

### Régie interne du conseil d'établissement

Dans le but d'assurer l'ordre et la bonne marche durant ses rencontres, chaque conseil d'établissement doit, de par la *Loi sur l'instruction publique*, se doter d'une régie interne. La régie interne, c'est l'ensemble des règles de fonctionnement que se donne tout comité.

#### 1- Le conseil d'établissement

Le nombre total de postes pour les représentants des membres du personnel enseignant, non enseignant et de soutien de l'école doit être égal au nombre de postes pour les représentants des parents. Le directeur de l'école participe aux séances du conseil d'établissement, mais sans droit de vote. Le conseil d'établissement de l'école Barthélemy-Vimont est composé ainsi :

	<b>Ayant droit de vote</b>	<b>N'ayant pas droit de vote</b>
14 membres		
<b>Parents</b>	6	
<b>Personnel</b> composé d'enseignants, d'un professionnel et d'un membre du service de soutien	6	
Représentants des <b>élèves</b>	NIL	
Représentants de la <b>communauté</b>		1
<b>Total</b>	12	1

#### 2- Président (e) et vice-président (e)

Sont élus, lors de la première réunion le président et le vice-président du conseil d'établissement. Ceux-ci sont choisis parmi les parents membres.

#### 3- Membres du conseil d'établissement

Le mandat des représentants des parents est d'une durée de deux ans et celui des autres groupes d'une durée d'un an. Il doit y avoir comme membre parent du CÉ, un représentant pour chaque bâtiment (maison-mère et annexe).

#### 4- Réunions régulières

La loi prévoit qu'il doit y avoir au moins 5 réunions durant l'année. Cela n'empêche en rien le conseil de prévoir une réunion tous les mois.

-Les rencontres ont lieu à l'école.

-Les dates et heures des réunions sont fixées lors de la première rencontre du CÉ.  
- Pour 2019-2020, les rencontres se tiendront à la cuisine de BV (415 St-Roch) de 18h00 à 20h00 ou au local 104. Si les membres du CÉ désirent poursuivre au-delà de 20h30, il devra y avoir un vote.

#### 5- Réunions extraordinaires

Selon les urgences et besoins spécifiques, les membres du conseil d'établissement peuvent être convoqués à des réunions extraordinaires par le président à la demande conjointe d'un nombre majoritaire de membres du conseil ou de la direction. En cas d'urgence une consultation téléphonique, par courriel ou par tout autre moyen de communication disponible, peut-être tenue après entente entre le président et la direction.

#### 6- Ordre du jour

L'ordre du jour est préparé par la direction en collaboration avec le président et expédié dans la mesure du possible 4 jours avant la rencontre.

En début de réunion, seul un membre peut faire inscrire un sujet qu'il veut voir être discuté, après quoi le président doit soumettre la proposition d'ordre du jour pour approbation des membres. Le point « Points divers » permet d'ajouter un sujet qui aurait été omis lors de sa préparation.

#### 7- Procès-verbaux

Pour chaque réunion, un procès-verbal doit être dressé et transcrit par le secrétaire du conseil d'établissement dans un registre de procès-verbaux. Le procès-verbal est disponible sur demande auprès de la direction.

-Le procès-verbal doit indiquer la date, l'heure et lieu de la réunion, le nom des membres présents et absents, la vérification du quorum, l'heure de la levée de la réunion.

-Les résolutions dûment approuvées sont exécutoires sans attendre l'approbation du procès-verbal.

-Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée par ce procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption.

-Après son adoption le procès-verbal est signé par la personne qui préside et le secrétaire.

#### 8- Documents

Les ordres du jour, les procès-verbaux ainsi que les documents pour les rencontres seront envoyés aux membres par courriel.

#### 9- Quorum

Comme l'indique la loi à l'article 61, le quorum aux séances est la majorité de ces membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.

Après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins 7 jours où une séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum, la commission scolaire peut ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour la période qu'elle détermine et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école.

#### 10- Délibération

Le président détermine les règles de procédure relative aux délibérations du conseil.

Pour un bon fonctionnement du conseil d'établissement, la discipline individuelle et collective est indispensable. Celle-ci implique de :

- a) lever la main pour demander le droit de parole au président et attendre que le droit de parole soit accordé;
- b) synthétiser le plus possible le contenu de chaque intervention afin de donner aux autres membres l'occasion de s'exprimer;
- c) faire preuve de calme et de politesse lors des interventions;
- d) respecter les limites du sujet et les limites du temps;
- e) écouter la personne qui parle;
- f) éviter d'attaquer ou de diminuer toute personne, présente ou non;
- g) respecter les décisions du président relatives à l'application ou à l'interprétation d'une règle de procédure. Par ailleurs, cet article n'empêche nullement un membre qui se sent lésé par une décision du président d'en appeler de cette décision. Cette question n'est cependant pas sujette à discussion. Seule pourra intervenir la personne qui en appelle, pour fournir les motifs de sa demande, et le président pour donner les motifs de sa décision. Les membres tranchent alors le débat par un vote à la majorité des voix.

#### 11- Vote

Les décisions du conseil sont prises par résolution proposée par un membre, appuyée par un autre et votée à la majorité des membres présents (article 63).

-Lorsque le débat semble terminé, le président demande si les membres sont prêts à voter. Un membre peut aussi demander le vote, au moment de son intervention, s'il juge que tout ce qu'il y avait à dire sur un sujet l'a été. L'intervention de ce membre doit se limiter à la demande de vote, sans autre commentaire. Cette proposition de vote est alors soumise à l'assentiment des membres présents qui doivent l'approuver dans une proportion des 2/3. À défaut d'assentiment, le débat continue. Si la demande est acceptée, la proposition est immédiatement votée.

Habituellement les membres votent à main levée, à moins que le scrutin secret n'ait été demandé par un membre.

En cas de partage, le président à voix prépondérante (article 63)

#### 12- Financement

Le conseil d'établissement adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la CSDM.

### 13- Huis clos :

Les réunions du conseil sont publiques. Toute séance tenue, en secret du public est dite « huis clos ». Le huis clos peut être décrété au besoin selon l'article 68 de la loi.

### 14- Période réservée au public

Une personne qui souhaite s'adresser au CÉ pourra le faire lors de la période réservée au public. Seuls les points faisant parties des pouvoirs et fonctions du conseil d'établissement pourront par la suite être discutés lors du prochain conseil d'établissement entre les membres du CÉ.

-Au besoin une demande de huis clos pourrait être demandée pour traiter d'un point en particulier tel que stipulé à l'article 68 de la LIP.

-Les séances du conseil d'établissement sont publiques, par contre une personne qui souhaite assister aux rencontres ne pourra pas participer aux discussions et aux décisions prises par le CÉ.

### 15- Présence aux réunions

Un membre prévoyant être absent à une réunion doit aviser le président ou la direction de l'école

## LEXIQUE

### **Proposer**

Soumettre ou proposer une idée.

### **Adopter**

Il peut modifier en tout ou en partie une proposition soumise par la direction de l'école.

### **Approuver**

Le pouvoir d'approbation est plus restreint du fait qu'il concerne des propositions qui touchent des responsabilités attribuées au personnel de l'école. Ces propositions sont en effet élaborées avec la participation du personnel enseignant ou de tous les membres du personnel de l'école. Le directeur doit s'assurer de leur élaboration et les soumet par la suite au conseil. Le conseil d'établissement approuve ou non ce genre de propositions, mais ne peut les modifier. Si une proposition ne lui convient pas, elle peut être refusée et une autre version devra être soumise au conseil pour approbation avant d'être mise en application.

### **Donner son avis**

Exprimer son opinion sur un sujet donné.

### **Être consulté.**

Donner une opinion sur une question avec la possibilité d'influencer la décision finale.

### **Est informé**

Recevoir de l'information