



École publique alternative Memphrémagog Conseil d'établissement – Régie interne

Structure	
Composition	<p>Le conseil d'établissement (CÉ) est composé</p> <ul style="list-style-type: none">• d'un parent par classe, élu par ses pairs ;<ul style="list-style-type: none">- de ces derniers sont élus les parents représentants avec droit de vote au sein du conseil, en nombre égal aux représentants des membres du personnel de l'école ;- les autres parents représentants sont sans droit de vote, mais présents et identifiés comme membres du public ;• au moins trois (3) enseignants, élus par leurs pairs ; ils ont droit de vote et font acte de présence à tour de rôle ;• un membre du service de garde avec droit de vote, élu par ses pairs ;• un membre du personnel professionnel ou de soutien avec droit de vote, élu par ses pairs ;• jusqu'à un membre de la communauté sans droit de vote (qui n'est pas membre du personnel ou parent direct de l'école), élu par les membres votants du conseil.
Sortes de séances	<p>Il existe trois sortes de séances :</p> <p>Ordinaire (Prévue au calendrier des réunions.)</p> <p>Extraordinaire (Non planifiée, elle porte généralement sur un seul sujet non modifiable et la convocation se fait par courriel.)</p> <p>Ajournement (Pour remplacer ou pour compléter une séance annulée ou ajournée faute de quorum.)</p>
Caractère des séances	<p>Il existe trois types de caractères pour une séance :</p> <p>Une séance publique.</p> <p>Une séance à huis clos pour discuter de tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne. Il faut revenir en public pour la prise de décision.</p> <p>Une séance privée qui est en fait une séance de travail. Aucune décision ne peut y être prise. Elles peuvent être préparées en privé, mais la décision devra se prendre en public.</p>
Quorum	<p>L'article 61 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i> (LIP) impose un double quorum. Les deux doivent être constatés pour débiter l'ordre du jour :</p> <ul style="list-style-type: none">• La moitié des parents votants au CÉ.• La majorité des membres en poste.
Absence de quorum	<p>En absence de quorum, les gens peuvent attendre quinze (15) minutes avant de fixer une date pour une reprise de cette réunion.</p>
Respect du temps indiqué	<p>Afin de faciliter les travaux, les membres du CÉ doivent respecter le temps proposé pour chaque sujet. À cette fin, chaque membre évite de répéter les arguments déjà entendus. Lorsque la personne responsable de gérer le temps l'indique, les travaux s'arrêtent immédiatement. Le président, après une rapide consultation des membres, prend la décision de poursuivre ou non pendant</p>

	quelques minutes. La durée maximale d'une séance est établie à 2 heures.
Levée de la séance	La levée de la séance est proposée par le président quand l'ordre du jour est épuisé, quand il y a perte de quorum pendant une séance ou quand la durée proposée de la séance est atteinte.
Rôles	
Fonctions au CÉ	Lors de la première séance, les membres du CÉ élisent : - le président ; - le vice-président ; - les deux membres substitués parmi les parents représentants sans droit de vote. - le parent représentant avec droit de vote au comité de parents du centre de services scolaire.
Fonctions du président	Il dirige les travaux du conseil, maintient l'ordre et le décorum. Toutes les questions lui sont adressées et il demande, s'il y a lieu, au directeur d'y répondre. Il signe les documents officiels du CÉ. Il contresigne les procès-verbaux du CÉ. Il prépare l'ordre du jour avec le directeur. Il est le seul membre du CÉ à pouvoir s'exprimer au nom du CÉ. Il représente le CÉ auprès du centre de services scolaire. Il peut convoquer une séance extraordinaire. Il préside les assemblées générales des parents (début et fin d'année scolaire).
Vote prépondérant	Il doit exercer son vote prépondérant en cas d'égalité des votes (article 63, LIP). Il vote d'abord et constatant l'égalité, il exerce un deuxième droit de vote.
Fonction du vice-président	En cas d'absence du président, le vice-président préside temporairement le CÉ. En cas d'absence du président et du vice-président, les membres du CÉ choisissent une autre personne pour présider le CÉ. Cette personne doit être issue du groupe des parents votants au CÉ.
Fonction du parent représentant	Le parent représentant de classe (qu'il ait droit de vote ou non) a un rôle de transmission entre les parents d'une classe concernée et le CÉ. Les parents adressent leurs questions ou opinions à ce membre qui veillera à les présenter en séance.
Absence non-motivée	Dans le cas d'absences répétées et non-motivées (trois ou plus) d'un membre parent, la direction accompagnée de la présidente du CÉ pourrait demander la démission de cette personne.
Démission d'un membre parent	Tel que mentionné à l'article 55 de la LIP, il appartient aux membres du CÉ de combler un poste devenu vacant parmi les parents de l'école, en offrant tout d'abord ce poste aux parents représentants sans droit de vote, puis à ceux s'étant présentés aux élections du début d'année et n'ayant pas obtenu de siège.
Échanges et prises de décision	
Assentiment du président	Toute personne membre du CÉ ou invité à la table du CÉ qui souhaite prendre la parole doit d'abord obtenir l'assentiment du président.

Droit strict à la liberté de parole	Tout membre du CÉ a un droit strict à la liberté de parole. Il a le droit de soumettre ses propositions, de les discuter et d'exiger un vote pour les points relevant de la LIP. sans que l'on puisse porter atteinte à ce droit. Cependant, il devra se soumettre aux règles et procédures établies par la <i>Régie interne</i> et respecter l'autorité du président.
Délibérations	L'essentiel des délibérations sur un sujet sont inscrites au procès-verbal sous forme de phrases claires et concises. L'ensemble doit donner une impression de compte-rendu et non de minutes d'une rencontre.
Débat	Les débats doivent se faire dans le respect des personnes et de leurs idées.
Point d'ordre	Si les débats s'enlisent ou si cela devient un affrontement entre deux personnes, un membre du CÉ peut demander un point d'ordre. Cela obligera le président à demander un retour au décorum.
Proposition	La LIP donne souvent au directeur, le mandat de proposer la documentation qui sera discutée au CÉ. Cependant, au moment de passer au vote, la proposition de la résolution soumise au vote doit être faite par un des membres en poste et présent au CÉ. La proposition n'a pas besoin d'être appuyée.
Amendements à une proposition	Il n'est pas nécessaire de voter sur chaque amendement à une proposition. Il est toutefois essentiel d'en garder les traces, afin de s'assurer qu'il y a eu considération de ceux-ci avant d'établir la proposition finale.
Vote	Dans la mesure du possible, le consensus est recherché à travers le dialogue. Autrement, le vote se prend à main levée. Cependant, sur demande, et avec l'assentiment d'une majorité des membres, le président pourra demander un vote secret.
Demander le vote	Un membre du CÉ peut demander le vote s'il croit que tout ce qu'il y avait à dire sur un sujet l'a été. Le droit de le demander s'applique peu importe le temps restant pour le débat. Le président laisse habituellement la dernière intervention se compléter, puis formule la résolution finale à soumettre au vote des membres du CÉ. Dans le cas d'un accord préalable par courriel, un vote en mode virtuel pourra être demandé, si nécessaire : ce vote sera honoré et entériné à la prochaine séance du CÉ.
Ralliement et dissidence	Lorsqu'un vote a lieu, les membres du CÉ se rallient à la décision et ses applications. Un membre peut toutefois demander que sa dissidence soit inscrite au procès-verbal, s'il le désire.
Dénonciation d'intérêts	Un membre peut s'abstenir de voter et demander que son abstention soit mentionnée au préambule de la résolution pour des raisons de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
Parole au public	Lors du point prévu à cet effet, le président invite les gens du public à poser les questions qui les intéressent. Il prend acte des questions d'un intervenant avant de permettre au directeur ou à une autre personne de répondre. Il évite le débat puisqu'il s'agit d'une période de questions.

	<p>Le président partage le temps prévu entre les personnes qui désirent prendre la parole. Il peut convenir, avec l'accord du CÉ, d'allonger un peu cette période si cela s'avérait nécessaire.</p> <p>Lors des autres points à l'ordre du jour, un membre du public peut prendre part aux discussions, s'ils le souhaitent et avec autorisation du président.</p>
Communications	
Ordre du jour et procès-verbal	<p>L'ordre du jour doit parvenir à tous les membres de la communauté (parents et membres du personnel) au moins quatre (4) jours avant la séance annoncée.</p> <p>Le procès-verbal et toute documentation nécessaire au bon déroulement de la séance doit parvenir aux membres du CÉ au moins 48 heures avant celle-ci.</p> <p>Les procès-verbaux sont signés par la présidente et la direction, puis sont publiés sur le site Web de l'école.</p>
Sujet à approbation obligatoire	<p>Les documents sujets à approbation ou adoption obligatoire doivent être déposés deux (2) jours avant la tenue d'un CÉ sans quoi leur approbation pourrait être reportée au CÉ subséquent.</p>
Accord préalable par courriel	<p>Entre deux séances du CÉ, il est possible que les membres aient à se prononcer sur un objet en urgence (une sortie scolaire, par exemple). Si c'est le cas, la présidente envoie une demande aux membres contenant toutes les informations nécessaires pour que ceux-ci puissent procéder à l'approbation. Les membres ont 24 heures pour émettre des questions, puis donner leur aval. Un compte-rendu de cette démarche doit être mise en annexe du procès-verbal de la séance précédente, en vue de son adoption.</p>
Information à la communauté	<p>Un membre du CÉ est désigné pour faire parvenir un compte-rendu par points de forme à l'ensemble de la communauté dans les jours suivants la dernière séance. Le compte-rendu se compose de cinq (5) à six (6) points d'information succincts, choisis en fonction de l'importance des divers sujets traités.</p>
Diffusion	<p>Dans la mesure du possible, les séances du CÉ sont diffusées par visioconférence. Un lien de connexion accompagne l'ordre du jour. Le public à distance ne participe pas de manière active aux échanges, mais peut poser des questions dans le clavardage. Si le temps alloué au sujet le permet, les réponses peuvent être données en direct. Autrement, le parent représentant à la responsabilité de faire le suivi des questions demeurées sans réponse dans les meilleurs délais.</p>
Autres	
Soutien à la participation	<p>Si le contexte s'y prête, un membre peut demander une compensation monétaire à hauteur de 20\$ pour le gardiennage de son enfant au moment d'une séance. La demande doit être approuvée par le CÉ et la direction assure le suivi du versement.</p>

* Modifié à la suite de la séance du 24 avril, cette version sera soumise à adoption à la prochaine séance du conseil d'établissement.