

ÉCOLE DES **SAULES** **RIEURS**



Conseil d'établissement

Règles de régie interne

7 octobre 2025

Verdun

1. Séance ordinaire

Le conseil fixe annuellement, par résolution, le jour, l'heure et le lieu des séances ordinaires.

Les rencontres du conseil auront lieu **les MARDI à 18h00**

Lors de la première rencontre, un calendrier des rencontres est décidé.

Septembre	AG - 9
Octobre	7
Novembre	4
Décembre	16
Janvier	27
Février	24
Avril	14
mai- bilan des comités	26 (18h)
mai	26 (16h)
Juin	AG - 2

À la fin de chaque rencontre, la date de la prochaine rencontre est reconfirmée. Il se peut que des rencontres ne soient pas nécessaires. Les parents de l'école et les membres du personnel sont informés de la date des rencontres et des principaux sujets une fois par mois par courriel.

2. Séance extraordinaire

De son propre chef, ou à son initiative, sur demande de la direction ou de deux membres du conseil d'établissement, la présidence peut convoquer une séance extraordinaire dans un délai d'au moins 48h.

3. Ajournement

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

4. Ordre du jour

La direction et la présidence préparent, en collaboration, le projet d'ordre du jour. Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant à la présidence ou à la direction, au moins 7 jours à l'avance. Le sujet doit être de la compétence du Conseil.

Le projet d'ordre du jour, ainsi que les documents au soutien des sujets qui y apparaissent sont transmis par courriel au moins 2 jours avant la tenue de la séance. La légende suivante sera utilisée pour préciser la nature des points.

I	Point d'information
C	Point de consultation
R	Besoin d'une résolution (adopte ou approuve)

Le soir de la rencontre, une copie « papier » sera disponible pour tous les membres qui en font la demande.

En séance ordinaire, après avoir pris connaissance du 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'ordre des points.

Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par la présidence, à moins du consentement unanime des membres.

En séance extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibération et de décision, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance et qu'ils y consentent de façon unanime.

5. Période de questions du public

L'ordre du jour prévoit une période réservée aux questions du public au début de la séance. Cette période de questions a une durée maximale de 30 minutes. Les questions sont posées succinctement et de vive voix. Elles sont adressées à la présidence qui y répond ou permet à un membre ou à la direction d'y répondre.

6. Correspondance

Au besoin, l'ordre du jour contient un point destiné à la correspondance reçue à l'attention du Conseil. Il s'agit, toutefois, d'un point d'information. Si un débat est nécessaire, un point sera inscrit dans l'ordre du jour de la prochaine rencontre.

7. Convocation

Les séances ordinaires du conseil d'établissement sont convoquées par la direction au moyen d'un avis écrit par courriel au moins 5 jours avant la tenue de la séance.

Chaque membre doit confirmer ou non sa présence. Après 2 absences sans avis préalables, un membre pourra être convoqué par la présidence et invité à offrir sa démission.

8. Ouverture et quorum

À l'heure fixée, la présidence procède à l'ouverture de la séance. Le quorum aux séances est la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants de parents.

9. Rôle de la présidence

- Dirige toutes les délibérations, maintient l'ordre, la paix et le décorum, voit au bon déroulement de la séance et s'assure de traiter les points inscrits à l'ordre du jour avec diligence;
- Peut nommer un gardien du temps et une personne qui note des droits de parole;
- Reçoit les propositions et les soumet au conseil pour étude et délibération;
- Exerce ses fonctions durant toute la séance, même lorsqu'elle présente une proposition;
- Voit son vote prépondérant en cas d'égalité des voix;

- Si elle est absente, un membre parent, désigné par les membres aura les mêmes pouvoirs et obligations;

10. Les discussions

La parole est donnée aux membres dans l'ordre où chaque personne a manifesté son intention d'être entendue en levant la main. Les discussions doivent être limitées aux sujets de l'ordre du jour. La personne qui prend la parole doit s'adresser à l'assemblée lorsqu'elle a l'autorisation de la présidence d'intervenir. La personne qui parle évite de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforce de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.

11. Proposition et vote

La personne qui propose énonce verbalement l'objet de la proposition.

- Présentation
- Période de questions (questions précises visant à obtenir des informations pour se prononcer)
- Période de discussion (tous les membres peuvent intervenir)
- Droit de réplique (le proposeur uniquement à la fin de la période de discussion)
- Appel du vote (la présidence appelle le vote et sur demande, un membre peut décider de tenir un vote secret)
- Toute décision est adoptée à la majorité des voix;
- Un membre peut s'abstenir de voter;
- Une proposition ne peut être amendée qu'une seule fois;

12. Procès-verbaux

Le procès-verbal est rédigé par le secrétaire et est consigné dans un registre tenu à cette fin. Il parvient aux membres, par courriel, avec l'ordre du jour de la séance suivante. Après l'avoir approuvé, il est signé par la présidence et la direction et archivé.

Chaque décision est consignée et identifiée par un numéro de résolution.

13. Membres substitués

Le CÉ peut faire appel à un membre substitut seulement lorsqu'un représentant élu du groupe auquel appartient ce substitut ne peut participer à une séance.

Lorsqu'un membre substitut est ainsi appelé à remplacer un représentant élu, il détient les fonctions et pouvoirs de celui qu'il remplace.

Lorsqu'il ne remplace aucun membre absent, il peut assister aux séances à titre de membre du public, mais ne dispose d'aucune prérogative réservée aux représentants élus.

Considérant que les membres substitués peuvent être appelés à siéger lors d'une séance en remplacement d'un représentant élu, leur présence à chaque séance est encouragée, et ce, afin de s'assurer qu'ils comprennent bien les enjeux discutés au CÉ. Les procès-verbaux de chaque séance seront transmis aux membres substitués. Cependant, cette présence n'est pas obligatoire.

Suite à la nomination des membres substitués en assemblée générale, le CÉ dispose d'une liste des membres substitués pouvant être appelés à effectuer un remplacement.

La direction envoie un courriel aux substitués avec une heure maximale pour répondre. Le premier membre ayant répondu sera choisi. Si une autre absence avait lieu, une rotation sera privilégiée afin de s'assurer que chaque membre substitut puisse exercer son rôle au besoin.