



École Joseph-Henrico
20, Maughan
Baie-D'Urfé (Québec) H9X 3C9
Tél. : (514) 855-4213
Téléc. : (514) 457-3217

<http://ecolecsmb.csmb.qc.ca/jhenrico/>

À Joseph-Henrico,



nous avons le vent dans les voiles!

Conseil d'établissement 2018-2019

Règles de régie interne adoptées par le Conseil d'établissement, le 27 septembre par la résolution CÉ 2018-2019-3

Le conseil d'établissement 2018-2019 est composé de quatre parents, de quatre enseignant(e)s, d'une représentante des agents de bureau et d'une représentante du service de garde respectivement nommés par leurs pairs et de deux représentants de la communauté.

Pouvoirs et devoirs du président

1. Le président **dirige les réunions**. En cas d'absence ou d'empêchement, le vice-président remplace le président. Ce dernier bénéficie alors des mêmes rôles et pouvoirs.
2. Jusqu'à l'élection d'un président lors de la première réunion, la direction de l'école préside l'assemblée.
3. Le président du conseil est un parent. Si le vote est égal au sein du conseil, le président **a une voix prépondérante**.
4. Sans restriction de ce qui précède, le président fait respecter les règles de vie interne, suit l'ordre du jour, assure à chacun la liberté d'exprimer son opinion et fait ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

Décorum

5. Tout membre doit intervenir lorsqu'il a le droit de parole.
6. Afin de respecter le temps alloué à l'ordre du jour, tout membre doit faire des interventions succinctes et restreindre ses remarques au sujet discuté.

Séances du conseil

7. Les séances du conseil d'établissement sont publiques.
8. Les réunions régulières du conseil d'établissement auront lieu tous les **lundis à 16h45** Il y aura un minimum de cinq séances au cours de l'année scolaire.
9. Les dates des rencontres seront publiées dans **L'Info parents mensuel**.
10. La durée moyenne d'une séance sera d'une heure et demie et pourra être d'un maximum de deux heures.
11. Toute séance peut être ajournée à une heure ou à une date ultérieure par résolution du conseil.

Avis de convocation

12. L'avis de convocation, l'ordre du jour, le procès-verbal de la dernière rencontre et les autres documents pertinents seront transmis au plus tard **cinq jours ouvrables** qui précèdent la réunion.
13. Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise la présidence ou la direction le plus tôt possible.
14. Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du conseil.

Ouverture des séances

15. À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de la séance et vérifie s'il y a quorum.
16. Le quorum est établi à **la majorité des membres en poste, dont la moitié est représentée par des parents**.



École Joseph-Henrico

20, Maughan
Baie-D'Urfé (Québec) H9X 3C9
Tél. : (514) 855-4213
Téléc. : (514) 457-3217

<http://ecolecsmb.csmb.qc.ca/jhenrico/>

Ordre du jour

17. Le président prépare l'ordre du jour en collaboration avec la direction.
18. Une période de questions d'un maximum de quinze minutes sera prévue au début de chaque rencontre afin de permettre l'intervention des parents et divers intervenants de l'école qui ne sont pas membres du conseil d'établissement.
19. Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au président ou à la direction **au moins sept jours ouvrables avant la tenue de la séance.**
20. Au début de chaque réunion, tout membre et la direction peuvent faire ajouter un ou plusieurs points ou demander de modifier l'ordre des points.

Procès-verbal

21. Le procès-verbal contient les décisions prises par le conseil sous forme de résolutions numérotées ainsi qu'un résumé des délibérations.
22. L'approbation du procès-verbal d'une réunion se fait au début de la réunion suivante.
23. La direction tient un registre des procès-verbaux du conseil d'établissement. Les procès-verbaux **devront être signés par la présidente et la direction d'école** et gardés dans un registre accessible pour consultation.

Processus de discussion

24. Seuls les membres et la direction peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois une personne-ressource peut être autorisée par le président à fournir de l'information ou à répondre à des questions.
25. Dans les prises de décision, le conseil recherchera un consensus.
26. Toute décision du conseil sera prise dans **le meilleur intérêt des enfants.**
27. Les parents du conseil consulteront régulièrement l'organisme de participation des parents pour refléter l'attente des parents.
28. Les activités éducatives doivent être approuvées avant les sorties. S'il y a une sortie entre deux C.É., l'activité doit être approuvée par courriel.

Membres substitués

29. Le membre substitut élu siège au conseil d'établissement pour effectuer un remplacement. En cas d'empêchement du représentant élu, la présidente du conseil d'établissement contacte le membre substitut pour effectuer le remplacement. Le substitut peut alors siéger et voter à la place du représentant élu qu'elle remplace.

Informations diverses

30. La participation au conseil se fait sur une base bénévole.
31. La direction de l'école met à la disposition de conseil d'établissement, outre le local de réunion, les services de soutien administratif, la papeterie et une filière de rangement.