

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT 2026-2027

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

Art. 64, Loi sur l'instruction publique (LIP)

1. DÉFINITIONS

Dans le présent document, à moins d'indication contraire :

- **Conseil** : le conseil d'établissement de l'école.
- **Directeur** : le directeur ou la directrice de l'école.
- **Centre de services scolaire** : Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île.
- **Centre** : Centre Calixa-Lavallée.
- **LIP** : Loi sur l'instruction publique.
- **Membres** : membres du Conseil.
- **Substituts** : substituts aux membres du Conseil.

2. SÉANCES DU CONSEIL

2.1. Séances ordinaires

Le Conseil fixe par résolution le jour, l'heure et le lieu de ses séances ordinaires (minimum : 5 par année – art. 67 LIP).

Elles se tiennent en présence, au Restaurant Max-Rupp de l'École hôtelière de Montréal Calixa-Lavallée, à 15h 30.

Dates des séances 2026-2027, au Max-Rupp, 15 h 30

- 07 octobre 2026
- 25 novembre 2026
- 27 janvier 2027
- 31 mars 2027
- 02 juin 2027

2.2. Séances extraordinaires

Peuvent être convoquées par :

- Le président,
- Le directeur,

2.3. Séances ajournées

Tout type de séance peut être ajourné par résolution.

2.4. Caractère public

Les séances sont publiques, sauf lorsqu'un huis clos est requis pour éviter un préjudice à une personne.

3. AVIS DE CONVOCATION

3.1. Séance ordinaire

Avis transmis au moins 2 jours ouvrables avant la séance, par courriel ou plateforme électronique.

3.2. Séance extraordinaire

Avis écrit transmis 2 jours avant la séance, incluant date, heure, lieu et sujets.

3.3. Séance ajournée

Aucun avis requis.

3.4. Transmission aux substituts

Les substituts reçoivent copie des avis, à titre informatif.

4. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT

Le président :

- Veille au bon fonctionnement du Conseil ;
- Dirige les séances ;
- Prépare les réunions avec le directeur ;
- Assure le respect des règles, du décorum et la clarté des débats ;
- Distribue la parole ;
- Résume les positions à la fin des discussions ;
- Représente le Conseil.

En absence du président, le vice-président le remplace.

5. PARTICIPATION DES MEMBRES

5.1. Assiduité

Présence régulière et ponctuelle requise.

5.2. Participation à distance

Possible uniquement de manière exceptionnelle, sous recommandation de la présidence.

5.3. Absence prévue

Doit être signalée au président dès que possible.

5.4. Convocation d'un substitut

- Le directeur sollicite un substitut dès que l'absence d'un membre est connue.
- L'ordre d'appel des substituts est déterminé selon les voix obtenues lors de l'assemblée générale annuelle.
- Le substitut possède tous les droits du membre remplacé pendant la séance.
- Les procurations ne sont pas valides.

5.5. Absences répétées

Le président communique avec le membre ; une démission peut être demandée au besoin.

5.6. Démission

Les membres de la même catégorie désignent un remplaçant.

5.7. Devoirs

Les membres agissent avec honnêteté, prudence, diligence et loyauté dans l'intérêt du centre et des élèves.

5.8. Conflits d'intérêts

Toute situation doit être déclarée conformément à la LIP.

5.9. Décorum

- Demander la parole (main levée).
- S'adresser au président.
- Répéter le moins possible.
- Ne pas intervenir pendant un vote.

6. TENUE DES RÉUNIONS À DISTANCE

Possible uniquement de manière exceptionnelle, sous recommandation de la présidence.

- Utilisation d'une plateforme reconnue (Microsoft Teams).
- Lien transmis avec les documents.
- Inscription du public requise.
- Les réunions ne sont pas enregistrées.
- Les procès-verbaux adoptés sont publiés sur le site Web du centre.

7. OUVERTURE DES SÉANCES

- Le président ouvre la séance lorsque le quorum est atteint.

- Quorum : 50 % des membres en poste.
- Absence de quorum après 30 minutes : séance annulée.
- Après 3 convocations infructueuses, le Centre de services scolaire peut transférer les pouvoirs à la direction (art. 62 LIP).

8. ORDRE DU JOUR

8.1. Séance ordinaire

- Préparé par le directeur et le président.
- Période de questions du public : 30 minutes.
- Demande d'ajout d'un point : au moins 6 jours avant la séance.
- L'ordre du jour peut être modifié avant son adoption.
- Aucun ajout après adoption, sauf consentement unanime.

8.2. Séance extraordinaire

Seuls les sujets de l'avis de convocation peuvent être traités, sauf présence et consentement de tous les membres.

9. PROCÈS-VERBAL

- Rédigé par la direction.
- Transmis avec l'ordre du jour suivant.
- Approuvé et signé en début de séance suivante.
- Lecture non requise si déjà transmis 6 heures avant.

10. QUESTIONS DU PUBLIC

Durée maximale : 30 minutes, prolongeable.

10.1. Droit de parole

Uniquement durant la période prévue.

10.2. Inscription préalable

Sujet à mentionner lors de l'inscription.

10.3. Déroulement

Les personnes s'adressent au président ; aucune délibération n'a lieu.

10.4. Suivi

Réponse immédiate ou différée.

11. PROCESSUS DE DISCUSSION

- Seuls les membres et le directeur participent aux délibérations.
- Explications données par les personnes responsables.
- Propositions présentées pour tout point décisionnel.
- Discussion en quatre phases : présentation, questions, discussion, réplique.

12. LE VOTE

- Tous votent sauf le directeur.
- Vote secret possible.
- Majorité simple des voix exprimées.
- Abstentions non comptabilisées.
- Le président dispose d'une voix prépondérante.

13. AJOURNEMENT ET CLÔTURE

- Ajournement : suspend les travaux.
- Clôture : fin de l'ordre du jour.

14. AMENDEMENT DES RÈGLES

Le Conseil peut modifier ou remplacer les règles en début d'année scolaire.

15. NOMINATION ET DURÉE DES ENGAGEMENTS

15.1. Mise en candidature

- Élèves : dépôt et publication.
- Personnel : élections par groupes.
- Milieu socioéconomique : nomination + approbation CE.
- Entreprises : nomination + approbation CE.

15.2. Élections

- Élèves : scrutin anonyme.
- Personnel : majorité simple.
- Communauté / entreprise : approbation CE.

15.3. Confirmation

La direction publie et officialise les nominations.

15.4. Composition

Pour un maximum possible de 16 membres :

- Jusqu'à 3 représentants socioéconomiques.
- Jusqu'à 3 enseignants.
- Jusqu'à 3 élèves.
- Jusqu'à 2 parents.
- Jusqu'à 2 représentants d'entreprises.
- Jusqu'à 2 employés non enseignants.
- 1 secrétaire.

Le centre de services scolaire détermine, après consultation de chaque groupe, le nombre de ses représentants au conseil. Le nombre de postes pour les membres du personnel peut atteindre, au maximum, la moitié des postes au conseil.

15.5. Durée des mandats

- Élèves : 1 an, renouvelable.
- Personnel : 1 an.
- Socioéconomique : 2 ans, renouvelable.
- Entreprises : durée précisée par le CE.
- Mandat terminé si le membre ne représente plus son groupe.

16. BUDGET 2025-2026

Le budget maximal alloué au Conseil d'établissement pour l'année 2025-2026 est de 500 \$.