



# Règles de fonctionnement de L'OPP du Bout-de-l'Isle

Séance du

17 septembre 2018

2018-2019

---

Le masculin est utilisé dans ce texte pour simplifier la rédaction.

- 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 du Bout-de-l'Isle ».
- 5. Fonctions** : En vertu de l'article 96.2 de la LIP, l'organisme a pour fonction de (1) promouvoir la collaboration des parents aux activités du projet éducatif de l'école ainsi que leur participation à la réussite scolaire de leur enfant; (2) réaliser pour le compte de l'école des campagnes de levée de fonds, et (3) participer à l'organisation d'activités, des fêtes et autres événements importants pour tous les élèves de l'école.
- 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 l'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. Tous les parents de l'école peuvent faire partie de l'OPP suite à une vérification des antécédents judiciaires et la signature du code d'éthique. Aucune limite de membres parents n'est déterminée. Les invitations sont envoyées par différents modes de communication. L'OPP peut s'adjoindre, au besoin, toute personne ressource dont il estime la présence nécessaire. La direction de l'école peut participer aux réunions à titre de personne-ressource, sans droit de vote.
- 8. Officiers** : L'organisme se désigne en assemblée plénière un président, un secrétaire et un trésorier à chaque année. L'élection à chacun des postes 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. Un membre ne peut cumuler deux postes.

## 9. Rôle des officiers

- a. **Président** : Le président coordonne les réunions et assure le lien entre l'OPP, le président du conseil d'établissement et le directeur de l'école;
- b. **Trésorier** : Le trésorier assure que tout aspect des finances de l'OPP (ex. revenus, dépenses, budgets, levées de fonds, etc.) sont en ordre et disponibles pour les membres de l'OPP et le conseil d'établissement de l'école;
- c. **Secrétaire** : Le secrétaire rédige les procès-verbaux des réunions et conserve les archives de l'organisme à l'école.

## 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 de 5 personnes. Les décisions de l'organisme sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents. La fréquence des réunions est à toutes les 4 à 8 semaines au besoin et celles-ci se vivent en soirée au salon du personnel de l'école. Lors de la première réunion de l'année, un calendrier des rencontres est établi.

- a. **Séance** : Le président dirige et anime les réunions. À défaut d'avoir un président, une personne sera nommée pour animer les réunions et les membres des sous-comités seront responsables de leurs sujets à l'ordre du jour.
- 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. Le secrétaire dresse le procès-verbal des réunions et conserve les archives de l'organisme à l'école. Il remet une copie du procès-verbal au directeur de l'école et au président du conseil d'établissement.
- c. **Ordre du jour** : L'ordre du jour est préparé par le président et la direction. À défaut d'avoir un président, l'animateur le fera. Au début de la réunion, le responsable 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.
- 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 réunions se tiendront à l'endroit déterminé dans l'avis de convocation. Celles-ci devront se terminer au plus tard 2 heures après le début de la rencontre.

## 12. Délibérations

- a. Présidence de la réunion : À la demande du président ou à défaut d'avoir un président, 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 président ou son remplaçant fait connaître le résultat et s'assure qu'il est consigné au procès-verbal. Sauf pour l'élection des postes d'officier, le président de l'OPP (ou son remplaçant) a voix prépondérante en cas d'égalité. La décision de l'OPP est exécutoire dès qu'elle est adoptée.

Un vote par courriel pourrait être nécessaire si exceptionnellement une approbation est nécessaire par le CÉ et que le délai est court. Si des discussions sont nécessaires, l'approbation est impossible et le sujet sera reporté à la prochaine réunion de l'OPP. Le vote par courriel sera approuvé si la majorité des membres consultés acceptent la proposition.

- d. Ajournement : Une réunion peut être ajournée sur résolution des membres. Un nouvel avis de convocation n'est pas requis.
- e. Heure de clôture : La clôture des réunions ne peut dépasser 2 heures à moins que les membres aient résolu, avant (fixer l'heure afin de décider de l'opportunité de poursuivre les travaux), de poursuivre pour une durée précisée dans la résolution.

13. **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. Toutes dépenses supérieures à 500\$ doivent obligatoirement être approuvées par le conseil d'établissement.

14. **Liens avec le Conseil d'établissement** : Le conseil d'établissement consulte au besoin les membres de l'OPP. L'OPP peut donner son avis sur tout sujet au président du conseil d'établissement. Ce dernier décidera en collaboration avec le directeur de l'école si le point sera apporté à une réunion du conseil d'établissement. Un membre de l'OPP siégeant aussi sur le conseil d'établissement présente lors des séances du CÉ les projets mis de l'avant et les dépenses dépassant 500\$ pour approbation. À défaut d'une représentation de l'OPP, la direction assume ce rôle.

15. **Modifications des règles de fonctionnement** : Les règles de fonctionnement peuvent être modifiées aux conditions suivantes :

- a. Un avis de modification doit être donné à la réunion précédant celle où le sujet doit être à l'ordre du jour;
- b. Une résolution en ce sens est adoptée par les deux tiers des membres;
- c. Pour entrer en vigueur une telle modification doit être approuvée par la majorité des parents présents.