Conseil d’établissement

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

ÉCOLE
DU BOURG-ROYAL-ET-DU-CHÂTELET

Document adopté par le CE le 21 octobre 2025

1. DÉFINITIONS

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

- École : l'École du Bourg-Royal-et-du-Châtelet ;
- Conseil : le Conseil d'établissement de l'école ;
- Membres : les membres du Conseil d'établissement ;
- Direction : la direction de l'école ;
- LIP : la *Loi sur l'instruction publique*, L.Q. 1988, ch. 84 et ses amendements.

2. SÉANCES DU CONSEIL

COMPOSITION DU CONSEIL

6 parents (3 dans chacun des pavillons)
Au moins 2 parents substituts
4 enseignants (2 dans chacun des pavillons)
1 membre du service de garde
1 membre du personnel non enseignant
2 membres représentant la communauté (sans droit de vote)

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 de ses séances ordinaires.

2.2 Séance extraordinaire

La présidence, la direction 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.

2.4 Séance à distance

Étant donné les délais à respecter, selon la LIP, pour certaines décisions devant être prises par le conseil, des séances peuvent devoir être tenues de manières prioritaires, notamment pour les sujets suivants :

- les contributions financières pouvant être exigées (art. 77.1 et 110.3.2) ;
- le temps alloué à chaque matière (art. 86) ;
- le budget annuel de l'établissement (art. 95 et 110.4).

Compte tenu de certaines contraintes, il est possible que ces rencontres se tiennent de façon virtuelle.

La convocation se fait par courriel. Un lien est transmis aux membres lors de cet envoi.

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 cinq (5) jours ouvrables ou au minimum quarante-huit (48) heures avant la tenue de la séance à moins d'indication contraire de la direction ou du président. 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 la présidence, la direction ou le secrétaire, dès que possible.

4. OUVERTURE DES SÉANCES

4.1 Présidence

4.1.1 À l'heure fixée, la présidence 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, la présidence 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 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.

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. Le quorum signifie la majorité des membres votant, dont la moitié des parents.

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

5. ORDRE DU JOUR

SÉANCE ORDINAIRE

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

5.2 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant à la direction au moins sept (7) 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 la direction 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 la présidence, à moins du consentement unanime de l'assemblée.

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.

5.5 Période de questions accordée au public

Tous les ordres du jour comportent nécessairement une période de questions accordée au public. Cette période se situe immédiatement après le point : « Suivi au procès-verbal de la séance précédente ».

La « Période de questions accordée au public » se déroulera comme suit :

Une période maximale de 15 minutes pourra être allouée au public pour des questions diverses. Sur vote majoritaire des membres du Conseil d'établissement présents, cette période pourra être prolongée.

La présidence mettra fin à la « Période de questions accordée au public » sur vote majoritaire des membres du Conseil d'établissement présents.

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 ou incomplets.

6.3 Après l'approbation du Conseil, le procès-verbal est signé par la présidence 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 délibérations sont délivrées par le secrétaire ou la direction et des frais sont chargés au requérant s'il y a lieu.

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

7. PROCESSUS DE DISCUSSION

7.1 <u>Participation aux délibérations</u>

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

7.2 <u>Information</u>

La présidence 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.

7.4 Délibérations sur la proposition

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

7.4.1 Présentation

La personne soumettant une proposition présente et explique sa proposition à l'invitation de la présidence, de la direction ou d'une autre personne.

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 de clarification.

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 de la présidence.

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. La personne ayant soumis une proposition est toujours la dernière à intervenir sur la proposition, afin d'exposer ses arguments.

B. Elle n'intervient pas durant la période des discussions, mais exerce son droit de réplique à la fin des délibérations.

7.5 Le vote[1]

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

7.5.2 Sur demande d'un membre, le Conseil doit tenir un vote secret. Nonobstant ce qui précède, l'élection de la présidence est secrète.

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, dans les règlements ou dans les présentes règles.

7.5.4 Un membre présent peut s'abstenir de voter.

7.5.5 Un membre peut faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

7.5.6 La présidence vote sur chaque proposition et, en cas d'égalité des voix, elle 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 La présidence ne reçoit qu'une seule proposition principale à la fois, aux fins de discussion.

8.1.3 À la suite du 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 la présidence, 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.

[1] Exceptionnellement, les membres du CÉ pourraient approuver des sorties ou activités éducatives virtuellement via un forms.

Tout en conservant l'essence principale de la proposition.

8.2.2 Lorsqu'un amendement est dûment reçu par la présidence, il peut à son tour (comme la proposition principale) faire l'objet d'un amendement (sous-amendement).

8.2.3 La présidence ne reçoit qu'une seule proposition d'amendement ou de sous-amendement à la fois.

8.3 Modalités de fonctionnement lors d'un amendement

8.3.1 La présidence, 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 ledit amendement.

8.3.4 Si l'amendement est battu, on discute et on vote par la suite la proposition originale, sauf si un autre amendement est présenté.

8.3.5 Si l'amendement est accepté, on discute et on vote, par la suite, sur la proposition amendée.

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, la présidence 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, la présidence accorde le droit de parole à ceux qui l'avaient demandé avant que le vote soit demandé.

8.5.3 Si l'assemblée ne se dit pas prête à voter, 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 est faite au plus tard à 21 h.

8.7 Question de privilège

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

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 à la présidence de décider s'il 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 de la présidence

8.9.1 Tout membre qui se croit lésé par la décision de la présidence 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 la présidence 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 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 à la présidence et non à l'assemblée ou à un membre en particulier.

9.3 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes, s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents à la proposition en discussion et s'en tenir au sujet à l'ordre du jour.

9.4 Ne pas prendre la parole sur une question, lorsqu'elle a été mise au vote par la présidence.

10. POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA PRÉSIDENCE

10.1 La présidence dirige les séances du Conseil et maintient l'ordre.

10.2 Sans restreindre ce qui précède, la présidence 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 ce 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.