



École Notre-Dame-de-Lourdes

800, rue Plaza, Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 7Z4
Tél. : (450)347-4220 Téléc. : (450) 347-3487
<http://ndl.csdhr.qc.ca/>



RÈGLES DE RÉGIE INTERNE 2019-2020 ÉCOLE NOTRE-DAME-DE-LOURDES

1. DÉFINITIONS

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

Commission : Commission scolaire des Hautes-Rivières

École : L'école Notre-Dame-de-Lourdes

Conseil : Les membres du conseil d'établissement

Directeur : Le directeur de l'école

Loi : La Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., I-13.3)

2. SÉANCES DU CONSEIL

Les séances du conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne. Seules les personnes autorisées par le Conseil peuvent assister au huis clos.

2.1 Séance ordinaire

Le Conseil fixe par résolution, le jour, l'heure et le lieu d'au moins cinq (5) séances régulières.

2.2 Séance extraordinaire

Le président, le directeur ou trois (3) membres peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du Conseil.

2.3 Séance ajournée

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

3. AVIS DE CONVOCATION

- 3.1 Dans le cas d'une séance ordinaire, le projet d'ordre du jour et les documents afférents sont transmis aux membres au moins deux (2) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Ces documents tiennent lieu d'avis de convocation.
- 3.2 Une séance extraordinaire est convoquée par un avis écrit du directeur, transmis à chacun des membres au moins deux (2) jours avant la tenue de la séance.
- 3.3 Cet avis de convocation précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les sujets qui seront traités.
- 3.4 Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du Conseil.
- 3.5 Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président, le directeur ou la secrétaire, dès que possible. Un membre parent absent sera appelé à être remplacé par un substitut. Ce dernier sera sollicité par la direction selon une liste et un ordre établi au début de chaque année scolaire. La première personne identifiée sur la liste des substituts sera sollicitée préalablement à chaque fois où un remplacement sera nécessaire. On retrouve sur ladite liste des substituts des parents ayant manifesté un intérêt à remplir ce rôle et de parents non élus en tant que membre du conseil d'établissement. L'ordre de la liste est établi sur entente entre les membres du conseil d'établissement lors de la première séance ordinaire l'année scolaire. Quant aux membres du personnel qui doivent s'absenter, ils seront remplacés par des substituts s'étant portés volontaires en fonction du corps d'emploi occupé. Faute de substituts, les membres du personnel de l'école ne seront pas remplacés.

4. OUVERTURES DES SÉANCES

- 4.1 Présidence

À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de la séance. La durée d'une séance ne doit pas dépasser deux heures, faute de quoi la séance sera ajournée. Toutefois, si le président juge pertinent de prolonger la séance de 15 minutes, celui-ci peut le proposer aux membres du conseil, mais cette proposition doit être adoptée à l'unanimité.
- 4.2 Vérification de la procédure de convocation
 - 4.2.1 Avant de procéder à l'étude des sujets prévus à l'ordre du jour d'une réunion extraordinaire, le président doit s'assurer que l'avis de convocation a été adressé à chaque membre.
 - 4.2.2 Dans le cas contraire, la séance est close sur le champ.
 - 4.2.3 La seule présence d'un membre équivaut à une renonciation de l'avis de convocation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance.

4.3 Vérification du quorum

4.3.1 Si le quorum n'est pas atteint aux termes d'un délai de trente (30) minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent.

4.3.2 Le Conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus quorum.

5. ORDRE DU JOUR

Séance ordinaire

5.1 Le directeur prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le président.

5.2 Tout membre peut faire inscrire un point à l'ordre du jour en s'adressant au directeur au moins six (6) jours avant la séance. Ce point ne pourra pas faire l'objet d'une prise de décision dans la mesure où il exige que des consultations soient faites au préalable auprès des membres du personnel.

5.3 En séance ordinaire

5.3.1 Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et le directeur ont le droit de demander de :

- a) faire ajouter un ou plusieurs points;
- b) faire modifier l'énoncé d'un point;
- c) faire modifier l'ordre des points.

5.3.2 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.

Séance extraordinaire

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance extraordinaire et en décident autrement.

6. PROCÈS-VERBAL

6.1 Le secrétaire désigné par le directeur rédige le procès-verbal des délibérations du Conseil et le transmet aux membres avec les documents de la séance suivante.

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

- 6.3 Après l'approbation du Conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance au cours de laquelle il est adopté et contresigné par le directeur de l'école, qui le consigne dans le livre des délibérations du Conseil.
- 6.4 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le secrétaire ou le directeur.
- 6.5 Le directeur a la garde des registres et des documents du Conseil.

7. PROCESSUS DE DISCUSSION

7.1 Participation aux délibérations

Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel de direction ou une personne-ressource peut être autorisé par le Conseil d'établissement à fournir de l'information ou à répondre à des questions.

7.2 Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et explique le dossier ou invite un membre, le directeur ou une personne-ressource à expliquer le dossier. À la fin de la présentation, la personne-ressource se retire.

7.3 Présentation d'une proposition

Si le point est inscrit pour décision, un membre présente une proposition à l'assemblée sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.

7.4 Délibération sur la proposition

Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent en quatre (4) phases :

7.4.1 Présentation

Le proposeur ou à l'invitation du président, le directeur ou une autre personne présente et explique la proposition.

7.4.2 Période de questions

- a) Tout membre peut intervenir afin de poser une ou des questions visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur la proposition.
- b) À cette étape, il limite ses interventions à des questions précises et seulement à des questions.

7.4.3 Période de discussions

- a) Un membre peut intervenir à cette étape pour indiquer sa position (pour ou contre) et l'expliquer.
- b) Un membre ne peut intervenir qu'une seule fois sur chaque proposition durant la période de discussions, à moins d'obtenir le consentement majoritaire des membres présents.
- c) Un membre possède son droit de parole sur un amendement au même titre que sur la proposition principale.
- d) Le président doit céder son rôle de président pour émettre son opinion.

7.4.4 Droit de réplique

- a) Le proposeur est toujours le dernier intervenant sur la proposition.
- b) Il n'intervient pas durant la période des discussions, mais exerce son droit de réplique à la fin des délibérations.

7.5 Le vote

7.5.1 Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont eu la liberté de la faire, le président appelle le vote.

7.5.2 Sur demande d'un membre, le Conseil peut également décider de tenir un vote secret. Nonobstant ce qui précède, l'élection du président est faite par scrutin secret.

7.5.3 Toute décision est adoptée à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote, à moins de disposition contraire dans la loi, les règlements ou les présentes règles.

7.5.4 Un membre présent peut s'abstenir de voter.

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

8. QUESTIONS TECHNIQUES

8.1 Proposition principale

8.1.1 La proposition principale est la proposition de départ et la discussion sur un sujet donné.

8.1.2 Le président ne reçoit qu'une seule proposition principale à la fois, pour fin de discussion.

8.1.3 Suite au vote, un membre peut faire une nouvelle proposition sur le point en discussion.

8.2 Amendement à la proposition principale

8.2.1 Lorsqu'une proposition principale est dûment reçue par le président, tout membre peut proposer un amendement à cette proposition, durant la période de discussions.

Cet amendement a pour effet :

- d'ajouter certains mots
- de retrancher certains mots
- de remplacer certains mots.

tout en conservant l'essence principale de la proposition.

8.2.2 Le président ne reçoit qu'une seule proposition d'amendement à la fois.

8.3 Modalités de fonctionnement lors d'un amendement.

8.3.1 Le président, une fois la proposition présentée, peut recevoir un amendement sur cette dernière.

8.3.2 La discussion se fait alors seulement sur l'amendement proposé, de la façon prévue pour une proposition principale.

8.3.3 Le vote se prend ensuite sur l'amendement.

8.3.4 À la suite du vote sur l'amendement, on discute et on vote par la suite la proposition principale sauf si un autre amendement est présenté.

8.3.5 Lorsque tous les amendements ont été traités, on discute et on vote sur la proposition principale, amendée ou non.

8.4 Retrait d'une proposition

Lorsqu'une proposition a été faite, elle devient la propriété de l'assemblée et ne peut être retirée qu'avec le consentement de la majorité des membres du Conseil.

8.5 Demande de vote

8.5.1 Lorsqu'un membre demande le vote, le président demande à l'assemblée si elle est prête à voter sur la proposition. Il n'y a pas de discussion sur cette demande.

8.5.2 Si l'assemblée indique par un vote majoritaire des membres présents qu'elle est prête à voter, le président accorde le droit de parole à ceux qui l'avaient demandé avant que le vote soit demandé.

Si l'assemblée n'est pas prête à voter sur la proposition principale, les discussions se poursuivent.

8.6 Ajournement ou clôture de la séance

8.6.1 La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux du Conseil et de les reporter à une autre heure le même jour, ou à une autre heure, un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée.

8.6.2 La clôture de l'assemblée est à 22 heures; toutefois sur la demande d'un membre, elle pourra être prolongée d'une demi-heure avec l'accord du 2/3 des membres présents.

8.7 Questions de privilège

8.7.1 Le président est seul juge pour accorder le droit à quelqu'un de poser la question de privilège. Un membre se croyant lésé par le refus du président peut en appeler au Conseil de la décision du président.

8.7.2 La question de privilège ne peut être invoquée que dans les cas suivants :

- les droits d'un membre sont lésés;
- la réputation de l'établissement est attaquée;
- les conditions matérielles laissent à désirer;
- les règles de régie interne

8.8 Point d'ordre

8.8.1 Le point d'ordre peut être invoqué lorsqu'il y a infraction aux règles, lorsque les discussions sont en dehors du sujet traité ou lorsqu'il y a lieu de respecter l'ordre et le décorum.

8.8.2 Il appartient au président de décider s'il y a lieu d'accepter le point d'ordre; sa décision prend effet immédiatement, sauf en cas d'appel de sa décision.

8.9 Appel de la décision du président

8.9.1 Tout membre qui se croit lésé par la décision du président peut en appeler au Conseil, après avoir expliqué ses motifs.

8.9.2 Cet appel ne donne pas lieu à une discussion, mais est mis au vote, dès que le président a eu l'occasion d'expliquer le bien-fondé de sa décision.

8.9.3 La décision du Conseil est finale et sans appel.

8.10 Période réservée au public

8.10.1 La période réservée au public est dirigée par le président; elle vise à permettre au public de commenter sur un sujet ou d'adresser une question au président du conseil qui, le cas échéant, peut solliciter la collaboration de la direction afin de répondre à ladite question;

8.10.2 La période réservée au public est d'une durée maximale de 15 minutes; advenant le cas où il s'avèrerait nécessaire de la prolonger en raison d'un trop grand nombre de personnes présentes souhaitant prendre la parole, il appartient au président d'en organiser les modalités, séance tenante, selon la norme suivante : après la durée maximale prévue à la période réservée au public, chaque intervention

supplémentaire ne doit pas passer 2 minutes. Si les membres du conseil d'établissement sont avisés à l'avance qu'un nombre plus élevé d'interventions est à prévoir, il sera prévu à l'ordre du jour un temps planifié d'au-delà de 15 minutes, et ce, sans organiser de prolongation, séance tenante.

8.10.3 La période réservée au public doit respecter les règles de régie interne en lien avec le décorum (Point 9).

9. DÉCORUM

Tout membre doit :

- 9.1 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.
- 9.2 S'adresser au président et non à l'assemblée, à une personne du public ou à un membre en particulier.
- 9.3 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.
- 9.4 Ne pas prendre la parole sur une question, lorsqu'elle a été mise au vote par le président.

10. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

- 10.1 Le président dirige les séances du Conseil et maintient l'ordre
- 10.2 Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants :
 - 10.2.1 Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.
 - 10.2.2 Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit permuté avec le consentement de l'assemblée, et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.
 - 10.2.3 Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.
 - 10.2.4 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.
 - 10.2.5 Décider à qui appartient de parler en premier, lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps; il en décide selon l'ordre où il les a reconnus.
 - 10.2.6 Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect du décorum

10.2.7 Entre deux séances du conseil d'établissement, le Président peut, si la situation l'exige, approuver au nom du conseil une proposition de sorties, de projets ou d'activités spéciales n'excédant pas un montant de 300 \$ présentée par la Direction et qui ne pourrait attendre la séance suivante. Cette proposition serait entérinée par le conseil d'établissement à la rencontre subséquente.