : les acteurs, les missions et les sujets traités, le nombre de membres par catégorie, les modalités de désignation et de mandat, les modalités de fonctionnement ainsi que des ressources utiles et un modèle de ROI
--------	--

Mots-clés	Participation, démocratie scolaire, missions, désignation, membres, mandat, fonctionnement
-----------	--

Remarque	Pour des raisons d'ergonomie de lecture, cette circulaire n'est pas rédigée en écriture inclusive mais elle s'adresse néanmoins tant aux hommes qu'aux femmes, ainsi qu'aux personnes non-binaires.
----------	---

## Etablissements et pouvoirs organisateurs concernés

Réseaux d'enseignement	Unités d'enseignement
<b>Wallonie-Bruxelles Enseignement</b>	Maternel ordinaire Primaire ordinaire Secondaire ordinaire Secondaire en alternance (CEFA)
<b>Ens. officiel subventionné</b>	
<b>Ens. libre subventionné</b>	Maternel spécialisé Primaire spécialisé Secondaire spécialisé
Libre confessionnel Libre non confessionnel	Secondaire artistique à horaire réduit  Promotion sociale secondaire Promotion sociale secondaire en alternance

## Signataire(s)

Madame la Ministre Caroline DESIR

## Personne de contact concernant la publication de la circulaire

Nom, prénom	SG/DG/Service	Téléphone et email
Equipe Démocratie scolaire	DGEO/Direction d'Appui	democratiescolaire@cfwb.be



**FÉDÉRATION**  
WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT.BE

**Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**  
**Administration générale de l'Enseignement**  
**Direction générale de l'enseignement obligatoire**

# **Le Conseil de participation en pratique**

## Mot d'introduction

Mesdames, Messieurs,

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence prévoit le renforcement de la démocratie scolaire et de la participation de la communauté éducative à la vie et à la gouvernance de l'école.

Dans le cadre de la première édition de la Semaine de la démocratie, il apparaît essentiel de mettre en lumière le Conseil de participation.

Le Conseil de participation est au centre du développement de cette nouvelle culture scolaire. Il réunit les représentants des Pouvoirs Organisateurs, des équipes éducatives, des parents, des élèves et des membres de l'environnement social, culturel et économique de l'école.

Les objectifs communs et spécifiques que se fixe chaque école se construisent ensemble selon les principes de responsabilité, de solidarité et de participation des acteurs concernés.

Par cette circulaire, il est rappelé l'importance de mettre en place un Conseil de participation. En favorisant le dialogue et le débat au sein de la communauté scolaire, cet organe encourage la participation et renforce la démocratie scolaire.

Le Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire prévoit la création d'un Conseil de participation dans chaque école, avec des dispositions communes et des missions spécifiques selon les caractéristiques de chaque établissement, comme le réseau ou le niveau d'enseignement.

L'objectif de cette mise à jour est de valoriser cette instance, vous permettant de la rendre opérationnelle de manière autonome dans une dynamique commune à l'ensemble de votre communauté scolaire.

Caroline Désir  
Ministre de l'Éducation



# Table des matières

Abréviations et acronymes.....	4
Personnes à contacter.....	4
CHAPITRE 1 : Un Conseil de participation pour qui ? Pour quoi ?.....	5
1. Les acteurs du Conseil de participation .....	6
2. Les missions du Conseil de participation .....	7
2.1. La mission d'information .....	7
2.2. La mission de consultation.....	7
2.3. La mission de concertation .....	8
3. Les sujets traités par le Conseil de participation .....	8
3.1. Sujets incontournables.....	8
3.2. Autres sujets .....	11
CHAPITRE 2 : Comment fonctionne le Conseil de participation ?.....	13
1. Nombre de membres .....	13
2. Désignation et mandat des membres .....	14
3. Modalités de fonctionnement .....	16
Focus sur la communication entre les représentants et les groupes qu'ils représentent .....	16
Focus sur le bon déroulement du Conseil .....	17
CHAPITRE 3 : Ressources .....	19
Checklist √.....	19
Une collaboration possible avec l'UFAPEC ou la FAPEO .....	19
Le soutien de la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO) .....	20
Annexe.....	21
Modèle de Règlement d'Ordre Intérieur d'un CoPa .....	22



## Abréviations et acronymes

Acronyme / abréviation	Signification
CoPa	Conseil de participation
DCO	Délégué au contrat d'objectifs
DGEO	Direction générale de l'Enseignement obligatoire
FAPEO	Fédération des associations de parents de l'enseignement officiel
PO	Pouvoir Organisateur
ROI	Règlement d'ordre intérieur
UFAPEC	Union francophone des associations de parents de l'enseignement catholique



## Personnes à contacter

### ➤ Direction d'appui de la DGEO

Identité	Fonction	Matière	Coordonnées
Equipe démocratie scolaire	Chargé.es de mission	Démocratie scolaire	democratiescolaire@cfwb.be

# CHAPITRE 1 : Un Conseil de participation pour qui ? Pour quoi ?

Comme en attestent les expériences probantes de certaines écoles, un Conseil de participation (CoPa) habité de l'implication et de la motivation de ses membres et de ceux qu'ils représentent est un levier majeur pour le bon fonctionnement de l'école.

A ce jour, bien que l'existence de cette assemblée ait été instaurée en 1997 (Décret Mission<sup>1</sup>), les réalités de terrain sont contrastées et le fonctionnement de ces instances démocratiques est à géométrie variable d'une école à l'autre.

Le Pacte pour un Enseignement d'excellence prévoit le renforcement de la démocratie scolaire et de la participation de la communauté éducative à la vie et à la gouvernance de l'école.

Le Conseil de participation est au centre du développement de cette nouvelle culture scolaire. Les objectifs communs et spécifiques que se fixe chaque école se construisent ensemble selon les principes de responsabilité, de solidarité et de participation des acteurs concernés.

Le Conseil joue également un rôle central dans l'amélioration du climat scolaire et du bien-être à l'école, piliers essentiels à la construction des apprentissages. Il s'agit en effet de renforcer la démocratie scolaire en « *impliquant les différents acteurs, enseignants, élèves, parents, éducateurs et personnel "extrascolaire" dans la construction et la régulation du vivre ensemble au sein des écoles* »<sup>2</sup>.

De plus, les sujets importants qu'il doit obligatoirement traiter (projet d'école, plan de pilotage, gratuité, inclusion, ...) illustrent bien que les attributions du Conseil de participation se sont étendues, lui donnant une importance croissante.

Le CoPa est la seule instance qui permet de réunir tous les acteurs et partenaires de la communauté scolaire qui participent à l'amélioration de la vie quotidienne de l'école. Il est le lieu institué qui permet le débat, l'échange d'idées et de propositions, la construction de pistes d'amélioration ou de décisions communes qui concernent la vie scolaire : projet d'école, gratuité, aménagement du temps scolaire, inclusion, citoyenneté, activités sportives ou culturelles... Cette assemblée a aussi des missions spécifiques détaillées ci-après.

---

<sup>1</sup> [Décret modifiant le décret du 24 juillet 1997](#) (article 18 qui modifie l'article 69).

<sup>2</sup> Avis N°3, Axe 5, p. 292.

# 1. Les acteurs du Conseil de participation

---

Pour que tous ceux qui sont impliqués dans la vie de l'école soient bien représentés, le Conseil de participation regroupe 7 catégories de membres. Chacun apporte un regard spécifique et complémentaire, contribuant ainsi collectivement à améliorer le climat scolaire, le bien-être à l'école et à renforcer la connexion avec son environnement.

Il réunit :

- ▶ Le Directeur et les délégués du Pouvoir Organisateur : par leur fonction, ils sont membres de droit. En tant qu'autorité légale, ils sont responsables des décisions finales à prendre qui seront d'autant plus pertinentes et appliquées si elles s'appuient sur les avis et propositions du CoPa.
- ▶ Les représentants élus du personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical : cette catégorie permet à l'ensemble du personnel éducatif au sens large d'être représenté et de faire alliance éducative au bénéfice de l'école et de tous ses membres.
- ▶ Les représentants élus des parents : ils sont concernés au premier chef par l'éducation de leurs enfants. Leur avis sur toute question autre que didactique ainsi que leur rôle de relais auprès de leurs mandants est un levier de cohésion et de bon fonctionnement pour l'école.
- ▶ Les représentants élus des élèves : ils sont les premiers bénéficiaires d'une école qui fonctionne. La richesse de leur participation aux décisions qui les concernent n'est plus à démontrer pour autant que celle-ci soit prévue et effective. Au niveau secondaire, leur représentation est obligatoire. Au niveau fondamental, le PO peut décider d'entendre la parole des élèves en élargissant le CoPa à des délégués d'élèves de manière permanente ou occasionnelle et ceci sur proposition de 2/3 des membres du Conseil.
- ▶ Le représentant élu du personnel ouvrier et administratif : il est élu au sein de sa catégorie de membres du personnel. Il apporte un angle de vue pratique sur la vie de l'école.
- ▶ Les membres de l'environnement social, culturel et économique de l'école : ils sont désignés par le PO ou son délégué. Ils permettent l'ouverture et l'ancrage de l'école sur son environnement. Leur présence facilite les collaborations avec les acteurs de proximité. Il peut s'agir par exemple de lieux culturels, d'une AMO, d'un planning familial, d'un syndicat d'initiative, d'une maison de jeunes, de centres sportifs, d'une association de commerçants, ...
- ▶ Des membres dits cooptés : c'est-à-dire désignés par le CoPa lui-même, pour leurs compétences spécifiques. Ils sont désignés lorsque le besoin s'en fait ressentir pour apporter une expertise complémentaire. Ils ont une voix consultative.

Exemple : quand le CoPa se penche sur les questions d'inclusion dans l'école, il peut inviter un représentant du pôle territorial ou des parents d'élèves à besoin spécifique, ...

Nous verrons avec précision les spécificités de désignation, la durée et l'objet de leur mandat au Chapitre 2.



### **CONSEILS PRATIQUES :**

- S'il n'a pas été possible de désigner toutes les catégories de membres ou le nombre requis par catégorie (voir Chapitre 2, point 1), par exemple **en l'absence de candidats**, il est important de garder à l'esprit que **le Conseil de participation doit assurer**, tel que prévu par le décret, **4 séances minimum par an** avec les membres effectifs ou suppléants existants.
- Pour rendre opérant le CoPa et disposer d'un maximum de voix et de présence, il est conseillé de systématiquement prévoir des suppléants.

## 2. Les missions du Conseil de participation

---

Le Conseil de participation est un lieu institué de discussions et de propositions entre les représentants des acteurs de la vie scolaire. Il vise à améliorer le cadre de vie, le bien-être et les relations interpersonnelles à l'école.

Les mandataires veillent à organiser des assemblées de leurs mandants pour débattre préalablement des questions à l'ordre du jour des réunions du CoPa et pour recueillir les avis et propositions à relayer.

Les sujets portés au Conseil de participation relèvent de 3 missions : l'information, la consultation ou la concertation<sup>3</sup>.

### **2.1. La mission d'information**

La **mission d'information** consiste en l'échange d'informations, du CoPa vers les autres membres de la communauté scolaire et inversement : informer et/ou être informé.

Exemples :

- ▶ Le CoPa informe les parents sur la gratuité d'accès à l'enseignement.
- ▶ Le CoPa est informé par le PO sur les moyens perçus en termes de gratuité et sur leur utilisation.

### **2.2. La mission de consultation**

La **mission de consultation** consiste en la remise d'un avis sur des questions spécifiques/ Dans cette mission, le CoPa, par son avis, entend éclairer la prise de décisions et/ou des pistes d'actions et d'amélioration du cadre de vie scolaire.

Cette prise d'avis en amont des prises de décision par le PO ou la direction déléguée permet à chaque catégorie de membres de s'exprimer sur les sujets qui les préoccupent.

Il est essentiel que le PO tienne compte des points de vue et avis exprimés. Il est tout aussi important qu'il motive les décisions prises en expliquant au CoPa comment leurs points de vue et avis ont été ou non pris en compte.

---

<sup>3</sup> TOUZARD Hubert, « Consultation, concertation, négociation. Une courte note théorique », *Négociations*, 2006/1 (n° 5), p. 67-74.

#### Exemple :

- ▶ Le CoPa réfléchit aux frais scolaires, au caractère inclusif de l'école, à la collaboration avec le pôle territorial, aux modalités de différenciation et d'accompagnement personnalisé et transmet ses conclusions pour avis.

### **2.3. La mission de concertation**

La **concertation** consiste en la prise d'une décision collective du CoPa sur un sujet au terme de discussions entre ses membres. Pour parvenir à une décision collective, une optique de coopération entre les membres est souhaitable. Dans ce cadre, le PO tient compte de la proposition concertée du CoPa dans la prise de décision finale. Dans cette mission, le CoPa est donc associé à la recherche et à la mise en place de solutions.

#### Exemples :

- ▶ Le CoPa débat et émet un avis, amende, complète, propose des adaptations sur le projet d'école et le ROI
- ▶ Le CoPa remet un avis sur le plan de pilotage et la proposition de modification du contrat d'objectifs en formulant des propositions.
- ▶ Le CoPa propose des mécanismes de solidarité, des actions de soutien et d'accompagnement pour les élèves défavorisés.

Le CoPa peut également être sollicité pour d'autres missions annexes comme collaborer à l'organisation de l'assemblée générale des parents ou proposer des projets.

## **3. Les sujets traités par le Conseil de participation**

---

Les discussions au CoPa peuvent porter tant sur des sujets organisationnels que pédagogiques mais **ne peuvent pas porter sur des revendications ou des intérêts individuels**. Elles ne se substituent pas aux discussions et débats qui ont cours dans d'autres organes de démocratie sociale.

### **3.1. Sujets incontournables**

Les sujets repris dans le tableau suivant sont les thématiques dont le Conseil est chargé formellement<sup>4</sup>. Il doit donc s'en saisir en tenant compte de la périodicité imposée ou pertinente pour que les travaux du CoPa servent à la décision.

La mission précise du Conseil est détaillée pour chaque sujet – tandis que les commentaires permettent quelques éclaircissements.

---

<sup>4</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-1 §2.

Sujets	Missions (le Conseil est chargé de...)	Commentaires
LA GRATUITE	<p><b>Inform</b>er les parents ou les élèves majeurs sur les règles en matière de gratuité d'accès à l'enseignement.</p> <p><b>Veiller</b> à leur bonne application au sein de l'école.</p> <p><b>Etre informé</b> en toute transparence par le PO sur les moyens relatifs à la gratuité d'accès reçus ou collectés, directement ou indirectement, et l'utilisation de ceux-ci.</p> <p>⇒ MISSION D'INFORMATION</p> <p><b>Réfléchir</b> à l'opportunité des <b>frais scolaires</b> réclamés en cours d'année en fonction du projet d'école.</p> <p>⇒ MISSION DE CONSULTATION</p> <p><b>Etudier</b> et <b>proposer</b> la mise en place d'un <b>mécanisme de solidarité</b><sup>5</sup> entre les élèves pour le paiement des frais scolaires.</p> <p>Dans l'enseignement secondaire, <b>étudier</b> et <b>proposer</b> les <b>actions de soutien</b> et d'accompagnement aux élèves inscrits sur base de l'ISE de l'école primaire d'origine.</p> <p>⇒ MISSION DE CONCERTATION</p>	<p>Les frais scolaires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les frais de services et de fournitures <b>AUTORISÉS</b> portant sur des activités organisées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves.</li> <li>• Les droits d'accès à la piscine, aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) dans le respect des éventuels plafonds.</li> </ul> <p>Pour assurer la gratuité, chaque école reçoit annuellement un montant forfaitaire de la FWB qui doit couvrir l'achat des fournitures scolaires en maternelle et jusqu'à la troisième année de l'enseignement primaire</p> <p>Les dernières dispositions légales en la matière ont permis de régler la confusion qui existait auparavant sur certains frais<sup>6</sup>.</p> <p>Le Code précise à la fois les frais autorisés et non-autorisés et le cas échéant leur caractère facultatif<sup>7</sup></p>
L'INCLUSION <sup>8</sup>	<p><b>Etre informé</b> sur la conclusion de la convention de coopération entre l'école et le <b>pôle territorial</b>.</p> <p>⇒ MISSION D'INFORMATION</p> <p><b>Mener une réflexion</b> globale sur le caractère inclusif de l'école et <b>remettre un avis</b> sur la collaboration avec le <b>pôle territorial</b> en invitant les parents des élèves plus particulièrement</p>	<p>Le pôle territorial soutient concrètement l'école d'enseignement ordinaire dans la mise en place des aménagements raisonnables et dans l'intégration des élèves à besoins spécifiques, ceci afin d'augmenter progressivement l'inclusion de ces élèves dans l'enseignement ordinaire. Le lien entre chaque école et son pôle est déterminé au</p>

<sup>5</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-1, §2, 4°.

<sup>6</sup> Décret du 14/03/2019 visant à renforcer la gratuité d'accès à l'enseignement, Article 4.

<sup>7</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.7.2-2.

<sup>8</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Articles 1.10.1-1 à 1.10.6-1 et circulaire 8985 du 14/07/2023 « Pôles territoriaux : circulaire de rentrée 2023-2024 ».

	<p>concernés et le représentant du pôle territorial.</p> <p>Pour les écoles concernées par la mise en place du tronc commun, <b>mener une réflexion</b> globale sur les modalités pratiques de <b>la différenciation des apprentissages</b> et de <b>l'accompagnement personnalisé</b> en cohérence avec le contrat d'objectifs.</p> <p>⇒ MISSION DE CONSULTATION</p>	<p>sein d'une convention de coopération.</p> <p>Le PO met en place des pratiques de différenciation des apprentissages et prévoit un encadrement pédagogique et éducatif renforcé durant les périodes d'accompagnement personnalisé.</p>
LE PROJET D'ECOLE	<p>Sur base notamment des propositions des délégués du PO, <b>débattre, émettre un avis, amender, compléter, proposer des adaptations</b> et <b>proposer</b> le projet d'école à <b>l'approbation</b> du PO autant lors de la rédaction que lors de modifications.</p> <p>⇒ MISSION DE CONCERTATION</p>	<p><i>Le projet d'école définit les priorités éducatives et pédagogiques et les actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'école entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des membres du conseil de participation pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur.</i><sup>9</sup></p>
LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ECOLE	<p><b>Débattre, remettre un avis, amender et compléter</b> si nécessaire.</p> <p>⇒ MISSION DE CONCERTATION</p>	<p>Le ROI de l'école contient <i>les règles relatives à la vie en commun, aux sanctions disciplinaires, aux procédures de recours et aux faits graves</i><sup>10</sup>, à la fréquentation scolaire et à la gratuité.</p>
LE PLAN DE PILOTAGE <sup>11</sup> ET LE CONTRAT D'OBJECTIFS	<p><b>Remettre un avis sur le plan de pilotage</b><sup>12</sup> et sur les <b>recommandations</b>.</p> <p><b>Faire des propositions utiles</b> au sujet du contrat d'objectifs lors des évaluations et des éventuelles procédures d'audit.</p> <p>⇒ MISSION DE CONCERTATION</p>	<p>Chaque équipe éducative est tenue d'élaborer un plan de pilotage, en cohérence avec son projet d'école. Ce plan contient les objectifs visés et les actions à réaliser par l'école en tenant compte de 7 objectifs d'amélioration du système scolaire. Ce plan de pilotage deviendra un contrat d'objectifs à l'issue du processus de contractualisation entre l'école et le pouvoir régulateur via le DCO.</p>

<sup>9</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.1-5 §1.

<sup>10</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.1-9.

<sup>11</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.2-3 §2 10.

<sup>12</sup> **Rappel** : ne peuvent être présentés au Conseil de participation que des éléments de diagnostic issus du Plan de pilotage et du Contrat d'objectifs ; la confidentialité empêche de divulguer les données chiffrées des indicateurs qui sont réservées à l'équipe éducative et à la Direction.



## **CONSEIL PRATIQUE :**

Au vu des sujets dont le CoPa doit se saisir, il convient d'établir un calendrier prévisionnel des réunions et des sujets à aborder. Ceci permettra aux avis et/ou propositions d'arriver à temps pour servir la décision à prendre.

### **3.2. Autres sujets**

Le CoPa dispose également d'un rôle d'information, de consultation et/ou de concertation sur d'autres sujets qui peuvent, cependant, ne concerner qu'un ou plusieurs réseaux, niveaux (maternel, primaire, fondamental et/ou secondaire), et/ou types d'enseignement (ordinaire ou spécialisé).

Dans un souci de lisibilité, voici une liste **non-exhaustive** de sujets possibles apparaissant dans différentes législations :

- ▶ Les questions qui touchent aux horaires<sup>13</sup> :
  - L'allongement de l'horaire en primaire (pour les écoles de la Région de Bruxelles-capitale et celles de Wallonie à régime spécial) : **Rendre un avis**, préalablement à la décision du PO ou de son délégué.
  - Le calendrier de l'année suivante et une planification des épreuves d'évaluation sommative, des conseils de classe, des réunions de parents, des moments d'informations ou de concertation et de la phase de concertation interne dans le secondaire ordinaire : **Rendre un avis**.
  - La suspension des cours : **Être informé** sur les jours choisis.
- ▶ La lutte contre le harcèlement<sup>14</sup> : **Rendre un avis** sur la participation de l'école au programme-cadre ET sur la prévention de la violence à l'école en lien avec la cellule de concertation sociale<sup>15</sup> : **Être informé** de la mise en place d'une cellule de concertation locale **et** des actions développées par celle-ci.
- ▶ L'encadrement<sup>16</sup> (répartition du capital-périodes) en primaire : **Être informé** et **adresser des remarques** ET en secondaire : **Rendre un avis** sur l'utilisation du nombre total de périodes-professeur.
- ▶ L'apprentissage des langues<sup>17</sup> : **Rendre un avis** préalablement à la proposition du PO sur l'apprentissage d'une seule langue moderne I ou le choix entre deux langues modernes I.
- ▶ L'offre d'options<sup>18</sup> (pour l'enseignement secondaire) : **Être informé** sur la création d'une nouvelle offre d'options et sur la fermeture d'options organisées au sein de l'école.

<sup>13</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 2.2.1-2, Article 1.9.3-2, §3, Article 1.9.4-2 et Article 47, §1 et §2 du décret du 3 mars 2004.

<sup>14</sup> Circulaire 8888 du 14/04/2023, [Infos programme-cadre Pacte](#).

<sup>15</sup> Décret du 21 novembre 2013 organisant des politiques conjointes de l'enseignement obligatoire et de l'Aide à la Jeunesse en faveur du bien-être des jeunes à l'école, de l'accrochage scolaire, de la prévention de la violence et de l'accompagnement des démarches d'orientation.

<sup>16</sup> Décret du 13 Juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, Articles. 38 et 48.

<sup>17</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.8.2-1.

<sup>18</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-1 §2 14°.

- ▶ L'immersion<sup>19</sup> : **Rendre un avis** sur la demande de financement ou de subventionnement relative à l'école ou à l'implantation concernée.
- ▶ Ecoles en dispositif d'ajustement / protocole de collaboration<sup>20</sup> : **Être informé** par le directeur/le PO sur le protocole de collaboration et la désignation du manager de crise préalablement à l'entrée en fonction de celui-ci. **Être informé** par le manager de crise des propositions qu'il formule<sup>21</sup>.
- ▶ Répondre aux questions, demandes, avis et propositions au sujet de la vie de l'école, relayées par les délégués d'élèves élus au sein du COPA<sup>22</sup>.
- ▶ Débattre d'une infraction relative à l'interdiction d'une activité politique, commerciale ou pratique déloyale au sein de l'école ou entre écoles<sup>23</sup>.



### **CONSEIL PRATIQUE :**

Des informations spécifiques sur ces sujets se trouvent sur le site [Enseignement.be](https://www.enseignement.be) et dans la législation y afférente.

### **3.3. Lien avec d'autres instances ou organes de participation**

Si les sujets à traiter par le CoPa sont du ressort de la compétence d'autres instances ou organes, les catégories de membres du CoPa concernés par ces instances veillent à les consulter préalablement aux discussions et/ou remise d'avis. Si cela est faisable et utile, des pièces peuvent être annexées aux avis.

Par exemple, lors de l'élaboration du plan de pilotage, celui-ci est d'abord soumis pour avis à l'organe local de concertation sociale avant d'être soumis au Conseil de participation.<sup>24</sup>

<sup>19</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.8.3-8.

<sup>20</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.2-19.

<sup>21</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.2-21.

<sup>22</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-6 §3.

<sup>23</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.7.3.5, §1er, 1°.

<sup>24</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.2-4 (commentaire d'article).

# CHAPITRE 2 : Comment fonctionne le Conseil de participation ?

## 1. Nombre de membres

Afin d'assurer un équilibre des différentes catégories de membres, il est prévu que **le PO fixe le même nombre de représentants** pour les trois catégories suivantes :

1. personnel éducatif : enseignant, auxiliaire d'éducation, psychologique, social et paramédical ;
2. élèves ;
3. parents d'élèves.

Ce nombre ne peut être inférieur à 3 ou supérieur à 6. Il conditionne le nombre de représentants autorisés dans les autres catégories.

Sauf lorsqu'il y a une procédure de regroupement<sup>25</sup>, le nombre de délégués du PO et de représentants de l'environnement social, culturel et économique de l'école ne peut être supérieur au nombre fixé pour les catégories personnel éducatif, élèves et parents.

Le nombre de membres cooptés par le CoPa ne peut dépasser le nombre fixé pour les catégories des représentants élus.

Membres élus : Personnel éducatif	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Elèves	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Parents	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Membres de droit (Directeur et délégués du PO)	3	3 ou 4	3 à 5	3 à 6
Membres de l'environnement socio-économique et culturel désignés par le PO ou son délégué	3	3 ou 4	3 à 5	3 à 6
Membre élu du personnel ouvrier et administratif	1	1	1	1
Membres cooptés par le CoPa avec voix consultative	Max. 3	Max. 4	Max. 5	Max. 6

<sup>25</sup> Chaque école met en place un CoPa MAIS un PO qui organise plusieurs écoles peut constituer un Conseil de participation commun à deux, trois, ou quatre écoles, après avoir pris avis des Conseils de participation concernés. Dans ce cas, le CoPa doit compter au moins un représentant de chaque catégorie de membres de chacune des écoles. Par la suite, sur avis favorable du CoPa, le PO peut renoncer au regroupement, ou le modifier mais seulement après trois années de fonctionnement du CoPa concerné. Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-1, § 1er.

## 2. Désignation et mandat des membres

Une fois que le nombre de membres est déterminé, il faut les désigner. Le tableau suivant en précise les modes et modalités.

Pour ce qui concerne la représentation des élèves, il est suggéré d'appliquer l'article 1.5.3-6 §3 du Code<sup>26</sup>.

Catégorie de membres	Qui ?	Mode et modalités de désignation	Durée du mandat
Membres de droit	Directeur Délégués du PO	Désignés par le PO.	Non-précisé
Membres élus	Personnel enseignant, auxiliaires d'éducation, personnel psychologique, social et paramédical	Elus en leur sein, au scrutin secret par l'ensemble des membres du personnel nommés ou temporaires pour une année complète.	4 ans renouvelables
	Elèves de : - 5 <sup>ème</sup> et 6 <sup>ème</sup> année de l'enseignement primaire ; - l'enseignement secondaire	Elus par les délégués d'élèves des conseils de délégués réunis.	2 ans renouvelables
	Elèves du fondamental <sup>27</sup> (maternelle et 1 <sup>ère</sup> à 4 <sup>ème</sup> primaire)	Délégués permanents ou occasionnels désignés selon des modalités à prévoir dans le ROI du CoPa.	Non-précisé
	Parents	Elus au scrutin secret par l'AG des parents.	2 ans renouvelables
	Personnel ouvrier et administratif	Elu au scrutin secret parmi ses pairs.	Non-précisé
Membres de l'environnement social, culturel et économique	Exemples : Centre culturel, Maison des jeunes, AMO, Planning familial, CPAS, associations des commerçants du quartier ...	Désignés par le PO ou son délégué.	4 ans renouvelables
Membres cooptés avec voix consultative	Assurer la présence de certaines catégories absentes ou sous-représentées, des « experts », ...	Ils sont proposés et désignés par les membres élus (personnel éducatif, élèves et parents) selon les dispositions prévues dans le ROI.	Non-précisé

<sup>26</sup> « L'ensemble des conseils de délégués d'élèves se réunit au moins une fois par an pour débattre de questions prioritaires et, le cas échéant, élire les délégués d'élèves siégeant au conseil de participation ».

<sup>27</sup> L'élargissement du CoPa aux élèves du fondamental est conditionné : voir balises ci-après.

Le mode de désignation et les modalités d'élection sont assortis de dispositions générales et particulières reprises dans les balises suivantes.

## Balises :

### ► *En général*

- Pour les 4 catégories de membres élus, si le nombre de candidats ne dépasse pas le nombre de postes à pourvoir, les candidats sont élus d'office.
- Lorsqu'un membre est démissionnaire, son remplaçant exerce le mandat jusqu'à son terme. Il ne s'agit pas de recommencer un nouveau mandat.
- Tout membre qui ne remplit plus les conditions d'éligibilité est remplacé selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur du Conseil de participation.

### ► *En particulier*

- Dans l'enseignement libre, 3 délégués des membres du personnel éducatif sont désignés par les organisations syndicales suivant une proportionnalité conforme aux résultats des élections sociales tandis qu'un maximum de 3 délégués supplémentaires sont élus directement par leurs pairs.

Hors cas d'espèce où tous les membres du personnel sont membres de droit du pouvoir organisateur, les membres du personnel éducatif ne peuvent faire partie ni du Conseil d'administration, ni de l'Assemblée Générale (AG) du PO.

- En 5<sup>ème</sup> et 6<sup>ème</sup> primaire et dans l'enseignement secondaire, les conseils des délégués d'élèves<sup>28</sup> se réunissent au moins une fois par an pour débattre de questions prioritaires et, le cas échéant, élire les délégués d'élèves siégeant au CoPa.
- Dans l'enseignement fondamental, le PO, sur proposition de deux tiers au moins des membres du Conseil de participation, peut décider d'élargir le Conseil de participation, soit de manière permanente, soit de manière occasionnelle à des délégués d'élèves<sup>29</sup> des autres années d'études que les 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> année primaire.
- En l'absence d'une association de parents, l'AG des parents est organisée à l'initiative du PO ou de son délégué. Lorsqu'il existe au sein de l'école une association de parents, membre de la FAPEO ou de l'UFAPEC, l'organisation de l'élection des représentants des parents est réglée par celle-ci.

La convocation et le procès-verbal de l'AG sont portés à la connaissance de l'ensemble des parents. Chaque parent présent à l'AG peut participer au scrutin et se porter candidat sans autre condition.

---

<sup>28</sup> Il existe un conseil des délégués d'élèves respectivement pour les délégués d'élèves :  
1° des cinquième et sixième années primaires ;  
2° du degré inférieur de l'enseignement secondaire ;  
3° du degré supérieur de l'enseignement secondaire.

<sup>29</sup> Les modalités de désignation des délégués permanents ou occasionnels devront être prévues dans le ROI.

Dans l'enseignement libre subventionné, et hors cas d'espèce où tous les parents sont membres de droit du pouvoir organisateur, les parents élus au Conseil de participation ne peuvent faire partie ni du Conseil d'administration ni de l'Assemblée générale (AG) du PO, ni être membres du personnel de l'école.

### 3. Modalités de fonctionnement

---

Le Conseil de participation se réunit au MINIMUM quatre fois par an. Il peut cependant se réunir davantage, chaque fois que nécessaire. Pour ces réunions complémentaires, le Conseil est convoqué sur demande adressée à la présidence par la moitié de ses membres au moins.

La présidence est désignée par le PO ou son délégué. Elle peut être assurée par le/ la Directeur.trice ou tout autre membre de droit ou élu (pour le réseau WBE, le/la Directeur.trice assure obligatoirement la présidence). La présidence convoque le Conseil de participation. Dans un souci d'efficacité, le Conseil peut définir précisément les tâches qui incombent à la présidence et les inscrire au ROI du CoPa.

L'élaboration du ROI est la première tâche du CoPa. Il doit être approuvé par le PO (voir la proposition de modèle en annexe 1).

Pour sa mission d'information, le CoPa peut définir, dans son ROI, les modalités pratiques de transmission et du sens de l'information en fonction du sujet, des personnes ou instances impliquées.

Pour ses missions de consultation et de concertation, le CoPa tend à rendre ses avis par consensus.

À défaut de consensus, il est nécessaire de procéder à un vote à la majorité des deux-tiers des membres présents pour autant qu'une majorité soit réunie au sein des catégories de membres présents, les abstentions n'intervenant pas dans le décompte<sup>30</sup>.

Chaque catégorie de membres en désaccord avec la décision prise peut déposer une note de minorité pour rendre compte et justifier son désaccord en lien avec la décision prise.

Les avis et les notes de minorité sont notés dans les procès-verbaux et sont conservés au siège du Conseil, tel que précisé à l'article 2 du ROI<sup>31</sup>.

### **Focus sur la communication entre les représentants et les groupes qu'ils représentent**

Pour qu'un COPA puisse agir efficacement, les communications entre les mandataires et les mandants<sup>32</sup> doivent être assurées sans l'intervention d'un tiers et en tenant compte de la fracture numérique.

Pour cela, il est recommandé d'utiliser les moyens de communication les plus adaptés en fonction des mandataires/mandants et de leur capacité organisationnelle. Il peut s'agir, par

---

<sup>30</sup> Les abstentions n'interviennent pas dans le décompte.

<sup>31</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-3 §2.

<sup>32</sup> Les mandataires sont les représentants au CoPa et les mandants sont les groupes qu'ils représentent.

exemple, d'un partage d'adresses électroniques, d'une mise à disposition de valves de communication, d'un site internet, d'un groupe de messagerie numérique, ....

Une attention particulière doit être portée aux modalités de communication pour les représentants des parents et des élèves. Pour les élèves particulièrement, il importe que la présidence du CoPa favorise la liberté d'expression et le droit à la participation en garantissant un cadre sécurisé et sécurisant. L'importance d'une communication inclusive est rappelée. Il s'agira ainsi de veiller à rendre les supports accessibles et à inclure toute personne dans les communications de sorte que chaque individu ait accès à l'information, et ce, peu importe ses différences.



## CONSEILS PRATIQUES :

- Si une association des parents existe au sein de l'école, il est prévu que son comité se fasse connaître de l'ensemble des parents d'élèves de l'école. *A cette fin, les coordonnées des membres du comité seront portées à la connaissance de tous les parents en début d'année par le Directeur. Dans chaque école, l'association de parents pourra disposer d'un tableau d'affichage, dans un endroit facilement accessible aux parents, avec, éventuellement, la mention des noms et coordonnées des membres du comité de l'association de parents*<sup>33</sup>.
- Une attention particulière sera toutefois portée au respect du règlement général sur la protection des données (RGPD) : en cas d'échanges de données personnelles, le consentement des personnes concernées doit être recueilli et les conditions d'utilisation des données précisées.

## Focus sur le bon déroulement du Conseil

Préparer attentivement les réunions permet de dynamiser la participation des membres du Conseil. Une trame est proposée ci-dessous pour améliorer l'efficacité des réunions.

### ► *Avant le Conseil :*

- **Inscrire les points à l'ordre du jour** afin que tous les membres soient informés des sujets qui seront discutés en Conseil et qu'ils puissent se préparer aux échanges.
- **Disposer des informations utiles** qui doivent nourrir la discussion (textes légaux, revues de presse, demandes émanant de certains membres...). Il importe aussi de pouvoir, dans la mesure du possible, tenir compte du profil et des âges des membres dans la livraison de ces informations.
- **Rendre publique la date de la réunion à venir** afin que les membres du CoPa et les mandants qu'ils représentent soient tous informés.
- **S'assurer que les mandants des différentes catégories aient des échanges avec leurs mandataires** afin que ces derniers expriment l'avis général de leurs mandants, une position commune à défendre, et non leur point de vue personnel.

### ► *Pendant le Conseil, en fonction des sujets traités :*

- **Discuter, débattre, échanger** avec les autres membres.

<sup>33</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-15 §2

- **Privilégier le consensus**<sup>34</sup>, un accord du plus grand nombre, et formuler l'avis. Si l'avis ne recueille pas le consensus de toutes les catégories de membres, chaque catégorie exprimant un avis différent peut déposer une note de minorité complétant l'avis.
- **Formuler des propositions, adaptations, solutions.**

► *Après le Conseil :*

- **Recevoir un retour sur l'avis** par la personne ou l'instance qui a reçu l'avis. Ce retour doit permettre aux membres qui ont formulé l'avis, de comprendre de quelle façon celui-ci a été pris en compte ou non dans la décision finale et pourquoi.
- **Informers les mandants** de l'avis du CoPa et de la décision finale prise.

---

<sup>34</sup> Code de l'Enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Article 1.5.3-3 §2.

# CHAPITRE 3 : Ressources

## Checklist ✓

Voici un tableau récapitulatif des principales étapes à assurer pour organiser le CoPa:

Étapes	Qui ?	Remarques	✓
Procéder au regroupement éventuel d'écoles pour constituer un CoPa commun	Le PO	Sur avis des CoPa des écoles concernées	
Déterminer le nombre de membres élus par catégorie	Le PO	Ce nombre définit le nombre de représentants des autres catégories.	
Désigner les membres de droit	Le PO		
Organiser les élections des membres élus	Le PO	Avec la collaboration de l'association des parents	
Élargir le CoPa aux délégués des élèves du fondamental	Le PO et le CoPa	Facultatif	
Désigner les représentants de l'environnement social, culturel et économique de l'école	Le PO		
Désigner les membres cooptés	Le CoPa	Facultatif	
Désigner le Président et un secrétaire	Le PO	Pour WBE, le Directeur est Président	
Rédiger le R.O.I. du CoPa et le soumettre pour approbation au PO	Le CoPa	Un modèle à adapter est donné	
Planifier les réunions et les ordres du jour au regard de la périodicité des sujets obligatoires	Le Président		

## Une collaboration possible avec l'UFAPEC ou la FAPEO

Ces deux organisations, reconnues et subventionnées par les pouvoirs publics comme étant représentatives des parents et des associations de parents d'élèves, ont développé une expertise au sujet du Conseil de Participation et peuvent dès lors aider les écoles dans la mise en place et le fonctionnement de celui-ci.

Leur expertise concerne 3 axes :

1° Répondre aux questions concrètes que se posent les directions d'écoles.

2° Accompagner les écoles et les parents qui le demandent, dans la mise en place d'une association de parents, dans l'organisation de l'assemblée générale de début d'année, et dans les élections des représentants des parents au Conseil de participation.

3° Fournir un outil pratique via leurs sites respectifs : la brochure « Démocratie scolaire : La représentation collective des parents au Conseil de participation » est disponible ici [2019-10-29-Brochure-CoPa.pdf \(ufapec.be\)](#) ou ici [Brochure-CoPa1.pdf \(fapeo.be\)](#)

## Le soutien de la Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO)

---

Pour toute question sur le Conseil de participation, vous pouvez contacter la DGEO via l'adresse mail : [democratiescolaire@cfwb.be](mailto:democratiescolaire@cfwb.be).

Si un ou plusieurs membre(s) d'une catégorie d'acteurs de l'école souhaitent introduire une plainte, ils peuvent l'adresser par deux voies possibles :

- soit remplir le formulaire accessible via le lien suivant : [Formulaire pour introduire une plainte administrative - Direction générale de l'enseignement obligatoire](#)
- soit envoyer un courrier postal à l'adresse suivante en décrivant la situation le plus précisément possible, en précisant vos coordonnées et celles de l'école et en joignant les documents susceptibles d'appuyer la demande :

Monsieur Fabrice AERTS-BANCKEN  
Directeur général  
Fédération Wallonie-Bruxelles  
Direction générale de l'Enseignement obligatoire  
Rue Adolphe Lavallée 1  
1080 BRUXELLES



# Annexe

N°	Titre de l'annexe
1	Proposition de modèle de Règlement d'Ordre Intérieur d'un CoPa

# Proposition de Modèle de Règlement d'Ordre Intérieur d'un CoPa

---

*/!\ Il s'agit d'une **suggestion** de modèle, à adapter selon les réalités de chaque école. /!\*

## REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

### Chapitre 1er – Institution – Siège

#### Article 1er

Pour l'application du présent règlement d'ordre intérieur (ROI), il y a lieu d'entendre par Conseil, le Conseil de participation tel que prévu aux articles 1.5.3-1 à 1.5.3-3 du Code de l'Enseignement.

#### Article 2

Le Conseil a son siège administratif à l'adresse

---

### Chapitre II – Fonctionnement

#### Article 3

Le Conseil se réunit au moins 4 fois par an. Il doit être convoqué à l'initiative du Président ou à la requête de la moitié des membres adressée au Président.

#### Article 4

Le Conseil est présidé par \_\_\_\_\_ et est composé de :

1° \_\_\_\_ membres de droit : le Directeur et \_\_\_\_ délégués désignés par le pouvoir organisateur (PO) ;

2° \_\_\_\_ membres élus par catégorie (3 à 6) :

- a) représentants des parents ;
- b) représentants des élèves ;
- c) représentants du personnel enseignant, auxiliaires d'éducation et personnel psychologique, social et paramédical ;
- d) 1 représentant du personnel ouvrier et administratif.

3° \_\_\_\_ membres représentant l'environnement social, culturel et économique de l'école, désignés par le PO ou son délégué.

4° \_\_\_\_ membres cooptés désignés par les membres des catégories reprises au point 2° a), b) et c).

#### Article 5

Les membres de droit et les membres élus siègent avec voix délibérative. Les membres cooptés siègent avec voix consultative.

#### Article 6

Chaque membre peut se faire remplacer par un suppléant désigné ou élu selon les mêmes modalités que le membre effectif. Les membres effectifs veillent à se faire remplacer par leurs suppléants.

En cas de démission du membre effectif, le suppléant le remplace jusqu'à la fin de son mandat.

## Chapitre III – Modalités d'élection

### Article 7

Les 4 catégories de membres du Conseil repris au point 2° de l'article 4 du présent ROI sont élues par leurs mandataires respectifs au scrutin secret avant la première réunion du Conseil.

### Article 8

Le Directeur organise les élections pour les élèves, pour le personnel enseignant, auxiliaire d'éducation, personnel psychologique, social et paramédical et pour le personnel ouvrier et administratif.

### Article 9

En l'absence d'une association de parents, le PO ou son délégué organise l'Assemblée générale (AG) des parents avant le 1er novembre de chaque année, en collaboration avec le Conseil de participation et l'organisation représentative des parents. S'il y a une Association de parents dans l'école, il l'organise en collaboration avec elle.

L'élection des représentants du Conseil a lieu lors d'une assemblée des parents.

Tout parent qui se présente aux élections se signale au Directeur et bénéficie d'un temps équivalent de présentation lors de l'AG.

L'élection se fait au scrutin secret. Les résultats sont annoncés à la fin de l'AG et sont rendus publics via \_\_\_\_\_

## Chapitre IV – Rôles

### Article 10

Les rôles au sein du Conseil sont les suivant :

1° Le Président a en charge les convocations des réunions, l'établissement de l'ordre du jour, le contrôle du respect des règles et des décisions prises par le Conseil. Le Président anime les réunions et veille à ce que le Conseil remplisse ses missions ;

2° le Secrétaire rédige les procès-verbaux et les envoie au Président pour le suivi ;

3° les mandataires, selon la catégorie de mandants qu'ils représentent, veillent à organiser des assemblées de leurs mandants afin de débattre des questions soulevées au Conseil.

## Chapitre V – Modalités de réunion et communication des procès-verbaux

### Article 11

La convocation aux réunions est envoyée par le Président au moins \_\_\_\_ jours avant la réunion à tous les membres du Conseil. La convocation comporte l'ordre du jour et toute la documentation utile aux points qui s'y trouvent.

#### Article 12

Après chaque réunion, le projet de procès-verbal est envoyé aux membres du Conseil dans un délai de \_\_\_\_ jours.

Les membres présents à la réunion ont un délai de \_\_\_\_\_ jours pour faire des remarques.

Si aucune remarque n'est apportée, le procès-verbal est approuvé et diffusé.

En cas de remarques, le procès-verbal est diffusé avec la mention provisoire. Lors de la réunion suivante, les remarques sont débattues et approuvées définitivement.

Le Président assure la diffusion des procès-verbaux via \_\_\_\_\_

### Chapitre VI – Sujets abordés et modalités de décision

#### Article 13

Aucun sujet n'est exclu des discussions tant qu'il concerne la vie dans l'école ou est périphérique à la vie de l'école. Les réunions du Conseil ne sont pas des espaces de revendications ou d'attentes individuelles.

#### Article 14

Le Conseil tend à rendre ses avis par consensus.

À défaut de consensus, il est nécessaire de procéder à un vote à la majorité des deux-tiers des membres présents pour autant qu'une majorité soit réunie au sein des catégories de membres présents, les abstentions n'intervenant pas dans le décompte.

Chaque catégorie de membres en désaccord avec la décision prise peut déposer une note de minorité pour rendre compte et justifier son désaccord.

Les avis et les notes de minorité sont notés dans les procès-verbaux et sont conservés au siège du Conseil, tel que précisé à l'article 2 du ROI.

#### Article 15

Les avis sont transmis au PO, via le Directeur ou ses délégués. Le PO informe le Conseil du suivi des avis.

### Chapitre VII – Elaboration, approbation du règlement d'ordre intérieur et entrée en vigueur

#### Article 16

Le présent ROI, élaboré par le conseil de participation suivant les modalités de l'article 14 du présent règlement, est soumis pour approbation au PO en application de l'article 1.5.3-3 § 3 du Code de l'enseignement.

Le présent ROI peut être modifié selon les procédures prévues à ce même article 14.

Toute proposition de modification du ROI est inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante.

#### Article 17

Le présent ROI entre en vigueur le ..... (à compléter)