

École Notre-Dame-du-Rosaire
Conseil d'établissement

Règles de régie interne

Composition	
Nombre de membres	<ul style="list-style-type: none"> - 5 parents - 3 enseignants - 1 personnel de soutien - 1 personnel non enseignant - 1 direction sans droit de vote - 1 membre du service de garde - 1 membre de la communauté <p>Réf. LIP 42-46</p>
Éligibilité	<ul style="list-style-type: none"> - Pour les membres parents : Être parent d'un élève qui fréquente l'école et ne pas être membre du personnel - Pour les membres du personnel : Être membre du personnel de l'école <p>Réf. LIP 42</p>
Durée du mandat	<ul style="list-style-type: none"> - Terme de deux ans - La moitié des postes « Parent » sont en élection chaque année - Un parent dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction jusqu'à la prochaine assemblée générale - Autre personnel mandat de 1 an <p>Réf. LIP 54-55</p>
Remplacement	<ul style="list-style-type: none"> - Membres parents du conseil nomment un parent intéressé pour la durée du mandat non encore écoulée de la personne ayant quittée <p>Réf. LIP 55</p>
Formation	
Procédures d'élection	<ul style="list-style-type: none"> - Convocation écrite des parents par le président du CÉ ou, à défaut la direction, à une AG au moins 4 jours ouvrables avant l'assemblée - Élection faite avant le 30 septembre de chaque année - Si tous les postes des parents ne sont pas comblés, alors la direction assume les fonctions du CÉ. En effet, lors de l'AG, s'il manque un parent sur l'un des postes disponibles, la direction assume les fonctions du CÉ - L'absence du nombre requis de tout autre groupe n'empêche pas la formation du CÉ - Mode d'élection déterminé par l'AG <p>Réf. LIP 47-52</p>

Officiers	
Président	<ul style="list-style-type: none"> - Mandat de 1 an - Doit être un membre parent - Élu par vote de l'ensemble des membres du CÉ sauf le représentant de la communauté <p>Réf. LIP 58</p>
Président suppléant	<ul style="list-style-type: none"> - Mandat 1 an
Secrétaire	<ul style="list-style-type: none"> - Mandat 1 an <p>Réf. LIP 54</p> <p><u>N.B. La notion de secrétaire n'existe pas dans la LIP, soit le directeur de l'école rédige le procès-verbal, soit il désigne quelqu'un pour le faire : 69 LIP</u></p>
Représentant comité de parents à la CS	<ul style="list-style-type: none"> - Mandat de 1 an - Élu chaque année par l'AG parmi les parents du CÉ <p>Réf. LIP 47</p>
Quorum	
Quorum	<ul style="list-style-type: none"> - La majorité de ses membres en poste, dont la moitié des représentants des parents <p>Réf. LIP 61</p>
Absences répétées d'un membre	<ul style="list-style-type: none"> - Après 2 absences non justifiées d'un membre, la présidence communique avec celui-ci pour vérifier son intérêt
Réunions	
Calendrier	<ul style="list-style-type: none"> - Au moins 5 séances par année - À NDR, habituellement une rencontre par mois - À NDR, habituellement le calendrier annuel des rencontres est fixé à la première rencontre du CÉ - Lorsque le CÉ a fixé le jour, l'heure et le lieu de ses séances, il en informe les membres du personnel et de l'école <p>Réf. LIP 67</p>
Réunion extraordinaire	<ul style="list-style-type: none"> - Une rencontre extraordinaire peut être convoquée à 48 h d'avis - Ces rencontres comportent un ordre du jour fermé et aucun autre point ne peut être ajouté sur place. Les discussions doivent porter sur les points inscrits à l'ordre du jour de cette séance uniquement
Parole au public	<ul style="list-style-type: none"> - Séance du CÉ est publique - Affichage de l'ordre du jour dans la mention « Info-Parents » du site de l'école (4 jours ouvrables avant réunion)

	<ul style="list-style-type: none"> - Un point à l'ordre du jour en début de séance permet la prise de parole du public - La séance est publique, mais il ne s'agit pas d'un dialogue avec le public présent dans la salle. Les discussions interviennent entre les membres du CÉ, le public est spectateur, à moins que le CÉ ne l'autorise - Maximum 10 minutes (réf. : procès-verbaux du 21 octobre) <p>Réf. LIP 67</p>
Première réunion annuelle	<ul style="list-style-type: none"> - Vers la mi-septembre <p>Réf. LIP 57</p>
Convocation / Ordre du jour	<ul style="list-style-type: none"> - 5 jours ouvrables avant la rencontre - Prise en charge en collaboration par la présidence et la direction
Documentation	<ul style="list-style-type: none"> - Remise lors de la rencontre
Vote	<ul style="list-style-type: none"> - Principe du vote : centré sur le meilleur intérêt des élèves - Sont pris à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote - Vote prépondérant de la présidence <p>Réf. LIP 63-64</p>
Amendements	<ul style="list-style-type: none"> - La LIP prévoit qu'il revient au CÉ d'adopter ses règles de régie interne Art. 67 LIP
Compte-rendu	<ul style="list-style-type: none"> - Compte rendu signé par la présidence et la direction et consigné à l'école par la direction Art. 69 LIP - Copie du PV envoyé avec l'ordre du jour de la rencontre subséquente
Rapport annuel	<ul style="list-style-type: none"> - Le CÉ informe annuellement les parents et sa communauté de ses services et rend compte de leur qualité - La présidence produit un rapport annuel des activités du CÉ / transmis à la CS - Rendre publique le projet éducatif et le plan de réalisation - Rendre compte annuellement de l'état de réalisation du plan réussite <p>Réf. LIP 82-83</p>
Finance	
Budget	<ul style="list-style-type: none"> - Respecte le budget accordé selon les balises de la CS - Précise annuellement les principes d'utilisation des sommes accordées <p>Réf. LIP 63-64</p>
Rapport	Le CÉ adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la CSRS. Art. 66 LIP