

1.5

CONSEIL DES COMMISSAIRES

RÈGLEMENT INTERNE

ÉTABLISSANT

LES RÈGLES DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DÉLIBÉRANTES

| ADOPTION LE : | PAR : | |
|----------------------|--------------|--|
| 6 juillet 1998 | CC-98-99-018 | |
| 27 septembre 2005 | CC-05-06-143 | (Annule et remplace le <i>Règlement interne établissant les règles de procédures des assemblées délibérantes du conseil des commissaires et le Règlement interne établissant les règles de procédures des assemblées délibérantes du comité exécutif (2.2)</i>) |
| 27 avril 2010 | CC-09-10-101 | |
| 17 décembre 2013 | CC-13-14-064 | |
| 27 juin 2017 | CC-16-17-192 | Amendement |
| 20 octobre 2020 | CC-20-21-028 | Remplacé par le Règlement 1.9 |

INTRODUCTION

Ces règles sont appliquées pour les réunions du conseil des commissaires et du comité exécutif. Certains articles pourront s'appliquer, le cas échéant, aux réunions du comité plénier et des comités formés par le conseil des commissaires.

1.0 RÔLES ET POUVOIRS DE LA PERSONNE QUI ASSURE LA PRÉSIDENTENCE

- 1.1 Elle dirige les séances et veille à son bon déroulement.
- 1.2 Elle vérifie la régularité de la convocation, le quorum et le droit des personnes d'y assister.
- 1.3 Elle assure l'observation des règles de procédure des assemblées délibérantes en vigueur à la commission scolaire. Lorsqu'une personne, en parlant ou autrement, enfreint les règles de procédure des assemblées délibérantes, elle doit la rappeler à l'ordre.
- 1.4 Elle est la seule à donner le droit de parole et à le retirer au besoin.
- 1.5 En principe, elle accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les personnes ont demandé la parole en rapport avec le sujet. Elle peut interrompre l'ordre de priorité du droit de parole lorsqu'une personne veut poser une question ad hoc laquelle doit avoir pour but de préciser spécifiquement le sujet traité.
- 1.6 Lorsqu'une personne a la parole, elle ne peut être interrompue par une autre, sauf si le président le permet, soit pour un rappel à l'ordre, soit pour une question de privilège, pour un point d'ordre invoqué par un membre du conseil des commissaires ou du comité exécutif. Dans ce cas, elle doit attendre que la question soit tranchée avant de reprendre la parole.
- 1.7 Elle peut, en cas de désordre ou de circonstances extraordinaires, suspendre l'assemblée pour un temps déterminé ou déclarer la clôture de l'assemblée.
- 1.8 Elle peut retirer la parole à tout participant pour une durée limitée ou pour le reste de la séance si celui-ci ne se soumet pas à deux appels à l'ordre consécutif. Si le participant ne respecte pas l'interdiction prononcée contre lui, la personne qui assure la présidence l'avertit une dernière fois. S'il ne se soumet toujours pas, la personne qui assure la présidence peut ordonner son exclusion pour une durée limitée ou pour le reste de la séance et, si nécessaire, le faire expulser.
- 1.9 Toutes les interventions doivent lui être adressées directement.
- 1.10 Elle doit s'assurer que les règles du huis clos soient respectées.
- 1.11 Lors d'un huis clos, elle doit s'assurer que seules se trouvent dans le lieu de la séance les personnes autorisées à y être.
- 1.12 Elle permet à une personne autre que celle mentionnée à l'article 168 de la *Loi sur l'instruction publique* de prendre part aux délibérations du conseil des commissaires.
- 1.13 En cas d'égalité des votes, elle peut exercer son vote prépondérant.

- 1.14 Elle a un pouvoir supplétif dans le cas où aucune des règles de procédure en vigueur ne permettrait d'apporter une solution à un cas particulier.
- 1.15 Elle peut décider de référer un sujet ou la réponse à une question en comité plénier ou lors d'une prochaine séance.

2.0 DROITS ET DEVOIRS DE CELUI QUI PREND PART AUX DÉLIBÉRATIONS

- 2.1 Il doit s'adresser à la personne qui assure la présidence même s'il répond à une question d'un autre commissaire.
- 2.2 Il doit respecter l'autorité de la personne qui assure la présidence.
- 2.3 Il ne tient que des propos relatifs à la question examinée.
 - 2.3.1 Si les propos ne sont pas relatifs à la question examinée, ceux-ci devront être présentés lors du point « Questions et messages des commissaires ».
- 2.4 Il est tenu de se taire dès que la personne qui assure la présidence lui demande ou lorsqu'un membre du conseil des commissaires soulève une question de privilège, un point d'ordre ou une demande de huis clos.
- 2.5 Il doit dénoncer tout conflit d'intérêts concernant un sujet inscrit à l'ordre du jour d'une séance du conseil des commissaires, du comité exécutif, du comité plénier et des comités formés par le conseil des commissaires. Il peut se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote ou s'abstenir de participer aux délibérations et au vote. En tout temps, il doit éviter d'influencer les commissaires.
- 2.6 Il doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts tel que décrite au *Règlement relatif au code de conduite éthique du commissaire*.
- 2.7 Il doit aviser la personne qui assure la présidence avant de quitter la séance afin que son départ soit noté au procès-verbal et qu'une vérification du quorum soit effectuée.
- 2.8 Lors d'un huis clos :
 - 2.8.1 Il ne peut utiliser tout appareil permettant de capter la voix ou l'image ou saisir un texte;
 - 2.8.2 Il doit remettre les documents qu'il a reçus et les notes qu'il a prises;
 - 2.8.3 Il ne peut divulguer, à un tiers ou à un commissaire absent, de l'information confidentielle qu'il a obtenue. Toutefois le président du comité peut donner de l'information à un commissaire absent à la demande de ce dernier.
 - 2.8.4 Il ne peut utiliser à son profit ou à celui d'un tiers, de l'information confidentielle;

- 2.8.5** Il ne peut pas participer à une séance à distance conformément au *Règlement relatif à la participation à distance aux séances du conseil des commissaires, du comité exécutif et aux comités formés par le conseil des commissaires.*

3.0 PRISE DE DÉCISION

- 3.1** Le sujet devant faire l'objet d'une décision est d'abord présenté par la personne qui assure la présidence, la directrice générale ou toute autre personne désignée.
- 3.2** Tout sujet devant faire l'objet d'une décision doit, avant délibérations, avoir fait l'objet d'une proposition.
- 3.3** Le conseil des commissaires dispose d'une proposition de l'une ou l'autre des façons suivantes :
- 3.3.1** en l'adoptant (avec ou sans amendement);
 - 3.3.2** en la rejetant (en cas d'égalité des votes, la proposition est rejetée si la personne qui assure la présidence n'exerce pas son vote prépondérant);
 - 3.3.3** en la déposant pour étude ultérieure à une date déterminée ou *sine die*;
 - 3.3.4** en acceptant qu'elle soit retirée.
- 3.4** Le vote sur la proposition est pris au moment où la personne qui assure la présidence juge que la discussion a assez duré ou lorsqu'un autre commissaire le demande et que cette demande semble agréée par la majorité. Cependant dans ce cas, la personne qui assure la présidence doit offrir quand même la parole à ceux qui l'avaient demandée au préalable.
- 3.5** Au moment du vote, la personne qui assure la présidence demande, aux membres du conseil des commissaires qui ont le droit de vote, d'appuyer la proposition en levant la main. Elle demande ensuite aux membres du conseil des commissaires qui rejettent la proposition de faire la même chose et à ceux qui veulent s'abstenir de le manifester.
- Une abstention lors du vote est un refus de se prononcer et non un vote négatif. On ne tient pas compte des abstentions dans le calcul de la majorité.
- Tout membre du conseil des commissaires a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal lorsqu'il s'est prononcé contre la proposition.
- 3.6** Si, de toute apparence, la majorité semble évidente, il n'y a pas de comptage des votes *pour* ou *contre*.
- 3.7** La proposition visant à modifier le contenu d'une autre proposition, en biffant, en ajoutant ou en remplaçant certains mots ou en scindant la proposition, s'appelle *proposition d'amendement*.
- Elle est irrecevable si elle est étrangère au sujet de la proposition principale ou si elle constitue une contre-proposition.

Le proposeur d'une résolution ne peut être le proposeur de l'amendement à cette proposition et le proposeur de l'amendement ne peut être le proposeur d'un sous-amendement.

- 3.8** Tout amendement peut être lui-même amendé selon les mêmes règles. Il s'agit alors d'un sous-amendement.

Un sous-amendement ne peut être amendé. Le sous-amendement est mis aux voix avant l'amendement et l'amendement avant la proposition.

- 3.9** **Les propositions suivantes sont des propositions privilégiées.** Elles interrompent l'étude d'une proposition principale, d'une proposition d'amendement ou de sous-amendement et elles doivent être traitées immédiatement comme il est indiqué ci-après.

3.9.1 Ajournement ou suspension

Fixation du moment de la poursuite de la séance (discussion et vote).

3.9.2 Question de privilège

La question de privilège peut être posée dès que celui qui prend part aux délibérations estime que l'un de ces droits n'est pas respecté, notamment un droit ayant trait à la dignité ou à la réputation d'une personne physique ou morale.

Elle peut être posée en tout temps.

La personne qui assure la présidence juge de la question posée, décide sans débat ou demande le vote.

La personne qui prend part aux délibérations peut en appeler de cette décision.

3.9.3 Point d'ordre

Un point d'ordre peut être soulevé par celui qui prend part aux délibérations s'il juge qu'un règlement de l'assemblée n'est pas observé, que le bon ordre ou le décorum ne sont pas raisonnablement assurés ou que les conditions matérielles dans lesquelles se déroule la séance sont insatisfaisantes.

La personne qui assure la présidence juge la demande, rappelle à l'ordre sans débat ou demande le vote.

La personne qui prend part aux délibérations peut en appeler de cette décision.

3.9.4 Huis clos

La *Loi sur l'instruction publique* prévoit que les séances du conseil des commissaires sont publiques. Toutefois, le conseil des commissaires ou le comité exécutif peut décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne physique ou morale. (Art. 167 de la *Loi sur l'instruction publique*) ou dès que des renseignements personnels et confidentiels sont discutés relativement à ces personnes.

Le huis clos se tient à la suite d'une résolution adoptée en séance publique à cette fin. La reprise des délibérations publiques a également lieu après une résolution adoptée à cette fin.

Procédure :

- proposition recevable;
- aucun débat possible;
- aucun amendement possible;
- vote.

La proposition de huis clos vise à exclure de la salle des délibérations de l'assemblée qui siège habituellement publiquement, toute personne qui n'est pas un membre de l'assemblée ou à exclure un invité auquel le droit d'assister à la séance a été reconnu. Sous réserve des dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil des commissaires ou le comité exécutif décide de la présence et de la participation des personnes autres que les commissaires et la direction générale lors d'un huis clos. La secrétaire générale y siège à moins d'indication contraire dans la proposition.

Le conseil des commissaires ou le comité exécutif peut procéder publiquement à la prise de décision sur un sujet particulier étudié en huis clos.

3.9.5 Demande de vote secret

La personne qui a droit de vote peut demander la tenue d'un vote secret. Il n'y a pas de discussion ni de vote. La demande de vote secret n'est possible uniquement qu'au moment où le vote sur la proposition est accepté.

3.9.6 Proposition de dépôt

Proposition visant à écarter la considération d'une question, soit en la remettant *sine die* ou soit en la remettant à une date déterminée. Une telle proposition n'est recevable que si elle porte sur une proposition principale avec ses amendements et sous-amendements. Pas de discussion et vote.

3.9.7 Appel de la décision de la personne qui assure la présidence

La personne qui prend part aux délibérations peut en appeler de la décision du président d'assemblée.

Il explique brièvement les motifs de son appel et le président d'assemblée explique les motifs de sa décision.

Il y a discussion et par la suite un vote.

4.0 PRÉSENCE DU PUBLIC

- 4.1** Le public est admis dans la salle des délibérations lors des séances publiques, sauf si un huis clos est décrété.
- 4.2** Conformément à l'article 168 de la *Loi sur l'instruction publique*, une période est prévue à chaque séance publique pour permettre aux personnes présentes de poser des questions orales aux commissaires. Celle-ci est d'une durée maximale de 30 minutes, étant entendu que le temps maximum autorisé à un intervenant est de dix (10) minutes à l'intérieur de cette période limite. De plus, il est permis aux personnes d'exprimer leur point de vue.
- 4.3** La personne désireuse de poser une question ou d'exprimer un point de vue doit aviser la secrétaire générale avant le début de la séance et remplir le formulaire « Intervention du public » en annexe.
- 4.4** La personne désireuse de déposer un document doit le transmettre à la secrétaire générale 48 heures avant la séance publique.
- 4.5** Immédiatement après l'adoption du procès-verbal, la personne qui assure la présidence invite les personnes qui en ont manifesté l'intention à poser leur question ou à exprimer leur point de vue.
- 4.6** La personne désireuse de poser une question ou d'exprimer un point de vue doit s'adresser directement à la personne qui assure la présidence. Elle ne peut prendre la parole qu'après avoir obtenu l'autorisation de la personne qui assure la présidence.
- 4.7** Lorsqu'elle s'exprime, la personne doit être polie et respectueuse. Ses propos ne doivent pas porter atteinte à la réputation d'une personne ni être vexatoires.
- 4.8** La personne qui assure la présidence traite la question ou le point de vue et en dispose de la manière qui lui paraît la plus pertinente, ce qui comprend la possibilité d'en référer aux commissaires ou à d'autres personnes ou encore d'accepter des interventions des commissaires.
- 4.9** On retrouve au procès-verbal uniquement le nom des intervenants et le sujet.

5.0 COMITÉ PLÉNIER

On appelle comité plénier, une assemblée délibérante qui étudie une question ou un sujet en vue de donner de l'information ou formuler une ou des propositions lui permettant de disposer d'un point à l'ordre du jour d'une séance du conseil des commissaires.

Les séances du comité plénier se tiennent en privé et les discussions sont confidentielles.

Lors de ces séances, le commissaire ne peut divulguer l'information confidentielle ou celle non accessible au public ni utiliser ces dernières à son profit ou à celui d'un tiers. De plus, il ne peut révéler la teneur des discussions qui y ont eu lieu.

6.0 SÉANCES DU COMITÉ EXÉCUTIF

La personne qui est membre du conseil des commissaires peut assister aux séances du comité exécutif. Toutefois, seuls les membres du comité exécutif peuvent participer aux délibérations.

Cependant, un membre du conseil des commissaires peut demander à la personne qui assure la présidence du comité exécutif l'autorisation d'intervenir afin de poser une question.

La personne qui assure la présidence du comité exécutif peut autoriser la question si celle-ci peut apporter un éclaircissement nécessaire à l'assemblée. L'intervention d'un membre du conseil des commissaires ne doit pas avoir pour but de participer ou d'influencer les délibérations.

7.0 SOUVERAINETÉ DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée peut écarter l'application d'une ou plusieurs règles ou les modifier en adoptant une résolution à cet effet.

8.0 UTILISATION DE DIVERS APPAREILS

Dans le respect des droits individuels et collectifs de tous et chacun, l'utilisation d'appareils photographiques, cinématographiques ou enregistreurs et d'appareils similaires est autorisée lors des séances publiques. Toutefois, les modalités de leur utilisation sont déterminées par la personne qui assure la présidence du comité qui peut en limiter le nombre et déterminer leur emplacement afin d'assurer le maintien du décorum et le déroulement harmonieux de l'assemblée.

9.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement annule et remplace le *Règlement interne établissant les règles de procédures des assemblées délibérantes*. Il entre en vigueur le jour de l'adoption par le conseil des commissaires, soit le 27 juin 2017.

FORMULAIRE INTERVENTION DU PUBLIC

Veillez remplir ce formulaire et le remettre à la secrétaire générale

Identification

Nom : _____

Prénom : _____

Nom de l'établissement scolaire : _____

Nom de l'organisme : _____

Localité : _____

Quel est le sujet de votre intervention auprès des commissaires?

Lorsque vous êtes invité à poser votre question ou présenter votre point de vue aux commissaires, vous devez vous adresser directement à la personne qui assure la présidence, et ce, de façon succincte.

Pour votre information :

Vous devez être poli et respectueux. Vos propos ne doivent pas porter atteinte à la réputation d'une personne, ni être vexatoires;

Si vous entendez déposer un document, celui-ci doit être transmis à la secrétaire générale, 48 heures avant la séance publique;

La personne qui assure la présidence vous invitera à poser votre question ou présenter votre point de vue après l'adoption du procès-verbal;

La personne qui assure la présidence traitera alors votre question ou votre point de vue et en disposera de la manière qui lui paraît la plus pertinente;

La durée de votre intervention ne doit pas dépasser dix minutes;

Votre nom et le sujet de votre intervention seront notés au procès-verbal de la séance.