

***Conseil d'établissement Sans-Frontières
Régie interne
2020-2021***

Membres parents:

Madame Annie Benoît
Madame Catherine Comeau
Monsieur Mathieu Lacombe
Madame Emmanuelle Quiviger Vice-présidente
Madame Marie-Pier St-Louis Présidente et déléguée au Comité de parents
Monsieur Ismaïl Trad Substitut (Comité de parents)

Membres du personnel:

Madame Kathleen Chevalier-Ouellet
Madame Michèle Chouinard
Madame Dominique Doyon
Madame Catherine Harbour-Tremblay
Madame Jacqueline Limon
Madame Nathalie Tardif

Membres de la communauté :

Un maximum de deux représentants de la communauté peut siéger au conseil d'établissement à la suite de leur nomination par les membres. Les critères suivants seront pris en considération lors de la nomination :

1. La personne doit représenter un organisme ou un partenaire en lien avec les élèves de l'école
2. La personne ne doit pas être un parent d'un élève fréquentant l'école Sans-Frontières
3. La personne ne doit pas être un membre du personnel

Les représentants de la communauté n'ont pas le droit de vote au conseil d'établissement.

Direction:

Madame Véronique Barrette

Calendrier des séances du conseil d'établissement :

(Les séances se déroulent en visioconférence à 19h. Si nous devons tenir des rencontres en présentiel, elles se feraient à 18h30.)

Lundi 5 octobre 2020
Lundi 30 novembre
Jeudi 4 février
Lundi 29 mars
Jeudi 6 mai
Lundi 14 juin

Responsabilités des membres du conseil d'établissement:

chaque membre doit s'assurer:

- * d'être ponctuel;
- * de recevoir l'information à laquelle il a droit;
- * de prendre connaissance avant la réunion de tous les documents pertinents;
- * de motiver une absence à la présidente, au président ou à la direction de l'école;
- * de présenter sa démission, s'il ne peut être présent régulièrement aux réunions;
- * de remettre sa démission par écrit à la présidente ou au président du conseil d'établissement;

La présidente ou le président communique avec la direction de l'école quelques jours avant la séance du conseil afin de rédiger le projet de l'ordre du jour.

La direction s'engage à remettre, dans les délais prescrits, les documents nécessaires au déroulement de la séance. (Les rencontres sont convoquées par écrit et les documents requis sont transmis, par courriel, 2 jours avant la tenue de l'assemblée).

Fonctionnement

Règles et procédures :

Respecter le droit de parole des autres.

Attendre que la présidente donne le droit de parole.

S'en tenir aux sujets discutés et présents à l'ordre du jour.

Il y aura un temps déterminé pour chacun des points à l'ordre du jour et chacun des membres du conseil d'établissement a la responsabilité de respecter l'horaire.

Éviter les discussions trop longues, être clair et bref dans son exposé.

Tous les membres ont le droit d'exprimer leur opinion.

Après cinq interventions sur un sujet donné, tout membre peut immédiatement réclamer le vote.

Toutefois, la présidente ou le président doit s'assurer que les membres sont prêts à voter.

Toute proposition doit d'abord être appuyée avant d'être votée.

Les points inclus dans "*divers*" sont exposés par les personnes les ayant proposés et ne portent pas à discussion.

Il n'y a pas de vote sur un point présenté en "*divers*"; pour être voté, ce point devra faire partie de l'ordre du jour d'une réunion ultérieure.

Lorsqu'un point, devant être présenté au conseil d'établissement, nécessite une réponse avant la tenue de la séance suivante, la présidente ou le président en est informée par courriel ou par téléphone.

Elle ou il devra par la suite transmettre, par courriel, l'information requise aux membres.

Les membres devront signifier, par courriel, leur refus ou leur acceptation de la demande.

La présidente ou le président fera ensuite le suivi avec la direction de l'école.

Cette décision devra, par la suite, apparaître au procès-verbal de la séance suivante.

Un point statutaire, à cet effet, sera ajouté à l'ordre du jour.

En situation de COVID

Nous déposerons l'ordre du jour sur le site Internet de l'école et demanderons aux personnes désirant assister à la rencontre (le public) de communiquer avec le secrétariat de l'école au moins 24h avant la rencontre.

Nous transmettrons le lien de la rencontre à toutes les personnes ayant manifesté le désir d'y assister.

Suite à la rencontre du CÉ, nous publierons le projet de procès-verbal (c'est-à-dire le procès-verbal à être adopté lors de la prochaine rencontre du CÉ) sur le site web de l'école afin de permettre au public de prendre rapidement connaissance de la teneur de la rencontre.

À la suite de l'adoption du procès-verbal, les corrections nécessaires seront effectuées et une copie corrigée de celui-ci sera acheminée par courriel aux membres. Une copie du procès-verbal sera également affichée au babillard des parents, près de l'entrée principale.

Un résumé, sous forme de tableau, sera également déposé sur le site web de l'école.

Visiteurs

Lors de la séance du conseil, toute personne peut entretenir les membres d'un sujet précis ou être observatrice sans avoir le droit d'intervenir dans les discussions.

Toute personne désirant venir discuter d'un sujet précis avec le conseil d'établissement doit en faire la demande, à la présidente ou au président, 10 jours avant la date prévue de la tenue du conseil d'établissement. La présidente ou le président pourra, à sa discrétion, accepter la demande, la repousser à une date ultérieure ou la refuser. Elle ou il pourra également décider des modalités de la présentation de ladite demande et notamment décider que celle-ci doit être présentée par écrit.

Les séances du conseil d'établissement sont publiques; toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne.

Les documents remis lors des séances sont la propriété du conseil d'établissement, les invités ou observateurs ne peuvent repartir avec ceux-ci sans la permission de la présidente ou du président.

Vote

La direction de l'école et le membre de la communauté participent aux séances, mais sans droit de vote. Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote. En cas de partage, la présidente ou le président a voix prépondérante. Les membres doivent décider des modalités du vote.

Toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves.