CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

2026-2027

1. DÉFINITIONS

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

- Centre Le Centre des services scolaire des Hautes-Rivières
- École L'école St-Blaise
- Conseil Le conseil d'établissement
- Membres Les membres du conseil d'établissement
- Direction La direction de l'école
- Loi La Loi sur l'instruction publique, L.Q. 1988, ch. 84 et ses amendements.

Le genre masculin est utilisé sans discrimination mais bien dans le but d'alléger le texte.

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

2.1.1 Le conseil fixe par résolution, le jour, l'heure et le lieu de ses séances ordinaires.

2.1.2 La durée d'une séance est de deux heures 30 minutes. Il peut y avoir prolongation avec l'appui de la majorité plus un des membres présents.

2.2 Séance extraordinaire

La présidence, la direction ou trois 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 pertinents sont transmis au moins 7 jours 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 de la direction, transmis à chacun des membres au moins trois 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 ou la direction, dès que possible.

3.6 Le membre d'un CÉ qui fait défaut d'assister à 3 séances consécutives du CÉ sans motif jugé valable voit son mandat prendre fin à la séance qui suit, à moins qu'il n'y assiste.

4. OUVERTURE DES SÉANCES

4.1 Présidence

4.1.1 À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de la séance.

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 séance 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 doit être 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 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 de «quorum».

5. SÉANCE ORDINAIRE

5.1 La direction prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le président.

5.2 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant à la direction au moins sept jours avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est amené pour décision, un projet de résolution est soumis avant avec la demande.

5.3 En séance ordinaire

5.3.1 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;
- modifier l'énoncé d'un point;
- 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.

5.3.3 Les assemblées du conseil étant publiques, une période de questions de 15 minutes est prévue au début et à la fin des séances.

5.4 En séance extraordinaire

Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités.

6. PROCÈS-VERBAL

6.1 Le secrétaire rédige le procès-verbal des libérations 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 y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts.

6.3 Après l'approbation du conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par la direction, qui le consigne dans le livre des délibérations du conseil.

6.4 Les copies officielles des extraits des libérations sont délivrées par le secrétaire ou la direction.

6.5 C'est la direction qui a la garde des registres et documents du conseil.

7. PROCESSUS DE DISCUSSIONS

7.1 Participation aux délibérations

Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, lorsqu'un mandat est confié par le conseil, les mandatés et les personnes-ressources qui ont été sollicités rendent compte directement lors d'une réunion à laquelle il leur aura été demandé de faire rapport de l'exécution dudit mandat.

7.2 Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et explique le dossier ou invite un membre, la direction ou une personne-ressource à expliquer le dossier.

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.

7.3.1 Proposition principale

- La proposition principale est la proposition de départ de la discussion sur un sujet donné.
- Le président ne reçoit qu'une seule proposition principale à la fois, pour fins de discussion.
- À la suite du vote, un membre peut faire une nouvelle proposition sur le point en discussion.

7.3.2 Amendement à la proposition principale

- Lorsqu'une proposition principale est dûment reçue par le président, tout membre peut proposer un amendement à cette proposition, durant la période des discussions. Cet amendement doit avoir pour effet : d'ajouter certains mots, de retrancher certains mots, ou de remplacer certains mots tout en conservant l'essence principale de la proposition.
- Lorsqu'un amendement est dûment reçu par le président, il peut à son tour (comme la proposition principale) faire l'objet d'un amendement (sous-amendement).
- Le président ne reçoit qu'une seule proposition d'amendement ou de sousamendement à la fois.

7.4 Délibérations sur la proposition

Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent en quatre étapes :

7.4.1 Présentation

Le proposeur ou, à l'invitation du président, la direction 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 doit limiter 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 et un sous-amendement au même titre que sur la proposition principale.

7.4.4 Droit de réplique

a) Le proposeur est toujours le dernier intervenant sur la proposition, afin d'exposer ses arguments.

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 le faire, le président appelle le vote.

7.5.2 Sur demande d'un membre, le conseil peut également décider de tenir un vote secret.

7.5.3 Toute décision est adoptée à la majorité des voix des 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 sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, il y a voix prépondérante (son vote compte pour deux voix).

8.1 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.

8.2 Demande de vote

8.2.1 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.

8.2.2 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.

8.2.3 Si l'assemblée ne se dit pas prête à voter, les discussions se poursuivent.

8.3 Ajournement ou clôture de la séance

8.3.1 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.

8.3.2 La levée de l'assemblée ou son ajournement est prononcé par la présidence au plus tard deux heures trente après le début de l'assemblée.

8.4 Question de privilège

8.4.1 Le président est le 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.

8.4.2 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.

8.5 Point d'ordre

8.5.1 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.

8.5.2 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.

8.6 Appel de la décision du président

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

8.6.2 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.

8.6.3 La décision du conseil est finale et sans appel.

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 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 interverti 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 il appartient de parler en premier, lorsque plusieurs membres lèvent la main en même temps; il décide en faveur de celui qu'il a vu le premier poser le geste.

10.2.6 Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect de décorum.

10.2.7 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

11. GARDIENNAGE

11.1 Un montant sera alloué pour les frais de gardiennage ou pour frais de déplacement selon les modalités fixées par le Conseil. Le montant alloué sera de 5,00$ de l'heure et les frais de déplacements seront de 0,52$ du kilomètre

*** Il est désormais possible de tenir les séances du CÉ à distance, en autant que la direction ou un membre du CÉ soit présent physiquement au lieu fixé pour la séance. Les membres du CÉ pourraient interdire la tenue de la séance du CÉ à distance via la règle de régie interne. (art. 68.1 LIP)