



RÉGIE INTERNE

COMITÉ DE PARENTS

2016-2017

POUR ADOPTION

ARTICLE 1 RÔLE DU COMITÉ DE PARENTS

ARTICLE 1.1 Rôle du comité de parents

Le comité de parents donne ses avis et présente ses recommandations à la commission scolaire sur toute question qu'elle est tenue de lui soumettre et sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible de la commission scolaire. Il transmet à la commission scolaire l'expression des besoins des parents identifiés par les représentants des écoles et par le représentant du CCSEHDAA.

Les commissaires représentants du comité de parents sont le véhicule normal à la commission scolaire. Un item à l'ordre du jour du conseil des commissaires peut être un moyen approprié pour ces avis, ou sur demande expresse de la commission scolaire.

Les commissaires représentants peuvent faire part à la commission scolaire de tout point de vue ou de toute étude pouvant contribuer à faire connaître ce que pense le comité de parents des sujets soumis à l'ordre du jour du conseil des commissaires.

Sur des sujets précis et étudiés à l'avance, le comité de parents donnera son avis par résolution.

Le comité de parents constitue une voie de communication permanente entre la commission scolaire et les parents et il se donne, avec la collaboration de la commission scolaire, des moyens pour assumer des responsabilités d'information auprès des parents sur tout autre sujet pertinent.

ARTICLE 1.2 Communication

Le comité de parents définit le mode de communication à établir avec les conseils d'établissement, les organismes de participation des parents et les parents. Le délégué au comité de parents achemine les informations dans son milieu.

Le délégué au comité de parents achemine les demandes de son milieu à la Commission scolaire des Sommets via le comité de parents. Il rapporte aussi du comité de parents vers son milieu toute information qu'il juge pertinente.

Le comité de parents maintient les liaisons nécessaires avec les organismes intéressés à la vie des écoles, par exemple, le comité des politiques pédagogiques, les associations d'étudiants, les associations d'enseignants. Cependant, tout avis officiel du comité de parents s'adresse la commission scolaire.

ARTICLE 2 LES MEMBRES

ARTICLE 2.1 Les membres

Est institué dans chaque commission scolaire un comité de parents composé de personnes suivantes :

- ✓ d'un représentant et d'un substitut de chaque école;
- ✓ d'un représentant et d'un substitut du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA).

ARTICLE 2.2 Nomination des membres

Les membres proviennent :

- ✓ de chaque école, désignée parmi les représentants des parents au conseil d'établissement, par les parents présents à l'assemblée générale prévue à l'article 47 de la Loi sur l'Instruction Publique «LIP»;
 - ✓ l'assemblée de parents de chaque école, prévue à l'article 47 de la LIP, peut désigner un autre de leurs représentants au conseil d'établissement comme substitut pour siéger et voter (selon Article 6 Quorum, deuxième alinéa) à la place du représentant au comité de parents lorsque celui-ci est empêché de participer à une séance du comité de parents;
 - ✓ du CCSEHDAA désigné, parmi les parents membres de ce comité, par ceux-ci;
- Les membres du CCSEHDAA peuvent désigner un autre de leurs représentants comme substitut pour siéger et voter à la place du représentant lorsque celui-ci est empêché de participer à une séance du comité de parents.

Un représentant d'une école demeure membre du comité de parents même si son enfant ne fréquente plus cette école.

ARTICLE 3 LES OFFICIERS

Le comité de parents se choisit les officiers et les structures qu'il juge utiles pour la bonne marche dudit comité. Il est possible de cumuler deux postes en l'absence de personnes intéressées. Les postes de président, vice-président, trésorier et commissaires représentants du comité de parents sont détenus par des membres du comité de parents à l'exception du secrétaire qui peut être un substitut ou une personne extérieure. Les postes de président, vice-président, secrétaire et trésorier seront des mandats de 1 an. Dans l'éventualité où aucun candidat ne se manifeste pour combler un des postes disponibles à l'exécutif, les membres élus à l'exécutif peuvent cumuler jusqu'à deux responsabilités (exemple : vice-président et trésorier). Cependant, lors d'un vote pris par l'exécutif, tout officier n'aura qu'un droit de vote. Il va sans dire que la présence des officiers de l'exécutif est très importante à tous les niveaux de représentations.

RÔLE DES OFFICIERS

3.1 Le président

Le président est le porte-parole officiel du comité de parents. Entre autres :

- ✓ il dirige les réunions du comité de parents et y maintient l'ordre;
 - ✓ il convoque les assemblées;
 - ✓ il prépare les ordres du jour en collaboration avec l'exécutif;
 - ✓ il s'assure du bon fonctionnement du comité de parents;
 - ✓ il fait partie d'office des sous-comités et de l'exécutif;
 - ✓ il s'assure de la préparation du rapport annuel;
 - ✓ il stimule la participation des membres;
 - ✓ entre les assemblées, il prend toutes mesures nécessaires au bon fonctionnement du comité;
 - ✓ il assure le lien entre le comité de parents et la direction générale de la commission scolaire;
 - ✓ il établit un climat favorisant l'expression;
 - ✓ il coordonne le travail des sous-comités;
 - ✓ il assure le suivi des questions et des décisions du comité de parents.
- ✓ Le président ou la présidente devra reporter la discussion à la prochaine réunion si le temps nous le permet avant de pouvoir utiliser son vote prépondérant. Si le temps presse, il ou elle devra l'utiliser sur le champ.

3.2 Le vice-président

- ✓ il fait équipe avec le président en vue de l'aider dans l'accomplissement de ses tâches.
- ✓ il remplace le président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir.

3.3 Le secrétaire

En collaboration avec le président, outre la préparation des ordres du jour, il assure le suivi des assemblées du comité de parents et de la correspondance adressée au comité.

- ✓ il rédige les convocations et les ordres du jour des réunions et s'assure qu'ils parviennent aux membres dans les délais requis;
- ✓ il rédige les procès-verbaux et prend les dispositions nécessaires pour l'envoyer à la secrétaire responsable à la commission scolaire;
- ✓ il tient à jour la liste des membres du comité de parents;
- ✓ il signe avec le président les documents officiels du comité de parents.

3.4 Le trésorier

- ✓ il tient à jour les livres;
- ✓ il recueille les pièces justificatives et les demandes de remboursement signées des réclamants;
- ✓ il s'assure que les frais répondent à la politique de dépenses du comité de parents;
- ✓ il achemine les demandes de remboursement signées par le président, ou en son absence le vice-président, et le trésorier au directeur des Services des ressources financières de la Commission scolaire des Sommets pour l'émission des chèques et l'obtention de rapport de dépenses;
- ✓ il prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec l'exécutif;
- ✓ il s'assure du respect du budget;
- ✓ il doit faire rapport de sa gestion régulièrement au comité de parents et annuellement à la commission scolaire.

3.5 Les commissaires représentants du comité de parents

Ils ont les mêmes droits et pouvoirs que les autres commissaires, mais ils n'ont pas droit de vote. Ils demeurent en fonction au conseil des commissaires jusqu'à l'expiration de leur mandat même si leur enfant ne fréquente plus une école de la commission scolaire.

Le poste devient vacant dans les mêmes cas que ceux qui sont prévus pour les commissaires élus en application de la Loi sur les élections scolaire «chapitre E-2-3». Il est alors comblé en suivant la procédure prévue à l'article 145, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat.

Ils ne peuvent pas être nommés vice-président de la commission scolaire. Un des commissaires-parents fait partie également du comité exécutif de la commission scolaire.

Si le comité de parents forme un exécutif, ces représentants en font partie d'office. Les parents-commissaires ont l'obligation de rapporter au comité de parents toutes les informations telles que présentées à la table des commissaires ainsi que les décisions prises et les dossiers à venir.

Les parents-commissaires se doivent d'être présent aux réunions du comité de parents ainsi qu'à celles de la table des commissaires.

Les parents-commissaires sont les porte-parole des parents au conseil des commissaires. Ils doivent présenter et défendre les positions du comité de parents.

3.6 Exécutif

Les membres de l'exécutif :

- ✓ préparent les ordres du jour;
- ✓ préparent les prévisions budgétaires;
- ✓ préparent le rapport annuel;
- ✓ préparent les dossiers devant connaître consultation auprès du comité de parents ou des écoles par l'intermédiaire du comité de parents;
- ✓ assument toute autre fonction déléguée par les membres du comité de parents.

Toutes communications seront automatiquement connues par le comité exécutif ainsi que toutes demandes d'appui de parents.

Un ordinateur portable sera fourni, au besoin, à chaque membre de l'exécutif. Par contre, ces membres devront s'engager à ne pas détériorer le matériel et le remettre au plus tard 2 semaines après la fin de leur mandat. Un document devra être signé.

ARTICLE 4 ÉLECTIONS

Élections

Elles ont lieu avant le 31 octobre de chaque année. C'est le président en poste qui convoque les membres du comité de parents ou à défaut, le secrétaire général de la commission scolaire.

4.1 Élection du président, vice-président, secrétaire et trésorier

Les membres du comité de parents procèdent à l'élection d'un président, vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

4.2 Élection d'un secrétaire d'assemblée

Le comité de parents peut nommer un secrétaire d'assemblée non-membre dudit comité advenant qu'aucun membre de comité de parents ne puisse être élu au poste de secrétaire, le secrétaire d'assemblée assume alors pleinement le rôle de secrétaire.

4.3 Élection des commissaires représentants du comité de parents

Les membres du comité de parents doivent élire, parmi leurs membres qui ne sont pas membres du personnel de la commission scolaire ou représentant du CCSEHDAA, un commissaire représentant du comité pour chacun des ordres d'enseignement primaire et secondaire ainsi que EHDAA.

Les représentants sont élus à la majorité des voix des membres présents et au scrutin secret. Ils entrent en fonction le troisième dimanche de novembre. La durée du mandat est deux ans.

Le poste d'un commissaire représentant du comité de parents devient vacant dans les mêmes cas que ceux qui sont prévus pour les commissaires élus en application de Loi sur les élections scolaires «chapitre E-2-3». Il est comblé en suivant la procédure prévue à l'article 145, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat.

4.4 Comité du transport et autre

Le comité de parents s'assure de sa représentation aux comités consultatifs de transport scolaire, de prévention alcool et toxicomanie et a tout autre comité ou organisme qu'il juge à propos.

4.5 Comité consultatif des services aux élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage «CCSEHDAA»

Le comité de parents a pour fonction de désigner les parents des élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage devant siéger au CCSEHDAA.

4.6 Exécutif

L'exécutif se compose du président, vice-président, secrétaire, trésorier, commissaires-parents et délégués FCPQ.

4.7 Procédure d'élection

À la première réunion régulière, en octobre, les représentants à tous les postes sont élus à la majorité des voix des membres présents et au scrutin secret. Pour cette réunion, la présence physique des membres est obligatoire.

ARTICLE 5. RÉUNIONS

5.1 Réunions régulières et convocation

Le comité de parents doit prévoir la tenue d'au moins trois réunions par année scolaire.

La convocation pour les réunions régulières et l'ordre du jour sont remis aux membres du comité de parents quatre jours à l'avance avec toute documentation pertinente, dans la mesure du possible. Toute documentation nouvelle en cours de réunion peut être soumise au comité de parents pour dépôt seulement à moins que les membres présents consentent à ce que le ou les points en cause soient maintenus ou ajoutés à l'ordre du jour.

La transmission des documents peut-être faite par courrier régulier ou par courriel,.

5.2. Réunions spéciales et convocation

Les réunions spéciales sont convoquées par le président. Elles peuvent aussi être convoquées par au moins le tiers de ses membres ou la commission scolaire.

5.3 Ordre du jour

L'ordre du jour est préparé par l'exécutif. Tout membre doit informer le président d'un sujet qu'il veut faire inscrire à l'ordre du jour. Au début de la réunion, le président doit soumettre le projet d'ordre du jour à l'approbation des membres du comité qui peuvent soit ajouter, soit enlever, soit

changer le rang des sujets inscrits. L'ordre du jour accepté et adopté, tout changement de rang des sujets et tout ajout exigent une proposition adoptée par les deux tiers des membres présents. Lors des réunions spéciales, seuls les points prévus à l'ordre du jour sont discutés à moins que tous les membres soient présents et consentent à ce que des points soient ajoutés à l'ordre du jour.

5.4 Procès-verbal

Pour chaque réunion, un procès-verbal doit être dressé et transcrit par le secrétaire dans un registre des procès-verbaux du comité.

Le procès-verbal doit indiquer :

- ✓ la date, l'heure et le lieu de la réunion;
- ✓ le nom des membres présents;
- ✓ brève mention reflétant l'idée principale étant ressortie de chaque point à l'ordre du jour;
- ✓ identification claire des résolutions et du résultat du vote;
- ✓ la vérification du quorum;
- ✓ l'inscription du nom des personnes contre lors d'un vote;
- ✓ l'heure de la levée de la réunion ou de son ajournement, s'il y a lieu, de même que le nom de la personne qui arrive ou qui quitte et son heure d'arrivée ou de départ.

Le secrétaire doit faire lecture du procès-verbal au début de chaque réunion à moins qu'une copie n'ait été expédiée ou remise à chaque membre au moins six heures avant le début de la réunion au cours de laquelle il doit être adopté.

L'adoption du procès-verbal ne comporte pas une nouvelle expression des membres. Les erreurs ou omissions doivent être corrigées séance tenante. Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée par ce procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption. Après son adoption, le procès-verbal est signé par la personne qui préside et contresigné par le secrétaire. Tant que le procès-verbal n'est pas dûment adopté en réunion, il demeure un projet.

Les résolutions dûment approuvées sont exécutoires sans attendre l'approbation du procès-verbal. Après adoption du procès-verbal, une copie doit être expédiée au service de communication de la Commission Scolaire des Sommets, au président du conseil des commissaires et à toute personne en faisant la demande.

ARTICLE 5.5 Date – Heure – Lieu

Le comité de parents doit déterminer la date, le lieu et l'heure début et fin de ses réunions régulières, de même que les moyens, et procédure de communication avec les organismes de participation des parents, les parents aux conseils d'Établissement et les parents. Tout prolongement ne se fera qu'avec l'accord, par résolution, des 2/3 des membres présents.

Les réunions régulières et spéciales sont publiques.

ARTICLE 5.6 Délibérations – Amendements – Décisions

Le président détermine les règles de procédure relatives aux délibérations du comité de parents. Elles peuvent être changées sur résolution votée à la majorité des voix.

Les décisions sont prises par résolution proposée par un membre et votée à la majorité des voix des membres présents. Les propositions n'ont pas à être appuyées.

Un amendement est une modification d'une proposition. Tout membre peut proposer un amendement à un propositions en retranchant, en ajoutant ou en remplaçant des mots. Tout amendement doit être proposé, discuté et voté avant de continuer la discussion sur la proposition.

Lorsque le débat semble terminé, le président demande si les membres sont prêts à voter. S'il n'y a pas d'objection valable, le président ou le secrétaire lit la proposition de nouveau et invite les membres à se prononcer. Habituellement, les membres votent à main levée, à moins que le vote au scrutin secret n'ait été demandé. Le président fait connaître le résultat du vote et le secrétaire la consigne au procès-verbal. En cas de partage, le président à voix prépondérante.

Les décisions adoptées lors de réunions d'urgence doivent être entérinées au cours de la première réunion régulière qui suit.

Les observateurs ne participent pas aux débats. Cependant, avec l'autorisation du président, ils peuvent poser des questions ou éclairer le comité de parents en apportant des informations pertinentes.

ARTICLE 5.7 Ajournement et suspension

C'est un renvoi de la réunion ou des débats en cours à une date ultérieure.

Le secrétaire donne avis par téléphone de cet ajournement aux membres absents. Le comité de parents peut suspendre et continuer sa réunion à une heure du même jour ou ajourner à une heure et une date qu'il fixe pour la poursuite de la rencontre. Si la date et l'heure sont remises à un autre jour, il pourra le communiquer par courrier ordinaire.

ARTICLE 5.8 Huis clos

Au besoin ou selon la confidentialité de certains sujets, le huis clos peut-être décrété sur demande d'un membre du comité de parents.

À chaque fois que le huis clos est utilisé lors d'une réunion, ce huis clos est de non-publication.

Par définition, un huis clos est une mesure afin de ne pas rendre publique toute discussion pouvant porter préjudice à un ou des individus. Cette mesure a un caractère privé et confidentiel **et** rien ne peut être divulgué de ce huis clos.

ARTICLE 5.9 Sous-comités et personnes-ressources

Le comité de parents peut s'adjoindre, au besoin, un ou des conseillers qui toutefois n'en sont pas membres et n'y ont pas droit de vote.

Le comité de parents peut former des sous-comités à qui il confie des travaux utiles à la poursuite de ses objectifs.

ARTICLE 6. QUORUM

Une personne peut participer et voter à une séance du comité dont elle est membre par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Ces moyens peuvent être par exemple le téléphone, **la visioconférence**.

Le quorum est le nombre minimum de membres dont la présence est requise pour valider les délibérations. La présence d'un parent qui a été élu délégué parent pour une école et substitut pour une autre école ou plus détermine un nombre équivalant de présence par école représentée (exemple : délégué parent dans l'école A et substitut dans l'école B = 2 présences) dans le calcul pour atteindre le quorum. Cependant chaque parent (délégué parent ou substitut) présent à une séance du comité ne possède qu'un droit de vote.

Lors d'une réunion régulière ou spéciale, il y a quorum si 33 % + 1 des membres du comité de parents habilités à voter sont présents.

Le quorum doit être constaté au début de chaque réunion.

ARTICLE 7 COMPORTEMENT DES MEMBRES

ARTICLE 7.1 Comportement des membres

Les membres doivent participer activement à tout débat qui se tient au sein du comité de parents et apporter leur contribution à la bonne marche des réunions.

Les membres doivent lire avant la réunion tous les documents pertinents aux sujets traités et qui nécessiteront leur point de vue.

Les membres doivent obtenir l'autorisation du président pour s'exprimer.

Les membres doivent restreindre leurs remarques au sujet traité ou à la proposition discutée.

Tout membre peut formuler une proposition ou un amendement.

Tout membre a le droit de questionner et de s'informer afin d'être en mesure de se prononcer pour ou contre la proposition.

Les substituts des représentants au comité de parents ont le droit d'assister, en l'absence ou non du délégué au comité de parents, aux diverses réunions, mais ils n'ont pas le droit de voter lorsque leur représentant au comité de parents est présent.

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

Les membres du comité de parents 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 la population qu'elle dessert.

ARTICLE 7.2 Assiduité aux réunions

Tous les membres doivent confirmer leur présence ou leur absence à la secrétaire.

Après trois absences non signalées, le comité de parents en avisera par écrit le président du conseil d'établissement concerné. Toute démission d'un membre du comité de parents en cours de mandat doit se faire par écrit.

Un membre devra être présent à au moins quatre réunions entre octobre et avril de la même année scolaire pour se prévaloir du paiement de son inscription au congrès du FCPQ par le comité de parents. La présence par visioconférence est acceptée, en autant que le membre soit présent pour toute la durée de la réunion.

ARTICLE 7.3 Absence des officiers

Advenant l'absence du président et du vice-président, les membres du comité de parent doivent voter pour un président d'assemblée en début de réunion.

ARTICLE 8 BUDGET DE FONCTIONNEMENT

8.1 Financement

Les ressources financières sont allouées par la commission scolaire.

8.2 Budget annuel

À sa troisième réunion régulière de l'année scolaire, le comité de parents adopte son budget de fonctionnement.

8.3 Règles des dépenses admissibles

La participation au comité de parents ou à ses sous-comités, à titre de membre ou de conseiller se fait sur une base bénévole, seule les frais encourus et les frais de secrétariat sont remboursés en conformité avec la politique de dépenses du comité de parents.

Le comité de parents se donne une politique de dépenses. Toutes les dépenses doivent être approuvées par résolution du comité de parents incluant les frais encourus par des membres qui ont été autorisés préalablement par le président.

8.4 Gestion des sommes allouées

Le trésorier est responsable de la gestion financière des sommes allouées au comité de parents par la Commission scolaire des Sommets en conformité avec la politique de dépenses adoptée par les membres du comité de parents.

8.5 Soutien administratif

La commission scolaire met à la disposition du comité de parents, en surplus du budget qu'elle lui attribue, certaines ressources disponibles, notamment, les locaux de réunion, la papeterie, la documentation, les équipements et les services administratifs nécessaires à son bon fonctionnement.

8.6 Rapport annuel

Le comité de parents fait rapport de ses activités annuelles à la commission scolaire, à la date déterminée par cette dernière.

ARTICLE 9 RÈGLE DE RÉGIE INTERNE

Les règles de régie interne du comité de parents sont adoptées avec ou sans modification à la première réunion régulière de l'année et/ou au besoin. Leur adoption est consignée au procès-verbal. C'est le président qui veille à leur application, mais tous les membres sont responsables de leur respect.

La loi a toujours préséance sur les règles de régie interne.