



École Christ-Roi/Youville
671, 2^e Avenue Ouest
Amos Qc J9T 1S9
Téléphone : 819-732-6503
Télécopieur : 819-732-0666

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE POUR LES SÉANCES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Résolution no. CE-639-10

INTRODUCTION

Institué par la Loi sur l'instruction publique, le Conseil d'établissement exerce les fonctions et pouvoir qui lui sont accordés par la Loi.

Ses membres sont nommés annuellement, avant la fin de septembre, de la façon prévue dans la loi.

Comme tous les comités institués en vertu de la Loi, le Conseil d'établissement établit lui-même ses règles de régie interne.

Note : Dans le présent document, la forme masculine inclus également la forme féminine.

Table des matières

<i>Introduction</i>	2
1. Définitions	4
2. Élection des officiers	4
3. Séances du Conseil d'établissement	5
3.1 Séance ordinaire	5
3.2 Séance extraordinaire	5
3.3 Séance ajournée	5
4. Avis de convocation	5
5. Ouverture des séances	6
6. Ordre du jour	7
7. Procès-verbal	7
8. Période de questions du public	8
9. Processus de discussion	8
9.1 Participation aux délibérations	8
9.2 Information	8
9.3 Présentation d'une proposition	8
9.4 Délibérations sur la proposition	8
9.5 Le vote	9
10. Questions techniques	10
10.1 Proposition principale	10
10.2 Amendement à la proposition principale	10
10.3 Modalités de fonctionnement lors d'un amendement	10
10.4 Retrait d'une proposition	10
10.5 Demande de votre	11
10.6 Ajournement ou clôture de la séance	11
10.7 Question de privilège	11
10.8 Point d'ordre	11
10.9 Appel de la décision du président	12
10.10 Reconsidération d'une question déjà votée	12
10.11 Participation à distance	12
11. Décorum	13
12. Pouvoirs et devoirs du président d'assemblée	13
<i>Conclusion</i>	15

1. **DÉFINITIONS**

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

- Commission : la Commission scolaire Harricana
- Écoles : Christ-Roi et Youville
- Conseil : le conseil d'établissement
- Direction : la direction de l'école
- Loi : la loi sur l'instruction publique (LRQ C-I 13.3)

2. **ÉLECTION DES OFFICIERS**

- 2.1 À sa première année d'existence, la direction convoque les membres du Conseil à la première séance. Pour toutes les autres séances des années ultérieures, à défaut d'agir du président du Conseil d'établissement, la direction convoque les membres.
- 2.2 Lors de cette première séance, le Conseil choisit son président parmi les représentants des parents qui ne sont pas employés de la Commission (art.56)
- 2.3 La direction préside la séance jusqu'à l'élection du président (art.57).
- 2.4 Le mandat du président est d'une durée d'un an (art. 58).
- 2.5 Le Conseil désigne également un vice-président, parmi ses membres éligibles au poste de président, pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier en cas d'absence ou d'empêchement (art. 60).
- 2.6 Le Conseil choisit également un secrétaire et un trésorier.
- 2.7 Une vacance au poste de président, de vice-président, de secrétaire ou de trésorier est comblée dans les trente (30) jours.

3. **SÉANCES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

Les séances du Conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne. Seules les personnes autorisées par le Conseil peuvent assister au huis clos.

3.1 Séance ordinaire

Le Conseil fixe annuellement par résolution, le jour, l'heure et le lieu de ses séances ordinaires.

3.2 Séance extraordinaire

Le président, la direction ou trois (3) membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du Conseil.

3.3 Séance ajournée

Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure, par résolution du Conseil.

4. **AVIS DE CONVOCATION**

4.1 Dans le cas d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour et les documents pertinents sont transmis aux membres au moins cinq (5) jours de calendrier avant la tenue de la séance. Ces documents tiennent lieu d'avis de convocation.

4.2 Une séance extraordinaire est convoquée par un avis écrit du directeur, transmis à chacun des membres au moins deux (2) jours de calendrier avant la tenue de la séance.

4.3 Cet avis de convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les sujets qui seront traités.

4.4 Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du Conseil.

4.5 Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président, la direction ou le secrétaire, dès que possible.

4.6 Un membre parent d'élève qui aura deux absences non motivées consécutives dans l'année devra donner sa démission et il pourra être remplacé par une proposition au choix.

5. OUVERTURE DES SÉANCES

5.1 Présidence

- 5.1.1 À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de la séance.
- 5.1.2 En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, il revient au vice-président d'ouvrir la séance.
- 5.1.3 Si le vice-président est aussi absent ou incapable d'agir, il est remplacé par un autre membre éligible au poste de président, désigné à cette fin par ses collègues après une attente de quinze (15) minutes.
- 5.1.4 Si le président ou le vice-président arrive après le début de la réunion, il reprend son poste après l'étude du sujet en cours.

5.2 Vérification de la procédure de convocation

- 5.2.1 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 adressé à chaque membre.
- 5.2.2 Dans le cas contraire, la séance doit être close sur le champ.
- 5.2.3 La seule présence d'un membre équivaut à une renonciation de l'avis de convocation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance.

5.3 Vérification du quorum

- 5.3.1 Le «quorum» se définit comme étant la majorité des membres en poste soit 6, dont 3 représentants des parents.
- 5.3.2 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.
- 5.3.3 Le Conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus de «quorum».

6. ORDRE DU JOUR

- 6.1 La direction prépare le projet d'ordre du jour, en collaboration avec le président.
- 6.2 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au directeur au moins sept (7) jours de calendrier 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.

6.3 En séance ordinaire

- 6.3.1 Après avoir pris connaissance de projet d'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
- 6.3.2 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.

6.4 En séance extraordinaire

Seuls les sujets mentionnées dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance extraordinaire et n'y consentent.

7. PROCÈS-VERBAL

- 7.1 Le secrétaire rédige le procès-verbal des délibérations du Conseil et le transmet aux membres avec les documents de la séance suivante.
- 7.2 L'approbation du procès-verbal de chaque séance se fait au début de la séance ordinaire qui suit, et des modifications y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts.
- 7.3 Après l'approbation du Conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par le secrétaire, qui le consigne dans le livre des délibérations du Conseil.
- 7.4 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le secrétaire ou la direction.
- 7.5 C'est la direction qui a la garde du registre et documents du Conseil.

8. **PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC**

- 8.1 Lorsqu'il appelle ce point, le président invite les personnes présentes à adresser au Conseil les questions qu'elles souhaitent formuler.
- 8.2 Il donne alors la parole aux personnes qui en font la demande en levant la main, selon l'ordre où les personnes se manifestent.
- 8.3 La personne qui formule une question doit d'abord s'identifier, en exposant brièvement mais clairement l'objet de sa question. Elle s'adresse toujours au président.
- 8.4 Lorsque la chose est possible, le président apporte une réponse à la question et invite un membre ou la direction à répondre à la question. Dans le cas contraire, la direction prend note de la question et une réponse est transmise dès que possible.

9. **PROCESSUS DE DISCUSSION**

9.1 Participation aux délibérations

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

9.2 Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et explique le dossier ou invite un membre, la direction ou une personne ressource à expliquer le dossier.

9.3 Présentation d'une proposition

Si le point est inscrit pour décision, un membre présente une proposition à l'assemblée sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.

9.4 Délibérations sur la proposition

Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent en quatre (4) phases ;

9.4.1 **Présentation**

Le proposeur ou, à l'invitation du président, la direction ou une autre personne présente et explique la proposition.

9.4.2 **Période de question**

- A. Tout membre peut intervenir afin de poser une ou des questions visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur la proposition.
- B. À cette étape, il doit limiter ses interventions à des questions précises et seulement à des questions.

9.4.3 **Période de discussions**

- A. Un membre peut intervenir à cette étape pour indiquer sa position (pour ou contre) et l'expliquer.
- B. Un membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur chaque proposition durant la période des discussions, à moins d'obtenir le consentement majoritaire des membres.
- C. Un membre possède son droit de parole sur un amendement et un sous amendement au même titre que sur la proposition principale.

9.4.4 **Droit de réplique**

- A. Le proposeur est toujours le dernier intervenant sur la proposition, afin d'exposer ses arguments.
- B. Il n'intervient pas durant la période des discussions, mais exerce son droit de réplique à la fin des délibérations.

9.5 Le vote

- 9.5.1 Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de le faire, le président appelle le vote.
- 9.5.2 Sur demande d'un membre, le Conseil peut également décider de tenir un vote secret. Nonobstant ce qui précède, l'élection du président, du vice-président, du secrétaire et du trésorier se déroule au scrutin secret.
- 9.5.3 Toute décision est adoptée à la majorité des voix des membres présents et ayant le droit de vote, à moins de disposition contraire dans la loi, les règlements ou les présentes règles.
- 9.5.4 Un membre présent peut s'abstenir de voter.
- 9.5.5 Le président vote sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, il a voix prépondérante.

10. QUESTIONS TECHNIQUES

10.1 Proposition principale

- 10.1.1.1 La proposition principale est la proposition de départ de la discussion sur un sujet donné.
- 10.1.1.2 Le président ne reçoit qu'une seule proposition principale à la fois, pour fin de discussion.
- 10.1.1.3 Suite au vote, un membre peut faire une nouvelle proposition sur le point en discussion.

10.2 Amendement à la proposition principale

- 10.2.1 Lorsqu'une proposition principale est dûment reçue par le président, tout membre peut proposer un amendement à cette proposition, durant la période de discussions.
Cet amendement doit avoir pour effet ;
 - d'ajouter certains mots,
 - de retrancher certains mots, ou
 - de remplacer certains motstout en conservant l'essence principale de la proposition
- 10.2.2 Lorsqu'un amendement est dûment reçu par le président, il peut à son tour (comme la proposition principale) faire l'objet d'un amendement (sous-amendement).
- 10.2.3 Le président ne reçoit qu'une seule proposition d'amendement ou de sous-amendement à la fois.

10.3 Modalités de fonctionnement lors d'un amendement

- 10.3.1 Le président, une fois la proposition présentée, peut recevoir un amendement sur cette dernière.
- 10.3.2 La discussion se fait alors seulement sur l'amendement proposé, de la façon prévue pour une proposition principale.
- 10.3.3 Le vote se prend ensuite sur ledit amendement.
- 10.3.4 Si l'amendement est battu, on discute et on vote par la suite la proposition originale, sauf si un autre amendement est présenté.
- 10.3.5 Si l'amendement est accepté, on discute et on vote, par la suite, sur la proposition amendée.

10.4 Retrait d'une proposition

Lorsqu'une proposition a été faite, elle devient la propriété de l'assemblée et ne peut être retirée qu'avec le consentement de la majorité des membres du Conseil.

10.5 Demande de vote

10.5.1 Lorsqu'un membre demande le vote, le président demande à l'assemblée si elle est prête à voter sur la proposition. Il n'y a pas de discussion sur cette demande.

10.5.2 Si l'assemblée indique par un vote majoritaire des membres présents qu'elle est prête à voter, le président accorde le droit de parole à ceux qui l'avaient demandé avant que le vote soit demandé.

10.5.3 Si l'assemblée ne se dit pas prête à voter, les discussions se poursuivent.

10.6 Ajournement ou clôture de la séance

10.6.1 La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux du Conseil et de les reporter à une autre heure le même jour, ou à une autre heure, un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée.

10.6.2 La proposition de clôture est faite lorsque le Conseil a terminé les travaux prévus à l'ordre du jour. Cette proposition ne peut être discutée ni amendée.

10.7 Question de privilège

10.7.1 Le président est seul juge pour accorder le droit à quelqu'un de poser la question de privilège. Un membre se croyant lésé par le refus du président peut en appeler au Conseil de la décision du président.

10.7.2 La question de privilège ne peut être invoquée que dans les cas suivants :

- les droits d'un membre sont lésés ;
- la réputation de la Commission est attaquée ;
- le désordre a lieu d'être supprimé ;
- les conditions matérielles laissent à désirer.

10.8 Point d'ordre

- 10.8.1 Le point d'ordre peut être invoqué lorsqu'il y a infraction aux règles, lorsque les discussions sont en dehors du sujet traité ou lorsqu'il y a lieu de respecter l'ordre et le décorum.
- 10.8.2 Il appartient au président de décider s'il y a lieu d'accepter le point d'ordre ; sa décision prend effet immédiatement, sauf en cas d'appel de sa décision.

10.9 Appel de la décision du président

- 10.9.1 Tout membre qui se croit lésé par la décision du président peut en appeler au Conseil, après avoir expliqué ses motifs.
- 10.9.2 Cet appel ne donne pas lieu à une discussion mais est mis au vote, dès que le président a eu l'occasion d'expliquer le bien fondé de sa décision.
- 10.9.3 La décision du Conseil est finale et sans appel.

10.10 Reconsidération d'une proposition déjà votée

- 10.10.1 Cette proposition vise à reprendre les délibérations sur une proposition qui a déjà été votée.
- 10.10.2 Cette proposition de reconsidération ne peut faire l'objet de discussion et doit être proposée par un membre ayant voté du côté gagnant.
- 10.10.3 La proposition de reconsidération doit être présentée durant la même séance que celle durant laquelle a été votée la proposition à reconsidérer.

10.11 Participation à distance

- 10.11.1 Un membre peut, lorsque la majorité des membres physiquement présents à une séance du Conseil y consent, participer et voter à cette séance par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, tel le téléphone.
- 10.11.2 Un tel consentement en peut être donné que lorsque les membres physiquement présents sur les lieux où se tient la séance forment le quorum et que le président est de ce nombre.

- 10.11.3 Le procès-verbal d'une telle séance doit faire mention ;
- du fait que la séance s'est tenue avec le concours du moyen de communication qu'il indique ;
 - du nom de tous les membres physiquement présents lors de la séance avec la mention de ceux qui ont consenti à procéder de cette façon ;
 - du nom du membre qui a participé grâce à ce moyen de communication.
- 10.11.4 Un membre qui participe et vote à une séance par un tel moyen de communication, est réputé être présent sur les lieux où se tient la séance.

11. DÉCORUM

- 11.1 Obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant peut avoir la parole à la fois ; on demande la parole en levant la main.
- 11.2 S'adresser au président et on à l'assemblée ou à un membre en particulier.
- 11.3 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.
- 11.4 Ne pas prendre la parole sur une question, lorsqu'elle a été mise au vote par le président.

12. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

- 12.1 Le président dirige les séances du Conseil et maintient l'ordre.
- 12.2 Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants ;
- 12.2.1 Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.
 - 12.2.2 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.
 - 12.2.3 Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.
 - 12.2.4 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.

- 12.2.5 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.
- 12.2.6 Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect du décorum.
- 12.2.7 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

CONCLUSION

Dans le seul et unique but que les questions soumises aux délibérations du Conseil reçoivent une solution satisfaisante et efficace, il faut que les membres puissent y exprimer librement leurs opinions et ce, toutefois, dans les limites de leurs prérogatives.

Chaque membre a le droit de soumettre ses propositions et de les discuter sans que l'on puisse porter atteinte à l'exercice de ce droit, mais « liberté » ne veut pas dire « licence » et celui qui veut exercer son droit de parole ne peut le faire au préjudice de ses collègues.

Il s'agit là de la seule et unique raison d'être des présentes règles de procédures.