



*École Marie-Médiatrice
404, rue Principale
Rivière-Éternité, Québec
G0V 1P0*



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 Marie-Médiatrice, ci-après appelé **conseil d'établissement**, est composé des personnes élues lors des assemblées générales annuelles convoquées à cette fin ou nommées par la commission scolaire des Rives-du-Saguenay et ce, au plus tard le 30 septembre de l'année scolaire courante.

Le conseil d'établissement est composé des personnes suivantes :

- ↪ 2 parents des élèves fréquentant l'école;
- ↪ 1 représentant des groupes socio-économiques;
- ↪ 2 enseignants nommés à cette fin par les enseignants de l'école;
- ↪ La direction de l'école.

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

2. MANDAT

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

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'instruction 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 président.

3.03 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au directeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est amené pour décision, un projet de résolution est 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 ajouter un ou plusieurs points

↪ faire modifier l'énoncé d'un point

↪ faire modifier l'ordre des points.

Jusqu'à 3 jours avant la tenue de la séance

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

4. SÉANCES EXTRAORDINAIRES

4.01 Le président 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 sera considéré comme suffisant.

5. LIEU DES SÉANCES

5.01 Les séances ont lieu à l'école Marie-Médiatrice de la commission scolaire des Rives-du-Saguenay, 404, rue Principale, Rivière-Éternité. Les membres du conseil d'établissement peuvent toutefois consentir à la tenue des réunions à tout autre endroit en la municipalité de Rivière-Éternité.

6. CONVOCATION DES SÉANCES

6.01 Le président du conseil d'établissement, la direction ou deux (2) membres 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 la poste ou par télécopieur, à la dernière adresse connue 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 (2 personnes, excluant la direction de l'école) et incluant au moins 50 % des membres qui ne font pas partie du personnel de l'école (1 personnes autres que les enseignants et le personnel de soutien).

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

8.01 Seuls les membres et la direction peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel de direction ou une personne ressource peut être autorisée par le président à fournir de l'information ou à répondre à des questions.

8.02 Le président 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 président 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. DÉCORUM

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 président 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 président.

10. VOTE

10.01 Tout membre du conseil d'établissement, à l'exclusion de la direction de l'école, 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 président 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 le faire, le président appelle le vote.

10.03 Un membre présent peut s'abstenir de voter.

10.04 Le président 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 président 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 la direction 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 la direction ou un membre du conseil qui pourra se faire assister des ressources humaines et matérielles de l'école. Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'établissement sont consignés dans un registre tenu à cette fin par la direction de l'école ou une personne que la direction désigne à cette fin. Ce registre est public.

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

14.03 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par la direction.

15. TERME

15.01 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

16.01 Les membres du conseil d'établissement déterminent les pouvoirs du président, du vice-président 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'absence 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 autre membre du conseil d'établissement.

17. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

17.01 Le président 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 président est d'une durée de un (1) an. Il ne peut être choisi parmi les membres du personnel de l'école qui font partie du conseil d'établissement.

17.02 Le président 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 président 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 président a notamment les pouvoirs suivants :

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

17.04.02 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.

17.04.03 Donner ou faire donner des explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.

17.04.04 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.

17.04.05 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.

17.04.06 Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect du décorum.

17.04.07 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

18. POUVOIRS ET DEVOIRS DU VICE-PRÉSIDENT

18.01 Le vice-président exerce les pouvoirs et fonctions que peuvent de temps à autre prescrire les membres du conseil d'établissement; en cas d'empêchement du président, le vice-président peut exercer les pouvoirs et fonctions du président, 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. Il doit déposer l'argent et les autres valeurs du conseil d'établissement au nom et au crédit de ce dernier dans toute banque ou institution financière que les membres du conseil d'établissement peuvent désigner. Chaque fois qu'il en est requis, le trésorier doit rendre compte au président 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 comité d'établissement. Il doit dresser, maintenir et conserver ou voir à faire conserver des livres de comptes et registres comptables adéquats. Il doit signer et laisser les membres du conseil d'établissement examiner les livres et comptes du conseil d'établissement.

19.02 Sur demande de la commission scolaire, il produit annuellement un rapport annuel de l'utilisation des fonds du conseil d'établissement.

20. DÉMISSION

20.01 Tout membre du conseil d'établissement peut démissionner en faisant parvenir à l'école Marie-Médiatrice à l'intention du président du conseil d'établissement ou le cas échéant, du vice-président, 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 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.

DÉCLARATIONS

Ce qui précède est le texte intégral du règlement de régie interne du conseil d'établissement de l'école Marie-Médiatrice dûment adopté par le conseil d'établissement à sa réunion du 19 octobre 2015.

Présidente du conseil d'établissement
de l'école Marie-Médiatrice

Directrice de l'école Marie-Médiatrice