



ÉCOLE SECONDAIRE PAUL-GÉRIN-LAJOIE D'OUTREMONT

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

1. **Composition** (cf. Loi sur l'Instruction publique <L.I.P.> articles 42 à 46)

Le Centre de services scolaire, conformément à l'article 43 de la Loi, détermine le nombre de représentants de chaque groupe qui compose le conseil d'établissement. La composition du conseil d'établissement de l'école secondaire Paul-Gérin-Lajoie d'Outremont comprend au maximum 16 personnes réparties de la manière suivante :

- 6 parents;
- 4 enseignants;
- Un membre du personnel non enseignant (professionnel);
- Un membre du personnel de soutien;
- 2 élèves du 2^e cycle;
- 2 personnes représentant la communauté.

Le directeur de l'école participe à toutes les réunions sans droit de vote.

2. **Nomination des membres** (articles 47 à 51 L.I.P.)

Les membres sont élus ou nommés selon les dispositions de la Loi :

- Les parents sont élus par leurs pairs en assemblée générale au cours du mois de septembre;
- Les membres du personnel sont élus par leurs pairs en assemblée générale au cours du mois d'août;
- Les représentants de la communauté sont nommés par les parents et les représentants du personnel membres du conseil d'établissement lors de la première rencontre.

3. Assemblée générale (article 47 L.I.P.)

Chaque année, au cours du mois de septembre, le président du conseil d'établissement, ou à défaut, le directeur de l'école, convoque par écrit les parents des élèves fréquentant l'école à une assemblée pour qu'ils élisent leurs représentants au conseil d'établissement. La convocation doit être transmise au moins quatre jours avant la tenue de l'assemblée.

4. Mandat et vacance (articles 54 et 55 L.P.I.)

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. Les membres demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau ou remplacés. Une démission en cours de mandat se fait par écrit.

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

Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale du mois de septembre.

5. Présidence du conseil d'établissement (articles 56, 58, 59 et 60 L.I.P.)

Le conseil d'établissement choisit le président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel du Centre de services scolaire. Son mandat est d'une durée d'un an. Le président dirige les séances du conseil.

Le conseil d'établissement désigne également, parmi les personnes éligibles à la présidence, une personne pour exercer ces mêmes fonctions et pouvoirs en cas d'absence ou d'empêchement du président.

6. Secrétaire (article 69 L.P.I.)

Lors de sa première séance régulière, le conseil nomme un secrétaire responsable de la prise de note et de la rédaction du procès-verbal. Le conseil peut décider que ce soit une personne différente nommée à tour de rôle lors de la première rencontre.

7. Quorum (article 61 L.P.I.)

Le quorum est le nombre minimum de membres dont la présence est requise pour valider les délibérations. Le quorum du conseil d'établissement est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants de parents. (Les membres en poste sont ceux qui ont été élus ou nommés pour former le CE, qu'ils aient droit de vote ou non).

Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de la réunion.

8. Assiduité

La personne qui prévoit être absente à une séance du conseil doit en aviser le président ou le secrétaire. Après deux absences consécutives, le membre absent doit faire connaître au conseil son intention de poursuivre ou de démissionner.

9. Décisions (articles 63 et 64 L.P.I.)

Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote. En cas de partage, le président a une voix prépondérante.

10. Séances régulières (article 67 L.P.I.)

Le conseil d'établissement tient au moins huit séances durant l'année. Un calendrier des rencontres est proposé par la direction lors de la première rencontre du conseil. Les dates des réunions sont déterminées à l'avance selon un calendrier. Les

rencontres se tiennent les lundis à partir de 17h30. Le conseil doit en informer les parents et les membres du personnel de l'école.

11. Séances extraordinaires, spéciales ou réunion d'urgence

Le président du conseil peut, s'il le juge opportun ou sur demande du directeur de l'école ou d'au moins le tiers des membres ayant le droit de vote, convoquer une réunion extraordinaire du conseil d'établissement.

12. Ajournement

Il peut y avoir un renvoi de la réunion ou des débats en cours, à une date ultérieure. L'ajournement intervient lorsque le temps alloué pour la discussion d'un sujet donné s'est écoulé sans que la discussion soit terminée.

Le secrétaire donne avis par téléphone de cet ajournement aux membres absents. Le conseil peut suspendre et continuer sa réunion à une autre heure du même jour ou ajourner à une heure et une date qu'il fixe pour poursuivre sa rencontre. Si la réunion est remise à une autre date et à une autre heure, il pourra le communiquer par courrier ordinaire.

13. Convocation

Les séances régulières du conseil d'établissement étant fixées pour l'année, il n'est pas obligatoire de dresser un avis de convocation. Néanmoins, les membres recevront à l'avance un ordre du jour qui tiendra lieu de convocation au moins cinq jours avant la tenue de la rencontre.

Dans le cas d'une réunion d'urgence, de séance spéciale ou extraordinaire, une convocation peut se faire par tout moyen efficace à condition qu'il s'écoule une période d'au moins 24 heures entre l'avis de convocation et la réunion.

14. Ordre du jour

L'ordre du jour peut servir de convocation.

L'ordre du jour est préparé par le président du conseil et par le directeur de l'école. Si un membre désire inscrire un sujet à l'ordre du jour, il doit en informer le président ou le directeur.

L'ordre du jour est expédié quatre jours ouvrables francs précédant la tenue des réunions ordinaires. Il est accompagné du procès-verbal de la dernière réunion et de toute la documentation pertinente.

Dans la mesure du possible, si le conseil désire présenter une proposition, elle doit être rédigée et envoyée avec l'ordre du jour.

Au début de la séance régulière, le président doit soumettre l'ordre du jour à l'approbation des membres du conseil qui peuvent soit ajouter, soit enlever, soit apporter des changements dans le rang des sujets inscrits.

Lors des séances spéciales ou extraordinaires, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités.

15. Séance publique

Les réunions du conseil d'établissement sont publiques. Un point doit être prévu à l'ordre du jour afin de permettre au public de s'exprimer. Si une personne demande une intervention ou une action du conseil, celui-ci pourra mettre ce point à l'ordre du jour de la prochaine séance afin de se donner le temps requis pour une action réfléchie et concertée.

16. Huis clos (article 68 L.P.I.)

Bien que les séances du conseil d'établissement soient publiques, le conseil peut au besoin, selon la confidentialité de certains sujets, décréter le huis clos. Les membres déterminent si les discussions seront ou non consignées au procès-verbal.

17. Procès-verbal (article 69 L.P.I.)

Pour chaque réunion, un procès-verbal doit être dressé. À sa première séance régulière, le conseil d'établissement détermine les modalités et la responsabilité de la prise de note et de rédaction du procès-verbal.

Le secrétaire doit faire la lecture du procès-verbal au début de chaque réunion à moins qu'une copie n'ait été expédiée ou remise à chaque membre avant le début de la réunion au cours de laquelle il doit être adopté.

L'adoption du procès-verbal ne comporte pas de nouvelle expression d'opinion de la part des membres. Les erreurs ou omissions doivent être corrigées séance tenante et mentionnées dans le procès-verbal de la réunion subséquente. Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée peuvent proposer et appuyer son adoption.

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

Les procès-verbaux des réunions du CE sont publics et ils sont déposés sur le site internet de l'école dès leur adoption.

18. Budget de fonctionnement (article 66 L.P.I.)

Le conseil d'établissement adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire. Le budget maintient l'équilibre entre les dépenses et les ressources financières allouées au conseil d'établissement par la commission scolaire.

19. Plan d'action et rapport annuel

En début d'année, le conseil d'établissement devrait définir ses priorités et son plan d'action pour guider son travail, avec des objectifs réalistes et des mandats clairs. Une évaluation périodique permettra de le modifier pour en conserver l'efficacité. En fin de mandat, le conseil dresse un bilan et présente son rapport d'activités à l'assemblée générale des parents et à celle du personnel de l'école. Il prépare également le plan d'action pour l'année suivante.

20. Comité de travail

Le conseil d'établissement peut créer tout comité de travail qu'il juge pertinent afin de remplir son mandat et ses responsabilités.

21. Organisme de participation de parents

Le conseil d'établissement doit prévoir une représentation d'un de ses membres à chacune des réunions de l'organisme de participation de parents.

22. Révision des règles de régie interne

À chaque début d'année, le conseil d'établissement révisé et adopte les règles de régie interne selon les besoins. Le président veille à l'application des règles mais tous les membres sont responsables de leur respect.

23. Comportement et décorum

- Les membres doivent respecter les règles de régie interne adoptées par le conseil d'établissement.
- Les membres doivent obtenir l'autorisation du président de la réunion pour s'exprimer.
- Les membres doivent restreindre leurs remarques au sujet traité ou à la proposition discutée.
- Tout membre peut formuler une proposition ou un amendement.
- Tout membre a le droit de questionner et de s'informer, afin d'être en mesure de se prononcer pour ou contre la proposition.
- Tout membre a droit au respect de ses opinions et à la dissidence.

24. Éthique

- Tout membre du conseil d'établissement 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 au directeur de l'école, 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 relatif à cette question. La dénonciation requise se fait lors de la première séance du conseil :

- suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil;
 - suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;
 - au cours de laquelle la question est traitée.
-
- Les membres du conseil d'établissement 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.