



## RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

### CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT de l'école du Phare-et-Saint-Charles-de-Grondines

#### ◆ 1. LES MEMBRES DU CONSEIL

##### 1.1 Le président

Le conseil d'établissement choisit son président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire. (art. 56)

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

Le président dirige les séances du conseil. (art. 59) et veille au bon fonctionnement des réunions du conseil. Il exerce les autres fonctions que lui confie le conseil dans les limites de ses pouvoirs.

Il contresigne le procès-verbal des délibérations du conseil d'établissement avec le directeur ou la personne désignée par le directeur de l'établissement. (art. 69)

Une copie est remise aux membres du Conseil. Les originaux doivent être conservés et acheminés au centre de services scolaire conformément aux règles inscrites au calendrier de conservation approuvé par BAnQ.

Le président rédige, en collaboration avec le directeur de l'école, le rapport annuel du C.E. Une copie doit être acheminée à la direction générale.

L'original doit être conservé et acheminé au centre de services scolaire conformément aux règles inscrites au calendrier de conservation approuvé par BAnQ.

Le président rédige l'ordre du jour en collaboration avec le directeur de l'école.

##### 1.2 Le vice-président

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le conseil d'établissement désigne, parmi ses membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier. (art. 60)

### **1.3 Le secrétaire**

Il assiste aux séances du conseil et rédige le procès-verbal. \*Il est désigné par le directeur de l'école. Le directeur de l'école peut agir comme secrétaire du conseil. (art. 69)

Lorsqu'au sein du C.É aucune personne ne désire occuper le poste de secrétaire, le directeur peut désigner une personne à cette fin.

### **1.4 Durée du mandat des membres du conseil**

Pour les écoles primaires et secondaires, la durée du mandat des représentants des parents est de deux ans; celui des représentants des autres groupes est d'une durée d'un an.

Cependant, le mandat de la moitié des premiers représentants des parents, désignés par l'assemblée de parents, est d'une durée d'un an. (art 54)

Le conseil d'établissement est composé de 14 membres : 6 parents (3 du Phare et 3 St-Charles-de-Grondines), 4 enseignants (2 du Phare et 2 St-Charles-de-Grondines), 1 autre membre du personnel, 1 représentant du service de garde et 2 membres de la communauté.

### **1.5 Entrée en fonction**

Les membres du conseil d'établissement entrent en fonction dès que tous les membres du personnel et des parents ont été élus ou au plus tard le 30 septembre, selon la première éventualité. (art. 53)

## **♦ 2. LES RÉUNIONS DU CONSEIL**

### **2.1 Assistance au conseil**

Seuls les membres dûment nommés conformément à la loi siègent au conseil.

### **2.2 Démission et destitution**

Toute personne qui veut démissionner doit en aviser par écrit le président du conseil.

La majorité des parents du conseil peut destituer de celui-ci tout parent absent à 3 rencontres consécutives sans fournir de justification valable. Le siège est alors comblé selon les dispositions de l'article 2.3 du présent document.

### **2.3 Vacances**

Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction au conseil d'établissement jusqu'à la prochaine assemblée générale de parents de septembre. (art. 55)

Les sièges occupés par des parents qui deviennent vacants sont comblés pour la durée non écoulée du mandat à partir de la liste des substituts élus par l'assemblée générale annuelle. Dans le cas où cette liste serait épuisée, la vacance d'un siège est comblée pour la durée non écoulée du mandat par un parent désigné par les autres parents membres du conseil d'établissement.

La vacance à la suite du départ ou de la perte de qualité de tout autre membre est comblée pour la durée non écoulée du mandat, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer. (art. 55)

### **2.4 Calendrier, heure et lieu des séances**

Le conseil se réunit au moins **cinq (5)** fois dans l'année scolaire. (art. 67) Le conseil adopte un calendrier de ses séances. Les séances prévues au calendrier sont des séances ordinaires; les autres sont des séances extraordinaires.

Une séance extraordinaire est convoquée par un avis écrit par le directeur de l'école au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Le président et le directeur de l'école peuvent convoquer une séance extraordinaire.

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

Les séances du conseil se tiennent, en alternance, dans les locaux du bâtiment du Phare situé au 248, chemin du Roy à Deschambault-Grondines et dans les locaux du bâtiment de Saint-Charles-de-Grondines situé au 525, chemin Sir-Lomer-Gouin à Deschambault-Grondines. Le début des séances est habituellement fixé à 19 h 00 et la durée est de 2h30. À la première séance du conseil, les membres adoptent le plan d'action pour l'année qui précise notamment les dates de rencontres et le local où se dérouleront les séances.

Tout changement de local devra être indiqué à la porte de l'entrée de l'école avant le début de la rencontre. Les rencontres sont en présentiel, mais un membre peut être en vidéoconférence au besoin.

Le conseil informe les élèves, les parents, le personnel et la communauté du calendrier, heure et lieu de ses séances. (art. 67 2<sup>e</sup> alinéa)

## **2.5 Convocation et ordre du jour**

L'ordre du jour est préparé par le président en collaboration avec le directeur de l'école. Tout membre peut se prévaloir de l'inscription au préalable d'un point à l'ordre du jour. Toutefois, s'il s'agit d'un point de décision, ce dernier devrait être communiqué aux membres en respectant un délai de 5 jours ouvrables. Dans le cas contraire, le point pourrait être remis à la prochaine séance à moins d'un consentement unanime de l'assemblée. Les points d'information peuvent être inscrits séance tenante aux affaires nouvelles. Les documents complémentaires sont joints à l'ordre du jour.

L'ordre du jour accompagne l'avis de convocation aux réunions, convocation qui est expédiée au moins une semaine, soit 5 jours ouvrables, avant la date prévue de la réunion.

## **2.6 Quorum**

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)

Après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins 7 jours où une séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum, le conseil de services 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 le directeur de l'école. (art 62)

## **2.7 Délibérations**

Les points de consultation et de discussion seront tels qu'écrits dans la *Loi sur l'instruction publique*.

Les séances du conseil d'établissement sont publiques; toutefois, le conseil d'établissement peut, sur recommandation du directeur de l'école, décréter le

huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne. (art. 68)

Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote. Pour les décisions touchant **un seul bâtiment**, cette majorité doit inclure au moins les deux tiers des membres représentant le bâtiment concerné. »

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 président a voix prépondérante. (art. 63).

Les décisions sont prises par résolution proposée par un membre.

Le vote est pris à main levée sous réserve du droit du conseil de décréter un vote secret.

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

### Questions du public

Une période de questions d'un maximum de 30 minutes est réservée à l'ordre du jour et doit être placée au début de la séance après l'adoption du procès-verbal.

## **2.8 Procès-verbaux**

Le procès-verbal des délibérations du conseil d'établissement est consigné dans un registre tenu à cette fin par le directeur de l'école ou une personne que le directeur désigne à cette fin. Le registre est public. (art. 69)

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 le directeur de l'école ou la personne désignée par lui en vertu du premier alinéa. (art. 69)

Le conseil d'établissement peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six heures (ou dans un délai de 5 jours ouvrables) avant le début de la séance où il est approuvé. (art. 67et 69).

## **2.9 Ajournement ou suspension**

Le conseil peut ajourner sa séance à une heure et une date qu'il fixe pour poursuivre l'ordre du jour. Le secrétaire donne avis par téléphone ou par courriel de cet ajournement aux membres absents.

## **♦ 3. GÉNÉRALITÉS**

### **3.1 Consultation**

Lorsque le conseil est consulté conformément à la loi ou pour d'autres raisons, il transmet, par écrit ou par courriel, au directeur général du centre de services scolaire sa position sur l'objet de Consultation dans le délai imparti.

De façon exceptionnelle, lorsque le conseil d'établissement ne peut pas se réunir pour l'approbation d'un sujet quelconque dans un court délai, il est autorisé de consulter les membres par courriel pour recueillir leur point de vue. Ces sujets pouvant faire l'objet d'une telle consultation concernent particulièrement les sorties éducatives et la publicité s'adressant aux parents, considérant les délais imposés pour la prise de décision. Toutefois, ces décisions devront être entérinées à la prochaine séance du C.E.

### **3.2 Renseignement exigé**

Le conseil d'établissement fournit tout renseignement exigé par le centre de services scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme demandée par cette dernière. (art. 81)

### **3.3 Rapport annuel**

Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités et en transmet une copie au centre de services scolaire (art. 82)

### **3.4 Projet éducatif**

Le conseil d'établissement informe, annuellement, la communauté que dessert l'école par le moyen du journal de l'école des services qu'elle offre et lui rend compte de leur qualité. (art. 83)

Il communique aux parents et aux membres du personnel de l'école le projet éducatif de son école et son évaluation.

### **3.6 Frais de déplacement**

Les frais de déplacement sont remboursés selon le tarif en vigueur au centre de services scolaire lorsque les membres sont invités à des rencontres à l'extérieur de leur bassin d'appartenance ou leur port d'attache. Les frais seront remboursés à la fin du mois de juin; les reçus doivent être remis un mois à l'avance.

Les frais de repas sont remboursés pour les membres du personnel qui ne peuvent pas retourner à la maison avant la réunion. Le montant remboursé est celui applicable selon la *Politique de remboursement des dépenses dans le cadre de l'emploi du centre de services scolaire de Portneuf*.

### **3.7 Frais de gardiennage**

Les frais de gardiennage seront remboursés au taux de 35,00\$/rencontre. Les pièces justificatives doivent être présentées à la dernière séance de janvier et à la fin du mois de juin.

**Adopté à la rencontre du C.E. du 24 octobre 2023.**