



École Madeleine-de-Verchères

6017, rue Cartier

Montréal, (Québec)

H2G 2V4

Téléphone : 514-596-4969

-----  
Conseil d'établissement  
-----

RÉGIE INTERNE

2024-2025

Approuvé le: 23 octobre 2024 \_\_\_\_\_

## Règles de régie interne

### 1. TENUE DES RÉUNIONS

- a) Les réunions se tiennent normalement une fois par mois selon un calendrier déterminé après l'assemblée générale. Il est à noter que la loi exige qu'il y ait un minimum de cinq (5) séances par année scolaire. Le calendrier des dates de réunions est publicisé.
- b) Les réunions débutent à 18h30 heure précise, et se terminent au plus tard à 20h30. On reporte les points non urgents.
- c) Les séances du conseil d'établissement (CÉ) sont **publiques**. Toutefois, le CÉ peut décréter le **huïs clos** pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne (art. 68).
- d) L'ordre du jour sera sur le site internet de l'école.

### 2. ORDRE DU JOUR

- a) Le projet d'ordre du jour est préparé une (1) semaine avant la réunion du CÉ lors d'une communication entre le président du CÉ et la direction de l'école.
- b) Le projet d'ordre du jour ainsi que les documents annexés pertinents et le procès-verbal de la dernière réunion sont envoyés aux membres via courriel cinq (5) jours avant la tenue de la séance.
- c) Pour chacun des points à l'ordre du jour, il sera indiqué s'il s'agit d'un point d'information, de consultation, d'approbation ou d'adoption. Pour l'an 2024-2025, les résolutions seront ajoutées afin de trouver rapidement une information.

### 3. PROCÈS-VERBAL

- a) Après avoir été lu et approuvé au début de la séance suivante, le procès-verbal est signé par le président et contresigné par la direction de l'école.
- b) Le CÉ peut se dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie ait été remise à chaque membre présent au moins cinq (5) jours avant le début de la séance.
- c) Le procès-verbal des délibérations du CÉ est consigné dans un registre tenu par la direction de l'école. Le registre est public, il sera déposé sur le site internet de l'école, une (1) semaine après la rencontre.

### 4. QUORUM

a) L'article 61 de la LIP impose un double quorum. Les deux doivent être constatés pour commencer l'ordre du jour, soit :

- La moitié de parents du CÉ (3 sur 5);
- La majorité des membres en poste (6 sur 10).

En absence de quorum, les gens peuvent attendre 15 minutes avant de fixer une date pour une reprise de cette réunion.

Lorsqu'il y a perte de quorum pendant une réunion, on convient d'une date à laquelle le CÉ reprendra ses travaux. S'il y a quorum pour tenir cette nouvelle rencontre, le CÉ pourra exécuter les travaux prévus à l'ordre du jour.

## 5. ABSENCE DU PRÉSIDENT

a) En cas d'absence du président, le vice-président préside temporairement le CÉ et /ou une autre personne désignée pas les membres au CÉ sur place (en respectant le quorum).

## 6. PRÉSENCE AUX RÉUNIONS

a) On doit signaler son absence au président par courriel et en copie à la direction de l'école.

b) Après trois (3) absences, le CÉ se réserve le droit de vérifier la disponibilité de la personne concernée pour l'année.

c) Un membre ne pouvant plus s'acquitter de ses tâches, doit aviser de sa démission par écrit, le plus tôt possible.

d) Il est souhaitable que l'assemblée générale des parents désigne une ou plusieurs personnes comme représentantes susceptibles de combler une vacance à la suite d'un départ d'un représentant démissionnaire pour la durée non écoulee de son mandat (art. 55).

## 7. PROPOSITION ET VOTE

a) Suite à une proposition, si personne ne demande le vote, cette proposition est réputée être acceptée à l'unanimité.

b) Le vote secret peut être demandé.

## 8. PRISE DE PAROLE

a) Les membres signifient leur demande au président en levant la main.

b) Les membres évitent les interventions trop nombreuses, répétitives ou trop longues.

- c) Les membres s'interdisent toute intervention tendant à éloigner la discussion du sujet à l'ordre du jour.
- d) Les membres conservent un ton respectueux dans leurs interventions.

#### 9. APPROUVÉE PAR COURRIEL

- a) Au besoin, certaines activités et certaines propositions pourront être approuvées par courriel. Il devra y avoir quorum de la part des membres dans un délai de 36 heures après l'envoi (envoi au président et copie à la direction).

#### 10. DATES DE SÉANCES ORDINAIRES 2024-2025

23 octobre 2024  
05 décembre 2024  
20 février 2025  
17 avril 2025  
12 juin 2025