

RÈGLES  
DE  
RÉGIE  
INTERNE

2022-  
2023

Conseil d'établissement école Le Roseau

Mise à jour le 24 octobre 2022

## 1. **CONSTITUTION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

1.01 Le **conseil d'établissement** de l'école Le Roseau est composé des personnes élues lors des assemblées générales annuelles convoquées à cette fin ou nommées par le Centre de services 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:

- (a) cinq (5) parents des élèves fréquentant l'école;
- (b) trois (3) enseignants(es) élus(es) à cette fin par les enseignants(es) de l'école;
- (c) un (1) représentant du personnel de soutien de l'école;
- (d) la direction de l'école;
- (e) un (1) représentant du service de garde;

1.02 La direction de l'école Le Roseau 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 d'une durée de deux (2) ans; ils entrent en fonction dès qu'ils sont élus ou nommés au plus tard le 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 (il est nommé par les parents du C.É., art. 55).

## 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 Le directeur prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec la présidence.

3.03 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au directeur au moins six (6) 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 le directeur ont droit de demander de:
- faire ajouter un ou plusieurs points;
  - faire modifier l'énoncé d'un point;
  - faire modifier l'ordre des points.
- 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.
- 3.06 Les réunions débuteront à 18h30 en présentiel et à 18h30 en visioconférence et se termineront à 20h30 ou avant. Si la réunion n'est pas terminée, un vote sera pris pour approuver la continuité de la réunion ou alors les points restants de l'ordre du jour seront reportés à la prochaine séance.
- 3.07 Des frais de gardiennage (entre 6\$ et 12\$/heure par membre présent, par séance du CÉ jusqu'à concurrence du solde de 480\$) seront payés à même le budget du conseil d'établissement pour accommoder un membre présent qui en fait la demande à chaque séance.

#### **4. SÉANCES EXTRAORDINAIRES**

- 4.01 La présidence 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 le biais d'un message par courriel, 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 par courriel sera considéré comme suffisant.
- 4.02 Par ailleurs, en utilisant la nouvelle technologie comme étant plus pratique et plus rapide, un message par courriel sera envoyé aux membres par la direction pour faire approuver une décision de dernière minute (réf.: résolution 029-CÉ-14/15-8 / CÉ du 06-10-2014). Une résolution pour formaliser le sujet approuvé se fera à la rencontre suivante.

#### **5. LIEU DES SÉANCES**

- 5.01 Les séances auront lieu à l'école Le Roseau du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay. Les membres du conseil d'établissement pourront toutefois consentir à la tenue de réunions à tout autre endroit. En contexte de pandémie ou en situation exceptionnelle, les rencontres peuvent se dérouler en visioconférence.

## **6. CONVOCACTION DES SÉANCES**

- 6.01 La présidence du conseil d'établissement, la direction ou trois (3) 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 ou par courriel, 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 et incluant au moins 50 % des membres qui ne font pas partie du personnel de l'école. Si le quorum n'est pas atteint aux termes d'un délai de trente (30) minutes, les membres poursuivent la réunion sans toutefois prendre de décision. Les points d'approbation seront faits par courriel le jour subséquent. Les décisions peuvent être prises par l'envoi d'un courriel le jour suivant la réunion lorsqu'il n'y a pas quorum dans l'un des groupes (parents ou enseignantes).

## **8. PROCÉDURE DE DISCUSSION**

- 8.01 Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel de direction ou une personne-ressource peut être autorisée par la présidence à fournir de l'information ou à répondre à des questions.
- 8.02 La présidence 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. À défaut par la présidence 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. A 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 S'abstenir de 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 du directeur 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 « 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 DE LA PRÉSIDENTE / VICE-PRÉSIDENTE / ETC.**

13.01 Le jour de la première réunion du conseil d'établissement convoquée par le directeur 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 secrétaire d'école. Les procès-verbaux des délibérations du conseil d'établissement sont consignés dans un registre tenu à cette fin par le directeur de l'école. Ce registre est public et sera disponible auprès de la secrétaire de l'école.

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

14.03 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le directeur.

### **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 DE LA PRÉSIDENTE**

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:

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

17.04.2 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.

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

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

17.04.5 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.

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

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

## **18. POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA VICE-PRÉSIDENTE**

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 assurera le suivi à la réunion, avec toutes les obligations et les devoirs associés à son titre, et ce, tels qu'établis par le règlement interne ou la Loi sur l'Instruction publique.

## **19. POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA TRÉSORERIE**

- 19.01 Le trésorier a la charge générale des finances du conseil d'établissement. 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 les 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 du Centre de services 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 Le Roseau, à l'intention du président du conseil d'établissement (ou, le cas échéant, du vice-président), par la poste ou par télécopieur ou par courriel, 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 la 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.

## **21. DÉCLARATION**

Ce qui précède est le texte intégral du règlement de régie interne du conseil d'établissement de l'école Le Roseau, dûment adopté par le conseil d'établissement à sa séance régulière du jeudi 20 octobre 2022.

---

Émilie Vincent-Vallières  
Présidente  
Conseil d'établissement

---

Julie Langevin  
Directrice  
École Le Roseau