

---

*Conseil d'établissement*

**INSÉRER VOTRE LOGO**

*Règles de régie interne*

---

Article 1:	Dispositions générales
Article 2:	Définitions
Article 3:	Rôles et responsabilités des membres
Article 4:	Séances

**1. Dispositions générales**

- 1.1 La loi 180 et les règlements du Centre de services scolaire des Draveurs ont toujours préséance sur les articles contenus dans ces règles.
- 1.2 Le présent document utilise le genre masculin dans le seul but d'alléger le texte.
- 1.3 Le conseil d'établissement établit ses règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins cinq séances par année scolaire.
- 1.4 Toute dérogation aux règles de procédures du conseil d'établissement doit être faite avec l'accord unanime des membres présents à la séance.
- 1.5 Toutes modifications aux présentes procédures devront être envoyées au président pour être inscrites à l'ordre du jour d'une séance régulière.
- 1.6 Les présentes règles de régie interne une fois adoptées demeurent en vigueur jusqu'à nouvel ordre et n'auront pas à être adoptées à chaque année par le nouveau conseil d'établissement.
- 1.7 Toute correspondance reçue au Conseil d'établissement est disponible pour les membres. De plus, toute personne peut obtenir copie d'un extrait du registre sur paiement de frais raisonnables fixés par le conseil d'établissement.

## **2. Définitions**

### **21 Membre**

Pour fin du présent document le terme membre utilisé dans les règles de régie interne représente toute personne qui a droit de vote lors de la séance.

### **22 Le conseil** (conseil d'établissement)

Les mentions Le conseil ou CE utilisés dans le texte ci-après font référence au conseil d'établissement de l'école polyvalente Nicolas-Gatineau.

### **23 Quorum**

La majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.

### **24 Majorité**

La moitié des membres présents ayant exprimé leur droit de vote plus un.

### **25 Unanimité**

Tous les membres présents ayant exprimé leur droit de vote.

### **26 Le *représentant (et son substitut)* au comité de parents de la C.S.S.D.**

Personnes nommées par l'assemblée générale pour représenter les parents de l'établissement.

### 3. Rôles et responsabilités des membres

#### 3.1 **Président (e)**

- ✓ dirige les séances du conseil
- ✓ signe les documents officiels
- ✓ est membre d'office de tous les sous-comités sauf celui des mises en candidature
- ✓ prépare, conjointement avec le directeur, l'ordre du jour des séances
- ✓ présente son rapport aux membres à chaque séance
- ✓ exerce le contrôle et l'autorité nécessaire au bon fonctionnement du CE
- ✓ assume en plus toute autre responsabilité que le CE pourrait lui confier

#### 3.2 **Vice-président(e)**

- ✓ assume les fonctions du président(e) en son absence
- ✓ assume en plus tout autre responsabilité que le CE pourrait lui confier

#### 3.3 **Secrétaire**

- ✓ est responsable de la prise de présence aux séances
- ✓ rédige et signe le procès-verbal de chaque séance
- ✓ tient à jour une liste des membres
- ✓ assume en plus toute autre responsabilité que le CE pourrait lui confier

#### 3.4 **Trésorier(ière)**

- ✓ est responsable des livres comptables
- ✓ effectue tous les paiements autorisés par le CE
- ✓ fournit à chaque séance un rapport financier
- ✓ prépare les rapports financiers de milieu et de fin d'exercice à être remis à la C.S.S.D.
- ✓ assume en plus tout autre responsabilité que le CE pourrait lui confier

#### 3.5 **Délégué et/ou le substitut au comité de parents**

- ✓ assure la liaison entre le CE et le comité de parents
- ✓ achemine au CE tous les documents qui lui sont soumis par la C.S.S.D. pour consultation et assure un suivi sur la décision

3.6 Le cumul de poste est permis

3.7 Les membres du CE 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)

3.8 Les décisions prises par le CE doivent toujours être en fonction de la réussite éducative des élèves et conforme au projet éducatif de l'établissement.

3.9 Pour qu'une absence à une séance régulière puisse être qualifiée et motivée, le membre doit aviser vingt-quatre (24) heures à l'avance la direction. Le membre est libre de donner les

raisons de son absence s'il le juge nécessaire.

Un membre absent à plus de trois réunions peut être exclu du conseil et remplacé pour la durée non écoulée de son mandat en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer.

Sur avis d'absence d'un parent, l'administration s'engage à communiquer avec le substitut pour assurer le remplacement.

## 4. Séances

### 4.1 *Séance extraordinaire*

Séance convoquée pour débattre d'un point urgent avec ce seul point à l'ordre du jour. Cette séance extraordinaire pourra être convoquée par le président, le directeur ou trois (3) membres du CE.

### 4.2 *Séance/débat à huis clos*

Les séances du CE sont publiques; toutefois, le CE peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne.

4.3 Les séances régulières débutent à 19 h pour se terminer à 21 h. Afin de poursuivre la séance pour une période maximale de trente minutes, une proposition devra être adoptée à cet effet.

4.4 Le procès-verbal de la séance précédente et le projet d'ordre du jour d'une séance régulière doivent parvenir aux membres 3 jours ouvrables avant la date prévue pour la tenue de ladite séance.

4.5 Le projet d'ordre du jour d'une séance extraordinaire doit être reçu par les membres au moins 1 jour ouvrable avant la date prévue pour la tenue de ladite séance.

4.6 Les interventions pour chacun des points à l'ordre du jour d'une séance peuvent être limitées à une période de temps déterminée à l'avance.

4.7 Aucun vote ne peut se prendre sur un point à l'ordre du jour à *points divers*, ce point devant être considéré uniquement comme un sujet d'information à moins que la majorité des membres présents acceptent de voter sur celui-ci.

4.8 Toutes les interventions au cours d'une séance doivent être adressées au président de la séance.

4.9 Un premier droit de parole a préséance sur un second droit de parole.

4.10 Normalement les votes se prennent à main levée. Toutefois si un membre demande la tenue d'un vote secret, on procédera obligatoirement au vote secret.

4.11 Le droit de vote ne peut être exercé par anticipation ou procuration.

4.12 En cas d'égalité lors de la tenue d'un vote, le président exerce un droit de vote prépondérant pour trancher la question. Ce droit de vote prépondérant constitue un deuxième vote.

4.13 Le point d'ordre peut être invoqué pour signaler un vice de procédure, l'introduction d'un sujet qui est hors d'ordre, ou pour rectifier un terme mal utilisé par l'intervenant.