



École Fernand-Seguin

Organisme de Participation des Parents (OPP)

de l'école Fernand-Seguin :

énoncé de mission et règles de régie interne

1. Mission

Selon les termes de la loi : « *L'organisme de participation des parents 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. L'organisme de participation des parents 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.* » (réf. <http://www.meq.gouv.qc.ca/legislat/Lois/Inst-pub/ch3-sec3.htm>).

La mission de l'OPP de Fernand-Seguin est de proposer et/ou de réaliser des projets, des améliorations ou des modifications à la vie de l'école, soit par le biais du Conseil d'établissement ou de la direction.

L'OPP se donne pour mandat de favoriser la diffusion de l'information à tous les parents sur la vie de l'école et de favoriser les échanges de points de vue entre parents.

L'OPP est une source privilégiée pour les consultations faites auprès des parents par la CSDM, le Conseil d'établissement, la direction ou tout autre organisme.

2. Esprit du mandat

De par ses discussions, ses préoccupations et ses analyses des problèmes vécus par l'école, l'OPP peut être une source importante d'inspiration et de suggestions dont profite le Conseil d'établissement. Tout en travaillant en étroite collaboration avec les instances décisionnelles de l'école (direction et Conseil d'établissement), l'OPP est une entité distincte et, à ce titre, choisit les projets qu'il veut réaliser.

L'OPP doit être un lieu d'échange et d'information sur tous les sujets touchant la vie de l'école. C'est également le lieu de ralliement des projets d'animation, de financement et d'activités diverses nécessitant la participation des parents. À cette fin, l'OPP doit permettre à toute la communauté de l'école d'émettre des idées de projets. Il doit faciliter le déploiement des parents bénévoles nécessaires à la réussite de ces projets.

Il est à noter que les sujets, discussions et/ou projets considérés par l'OPP doivent être de nature collective et non avoir rapport à des problématiques à caractère individuel.

3. Composition

L'OPP se compose d'un minimum de 5 et d'un maximum de 25 membres élus à l'assemblée générale des parents pour une période d'un an. La liste des parents élus, leur numéro de téléphone et leur

adresse de courrier électronique sont distribués à tous les membres de l'OPP.

4. Rôles des différents membres

Les membres élisent parmi eux un président, un vice-président et un secrétaire-trésorier, qui constituent l'exécutif. Ils élisent également un délégué au Conseil d'établissement et un délégué à la Fondation de l'école.

Président

- Est le représentant officiel de l'organisme et signataire des documents officiels;
- Prépare l'ordre du jour des rencontres en tenant compte des priorités et des attentes des membres;
- Anime les rencontres et en assure le bon fonctionnement;
- Assure le suivi des activités de l'organisme et se tient au fait du déroulement des diverses activités chapeautées par l'OPP;
- Reçoit la correspondance et en fait part aux membres lors des rencontres;
- Propose l'élaboration d'un plan d'action pour l'OPP;
- Assure le lien avec la direction de l'école;
- Informe les parents lors de l'assemblée générale annuelle de l'école.
- S'assure que les avis de convocation, ordres du jour et toute autre documentation pertinente soient acheminés aux membres;

Vice-président

- Seconde et soutient le président dans ses activités et tâches;
- Remplace le président en cas d'absence.
- Assiste le président dans le suivi des activités de l'organisme et se tient au fait du déroulement des diverses activités chapeautées par l'OPP;

Secrétaire - trésorier

- A la garde des documents de l'organisme (d'ordre public) et tient à jour les archives;
- Rédige les procès-verbaux des rencontres¹;
- Tient à jour la liste des membres;
- Reçoit les avis d'absences aux assemblées;
- A la charge générale des finances de l'organisme.

Délégué au Conseil d'établissement²

- Agit comme point de contact entre l'OPP et le Conseil d'établissement;
- Fait circuler l'information entre les deux instances;
- Propose, dès le début de l'année scolaire, qu'un temps de parole régulier est accordé à l'OPP et idéalement inscrit à chaque ordre du jour du Conseil d'établissement;
- S'assure que les propositions à être discutées, évaluées et votées au Conseil d'établissement soient dûment présentées à ce dernier;
- Effectue les suivis requis quant aux propositions discutées, évaluées et votées.

¹ En début d'année scolaire, les membres peuvent décider que cette tâche sera assumée à tour de rôle.

² Rôle pouvant être assumé par un membre de l'exécutif ou tout autre membre.

Délégué à la Fondation de l'école Fernand-Seguin²

- Agit comme point de contact entre l'OPP et la Fondation;
- Fait circuler l'information entre les deux instances;
- Effectue les suivis requis quant aux propositions discutées, évaluées et votées.

Délégué au Comité des usagers du Service de garde

- Agit comme point de contact entre l'OPP et le Comité des usagers du Service de garde;
- Fait circuler l'information entre les deux instances;
- Effectue les suivis requis quant aux propositions discutées, évaluées et votées.

Membres

- Connaissent le mandat de l'OPP;
- Participent régulièrement et activement aux rencontres, comités et/ou projets de l'organisme;
- Tentent de recueillir, dans la mesure du possible, les commentaires des parents non-membres.

5. Tenue des assemblées

Les assemblées de l'OPP sont ouvertes à l'ensemble des parents d'élèves de l'École Fernand-Seguin. Dans la mesure du possible, les dates prévues des réunions sont déterminées lors de la première réunion de l'année scolaire et communiquées à chacun des membres. Les dates des réunions de l'OPP devraient s'harmoniser avec les dates des rencontres du Conseil d'établissement. Le secrétaire-trésorier doit rendre accessible à l'ensemble des parents les dates de réunion, l'ordre du jour et les procès-verbaux des réunions.

6. Droit de vote

Seuls les membres en règle ont droit de vote lors des assemblées.

7. Quorum

Le quorum au sein de l'OPP est du tiers des membres. Le calcul du quorum est basé sur le nombre de membres élus, moins les membres démissionnaires n'ayant pas été remplacés.

8. Règles de fonctionnement

Toute proposition doit d'abord être appuyée avant d'être votée ; tout membre peut demander le vote au président qui doit alors procéder. En cas de conflit majeur, les membres pourront se référer à un code de procédures tel le *Code Morin*.

9. Absentéisme et démissions

Les membres doivent signaler leurs absences auprès du secrétaire-trésorier. Suite à trois absences non signalées, le membre absent sera réputé avoir donné sa démission. Les membres élus peuvent proposer un remplaçant pour une personne ayant donné sa démission.

10. Participation des membres de la communauté scolaire

Selon les sujets abordés à l'ordre du jour, tout membre de l'équipe-école ou des personnes externes peuvent être invités à participer aux assemblées de l'OPP.

11. Coordination avec le Conseil d'établissement

En plus de déléguer un de ses membres aux séances du Conseil d'établissement, à titre d'observateur sans droit de vote (cf paragraphe 4), l'OPP pourra proposer qu'un membre parent du Conseil d'établissement soit identifié comme observateur aux assemblées de l'OPP.

12. Formation de comités

L'OPP peut former tous les comités qu'elle juge nécessaire ou utile à sa mission. À titre d'exemples :

- Fête de la rentrée;
- Annuaire de l'école;
- Photos des élèves;
- Gestion de la liste des bénévoles;
- Journal interne de l'école;
- Achat d'effets scolaires;
- Conférences destinées aux parents et au personnel de l'école;
- Activités parascolaires...

13. Modalités de gestion des projets

Dans le cadre de son mandat, l'OPP peut initier ses propres projets ou mettre en œuvre ceux soumis par la communauté de l'école.

Les projets qui ne sont pas initiés par l'OPP peuvent être proposés par :

- Les parents d'élèves de l'école, membres ou non de l'OPP;
- Le Conseil d'établissement;
- Les membres de l'équipe-école, incluant la direction;
- Les membres du personnel du service de garde;
- Les élèves.

Les propositions de projets émanant de l'extérieur de l'OPP sont soumises par écrit, à l'aide du formulaire prévu à cet effet. Elles peuvent être remises en main propre à un membre de l'OPP ou par l'entremise du secrétariat de l'école. Chaque proposition doit comporter au minimum :

- Le nom et les coordonnées du « promoteur »;
- La description sommaire du projet et l'objectif visé;
- Un échéancier sommaire préliminaire, incluant la date ou la période de réalisation visée et une estimation du temps requis pour la préparation;
- Une estimation des ressources requises pour la réalisation du projet (incluant les besoins en bénévoles, matériels et autres);
- Une estimation budgétaire des coûts du projet et des revenus anticipés, le cas échéant.

Les projets proposés à l'OPP sont d'abord analysés et entérinés, s'il y a lieu, en assemblée. Selon leur nature, une approbation doit aussi être obtenue, soit du CÉ, soit de la direction de l'école.

À la fin de chaque projet et de chacun des comités de l'OPP, un court bilan de l'activité doit être remis à l'OPP et conservé à l'école au profit des futurs membres de l'OPP. Le rapport de fin de projet comprend typiquement :

- Une appréciation générale de l'activité et de l'atteinte de l'objectif visé;
- Un bilan des ressources réellement consacrées à la préparation et à la réalisation du projet (nombre d'heures des bénévoles, matériels, coûts, etc.);
- Une recommandation pour le futur (à refaire, à améliorer, à éviter, etc.).