

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ORGANISME DE PARTICIPATION DE PARENTS
(OPP)
DE L'ÉCOLE PRIMAIRE SAINTE BIBIANE**

1. FONDEMENT

Les dispositions législatives concernant la structure de participation parentale sont édictées aux 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, les règles de fonctionnement et la nomination des membres parents de l'Organisme de participation des parents (ci-après « OPP »), tel que stipulé à l'article 96 de la LIP.

3. APPLICATION

Les membres parents de l'OPP sont assujettis aux présentes règles pour leur contribution aux activités de cet organisme.

4. NOM DE L'ORGANISME

Le nom de l'organisme est l'« Organisme de participation des parents de l'école Sainte-Bibiane »

5. FONCTIONS

Conformément à l'article 96.2 de la LIP, l'OPP 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 leur enfant.

6. AVIS

En vertu de l'article 96.3 de la LIP, l'OPP peut donner son avis aux parents du Conseil d'établissement (ci-après « CÉ ») sur tout sujet qui concerne les parents ou sur lequel les parents du CÉ le consultent.

7. FORMATION DE L'OPP

a) Composition

La composition de l'OPP est déterminée lors de l'assemblée générale des parents en début d'année scolaire (août ou septembre). Les parents qui sont proposés ou se montrent intéressés à participer à cet organisme sont retenus pour former l'OPP et leurs coordonnées sont notées à cette occasion. Un nombre minimal de quatre parents est requis pour constituer l'OPP.

En cours d'année, des parents peuvent également manifester leur intérêt à collaborer aux activités de l'OPP. Toutefois, pour assurer l'efficacité du fonctionnement du déroulement des réunions de l'OPP, le président¹ peut limiter le nombre de membres parents qui participent aux rencontres de l'OPP.

b) Mandat des membres parents

Considérant que la formation de l'OPP dépend de la volonté des parents lors de l'assemblée générale de septembre d'en créer un, le mandat des membres parents est d'une durée d'un an.

8. OFFICIERS

a) Élection des officiers

L'organisme désigne, lors de la première rencontre de l'OPP, les officiers. L'élection à chacun des postes se fait soit par vote à main levée ou au scrutin secret, selon la volonté des participants, sur proposition appuyée et adoptée à la majorité des voix des membres parents présents.

b) Mandat des officiers

Le mandat des officiers est d'un an.

c) Vacance

Les membres parents de l'OPP peuvent combler la vacance à un poste d'officier le plus tôt possible.

9. RÔLE DES OFFICIERS

a) Président

Le président s'assure du bon fonctionnement de l'OPP. Il exerce notamment les fonctions suivantes ou mandate un membre parent pour s'assurer de la réalisation de certaines de celles-ci :

- Il convoque et prépare les réunions de l'OPP en collaboration avec la direction;
- Il rédige les avis de convocation et les ordres du jour des réunions;
- Il tient à jour la liste des membres parents de l'OPP;
- Il fait adopter les règles de fonctionnement lors de la première rencontre de l'OPP et, au besoin, les modifications subséquentes;
- Il stimule la participation des membres parents et établit un climat favorisant l'expression de leur opinion;
- Il s'assure des règles de délibérations et décide de tout litige à cet égard;
- Il assure le suivi des décisions de l'OPP;
- Il fait partie d'office des comités et sous-comités constitués au besoin ou mandate un membre parent de l'OPP;

¹ Le genre masculin est utilisé pour alléger le texte

- Il assure le lien entre l'OPP, le président du CÉ et la direction de l'école;
- Il s'assure de la diffusion de documents sur le site WEB, onglet parent – section OPP;
- Il effectue le suivi des courriels reçus à l'adresse électronique opp.stebibiane@csgm.qc.ca;
- Il valide les comptes-rendus;
- Il rédige et conserve la correspondance officielle de l'OPP et remet ces documents à la direction de l'école afin de les conserver;
- Il est responsable de la préparation du rapport annuel;

Le mandat du président se termine normalement après la présentation du rapport annuel lors de l'assemblée générale des parents, avant la formation du nouvel OPP s'il y a lieu.

b) Vice-président

En l'absence du président, le vice-président le remplace dans ses fonctions. Il collabore au besoin avec le président dans ses différentes activités et fonctions.

De plus, il collabore à la préparation du rapport annuel de l'OPP et au suivi des recommandations.

c) Secrétaire

Le secrétaire assiste le président dans l'exécution de ses fonctions. Il exerce les fonctions suivantes :

- Il inscrit la date de révision des règles de fonctionnement à l'endroit prévu sur le présent document;
- Il rédige les comptes-rendus.

Une même personne peut avoir le poste de vice-président et secrétaire. Le poste de secrétaire peut aussi être fait par rotation des membres parents.

10. ADOPTION DES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

a) Révision annuelle :

Les règles de fonctionnement de l'OPP sont adoptées lors de la première rencontre de l'OPP.

b) Modifications en cours d'année :

Les règles de fonctionnement peuvent aussi être modifiées en cours d'année aux conditions suivantes :

- Une demande de modification doit être donnée à la réunion régulière précédant celle où le sujet doit être à l'ordre du jour;
- Une résolution en ce sens est adoptée par la majorité des membres parents présents à la rencontre où le sujet est à l'ordre du jour

c) Nouvelle règle

Dans le cas où une règle est adoptée pour tenir compte d'un contexte particulier, elle est temporaire et ne lie pas le prochain OPP.

d) Diffusion

Le présent document, révisé chaque année, devrait être déposé idéalement sur le site WEB, onglet Parent dans la section OPP.

11. RÉUNIONS DE L'ORGANISME

Un avis ou un rappel est envoyé par courrier électronique aux membres parents pour les inviter à se joindre aux réunions. Une réunion est constituée des membres parents présents. Si le président ou, en son absence, le vice-président, constate le peu de membres parents présents à une rencontre, il peut reporter la réunion à une date ultérieure. L'OPP peut s'adjoindre, au besoin, toute personne ressource dont il estime la présence nécessaire.

a) Rencontre :

Le président dirige les rencontres et anime les discussions et échanges.

b) Compte-rendu :

Le secrétaire rédige un compte-rendu des discussions tenues lors d'une rencontre. Le président vérifie le compte-rendu et le diffuse par courriel. Le contenu du compte-rendu est validé, corrigé au besoin et approuvé au début de la rencontre suivante de l'OPP.

Les comptes-rendus sont diffusés sur le site WEB de l'école de Sainte-Bibiane, dans l'onglet Parents section OPP.

c) Ordre du jour :

L'ordre du jour est préparé par le président en collaboration avec la direction. L'ordre du jour est envoyé aux membres parents dès que disponible.

d) Lieu et durée des rencontres :

Tel que mentionné à l'article 96.4 de la 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 CÉ.

e) Calendrier des rencontres :

Le calendrier des rencontres est fixé au cours de la première rencontre de l'OPP. L'heure de début et de fin est aussi convenue au cours de cette rencontre. Habituellement, une rencontre débute vers 18h30 et a une durée d'environ deux heures.

f) Première rencontre de l'OPP :

Lors de la rencontre du nouvel OPP, le transfert de dossiers est fait par des membres parents de l'OPP de l'année précédente.

g) Délibérations :

Les échanges entre les membres parents de l'OPP sont animés par le président de façon informelle et les décisions sont prises par consensus. En cas de litige, une décision pourrait être prise par la majorité des voix exprimées des membres parents présents. Un membre parent peut demander le vote pour trancher le débat et il appartient au président de procéder au vote.

h) Consultations :

Les consultations des membres parents sur un sujet peuvent se faire par courrier électronique. Le résultat des consultations est discuté à la rencontre suivante de l'OPP.

i) Direction de l'école :

De par sa position privilégiée, le directeur de l'école ou une personne de la direction mandatée par le directeur participe habituellement aux rencontres de l'OPP. Il fournit au besoin à l'OPP les informations pertinentes pour alimenter les discussions ou les projets. Il peut également formuler son opinion sur un sujet. Dans le cas où un point est tranché par un vote, le directeur d'école n'a pas droit de vote. Le directeur de l'école assure le lien entre l'OPP et le CÉ.

12. DOSSIERS –MANDATS

Les membres parents de l'OPP peuvent proposer des projets ou des suggestions à la direction de l'école. L'OPP décide des dossiers-mandats retenus et identifie les responsables de dossiers. L'évolution de dossiers est discutée lors des rencontres de l'OPP et les projets sont présentés au CÉ pour approbation selon le cas.

13. LIEN AVEC LE CÉ

Il est préférable qu'un membre parent de l'OPP puisse assister aux réunions du CÉ afin de faire le lien avec ce dernier. Néanmoins, la direction de l'école peut aussi assumer ce rôle en transmettant l'information pertinente au CÉ. L'OPP peut donner son avis sur tout sujet au président du CÉ.

Le CÉ consulte au besoin les membres parents de l'OPP. S'il y a demande de consultation du CÉ auprès de l'OPP, les membres parents en discutent lors d'une rencontre régulière ou, dépendamment de l'ampleur de la consultation, en rencontre particulière, en sous –comité ou par voie électronique.

14. 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 parents peuvent s'adjoindre la présence de personnes-ressources qu'ils estiment nécessaire. L'OPP peut aussi organiser des levées de fond en accord avec le CÉ.

b) Délibérations :

Les membres parents d'un sous-comité décident des règles visant le bon déroulement de ses travaux. Ces règles peuvent toutefois être convenues de façon informelle.

15. RAPPORT ANNUEL

Le président de l'OPP remet, au plus tard deux semaines avant la tenue de la rencontre de l'assemblée générale des parents en début d'année scolaire (août ou septembre), le rapport annuel des activités de l'OPP à la direction. Le président de l'OPP de l'année précédente présente le bilan des activités lors de l'assemblée générale des parents. S'il est dans l'impossibilité de le faire, le vice-président ou un parent membre de l'OPP peut le remplacer.

Le rapport annuel est diffusé sur le site WEB de l'école Sainte-Bibiane dans la section Parents-OPP.

16. BUDGET

En début d'année, la présidence de l'OPP demande par lettre, à la CSDM, le montant de \$ 50 accordé à l'organisme de participation des parents. L'OPP décide en rencontre comment utiliser cet argent.

Version finale: 17 avril 2018