

# Conseil d'établissement École secondaire Mitchell-Montcalm

## Règles de régie interne



Dans le meilleur intérêt des élèves



Par Bruno Duquette (prés.), Étienne Van Steenberghe (vice-pres), Éline Quintal(direction)  
Approuvé par le Conseil d'établissement le 26 février 2025 (à déterminer)

# Règles de régie interne

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	3
<b>Définitions</b> .....	3
<b>1. Membres</b> .....	3
1.1 Rôle du président / de la présidente .....	3
1.2 Rôle du vice-président / de la vice-présidente .....	4
1.3 Rôle du ou de la secrétaire .....	4
1.4 Rôle du trésorier ou de la trésorière .....	4
1.5 Rôle des membres .....	5
1.6 Rôle des membres substitués .....	5
1.7 Représentant.es des élèves .....	5
1.8 Représentant.es de la communauté .....	6
1.9 Démission .....	6
<b>2. Ordre du Jour (réunions régulières)</b> .....	6
2.1 Contenu .....	6
2.2 Distribution et Publication .....	7
<b>3. Rencontres du Conseil d'établissement</b> .....	7
3.1 Type .....	7
Régulières .....	7
Rencontres extraordinaires .....	7
Assemblée générale annuelle .....	8
3.2 Déroulement .....	8
Lieu de la rencontre .....	8
Délai pour l'atteinte du quorum .....	8
Droit de parole .....	9
Huis clos .....	9
Propositions .....	9
Comité plénier .....	9
Vote .....	10
Assiduité et comportement .....	10
<b>4. Procès-verbaux</b> .....	11
<b>5. Information aux parents et à la communauté</b> .....	11
<b>6. Autres dispositions</b> .....	12
6.1 Conflit d'intérêt .....	12

6.2 Dépenses .....	12
6.3 Modification des règles de régie interne .....	12
<b>7. Prix de la persévérance scolaire.....</b>	<b>12</b>
<b>8. Annexes .....</b>	<b>.....</b>
1. Procédures d'assemblée .....	14
2. Modèle de proposition .....	18
3. Formulaire - Conflit d'intérêt .....	19
4. Modèle de certificat – Prix de la persévérance .....	20
5. Contenu de la page Web .....	21
6. Loi sur l'instruction publique - section II - Conseil d'établissement .....	22

## Préambule

Le but de ces règles est de combler les vides laissés par la loi sur l’instruction publique (LIP) en ce qui a trait au fonctionnement du conseil d’établissement de l’école secondaire Mitchell-Montcalm, afin d’assurer au conseil une plus grande efficacité.

On se référera à la LIP pour tout sujet qui n’est pas traité spécifiquement dans ces règles.

Les règles de régie interne sont accessibles sur le site de l'École secondaire Mitchell-Montcalm, dans la page concernant le Conseil d'établissement<sup>1</sup>.

## Définitions

Membre : Toute personne faisant partie du conseil d’établissement

LIP: Loi sur l’Instruction Publique, adoptée le 19 décembre 1997, mise à jour le 1<sup>er</sup> octobre 2024

École : Entité regroupant les pavillons Mitchell et Montcalm

## 1. Membres

Le conseil d’établissement est constitué de 7 parents élus lors de l'Assemblée générale, de 6 enseignants (dont 2 substitués), de 2 membres du personnel et de la direction. Des membres de la communauté peuvent s’ajouter, sans droit de vote. Lors de la première rencontre, les membres doivent élire un parent à la présidence. Ils peuvent aussi choisir une personne pour assurer la vice-présidence ainsi qu’une autre pour la trésorerie. Ils doivent aussi élire un.e secrétaire. Les mandats de tous les officiers sont d'une durée d'un an et renouvelable.

### 1.1 Rôle du président ou de la présidente

La personne convoque et dirige toutes les rencontres du Conseil d’établissement. Elle exerce les fonctions dévolues par la loi.

De plus, elle veille à :

- élaborer le plan d’action de l’année ;
- établir les règles de régie interne et faire respecter leur application ;
- organiser un échéancier de consultation ;
- préparer le projet d’ordre du jour (correspondance, suivi des résolutions) ;
- convoquer et présider les réunions ;
- diriger les délibérations des réunions du conseil et maintenir l’ordre ;

---

<sup>1</sup> <https://cssrs.gouv.qc.ca/ecoles-et-centres/ecoles-secondaires/mitchell-montcalm/lecole/conseil-detablissement-1>

- superviser le travail des membres ;
- habiliter les nouveaux membres ;
- exécuter les décisions ;
- rédiger un rapport annuel ;
- être le porte-parole officiel du conseil ;
- signer conjointement avec le trésorier les effets bancaires.

Elle peut exercer son droit de vote. En cas d'égalité, son vote aura prépondérance.

## **1.2 Rôle de la vice-présidence**

En cas d'empêchement de la présidence, la vice-présidence en assure les fonctions et pouvoirs.

Le conseil peut aussi lui donner d'autres tâches, comme :

- assister le président dans toutes ses fonctions,
- indiquer à la présidence l'ordre du droit de parole ;
- aider à la formulation des résolutions.

## **1.3 Rôle du - ou de la - secrétaire**

Le/la secrétaire exerce les fonctions que lui confie le conseil en collaboration avec la présidence :

- tenir la liste des membres à jour ;
- transmettre les documents de travail aux membres ;
- rédiger le procès-verbal et, s'il y a lieu, la correspondance ;
- vérifier le quorum ;
- voir à la correction des procès-verbaux et à leur consignation dans le registre à cette fin ;
- s'assurer de la mise à jour des informations sur la page web du Conseil d'établissement sur le site de l'École.

## **1.4 Rôle du - ou de la – trésorier.e**

Il/elle exerce les fonctions que lui confie le conseil :

- préparer des prévisions budgétaires ;
- tenir la comptabilité ;
- recueillir les pièces justificatives ;
- s'assurer de la conformité des dépenses qui ont été préalablement approuvées ;
- transmettre un rapport financier à remettre à la date prévue par la commission scolaire.

Si le conseil choisit de ne pas nommer de trésorier.e, ces fonctions sont assumées par la direction d'école en collaboration avec la présidence.

## **1.5 Rôle des membres**

Les rôles de tous les membres sont les suivants :

- assister aux réunions ;
- signifier son absence à une réunion ;
- prendre connaissance des dossiers qui lui sont transmis avant la réunion ;
- respecter les règles établies ;
- exercer son droit de parole et son droit de vote, s'il y a lieu ;
- obtenir l'autorisation du président pour s'exprimer ;
- prévenir d'un sujet à discuter à l'ordre du jour ;
- apporter son aide selon ses capacités et son intérêt.

## **1.6 Rôle des membres substitués**

Les membres substitués peuvent en tout temps assister aux réunions régulières du Conseil d'établissement, exercer leur droit de parole. Ils ne peuvent toutefois pas exercer de droit de vote.

S'il remplace un membre qui ne peut pas participer à une séance donnée, le membre substitué assume les fonctions et pouvoirs de la personne qu'il remplace. Cependant, il n'assume pas de facto le rôle d'officier que pourrait détenir le membre remplacé.

Pour chaque catégorie de membre telle que décrite aux articles 47 à 50 de la Loi sur l'instruction publique, un ordre de rappel des substitués devra être établi par l'assemblée générale. L'ordre de rappel sera déterminé par le nombre de voix reçues pour chaque candidat élu lors de l'Assemblée générale.

À défaut, les membres siégeant au conseil d'établissement issus d'une même catégorie établiront l'ordre de rappel des membres substitués de cette catégorie, et ce, avant la première séance suivant l'élection de ces derniers.

Tout membre qui prévoit être absent lors d'une séance doit immédiatement en aviser la direction de l'école par courriel. La direction verra à contacter un substitué.

Toute documentation transmise ou mise à la disposition des membres devra aussi être transmise ou mise à la disposition de tous les membres substitués.

## **1.7 Représentant.es des élèves**

Le conseil des élèves de l'école est représenté au Conseil d'Établissement par deux de leurs membres. Ceux-ci sont invités à assister aux réunions régulières, à exercer leur droit de parole, sur tous les sujets qui concernent directement la communauté

étudiante.

Ils sont invités à présenter les différentes activités menées par le conseil des élèves.

## **1.8 Représentant.es de la communauté**

Au début de chaque année, les membres votants du conseil d'établissement ont la possibilité de déterminer des modalités pour choisir deux membres de la communauté. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote au conseil.

## **1.9 Démission**

Toute démission en cours d'année devrait être signifiée par écrit à la présidence. Le poste devra être pourvu le plus tôt possible, suivant les moyens prévus dans la loi selon le type de membre à remplacer.

Le premier membre substitut sera invité à prendre le poste.

## **2. Ordre du jour (réunions régulières)**

Le projet d'ordre du jour est préparé par la présidence du conseil d'établissement en collaboration avec la direction d'école.

### **2.1 Contenu**

L'ordre du jour doit comprendre les sujets suivants :

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du...
4. Suivi au procès-verbal
5. Présentation et demandes du comité des élèves de l'école
6. Questions du public
7. Sujets soumis pour discussion, consultation ou décision (en indiquant « approbation » ou « adoption ») (*selon le cas*)
8. Informations : direction, présidence, représentant comité de parents, fondation.
9. Correspondance
10. Trésorerie
11. Autres sujets
12. Date et projet de contenu de la prochaine réunion
13. Levée de la séance

Le projet d'ordre du jour peut être modifié par les membres avant son approbation. L'ordre du jour peut aussi être modifié une fois adopté si 2/3 des membres présents

sont d'accord.

La présidence pourra établir des périodes maximales de temps alloué pour chaque sujet à l'ordre du jour. La présidence verra aussi à s'assurer que tous les points puissent être discutés. Cependant, elle pourra, avec l'accord des membres, décider d'ajourner la réunion ou de reporter des points à la prochaine réunion. Sauf avis contraire, les réunions débuteront à 19h et se termineront à 21h. Si l'ordre du jour n'est pas terminé, la présidence devra obtenir le consentement de la majorité des membres présents pour continuer au-delà de l'heure prévue. Sans prolongation, les points non traités seront reportés à la rencontre suivante.

## **2.2 Distribution et publication**

Le projet d'ordre du jour, ainsi que les documents pertinents (incluant le procès-verbal de la réunion précédente), sont distribués aux membres et aux membres substitués au moins une semaine (5 jours ouvrables) avant la tenue de la réunion. Cependant, il pourra arriver que des dossiers soient déposés sur place seulement. Les documents déposés sur place ou dans un délai inférieur à 5 jours ouvrables ne pourront être soumis au vote des membres du conseil d'établissement. Toutefois si l'unanimité des membres estime pouvoir se prononcer sur ces documents, le vote pourrait avoir lieu. Dans le cas contraire, une rencontre extraordinaire pourrait être planifiée 7 jours plus tard pour respecter le délai prescrit par la loi.

Le projet d'ordre du jour devra être disponible pour consultation au secrétariat de l'école une semaine avant la tenue de la réunion. Les parents qui en font la demande pourront en recevoir une copie par courrier électronique. Une note en ce sens se trouvera sur le page web du Conseil d'établissement.

## **3. Rencontres du Conseil d'établissement**

### **3.1 Types de rencontre**

#### Régulières

Selon un horaire établi à la première séance en début de chaque année, le conseil d'établissement tient au moins cinq rencontres régulières.

Les dates, endroits et l'heure de ces réunions sont transmises une seule fois à tous les parents et personnels de l'école lors d'un message envoyé par la direction de l'école au début de l'année. Tout changement de date de la rencontre est mentionné sur la page web du Conseil d'établissement.

#### Rencontres extraordinaires

À la demande du président ou d'au moins la moitié des membres, on pourra convoquer une rencontre extraordinaire. La convocation sera transmise aux membres, soit par courrier électronique, soit par téléphone, au moins



48 heures avant la tenue de cette rencontre. On tentera par tous les moyens raisonnables d'en informer aussi tous les parents et personnels de l'école.

Pour être adoptées, les décisions prises lors de telles réunions d'urgence devront être acceptées par les 2/3 des participants et devront être entérinées au cours de la réunion régulière suivante.

L'ordre du jour d'une telle rencontre n'aura pas à respecter le contenu prévu pour une réunion régulière.

#### Assemblée générale annuelle

L'Assemblée générale des parents a lieu entre le 1<sup>er</sup> et le 15 septembre. Lors de cette rencontre, la présidence présente le rapport annuel des activités menées par le Conseil d'établissement et les questions/enjeux futurs.

#### Renouvellement des membres du Conseil d'établissement

Les élections concernant les nouveaux membres se font par vote secret, si besoin.

Le Conseil d'établissement compte 7 parents et au minimum 2 parents substitués (mandat d'un an).

Les années paires, quatre parents sont élus pour un mandat de deux ans et les années impaires trois parents sont élus pour deux ans. À la suite d'une démission ou au départ d'un membre s'il n'a plus d'enfant à l'école, la balance du terme est comblée par un autre parent.

### **3.2 Déroulement**

#### Lieu de rencontre

Les rencontres du Conseil d'établissement ont lieu au pavillon Montcalm, en présentiel. Le local de la rencontre sera assigné pour toute l'année scolaire.

En cas de force majeure, elles pourront être organisées par vidéoconférence. Toutefois la présidence (ou la vice-présidence) et la direction de l'école devront être présentes dans le local assigné à la rencontre pour accueillir le public.

#### Quorum

Conformément à l'article 61 de la Loi sur l'instruction publique « Le quorum aux séances du conseil d'établissement est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents ».

#### Délai pour l'atteinte du quorum

Les réunions commenceront à l'heure annoncée. S'il y a absence de quorum, on attendra un maximum de 15 minutes (à moins qu'il y ait consentement unanime des membres présents) avant d'annuler la

réunion. Dans ce cas, la présidence verra à convoquer une autre rencontre dans les plus brefs délais.

### Droit de parole

Les membres qui désirent s'exprimer doivent demander la parole à la présidence. Ils doivent attendre que le droit de parole leur soit accordé avant de s'exprimer.

Dans la mesure du possible, un membre ne devrait s'exprimer qu'une fois sur un sujet. Afin de donner la chance à tous de s'exprimer sans allonger indûment les réunions, il devrait être aussi succinct que possible. S'il est nécessaire de discuter plus librement et, ou d'approfondir un sujet, on devrait faire appel à un comité plénier.

### Huis clos

Dans des cas où les discussions pourraient porter atteinte à des individus, tout membre peut demander le huis clos. On devra immédiatement voter sur cette proposition non discutable.

Le conseil pourra permettre la présence des personnes qu'il jugera nécessaires à la discussion du sujet visé par le huis clos.

Les membres sont tenus de ne pas divulguer le contenu des discussions tenues en huis clos.

### Propositions

Dans la mesure du possible, les propositions seront formulées à l'avance et seront incluses dans les dossiers de la réunion pour que tous les membres puissent en prendre connaissance avant la réunion.

Cependant, tout membre peut, au cours d'une réunion, faire une proposition que tout autre membre peut appuyer. On pourra aussi proposer des amendements qu'il faudra traiter avant de revenir à la proposition principale.

Les propositions traitées en assemblée devront être numérotées de la façon suivante : AAAA-MM-NN, où :

- ✓ AAAA : représente l'année de début du mandat du conseil (ex. 2024 pour l'année scolaire 2024-2025)
- ✓ MM : représente le mois de l'assemblée à laquelle la proposition est soumise à l'assemblée
- ✓ NN : représente un numéro séquentiel pour identifier les propositions d'un même mois du même mandat.

### Comité plénier (ou groupe de travail)

Tout membre peut proposer la suspension temporaire des règles de la

rencontre délibérante en proposant la tenue d'un comité plénier ou groupe de travail. Cette proposition doit être appuyée et traitée comme toute autre proposition.

Le but du comité plénier (ou groupe de travail) est de permettre à tous les membres qui le désirent d'intervenir plus d'une fois sur une question précise, avec toute la liberté d'action d'un simple comité. À l'issue de l'étude de la question, un résumé des résultats de la discussion, que ce soit sous forme de procès-verbal ou de rapport doit être soumis à l'ensemble des membres du Conseil d'établissement.

On devra cependant revenir en assemblée délibérante avant de traiter une proposition formelle.

### Vote

Les membres qui en ont le droit devraient exercer leur droit de vote. À moins qu'un membre demande le vote secret, on procédera normalement par vote à main levée. Cependant, les élections à la présidence ou à la vice-présidence se feront toujours par vote secret.

Pour être adoptée, une résolution doit recueillir plus de la moitié des votes. Par exemple, une résolution qui reçoit un vote :

- 6 pour | 5 contre | 1 abstention est adoptée à la majorité.
- 6 pour | 6 contre | 0 abstention est :
  - adoptée, si la présidence vote pour
  - rejetée, si la présidence a voté contre

En cas de doute ou de vote partagé, le président pourra demander qu'on reprenne la discussion ainsi que le vote.

Les règles d'une rencontre régulière sont présentées à l'annexe 1.

### Assiduité et comportement

Tous les membres sont tenus d'assister à toutes les réunions régulières. Un membre qui prévoit être absent doit en aviser la direction d'école ou la présidence le plus tôt possible. En cas de trois absences non justifiées, le membre perd son statut et ne pourra plus siéger sur le conseil d'établissement.

Les membres doivent se préparer pour chaque réunion en prenant connaissance des dossiers qui leur ont été acheminés.

Les membres doivent en tout temps :

- contribuer à l'amélioration de l'efficacité du conseil en faisant connaître régulièrement leur point de vue sur tous les sujets discutés ;
- respecter l'opinion des autres ;

- manifester une objectivité, être coopératifs, disponibles, diplomates et ponctuels ;
- s’abstenir de discuter de problèmes ou de difficultés d’ordre personnel qui n’ont pas de lien direct avec le sujet traité.

Les membres devront conserver pour la durée de leur mandat les dossiers qui leur sont distribués.

## **4. Procès-verbaux**

Le ou la secrétaire consigne les items suivants au procès-verbal :

- la date, l’heure et le lieu de la séance ;
- les présences et les absences au début de la réunion ;
- les arrivées et les départs en cours de réunion (en indiquant le moment) ;
- la liste des sujets débattus ;
- les propositions, ainsi que le résultat du vote ;
- l’ajournement ou la levée de la séance.

Comme le procès-verbal sera distribué au moins 7 jours avant la réunion, il sera possible d’en faire dispense de lecture au moment de son approbation.

Après correction et adoption par le conseil d’établissement, les procès-verbaux seront consignés par le secrétaire dans un registre, qui pourra être consulté sur demande par les parents ou membres du personnel de l’école. Les procès-verbaux seront conservés par le secrétariat de l’école pendant cinq ans.

De plus, les procès-verbaux approuvés seront mis en ligne sur le site de l’école dans la page consacrée au Conseil d’établissement.

## **5. Information aux parents et à la communauté**

Le Conseil d’établissement utilisera les moyens disponibles à l’école pour communiquer avec les parents. Au besoin, et dans les limites de son budget, il utilisera aussi les médias locaux pour communiquer avec la communauté.

Lors du message invitant les parents dans le cadre de l’assemblée générale des parents, une information générale présentant le fonctionnement et le rôle du Conseil d’établissement ainsi que celui du public sera jointe. Dans cette information, le lien vers la page web du Conseil d’établissement sera mentionné.

Les informations suivantes sont disponibles sur le site de l’école Mitchell-Montcalm, dans la page du Conseil d’établissement :

- les dates des rencontres du Conseil d’établissement, ainsi que la date de l’Assemblée générale ;
- la liste des membres du Conseil d’établissement ;
- les comptes rendus des rencontres à partir du moment où ils ont été approuvés par les membres du Conseil d’établissement.

La personne qui n'est pas membre du Conseil d'établissement et qui désire obtenir des copies papier de procès-verbaux ou autres documents pourra les obtenir moyennant des frais de 0.25 \$ la page.

## **6. Autres dispositions**

### **6.1 Conflits d'intérêt**

Tous les membres du Conseil d'établissement - à l'exception des élèves - devront remplir, lors de la première rencontre, le formulaire de dénonciation de conflit d'intérêts (voir annexe).

### **6.2 Dépenses**

Exceptionnellement, des frais de « gardiennage » pourront être remboursés à raison d'un maximum de 15 \$ par rencontre. Des pièces justificatives seront exigées.

Toutes les dépenses devront être autorisées par le président et par le trésorier. Les dépenses de ces deux officiers devront être approuvées par le conseil.

### **6.3 Modification des règles de régie interne**

Une proposition visant à abroger ou modifier les règles de régie interne ne peut être acceptée, à moins d'avoir été annoncée par un avis de motion lors de la réunion régulière précédente.

Toute modification aux règles de régie interne nécessitera les deux tiers des voix.

Les présentes règles ainsi que toute modification subséquente prennent effet à la levée des travaux de la réunion au cours de laquelle elles ont été adoptées.

## **7. Prix de la persévérance scolaire**

En fonction du budget disponible et des priorités, le Conseil d'établissement se prononce annuellement sur l'octroi éventuel d'un montant issu du budget pour le Prix de la persévérance scolaire qui sera remis à un.e élève de l'école Mitchell-Montcalm en fin d'année. Ce prix, créé par le Conseil d'établissement en 2022, ne prime pas l'excellence au niveau des résultats scolaires. Il vise à récompenser un.e élève qui, confronté.e à des difficultés personnelles a tout de même obtenu de belles réussites scolaires. Un prix par pavillon est remis.

Il n'y a aucun appel ni dossier à remettre.

Le choix de l'élève méritant le prix se fait par les membres du personnel de l'école Mitchell-Montcalm. L'élève recevra un certificat attestant son prix, et son nom sera mentionné sur la page web du Conseil d'établissement.

## ANNEXE 1

### PROCÉDURES DES RENCONTRES - TABLEAU-SYNTHESE

- MAJORITÉ**
1. Majorité : majorité des voix exprimées (\*)
  2. Majorité aux 2/3 : 2/3 des voix exprimées (\*)
- (\*) voix exprimées : pour et contre

#### **NOTE :**

Tous les points de procédure suivants se soulèvent au tour de parole régulier de l'intervenant, sauf :

- le point d'ordre ;
- la question de privilège ;
- l'appel de la décision du président ;
- l'objection à une question ;
- la vérification du quorum.

AVANT LE DÉBAT : (début d'une séance, ou début d'un bloc de discussion)

1. Ordre du jour : Question nouvelle	Vise à faire inscrire une question nouvelle à l'ordre du jour	Proposeur et appuieur Présentation Pas de débat Majorité
2. Changement à l'horaire	Vise à modifier l'horaire soumis avec l'avis de convocation	Proposeur et appuieur Débat Majorité aux 2/3
3. Modification à l'ordre du jour	Vise à faire modifier l'ordre de discussion des sujets inscrits à l'ordre du jour après son adoption	Sur présentation du président des débats ou à la demande d'un membre avec appuieur Débat Majorité aux 2/3
4. Reconsidération	Reprendre un vote ou toute une question au cours d'une même assemblée. Une personne qui a voté du côté majoritaire peut apporter ce point	Proposeur et appuieur Débat Majorité aux 2/3

## LE DÉBAT

5. Proposition principale	Vise à régler ce qui est discuté par l'assemblée	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité
6. Amendement	Modifie la proposition principale, retranche, ajoute ou remplace	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité
7. Sous-amendement	Modifie un amendement, retranche, ajoute, ou remplace	Proposeur et appuieur Débat Pas d'amendement Majorité
8. Contre-proposition	Vise à faire adopter une position contraire à celle exprimée dans la proposition principale	Proposeur et appuieur Débat - amendement Le vote est d'abord pris sur la principale Majorité
9. Référence	Pour cesser la discussion, référence pour étude, reporter décision	Proposeur et appuieur Débat - amendement Majorité
10. Remise à date fixe (Date autre que la réunion en cours)	Pour cesser la discussion et la reporter	Proposeur et appuieur Débat Pour être amendée Majorité
11. Dépôt	Pour cesser discussion et reporter décision (écarter définitivement). Peut être amenée en tout temps	Proposeur et appuieur Débat Pas d'amendement Majorité Le vote ne peut être scindé

## CE QUI PEUT INTERROMPRE LE DÉBAT

12. Objection à une question	Contestation de la recevabilité d'une proposition ou d'un amendement	Proposeur et appuieur Le président s'explique d'abord Débat de 10 minutes Majorité
13. Retrait d'une proposition	Appartient à l'assemblée, non au proposeur	Pas de débat Majorité
14. Appel de la décision du président	Vise à renverser la décision du président	Pas d'appuieur Pas de débat



		2 exposés seulement : le président d'abord et l'appelant ensuite Majorité  Tout appel de la décision du président qui a ou qui aurait pour effet d'obtenir la reconsidération d'une question doit être traité conformément aux dispositions de l'article 4 (Reconsidération)
15. Question de privilège	Droit des individus ou question matérielle	Pas d'appuyeur Pas de débat Décision du président
16.* Point d'ordre	Fait remarquer au président un manquement à l'ordre	Pas d'appuyeur Pas de débat Décision du président
17. Demande du vote	Pour cesser discussion et prendre le vote. Se soulève à son tour de parole en délibérante	Pas d'appuyeur Pas de débat Pas d'amendement Majorité
18. Vérification du quorum	En tout temps+	À la demande d'un membre
19. Fixation d'ajournement	Fixe le moment de la reprise de la séance à l'intérieur de la même réunion ou fixe le moment de la reprise de la réunion	Proposeur et appuyeur Débat - amendement Majorité
20. Ajournement	Vise à mettre fin à la réunion sans fixer le moment de la reprise	Proposeur et appuyeur Débat de 10 minutes
21. Levée de l'assemblée	Vise à mettre fin à la réunion	Proposeur et appuyeur Débat Pas d'amendement Majorité
22. Suspension des règles	Suspend temporairement les règles de procédures	Proposeur et appuyeur Débat de 10 minutes Majorité aux 2/3

## UNE FOIS LE DÉBAT TERMINÉ

23. Comptage	Vise à exiger un comptage pour vérifier	Par le président, en cas de doute
--------------	---	-----------------------------------

	immédiatement un vote à main levée	Par un membre, le président l'accorde
24. Re-comptage	Vise à faire compter immédiatement, de nouveau, un vote déjà compté	Pas d'appuyeur Pas de débat Le président décide
25. Vote secret ou vote nominal	Vise à faire prendre un vote par scrutin secret ou par appel nominal ; se demande au plus tard immédiatement avant l'appel du vote	Pas d'appuyeur Accord de 2 membres pour le vote secret. Accorde la majorité pour le vote nominal.

**ANNEXE 2**  
**MODÈLE DE PROPOSITION**

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT ÉCOLE SECONDAIRE MITCHELL-MONTCALM	DATE : aaaa/mm/jj
Référence au point _____ de l'ordre du jour du _____	
Résumé du dossier	
Proposition	
Impact	
Résultats de consultations antérieures (s'il y a lieu)	

# ANNEXE 3

## FORMULAIRE DE DÉNONCIATION DE CONFLIT D'INTÉRÊT



### Formulaire de dénonciation d'intérêts - CÉ

Le présent formulaire constitue un outil de prévention des conflits d'intérêts. Il permet aux membres d'un conseil d'établissement (CÉ) de se conformer à l'article 70 (école) ou 108 (centre) de la *Loi sur l'instruction publique* :

70. Tout membre du conseil d'établissement qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'école doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur de l'école, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

108. Les articles 57 à 60 et 62 à 73 s'appliquent au fonctionnement du conseil d'établissement du centre, compte tenu des adaptations nécessaires.

Les membres du conseil d'établissement doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'établissement, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté.

**Dans tous les cas, il est de la responsabilité du membre du CÉ de dénoncer la situation et de se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote.**

Je, soussigné(e), membre d'un CÉ du Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke (CSSRS), déclare que :

Je n'ai aucun intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui est susceptible de me placer en situation de conflit d'intérêts par rapport à l'établissement scolaire (école ou centre). Si plus tard j'ai un intérêt, j'en préviendrai, par écrit, la direction de l'établissement.

OU

Je déclare avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui est susceptible de me placer dans une situation de conflit d'intérêts par rapport à l'établissement scolaire (école ou centre).

Nom de la ou des entreprises :

\_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Poste occupé : \_\_\_\_\_

J'évaluerai la situation et je m'abstiendrai de participer à tout débat et décision où mon implication pourrait donner une apparence de conflit d'intérêts ou de partialité dans le processus décisionnel du CÉ. En cas de doute, je consulterai la direction de l'établissement.

Par la présente, je m'engage, par ailleurs, à respecter la confidentialité et à ne jamais divulguer le contenu des renseignements des dossiers qui me sont confiés dans le cadre de mes fonctions de membre du CÉ, en respect des encadrements de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, notamment les articles 24, 35, 36, 37, 39, 54 et 64. L'obligation de confidentialité et de protection des renseignements personnels subsiste après la fin de mon mandat. Le délai pendant lequel cette obligation subsiste est soumis aux règles de droit en semblable matière, notamment celles prévues au *Code civil du Québec*.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

2955, boulevard de l'Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2Y3  
Téléphone : 819 822-5540  
Télécopieur : 819 822-5530  
www.csss.qc.ca

SG-009-09-22

**ANNEXE 4**  
**MODÈLE DE CERTIFICAT**



## **ANNEXE 5**

### **CONTENU - PAGE WEB DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

#### **Conseil d'établissement**

Le Conseil d'établissement est composé de parents de l'école, d'élèves, d'enseignants, de membres du personnel, de représentants de la communauté et de la direction. Il est doté de pouvoirs importants qui donnent à l'école, et plus largement à la communauté éducative, les leviers nécessaires pour répondre aux besoins de tous les élèves. Il adopte ou approuve, notamment, le projet éducatif, le budget de l'école, la politique d'encadrement, les règles de conduite, les modalités d'application du régime pédagogique, la répartition du temps alloué à chaque matière, la programmation des activités éducatives, l'utilisation des locaux... et ce, dans le meilleur intérêt des élèves

Le Conseil d'établissement se réunit au moins cinq fois durant l'année. Tous les membres du conseil d'établissement ont droit de vote, à l'exception des représentants de la communauté, de la direction de l'école et des élèves qui participent aux réunions.

Les rencontres du Conseil d'établissement sont publiques. Les parents d'élèves et les membres de la communauté peuvent donc y assister. Un temps de parole limité est consacré aux questions du public.

Le projet d'ordre du jour de chaque rencontre du Conseil d'établissement est disponible pour consultation au secrétariat de l'école une semaine avant la tenue de la réunion. Les parents qui en font la demande pourront également en recevoir une copie par courrier électronique.

#### **Faire partie du conseil d'établissement, c'est parce que**

- **la réussite éducative et les intérêts des élèves nous tiennent à cœur ;**
- **les idées, les opinions et les points de vue des gens impliqués sont importants et enrichissent les décisions prises au conseil.**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Membres de l'année scolaire en cours</li><li>• Dates des rencontres durant l'année scolaire en cours</li><li>• Règles de régie interne</li><li>• Procès-verbaux des 5 dernières années</li><li>• Prix de la persévérance scolaire - Liste des élèves récipiendaires</li></ul> |
|---|

## **ANNEXE 6**

### **LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE - SECTION II**<sup>2</sup>

À jour au 1<sup>er</sup> octobre 2024

#### **SECTION II**

##### **CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT**

1997, c. 96, a. 13.

§ 1. — *Composition*

1997, c. 96, a. 13.

**42.** Est institué, dans chaque école, un conseil d'établissement.

Le conseil d'établissement comprend au plus 20 membres et il est composé des personnes suivantes :

1° au moins quatre parents d'élèves fréquentant l'école et qui ne sont pas membres du personnel de l'école, élus par leurs pairs ;

2° au moins quatre membres du personnel de l'école, dont au moins deux enseignants et, si les personnes concernées en décident ainsi, au moins un membre du personnel professionnel non enseignant et au moins un membre du personnel de soutien, élus par leurs pairs ;

3° dans le cas d'une école qui dispense l'enseignement secondaire du second cycle, deux élèves de ce cycle élus par les élèves de l'école inscrits au secondaire ou, selon le cas, nommés par le comité des élèves ou l'association qui les représente ;

4° dans le cas d'une école où des services de garde sont organisés pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire, un membre du personnel affecté à ces services, élu par ses pairs ;

5° deux représentants de la communauté et qui ne sont pas membres du personnel de l'école, nommés par les membres visés aux paragraphes 1° à 4°.

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

1988, c. 84, a. 42 ; 1990, c. 8, a. 6 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2001, c. 46, a. 1.

**43.** Le centre de services scolaire détermine, après consultation de chaque groupe intéressé, le nombre de représentants des parents et des membres du personnel au conseil d'établissement.

Le nombre total de postes pour les représentants des membres du personnel visés aux paragraphes 2° et 4° du deuxième alinéa de l'article 42 doit être égal au nombre de postes pour les représentants des parents.

1988, c. 84, a. 43 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**44.** Lorsque moins de 60 élèves sont inscrits dans l'école, le centre de services scolaire peut, après consultation des parents d'élèves fréquentant l'école et des membres du personnel de l'école, modifier les règles de composition du conseil d'établissement visées au deuxième alinéa de l'article 42.

Le nombre total de postes pour les représentants des membres du personnel doit toutefois être égal au total des postes pour les représentants des parents.

1988, c. 84, a. 44 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**45.** (*Abrogé*).

1988, c. 84, a. 45 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2008, c. 29, a. 2 ; 2020, c. 1, a. 313 ; 2020, c. 1, a. 312 ; 2020, c. 1, a. 10.

**46.** Le directeur de l'école participe aux séances du conseil d'établissement, mais sans droit de vote.

1988, c. 84, a. 46 ; 1997, c. 96, a. 13.

---

<sup>2</sup> <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/I-13.3%20/>

## § 2. — Formation

1997, c. 96, a. 13.

**47.** Chaque année, au cours de la période débutant le premier jour du calendrier scolaire et se terminant le dernier jour du mois de septembre, le président du conseil d'établissement ou, à défaut, le directeur de l'école, convoque, par écrit, les parents des élèves fréquentant l'école à une assemblée pour qu'ils élisent leurs représentants au conseil d'établissement. La convocation doit être transmise au moins quatre jours avant la tenue de l'assemblée.

Lors de cette assemblée, les parents élisent aussi au moins deux membres substitués au conseil d'établissement pour remplacer les membres qui ne peuvent participer à une séance de celui-ci. Il ne peut toutefois y avoir plus de membres substitués que de représentants des parents.

Les parents élisent également parmi leurs représentants au conseil d'établissement un représentant au comité de parents visé à l'article 189.

L'assemblée peut désigner un autre de ses représentants au conseil d'établissement comme substitut pour siéger et voter à la place du représentant au comité de parents lorsque celui-ci est empêché de participer à une séance du comité de parents.

1988, c. 84, a. 47 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2008, c. 29, a. 3 ; 2013, c. 15, a. 5 ; 2020, c. 1, a. 11.

**48.** Chaque année, au cours du mois de septembre, les enseignants de l'école se réunissent en assemblée pour élire leurs représentants au conseil d'établissement, selon les modalités prévues dans une convention collective ou, à défaut, selon celles que détermine le directeur de l'école après consultation des enseignants.

1988, c. 84, a. 48 ; 1997, c. 96, a. 13.

**49.** Chaque année, au cours du mois de septembre, les membres du personnel professionnel non enseignant qui dispensent des services aux élèves de l'école se réunissent en assemblée pour élire, le cas échéant, leurs représentants au conseil d'établissement, selon les modalités prévues dans la convention collective des membres du personnel professionnel non enseignant ou, à défaut, selon celles que détermine le directeur de l'école après consultation des personnes concernées.

1988, c. 84, a. 49 ; 1997, c. 96, a. 13.

**50.** Chaque année, au cours du mois de septembre, les membres du personnel de soutien qui dispensent des services à l'école et, s'il en est, les membres du personnel qui dispensent les services de garde pour les élèves de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire se réunissent en assemblées pour élire, le cas échéant, leur représentant au conseil d'établissement, selon les modalités prévues dans la convention collective des membres du personnel de soutien ou, à défaut, selon celles que détermine le directeur de l'école après consultation des personnes concernées.

1988, c. 84, a. 50 ; 1997, c. 96, a. 13.

**51.** Chaque année, au cours du mois de septembre, le comité des élèves ou, le cas échéant, l'association qui les représente, nomme les représentants des élèves au conseil d'établissement.

À défaut, le directeur de l'école préside à l'élection des représentants des élèves au conseil d'établissement, selon les règles qu'il établit après consultation des élèves inscrits au secondaire.

1988, c. 84, a. 51 ; 1997, c. 96, a. 13.

**51.1.** Toute assemblée convoquée conformément aux articles 48 à 50 peut élire des membres substitués au conseil d'établissement pour remplacer les membres qui ne peuvent participer à une séance de celui-ci. De même, des membres substitués peuvent être nommés ou élus à



l'occasion du processus mené conformément à l'article 51. Il ne peut y avoir plus de membres substitués que de membres du conseil d'établissement.  
2016, c. 26, a. 3 ; 2020, c. 1, a. 12.

**52.** Faute par l'assemblée des parents convoquée en application de l'article 47 d'élire au moins quatre représentants des parents, le directeur de l'école exerce les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement.  
L'absence du nombre requis de représentants de tout autre groupe n'empêche pas la formation du conseil d'établissement.  
1988, c. 84, a. 52 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 13.

**53.** Les membres du conseil d'établissement entrent en fonction dès que tous les membres visés aux paragraphes 1<sup>o</sup> à 4<sup>o</sup> du deuxième alinéa de l'article 42 ont été élus ou au plus tard le 30 septembre, selon la première éventualité.  
Ils doivent, dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction pour un premier mandat, suivre la formation à l'intention des membres des conseils d'établissement élaborée par le ministre conformément au deuxième alinéa de l'article 459.5.  
1988, c. 84, a. 53 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2001, c. 46, a. 2 ; 2020, c. 1, a. 14.

**54.** Le mandat des représentants des parents est d'une durée de deux ans ; celui des représentants des autres groupes est d'une durée d'un an.  
La moitié des représentants des parents est élue pour un mandat débutant une année impaire et l'autre moitié est élue pour un mandat débutant une année paire. Dans le cas d'un nouveau conseil d'établissement, les parents élus déterminent ceux qui, parmi eux, ont un mandat d'une durée d'un an.  
Les membres du conseil d'établissement demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau ou remplacés.  
1988, c. 84, a. 54 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 15.

**54.1.** Une vacance à un poste de membre d'un conseil d'établissement d'une école est constatée lorsqu'un membre fait défaut d'assister à trois séances consécutives du conseil d'établissement sans motif jugé valable par ce dernier. Le mandat de ce membre prend fin à la clôture de la séance qui suit, à moins que le membre n'y assiste.  
2023, c. 32, a. 2.

**55.** Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction au conseil d'établissement jusqu'à la prochaine assemblée visée à l'article 47.  
Une vacance à la suite du départ d'un représentant des parents est comblée, pour la durée non écoulée de son mandat, par un parent désigné par les autres parents membres du conseil d'établissement.  
Une vacance à la suite du départ ou de la perte de qualité de tout autre membre du conseil d'établissement est comblée, pour la durée non écoulée du mandat, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer.  
Un poste de représentant des parents non comblé par l'assemblée de parents conformément au premier alinéa de l'article 47 est traité comme une vacance conformément au deuxième alinéa du présent article.  
1988, c. 84, a. 55 ; 1990, c. 8, a. 7 ; 1997, c. 96, a. 13 ; D. 816-2021 du 16.06.2021, (2021) 153 G.O. 2, 3289.

§ 3. — *Fonctionnement*  
1997, c. 96, a. 13.

**56.** Le conseil d'établissement choisit son président et son vice-président parmi les représentants des parents qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire.

1988, c. 84, a. 56 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 16.

**57.** Le directeur de l'école préside le conseil d'établissement jusqu'à l'élection du président.  
1988, c. 84, a. 57 ; 1997, c. 96, a. 13.

**58.** Le mandat du président et du vice-président est d'une durée d'un an.  
1988, c. 84, a. 58 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 17.

**59.** Le président du conseil d'établissement veille au bon fonctionnement du conseil, en dirige les séances et voit à leur préparation de concert avec le directeur de l'école.  
Le président du conseil d'établissement en est le représentant et, à ce titre, il tient les parents informés des activités du conseil.  
1988, c. 84, a. 59 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 18.

**60.** En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président le remplace.  
En cas d'absence ou d'empêchement du vice-président, le conseil d'établissement désigne, parmi les membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs du président.  
1988, c. 84, a. 60 ; 1990, c. 8, a. 8 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 19.

**60.1.** (*Remplacé*).  
1990, c. 8, a. 8 ; 1997, c. 96, a. 13.

**61.** Le quorum aux séances du conseil d'établissement est de la majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents.  
1988, c. 84, a. 61 ; 1997, c. 96, a. 13.

**62.** Après trois convocations consécutives à intervalles d'au moins sept jours où une séance du conseil d'établissement ne peut être tenue faute de quorum, le centre de services scolaire peut ordonner que les fonctions et pouvoirs du conseil d'établissement soient suspendus pour la période qu'il détermine et qu'ils soient exercés par le directeur de l'école.  
1988, c. 84, a. 62 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**63.** Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote.  
En cas de partage, le président a voix prépondérante.  
1988, c. 84, a. 63 ; 1997, c. 96, a. 13.

**64.** Toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves.  
1988, c. 84, a. 64 ; 1997, c. 96, a. 13.

**65.** Le conseil d'établissement a le droit de se réunir dans les locaux de l'école.  
Il a aussi le droit d'utiliser gratuitement les services de soutien administratif et les équipements de l'école selon les modalités établies par le directeur de l'école.  
1988, c. 84, a. 65 ; 1997, c. 96, a. 13.

**66.** Le conseil d'établissement adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte au centre de services scolaire.  
Le budget maintient l'équilibre entre, d'une part, les dépenses et, d'autre part, les ressources financières allouées au conseil d'établissement par le centre de services scolaire.  
1988, c. 84, a. 66 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**67.** Le conseil d'établissement établit ses règles de régie interne. Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins cinq séances par année scolaire.

Le conseil d'établissement doit fixer le jour, l'heure et le lieu de ses séances et en informer les parents et les membres du personnel de l'école.

L'ordre du jour et les documents qui l'accompagnent doivent être transmis aux membres et à leurs substituts au moins sept jours avant la tenue de la séance.

1988, c. 84, a. 67 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 20 ; 2023, c. 32, a. 3.

**68.** 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.

1988, c. 84, a. 68 ; 1997, c. 96, a. 13.

**68.1.** Les membres du conseil d'établissement peuvent participer à une séance du conseil d'établissement à l'aide de moyens permettant aux personnes qui participent ou qui assistent à cette séance de communiquer immédiatement entre elles, à moins que les règles de régie interne du conseil d'établissement n'en disposent autrement.

Au moins un membre du conseil d'établissement ou le directeur de l'école doit toutefois être physiquement présent au lieu fixé pour cette séance. Le directeur de l'école doit s'assurer que le lieu fixé pour cette séance est équipé de moyens permettant aux personnes qui participent ou qui assistent à cette séance de communiquer immédiatement entre elles.

Un membre du conseil d'établissement qui participe à une séance à l'aide de tels moyens est réputé être présent à cette séance.

2023, c. 32, a. 4.

**69.** Le procès-verbal des délibérations du conseil d'établissement est consigné dans un registre tenu à cette fin par le directeur de l'école ou une personne que le directeur désigne à cette fin. Le registre est public.

Après avoir été lu et approuvé, au début de la séance suivante, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par le directeur de l'école ou la personne désignée par lui en vertu du premier alinéa.

Le conseil d'établissement peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six heures avant le début de la séance où il est approuvé.

Toute personne peut obtenir copie d'un extrait du registre sur paiement de frais raisonnables fixés par le conseil d'établissement.

1988, c. 84, a. 69 ; 1997, c. 96, a. 13.

**70.** Tout membre du conseil d'établissement qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'école doit, sous peine de déchéance de sa charge, le dénoncer par écrit au directeur de l'école, s'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

La dénonciation requise au premier alinéa se fait lors de la première séance du conseil :

1° suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil ;

2° suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt ;

3° au cours de laquelle la question est traitée.

1988, c. 84, a. 70 ; 1997, c. 96, a. 13.

**71.** Les membres du conseil d'établissement doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté.

1988, c. 84, a. 71 ; 1997, c. 96, a. 13.

**72.** Aucun membre d'un conseil d'établissement ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

1988, c. 84, a. 72 ; 1997, c. 96, a. 13.

**73.** Le centre de services scolaire assume la défense d'un membre du conseil d'établissement qui est poursuivi par un tiers pour un acte accompli dans l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'une poursuite pénale ou criminelle, le centre de services scolaire peut exiger du membre poursuivi le remboursement des dépenses engagées pour sa défense, sauf si ce dernier avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi, si la poursuite a été retirée ou rejetée ou s'il a été libéré ou acquitté.

En outre, le centre de services scolaire peut exiger le remboursement des dépenses engagées pour la défense d'un membre qui a été reconnu responsable de dommages causés par un acte qu'il a accompli de mauvaise foi dans l'exercice de ses fonctions.

1988, c. 84, a. 73 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

§ 4. — *Fonctions et pouvoirs*

1997, c. 96, a. 13.

1. — *Fonctions et pouvoirs généraux*

1997, c. 96, a. 13.

**74.** Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite éducative ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue. Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite éducative. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et du centre de services scolaire.

1988, c. 84, a. 74 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2002, c. 63, a. 6 ; 2008, c. 29, a. 4 ; 2016, c. 26, a. 4 ; 2020, c. 1, a. 21.

**75.** Le conseil d'établissement transmet au centre de services scolaire le projet éducatif de l'école et le rend public dans les 30 jours suivant cette transmission. Il rend également publique l'évaluation du projet éducatif de l'école. Le projet éducatif et son évaluation sont communiqués aux parents et aux membres du personnel de l'école.

Le projet éducatif prend effet le jour de sa publication.

1988, c. 84, a. 75 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2002, c. 63, a. 7 ; 2016, c. 26, a. 5 ; 2020, c. 1, a. 22.

**75.0.1.** Le conseil d'établissement approuve toute contribution financière exigée en application de l'article 3, du troisième alinéa de l'article 7 ou du troisième alinéa de l'article 292, proposée par le directeur de l'école. Il doit, avant d'approuver toute contribution, tenir compte des autres contributions qu'il a approuvées ou qui lui sont proposées.

Les propositions relatives aux contributions exigées en application de l'article 3 ou du troisième alinéa de l'article 7 sont élaborées avec la participation des enseignants et doivent être accompagnées d'une justification quant à la nature et au montant des frais exigés.

Une contribution exigée ne peut excéder le coût réel du bien ou du service visé.

2019, c. 9, a. 3.

**75.1.** Le conseil d'établissement adopte, selon la forme prescrite par le ministre, le plan de lutte contre l'intimidation et la violence et son actualisation proposés par le directeur de l'école.

Ce plan a principalement pour objet de prévenir et de contrer toute forme d'intimidation et de violence à l'endroit d'un élève, d'un enseignant et de tout autre membre du personnel de l'école.

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement :

- 1° une analyse de la situation de l'école au regard des actes d'intimidation et de violence ;
- 2° les mesures de prévention visant à contrer toute forme d'intimidation ou de violence motivée, notamment, par le racisme, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'homophobie, un handicap ou une caractéristique physique ;
- 3° les mesures visant à favoriser la collaboration des parents à la lutte contre l'intimidation et la violence et à l'établissement d'un milieu d'apprentissage sain et sécuritaire ;
- 4° les modalités applicables pour effectuer un signalement ou pour formuler une plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence à l'établissement et, de façon plus particulière, celles applicables pour dénoncer une utilisation de médias sociaux ou de technologies de communication à des fins de cyberintimidation ;
- 5° les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne ou qu'un signalement ou une plainte est transmis à l'établissement par le protecteur régional de l'élève ;
- 6° les mesures visant à assurer la confidentialité de tout signalement et de toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence ;
- 7° les mesures de soutien ou d'encadrement offertes à un élève victime d'un acte d'intimidation ou de violence ainsi que celles offertes à un témoin ou à l'auteur d'un tel acte ;
- 8° les sanctions disciplinaires applicables spécifiquement au regard des actes d'intimidation ou de violence selon la gravité ou le caractère répétitif de ces actes ;
- 9° le suivi qui doit être donné à tout signalement et à toute plainte concernant un acte d'intimidation ou de violence.

Une section distincte du plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit être consacrée aux violences à caractère sexuel. Cette section doit prévoir, en plus des éléments prévus à l'alinéa précédent, les éléments suivants :

- 1° des activités de formation obligatoires pour les membres de la direction et les membres du personnel ;
- 2° des mesures de sécurité qui visent à contrer les violences à caractère sexuel.

Un document expliquant le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est distribué aux parents. Ce document doit faire état de la possibilité d'effectuer un signalement ou de formuler une plainte concernant un acte de violence à caractère sexuel au protecteur régional de l'élève et de la possibilité pour une personne insatisfaite du suivi donné à une plainte faite auprès de l'établissement de se prévaloir de la procédure de traitement des plaintes prévue par la Loi sur le protecteur national de l'élève ([chapitre P-32.01](#)). Le conseil d'établissement veille à ce que ce document soit rédigé de manière claire et accessible.

Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence est révisé annuellement et, le cas échéant, il est actualisé. Le directeur de l'école transmet copie du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et de son actualisation au protecteur national de l'élève.

2012, c. 19, a. 4 ; 2020, c. 1, a. 23 ; 2022, c. 17, a. 79 ; 2024, c. 9, a. 11.

**75.2.** Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit comprendre des dispositions portant sur la forme et la nature des engagements qui doivent être pris par le directeur de l'école envers l'élève qui est victime d'un acte d'intimidation ou de violence et envers ses parents.

Il doit également prévoir les démarches qui doivent être entreprises par le directeur de l'école auprès de l'élève qui est l'auteur de l'acte et de ses parents et préciser la forme et la nature des engagements qu'ils doivent prendre en vue d'empêcher, le cas échéant, la répétition de tout acte d'intimidation ou de violence.

2012, c. 19, a. 4.

**75.3.** Tout membre du personnel d'une école doit collaborer à la mise en oeuvre du plan de lutte contre l'intimidation et la violence et veiller à ce qu'aucun élève de l'école à laquelle il est affecté ne soit victime d'intimidation ou de violence.

2012, c. 19, a. 4.

**76.** Le conseil d'établissement approuve les règles de conduite et les mesures de sécurité proposées par le directeur de l'école.

Les règles de conduite doivent notamment prévoir, en outre des éléments que le ministre peut prescrire par règlement :

1° les attitudes et le comportement devant être adoptés en toute circonstance par l'élève ;  
2° les gestes et les échanges proscrits en tout temps, quel que soit le moyen utilisé, y compris ceux ayant lieu par l'intermédiaire de médias sociaux et lors de l'utilisation du transport scolaire ;

3° les sanctions disciplinaires applicables selon la gravité ou le caractère répétitif de l'acte répréhensible.

Les règles de conduite et les mesures de sécurité sont présentées aux élèves lors d'une activité de formation sur le civisme que le directeur de l'école doit organiser annuellement en collaboration avec le personnel de l'école. Elles sont également transmises aux parents de l'élève au début de l'année scolaire.

1988, c. 84, a. 76 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2012, c. 19, a. 5.

**77.** Le plan, les règles et les mesures prévus aux articles 75.1 à 76 sont élaborés avec la participation des membres du personnel de l'école.

Les modalités de cette participation sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

1988, c. 84, a. 77 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2012, c. 19, a. 6 ; 2016, c. 26, a. 6.

**77.1.** Le conseil d'établissement établit, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les principes d'encadrement du coût des documents visés au troisième alinéa de l'article 7. Les principes ainsi établis sont pris en compte dans le cadre de l'approbation du choix des manuels scolaires et du matériel didactique, visée au paragraphe 3° du premier alinéa de l'article 96.15.

De plus, le conseil d'établissement approuve la liste, proposée par le directeur de l'école, du matériel d'usage personnel visé au quatrième alinéa de l'article 7. Cette liste est élaborée avec la participation des enseignants.

Ces principes sont établis et cette liste est approuvée en tenant compte de la politique du centre de services scolaire adoptée en vertu de l'article 212.1 ainsi que des autres contributions financières qui peuvent être réclamées pour des services visés aux articles 256 et 292.

2005, c. 16, a. 6 ; 2019, c. 9, a. 4 ; 2020, c. 1, a. 312.

**77.2.** Le conseil d'établissement adopte, sur la base de la proposition du directeur de l'école, les règles de fonctionnement des services de garde visés à l'article 256 établies en conformité avec les modalités d'organisation convenues en vertu de cet article.

2020, c. 1, a. 24.

**78.** Le conseil d'établissement donne son avis au centre de services scolaire :

1° sur toute question qu'il est tenu de lui soumettre ;

2° sur toute question propre à faciliter la bonne marche de l'école ;

3° sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés par le centre de services scolaire.

Lorsque le centre de services scolaire ne donne pas suite à un avis du conseil d'établissement qui le requiert, il doit lui en donner les motifs.

1988, c. 84, a. 78 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 25.

**78.1.** Le conseil d'établissement peut également, s'il est autorisé par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, donner au directeur de l'école son avis sur toute question propre à faciliter la bonne marche de l'école. Un tel avis ne peut toutefois porter sur les sujets visés aux articles 19, 96.15, 96.20 et 96.21.

Lorsque le directeur de l'école ne donne pas suite à un avis du conseil d'établissement qui le requiert, il doit lui en donner les motifs.

2020, c. 1, a. 26.

**78.2.** Le conseil d'établissement peut constituer des comités pour l'appuyer dans l'exercice de ses fonctions. L'article 65 s'applique à ces comités, compte tenu des adaptations nécessaires.

2020, c. 1, a. 26.

**79.** Le conseil d'établissement doit être consulté par le centre de services scolaire sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement de l'école.

Il doit être consulté par le directeur général du centre de services scolaire ou la personne que ce dernier désigne sur les critères de sélection du directeur de l'école.

1988, c. 84, a. 79 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2000, c. 24, a. 21 ; 2020, c. 1, a. 312 ; 2023, c. 32, a. 5.

**80.** Le conseil d'établissement peut, dans le cadre de ses compétences, convenir avec un autre établissement d'enseignement du centre de services scolaire de mettre en commun des biens et services ou des activités.

1988, c. 84, a. 80 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**81.** Le conseil d'établissement fournit tout renseignement exigé par le centre de services scolaire pour l'exercice de ses fonctions, à la date et dans la forme demandée par ce dernier.

1988, c. 84, a. 81 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**82.** Le conseil d'établissement prépare et adopte un rapport annuel contenant un bilan de ses activités et en transmet une copie au centre de services scolaire.

Le rapport annuel est préparé conformément aux dispositions du règlement pris en vertu de l'article 457.6.

1988, c. 84, a. 82 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 27.

**83.** Le conseil d'établissement informe annuellement les parents ainsi que la communauté que dessert l'école des services qu'elle offre et leur rend compte de leur qualité.

1988, c. 84, a. 83 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2002, c. 63, a. 8 ; 2016, c. 26, a. 7.

**83.1.** Le conseil d'établissement procède annuellement à l'évaluation des résultats de l'école au regard de la lutte contre l'intimidation et la violence.

Un document faisant état de cette évaluation est distribué aux parents, aux membres du personnel de l'école et au protecteur régional de l'élève chargé de la reddition de comptes affecté à la région où se situe l'école.

2012, c. 19, a. 7 ; 2022, c. 17, a. 80.

## 2. — Fonctions et pouvoirs reliés aux services éducatifs

1997, c. 96, a. 13.

**84.** Le conseil d'établissement approuve les modalités d'application du régime pédagogique proposées par le directeur de l'école.

1988, c. 84, a. 84 ; 1997, c. 96, a. 13.

**85.** Le conseil d'établissement approuve l'orientation générale proposée par le directeur de l'école en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation par les enseignants des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études établis par le ministre et en vue de l'élaboration de programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves.

Le conseil d'établissement approuve également les conditions et modalités de l'intégration, dans les services éducatifs dispensés aux élèves, des activités ou contenus prescrits par le ministre dans les domaines généraux de formation, qui lui sont proposées par le directeur de l'école.

1988, c. 84, a. 85 ; 1989, c. 36, a. 258 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2012, c. 19, a. 8.

**86.** Le conseil d'établissement approuve le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option proposé par le directeur de l'école en s'assurant :

1° de l'atteinte des objectifs obligatoires et de l'acquisition des contenus obligatoires prévus dans les programmes d'études établis par le ministre ;

2° (*paragraphe abrogé*) ;

3° du respect des règles sur la sanction des études prévues au régime pédagogique.

1988, c. 84, a. 86 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2000, c. 24, a. 22.

**87.** Le conseil d'établissement approuve la programmation proposée par le directeur de l'école des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école.

1988, c. 84, a. 87 ; 1989, c. 36, a. 259 ; 1997, c. 96, a. 13.

**88.** Le conseil d'établissement approuve la mise en oeuvre proposée par le directeur de l'école des programmes des services complémentaires et particuliers visés par le régime pédagogique et déterminés par le centre de services scolaire ou prévus dans une entente conclue par ce dernier.

1988, c. 84, a. 88 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**89.** Les propositions prévues aux articles 84, 87 et 88 sont élaborées avec la participation des membres du personnel de l'école ; celles prévues aux articles 85 et 86 sont élaborées avec la participation des enseignants.

Les modalités de ces participations sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par le directeur de l'école ou, à défaut, celles établies par ce dernier.

1988, c. 84, a. 89 ; 1997, c. 96, a. 13.

**89.1.** Les parents du conseil d'établissement peuvent consulter les parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs, notamment sur le bulletin et sur les autres modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant, proposées en vertu de l'article 96.15.

2006, c. 51, a. 89.

**89.2.** Le conseil d'établissement doit, au moins une fois par année scolaire, consulter les élèves ou un groupe d'élèves sur des sujets en lien avec le fonctionnement de l'école, notamment les activités extrascolaires proposées, l'aménagement de locaux et de la cour



d'école et le climat social. Cette consultation doit également permettre aux élèves de formuler des commentaires sur les sujets de leur choix.

Le conseil peut également consulter le comité des élèves ou l'association qui les représente, de même qu'il peut au préalable requérir sa collaboration pour élaborer la liste des sujets soumis à la consultation des élèves.

2020, c. 1, a. 28.

3. — *Fonctions et pouvoirs reliés aux services extrascolaires*

1997, c. 96, a. 13.

**90.** Le conseil d'établissement peut organiser des services éducatifs autres que ceux qui sont prévus par le régime pédagogique, y compris des services d'enseignement en dehors des périodes d'enseignement pendant les jours de classe prévus au calendrier scolaire ou en dehors des jours de classe, et des services à des fins sociales, culturelles ou sportives.

Il peut aussi permettre que d'autres personnes ou organismes organisent de tels services dans les locaux de l'école.

1988, c. 84, a. 90 ; 1997, c. 96, a. 13.

**91.** Pour l'application de l'article 90, le conseil d'établissement peut, au nom du centre de services scolaire et dans le cadre du budget de l'école, conclure un contrat pour la fourniture de biens ou services avec une personne ou un organisme. Il peut en outre exiger une contribution financière des utilisateurs des biens ou services offerts.

Le projet d'un contrat visé au premier alinéa doit être transmis au centre de services scolaire au moins 20 jours avant sa conclusion. Dans les 15 jours de sa réception, le centre de services scolaire peut indiquer son désaccord pour motif de non-conformité aux normes qui la régissent ; à défaut, le contrat peut être conclu.

1988, c. 84, a. 91 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**92.** Les revenus produits par la fourniture des biens et services visés à l'article 90 sont imputés aux crédits attribués à l'école.

1988, c. 84, a. 92 ; 1997, c. 96, a. 13.

4. — *Fonctions et pouvoirs reliés aux ressources matérielles et financières*

1997, c. 96, a. 13.

**93.** Le conseil d'établissement approuve l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école proposée par le directeur de l'école, sous réserve des obligations imposées par la loi pour l'utilisation des locaux de l'école à des fins électorales et des ententes d'utilisation conclues par le centre de services scolaire avant la délivrance de l'acte d'établissement de l'école.

Toute entente du conseil d'établissement pour l'utilisation des locaux ou immeubles mis à la disposition de l'école doit être préalablement autorisée par le centre de services scolaire si l'entente est faite pour plus d'un an.

Le conseil d'établissement approuve l'organisation par le centre de services scolaire, dans les locaux de l'école, de services qu'il fournit à des fins culturelles, sociales, sportives, scientifiques ou communautaires.

1988, c. 84, a. 93 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**94.** Le conseil d'établissement peut, au nom du centre de services scolaire, solliciter et recevoir toute somme d'argent par don, legs, subventions ou autres contributions bénévoles de toute personne ou de tout organisme public ou privé désirant soutenir financièrement les activités de l'école.

Il ne peut cependant solliciter ou recevoir des dons, legs, subventions ou autres contributions auxquels sont rattachées des conditions qui sont incompatibles avec la mission de l'école, notamment des conditions relatives à toute forme de sollicitation de nature commerciale.

Les contributions reçues sont versées dans un fonds à destination spéciale créé à cette fin pour l'école par le centre de services scolaire ; les sommes constituant le fonds et les intérêts qu'elles produisent doivent être affectés à l'école.

Le centre de services scolaire tient pour ce fonds des livres et comptes séparés relatifs aux opérations qui s'y rapportent.

L'administration du fonds est soumise à la surveillance du conseil d'établissement ; le centre de services scolaire doit, à la demande du conseil d'établissement, lui permettre l'examen des dossiers du fonds et lui fournir tout compte, tout rapport et toute information s'y rapportant.

1988, c. 84, a. 94 ; 1993, c. 51, a. 72 ; 1994, c. 16, a. 50 ; 1997, c. 96, a. 13 ; 2020, c. 1, a. 312.

**95.** Le conseil d'établissement adopte le budget annuel de l'école proposé par le directeur de l'école, et le soumet à l'approbation du centre de services scolaire.