

École Saint-Félix

Règles de régie interne

Conseil d'établissement

2015-2016

**RÈGLES DE RÉGIE INTERNE
DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
2015-2016**

1. CONSTITUTION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

1.01 Le conseil d'établissement de l'école Saint-Félix, ci-après appelé le **conseil d'établissement**, est composé des personnes élues lors des assemblées générales annuelles convoquées à cette fin au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire courante.

Le conseil d'établissement est composé des personnes suivantes :

- a) trois (3) parents des élèves fréquentant l'école Saint-Félix;
- b) trois (3) membres du personnel enseignant de l'école Saint-Félix;
- c) un (1) membre de la communauté choisis par les membres élus du conseil d'établissement si possible;
- d) la direction de l'école.

Noms des membres :

Virginie Boudreault (présidente et représentante au comité de parents)

Jessie Milliard (vice-présidente, parent)

Iris Paquette-Perreault (parent)

Brigitte Bellemare (directrice)

Myriam Cloutier (enseignante)

Marie-Claude Lavallée (enseignante)

Maryse Bergeron (soutien et secrétaire)

Nathalie Sergerie (représentante de la communauté)

1.02 La direction de l'école Saint-Félix participe aux séances du conseil d'établissement, mais sans droit de vote.

2. MANDAT

2.01 Le mandat des parents membres du conseil d'établissement est d'une durée de deux (2) ans; ils entrent en fonction dès qu'ils sont élus au plus tard le trente (30) septembre de l'année de leur élection et demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau ou remplacés.

Le mandat des autres membres du conseil d'établissement est d'une durée de un (1) an : membres du personnel, représentants de la communauté.

Une vacance à la suite du départ ou de la perte de qualité d'un membre du conseil d'établissement est comblée en suivant le mode prescrit par la loi sur l'institution publique pour la désignation du membre à remplacer, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat.

3. SÉANCES ORDINAIRES

3.01 Le conseil d'établissement se réunit au moins cinq (5) fois au cours de l'année scolaire.

Les séances du conseil d'établissement sont publiques : toutefois, le conseil peut décréter le huis-clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne.

3.02 La direction prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le ou la président (e) et un membre du personnel.

3.03 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant à la direction au moins deux (2) jours ouvrables avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est amené pour décision, un projet de résolution doit être soumis avec la demande.

3.04 Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et la direction ont droit de demander de :

- faire modifier l'énoncé d'un point
- faire modifier l'ordre des points

3.05 Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par le ou la président (e), à moins, du consentement unanime de l'assemblée.

4. SÉANCES EXTRAORDINAIRES

4.01 Le ou la président (e) peut, à sa seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une réunion du conseil d'établissement : dans une telle éventualité, il peut donner avis de la convocation aux membres par téléphone, pas moins de quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion convoquée d'urgence, cet avis de convocation de la séance extraordinaire, le ou la président (e) fait connaître le sujet à discuter lors de cette séance. Lors de la réunion, aucun autre sujet ne peut être ajouté ni discuté que celui pour lequel la séance extraordinaire a été convoquée

5. LIEU DES SÉANCES

5.01 Les séances ont lieu à l'école Saint-Félix de la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay, au 102, chemin du lac Brébeuf, Saint-Félix d'Otis. Les membres du conseil d'établissement peuvent toutefois consentir à la tenue de réunions à tout autre endroit à Saint-Félix d'Otis.

6. CONVOCATION DES SÉANCES

6.01 Le ou la président (e) du conseil d'établissement peut (peuvent) convoquer une réunion du conseil d'établissement. Ces réunions peuvent être convoquées au moyen d'un avis envoyé par les enfants des membres du conseil d'établissement. L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu de la réunion ainsi que les sujets qui y seront traités et parvenir au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour cette réunion.

7. QUORUM

7.01 Le quorum aux réunions du conseil d'établissement correspond à 50% des membres ayant droit de vote (4 personnes, excluant la direction de l'école et incluant au moins 50% des parents membres du conseil d'établissement deux (2)).

Si le quorum n'est pas atteint aux termes d'un délai de trente (30) minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent. Le conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus quorum.

8. PROCÉDURE DE DISCUSSION

TOUT MEMBRE DOIT :

- 8.1 Obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant doit avoir la parole à la fois : on demande la parole en levant la main.
- 8.2 Le ou la président (e) du conseil d'établissement veille au bon déroulement de la réunion, soumet au conseil d'établissement les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, conduit les procédures et délibérations suivant les règles établies dans le livre : Morin, V., « procédure des assemblées délibérantes ». À défaut par le ou la président (e) de la réunion de soumettre une proposition, tout membre du conseil d'établissement peut la soumettre lui-même avant la fin de l'ajournement de la réunion et si cette proposition relève de la compétence du conseil d'établissement, ce dernier en est saisi sans nécessiter que la proposition soit appuyée. À cette fin, l'ordre du jour de toute réunion du conseil d'établissement est présumé prévoir une période permettant aux membres de soumettre leurs propositions.

9. Tout membre doit :

- 9.01 Obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant doit avoir la parole à la fois : on demande la parole en levant la main.
- 9.02 S'adresser au ou à la président (e) et non à l'assemblée ou à un membre en particulier.
- 9.03 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.
- 9.04 Ne pas prendre la parole sur une question, lorsqu'elle a été mise au vote par le ou la président (e).

10. VOTE

10.01 Tout membre du conseil d'établissement, à l'exclusion de la direction d'école et le représentant de la communauté, a droit à un (1) vote et toutes les questions soumises au conseil d'établissement doivent être décidées au moins à la majorité des membres présents. Le vote est pris à main levée à moins que le ou la président (e) ou un membre du conseil d'établissement ne demande le scrutin. Si le vote se fait par scrutin, les membres du conseil d'établissement élisent un scrutateur qui dépouille le scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'établissement.

10.02 Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de la faire, le ou la président (e) appelle le vote.

10.03 Un membre présent peut s'abstenir de voter.

10.04 Le ou la président (e) vote sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, il a une voix prépondérante.

11. ABSENCES NON MOTIVÉES

11.01 Tout membre du conseil d'établissement après trois (3) absences non motivées ne fait plus partie du conseil d'établissement.

12. AJOURNEMENT

12.01 Le ou la président (e) peut, avec le consentement des membres présents à une réunion du conseil d'établissement, ajourner toute réunion du conseil d'établissement à une date et dans un lieu qu'il détermine, sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis de convocation aux membres du conseil d'établissement. Lors de la reprise de la réunion, le conseil d'établissement peut valablement délibérer conformément aux modalités prévues lors de l'ajournement, pourvu qu'il y ait quorum. Les membres du conseil d'établissement constituant le quorum lors de la réunion initiale ne sont pas tenus de constituer le quorum lors de la reprise de cette réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion, la réunion est réputée avoir pris fin à la réunion précédente où l'ajournement fut décrété.

13. ÉLECTION DU PRÉSIDENT/VICE-PRÉSIDENT/ETC.

13.01 Le jour de la première réunion du conseil d'établissement convoquée par le directeur de l'école, les membres présents tiennent leur première réunion et choisissent, parmi eux, un président. S'ils le jugent à propos, ils choisissent parmi eux, une personne pour remplacer le président en cas d'empêchement de ce dernier et ci-après appelée « vice-président ». Les membres du conseil d'établissement peuvent aussi nommer un trésorier. Enfin, les membres du conseil d'établissement pourront créer d'autres postes et y nommer des personnes pour exercer les fonctions déterminées par les membres du conseil d'établissement

14. PROCÈS-VERBAL

14.01 La responsabilité du secrétariat des réunions du conseil d'établissement sera assurée par un membre volontaire qui pourra se faire assister des ressources humaines de l'école St-Félix. Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'établissement sont consignés dans un registre tenu à cette fin par le directeur de l'école ou une personne que le directeur désigne à cette fin. Ce registre est public.

14.02 C'est le directeur qui a la garde des registres et documents du conseil.

14.03 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le directeur.

15. TERME

Le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier restent en fonction jusqu'à ce que leur(s) successeur(s) soit (soient) choisi(s), pourvu que leur mandat comme membres du conseil d'établissement ne soit pas expiré.

16. POUVOIRS ET DEVOIRS

Les membres du conseil d'établissement déterminent les pouvoirs du ou de la président (e), du ou de la vice-président (e) et du trésorier. Les membres du conseil d'établissement peuvent déléguer certains pouvoirs à ces personnes, sauf ceux qu'ils doivent nécessairement exercer en vertu de la LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE. En cas d'absences ou d'incapacité, le conseil d'établissement peut déléguer, à titre exceptionnel et pour le temps qu'il détermine, les pouvoirs du trésorier et du vice-président à tout membre du conseil d'établissement.

17. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

17.01 Le ou la président (e) du conseil d'établissement préside à toutes les assemblées du conseil d'établissement et exerce les pouvoirs et autres fonctions qui lui sont confiés par le règlement interne et par la LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE.

Le mandat du ou de la président (e) est d'une durée de un (1) an. Il est choisi parmi les parents élus lors de l'assemblée générale annuelle pour faire partie du conseil d'établissement de l'école Saint-Félix.

17.02 Le ou la président (e) dirige les séances du conseil d'établissement et maintient l'ordre.

17.03 Avant de procéder à l'étude des sujets prévus à l'ordre du jour d'une séance extraordinaire, le ou la président (e) doit s'assurer que l'avis de convocation a été expédié à chaque membre. Dans le cas contraire, la séance doit être close sur le champ.

17.04 Sans restreindre ce qui précède, le ou la président (e) a notamment les pouvoirs suivants :

17.04.1 Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.

17.04.2 Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit interverti avec le consentement de l'assemblée, et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.

- 17.04.3 Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.
- 17.04.4 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.
- 17.04.5 Décider à qui il appartient de parler en premier, lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps; il décide en faveur de celui qu'il a vu le respect du décorum.
- 17.04.6 Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect du décorum.
- 17.04.7 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

18. POUVOIRS ET DEVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT

Le ou la vice-président (e) exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les membres du conseil d'établissement; en cas d'empêchement du ou de la président (e), tels qu'établis par le règlement interne ou la LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE.

19. POUVOIRS ET DEVOIRS DU TRÉSORIER

19.01 Le trésorier a la charge générale des finances du conseil d'établissement. Chaque fois qu'il en est requis, le trésorier doit rendre compte au ou à la président (e) et aux membres du conseil d'établissement de la situation financière du comité ou de toutes les transactions par lui faites en sa qualité de trésorier du conseil d'établissement.

19.02 Sur demande de la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay, il produit annuellement un rapport annuel des fonds du conseil d'établissement.

20. DÉMISSION

Tout membre du conseil d'établissement peut démissionner en faisant parvenir à l'école Saint-Félix à l'intention du ou de la président (e) du conseil d'établissement ou le cas échéant, du ou de la vice-président (e), par la poste ou par télécopieur une lettre de démission. Une vacance suite au départ ou à la perte de qualité d'un membre du conseil d'établissement peut être comblée, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat.

En ce qui concerne la démission à titre seulement de président, de vice-président ou de trésorier, les postes laissés vacants seront comblés parmi les membres du conseil d'établissement.

21. DÉCLARATION

Ce qui précède est le texte intégral du règlement de régie interne du conseil d'établissement de l'école Saint-Félix dûment adopté par le conseil d'établissement à sa réunion du 27 octobre 2015.

CE2015-2016/___ Proposé par _____

Appuyé par _____

Le (la) président(e) du conseil d'établissement
de l'école Saint-Félix

La direction de l'école Saint-Félix