



ÉCOLE SECONDAIRE L'ENVOLÉE

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

1. DÉFINITIONS

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

- Commission : la Commission scolaire du Val-des-Cerfs
- École : l'école secondaire l'Envolée
- Conseil : le Conseil d'établissement de l'école
- Membres : les membres du Conseil d'établissement
- Directeur : le directeur de l'école
- Loi : La *Loi sur l'instruction publique*, L.Q. 1988, ch. 84 et ses amendements.

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, la durée et le lieu de ses 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 pertinents 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 téléphonique** du directeur ou de la secrétaire 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, **la durée** 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, le secrétaire **ou l'école**, dès que possible.

4 OUVERTURE DES SÉANCES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES

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 doit être close sur-le-champ.

4.2.3 La seule présence d'un membre équivaut à une renonciation de l'avis de convocation extraordinaire.

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 de « quorum ».

Le quorum aux séances du Conseil est la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents (article 61 de la Loi sur l'instruction publique).

5 ORDRE DU JOUR

SÉANCE ORDINAIRE

- 5.1 Le président prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le directeur.
- 5.2 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au président, au moins six (6) jours 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, à moins du consentement unanime des membres ayant droit de vote.

5.4 En 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 n'y consentent.

6 PROCÈS-VERBAL

- 6.1 Le secrétaire 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 y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts. **Si tous les membres ont reçu le procès-verbal, deux jours avant la réunion, le secrétaire est dispensé d'en faire la lecture.**
- 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 le **directeur**, 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 **au coût de 2 \$ du document.**
- 6.5 C'est le directeur qui a la garde des registres et 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 autorisée par le président 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.

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 Délibérations 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 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 des 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. Nonobstant ce qui précède l'élection du président, se fait au 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 sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, 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, aux fins de discussion.
- 8.1.3 Pour faire suite au vote, un membre peut faire une nouvelle proposition sur le point en discussion.

9 POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

- 9.1 Le président dirige les séances du Conseil et maintient l'ordre.
- 9.2 Sans restreindre ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants :
 - 9.2.1 Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.
 - 9.2.2 Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit interverti avec le consentement de l'assemblée, et de définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.
 - 9.2.3 Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet et répondre ou faire répondre aux questions des membres.
 - 9.2.4 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.
 - 9.2.5 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 ce geste.
 - 9.2.6 Voir à ce que la discussion demeure sur le sujet à l'étude et assurer le respect de décorum.
 - 9.2.7 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.