



RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

FONCTIONNEMENT

DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

ET DU COMITÉ EXÉCUTIF

DE LA

COMMISSION SCOLAIRE DES SOMMETS

2001-12-18

103

Dans le but de faciliter la rédaction et la lecture du présent document, il est à noter que le générique masculin est utilisé dans un sens grammatical sans discrimination envers les personnes.

**Fonctionnement du conseil des commissaires et du comité exécutif
de la Commission scolaire des Sommets**

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

1.0 FONDEMENT

- 1.1 Les présentes règles s'appuient sur la Loi sur l'instruction publique et ses modifications concernant la mise en place des commissions scolaires linguistiques de même que sur le mandat du conseil des commissaires et du comité exécutif.
(LIP – art. 158 à 173 et 175 à 178)
- 1.2 Les présentes règles régissent la préparation et la tenue des assemblées du conseil des commissaires et du comité exécutif de la Commission scolaire des Sommets.

2.0 NATURE DES SÉANCES

2.1 Séance ordinaire

Le conseil des commissaires et le comité exécutif adoptent leur règlement respectif relativement au calendrier de ses séances ordinaires et ce, par règlement. Annuellement, le conseil des commissaires et le comité exécutif confirment les dates et les lieux des séances ordinaires. (LIP – art. 162 et 182)

2.2 Séance extraordinaire

Le président du conseil des commissaires ou du comité exécutif ou deux commissaires peuvent demander la convocation d'une séance extraordinaire du conseil des commissaires ou du comité exécutif. Le secrétaire général donne un avis public du lieu, de la date et de l'heure de la séance ainsi que des sujets qui feront l'objet des délibérations. La publication dans un journal n'est pas requise. (LIP – art. 163 et 182)

La séance extraordinaire est convoquée en vue de discuter de questions spécifiques.

2.3 Comité plénier

Le conseil des commissaires et le comité exécutif peuvent déterminer qu'une réunion se tient sous forme de comité plénier et ce type de réunion est privé¹ ou à huis clos. Aucune décision ne peut être prise à ce type de réunion. Le nombre de réunions varie annuellement selon les besoins.

¹ Une séance est dite privée lorsque le public en général n'y est pas admis mais que les personnes qui y assistent ne sont pas tenues au huis clos sur leurs délibérations.

2.4 Comité de travail

Le conseil des commissaires peut décider de former un comité de travail pour l'étude d'une question. Il en détermine le mandat et sa composition. Il désigne également les membres du conseil des commissaires participant à ce type de comité.

2.5 Séances publiques

Les séances ordinaires et extraordinaires du conseil des commissaires et du comité exécutif sont des réunions à caractère public. (LIP – art. 167 et 182) Les membres du conseil peuvent toutefois décréter le huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne. Ils peuvent également référer ces sujets à un comité dont les réunions doivent être privées.

Les membres peuvent aussi transformer la séance en comité plénier pour l'étude d'une question qui lui est soumise. Ils doivent alors spécifier si cette séance est publique, privée ou à huis clos.

3.0 PRÉPARATION DES SÉANCES

3.1 Le président du conseil des commissaires ou du comité exécutif et le directeur général préparent un projet d'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil des commissaires et du comité exécutif de même que des réunions en comité plénier.

3.2 L'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil des commissaires comprend les points reliés aux pouvoirs que lui confère la LIP, à savoir :

- l'administration générale;
- les ressources éducatives;
- les ressources administratives.

3.3 Tout membre du conseil des commissaires ou du comité exécutif peut faire inscrire à l'avance un point à l'ordre du jour en communiquant avec le président ou le directeur général au plus tard le lundi de la semaine précédant la séance. Toute séance comporte également la possibilité d'ajouter des nouveaux sujets à la rubrique « Affaires nouvelles », sous réserve toutefois des règles de fonctionnement prévues à l'article 6.

3.4 Toute séance ordinaire ou extraordinaire compte une « Période de questions du public », dans le respect des règles de fonctionnement prévues à l'article 7. (LIP – art. 168 et 182)

4.0 CONVOCATION

- 4.1 L'avis de convocation de toute séance ordinaire et extraordinaire et d'un comité plénier est signé et expédié par le secrétaire général.

L'avis écrit de convocation d'une séance extraordinaire est expédié au moins deux jours avant la tenue de ladite séance.

L'avis de convocation est accompagné de l'ordre du jour, du procès-verbal de la séance précédente et des documents de travail de l'assemblée lorsqu'ils sont disponibles.

- 4.2 L'avis de convocation n'est pas renouvelé par écrit dans le cas de l'ajournement d'une séance à une date ultérieure.
- 4.3 Le défaut de l'avis de convocation d'une séance ne peut être invoqué quand tous les membres concernés y assistent ou y ont assisté, sauf si un commissaire y assiste pour s'opposer à la tenue de la séance.

5.0 RÔLE DU PRÉSIDENT

- 5.1 Le rôle du président du conseil des commissaires ou du comité exécutif consiste à diriger les séances et à y maintenir l'ordre. (LIP – art. 159 et 182)
- 5.2 Le président dirige les séances du conseil des commissaires ou du comité exécutif. En cas d'empêchement du président, le vice-président en exerce les fonctions ou pouvoirs. En cas d'empêchement du vice-président, un autre commissaire désigné à cette fin par le conseil des commissaires ou le comité exécutif exerce les fonctions et pouvoirs du président. (LIP – art. 158 et 182)
- 5.3 Le président du conseil des commissaires ou du comité exécutif a une voix prépondérante en cas d'égalité des voix. (LIP – art. 161 et 182)

6.0 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

- 6.1 À l'heure fixée à l'avis de convocation, le président déclare la séance ouverte. Toute séance doit commencer au plus tard trente minutes après l'heure indiquée à l'avis de convocation. Dès l'ouverture de la séance, le président vérifie s'il y a quorum. Le quorum est de dix commissaires habilités à voter pour le conseil des commissaires et de la majorité simple pour le comité exécutif, selon le nombre de membres désignés. Un membre qui ne peut être présent mais qui désire participer et voter à une séance du conseil peut le faire au moyen du téléphone selon les modalités prévues. (LIP – art. 169 et 182)
- 6.2 Lors d'une séance ordinaire, tout sujet peut être inscrit à l'ordre du jour, même s'il n'a pas été mentionné dans l'avis de convocation.

- 6.3 Au cours d'une séance extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions, à moins que tous les commissaires soient présents et y consentent. Dans ce cas, il doit y avoir unanimité pour ajouter un nouveau sujet à l'ordre du jour.
- 6.4 Un membre du conseil des commissaires ou du comité exécutif doit respecter les règles suivantes lorsqu'il désire prendre la parole :
- a) il s'adresse au président;
 - b) il doit parler uniquement du sujet introduit par le président ou sur lequel il a été autorisé à déposer une proposition ou présenter une opinion.
- 6.5 Lorsqu'un membre du conseil des commissaires ou du comité exécutif entend faire une proposition, le président s'assure qu'elle soit clairement formulée et que tous les membres ont parfaitement compris le sens de la proposition.

Pour ce faire, le président peut demander au proposeur ou au secrétaire d'assemblée de relire, autant de fois que nécessaire, la proposition.

- 6.6 Dès que la proposition est clairement formulée et comprise par tous les membres, le président ouvre le débat sur ladite proposition.
- 6.7 Si une proposition ne rencontre pas d'objection ou de commentaire défavorable, le président invite les membres du conseil des commissaires à se prononcer en votant pour ou contre la proposition.
- 6.8 Si une proposition rencontre des objections ou des commentaires défavorables, le président procède de la façon suivante.

Au moment de la discussion, les membres pourront exprimer les amendements qu'ils souhaiteraient amener à la proposition ou indiquer la nouvelle proposition qu'ils présenteront si la proposition en discussion est rejetée. Ainsi, la formule d'amendements et de sous-amendements à la proposition principale ne s'applique pas. Il appartient alors au proposeur, avec le consentement de l'assemblée, de décider soit d'inclure un amendement dans sa proposition avant sa mise au vote, soit de retirer sa proposition.

Dans ce dernier cas, il revient au proposeur de retirer sa proposition. Le conseil des commissaires n'a pas à refuser ou à accepter le retrait de la proposition. Cela est du ressort du proposeur. Dans un tel cas, il n'y a plus de proposition sur la table. Le président demande un autre proposeur. Cette procédure apparaît au procès-verbal.

Pour clore les discussions sur un sujet, un membre du conseil peut demander le vote ou le président lui-même prend les dispositions pour que l'assemblée passe au vote.

Au moment du vote, le président peut faire la lecture de la proposition et invite les membres du conseil à se prononcer en votant pour ou contre la proposition.

Aucune contre-proposition n'est recevable tant que l'assemblée n'a pas disposé de la proposition principale.

- 6.9 Une seule proposition est considérée à la fois. Dès qu'une proposition est reçue par le président, l'assemblée doit en disposer en priorité. L'assemblée en dispose, après débat, et par vote :
- en l'adoptant;
 - en la rejetant;
 - en la renvoyant à un comité pour étude;
 - en la remettant de façon provisoire ou indéterminée;
 - en permettant à son proposeur de la retirer.
- 6.10 Le vote se prend à main levée à moins que l'assemblée en ait décidé autrement. La décision de tenir un vote secret doit être prise par résolution du conseil des commissaires ou du comité exécutif, c'est-à-dire à la majorité des membres présents.
- 6.11 Tout membre présent à une réunion et qui a un intérêt particulier sur la proposition mise au vote doit dénoncer par écrit son intérêt au conseil des commissaires ou au comité exécutif et doit s'abstenir de participer au débat et à toute décision sur le sujet dans lequel il a un intérêt et ce, en se retirant de la salle des délibérations.
- 6.12 Le droit à l'abstention signifie qu'une personne, ne voulant ou ne pouvant se prononcer, ne vote pas sur le sujet. Cette abstention est non comptabilisée mais peut affecter le quorum si la personne qui s'abstient se retire de l'assemblée au moment du vote.
- 6.13 Lorsque tous les sujets de l'ordre du jour ont été discutés, la réunion peut être levée par le président ou à la suite d'une proposition de l'assemblée. Dès lors, le conseil des commissaires ou le comité exécutif ne peut plus prendre aucune décision, du moins jusqu'à la tenue d'une autre assemblée.
- 6.14 L'ajournement, qui n'est rien d'autre que l'arrêt des travaux d'une séance pour qu'ils soient repris à une autre date ou à une autre heure, doit faire l'objet d'une proposition et être accepté par l'assemblée.
- 6.15 La procédure pour la nomination à différents postes est la suivante :
1. La nomination se fait par poste.
 2. S'il y a plus d'un candidat en nomination sur un poste, il y a votation au scrutin secret.
 3. Le candidat ayant obtenu la majorité absolue est déclaré élu.

4. S'il n'y a pas de majorité absolue, le candidat ayant reçu le moins de vote retire sa candidature et le vote est repris entre les autres candidats, conformément aux règles précédentes.
5. En cas d'une nouvelle égalité, le vote est repris pour une deuxième fois; après, le tirage au sort en détermine le choix.

7.0 ACCÈS ET PARTICIPATION DU PUBLIC AUX SÉANCES (LIP – art. 168)

7.1 Les règles régissant la période de questions du public aux séances du conseil des commissaires et du comité exécutif sont les suivantes :

1. La Commission scolaire des Sommets reconnaît aux citoyens le droit de poser des questions et celui d'exprimer leur opinion lors des séances du conseil des commissaires et celles du comité exécutif. Ce droit s'exerce au moment de la « période de questions du public » inscrite à l'ordre du jour de la séance.
2. Lorsqu'une délégation composée de plusieurs personnes se présente pour intervenir à une séance, le droit reconnu au paragraphe précédent est exercé par le ou les porte-parole du groupe.
3. Le président accueille les citoyens quelques minutes avant le début de la séance et les informe des règles de régie s'appliquant à la période de questions du public.
4. Au moment d'aborder ce point de l'ordre du jour, le président informe le conseil du nom des personnes qui désirent s'exprimer, du groupe qu'elles représentent, du dossier sur lequel porte leur intervention et du temps alloué à chaque personne.
5. À moins d'un accord du conseil pour prolonger la période de questions du public, cette période dure au plus 30 minutes.
6. Les personnes qui s'adressent au conseil ou au comité exécutif ont droit à une seule intervention sur le sujet annoncé, selon le temps alloué par le président, et ce, sous réserve des questions d'éclaircissement que pourront lui poser les membres du conseil ou du comité exécutif.
7. Les membres du conseil ou du comité exécutif pourront poser des questions de compréhension à la suite de l'intervention. Ils exprimeront cependant leur point de vue sur le dossier au moment où il sera mis en discussion au point prévu à cet effet à l'ordre du jour de la séance. Le cas échéant, le conseil pourra modifier cet ordre du jour.
8. À la fin de la période de questions du public, le président indique quel suivi sera donné aux questions qui ont été soumises au conseil ou au comité exécutif.

- 7.2 Le droit pour le public d'être présent aux séances du conseil des commissaires ou du comité exécutif ne signifie pas qu'ils ont le droit d'intervenir dans les débats au même titre que les commissaires. Ce sont les membres de l'assemblée qui délibèrent en public, mais non le public lui-même.

L'intervention de toute autre personne aux débats est un privilège que seul le président peut autoriser.

8.0 LIVRE DES DÉLIBÉRATIONS

- 8.1 Un procès-verbal est dressé à chaque séance du conseil des commissaires et du comité exécutif et doit être consigné dans le livre des délibérations. Après avoir été lu et approuvé à la séance suivante, le procès-verbal est signé par le président de la séance et contresigné par le secrétaire général. Le secrétaire général est tenu de donner lecture des procès-verbaux, à moins qu'une copie ait été remise au moins six heures avant le début de la séance à laquelle les procès-verbaux doivent être acceptés. (LIP – art. 169 à 172 et 182)

- 8.2 Lorsque le vote sur une proposition est unanime ou qu'un commissaire s'est abstenu, le procès-verbal consigne l'enregistrement du vote de la façon suivante :

- ADOPTÉE à l'unanimité.

Lorsque le vote sur une proposition est partagée ou qu'un commissaire s'est abstenu, le procès-verbal consigne l'enregistrement du vote de la façon suivante :

- ADOPTÉE à la majorité
ou
- REJETÉE à la majorité.

Les noms des commissaires qui ont voté pour, contre ou qui se sont abstenus, sont enregistrés.

Lorsqu'un membre du conseil des commissaires ou du comité exécutif vote contre une proposition, il peut demander que sa position soit inscrite et motivée au procès-verbal. En tel cas, il le signifie au président au moment du vote.

- 8.3 Les renseignements contenus dans le registre des procès-verbaux ont un caractère public. (LIP – art. 172 et 182)

9.0 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 9.1 Le président et le directeur général sont responsables de l'application des règles relatives à la préparation et à la tenue des séances du conseil des commissaires et du comité exécutif.

9.2 Ces règles telles que modifiées par le conseil des commissaires au cours de la séance du 18 décembre 2001 entrent en vigueur à compter de leur adoption.

Claudette Légaré
Présidente
du conseil des commissaires

Christiane Daoust
Directrice générale
de la Commission scolaire des Sommets