



## Organisme de participation des parents de l'École primaire Jean-de-Brébeuf Règles de régie interne de l'OPP

### **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 établir 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 et à leur participation aux activités de cet organisme.

### **4. Nom de l'organisme**

Le nom de l'organisme est « OPP de l'école primaire Jean-de-Brébeuf ».

### **5. 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 scolaire de leur enfant.

### **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 d'établissement le consultent.

### **7. 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 a fixé à un minimum de deux personnes, et si l'OPP comporte plus de 6 membre, il y aura la création d'un comité exécutif.

Les parents sont invités aux réunions par courrier, courrier électronique, via le Facebook de l'OPP, ou par tout autre moyen de communication.

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

### **8. Officiers**

L'organisme se désigne en assemblée plénière une personne pour occuper la présidence, un secrétaire et un trésorier..

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 il est constaté.

### **9. Rôle des officiers**

a. 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.

b. 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.

c. Trésorier

Le trésorier veille à la gestion du budget des fonds récoltés pour l'école via l'OPP, lorsque nécessaire. Le trésorier est responsable de la petite caisse et de sa gestion.

## **10. 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.

## **11. 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.

### **a. Avis de convocation**

Les membres sont convoqués aux réunions sur avis d'au moins sept jours.

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

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

### **b. Lieu et durée des rencontres**

En début d'année, l'OPP établit le calendrier de ses rencontres régulières. Les rencontres se tiendront en mode virtuel ou à l'endroit déterminé dans l'avis de convocation. De manière générale, les rencontres seront d'une durée d'une heure et devront se terminer au plus tard à 21 heures.

### **c. Séances**

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

### **d. 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.

## **12. 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.

L'OPP communique l'évolution des dossiers à la direction de l'école et à la présidence du conseil d'établissement.

Les membres de l'OPP peuvent 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.

## **13. 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 ou effectuer une consultation par courriel dans un délai maximal de sept jours afin d'y répondre. La présidence de l'OPP fera un compte-rendu de la décision à la présidence du conseil d'établissement.

## **14. Rapport annuel**

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.

## 15. 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.
- Le projet de modification aux règles de fonctionnement, afin d'entrer en vigueur, 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.

## 16. Éthique du participant

Les valeurs promues par l'école Jean-de-Brébeuf sont aussi celles de l'OPP, soit l'engagement, l'intégrité, la bienveillance, le respect et la persévérance.

Les discussions de l'OPP se dérouleront dans le respect des participants et avec un souci d'efficacité. Pour ce faire, les participants veilleront à :

- Obtenir l'autorisation du président pour s'exprimer ;
- Intervenir à son tour et avec ordre et civisme. Si la discussion s'envenime, le président intervient et applique son autorité au besoin.
- Ne jamais intervenir plus d'une ou deux fois sur un même sujet, à moins que le président ne l'autorise.
- S'interdire toute intervention tendant à éloigner la discussion du sujet inscrit à l'ordre du jour.
- Conserver un ton respectueux dans ses interventions.
- Écouter respectueusement celui qui parle et respecter son intervention.
- Ne pas prolonger inutilement la discussion sur une question de fait, aller plutôt vérifier.
- Éviter les interventions qui n'auraient d'autre but que de confondre un autre membre et n'apporteraient rien de bon à la discussion.

Les informations personnelles recueillies dans le contexte des activités de l'OPP seront traitées avec le plus grand soin, dans le respect de la vie privée des individus concernés et de leurs familles. Elles ne seront partagées que lorsque cela est essentiel à l'objectif de l'activité, pour le bénéfice des personnes concernées, avec le consentement du parent ou du tuteur et seulement avec les membres de l'OPP qui doivent l'obtenir. Les membres de l'OPP éviteront, même lors de discussions informelles, de faire référence aux personnes qui pourraient bénéficier des activités caritatives de l'OPP, ni de partager de l'information qui permettrait de les identifier.