



École Christ-Roi  
Commission scolaire Marie-Victorin

Régie interne du Conseil d'établissement

Adoptée en CÉ le 3 décembre 2018  
Entérinée en AG le \_\_\_\_\_

# Table des matières

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>DÉFINITIONS .....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ÉLECTIONS DES MEMBRES PARENTS EN AG .....</b>	<b>3</b>
3.1	MEMBRES ET DROITS DE VOTE .....	3
3.2	ÉLECTIONS .....	4
<b>4</b>	<b>CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT (CÉ) .....</b>	<b>5</b>
4.1	MEMBRES .....	5
4.2	DÉSISTEMENT .....	5
4.3	AVIS DE CONVOCATION .....	6
4.4	PRÉSIDENTE .....	7
4.5	SECRETARIAT .....	8
4.6	SÉANCES DU CÉ .....	9
<b>5</b>	<b>DÉLIBÉRATIONS .....</b>	<b>11</b>
5.1	PARTICIPANTS .....	11
5.2	PROPOSITION .....	11
5.3	AMENDEMENT .....	12
5.4	SOUS-AMENDEMENT .....	12
5.5	TOURS DE PAROLE .....	13
5.6	PROPOSITION DE SCINDER .....	13
5.7	PROPOSITION DE DÉPÔT .....	13
5.8	LE VOTE .....	13
5.9	AJOURNEMENT .....	14
5.10	LEVÉE .....	15
<b>6</b>	<b>DÉROULEMENT .....</b>	<b>15</b>
6.1	POINT D'ORDRE .....	15
6.2	APPEL DE LA DÉCISION .....	15
6.3	DÉCORUM .....	15
6.4	PRÉSIDENTE .....	16
6.5	PARTICIPATION ÉLECTRONIQUE .....	16
6.6	ENTRE LES RENCONTRES .....	17
<b>7</b>	<b>MODIFICATIONS AUX RÈGLES .....</b>	<b>17</b>
7.1	ADOPTION EN CÉ .....	17
7.2	ADOPTION EN AG .....	17
7.3	PRÉAVIS .....	17

# 1 INTRODUCTION

Le présent document encadre le déroulement des délibérations lors des séances du conseil d'établissement de l'école Christ-Roi de la Commission scolaire Marie-Victorin à Longueuil.

L'esprit de ces règles est de permettre un fonctionnement harmonieux et un esprit de communauté lorsque ses membres réfléchiront ensemble dans le but ultime de promouvoir le meilleur pour nos enfants.

# 2 DÉFINITIONS

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient

Loi .....	La Loi sur l'instruction publique (LRQ.,6.1-13.3)
CSMV .....	La Commission Scolaire Marie-Victorin
CP.....	Le Comité de Parents de la CSMV
École .....	L'école Christ-Roi
AG .....	L'Assemblée générale des parents
CÉ.....	Les membres du conseil d'établissement
OPP .....	Organisme de participation des parents
Direction .....	La directrice ou le directeur de l'école
Présidence .....	La présidente ou le président du CÉ
Représentant .....	Le membre du CÉ représentant au CP
Parent .....	Tout parent ou tuteur légal d'un enfant présentement à l'école Christ-Roi
Année.....	Année scolaire en cours (de la mi-août à la mi-août)

# 3 ÉLECTIONS DES MEMBRES PARENTS EN AG

## 3.1 Membres et droits de vote

Sont membres avec droit de vote de l'assemblée générale tous les parents ou tuteurs légaux d'enfants à l'école.

La direction de l'école ainsi que les directions adjointes sont admis, mais sans droit de vote. La présidence sortante est également admise même si son enfant a quitté l'école, ce sera alors sans droit de vote.

Toute autre présence doit faire l'objet d'une proposition et être approuvée par la majorité des parents présents mais n'aura pas droit de vote.

## 3.2 Élections

### 3.2.1 Membres du CÉ

L'assemblée doit s'assurer qu'il y a cinq (5) parents pour les représenter au CÉ.

Les mandats des parents nouvellement nommés au CÉ sont de deux ans se terminant à la tenue de l'assemblée générale annuelle suivante, sauf s'il y a déjà trois (3) parents qui viennent d'être élus pour deux (2) ans, alors les suivants le seront pour un (1) an.

#### 3.2.1.1 *Substituts*

S'il y a des candidats au CÉ qui ne sont pas élus, leurs noms seront notés comme éventuels substituts.

### 3.2.2 Représentant(e) et substitut au Comité de parents.

Parmi les membres parents du CÉ, l'assemblée devra désigner une représentante ou un représentant au Comité de parents ainsi que son substitut. Ce mandat est d'un (1) an.

### 3.2.3 Organisme de participation des parents

Il n'y a pas de vote pour l'OPP. Les parents présents se portant volontaires seront automatiquement admis.

### 3.2.4 Procédure de vote

La présidence de l'élection incombe à la direction de l'école.

Un appel de candidatures d'une durée d'au moins une minute a lieu. Un parent présent peut proposer tout parent de l'école ou se proposer lui-même. (Pour le poste de représentant, les candidats doivent déjà être au CÉ pour être admissibles).

La direction demande alors à chaque nommé s'il ou elle accepte d'être candidat, dans l'ordre inverse des propositions.

Chaque candidat a alors deux minutes pour faire valoir sa candidature.

Le nom des candidats est affiché à l'avant en ordre alphabétique sur un tableau ou un écran précédé d'un numéro.

La direction, assistée d'une direction adjointe ou d'un membre du personnel à quérir à ce moment feront office de scrutateurs.

Un bulletin de vote est alors remis à chaque parent présent ayant droit de vote.

Les parents inscriront alors sur les bulletins les numéros des candidats dans l'ordre de préférence, du premier choix au dernier choix.

Le dépouillement sera fait en ne tenant d'abord compte que du premier choix exprimé sur chaque bulletin. Tant qu'il y aura plus de candidats qu'il n'y a de poste à combler, on redistribuera alors les bulletins de vote du choix le moins populaire au second choix exprimé sur les bulletins concernés. Seront alors élus aux postes disponibles les candidats selon l'ordre de ceux ayant le plus de voix exprimées.

En cas d'égalité, les candidats concernés pourront choisir entre un tirage au sort (pile ou face) ou un nouveau vote ne concernant que ceux-ci.

## 4 CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT (CÉ)

### 4.1 Membres

Sont membres du conseil d'établissement cinq (5) parents élus en assemblée générale, cinq (5) membres du personnels élus par leurs pairs, soit trois (3) membres du personnel enseignant, un (1) membre du personnel non-enseignant et un (1) membre du personnel de soutien.

La direction assiste au CÉ mais n'a pas droit de vote.

#### 4.1.1 Membres de la communauté

Le CÉ s'efforcera d'avoir en permanence deux membres de la communauté au sein de son CÉ. Une fois nommés par le CÉ à la première rencontre de l'année, ceux-ci pourront participer aux diverses délibérations mais n'auront pas droit de vote.

### 4.2 Désistement

Un membre du CÉ peut présenter sa démission par écrit à la présidence et à la direction.

Tout membre s'absentant sans explication ni avertissement à un second CÉ d'affilé sera contacté par la présidence afin de déterminer s'il désire démissionner.

Tout membre s'absentant de trois (3) CÉ dans l'année devrait présenter sa démission au CÉ, même s'il n'y est pas tenu, afin que son poste puisse être occupé par un autre membre.

#### 4.2.1 Remplaçants

Les membres du personnel décident entre eux du remplaçant à un des leurs au sein du CÉ.

Les parents feront prioritairement appel aux substituts déterminés en 3.2.1.1. Ils pourront aussi faire un appel à candidature par affichage pour la période menant au prochain CÉ. Les parents du CÉ pourront alors choisir un remplaçant parmi les candidatures reçues.

Si la ou le représentant au CP de même que son substitut ne peuvent plus s'occuper de ce mandat, les parents du CÉ peuvent choisir un nouveau substitut parmi leurs rangs à condition qu'il n'y ait qu'un candidat.

Si la présidence n'est plus à même de remplir son mandat à la suite d'une inéligibilité ou d'une démission, le CÉ élira un nouveau membre parent du CÉ à ce poste au prochain CÉ.

### 4.3 Avis de convocation

L'avis de convocation écrit doit inclure le projet d'ordre du jour. Il doit être distribué à l'ensemble des membres du CÉ et rendu public au moins quatre (4) jours ouvrables pleins avant la tenue de la réunion ou deux (2) jours pleins dans le cas d'une rencontre extraordinaire.

#### 4.3.1 Ordre du jour

L'ordre du jour est établi par la présidence du CÉ en collaboration avec la direction.

Le contenu de l'ordre du jour est prévu à l'annexe A.

Tout membre peut faire inscrire un point à l'ordre du jour en s'adressant au président au moins sept (7) jours ouvrables avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est amené pour décision, un projet de résolution doit accompagner la demande.

#### 4.3.1.1 *En séance ordinaire*

Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre peut demander de faire ajouter un ou plusieurs points, de faire modifier l'énoncé d'un point ou de faire modifier l'ordre des points.

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.

#### 4.3.1.2 *En séance extraordinaire*

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres présents à cette séance extraordinaire le décident unanimement.

Aucun procès-verbal ne sera traité en séance extraordinaire.

#### 4.3.2 Documents afférents

Tout document sur lequel le CÉ sera appelé à se prononcer par adoption ou approbation doit être présenté préférablement au CÉ précédent. Il doit toutefois être distribué obligatoirement aux membres du CÉ au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la rencontre. Cette obligation est de deux (2) jours pour une rencontre extraordinaire.

Les procès-verbaux présentés pour adoption n'ont qu'à être distribués que quatre (4) jours à l'avance.

#### 4.3.3 Annulation de la convocation

Tous les membres du CÉ devraient normalement confirmer leur présence à la présidence et à la direction avant 15h le jour ouvrable précédant le CÉ.

S'il est prévisible que le quorum ne sera pas atteint, la présidence et la direction peuvent convenir d'annuler la convocation par un avis à tous les membres du CÉ avant 17h le jour ouvrable précédant le CÉ.

### 4.4 Présidence

La rencontre est dirigée par la présidence du CÉ ou, à défaut, par un parent volontaire choisit séance tenante.

#### 4.4.1 Élection à la présidence

Le mandat de président du CÉ est attribué lors de la première rencontre de l'année du CÉ parmi les parents élus au CÉ.

La présidence d'élection est assurée par la direction qui s'adjoindra un scrutateur volontaire parmi les membres de la communauté, un commissaire ou à défaut parmi un membre du public.

Chaque parent peut alors se proposer au poste s'il le désire.

Chaque candidat a alors deux minutes pour faire valoir sa candidature.

Un bulletin de vote est alors remis à chaque membre du CÉ présent ayant droit de vote.

Les membres du CÉ inscriront alors sur les bulletins le nom des candidats dans l'ordre de préférence, du premier choix au dernier choix.

Le dépouillement sera fait en ne tenant d'abord compte que du premier choix exprimé sur chaque bulletin. Tant qu'il n'y aura pas un choix majoritaire, on redistribuera alors les bulletins de vote du choix le moins populaire au second choix exprimé sur les bulletins concernés. Sera alors élu à la présidence le candidat ayant obtenu le plus d'appuis.

La présidence du CÉ conservera son poste pour toute l'année en cours jusqu'à la prochaine élection à la présidence ou jusqu'au premier CÉ suivant l'inéligibilité du président en poste.

#### 4.4.2 Vacance à la présidence

Si, pour une raison ou une autre prévue par la présente régie, la présidence n'est plus en mesure de remplir son mandat ou se désiste de son rôle, une nouvelle élection à ce poste est tenue dès le CÉ suivant.

### 4.5 **Secrétariat**

Le secrétariat officiel des rencontres du CÉ est tenu à tours de rôle par les membres du CÉ. Le secrétaire de la séance sera choisi séance tenante parmi les membres votants du CÉ n'ayant pas encore tenu le secrétariat durant l'année scolaire en cours, à l'exclusion du ou de la présidente.



## 4.6 Séances du CÉ

Les séances du CÉ sont ouvertes au public. Ces derniers n'ont toutefois pas droit de vote ni de parole outre au moment prévu à cette fin.

### 4.6.1 Huis-clos

Il est cependant possible qu'un huis-clos soit demandé pour étudier tout sujet dont l'étude publique pourrait causer un préjudice à un individu ou à la capacité à prendre une position du CÉ.

### 4.6.2 Calendrier des rencontres

Le CÉ détermine par résolution le calendrier des rencontres ordinaires lors de sa première rencontre de l'année. Ce calendrier contiendra l'heure, le jour le lieu et les principaux thèmes récurrents des rencontres. Un prototype de calendrier est en annexe B.

En cas de besoin, le calendrier peut être amendé en cours d'année par une résolution du CÉ.

Le calendrier sera rendu public dès que possible par affichage et sur le site web de l'école.

### 4.6.3 Séance extraordinaire

La présidence ou trois (3) membres votant peuvent convoquer une séance extraordinaire du CÉ en précisant le sujet qui sera discuté.

### 4.6.4 Ajournement

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

Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du CÉ.

### 4.6.5 Absence

Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise la présidence, la direction ou le secrétariat dès que possible, au plus tard à 16h le soir de la rencontre. L'information sera acheminée sans délai à la présidence et à la direction.

#### 4.6.6 Quorum

Le quorum est de 3 parents présents au minimum et de 5 membres votants présents au minimum. Si le quorum n'est pas atteint vingt (20) minutes après l'heure prévue de début de la rencontre, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent.

La rencontre est levée dès que le quorum n'est plus constaté.

#### 4.6.7 Vérification de la procédure de convocation

S'il s'agit d'une rencontre extraordinaire, la présidence doit valider l'avis de convocation et s'assurer qu'il a été expédié à chaque membre avant de procéder à l'adoption de l'ordre du jour. Si la présidence ne peut attester de la validité de la convocation, la séance est levée sur le champ.

Être présent à la séance signifie d'office que la personne a bien reçu l'avis de convocation, sauf pour une personne qui serait présente spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance parce qu'il y aurait eu une irrégularité.

#### 4.6.8 Procès-verbal

Le secrétaire désigné par le CÉ rédige le procès-verbal des délibérations du CÉ et le transmet à la présidence et à la direction dans la semaine qui suit le CÉ.

L'approbation du procès-verbal de chaque séance se fait au début de la séance ordinaire qui suit. Des modifications peuvent y être apportées si les faits consignés se révèlent inexacts ou imprécis.

Après l'approbation du CÉ, le procès-verbal est signé par la présidence de la séance au cours de laquelle il est adopté et contresigné par le directeur ou la directrice qui le consigne dans le livre des délibérations du CÉ.

Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le secrétaire, la direction ou la présidence.

La direction a la garde des registres et des documents du CÉ.

#### 4.6.9 Bilan

En fin d'année, la présidence et la direction se concertent afin d'établir un bilan annuel des activités du CÉ, des activités des divers comités et des activités de l'école en général.

Le projet de bilan sera déposé en CÉ pour adoption soit lors du dernier CÉ de l'année, soit lors d'un des premiers CÉ de l'année suivante.

Une fois adopté, celui-ci sera rendu public sur le site web de l'école et les parents seront informés de la disponibilité permanente de tous les bilans de l'école.

## 5 DÉLIBÉRATIONS

### 5.1 Participants

Seuls les membres et la direction ou la direction adjointe peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois une personne ressource peut être autorisée par l'assemblée ou la présidence à fournir de l'information ou à répondre à des questions. La personne ressource se retirera après le point qui la concerne.

### 5.2 Proposition

Lors d'un point inscrit pour décision, un membre présente la proposition à l'assemblée sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée. Le proposeur ou, à l'invitation de la présidence, la direction ou une autre personne présente explique la proposition.

Une proposition ne peut présenter un choix parmi plusieurs options : elle ne pourra qu'être adoptée ou rejetée.

Tant qu'une proposition est discutée, aucune autre proposition ne peut être présentée. On peut toutefois exprimer son intention de la présenter.

Suivra une période de questions et/ou de discussions durant laquelle tout membre peut intervenir afin de poser une ou des questions précises visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur la proposition ou pour indiquer sa position (pour ou contre) et l'expliquer.

Une fois qu'une proposition a été présentée, elle devient la propriété de l'assemblée et ne peut être retirée qu'avec l'accord de la majorité de l'assemblée.

#### 5.2.1 *Proposition nouvelle*

Il est possible, lors d'un CÉ, pour tout membre du CÉ de présenter une proposition nouvelle sur un sujet à l'ordre du jour qui est en cours de discussion. Cette proposition doit être dans l'ordre et ne pas porter sur un point d'information. Cette proposition devra être appuyée par un autre membre du CÉ ayant droit de vote.

### 5.3 Amendement

Tout membre peut proposer un amendement à la proposition originale qui aura pour effet de changer en partie le sens de la proposition, mais ne pourra en inverser le sens. Une fois l'amendement présenté, il sera expliqué par la personne l'ayant présentée.

Dès qu'un amendement est proposé, la discussion sur la proposition principale est suspendue jusqu'à ce qu'on ait disposé de l'amendement.

On ne peut discuter que d'un amendement à la fois.

Suivra une période de questions et/ou de discussions durant laquelle tout membre peut intervenir afin de poser une ou des questions précises visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur l'amendement ou pour indiquer sa position (pour ou contre) et l'expliquer.

### 5.4 Sous-amendement

Tout membre peut proposer un sous-amendement à un amendement qui aura pour effet de changer la formulation de l'amendement sans en changer le sens. Une fois le sous-amendement présenté, il sera expliqué par la personne l'ayant présentée.

Dès qu'un sous-amendement est proposé, la discussion sur l'amendement est suspendue jusqu'à ce qu'on ait disposé du sous-amendement.

On ne peut discuter que d'un sous-amendement à la fois.

Suivra une période de questions et/ou de discussions durant laquelle tout membre peut intervenir afin de poser une ou des questions précises visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur le sous-amendement ou pour indiquer sa position (pour ou contre) et l'expliquer.

## 5.5 Tours de parole

Lors de la délibération, chacun peut s'exprimer comme expliqué précédemment, mais la présidence limitera le temps de parole à cinq (5) minutes au premier tour et à deux (2) minutes au second tour de parole de chacun.

La présidence donnera la parole aux participants dans l'ordre où il les aura reconnus, mais une personne à son premier tour de parole aura toujours préséance sur une personne à son second tour et ainsi de suite.

## 5.6 Proposition de scinder

Tout membre peut proposer qu'on scinde une proposition principale en deux ou plusieurs parties. La proposition sera expliquée puis immédiatement on demandera si le vote est demandé sur celle-ci.

Si la proposition de scinder est adoptée, alors les parties de la proposition originale seront traitées comme plusieurs propositions indépendantes, une après l'autre.

## 5.7 Proposition de dépôt

Tout membre peut proposer qu'on dépose une proposition principale afin qu'on reporte à une rencontre ultérieure la décision. La proposition peut contenir un moment précis ou laisser cette décision à la présidence lors de l'élaboration de l'ordre du jour.

Cette proposition pourra être commentée une (1) minute par chaque participant qui le désire, pas davantage avant de voir si le vote est demandé.

## 5.8 Le vote

Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de le faire, la présidence demande si quelqu'un désire que le vote soit appelé. Un membre, à son tour

de parole, peut demander à la présidence de vérifier si l'assemblée est prête à voter. Si la majorité de l'assemblée est prête à voter, on passera alors au vote après que les participants qui avaient déjà demandé la parole aient pu s'exprimer.

#### 5.8.1 Vote secret

Sur la demande d'un (1) membre du CÉ l'assemblée tiendra un vote secret. Nonobstant ce qui précède, les élections se tiennent toujours par vote secret s'il y a plus de candidats que de poste à combler.

#### 5.8.2 Abstention

Un membre présent peut s'abstenir de voter ou laisser son bulletin blanc.

#### 5.8.3 Unanimité

Si personne ne réclame le vote, la proposition est réputée avoir été adoptée à l'unanimité.

Si une proposition n'enregistre aucun vote contre et au moins un vote pour, elle est réputée avoir été adoptée à l'unanimité.

#### 5.8.4 Majorité

Si une proposition enregistre au moins un vote contre, mais davantage de votes pour, elle est réputée avoir été adoptée à la majorité.

#### 5.8.5 Vote de la présidence

Le président vote en dernier sur chaque proposition et, en cas de partage il a voix prépondérante.

#### 5.8.6 Adoption

Toute décision est adoptée à la majorité des voix exprimées par participants ayant droit de vote, à moins de dispositions contraires dans la loi, les règlements ou les présentes règles.

### 5.9 Ajournement

Tout membre peut proposer qu'on ajourne la rencontre à une autre heure ou à un autre jour et une autre heure. Cette proposition peut être discutée et amendée.

## 5.10 Levée

Lorsqu'il n'y a plus de point à l'ordre du jour, la présidence lève l'assemblée.

# 6 DÉROULEMENT

## 6.1 Point d'ordre

Le point d'ordre peut être invoqué à tout moment et a préséance sur les délibérations en cours. Lorsque celui ou celle qui l'invoque obtient la parole, il précisera quelle règle a été enfreinte, quelle infraction aux règlements a été commise, en quoi le point discuté est hors d'ordre, en quoi les droits d'un participant sont lésés, en quoi la situation matérielle laisse à désirer, en quoi la réputation de l'école ou d'un participant est atteinte ou en quoi le décorum n'a pas été respecté.

La présidence peut alors accorder le point d'ordre ou le rejeter. S'il est accordé, la décision prend effet immédiatement, sauf si un participant en appelle de la décision de la présidence.

## 6.2 Appel de la décision

Tout participant à l'assemblée peut faire appel de la décision de la présidence.

Le participant qui en appelle de la décision explique en quoi la décision de la présidence semble inacceptable, puis la présidence explique le bienfondé de sa décision avant que le vote ne soit demandé à l'assemblée à savoir si la décision de la présidence doit être renversée ou non. La décision de l'assemblée est alors sans appel.

## 6.3 Décorum

Tout participant doit obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant peut avoir la parole à la fois; on demande la parole en levant la main.

Tout participant doit s'adresser à la présidence et non à l'assemblée, à une personne du public ou à un membre en particulier.

Tout participant doit éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents au sujet en discussion.

On ne peut plus prendre la parole sur une question lorsqu'elle est mise au vote.

## 6.4 Présidence

La présidence dirige les séances du CÉ et de l'AG et maintient l'ordre.

Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs et l'obligation de faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère d'ordre amical, de suivre l'ordre du jour, à moins que des points ne soient permutés avec le consentement de l'assemblée, et de définir les buts de la discussion sur les sujets en cause. Il doit donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres. Il doit assurer à chacun la possibilité d'exprimer librement son opinion. Il doit donner les droits de parole selon l'ordre dans lequel il a reconnu les intervenants. Il voit à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer au respect du décorum. Il voit finalement à faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

## 6.5 Participation électronique

Les rencontres du CÉ se déroulent en présence des membres dans les locaux de l'école. Exceptionnellement, il est possible de mettre en place certains aménagements de nature électronique.

### 6.5.1 Participation électronique

Sur demande faite suffisamment d'avance pour que l'organisation soit possible, si le matériel disponible le permet, un membre du CÉ pourra assister par téléphone ou vidéoconférence à une séance du CÉ. La demande doit être faite le jour-même de la réception de l'ordre du jour ou avant.

### 6.5.2 Vote électronique

En cas exceptionnel qui doit être explicité, les membres du CÉ peuvent être appelés à se prononcer électroniquement sur un sujet. La présidence envoie alors un courriel à tous les membres du CÉ précisant la nature de la question, pourquoi on doit procéder



ainsi et le délai pour voter (minimum de 72 heures). Une majorité des membres votants devra alors se prononcer électroniquement pour que le vote soit valide. Si un membre du CÉ se prononce contre la proposition ou demande en privé à la présidence de ne pas procéder ainsi, alors le vote électronique est annulé et le sujet est ramené au prochain CÉ pour discussion. Tout vote pris électroniquement sera entériné au CÉ suivant pour paraître au procès-verbal.

## 6.6 Entre les rencontres

Normalement, les rencontres du CÉ sont le seul moment où les décisions dévolues au CÉ peuvent être prises.

### 6.6.1 Urgences

De manière exceptionnelle, la présidence et la direction peuvent d'un commun accord prendre une décision temporaire sur un sujet qui ne peut attendre, notamment sur une modification à l'horaire pour une activité éducative qui se tiendrait très peu de temps après.

Pour agir ainsi, la présidence et la direction doivent être convaincus et justifier que même l'article 6.5.2 ne pourrait être utilisé. La décision doit être prise selon l'avis probable du CÉ et devra être entérinée au CÉ qui suit.

## 7 MODIFICATIONS AUX RÈGLES

### 7.1 Adoption en CÉ

Les règles de régie interne doivent être recommandées par le CÉ et doivent donc y être adoptées. Dès que le CÉ les adopte, elles prennent effet.

### 7.2 Adoption en AG

À l'AG qui suit une modification aux règles, celles-ci doivent être entérinées par l'AG. À défaut de quoi les règles précédentes reviennent en fonction.

### 7.3 Préavis

Pour que l'adoption en CÉ soit ou en AG soit valide, il faut que la mention que les règles vont être modifiées soit faites clairement

dans les documents de convocation. En outre, les nouveaux règlements devront avoir été présentés au CÉ précédent l'adoption.

# Annexe A – Ordre du jour du CÉ

(à titre indicatif)

## En séance ordinaire

1. Choix de la présidence d'assemblée (si nécessaire)
2. Mot de bienvenue, constatation du quorum
3. Choix d'un ou une secrétaire d'assemblée
4. Lecture et adoption de l'ordre du jour
5. Lecture et adoption des procès-verbaux en attente
6. Suivis du procès-verbal
7. Parole à la présidence
  - 7.1. Correspondance
  - 7.2. Suivi des comités
  - 7.3. Autres points
8. Élection à la présidence (première séance)
9. Nomination des membres de la communauté (première séance)
10. Parole à la direction
  - 10.1. Points divers
11. Affaires du jour
  - 11.1. Points divers
12. Paroles aux membres
  - 12.1. Parole aux enseignants
  - 12.2. Parole au représentant du service de garde
  - 12.3. Parole au professionnel
  - 12.4. Parole au représentant du Comité de Parents
  - 12.5. Parole au représentant de l'Org. de participation des parents
  - 12.6. Parole aux parents du Conseil d'Établissement (varia)
13. Parole aux membres de la communauté et autres représentants
14. Parole aux membres du public (varia)
15. Clôture

## En séance extraordinaire

1. Choix de la présidence d'assemblée (si nécessaire)
2. Mot de bienvenue, constatation du quorum
3. Choix d'un ou une secrétaire d'assemblée
4. Lecture de l'ordre du jour
5. Parole à la présidence
6. Parole à la direction
7. Affaire du jour
8. Parole aux parents / public (varia)
9. Clôture

# Annexe B – Calendrier

(à titre indicatif)

## Octobre

- Élections à la présidence
- Calendrier de l'année
- Activités éducatives
- Reddition de comptes – frais aux parents
- Bilan sur l'intimidation

## Novembre

- Activités à l'ensemble
- Activités éducatives complémentaires
- Entente d'hébergement mutuel

## Décembre

- Calendrier scolaire
- Campagnes de financement du printemps
- Suivi des campagnes de l'automne
- Choix du photographe de l'année prochaine

## Février

- Critères de sélection de la direction
- Budget révisé (avec comparatif de l'année précédente)
- Statistiques et objectifs sur les résultats

## Mars

- Activités éducatives
- Suivi des inscriptions
- Soirée ciné/danse du printemps
- Collecte de vêtement du printemps

## Avril

- Règles de conduite
- Grille matière
- Liste du matériel
- Marchotons

## Mai

- Budget initial
- Bilan de l'utilisation des cahiers scolaires
- Suivi des collectes (printemps)
- Campagne de financement de l'automne
- Soirée ciné/danse de l'automne

## Juin

- Retours divers

## TOUS

- Suivi du POS primaire
- Statistiques du service de garde