ÉCOLE AU CŒUR-DES-COLLINES

Service de garde **Le Tourbillon**, 5-b, rue Principale Ouest, La Pêche, Qc, J0X 2W0
Immeuble **Ste-Cécile**, 5-b, rue Principale Ouest, La Pêche, Qc, J0X 2W0
Immeuble **La Pêche**, 3 rue Principale Est, La Pêche, Qc, J0X 2W0

(819) 503-8809

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

2023-2024

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

1. COMPOSITION

→ Six (6) parents d'élèves fréquentant l'école et qui ne sont pas membres du personnel.

Selon la LIP (**C.C. -14.15),** la constitution des parents membres doit être représentée ainsi :

3 parents de l'immeuble Sainte-Cécile
3 parents de l'immeuble La Pêche

RÉSOLUTION CÉ # 14-15-22

1.1 Le conseil d'établissement est composé de quatorze (14) membres, dont:

- six (6) parents d'élèves fréquentant l'école (deux (2) par immeuble) et qui ne sont pas membres du personnel de l'école;

RÉSOLUTION CÉ # 05-06.13

- six (6) membres du personnel de l'école, dont un (1) membre du personnel de soutien et un (1) membre du service de garde élus par leurs pairs;

RÉSOLUTION CÉ # 05-06.13

- deux (2) membres de la communauté et qui ne sont pas des membres du personnel de l'école, nommés par les autres membres du conseil d'établissement.

1.2 La direction de l'école participe aux séances du conseil d'établissement.

1.3 La direction de l'école et les membres de la communauté participent aux délibérations mais sans droit de vote.

RÉSOLUTION CÉ # 14-15-22

2. PRÉSIDENCE

2.1 Le conseil d'établissement choisit son (sa) président(e) parmi les représentant(e)s des parents qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire. (art. 56, LIP)

2.2 En cas d'absence ou d'empêchement du (de la) président(e), la vice-présidente exerce les fonctions et pouvoirs de cette dernière.

RÉSOLUTION CÉ # 06-07-04

3. CALENDRIER DES RENCONTRES ET HORAIRE

3.1 En début d'année, le conseil d'établissement établit le calendrier de ses rencontres régulières.

3.2 De manière générale, le conseil se réunira une fois par mois. Il tiendra au moins cinq (5) séances par année scolaire. (art. 67, LIP)

3.3 Le conseil d'établissement doit fixer l'heure et le lieu de ses séances et en informer les parents et les membres de l'école.

3.4 Les séances régulières ne devront pas excéder une période de deux (2) heures. Le (la) président(e) pourra ajouter deux (2) prolongations de quinze (15) minutes de la séance.

RÉSOLUTION CÉ-22-23-#06

4. QUORUM

4.1 Le quorum aux séances du conseil d'établissement est constitué par la majorité des membres en poste, dont la moitié des représentant(e)s des parents.

4.2 Après trois (3) convocations consécutives à intervalles d'au moins sept (7) jours où une séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum, la commission scolaire peut ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour la période qu'elle détermine et qu'ils soient

exercés par la direction de l'école. (art. 62, LIP)

4.3 Un membre prévoyant être absent à une séance doit en aviser le (la) président(e) ou l'école avant 15 h 30 de la date de la réunion.

RÉSOLUTION CÉ # 14-15-22

4.4 Si un membre du conseil d'établissement doit s'absenter, il a le devoir d'aviser (la) président(e) et les autres membres au plus tard à 15h30 le jour même afin d'avoir assez de temps pour joindre les substituts. C'est le premier substitut à se proposer qui devra être présent au conseil d'établissement.

RÉSOLUTION CÉ # 21-22-05

4.5 Toute démission d'un membre du conseil d'établissement en cours de mandat doit se faire par écrit.

4.6 Tout poste vacant en cours d'année doit être comblé. (selon la LIP)

5. ORDRE DU JOUR, COMMUNICATIONS

5.1 La direction de l'école et le (la) président(e) du conseil d'établissement préparent conjointement l'ordre du jour des séances du conseil.

5.2 Les personnes qui désirent mettre un point à l'ordre du jour à l'une des séances du conseil d'établissement doivent le faire en communiquant avec le (la) président (e) ou la direction au moins cinq (5) jours avant la tenue de la prochaine séance. Le cas échéant, elles doivent fournir les documents nécessaires à l'étude de cette question.

RÉSOLUTION CÉ # 22-23-08

5.3 L'avis de convocation, l'ébauche d'ordre du jour ainsi que tous les documents nécessaires à la bonne marche de la séance du conseil devront parvenir aux membres au moins quatre (4) jours avant la date prévue de la séance.

5.4 En cas d'urgence, le (la) président(e) ou la direction pourra convoquer une séance du conseil d'établissement sans respecter les délais prévus. Le cas échéant, la décision de convoquer et de tenir une séance devra être entérinée par le conseil en la soumettant au vote, avant le début de la réunion.

5.5 En cas d'urgence, le (la) président (e) ou la direction pourra obtenir une approbation

par courriel, si la majorité des votes est en accord avec cette décision. À la prochaine séance, cette demande devra être à l'ordre du jour en point décision afin d'officialiser la demande.

RÉSOLUTION CÉ # 14-15-22

6. CONDUITE DES TRAVAUX

6.1 Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote. En cas de partage, le (la) président(e) a voix prépondérante. (art. 63, LIP)

6.2 Le (la) président(e) du conseil d'établissement dirige les séances du conseil. Il (elle) est l'autorité qui dirige les délibérations, voit au bon déroulement de l'assemblée et maintient l'ordre et le quorum. Il (elle) accorde la parole à la personne qu'il (elle) désigne et peut indiquer à l'assemblée les conséquences du vote sur une proposition.

6.3 La direction de l'école ainsi que les représentant(e) de la communauté pourront faire des propositions au conseil d'établissement et participer à la discussion au même titre que les membres votants du conseil d'établissement. Ils (elles) ne pourront toutefois appuyer une proposition ou participer au vote.

6.4 Tout membre peut proposer un amendement à une proposition en retranchant, en ajoutant ou en remplaçant des mots.

6.5 Tout amendement doit être proposé, discuté et voté avant de continuer la discussion sur la proposition.

6.6 Une période de questions sera allouée au public au début de la réunion en allouant un maximum de 5 minutes par interlocuteur.

RÉSOLUTION CÉ # 14-15 22

6.7 Pour une décision à être prise entre deux rencontres du conseil d'établissement, la direction peut contacter, soit par courriel ou par téléphone, le (la) président(e) qui lui (elle) fera la vérification auprès des autres membres représentants des parents tandis que la direction communiquera avec les membres du personnel et les élèves du conseil d'établissement. Si les membres sont majoritairement en accord, la direction pourra procéder, et cette décision sera validée par résolution à la prochaine rencontre du conseil d'établissement. Au besoin, le président, le directeur ou trois membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du Conseil dans un délai raisonnable et selon les modalités opportunes dans les circonstances, incluant notamment la tenue d'un vote par voie électronique ou d'une téléconférence pour discussion et décision. Cette mesure sera applicable de façon exceptionnelle et avec un commun accord de la direction et du président du CE.

RÉSOLUTION CÉ 20-21-#05

7. ÉTHIQUE DU (DE LA) PARTICIPANT(E)

7.1 Les débats du conseil d'établissement se dérouleront dans le respect des participant(e)s et avec un souci d'efficacité. Pour ce faire, les participant(e)s veilleront à;

- obtenir l'autorisation du (de la) président(e) pour s'exprimer;
- intervenir à son tour et avec ordre et civisme. Si la discussion s'envenime, le (la) président(e) intervient et applique son autorité au besoin;
- ne jamais intervenir plus d'une ou deux fois sur un même sujet, à moins que le (la) président(e) ne l'autorise;
- s'interdire toute intervention tendant à éloigner la discussion du sujet inscrit à l'ordre du jour;
- conserver un ton respectueux dans ses interventions;
- ne pas prolonger inutilement la discussion sur une question de fait, aller plutôt vérifier;
- éviter les interventions qui n'auraient d'autre but que de confondre un autre membre et n'apporteraient rien de bon à la discussion.

8. INFORMATION PUBLIQUE ET RAPPORT ANNUEL

8.1 Les séances du conseil d'établissement 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)

8.2 Le procès-verbal des délibérations du conseil d'établissement est consigné dans un registre tenu à cette fin par la direction de l'école ou une personne que la direction désigne à cette fin. Le registre est public. Après avoir été lu et approuvé, au début de la séance suivante, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par la direction de l'école ou la personne désignée par elle en vertu du

premier alinéa. (art. 69, LIP)

8.3 Le conseil d'établissement fournit tout renseignement exigé par la commission scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme demandée par cette dernière. (Art. 81, LIP)

8.4 Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités et en transmet une copie à la commission scolaire. (art. 82, LIP)

8.5 Le conseil d'établissement informe la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité. (art. 83, LIP)

9. BUDGET DE FONCTIONNEMENT

9.1 L'article 66 de la loi sur l'instruction publique prévoit que le conseil d'établissement adopte son budget de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire.

9.2 Le conseil d'établissement est responsable de la bonne gestion financière des sommes qui lui sont allouées. La direction présentera périodiquement le relevé des dépenses.

9.3 Le conseil d'établissement peut rembourser sur demande les frais de déplacements des représentants les plus éloignés. Ceci jusqu'à un maximum de 35 km aller-retour, au taux établi par la commission scolaire.

RÉSOLUTION CÉ # 06-07-04

9.4 Le conseil d'établissement peut rembourser les frais de garde encourus par ses membres pour leur permettre de participer aux réunions, jusqu'à un maximum de 4 heures par réunion.

9.5 Pour bénéficier d'un remboursement, les membres devront présenter, le plus tôt possible après chaque réunion, un reçu ou une demande écrite à la trésorerie précisant la date de la réunion et le montant des frais.

9.6 Il a été proposé que la secrétaire des réunions du conseil d'établissement soit rémunérée.

RÉSOLUTION CÉ 19-20#05