



Règles de régie interne
Rencontres simultanées par visioconférence
des Conseils d'établissement des écoles
Christ-Roi (Ham-Sud et St-Camille)
Hamelin (Wotton) et
Notre-Dame-de- Lourdes (St-Adrien)

Principes de base

- Chacune des trois écoles a son propre conseil d'établissement.
- Le quorum doit être conforme aux règles déjà établies, et ce, pour chacune des écoles.
- La rencontre n'est valable que dans les écoles où le quorum est atteint.

Composition des Conseils d'établissement

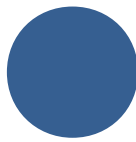
- Chaque Conseil est constitué d'un nombre identique de membres soit : 4 membres parents; 3 membres du personnel enseignant; 1 membre du personnel de soutien; 2 membres de la communauté.

Rôle du Conseil d'établissement

- Chaque Conseil désigne parmi ses membres parents celui ou celle qui assume la présidence.
- Chaque Conseil désigne la personne qui occupera la fonction de secrétaire.
- Chaque Conseil désigne également une personne gardienne du temps afin d'harmoniser les différents blocs prévus lors des séances conjointes.
- Chaque Conseil d'établissement établit ses règles de régie interne.
- Ces règles doivent prévoir la tenue d'au moins cinq séances par année scolaire.
- Pour l'année scolaire 2009-10, les séances prévues (pour la période de février à juin 2010) sont :
 - 23 février 2010
 - 23 mars 2010 Début des rencontres : 18h30
 - 27 avril 2010
 - 25 mai 2010
 - 22 juin 2010

Rôle du directeur des trois établissements

- Le directeur participe aux rencontres, mais n'est pas membre du Conseil d'établissement.
- Le directeur participe activement aux trois rencontres, en présence à partir d'une des écoles et par visioconférence pour les deux autres. Il verra, selon l'urgence des dossiers, à assurer sa présence en instituant une rotation de celles-ci.



Rôle du président ou de la présidente du C.É.

- L'animation des rencontres est assumée par la personne qui est présidente du C.É.
- Le rôle de la présidence, où le directeur est présent physiquement, est d'assumer l'animation des **les blocs communs**, c'est-à-dire ceux qui traitent des points identiques ou semblables aux trois établissements.
- Dans les conseils, où le directeur est absent physiquement, le rôle dévolu à la présidence du C.É est accentué par le fait que celle-ci assume une partie du rôle que la direction joue habituellement quand il est en présence.

Rôle du secrétaire du C.É.

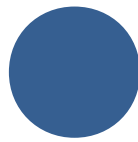
- Chaque secrétaire de Conseil rédige son propre rapport suite à la rencontre.

Rôle du gardien du temps

- Chaque gardien du temps s'assure d'harmoniser le temps prévu pour chaque bloc afin de permettre une meilleure efficacité du temps lors des blocs communs des trois écoles.

Avant la rencontre

- Réunion préparatoire à trois avec la direction – à distance par visioconférence.
- La direction convoque la rencontre.
- Les propositions y sont discutées, les points d'information ainsi que le temps alloué pour chaque point à l'ordre du jour sont aussi débattus.
- L'ordre du jour est divisé en trois blocs :
 - 1) Démarrage dans chaque C.É (accueil, vérification du quorum, adoption de l'Ordre du jour, adoption du p.v., suivi au p.v., questions du public. (~ 30 minutes).
 - 2) Bloc commun (avec visioconférence) (sujets d'information surtout) (~ 75 et 90 minutes) - PAUSE (~ 5 à 10 minutes)
 - 3) Bloc local (où la direction demeure disponible aux trois milieux, avec la visioconférence, par blocs de temps prédéterminés. (~45 à 60 minutes)
- Durée des rencontres : entre 165 et 200 minutes (~ 3 heures)
- L'ordre du jour est envoyé par l'école (secrétariat) – trois jours au moins avant la rencontre.
- À l'ordre du jour est indiqué, à chaque sujet, si celui-ci relève d'un point d'information (I) ; la lettre (D) à la fin d'un sujet indique que le conseil doit prendre une décision en regard de celui-ci. Il y aura aussi un temps prédéterminé suggéré pour conclure le sujet. Bien sûr, on voit aussi à rendre disponibles les documents pertinents à la rencontre.
- Les documents sont :
 - envoyés par courriel et disponibles en permanence sur la communauté.
 - envoyés (format papier) pour les membres qui en font la demande.



Pendant la rencontre

- Trois blocs des réunions :
 1. Débuter en CÉ école (1/2 heure)
 2. Poursuivre en CÉ réseau (R.S.R)
 3. Terminer en CÉ école (inclus bref feedback sur le bloc 2)
- Discussions à trois CÉ, mais adoption formelle « en ligne » par école, mais avec le son coupé. Chaque CÉ assumant la prise du vote.
- Formaliser les demandes de vote dans chacun des milieux s'il y a lieu.
- Développer un langage commun (qui permet de se créer un vocabulaire identique par rapport à des processus qui deviendront monnaie courante dans la pratique de nos rencontres virtuelles).
- Proposer des résolutions « génériques » et chaque CÉ adopte ces résolutions avec les modifications au besoin.
- Pas de PV commun.
- Bonifier le format de PV actuel en ajoutant une colonne précisant le suivi (qui assurera le suivi et sur quoi portera-t-il.)
- La présidente, responsable de l'animation du CÉ regroupé, distribue le droit de parole aux deux autres présidentes qui octroient le droit de parole dans leur école respective;
- Les tours de parole en rotation (1 Q par école au premier tour et ainsi de suite) si besoin est.
- Inciter les gens à bien structurer leurs interventions, leurs questions.
- Délimiter le temps des droits de parole et assigner un « gardien du temps » qui serait présent dans le même lieu que la présidence des CÉ. (rotation)
- Les points d'information (en commun) ne devront pas susciter de discussions, mais plutôt des questions d'éclaircissement.
- Avant de passer à un autre point, la présidence s'assure qu'il n'y ait pas d'autre question.
- Utiliser la technologie pour faciliter la visualisation des personnes prenant la parole (à voir la possibilité technique)
- Prévoir une pause, possiblement entre les blocs 2 et 3
- Au bloc 3, prévoir des moments de disponibilité de la direction pour les CÉ en virtuel
- Questionnaire / outil d'évaluation, distribué par les présidentes avec enveloppe de retour.

Après la rencontre

- Feedback en visioconférence, le lendemain ou dans la semaine suivante, des trois présidentes et direction (en présence des chercheurs). La période exacte sera déterminée par les personnes concernées.
- Compiler résultats des questionnaires / évaluation et diffuser aux membres des trois CÉ, si pertinent.

