

ÉCOLE PAUL-BRUCHÉSI



1310 boul. Saint-Joseph Est Téléphone : (514) 596-5845
Montréal, Québec Télécopie : (514) 596-5847
H2J 1M2 Site web: <http://www.paulbruchesi.qc.ca>

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT DE L'ÉCOLE PAUL-BRUCHÉSI – ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Préambule

Les membres du conseil d'établissement de l'école Paul-Bruchési reconnaissent la préséance de la Loi de l'Instruction publique (LIP), et s'engagent à respecter l'esprit de cette loi. Les présentes règles ont été approuvées afin de mettre à leur disposition un outil efficace et pratique pour leur permettre d'exercer leur fonction dans une atmosphère propice à l'échange et à l'avancement du but premier de cet exercice : une éducation de qualité pour nos enfants.

1- GÉNÉRALITÉS

1.1 Les présentes règles de régie interne répondent à l'exigence de l'article 67 de la Loi sur l'Instruction publique (ci-après nommée *LIP*) et ont pour but d'encadrer de façon favorable et efficace les délibérations et les activités du conseil d'établissement.

67. Le conseil d'établissement établit ses règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue **d'au moins cinq 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.

1.2 En cas de conflit entre les présentes règles et la Loi, la *LIP* a préséance. L'usage du masculin est exclusivement pour alléger le texte.

2- COMPOSITION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

2.1 Les pouvoirs et la composition du conseil d'établissement (ci-après nommé *CÉ*) doivent être conformes aux dispositions de la *LIP* :

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° ...]

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.

2.2 Le directeur de l'école participe aux séances du conseil d'établissement, mais sans droit de vote (art. 46 *LIP*).

2.3 À l'école Paul-Bruchési, le CÉ est composé de cinq parents d'élèves fréquentant l'école.

2.4 Concernant le rôle des membres, leur élection, leur mandat, leur fonction, leur démission, les vacances, et finalement leur destitution se référer aux dispositions applicables de la *LIP*.

2.5 Qualités et devoirs d'un membre au conseil d'établissement :

- Objectivité
- Disponibilité
- Coopération
- Assiduité
- Bonne préparation à la réunion en prenant connaissance de tout document pertinent à la réunion
- Capacité d'aborder les dossiers avec une vue globale des besoins des élèves.

3- ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

3.1 Le CÉ choisit son président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire (art. 56 *LIP*).

3.2 Afin que l'élection soit juste et équitable, la Directrice préside l'élection du président du CÉ. La Directrice préside l'élection des membres parents à l'Assemblée générale lorsqu'il y a fin de mandat du président et que celui-ci présente de nouveau sa candidature comme membre parent du CÉ. Sinon, le président sortant peut présider l'élection à l'Assemblée générale.

3.3 À l'école Paul-Bruchési, en plus du poste de président, nous élisons un vice-président ainsi qu'au besoin un secrétaire pour la rédaction des procès-verbaux et un trésorier pour la petite caisse.

3.4 La Directrice de l'école préside le conseil d'établissement jusqu'à l'élection du président (art. 57 *LIP*).

3.5 Le déroulement de l'élection des postes au CÉ doit respecter les étapes suivantes :

3.5.1. La Directrice annonce les postes disponibles puis procède à la mise en candidature. Les membres désireux de se présenter donnent leur nom ou proposent une personne. La directrice les prend en note.

3.5.2. La Directrice demande si quelqu'un exige le vote secret, il suffit qu'une seule personne le demande pour qu'il le soit. Si plus d'une personne se présente au même poste, la Directrice invite les candidats à présenter leur candidature à tour de rôle afin d'aider les membres à faire leur choix. Elle demande ensuite le vote selon la méthode choisie. La Directrice annonce les élus puis invite le nouveau président à présider le CÉ.

3.6 Le mandat du président est d'une durée d'un an (art. 58 LIP).

3.7 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 (art. 54 LIP).

3.8 Rôles des membres substitués (art. 47 LIP, art. 51.1 LIP).

Les parents élisent aussi au moins deux membres substitués lors de l'assemblée générale annuelle pour remplacer les membres-parents qui ne peuvent participer à une séance au conseil d'établissement. Il ne peut toutefois y avoir plus de membres substitués que de représentants des parents élus.

Les membres substitués sont invités à chaque rencontre. Ils reçoivent l'ordre du jour et les documents en lien avec la rencontre comme les membres-parents élus. Quand ils ne sont pas en remplacement d'un membre-parent élu, s'ils assistent à la rencontre du conseil d'établissement, ils ont le droit de parole au moment du point statutaire «Parole du public (invités)» de l'ordre du jour.

4- LA PREMIÈRE RÉUNION

4.1 Une fois élu, le président accueille les nouveaux venus, les informe qu'ils sont membres de la Fondation de l'école Bruchési et leur remet une copie des quatre documents suivants :

- a) Fondation, règlement no 1
- b) l'affiche : conseil d'établissement de la CSDM
- c) Le rôle du CÉ tiré de la Loi sur l'instruction publique
- d) Régie interne du CÉ

4.2 À la première réunion du CÉ, les membres du nouveau conseil d'établissement approuvent les règles de régie interne avec ou sans amendement. Les règles de régie interne peuvent être également modifiées en cours d'année, le cas échéant.

4.3 Toute modification aux règles de régie interne doit être approuvée à la majorité des membres du CÉ.

5- DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

5.1 Le conseil d'établissement a le droit de tenir ses rencontres :

- en présentiel en se réunissant dans les locaux de l'école (art. 65 LIP)
- en virtuel en cas de circonstances exceptionnelles.

5.2 Le président du conseil d'établissement dirige les séances du conseil (art. 59 LIP).

5.3 En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président préside (art. 60 *LIP*). En l'absence du président et du vice-président, la directrice préside.

5.4 Le quorum aux séances du conseil d'établissement est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents (art. 61 *LIP*).

5.5 Les décisions du CÉ sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote. En cas de partage, le président a voix prépondérante (art. 63 *LIP*).

5.6 Toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves (art. 64 *LIP*).

5.7 Exceptionnellement, le CÉ peut débattre et voter par courriel sur une proposition urgente. La proposition et le résultat du vote devront être consignés au procès-verbal de la réunion suivante.

5.8 Lors des réunions, chaque membre doit :

- Demander la parole au président, s'il désire faire une intervention durant la réunion ;
- Limiter ses interventions pour un sujet donné.

5.9 Les séances du CÉ sont publiques; toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne (art. 68 *LIP*). Tout auditeur libre peut assister à une réunion du CÉ sans toutefois avoir le droit de vote. Les invités ont un droit de parole uniquement dans le point statutaire «Parole du public (invités)» de l'ordre du jour des rencontres du conseil d'établissement. Lors d'une réunion à huis clos, la présence d'auditeur libre n'est pas admise.

5.10 Les membres de l'organisme de participation de parents (OPP) et les administrateurs de la Fondation peuvent assister aux réunions du CÉ, sans droit de vote.

5.11 Les réunions du CÉ sont d'une durée maximale de 3h avec une possibilité de prolongation de 30 minutes, lorsque nécessaire si tous les membres votant à l'unanimité.

5.12 Le rôle de gardien du temps est assuré par le président. Le gardien du temps a la responsabilité d'avertir les membres du conseil avant la fin du temps alloué. Les membres décident s'ils veulent poursuivre ou non la discussion.

5.13 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.

6- CONFLIT D'INTÉRÊTS

6.1 Tel que stipulé à l'article 70 de la *LIP* :

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 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.

7- IMMUNITÉ

7.1 Tel que stipulé à l'article 72 de la LIP :

72. Aucun membre d'un conseil d'établissement ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

8- ORDRE DU JOUR

8.1 Le président prépare, en collaboration avec la direction de l'école, le projet d'ordre du jour.

8.2 L'ordre du jour doit parvenir aux membres au moins 7 jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

8.3 Lors de l'adoption de l'ordre du jour, tout membre peut proposer des amendements à l'ordre du jour.

8.4 Les sujets inscrits au point *varia* sont des points d'information et ne peuvent en aucune façon entraîner des décisions.

8.5 Le temps consacré à chacun des sujets de l'ordre du jour est limité et déterminé par le président et la direction de l'école lors de la préparation de l'ordre du jour.

8.6 Après adoption de l'ordre du jour, aucun point ne pourra être ajouté à moins du consentement unanime de tous les membres présents.

9- PROCÈS-VERBAL

9.1 Le procès-verbal des délibérations du CÉ est consigné dans un registre tenu à cette fin par la direction de l'école. Le registre est public.

9.2 Le procès-verbal doit être remis à la direction et au président du CÉ au maximum 20 jours après la dernière séance afin de permettre à ces derniers d'élaborer l'ordre du jour de la prochaine rencontre.

9.3 Une copie du procès-verbal doit être transmise aux membres du conseil d'établissement avec l'ordre du jour de la prochaine séance.

10- REMBOURSEMENT FRAIS DE GARDE

10.1 Il est convenu que les membres du conseil d'établissement désirant se faire rembourser des frais de garde devront le faire lors de la réunion suivante en y présentant un reçu à cette fin.

10.2 Il est convenu que des frais de déplacement pourraient être offerts au besoin.

Adopté en CÉ le Date : 3 décembre 2024

Envoyé à tous