

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

ÉCOLE SECTEUR C

1. DÉFINITIONS

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

- Commission : La Commission scolaire Marie-Victorin
- École : École Secteur C
- Conseil : Les membres du Conseil d'établissement
- Directeur : Le directeur d'école
- Loi : La Loi sur l'instruction publique

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 à huis clos.

2.1 Séance ordinaire : Le Conseil fixe par résolution, le jour, l'heure et le lieu des séances ordinaires.

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 ouvrables 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 le secrétaire, dès que possible.

4. OUVERTURE DES SÉANCES

4.1 Présidence : 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 est close sur le champ.

4.2.3 La seule présence d'un membre équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste pour s'opposer à la tenue de la séance.

4.3 Vérification du quorum :

4.3.1 Le quorum aux séances est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.

4.3.2 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.

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

5. ORDRE DU JOUR

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 ouvrables avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est amené pour décision, un projet de résolution est soumis avec la demande.

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 :
- Faire ajouter un ou plusieurs points
 - Faire modifier l'énoncé d'un point
 - 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.

5.4 En séance extraordinaire : Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités.

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 qui sont 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 secrétaire désigné, 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 président à fournir de l'information ou à répondre à des questions.

7.2 Information : Le président appelle sur le point de 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 :

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

7.4.3 Période de discussion :

- Un membre peut, pendant une période maximale de 10 minutes, intervenir à cette étape pour indiquer sa position (pour ou contre) et l'expliquer.
- 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.
- Un membre a le droit de parole sur un amendement au même titre que sur la proposition principale.

7.4.4 Droit de réplique

- Le proposeur est toujours le dernier intervenant sur la proposition.
- Le proposeur 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. 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 de 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 discussion.

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 d'une 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 est faite lorsque le Conseil a terminé les travaux prévus à l'ordre du jour.

8.7 Question 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.

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.***

9. DÉCORUM

Tout membre doit :

9.1 Il est interdit de filmer ou d'enregistrer la séance du Conseil.

9.2 Le président donne le droit de parole. Il faut 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.

9.3 S'adresser au président et non à l'assemblée, à une personne du public ou à un membre en particulier.

9.4 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion.

9.5 Ne pas prendre la parole sur une question lorsqu'elle est 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 il 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 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée/consensus.

11. PAROLE AU PUBLIC

11.1 Parole au public : Le public peut s'adresser au Conseil au début de chaque séance pour une période d'au plus de quinze (15) minutes.

11.2 Public : Le public doit faire parvenir à la direction les sujets dont il désire discuter au moins six (6) jours ouvrables avant la séance.

12. DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

12.1 Tout membre doit éviter de se placer dans une situation de conflits d'intérêts voire même, d'apparence de conflits d'intérêts. Au moment de son entrée en fonction, tout membre doit déclarer ses intérêts directs ou indirects qu'il a dans des sociétés, des entreprises, des organismes ou des personnes morales ayant ou susceptibles d'avoir des liens d'affaires avec la commission scolaire.