

Régie interne du conseil d'établissement (CÉ) École St-Thomas

Sortes de séances	<p>Il existe trois types de séances :</p> <p>Ordinaires : Celles prévues au calendrier des réunions.</p> <p>Extraordinaires : Celles non planifiées. Elles portent généralement sur un seul sujet.</p> <p>Ajournement : Pour remplacer ou pour compléter une séance annulée ou ajournée faute de quorum.</p>
Caractère des séances	<p>Il existe trois types de caractères pour une séance :</p> <p>Une séance publique.</p> <p>Une séance à huis clos pour <u>étudier</u> tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne. Il faut revenir en public pour la prise de décision.</p> <p>Une séance privée qui est en fait une séance de travail. Aucune décision ne peut y être prise. Elles peuvent être préparées en privé, mais la décision devra se prendre en public.</p>
Tenue des séances	<p>Le conseil doit tenir un minimum de 5 séances par année scolaire.</p> <p>Les séances en présentiel se tiennent généralement dans les locaux de l'école St-Thomas.</p> <p>Le conseil d'établissement peut, dans la planification de ces séances, prévoir que le rencontre se tiendront en visioconférence.</p>
Quorum	<p>L'article 61 de la <i>LIP</i> impose un double quorum. Les deux doivent être constatés pour débiter l'ordre du jour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La moitié des parents du CÉ (3 ou +) • La majorité des membres en poste (7 ou +)
Absence de quorum	<p>En absence de quorum, les membres peuvent attendre 15 minutes avant de fixer une date pour une reprise de cette réunion.</p> <p>Lorsqu'il y a perte de quorum pendant une réunion, on convient d'une date à laquelle le CÉ reprendra ses travaux. S'il y a quorum pour tenir cette nouvelle rencontre, le CÉ pourra compléter les travaux prévus à l'ordre du jour.</p>
Délai pour remplacement par un substitut	<p>Pour qu'un membre du conseil soit remplacé par un substitut, l'absence doit être signalée à la direction dans un délai d'au moins 24 heures, soit à la direction ou au président du conseil.</p>

Fonctions du président	<p>Il dirige les travaux du conseil, maintient l'ordre et le décorum.</p> <p>Toutes les questions lui sont adressées et il demande, s'il y a lieu, au directeur d'y répondre.</p> <p>Il signe les documents officiels du CÉ.</p> <p>Il contresigne les procès-verbaux du CÉ.</p> <p>Il prépare l'ordre du jour avec le directeur.</p> <p>Il est le seul membre du CÉ à pouvoir s'exprimer au nom du CÉ.</p> <p>Il représente le CÉ auprès du Centre de services scolaire.</p> <p>Il peut convoquer une séance extraordinaire.</p> <p>Il convoque l'assemblée générale des parents. art 47 <i>LIP</i></p>
Vote prépondérant	<p>Il doit exercer son vote prépondérant en cas d'égalité des votes (article 63, 2^e par. de la <i>LIP</i>).</p> <p>Il vote d'abord et constatant l'égalité, il exerce un deuxième droit de vote.</p>
Proposition	<p>La <i>LIP</i> donne souvent au directeur, le mandat de proposer la documentation qui sera discutée au CÉ. Cependant, au moment de passer au vote, la proposition de la résolution soumise au vote doit être faite par un des membres en poste et présent au CÉ.</p> <p>La proposition n'a pas besoin d'être appuyée.</p>
Droit strict à la liberté de parole	<p>Tout membre du CÉ a un droit strict à la liberté de parole. Il a le droit de soumettre ses propositions, de les discuter et d'exiger un vote sans que l'on puisse porter atteinte à ce droit. Cependant, il devra se soumettre aux règles et procédures établies par la <i>Régie interne</i> et respecter l'autorité du président.</p>
Assentiment du président	<p>Toute personne membre du CÉ ou invité à la table du CÉ qui souhaite prendre la parole doit d'abord obtenir l'assentiment du président.</p>

Respect du temps prescrit	<p>La durée maximale d'une séance ordinaire est de deux heures et quinze minutes (2h15) avec possibilité de prolongement ou d'ajournement selon les sujets de discussion laissés en suspens.</p> <p>Afin de faciliter les travaux, les membres du CÉ doivent respecter le temps proposé pour chaque sujet. À cette fin, chaque membre évite de répéter les arguments déjà entendus. Lorsque la personne responsable de gérer le temps intervient, les discussions s'arrêtent immédiatement. Le président, après une rapide consultation des membres, prend la décision de poursuivre ou non pendant encore 5 minutes.</p>
Amendements à une proposition	<p>On doit d'abord régler le cas de l'amendement. S'il est accepté, il vient modifier la proposition principale. On reprend alors le débat sur la base de cette nouvelle proposition.</p> <p>Si l'amendement est battu, on revient au débat sur la proposition principale.</p>
Vote	<p>Normalement le vote se prend à main levée. Cependant, sur demande, et avec l'assentiment d'une majorité des membres, le président pourra demander un vote secret.</p>
Dénonciation d'intérêts	<p>Un membre peut s'abstenir de voter et demander que son abstention soit mentionnée au préambule de la résolution pour des raisons de conflit d'intérêts.</p>
Mention au registre des délibérations	<p>Lorsqu'une résolution est amendée ou rescindée, une mention est inscrite de façon manuscrite dans la marge de gauche du procès-verbal et initialisée par le secrétaire et le président. Un lien est fait avec le numéro de la résolution qui est venu modifier cette ancienne résolution.</p>
Question du public	<p>Le président invite les gens du public à poser les questions qui les intéressent. Il prend acte des questions d'un intervenant avant de permettre au directeur ou à une autre personne de répondre. Il évite le débat puisqu'il s'agit d'une période de questions.</p> <p>Le président partage le temps prévu entre les personnes qui désirent prendre la parole. Il peut convenir, avec l'accord du CÉ, d'allonger un peu cette période si cela s'avérait nécessaire.</p>
Débat	<p>Les débats doivent se faire dans le respect des personnes et de leurs idées.</p>
Point d'ordre	<p>Si les débats s'enlisent ou si cela devient un affrontement entre deux personnes, un membre du CÉ peut demander un point d'ordre. Cela obligera le président à demander un retour au décorum.</p>
Demander le vote	<p>Un membre du CÉ peut demander le vote s'il croit que tout ce qu'il y avait à dire sur un sujet l'a été. Le droit de le demander s'applique peu importe le temps restant pour le débat. Le président laisse habituellement la dernière intervention se compléter avant de demander qui propose la résolution soumise au vote des membres du CÉ.</p>

<p>Procédure exceptionnelle de consultation des membres par courriel</p>	<p>Il pourrait arriver dans certains cas exceptionnels que les membres du conseil aient à se prononcer sur une proposition par voie de courriel, lorsque l'urgence d'une situation nécessite une consultation avant la date du prochain conseil. Dans un tel cas, les règles d'approbation (quorum, majorité des membres, vote prépondérant de la présidence, etc.) s'appliqueraient comme pour une proposition lors d'une séance régulière du conseil.</p> <p>Les membres doivent disposer d'au moins 24 heures pour répondre au courriel avec leur réponse au vote.</p>
<p>Vacance de poste ou démission</p>	<p>En cas d'un poste vacant ou de la démission d'un parent en cours d'année, le poste sera comblé par le premier remplaçant, déterminé lors de l'assemblée générale de parents (1^{er} remplaçant de la liste occupe le 1^{er} poste vacant et ainsi de suite, à moins que la personne refuse le remplacement dans le tel cas, le poste est offert au prochain remplaçant).</p> <p>Si un membre s'absente à deux reprises pendant l'année et qu'il n'a pas motivé son absence au préalable, il sera invité à remettre sa démission et son poste sera alors comblé selon le 1^{er} paragraphe.</p>
<p>Élection de substituts à l'assemblée générale de parents</p> <p>Substituts pour les membres du personnel de l'école</p>	<p>Lors de l'assemblée générale des parents, des postes de remplaçants seront nommés. Les personnes seront celles qui n'ont pas été élues, mais qui suivent dans l'ordre des votes. Ces substituts seront appelés à remplacer, en alternance, les membres qui s'absenteront d'une rencontre du conseil lorsque ces membres auront signalé leur absence au plus tard la veille de ladite rencontre. Les substituts auront alors les mêmes rôles et pouvoirs que les membres réguliers du conseil.</p> <p>Les membres du conseil issus du personnel de l'école pourront aussi nommer des remplaçants, selon les modalités retenues par chaque corps d'emploi. Ces remplaçants auront le même rôle et les mêmes pouvoirs que les membres du conseil lorsqu'ils rempliront leur rôle de remplaçant.</p>