

Règles de fonctionnement de l'organisme de participation des parents de l'école Guillaume-Vignal

1. Fondement

Les articles 96 à 96.4 de la Loi sur l'instruction publique, (L.R.Q., c. I-13.3), ci-après « LIP ».

2. Objet

Les présentes règles visent à déterminer le nom, la composition et les règles de fonctionnement de l'organisme de participation des parents, ci-après « OPP ».

3. Application

Les présentes règles s'appliquent aux membres de l'OPP pour leur participation aux activités de cet organisme.

4. Nom de l'organisme

Le nom de l'organisme est « OPP Guillaume-Vignal ».

5. Fonctions

En vertu de l'article 96.2 de la LIP, l'organisme a pour fonction de promouvoir la collaboration des parents à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation périodique du projet éducatif de l'école ainsi que leur participation à la réussite scolaire de leurs enfants.

6. Avis

En vertu de l'article 96.3 de la LIP, l'organisme peut donner son avis aux parents du conseil d'établissement sur tout sujet qui concerne les parents ou sur lequel les parents du conseil d'établissement le consultent.

7. Formation de l'OPP

L'OPP est formé des parents de l'école élus par l'assemblée des parents convoquée en vertu de l'article 47 de la LIP et des parents qui se porteront volontaires après la tenue de l'assemblée. Aucune limite de membres parents n'est déterminée. Les parents sont invités à se joindre aux réunions par courrier, courrier électronique ou par tout autre mode de communication. L'OPP peut s'adjoindre, au besoin, toute personne ressource dont il estime la présence nécessaire.

8. Officiers

L'organisme se désigne en assemblée plénière un coordonnateur. L'élection se fait soit par vote à main levée ou au scrutin secret, selon la volonté de l'assemblée, sur proposition appuyée et adoptée à la majorité des voix des membres présents. Le mandat est d'une durée d'un an. Les membres de l'OPP comblent la vacance à un poste d'officier dans les trente (30) jours de la date où elle est constatée.

9. Rôle des officiers

a. Coordonnateur

Le coordonnateur s'assure du bon fonctionnement de l'OPP. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

- Il convoque et prépare les réunions de l'OPP;
- Il prépare et rédige les ordres du jour et procès-verbaux;
- Il stimule la participation des membres et établit un climat favorisant l'expression de leurs opinions;
- Il assure le suivi des décisions de l'OPP;
- Il fait partie d'office des comités et sous-comités constitués au besoin;
- Il assure le lien entre l'OPP, le président du conseil d'établissement et le directeur de l'école;
- Il est responsable de la préparation du rapport annuel;
- Il conserve la correspondance officielle de l'OPP;
- Il tient à jour la liste des membres de l'OPP.

10. Comités ou sous-comités

a. Formation

L'OPP peut former un ou plusieurs comités ou sous-comités au besoin pour divers projets dont les membres peuvent s'adjoindre les personnes-ressources dont ils estiment la présence nécessaire.

b. Délibérations

À moins de décision contraire de l'OPP, les membres d'un sous-comité décident des règles visant le bon déroulement de ses travaux.

11. Réunions de l'organisme

L'organisme siège en assemblée plénière. Le quorum en assemblée plénière est constitué des parents présents. Les décisions de l'organisme sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents.

a. Séance

Le coordonnateur dirige les séances de l'assemblée plénière et anime les activités de l'organisme.

b. Procès-verbal

Le procès-verbal est adopté par l'assemblée. Seuls les membres qui ont assisté à la réunion dont fait état ce procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption. Après son adoption à la réunion suivante, il est signé par le coordonnateur. Une copie du procès-verbal est remise au directeur de l'école et au président du conseil d'établissement.

c. Ordre du jour

L'ordre du jour est préparé par le coordonnateur. Au début de la réunion, le coordonnateur soumet le projet d'ordre du jour à l'approbation des membres qui peuvent y ajouter des sujets, en omettre ou encore en modifier le rang. Le coordonnateur de l'OPP fournit, par courtoisie, copie de l'ordre du jour au directeur de l'école et au président du conseil d'établissement par courriel.

d. Avis de convocation

Les membres sont convoqués aux réunions sur avis d'au moins trois jours ouvrables. L'avis doit être accompagné du projet d'ordre du jour et de la documentation pertinente disponible.

e. Lieu et durée des rencontres

Tel que mentionné à l'article 96.4 LIP, l'OPP 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 après consultation du conseil d'établissement. Les rencontres se tiendront à l'endroit déterminé dans l'avis de convocation.

f. Huis clos

Les séances de l'OPP sont publiques; toutefois, l'OPP peut décréter, sur résolution des membres, le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne tel que mentionné à l'article 68 de la LIP ou lorsque la nature du sujet le requiert.

12. Délibérations

a. Présidence de la réunion

À la demande du coordonnateur, les membres peuvent nommer un membre pour présider une partie de la réunion. Son rôle est d'assurer le bon déroulement des délibérations.

b. Propositions

Un membre peut formuler une proposition ; elle doit être appuyée pour être soumise à la discussion. Un membre peut formuler une proposition

d'amendement qui doit aussi être appuyée. Cette proposition est discutée et votée avant la poursuite de la discussion sur la proposition principale. La proposition d'amendement est irrecevable si elle est étrangère au sujet ou si elle constitue une contre-proposition.

c. Vote

La décision des membres est prise par résolution sur proposition appuyée et votée à la majorité des membres présents. Les membres votent à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé par au moins un membre. Le coordonnateur fait connaître le résultat et s'assure qu'il est consigné au procès-verbal.

13. Remboursement des dépenses (sujet à approbation d'une politique du conseil d'établissement)

Selon la politique de remboursement des dépenses approuvée par le conseil d'établissement, les membres ont droit à un remboursement des dépenses qu'ils encourent pour assurer leur présence à toute réunion de l'OPP ou d'un sous-comité selon les modalités que détermine le Conseil d'établissement au début de son exercice financier.

14. Dossiers-mandats

Les membres de l'OPP peuvent proposer au directeur de l'école et au président du conseil d'établissement des projets, des suggestions. L'OPP fait part de son plan d'action annuel au directeur de l'école et au président du conseil d'établissement en prenant soin de préciser le nom des responsables de dossiers. Le coordonnateur de l'OPP communique l'évolution des dossiers au directeur de l'école et au président du conseil d'établissement.

15. Rapport annuel

Le coordonnateur de l'OPP remet un rapport annuel de ses activités à la direction et au président du conseil d'établissement au plus tard à la mi-juin.

16. Modifications des règles de fonctionnement

Les règles de fonctionnement peuvent être modifiées aux conditions suivantes :

- Un avis de modification doit être donné à la réunion régulière précédant celle où le sujet doit être à l'ordre du jour;
- Une résolution en ce sens est adoptée par les deux tiers des membres ;

- Pour l'entrée en vigueur une modification aux règles de fonctionnement doit être approuvée par la majorité des parents présents à l'assemblée annuelle convoquée en vertu de l'article 47 de la LIP.