

Fonctionnement et régie interne

Mis à jour le 8 mars 2023



Fédération
des comités de parents
du Québec

L'Office québécois de la langue française définit les règles de régie interne comme étant l'acte juridique énonçant l'ensemble des règles de fonctionnement d'un organisme ou d'un groupement. Ces règles ont pour objectif ultime d'assurer la qualité, la légalité et la crédibilité du travail accompli par le comité.

L'Office déconseille l'usage du terme « régie interne », calqué sur l'anglais « *indoor management* ». Il recommande plutôt l'expression « règlement intérieur ». Mais puisque la [Loi sur l'instruction publique](#) (LIP) emploie le terme « régie interne », c'est celui que nous continuerons d'utiliser dans ce guide.

Une grande partie des informations présentées dans ce document pourrait également être appliquée à d'autres comités, avec les adaptations nécessaires.

N'hésitez pas à faire appel aux services-conseils de la FCPO si vous avez besoin d'aide pour intégrer le contenu de ce document à vos règles de régie interne.

Les balises fixées par la LIP

La LIP n'impose que quelques balises quant au fonctionnement du comité de parents. L'article 195 donne notamment le mandat au comité de parents d'établir ses propres règles de régie interne. Des règles complètes devraient couvrir les modalités de fonctionnement du comité et les attentes vis-à-vis des membres avant, pendant et après les séances.

Les règles de régie interne servent essentiellement à compléter ou préciser ce qui est déjà prévu par la loi quant au fonctionnement du comité. Il n'est donc pas nécessaire de répéter dans la régie interne les règles déjà établies par la loi.

Ce qui est établi par la loi a un caractère obligatoire indépendamment des règles que se donne le comité.

L'article 195 exige entre autres du comité de parents qu'il tienne au moins trois séances par année scolaire, mais il ne précise pas si ces séances doivent être publiques. Cet élément relèvera donc des règles de régie interne de chaque comité de parents. Si les séances sont publiques, la présence et la participation des personnes autres que les membres en exercice doivent être encadrées de façon claire,

y compris la présence et la participation des substituts qui accompagnent ces derniers. Le recours au huis clos doit également être encadré dans la régie interne.

L'article 195 prévoit aussi qu'un membre peut participer et voter à une séance du comité par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Les règles de régie interne devraient par conséquent prévoir les modalités de participation des membres dans l'éventualité où les séances devraient se tenir à distance. Elles devraient également définir des règles permettant les consultations d'urgence à distance.

Même si la LIP offre quelques balises quant aux règles de procédure du comité de parents, celles-ci sont incomplètes et doivent être rigoureusement encadrées par les règles de régie interne du comité de parents.

Les règles de régie interne d'un comité de parents

Cette section traitera des éléments de procédure jugés indispensables au bon fonctionnement d'un comité :

1. [Les attitudes et comportements attendus des membres](#)
2. [Les séances ordinaires et extraordinaires](#)
3. [Le déroulement des séances](#)
4. [Le procès-verbal d'une séance](#)
5. [La participation à distance](#)
6. [L'exécutif : composition et fonctions](#)
7. [Le budget du comité de parents](#)
8. [Les amendements à la régie interne](#)
9. [Postes électifs et procédure d'élection](#)

Bonne pratique

Au début d'une nouvelle année, il importe de présenter les règles de régie interne aux membres du comité et de les mettre à jour au besoin.



1. Les attitudes et comportements attendus des membres

Les règles de régie interne devraient comprendre une section relative au comportement attendu des membres avant, pendant et après les séances. Il y est généralement question de la préparation aux séances, d'assiduité, de ponctualité et de bienséance.

Nous croyons pertinent que cette section soit la première du document afin de bien camper l'importance de la contribution active de chacun des membres au bon déroulement des travaux du comité.

Cette section peut également établir les modalités d'intervention de la présidence en cas de non-respect des règles de fonctionnement, d'absences répétées ou de comportements inappropriés.

Mentionnons que la LIP ne prévoit pas la possibilité de destituer un membre du comité de parents. Les règles de régie interne pourraient néanmoins prévoir d'autres types d'intervention auprès des membres qui ne satisferaient pas les attentes ou ne respecteraient pas les règles de fonctionnement du comité.

2. Les séances ordinaires et extraordinaires

Plusieurs éléments relatifs aux séances ordinaires et extraordinaires doivent être établis par chaque comité de parents, soit :

- Les délais d'envoi des avis de convocation et des documents afférents (séances ordinaires et extraordinaires)
- Le jour, l'heure et le lieu habituel des séances
- Le quorum nécessaire à la tenue des séances

En général, le quorum est établi à la majorité des membres en postes, mais certains comités de parents optent pour un quorum différent en raison des contraintes particulières de leur milieu.

Dans le modèle proposé, il est indiqué qu'une séance extraordinaire peut être convoquée à la demande d'au moins trois membres du comité de parents. Il s'agit ici d'une suggestion basée sur les pratiques en vigueur dans plusieurs organismes. Il revient à chaque comité d'établir lui-même ce seuil.

2.1. Le caractère public des séances

La LIP ne précise pas, comme elle le fait pour le conseil d'établissement, si les séances du comité de parents sont publiques. En réalité, très peu de comités de parents tiennent leurs séances en privé.

Plusieurs comités de parents incluent par ailleurs une période réservée aux interventions du public à l'ordre du jour de leurs séances ordinaires. Les règles de régie interne pourraient, par exemple, préciser le moment et la durée de la période réservée à la parole au public, exiger des personnes à s'exprimer lors d'une séance qu'elles s'inscrivent d'avance à l'ordre du jour, ou encore proscrire tout échange direct entre le public et les membres durant cette période.



Si les séances du comité sont publiques, il est alors important d'établir la procédure pour tenir un huis clos, c'est-à-dire pour débattre d'un sujet en dehors de la présence du public lorsque les circonstances l'exigent. Lorsque le huis clos est décrété, toute personne qui n'est pas membre du comité de parents est invitée à quitter la séance, à moins que sa présence ne soit spécifiquement requise.

Il est important de rappeler que toute violation du huis clos, c'est-à-dire la divulgation de quelque information sur les discussions qui y ont eu lieu, constitue un manquement grave aux règles de fonctionnement du comité ainsi qu'à l'éthique.

3. Le déroulement des séances

Cette section devrait décrire le déroulement général d'une séance et le rôle de la présidence dans la conduite de la réunion. On pourrait même y insérer un modèle d'ordre du jour pour une séance ordinaire.

C'est aussi dans cette section que seront précisées les règles de procédure. On parle entre autres ici de la façon d'amener des propositions, d'en débattre et, finalement, de voter sur proposition. Rappelons au passage que toute décision du comité doit faire l'objet d'une proposition.

Bonne pratique

Ayez toujours à portée de main un exemplaire des règles de régie interne de votre comité pour vous y référer au besoin lors d'une séance.

3.1. L'appui donné à une proposition

Les règles de procédure de la plupart des organismes prévoient que toute proposition doit être appuyée afin d'être considérée. Mais cette pratique, bien que répandue, n'est aucunement obligatoire et certains comités ont choisi de ne pas l'inclure à leurs règles de procédure. La mention « FACULTATIF » apparaît d'ailleurs à côté de cet élément dans le modèle proposé.

3.2. Les amendements et sous-amendements

Les règles de procédure permettent généralement à tout membre de proposer un amendement à une proposition soumise à l'assemblée. Cette proposition d'amendement est elle-même débattue puis votée. Si l'amendement reçoit l'appui de la majorité des membres, la proposition initiale est modifiée par l'amendement adopté avant d'être soumise, après modification, au vote final de l'assemblée.

Certaines règles prévoient aussi la possibilité de proposer un sous-amendement à un amendement. Dans ce cas, le vote porte d'abord sur le sous-amendement puis l'amendement et, enfin, la proposition elle-même.

Compte tenu de la nature des sujets habituellement traités par un comité de parents, le recours aux sous-amendements risque d'alourdir inutilement le déroulement des séances.

3.3. Abstention et dissidence

Lors du vote sur une proposition, un membre qui, pour une raison ou une autre, ne souhaite pas se prononcer peut s'abstenir de voter. Les abstentions sont notées, mais ne sont pas prises en compte dans le calcul du résultat du vote.

La dissidence, quant à elle, est une façon pour un membre de faire connaître son désaccord avec une décision de l'assemblée et de s'en dissocier. Ainsi, sauf dans le cas d'un vote secret, un membre ayant voté contre une proposition adoptée par le comité peut demander que sa dissidence soit inscrite au procès-verbal de la séance.

3.4. L'appel de décision de la présidence

L'appel de décision est une procédure complexe qui permet de contester une décision de la présidence. Nous avons d'ailleurs ajouté la mention « FACULTATIF » à côté de cet élément dans le modèle proposé.

L'appel n'est pas sujet à débat par l'assemblée. Seule la personne qui fait appel peut s'exprimer pour en expliquer les raisons, après quoi, la présidence peut expliquer les motifs de sa décision. Il revient ensuite à l'assemblée de voter pour donner raison ou non à l'appelant.

Bonne pratique

En prévoyant le plus d'éléments possible dans votre régie interne, vous pourrez éviter des erreurs et résoudre les difficultés qui se présenteront. Les règles de régie interne peuvent également référer au Code Morin ou au [Guide des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal](#) pour compléter des dispositions manquantes ou combler un vide au niveau de la procédure.

4. Le procès-verbal d'une séance

Toutes les décisions prises durant une séance du comité de parents doivent être documentées et se retrouver de façon formelle au procès-verbal de la réunion. Le procès-verbal rend compte des sujets abordés et des décisions prises pendant la réunion.

C'est un outil pour servir la mémoire du comité de parents.

Les règles de régie interne devraient préciser les éléments essentiels qui doivent se retrouver dans le procès-verbal ainsi que la façon dont ils y sont consignés.



5. La participation à distance

5.1. Séance à distance

Les séances du comité de parents peuvent se tenir à distance dans la mesure où le moyen utilisé à cette fin permet aux participants de communiquer entre eux (LIP, article 195). Les règles de régie interne devraient alors préciser, tout comme pour le vote à distance, les situations justifiant la tenue d'une séance à distance.

Pour ce qui est de la convocation à la séance, de son déroulement ou de ses règles de procédure, il n'est pas nécessaire de les reprendre. Les règles d'une séance ordinaire ou extraordinaire devraient s'appliquer à toute réunion, qu'elle se tienne en présence ou en mode virtuel.

5.2. Vote par courriel

Le recours au vote par courriel facilite la prise de décision dans des situations urgentes ou exceptionnelles. Si un comité de parents désire recourir au vote par courriel, il est impératif que les règles régissant cette pratique soient clairement établies dans ses règles de régie interne.

Ces règles doivent notamment prévoir, de façon aussi précise que possible :

- Les situations justifiant un vote par courriel
- Les modalités d'envoi de la proposition soumise au vote
- Le délai dont disposent les membres pour répondre
- La forme des réponses attendues
- Le nombre de réponses minimum, tant positives que négatives, pour que le vote soit valide et puisse être entériné en séance

Toute décision prise au moyen du vote par courriel doit obligatoirement être entérinée, par résolution, lors de la séance du comité de parents suivante et apparaître à son procès-verbal.



6. L'exécutif : composition et fonctions

La LIP ne prévoit pas la constitution d'un comité exécutif pour le comité de parents. Par conséquent, l'existence d'un tel comité au sein du comité de parents ne repose sur aucune assise légale et celui-ci ne peut donc pas assumer des fonctions attribuées expressément au comité de parents par la loi. Un comité de parents qui choisit de constituer un comité exécutif devrait donc le faire uniquement dans le but de faciliter son fonctionnement.

Comme le comité exécutif ne fait l'objet d'aucune mention dans la LIP, ses fonctions et le rôle de ses membres doivent être clairement définis dans les règles de régie interne du comité de parents. Le comité exécutif ne peut assumer d'autres tâches que celles qui lui sont dévolues par le comité de parents.

Voici quelques exemples de tâches pouvant être confiées au comité exécutif :

- Assister la présidence dans l'élaboration des ordres du jour
- Assurer la logistique des séances et autres activités du comité de parents
- Faire une analyse préalable des documents soumis à la consultation du comité de parents
- Superviser la tenue des procès-verbaux
- Organiser des activités de formation à l'intention des membres du comité de parents
- Préparer le rapport annuel des activités du comité de parents
- Proposer des modifications aux règles de régie interne ou la mise à jour de celles-ci

La désignation de personnes pour occuper les postes du comité exécutif se fait habituellement par le biais d'élections. La composition du comité exécutif comprend généralement des postes tels que :

- Une présidence (souvent, la présidence du comité de parents assume de facto la présidence du comité exécutif)
- Une vice-présidence
- Un trésorier ou une trésorière
- Un ou une secrétaire
- Des représentants de chacun des comités régionaux de parents, lorsqu'applicable

Les règles de régie interne peuvent encadrer les critères d'éligibilité pour certains ou chacun de ces postes. Dans plusieurs comités de parents, la présidence du comité de parents, un ou des membres parents du conseil d'administration du centre de services scolaire, le représentant au comité consultatif du transport et le représentant désigné du CCSEHDAA siègent d'office au comité exécutif. Ils peuvent notamment y occuper plusieurs postes simultanément, à moins que les règles de constitution du comité exécutif n'interdisent le cumul de postes.

En ce qui a trait à la durée des mandats des membres du comité exécutif, elle devrait être d'un an puisque les mandats des membres du comité de parent ont cette même durée.

Il revient au comité de parents d'établir la procédure servant à combler des postes devenus vacants à l'exécutif de même que les règles relatives à la destitution d'un membre de son poste à l'exécutif.

7. Le budget du comité de parents

La LIP confie au comité de parents la responsabilité d'adopter et d'administrer lui-même son budget annuel de fonctionnement.

La façon dont ce budget est géré varie d'un centre de services scolaire à l'autre. À certains endroits, le comité de parents dispose d'un compte bancaire ouvert en son nom par le centre de services scolaire et dans lequel ce dernier dépose les fonds qu'il alloue au comité. Ailleurs, le centre de services scolaire conserve les fonds dans ses propres comptes et effectue des opérations (chèques, paiements, dépôts, etc.) à la demande du comité.

Quel que soit le mode de gestion privilégié, c'est le comité de parents qui prend toutes les décisions relatives à l'utilisation de ses ressources financières.

Les règles de régie interne du comité de parents doivent donc être adaptées en fonction du mode de gestion privilégié. Dans tous les cas, cependant, elles doivent inclure les informations suivantes :

- L'identification de la personne chargée de la gestion du budget (trésorier ou trésorière)
- L'utilisation qui peut être faite du budget
- Les modalités et conditions de remboursement des dépenses des membres
- La forme et la fréquence des suivis budgétaires
- La forme de présentation du rapport financier et du projet de budget

Vous trouverez davantage d'information sur le budget d'un comité de parents dans notre fascicule sur [Le budget du comité de parents](#) ainsi qu'un [modèle](#) de budget adaptable à la plupart des comités.



8. Les amendements à la régie interne

Au début d'une nouvelle année, il est important non seulement de présenter les règles de régie interne aux nouveaux membres, mais aussi de se demander s'il est nécessaire de les mettre à jour.

Il pourrait aussi arriver que le comité de parents souhaite modifier les règles en cours d'année, par exemple à la suite du travail d'un sous-comité qui proposerait des changements et adaptations. Les règles de régie interne devraient donc prévoir les règles à suivre pour procéder à une modification de celles-ci.

9. Postes électifs et procédure d'élection

La LIP prévoit que le comité de parents doit désigner des personnes pour occuper les postes suivants :

- Sa présidence, chaque année
- Les membres du comité qui siégeront comme parents au conseil d'administration du centre de services scolaire, deux années sur trois
- Les parents qui siégeront au comité EHDAA
- Le représentant au comité consultatif du transport

La présidence du comité de parents doit être élue lors de la première assemblée du comité de parents qui se tient avant le premier dimanche de novembre (LIP, article 190).

Dans le cas des parents membres du comité EHDAA, la LIP ne précise pas à quel moment ils doivent être désignés. Cependant, comme ceux-ci doivent choisir un des leurs pour les représenter au comité de parents et que ce représentant est éligible à la présidence et aux autres postes que doit pourvoir le comité de parents, il est essentiel que cette désignation se fasse avant les élections pour ces postes. Consultez notre fascicule sur la [Désignation des parents au CCSEHDAA](#) pour en apprendre plus.

Enfin, l'article 2 du [Règlement sur le transport des élèves](#) prévoit la présence d'un représentant du comité de parents au comité consultatif de transport établi conformément à l'article 188 de la LIP.

Il existe différentes procédures d'élection. Nous vous proposons un modèle de procédure d'élection simple inspirée des pratiques en cours dans de nombreux milieux dans la fiche modèle [Procédure d'élection](#).

Cette procédure peut servir non seulement à pourvoir les postes prévus par la loi, mais aussi à choisir les personnes qui occuperont d'autres postes au sein du comité de parents, par exemple, si le comité de parents choisit de se doter d'un exécutif, ou encore de désigner les personnes qui représenteront le comité de parents à titre de délégués du Conseil général de la FCPO.



En conclusion

En plus des sections décrites précédemment, les règles de régie interne pourraient comporter des éléments supplémentaires, selon les besoins et les pratiques de chaque milieu.

Retenez que les règles de régie interne appartiennent à chaque comité de parents et qu'elles peuvent évoluer en fonction des modifications apportées à la LIP ou encore des changements administratifs ou technologiques.

Des règles de régie interne claires et complètes permettent d'assurer le bon fonctionnement du comité de parents. Elles facilitent également la résolution de différends au sein du comité.

Il faut veiller à ce que les règles de régie interne soient lues et comprises par tous les membres du comité.

Enfin, les règles de régie interne doivent être revues périodiquement et mises à jour au besoin.

Si vous avez besoin d'aide pour la compréhension ou la formulation des éléments traités dans le présent document, n'hésitez pas à communiquer avec le service-conseil de la FCPQ!



Fédération
des comités de parents
du Québec

www.fcpq.qc.ca