



Conseil d'établissement Saint-Mathieu

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE 2022-2023

Centre
de services scolaire
des Découvreurs

Québec 

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉCOLE ST-MATHIEU

NOTE : Les présentes règles contiennent des dispositions qui sont extraites de la *Loi sur l'instruction publique*. Ces dispositions, indiquées par les numéros d'articles de la Loi entre parenthèses, ne peuvent pas être changées par le conseil d'établissement.

FONDEMENT

L'article 67 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c.I-13.3)

DÉFINITIONS

Dans les présentes règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :

Centre de services scolaire :

Le centre de services scolaire des Découvreurs

Conseil :

Le conseil d'établissement de l'école St-Mathieu

Direction :

Le directeur ou la directrice de l'école St-Mathieu

Loi :

La *Loi sur l'instruction publique* (chap. I-13.3, L.R.Q.)

Membres :

Les membres du conseil

Présidence :

Le président ou la présidente du conseil

Vice-présidence :

Le vice-président ou la vice-présidente du conseil

Secrétariat :

Le ou la secrétaire du conseil

RÈGLES

SECTION I LES OFFICIERS DU CONSEIL, LEUR MANDAT ET LEUR RÔLE

Article 1 : La présidence

Le conseil choisit, à sa première séance, sa présidence parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire. (art. 56).

Le mandat de la présidence est d'une durée d'un an (art. 58).

La présidence veille au bon fonctionnement du conseil, en dirige les séances et voit à leur préparation de concert avec la direction de l'école (art. 59).

La présidence du conseil en est le représentant et, à ce titre, il tient les parents informés des activités du conseil (art. 59).

Sans restreindre ce qui précède, la présidence a notamment les pouvoirs et responsabilités suivants :

- Faire observer les règles de régie interne afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente;
- 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;
- S'assurer du maintien du quorum;
- Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres;
- Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion;
- 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 premier poser ce geste;
- Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect du décorum;
- Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

Article 2 : La vice-présidence

Le conseil choisit, à sa première séance, sa vice-présidence parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire (art. 56).

Le mandat de la vice-présidence est d'une durée d'un an (art. 58).

En cas d'absence ou d'empêchement de la présidence, la vice-présidence la remplace (art. 60).

En cas d'absence ou d'empêchement de la vice-présidence, le conseil désigne, parmi les membres éligibles au poste de la présidence, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de la présidence (art. 60).

Article 3 : Le secrétariat

Le conseil choisit, à sa première séance, le secrétariat parmi les membres du conseil. Le mandat du secrétariat est d'une durée d'un an.

Le secrétariat a la responsabilité de la tenue des procès-verbaux et de leur conformité avant qu'ils soient présentés aux membres.

Le conseil choisit, à sa première séance, le rédacteur ou la rédactrice des procès-verbaux. Le conseil prend alors la décision d'engager une personne qui n'est pas membre du conseil et qui sera rémunérée ou alors il prend la décision d'assumer cette responsabilité en alternance auprès des membres qui sont volontaires.

Dans l'éventualité où une personne est engagée, la direction est responsable de trouver cette personne.

Article 4 : Abrogé

Article 5 : La direction

La direction a notamment les pouvoirs et responsabilités suivants relativement au conseil :

- présider le conseil jusqu'à l'élection de la présidence (art. 57);
- participer aux séances du conseil mais sans droit de vote (art. 46);
- assister le conseil dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs (art. 96.13);
- s'assurer de l'application des décisions du conseil (art. 96.12);
- voir à la conservation des registres de procès-verbaux et des documents du conseil (art. 69);
- fournir les copies d'un extrait du registre des procès-verbaux sur paiement des frais fixés par le conseil (art. 69);
- recevoir les dénonciations d'intérêt des membres du conseil (art. 70);
- transmettre aux parents tout document que le conseil d'établissement leur adresse (art. 96.13)
- assurer l'administration du budget du conseil.

SECTION II LES SÉANCES DU CONSEIL

Article 6 : Entrée en fonction des membres

Les membres du conseil entrent en fonction dès que tous les membres ont été élus ou au plus tard le 30 septembre, selon la première éventualité (art. 53). Seuls les membres dûment nommés conformément à la Loi siègent au conseil.

Ils doivent, dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction pour un premier mandat, suivre la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement élaborée par le ministre (art. 53).

Article 7 : Mandat des membres

Le mandat des représentants des parents est d'une durée de deux ans; celui des représentants des autres groupes est d'une durée d'un an. (art. 54)

La moitié des représentants des parents est élue pour un mandat débutant une année impaire et l'autre moitié est élue pour un mandat débutant une année paire. (art. 54)

Les membres du conseil demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau ou remplacés. (art. 54)

Article 8 : Vacances au conseil

Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction au conseil jusqu'à la prochaine assemblée des parents. (art. 55)

Une vacance à la suite du départ d'un représentant des parents est comblée, pour la durée non écoulée de son mandat, par un parent désigné par les autres parents membres du conseil. (art. 55)

Une vacance à la suite du départ ou de la perte de qualité de tout autre membre du conseil d'établissement est comblée, pour la durée non écoulée du mandat, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer. (art. 55)

Article 9 : Calendrier des séances

Le conseil adopte un calendrier de ses séances comportant la tenue d'au moins cinq séances par année scolaire (art. 67).

Ce calendrier indique le jour, l'heure et le lieu des séances du conseil et les parents et les membres du personnel de l'école en sont informés (art. 67).

Les séances prévues au calendrier sont des séances ordinaires; les autres sont des séances extraordinaires.

Lorsqu'une séance ne peut être tenue pour force majeure, elle doit être reportée à une date ultérieure dans un délai raisonnable et qui convient à la majorité des membres.

Une séance dont la date ou l'heure a été modifiée doit être annoncée sur le site Internet de l'école le plus tôt possible.

Article 10 : Convocation

Aucune convocation n'est requise pour les séances ordinaires du conseil prévue au calendrier des séances.

Le projet d'ordre du jour et les documents qui l'accompagnent sont transmis aux membres et à leurs substituts au moins deux (2) jours avant la tenue de la séance, idéalement trois (3) jours. (art. 73)

Article 10.1 : Séance extraordinaire

La présidence, la direction ou trois (3) membres du conseil peuvent décréter l'urgence de la tenue d'une réunion du conseil. Lorsqu'une réunion du conseil est décrétée comme urgente, le délai de l'avis de convocation avant la tenue de la réunion est de quarante-huit (48) heures. De plus, le contenu de cet avis peut se limiter au projet d'ordre du jour.

Article 10.2 : Décisions par courriel

À la demande de la présidence et de la direction, le conseil peut recourir exceptionnellement au vote par courriel lorsqu'une décision doit être prise avant la prochaine séance ordinaire. Le vote par courriel est utilisé uniquement pour prendre des décisions urgentes, qui ne peuvent attendre la prochaine séance du conseil.

Lorsqu'une décision doit être soumise à un vote par courriel, la présidence ou la direction envoie la proposition ainsi que tout document nécessaire à la prise de décision par courriel à chacun des membres du conseil. L'envoi doit exprimer clairement la raison justifiant l'utilisation du vote par courriel et doit préciser le délai dont les membres disposent pour soumettre leur vote par retour de courriel, lequel délai devant être d'au moins 24 heures.

Les propositions soumises au vote par courriel ne sont pas sujettes à débat. Les membres doivent répondre par oui ou par non, ou en exprimant leur désir de s'abstenir. Pour que le vote soit valide, un nombre de votes équivalent au quorum d'une séance du conseil doit être reçu. Une abstention n'est pas considérée comme un vote. Les règles d'approbation de l'article 14 s'appliquent comme pour un vote lors d'une séance du conseil.

Après expiration du délai prévu, les résultats du vote sont transmis par courriel à tous les membres du conseil. Si le nombre nécessaire de réponses pour que le vote soit valide n'est pas atteint, un second vote par courriel peut être appelé selon la même procédure.

Toute décision prise au moyen du vote par courriel est inscrite à l'ordre du jour de la séance du conseil suivante afin d'être entérinée lors de celle-ci. La décision est inscrite au procès-verbal de la séance lors de laquelle elle a été entérinée.

Article 11 : Ordre du jour

L'ordre du jour est préparé par la direction en collaboration avec la présidence.

En séance ordinaire, après avoir pris connaissance de l'ordre du jour, tout membre et la direction ont le droit de demander de :

- ◆ Faire ajouter un ou plusieurs points;
- ◆ Faire modifier l'énoncé d'un point;
- ◆ Faire modifier l'ordre des points.

Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par la présidence, à moins du consentement unanime de l'assemblée.

L'ordre du jour doit accompagner l'avis de convocation aux séances extraordinaires et pour ces séances, des points ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour que si tous les membres sont présents et qu'ils y consentent à la majorité des voix de ceux et celles ayant droit de vote.

Article 12 : Quorum

Le quorum des séances du conseil est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents (art. 61). La présidence s'assure que le quorum est maintenu durant toute la séance.

Après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins sept jours où une séance du conseil ne peut être tenue faute de quorum, la direction en avise le centre de services scolaire (art. 62).

Un membre participant à une séance par des moyens technologiques est considéré comme présent.

Il ne peut y avoir plus de membres substitués que de membres du conseil d'établissement (art. 51.1).

Article 12.1 : Présence aux réunions

Un membre qui prévoit être absent à une réunion du conseil doit en aviser la direction ou la présidence avant ladite réunion.

Après deux absences d'un membre, la présidence fait un contact pour vérifier l'intérêt dudit membre à poursuivre son mandat et pour l'aviser qu'une troisième absence générera une prise de décision par le conseil relativement à sa destitution et à son remplacement. Il en sera avisé par écrit de la recommandation prochaine de la destitution.

Article 12.2 : Membre substitut

Le parent substitut participe aux rencontres et a droit de vote lorsqu'il manque un membre parent à la rencontre. Sinon, il est considéré comme un membre du public et a droit de parole au point « interventions du public ».

Le même principe s'applique pour le substitut de chacun des autres membres du conseil.

Article 12.3 : Mode de tenue de réunion

Les séances du conseil se tiennent normalement à l'école et la présence physique est privilégiée. Toutefois, les séances du conseil peuvent se tenir à distance advenant un contexte extraordinaire.

Dans l'éventualité où un membre est dans l'impossibilité de se présenter à une séance en personne, il peut, exceptionnellement, y participer virtuellement.

Article 13 : Les délibérations

Les membres du conseil doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté (art. 71).

Article 14 : Les décisions

Toute décision du conseil doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves (art. 64).

Les décisions du conseil sont prises par résolution proposée et appuyée par des membres ayant droit de vote et votée à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote (art. 63). En cas de partage des votes, la présidence a voix prépondérante (art. 63).

Aucun membre du conseil n'est autorisé à transmettre à une personne physique ou morale des avis verbalement ou par écrit, documents ou propositions au nom du conseil, avant que ceux-ci aient été discutés et approuvés ou adoptés par le conseil.

La direction ou la présidence peut demander un délai raisonnable avant que les membres du conseil puissent diffuser certaines décisions du conseil ou l'information reçue.

Tout membre du conseil qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'école doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit à la direction, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. La dénonciation se fait lors de la première séance du conseil 1° suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil, 2° suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt ou 3° au cours de laquelle la question est traitée (art. 70).

Article 15 : Le vote

Le vote est pris à main levée sous réserve du droit d'un des membres de décréter un vote secret. Un membre peut demander à ce que soit consigné au procès-verbal son vote contre la proposition adoptée.

Un membre peut s'abstenir de voter.

Article 16 : Suspension ou ajournement

Le conseil peut suspendre et continuer une séance à une autre heure du même jour qu'il fixe. Il peut aussi ajourner ses séances à une heure et à une date qu'il fixe. Dans ce dernier cas, le secrétariat donne avis par courrier électronique ou par téléphone de cet ajournement aux membres absents.

Les séances du conseil ne se terminent habituellement pas plus tard que 22 heures, à moins que la majorité des membres présents ne vote autrement.

Article 17 : Séance publique

Les séances du conseil sont publiques. Toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne (art. 68).

Article 17.1 : Intervention du public

L'ordre du jour de toute séance ordinaire prévoit un point intitulé « Intervention du public ».

Lors de ce point, une personne présente peut poser une question orale ou faire une intervention d'une durée maximale de 5 minutes. Si plusieurs personnes veulent intervenir lors d'une même séance, la présidence peut déterminer un temps global à être consacré à ces interventions, après en avoir discuté avec la direction et les personnes concernées.

Les personnes qui désirent poser une question ou faire une intervention doivent avoir préalablement signifié à la direction ou à la présidence, avant la séance, leur intention à cet effet.

Les questions et les interventions sont adressées à la présidence ou à la direction.

Article 17.2 : Constitution de comité

Le conseil d'établissement peut constituer des comités pour l'appuyer dans l'exercice de ses fonctions (art. 78.2).

SECTION III GÉNÉRALITÉS

Article 18 : Consultation

Lorsque le conseil est consulté conformément à l'article 79 de la Loi, il transmet à la direction ou à la direction générale du centre de services scolaire sa position sur l'objet de consultation dans le délai imparti.

Article 19 : Remboursement des frais de déplacement et de fonction

Lorsqu'ils participent à une réunion ou qu'ils agissent comme représentant du conseil, les membres du conseil ont droit au remboursement :

- des frais de gardiennage encourus;
- des frais d'utilisation d'un véhicule personnel selon les mêmes indemnités que celles prévues par les Règles relatives aux frais de voyage du centre de services scolaire des Découvreurs;
- de tous autres frais jugés raisonnables.

Le membre a également droit au remboursement des frais de formation convenue préalablement avec la présidence.

SECTION IV PROCÉDURE D'ÉLECTION

Article 20 : Déroulement de l'élection

Le conseil d'établissement nomme un président et un secrétaire d'élection. Ceux-ci agissent également comme scrutateurs.

- Le président d'élection a pour fonction de voir à l'élection des postes et au bon déroulement de celle-ci.
- Le secrétaire d'élection note le déroulement des élections.
- Les scrutateurs dépouillent les votes.

Le président et le secrétaire d'élection ne peuvent se porter candidat à une élection, mais conservent leur droit de vote s'ils sont membres du conseil d'établissement.

Les élections se déroulent poste par poste selon l'ordre suivant : présidence, vice-présidence, secrétariat.

Article 21 : Mise en candidature

Seul un représentant des parents qui n'est pas membre du personnel du centre de services scolaire peut être candidat à la présidence et à la vice-présidence. (art. 56)

Tous les membres du conseil d'établissement peuvent être candidat au poste de secrétariat.

Une personne peut être mise en candidature :

- En se proposant elle-même; ou
- En étant proposée par un autre membre; ou
- Par procuration écrite remise à la direction avant la tenue de l'élection.

Les mises en candidature n'ont pas à être appuyées.

Une fois toutes les candidatures reçues, le président d'élection demande à chacun des candidats s'il accepte sa mise en candidature.

Une personne qui n'est pas élue à un poste peut être proposée à un autre poste.

Une personne ne peut cumuler deux postes.

Article 22 : Présentation des candidats

Un candidat bénéficie d'une période de présentation maximale de deux minutes.

Article 23 : Scrutin

L'élection se déroule par vote secret.

Lorsqu'il n'y a qu'un candidat pour un poste à pourvoir, celui-ci est élu par acclamation.

Le candidat ayant reçu le plus de voix est déclaré élu.

S'il y a égalité entre deux candidats, le président d'élection demande un nouveau vote sur ces deux candidats.

Adopté par le conseil d'établissement à sa réunion du 21 septembre 2022.