

Conseil d'établissement du Centre d'éducation des adultes de Bellechasse

**CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
DE LA CÔTE-DU-SUD**

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE ANNÉE 2026-2027

Adoption des règles : 30 septembre 2026



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	1
1. Les membres	2
1.1. Composition du conseil d'établissement	2
1.2. Rôles et pouvoirs.....	2
1.3. Formation à la suite de l'entrée en fonction	3
1.4. Durée des mandats	3
1.5. Présidence et vice-présidence.....	3
1.6. Membres substitués	4
1.7. Dénonciation d'intérêt.....	4
1.8. Vacance à un poste	4
2. Les rencontres	4
2.1. Lieu et durée	4
2.2. Communications.....	5
2.2.1. Calendrier	5
2.2.2. Avis de convocation et ordre du jour	5
2.2.3. Procès-verbal.....	5
2.2.4. Rapport annuel	6
2.3. Les réunions extraordinaires.....	6
2.4. Le quorum	6
2.5. Le caractère public des réunions	7
2.6. Périodes de questions	7
2.7. Les décisions.....	7
2.8. Huis clos.....	7
2.9. Les avis et recommandations	8
3. Budget et dépenses admissibles.....	8
3.1. Dépenses admissibles.....	Erreur ! Signet non défini.
4. Les dispositions finales	8
ANNEXE 1 – REPRÉSENTATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT (LIP, ART. 102)	9
ANNEXE 2 – CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES	10
ANNEXE 3 – DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS	11

PRÉAMBULE

Le conseil d'établissement représente une instance décisionnelle qui, par la mise en place d'une dynamique de gestion entre l'établissement et le centre de services scolaire, donne à l'école et aux centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes les leviers nécessaires pour répondre aux besoins éducatifs de tous les élèves.

Le conseil d'établissement fonctionne selon certaines modalités établies par la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*. Son fonctionnement est assuré par la présidence qui dirige les séances. Cependant, chaque conseil d'établissement doit se doter de règles de régie interne dans les limites de leurs fonctions et pouvoirs. Ces règles permettent un fonctionnement adéquat du conseil et le bon déroulement des séances.

1. LES MEMBRES

1.1. Composition du conseil d'établissement

Le centre de services scolaire détermine, après consultation de chaque groupe intéressé, le nombre de représentants des différents secteurs.

Selon la représentation soumise par le conseil d'établissement et acceptée par le CSSCS lors de l'année scolaire précédente, le conseil d'établissement du Centre d'éducation des adultes de Bellechasse du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud est composé de :

- 4 membres du personnel du centre;
 - o 2 membres du personnel enseignant;
 - o 1 membre du personnel de soutien;
 - o 1 membre du personnel professionnel non enseignant;
- 2 élèves;
- 2 membres représentant les entrepreneurs;
- 2 membres représentant les groupes socio-économiques et communautaires.

Le nombre total de postes pour les représentants des membres du personnel ne doit pas être supérieur au nombre total de postes pour les représentants des autres groupes.

L'absence du nombre requis de représentants d'un groupe n'empêche pas la formation du conseil d'établissement.

Chaque membre du conseil d'établissement a le droit de vote.

La direction du centre participe aux séances du conseil d'établissement, coordonne l'organisation des séances, prend part aux délibérations, mais n'a pas droit de vote.

Veuillez vous référer à l'Annexe 1 pour plus d'information sur la composition du conseil d'établissement.

LIP articles 102, 103 et 105

1.2. Rôles et pouvoirs

Pour en apprendre davantage à propos des rôles et pouvoirs, veuillez consulter la *Fiche des pouvoirs d'un conseil d'établissement, ses rôles et collaborateurs* en cliquant [ici](#).

1.3. Formation à la suite de l'entrée en fonction

Chaque membre du conseil d'établissement doit suivre la formation obligatoire élaborée par le ministre qui doit être complétée **au plus tard le 30 octobre** de l'année en cours via le site du ministère de l'Éducation à la section [Formation obligatoire pour les membres des conseils d'établissement](#).

Les membres doivent attester le suivi de la formation en complétant le Forms à cet effet. La direction de l'établissement s'assurera de transmettre le lien.

LIP articles 102 et 459.5

1.4. Durée des mandats

Le mandat des membres du conseil d'établissement est d'une durée de deux ans.

Les membres du conseil d'établissement demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient élus ou nommés de nouveau ou remplacés.

LIP article 102

1.5. Présidence et vice-présidence

La présidence et la vice-présidence sont nommées parmi les représentants des entrepreneurs, des groupes socio-économiques et communautaires ou des parents (le cas échéant) qui ne sont pas des membres du personnel du centre de services scolaire. Le mandat est d'un an. Ce choix se fait au début de la première séance du conseil.

La personne élue à la présidence du conseil d'établissement veille au bon fonctionnement du conseil, en dirige les séances et voit à leur préparation de concert avec la direction de l'établissement. De plus, elle veille au bon déroulement des délibérations et en assume l'ordre.

La vice-présidence assume le rôle de la présidence en cas d'absence ou d'empêchement de cette dernière.

En cas d'absence ou d'empêchement de la vice-présidence, le conseil d'établissement désigne, parmi les membres éligibles au poste de présidence, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de cette dernière.

LIP article 107

1.6. Membres substitués

L'ensemble des membres peuvent élire des substitués. Il ne peut toutefois y avoir plus de membres substitués que de membres.

Les personnes ayant le titre de substitut peuvent participer seulement lorsque leur présence est requise pour substituer à un membre permanent. Autrement, s'ils assistent à la séance, ils doivent rejoindre le public.

1.7. Dénonciation d'intérêt

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. Veuillez-vous référer à l'Annexe 3 pour accéder au formulaire.

1.8. Vacance à un poste

Une vacance à la suite du départ ou de la perte de qualité d'un membre du conseil d'établissement est comblée en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat.

LIP article 102

2. LES RENCONTRES

2.1. Lieu et durée

Les rencontres auront lieu au 189, rue Principale, Saint-Gervais dans un local du centre et seront d'une durée maximale de 2 h. Si la durée est atteinte, la présidence procède à un appel formel à l'assemblée, dans le but de décider s'il y a lieu de continuer les délibérations en cours ou de les ajourner.

Participation à distance

Il est possible de participer aux rencontres du conseil d'établissement à distance à l'aide de moyens permettant aux personnes qui participent ou qui assistent à cette séance de communiquer immédiatement entre elles.

Toutefois, au moins un membre du personnel du centre doit être présent physiquement au lieu fixé par cette séance. Un membre en ligne est considéré comme présent. La présidence peut convoquer tous les membres au lieu physique fixé au besoin.

Les personnes qui souhaitent assister à la séance ordinaire à distance, peuvent le signifier auprès de la secrétaire du centre à l'adresse suivante : fqbellechasse@cscotesud.qc.ca LIP article 108

2.2. Communications

2.2.1. Calendrier

Le conseil d'établissement doit tenir au moins cinq séances par année scolaire. Le conseil d'établissement doit fixer le jour, l'heure et le lieu des séances.

Il est possible de consulter le calendrier des séances à l'annexe 2.

LIP article 108

2.2.2. Avis de convocation et ordre du jour

L'avis de convocation, le projet d'ordre du jour, ainsi que tous les documents pertinents sont acheminés aux membres et aux substituts au moins 7 jours précédant la séance.

L'ordre du jour doit être déposé sur le site Web du centre 7 jours précédant la séance.

Les sujets à ajouter à l'ordre du jour doivent être reçus plus de 8 jours précédant la séance.

Lors de la séance ordinaire, un membre peut demander à ajouter un sujet à l'ordre du jour avant son adoption à la section *Sujets divers* seulement, ces points ne sont pas sujet à une décision séance tenante.

LIP article 108

2.2.3. Procès-verbal

Le procès-verbal, après approbation au début de la séance suivante, doit être signé par la personne qui préside et contresigné par la direction du centre.

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 6 heures avant le début de la rencontre où il est approuvé. Seuls les membres ayant assisté à la réunion concernée par le procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption.

Le procès-verbal doit être déposé sur le site Web du centre après son adoption.

LIP article 108

2.2.4. Rapport annuel

Le conseil d'établissement, sous la responsabilité de la présidence, prépare et adopte un rapport annuel lors de la dernière séance contenant un bilan de ses activités.

La direction en transmet une copie au centre de services scolaire via l'Intranet du secrétariat général.

Le rapport annuel doit être déposé sur le site Web du centre après son adoption.

LIP articles 110.3.1 et 110.4

2.3. Les réunions extraordinaires

En cas d'urgence ou pour des besoins spécifiques, le président ou à la demande d'un nombre majoritaire des membres en poste peut convoquer une réunion extraordinaire dans un délai de 7 jours au moyen d'un avis accompagné de l'ordre du jour projeté. Un sujet n'apparaissant pas à l'ordre du jour projeté ne peut être discuté.

La direction du centre doit être présente aux rencontres extraordinaires.

LIP article 108

2.4. Le quorum

Une séance du conseil ne peut avoir lieu que si la présidence (ou la vice-présidence, en son absence) constate qu'il y a quorum. Le quorum est constitué de la majorité des membres en poste, peu importe leur groupe d'appartenance.

Les substituts ne siégeant pas pour une rencontre, bien que qu'ils puissent être présents dans l'assemblée publique, ne sont pas comptabilisés pour le quorum.

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 du centre.

LIP articles 107 et 108

2.5. Le caractère public des réunions

Les réunions du conseil d'établissement sont publiques et toute personne qui souhaite y assister doit pouvoir le faire ; toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à une personne.

Uniquement les membres du conseil d'établissement et la direction du centre ont le droit de prendre part aux délibérations du conseil d'établissement.

L'ordre du jour est disponible sur le site Web du centre et est envoyé aux parents et aux membres du personnel via courriel.

LIP article 108

2.6. Périodes de questions

En début de rencontre, une période de questions d'une durée maximale de 15 minutes pour le public est prévue à l'ordre du jour. Les membres du public s'assoient dans l'espace prévu pour l'assistance et s'adressent à la présidence. Les membres du public n'ont droit de parole que durant la période de questions et ne doivent pas intervenir dans les autres points de l'ordre du jour.

La présidence peut répondre séance tenante à la question, peut faire appel à la direction du centre pour y répondre ou peut décider de reporter sa réponse à une séance ultérieure ou par écrit dans la mesure où un besoin de concertation ou de recherche d'information supplémentaire est nécessaire.

2.7. Les décisions

Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents par résolution et ayant le droit de vote. En cas de partage, le président a voix prépondérante.

Tout membre du conseil a le droit de s'abstenir de voter sur une proposition. Son abstention ne doit pas être considéré comme un vote négatif.

Toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves.

Le vote électronique est un moyen accepté par les membres du conseil d'établissement. Un vote secret peut être demandé par un membre du conseil d'établissement.

Pour plus d'information concernant :

- le déroulement d'une séance, [Fiche thématique 03 | Fonctionnement d'un conseil d'établissement](#) de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement;
- les verbes utilisés (adopter, approuver, consulter, informer, etc.), [Fiche thématique 04 | Verbes utilisés \(adopter, approuver, consulter, informer, etc.\)](#) de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement.

2.8. Huis clos

Le conseil peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne.

Toutefois, la loi n'habilite pas le conseil d'établissement à prendre des décisions à caractère individuel, notamment une décision concernant un élève ou une personne du personnel en particulier.

LIP article 108

2.9. Les avis et recommandations

Pour plus d'information concernant les avis à la direction, veuillez vous référer à la [Fiche thématique 11 | Avis à la direction \(pouvoir d'initiative\)](#) de la formation obligatoire à l'intention des membres des conseils d'établissement.

3. BUDGET ET DEPENSES ADMISSIBLES

Un budget, déterminé par le centre de services scolaire chaque année, sert au fonctionnement du conseil. Les dépenses prévues peuvent être celles liées à la tenue des séances ou de comités de travail du conseil, la formation des membres du conseil ou la représentation externe.

4. LES DISPOSITIONS FINALES

Les règles de régie interne entrent en vigueur le : 30 septembre 2026

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.

Une copie des règles de régie interne est transmise au centre de services scolaire via l'Intranet du secrétariat général.

ANNEXE 1 – REPRÉSENTATION DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT (LIP, ART. 102)

La composition d'un conseil d'établissement varie d'un centre à l'autre. Le conseil comprend au plus 20 membres et il est composé des personnes suivantes, qui en font partie au fur et à mesure de leur nomination ou élection. Le conseil doit être constitué :

- 1° des élèves fréquentant le centre, élus par leurs pairs selon les modalités établies par le directeur du centre après consultation des élèves ou de l'association qui les représente, le cas échéant;
- 2° au moins quatre membres du personnel du centre, 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 selon les modalités prévues dans leur convention collective respective ou, à défaut, selon celles qu'établit le directeur du centre après consultation des personnes concernées;
- 3° au moins deux personnes nommées par le centre de services scolaire et choisies après consultation des groupes socio-économiques et des groupes sociocommunautaires du territoire principalement desservi par le centre;
- 4° dans le cas d'un centre de formation professionnelle, au moins deux parents d'élèves fréquentant le centre qui ne sont pas membres du personnel du centre, élus par leurs pairs selon les modalités établies par le directeur du centre;
- 5° au moins deux personnes nommées par le centre de services scolaire et choisies au sein des entreprises de la région qui, dans le cas d'un centre de formation professionnelle, œuvrent dans des secteurs d'activités économiques correspondant à des spécialités professionnelles dispensées par le centre.

Les représentants des groupes socio-économiques, des groupes sociocommunautaires et les personnes représentant les entreprises sont nommés par le centre de services scolaire. Les directions des centres doivent consulter les représentants intéressés et soumettre le tout au centre de services scolaire pour la nomination.

Le nombre total de postes pour les représentants des membres du personnel ne doit pas être supérieur au nombre total de postes pour les représentants des autres groupes.

ANNEXE 2 – CALENDRIER DES SÉANCES ORDINAIRES

- Mercredi 30 septembre 2026 16 h CEA de Bellechasse
- Mercredi 25 novembre 2026 16 h CEA de Bellechasse
- Mercredi 3 février 2027 16 h CEA de Bellechasse
- Mercredi 31 mars 2027 16 h CEA de Bellechasse
- Mercredi 26 mai 2027 16 h CEA de Bellechasse

ANNEXE 3 – DÉNONCIATION D'INTÉRÊTS

L'article 64 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. 1-13-3) stipule que toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves.

Conformément à l'article 70 de la LIP, 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 se fait lors de la première séance du conseil ou, de façon diligente :

- 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.

Les conflits d'intérêts peuvent également s'appliquer dans le cas d'un organisme.

Je _____, en ma qualité de membre du conseil d'établissement de l'école _____, par la présente dénonce :

Que je suis membre, administrateur, actionnaire ou dirigeant de l'entreprise ou organisme suivant :
(insérer ici)

Que je possède des intérêts directs ou indirects dans les contrats suivants conclus avec le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud :
(insérer ici)

Autres déclarations :
(insérer ici)

En conséquence, je devrai m'abstenir de participer à tout débat et à toute décision sur les sujets dans lesquels j'ai un intérêt quelconque.

Nom

Date