



Règles de régie interne du conseil d'établissement 2026-2027

École Saint-Donat

Table des matières

1. [Définitions](#)
2. [Fonctionnement général des assemblées du Conseil d'établissement](#)
3. [Avis de convocation](#)
4. [Ordre du jour](#)
5. [Quorum](#)
6. [Votes](#)
7. [Place au public et aux membres de la communauté](#)
8. [Amendements aux règles de régie interne](#)
9. [Approbation des dépenses des membres](#)
10. [Divers](#)
11. [Loi sur l'instruction publique \(Annexe 1 – sommaire\)](#)

1. Définitions

Dans ce document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient:

- A. Conseil : Conseil d'établissement (CÉ) de l'école Saint Donat
- B. Centre : le Centre de services scolaire de Montréal (CSSDM)
- C. Direction : la direction de l'école
- D. Loi : la Loi sur l'instruction publique
- E. Membres : les membres du conseil
- F. Président : le président du conseil
- G. Vice-président : le vice-président du conseil
- H. Secrétaire : le secrétaire du conseil

2. Rôle du conseil d'établissement et de ses membres

« Le conseil d'établissement est une instance décisionnelle dotée de pouvoirs importants qui donne à l'école [...] les leviers nécessaires pour répondre aux besoins de tous les élèves. Il exerce ses responsabilités dans la collégialité et le respect des compétences de chacune et chacun.* » *Référence donnée par le MEES*

Toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves (art. 64). 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 (art. 71).



3. Fonctionnement général des séances du Conseil d'établissement

Les réunions ordinaires du conseil d'établissement de l'école Saint-Donat se tiendront à l'école Saint-Donat. Les réunions se dérouleront de 18h00 à 20h30.

4. Rôle du président du CÉ

- Représentant du conseil d'établissement.
- Veille au bon fonctionnement du CÉ.
- Prépare les séances du CÉ en collaboration avec la direction.
- Tient les parents informés des activités du CÉ.

5. Rôle du vice-président

- Remplace le président en cas d'absence;

Si le vice-président est également absent, ce sont les membres éligibles au poste de président qui désignent une personne pour exercer les pouvoirs et fonctions du président

6. Avis de convocation

- A. Le conseil doit prévoir la tenue d'au moins cinq séances (art.67) durant une année scolaire.
- B. Les réunions ordinaires du conseil d'établissement se tiendront aux dates proposées par le conseil d'établissement; en tenant compte des meilleures disponibilités des membres du conseil d'établissement.
- C. Les avis de convocation aux séances ordinaires seront envoyés par voie électronique.
- D. Les avis de convocation aux séances ordinaires seront envoyés dans un délai d'au moins sept jours.
- E. Advenant l'adoption d'un calendrier de rencontres établissant les dates de réunions pour l'année en cours, l'adoption de ce calendrier fait office de convocation pour ces réunions.
- F. Dans le cas d'une convocation pour une réunion extraordinaire, lorsqu'il y a urgence, une convocation peut être faite par téléphone dans un délai de 2 jours avant la tenue de la réunion. Il revient au président et à la direction de déterminer s'il y a urgence ou non.
- G. Les dates des séances ordinaires seront publiées sur le site de l'école et dans le journal de l'école.

7. Ordre du jour :

L'ordre du jour ainsi que les documents pertinents doivent être envoyés aux membres du conseil sept jours avant la séance du conseil.

- A. La direction prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le président.
- B. Tout membre peut faire inscrire un point à l'ordre du jour en s'adressant à la direction et/ou au président avant la séance. Le sujet doit être suffisamment précis.



- C. Au début de la réunion, et après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour, tout membre et la direction ont le droit de demander de :
 - a. faire ajouter un ou plusieurs points ;
 - b. faire modifier l'énoncé d'un point et
 - c. faire modifier l'ordre des points.
- D. Une fois l'ordre du jour accepté et adopté, aucun autre sujet ne sera reçu en débat par le président, à moins du consentement majoritaire de l'assemblée.
- E. L'ordre du jour sera publié sur le site de l'école au même moment que son envoi aux membres.
- F. Lors des séances extraordinaires, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités. Il n'y a pas de période prévue pour le public.

8. Quorum :

- A. La majorité des membres en poste, **dont la moitié des membres parents doit être présente pour avoir quorum.**
- B. Le conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus quorum.

9. Vote :

- A. Chaque résolution devra faire l'objet d'un vote distinct à mains levées.
- B. Dans le cas d'une décision à rendre dont l'urgence empêcherait la tenue d'une réunion, les débats et le vote peuvent se tenir par voie électronique.

10. Place au public et aux membres de la communauté:

- A. Une période d'intervention (questions, commentaires) de 5 minutes par observateur est accordée en fin de séance. Le conseil d'établissement essaie de répondre dans la mesure du possible aux questions. Le conseil d'établissement se réserve le droit de répondre aux questions à la séance suivante.

11. Amendements aux règles de régie interne :

- A. Un amendement doit faire l'objet d'une proposition et doit être soumise au conseil.
- B. Une proposition d'amendement aux règles de régie interne doit obtenir l'appui de la majorité du conseil.

12. Approbation des dépenses des membres :

- A. Les demandes de dépenses seront soumises en premier lieu au président du CÉ et ensuite aux autres membres du CÉ pour approbation.
- B. L'approbation d'une dépense sera faite à la majorité.

13. Divers :



A. Les comptes rendus approuvés sont disponibles dès leur approbation sur le site de l'école. Les comptes rendus peuvent être approuvés par courriel de façon exceptionnelle (ex : en juin), mais doivent l'être par tous les membres.

14.Loi sur l'instruction publique :

Section II : Conseil d'établissement

Art. 42-95