



# Règles de régie interne de l'OPP

## **Fondement**

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

## **Objet**

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

## **Application**

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

## **Nom de l'organisme**

Le nom de l'organisme est « OPP de l'école de l'Orée-des-Bois ».

## **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 éducative de leur enfant.

## **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.

## **Formation de l'OPP**

L'OPP est formé des parents de l'école qui sont élus à cette fin par l'assemblée des parents convoquée en vertu de l'article 47 de la LIP et de parents qui se porteront volontaires après la tenue de l'assemblée.

L'assemblée des parents n'a fixé aucune limite au nombre de membres.

Les parents sont invités aux réunions par courrier, courrier électronique ou par tout autre moyen de communication.

L'OPP peut s'adjoindre, au besoin, toute personne-ressource dont il estime la présence nécessaire.

## **Officiers**

L'organisme se désigne en assemblée plénière une personne pour occuper la présidence ainsi qu'un secrétaire.

Leur mandat est d'une durée d'un an.

Les membres de l'OPP pourvoient tout poste d'officier vacant dans les trente (30) jours de la date où la vacance est constatée.

## **Rôle des officiers**

### **Présidence**

La présidence s'assure du bon fonctionnement de l'OPP et exerce notamment les fonctions suivantes :

- convoquer les réunions de l'OPP et en préparer l'ordre du jour ;
- stimuler la participation des membres et établir un climat favorisant l'expression des opinions ;
- assurer le suivi des décisions de l'OPP ;
- assurer le lien entre l'OPP, la présidence du conseil d'établissement et la direction de l'école ;
- préparer le rapport annuel de l'OPP.

### **Secrétaire**

Le secrétaire assiste la présidence dans l'exécution de ses fonctions et la remplace lorsque nécessaire. De plus, il exerce les fonctions suivantes :

- rédiger les avis de convocation et les ordres du jour des réunions ;
- rédiger le compte-rendu des réunions ;
- rédiger et conserver la correspondance officielle de l'OPP et remettre ces documents à la direction de l'école afin de les conserver ;
- tenir à jour la liste des membres de l'OPP ;
- signer avec la présidence les documents officiels de l'OPP ;
- collaborer à la préparation du rapport annuel de l'OPP ;
- collaborer au suivi des recommandations de l'OPP.

## **Comités**

L'OPP peut former un ou plusieurs comités, au besoin, pour divers projets.

L'OPP peut également s'adjoindre les personnes-ressources dont ils estiment la présence nécessaire pour réaliser ces projets.

## **Réunions de l'organisme**

L'OPP siège en assemblée plénière, dont le quorum est constitué des parents présents.

Les décisions de l'OPP sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents.

### **Avis de convocation**

Les membres sont invités aux réunions sur avis d'au moins 5 jours.

L'avis doit être accompagné du projet d'ordre du jour et de la documentation pertinente disponible.

L'invitation est également transmise à la direction de l'école et à la présidence du conseil d'établissement.

### **Lieu et durée des rencontres**

Les rencontres se tiendront à l'endroit déterminé dans l'avis de convocation. Celles-ci devront se terminer au plus tard à 20h30.

### **Séances**

La présidence dirige les séances et supervise les activités de l'OPP. Les séances de l'OPP sont publiques.

### **Compte-rendu**

Le secrétaire dresse le compte-rendu de la réunion et conserve les archives de l'OPP à l'école. Il en remet une copie à la direction de l'école et à la présidence du conseil d'établissement.

### **Remboursement des dépenses**

Les membres ont droit à un remboursement des dépenses qu'ils engagent pour assurer leur participation à toute réunion de l'OPP ou d'un de ses comités.

Les modalités sont déterminées par la politique de remboursement des dépenses du conseil d'établissement.

Ces modalités prévoient une indemnité raisonnable pour les frais de déplacement et de gardiennage des membres. Les membres ont également droit à un remboursement des dépenses encourues pour assister à une formation, à un colloque ou à un congrès, sur approbation du conseil d'établissement.

### **Dossiers et mandats**

L'OPP fait part de son plan d'action annuel à la direction de l'école et à la présidence du conseil d'établissement en prenant soin de préciser le nom des responsables des dossiers.

La présidence de l'OPP tient la direction de l'école et la présidence du conseil d'établissement informées de l'évolution des dossiers.

L'OPP peut à la fois proposer à la direction de l'école et à la présidence du conseil d'établissement différents projets, et recevoir des mandats pour organiser des activités à la demande du conseil d'établissement.

### **Liens avec le Conseil d'établissement**

L'OPP peut donner son avis sur tout sujet qui concerne les parents aux parents du conseil d'établissement.

Si les parents du conseil d'établissement demandent un avis à l'OPP, les membres doivent se réunir dans un délai maximal de 5 jours afin d'y répondre. La présidence de l'OPP fera un compte-rendu de la rencontre à la présidence du conseil d'établissement.

## **Rapport annuel**

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

Une présentation en est faite à l'assemblée annuelle des parents en septembre.

## **Modifications des règles de fonctionnement**

Les présentes règles de fonctionnement peuvent être modifiées aux conditions suivantes :

- Un avis de modification doit être donné à la réunion précédant celle où le sujet sera inscrit à l'ordre du jour.
- Un projet de modification des règles de fonctionnement est adopté par les membres de l'OPP.
- Afin d'entrer en vigueur, le projet de modification aux règles de fonctionnement doit être entériné par la majorité des parents présents à l'assemblée annuelle des parents convoquée en vertu de l'article 47 de la LIP.