



**CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT  
RÉGIE INTERNE  
2017-2018**

**Note :** *Les textes encadrés sont des extraits de la Loi sur l'Instruction publique que le conseil d'établissement ne peut modifier dans ses règles de régie interne.*

**Composition du conseil d'établissement**

**Art. 42**

Est institué, dans chaque école, un conseil d'établissement.

Le conseil d'établissement comprend au plus 20 membres et il est composé des personnes suivantes:

- 1° au moins quatre parents d'élèves fréquentant l'école et qui ne sont pas membres du personnel de l'école, élus par leurs pairs;
- 2° au moins quatre membres du personnel de l'école, dont au moins deux enseignants et, si les personnes concernées en décident ainsi, au moins un membre du personnel professionnel non enseignant et au moins un membre du personnel de soutien, élus par leurs pairs;
- 3° dans le cas d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle, deux élèves de ce cycle élus par les élèves de l'école inscrits au secondaire ou, selon le cas, nommés par le comité des élèves ou l'association qui les représente;
- 4° dans le cas d'une école où des services de garde sont organisés pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, un membre du personnel affecté à ces services, élu par ses pairs;
- 5° deux représentants de la communauté et qui ne sont pas membres du personnel de l'école, nommés par les membres visés aux paragraphes 1° à 4°.

Les représentants de la communauté n'ont pas le droit de vote au conseil d'établissement.



**Art. 43**

La commission scolaire détermine, après consultation de chaque groupe intéressé, le nombre de représentants des parents et des membres du personnel au conseil d'établissement.

Le nombre total de postes pour les représentants des membres du personnel visés aux paragraphes 2° et 4° du deuxième alinéa de l'article 42 doit être égal au nombre de postes pour les représentants des parents.

**Art. 36.1**

Le projet éducatif est élaboré, réalisé et évalué périodiquement avec la participation des élèves, des parents, du directeur de l'école, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école, des représentants de la communauté et de la commission scolaire.

***Les représentants de la communauté***

Deux postes doivent être réservés pour des représentants de la communauté. Ces représentants n'ont toutefois pas le droit de vote. En outre, leur présence ou leur absence n'aura pas d'impact sur le calcul du quorum (article 61).

Le mot «communauté» n'est pas défini par la loi. Il a le même sens que le mot «communauté» utilisé dans l'article 36.1. Le législateur est présumé donner aux mots qu'il ne définit pas le sens qu'ils ont dans le langage courant. Le paragraphe 5° de l'article 42 désigne donc toute personne de la population locale desservie par l'école (le village, le quartier), à l'exception de celles faisant partie des groupes mentionnés dans les paragraphes 1° à 4° du premier alinéa de l'article 42, du directeur général et du directeur général adjoint (article 199) et de tout commissaire élu ou nommé en application de la Loi sur les élections scolaires.

***Participation des commissaires aux séances***

Le conseil d'établissement autorise tout commissaire qui en fait la demande à participer aux séances, sans droit de vote.

Le commissaire ainsi autorisé avise le président de sa présence à toute séance.

***Convocation***

Le président du conseil d'établissement ou, à défaut, la direction de l'école convoque par écrit les membres aux séances du conseil d'établissement. Les avis de convocation sont envoyés par courriel ou par la poste sur demande. Un ajournement n'amène pas d'obligation de convocation additionnelle.



### **Avis de convocation**

L'avis de convocation, préparé et acheminé par le président ou le secrétaire sur les indications du président, a pour objectif de fixer les paramètres spatio-temporels de la séance.

On y trouve la date d'envoi, l'en-tête, les renseignements spatio-temporels et la signature du président ou du secrétaire.

L'en-tête identifie le nom de l'établissement et indique qu'il s'agit d'une réunion du conseil d'établissement. Le texte de convocation précise ensuite s'il s'agit d'une réunion ordinaire ou extraordinaire. En dernier lieu, sous cette rubrique, figure la date, l'heure et le lieu de la réunion.

### **Projet d'ordre du jour**

En prévision de la tenue d'une réunion ordinaire, un projet d'ordre du jour est préparé, il deviendra officiel lorsqu'adopté en début de réunion par l'assemblée, avec ou sans modification.

Le président prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le directeur. Il est suggéré que tout membre peut inscrire un point sept **(7) jours** à l'avance.

Il est préférable d'inscrire d'abord les articles récurrents, car ils facilitent le travail du secrétaire et des membres. Le premier « **Lecture et adoption de l'ordre du jour** » permet de fixer la séquence la plus favorable des articles à l'étude. Les suivants « **Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion précédente** » et « **Affaires découlant du dernier procès-verbal** » établissent le lien avec la réunion précédente.

Suivent les sujets de discussion dans l'ordre établi, après quoi les articles « **Correspondance** » et « **Informations** » ont pour but de transmettre des données sur les événements qui concernent l'assemblée.

L'article « **Divers** » ou « **Varia** » qui vient ensuite permet aux membres d'ajouter les sujets imprévus au début de la réunion.

Enfin, l'article « **Levée de l'assemblée** » complète le projet d'ordre du jour qui est signé par le président ou le secrétaire.

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

- de faire ajouter un ou plusieurs points;
- de faire modifier l'énoncé d'un point;
- de faire modifier l'ordre du jour.



À la différence de la réunion ordinaire, la réunion extraordinaire n'est convoquée que pour discuter de sujets particuliers qui revêtent une importance pour l'assemblée et qui doivent être débattus de manière urgente.

C'est pourquoi, dans ce cas, l'ordre du jour n'est pas un projet et informe les membres des sujets qui seront traités, en exclusivité, lors de cette réunion. Il n'inclut jamais les articles récurifs ni l'article "**Divers**" puisqu'aucun nouvel article ne peut y être ajouté.

Il est fréquent que les documents relatifs à l'avis de convocation et au projet d'ordre du jour (l'ordre du jour s'il s'agit d'une réunion extraordinaire) soient fusionnés en un seul.

### **Séances**

**art. 67**

- Le conseil d'établissement établit ses règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins cinq (5) séances par année scolaire.
- Le conseil d'établissement doit fixer le jour, l'heure et le lieu de ses séances et en informer les parents et les membres du personnel de l'école.

**À l'école St-Barthélemy, les séances se tiennent généralement 1 fois/mois, de 18h00 à 21h00 (3h maximum) avec délibération de 15 minutes.**

**VOIR LE CALENDRIER ANNUEL DES RENCONTRES EN ANNEXE.**

### **Quorum**

**art. 61**

- Le quorum aux séances du conseil d'établissement est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.

À l'école **St-Barthélemy**, le quorum est de **5** membres, dont au moins **2** parents.

Si le quorum n'est pas atteint au terme 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.



### **Présence des membres aux séances**

La présence des membres est requise aux séances du conseil d'établissement.

Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président ou le directeur dès que possible.

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

**art. 55** Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction au conseil d'établissement jusqu'à la prochaine assemblée visée à l'article 47

### **Président**

**art. 56** Le conseil d'établissement choisit son président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire.

**art. 57** La direction de l'école préside le conseil d'établissement jusqu'à l'élection du président.

**art. 58** Le mandat du président est d'une durée d'un an.

**art. 59** Le président du conseil d'établissement dirige les séances du conseil.

**art. 60** En cas d'absence ou d'empêchement du président, le conseil d'établissement désigne, parmi ses membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier.

### **Vacance**

**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 d'établissement.

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 de son mandat, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer.



## **Démission**

Le membre du conseil d'établissement qui démissionne adresse un avis écrit en ce sens au président du conseil ou, à défaut, à la direction de l'école.

Le conseil d'établissement n'a pas à se prononcer sur une démission.

## **LISTE DES MEMBRES : VOIR LE DOCUMENT EN ANNEXE**

## **Huis clos**

### **art. 68**

Le conseil d'établissement peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne.

Le huis clos devrait être décrété à chaque occasion où une personne identifiée pourrait subir un préjudice du fait de la discussion publique dont elle est l'objet; cette disposition de la loi évite au conseil d'établissement de porter atteinte, dans l'exercice de ses fonctions, à la réputation d'une personne.

Pour décréter le huis clos, une proposition à l'effet que le conseil d'établissement siège à huis clos pour la durée d'un sujet donné doit être adoptée conformément aux règles de fonctionnement du conseil d'établissement.

Les membres du conseil d'établissement se retirent pour débattre le sujet à l'étude après quoi ils reviennent siéger en séance publique. Une proposition de réouverture de la séance devient alors nécessaire.

Les membres du conseil d'établissement sont tenus au **SECRET** à l'égard de toute discussion faite en huis clos.

## **Décisions**

### **art. 63**

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

### **art. 64**

Toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves.



### **Proposition**

Toute proposition doit être appuyée. La direction de l'école, tout comme les membres du conseil d'établissement, peut faire des propositions.

### **Vote**

Le président appelle le vote après discussion sur une proposition. Le vote se prend à main levée. À la demande d'un membre de l'assemblée, le vote se tient par voix de scrutin secret.

### **Rédaction du procès-verbal**

La rédaction du procès-verbal est assumée par une personne désignée à cette fin par le conseil d'établissement.

#### **art. 69**

Le procès-verbal des délibérations du conseil d'établissement est consigné dans un registre tenu à cette fin par la direction de l'école ou une personne que la direction désigne à cette fin. Le registre est public.

Après avoir été lu et approuvé, au début de la séance suivante, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par la direction de l'école ou la personne désignée par lui en vertu du premier alinéa.

Le conseil d'établissement peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six (6) heures avant le début de la séance où il est approuvé.

Toute personne peut obtenir copie d'un extrait du registre sur paiement de frais raisonnables fixés par le conseil d'établissement.

Le procès-verbal fait état de toute décision du conseil d'établissement y incluant les renseignements nominatifs pertinents. Ce procès-verbal étant consigné dans un registre public, tout citoyen pourrait le consulter à l'école et en obtenir copie sur demande.

En **2017-2018**, les procès-verbaux seront signés par le/la président/e et la direction de l'école et ils sont envoyés pour archivages à la direction générale de la commission scolaire.



## **Processus de discussion**

Chaque point à l'ordre du jour, y compris l'adoption de l'ordre du jour, est traité selon l'ordre suivant :

- présentation du point;
- période de questions et de commentaires (tous les membres du conseil et la direction);
- période d'annonce de propositions :
  - o le membre qui propose peut expliquer le sens de sa proposition;
  - o chaque proposition doit être appuyée; sinon, elle ne peut faire l'objet de débat;
  - o des amendements aux propositions, s'ils sont possibles en vertu de la loi, sont recevables pendant cette période; ces amendements doivent être proposés et appuyés.
- période de discussion sur les propositions :
  - o les arguments à l'appui ou à l'encontre des propositions sont exprimés pendant cette période.
- vote :
  - o les parents et les membres du personnel ont droit de vote.

## **Bonne foi**

### **art. 71**

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.

## **Conflit d'intérêts**

### **art. 70**

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 à la direction 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 au premier alinéa 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;
3. au cours de laquelle la question est traitée.

Un document à cet effet doit être complété au besoin.



## **Accès et participation du public aux séances du conseil d'établissement de l'école St-Barthélemy**

Les règles régissant la période de questions du public aux séances du conseil d'établissement sont les suivantes :

1. Le conseil d'établissement de l'école St-Barthélemy reconnaît le droit aux parents de se faire entendre lors des séances du conseil d'établissement.
2. L'exercice de ce droit s'inscrit à l'ordre du jour dans la période de questions réservée au public en début d'assemblée du conseil d'établissement.
3. La présidence rencontre les parents qui désirent s'adresser aux membres du conseil d'établissement quelques minutes avant l'ouverture de l'assemblée. (18h20)
4. La présidence informe les parents présents des règles suivantes, points 5 à 11, régissant la période de questions du public.
5. La présidence note :
  - Le nom des personnes qui désirent s'adresser au conseil d'établissement.
  - Les sujets amenés à cette rencontre.

La présidence détermine :

- L'ordre d'intervention des personnes.
  - Le temps alloué à chacune d'elles.
6. La durée totale de la période réservée au public est de dix minutes, au maximum.
  7. Les personnes qui s'adressent au conseil d'établissement ont droit à :
    - Une seule intervention, sur le sujet annoncé, selon le temps alloué par la présidence.
  8. Au point prévu à l'ordre du jour, la présidence informe le conseil d'établissement des modalités convenues avec les parents du public.
  9. La présidence informe la personne du temps qu'il lui reste, deux minutes avant la fin de son intervention.



10. Selon le cas le conseil d'établissement reçoit la question posée par le public, confie la question à la direction, à un comité d'école ou traite cette question en privé ou à huis clos.

11. La présidence met fin à la période de questions du public lorsque l'ordre d'intervention est épuisé.

Le droit pour le public d'être présent aux séances des membres du conseil d'établissement ne signifie pas qu'ils ont le droit d'intervenir dans les débats du conseil d'établissement. Ce sont les membres du conseil d'établissement qui délibèrent en public, mais non le public lui-même.

L'intervention de toute autre personne aux débats est un privilège que seule la présidence peut autoriser.

### ***Antécédents judiciaires***

Lois du Québec  
Chapitre 16

Depuis 2005, la LIP intègre la loi stipulant que chaque employé de la commission scolaire, parents bénévoles, adultes accompagnateurs lors de sorties ou d'activités doit remplir une déclaration relative aux antécédents judiciaires. Toutefois, les membres du CÉ ne sont pas assujettis à cette loi puisque dans le cadre de leur fonction, ils ne sont pas en contact avec les enfants, contrairement aux membres de l'OPP, et ce, malgré le fait qu'il s'agisse d'un sous-comité du CÉ.

La régie interne du CÉ doit être lue et adoptée chaque année et le calendrier des rencontres ainsi que la liste des membres y sont joints annuel