

RECUEIL DE GESTION	<input type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input checked="" type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 29 octobre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 1 de 11
TITRE:	Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires	
SUJET:		
RÉFÉRENCE:		
ORIGINE:	Secrétariat général	
Recommandation du directeur de service Signature _____ Réjean Carle	Approbation du directeur général Signature _____ Louis Pelletier	
Entrée en vigueur: Le 29 octobre 1997	Numéro de résolution ou référence 97-CP-21	
Ce document remplace le document codé #	Daté le:	

1.0 DÉFINITIONS :

Dans la présente procédure, les termes auront la signification donnée ci-après :

1.1 AMENDEMENT :

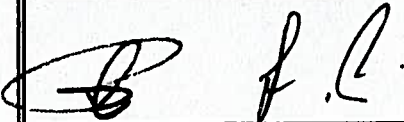
Le mot "amendement" signifie la proposition subsidiaire qui se rencontre au cours d'une assemblée délibérante ayant pour effet d'ajouter ou de biffer certains mots à la proposition principale dans le but d'en accepter une partie et de rejeter l'autre.

1.2 SOUS-AMENDEMENT :

Le mot "sous-amendement" signifie la proposition incidente à l'amendement qui doit se borner à biffer certains mots à l'amendement ou d'en ajouter d'autres, ou à biffer et ajouter certains mots à l'amendement, pourvu que ces changements restent dans les limites de la question sous considération et dans celles de l'amendement.

1.3 CONSEIL DES COMMISSAIRES :

L'expression "Conseil des commissaires" est l'assemblée des commissaires de la Commission scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais, selon les termes de l'article 143 de la Loi sur l'instruction publique.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 2 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

1.4 **COMMISSION** :

Le mot "commission" signifie la Commission scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais.

1.5 **SECRÉTAIRE** :

Le mot "secrétaire" signifie le secrétaire général.

1.6 **VOTE** :

Le commissaire doit :

- 1) voter pour
- 2) voter contre
- 3) être absent au moment du vote

1.7 **PROCÈS-VERBAL** :

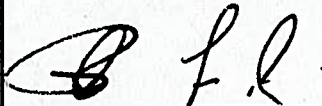
Le mot "procès-verbal" signifie le rapport officiel des assemblées de la Commission scolaire ou de ses comités, rapportant le texte des résolutions ainsi qu'un bref résumé de ses actes et délibérations. Ce rapport officiel doit être inscrit dans le Livre des délibérations selon les termes de la Loi sur l'instruction publique (article 170-172).

1.8 **PROPOSITION** :

Le mot "proposition" désigne toute question soumise au vote des commissaires lors d'une assemblée.

1.9 **RÉSOLUTION** :

Le mot "résolution" signifie une proposition adoptée par la commission.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 3 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

1.10 RESCINDER :

Le mot "rescinder" signifie casser, annuler une décision prise lors d'une assemblée antérieure.

1.11 HUIS CLOS :

Le mot "huis clos" signifie une disposition légale qui existe uniquement dans le but de protéger les personnes dont il est question lors de ce genre de délibérations et de permettre aux administrateurs publics de traiter du cas de ces personnes en toute liberté d'expression et sans crainte de représailles. (article 167)

2.0 DÉLIBÉRATIONS :

2.1 QUORUM :

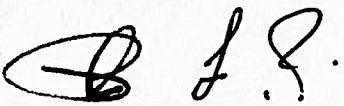
Le quorum des assemblées de la Commission est la majorité de tous les membres habilités à voter qui en font partie (article 160 - L.I.P.).

2.2 DÉFAUT DE QUORUM :

À l'ouverture des assemblées du Conseil, celui qui remplit pour cette séance les fonctions de secrétaire, vérifie si le quorum des membres est atteint. Dans un tel cas, le président de l'assemblée occupe son siège. À défaut de quorum, une période d'attente de trente (30) minutes maximum sera respectée. Si après attente, le défaut de quorum persiste, le secrétaire convoque de nouveau l'assemblée, par avis spécial, en respectant le délai de deux (2) jours prévu par la loi (article 163).

2.3 DURÉE/ASSEMBLÉE :

La durée maximum d'une assemblée doit être d'au plus trois (3) heures à compter de l'heure de la convocation. Toute prolongation devra recevoir les 2/3 du vote des membres présents à ce moment.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÉGLEMENT	Page 4 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

2.4 ORDRE DU JOUR :

L'ordre du jour de l'assemblée du Conseil scolaire est établi par le président et le directeur général sept (7) jours avant l'assemblée. Ledit ordre du jour devra parvenir aux membres au moins trois (3) jours avant l'assemblée. L'agenda devra être préparé par ordre de priorité.

2.5 PAROLE AU PUBLIC ET PRÉSENTATION D'UNE REQUÊTE :

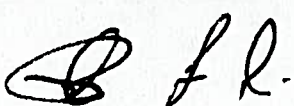
Un item "parole au public" est inscrit au début de l'ordre du jour de chaque assemblée ordinaire. Il s'agit d'un temps accordé pour une période de questions de la part du public. Cette période ne doit pas se déguiser en requête ou pétition.

À moins que le président ne la juge recevable, tout commissaire qui désire présenter une pétition, requête ou application écrite à une assemblée ordinaire devra la déposer entre les mains du secrétaire sept (7) jours ouvrables avant telle assemblée.

À moins que le président ne la juge recevable, tout contribuable ou association qui désire obtenir une entrevue, présenter une pétition, requête ou application à une assemblée ordinaire devra déposer sa demande par écrit, en expliquant le but de cette demande, entre les mains du directeur général sept (7) jours ouvrables avant une telle assemblée.

2.6 AJOURNEMENT :

Lorsqu'à une assemblée extraordinaire ou ordinaire les affaires soumises n'ont pu être entièrement expédiées la première journée, le Conseil doit s'ajourner à une date ultérieure. Lorsqu'à l'heure limite, l'assemblée n'a pas décidé elle-même de l'ajournement, la séance est automatiquement suspendue à compter de ce moment, sauf pour les fins de déterminer la date de l'ajournement, et à défaut, de s'entendre durant les dix minutes qui suivent l'heure limite, l'assemblée est automatiquement ajournée "sine die".

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 5 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

2.7 VOTE À MAIN LEVÉE :

Le vote se prendra à main levée à moins que le scrutin secret soit exigé par la loi ou sur demande et accepté par les deux tiers 2/3 des commissaires présents. Seulement le résultat final est rendu public. (Les résultats détaillés demeurent confidentiels et les bulletins de vote doivent être détruits).

2.8 VARIA :

L'item "varia" demeurera ouvert pour ajout. Au cas d'une proposition, il faudra obtenir l'accord des deux tiers 2/3 pour pouvoir la déposer

2.9 ABSENCE COMMISSAIRE/VOTE :


Si un commissaire s'absente au moment où l'on prend un vote, telle absence sera consignée au "livre des délibérations".

2.10 AVIS DE CONVOCATION/ORDRE DU JOUR :

L'avis de convocation doit inclure une liste provisoire des items qui seront discutés. L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire tient lieu de l'ordre du jour mais il doit faire état de la nature des affaires qui doivent être prises en considération. À une assemblée extraordinaire du Conseil et à tout ajournement d'une telle assemblée, on ne peut prendre en considération que les affaires spécifiées dans l'avis de convocation à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent unanimement.

2.11 RÔLE DU PRÉSIDENT :

Le président dirige les délibérations, maintient l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et en autorise la lecture par le secrétaire, se prononce sur les questions de procédure sauf s'il y a appel de ses décisions à la majorité de l'assemblée dont l'autorité est souveraine; il appelle le vote et en proclame le résultat, signe les documents officiels tels que les procès-verbaux des assemblées antérieures, une fois approuvés par l'assemblée.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 6 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

2.12 POUVOIRS DU PRÉSIDENT :

Le président de la commission est un commissaire au même titre que les commissaires : il jouit de tous les pouvoirs, droits et privilèges dévolus par la Loi sur l'instruction publique, il est également soumis aux mêmes obligations que ses collègues.

2.13 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE :

Le président peut convoquer les membres de la commission en séances extraordinaires de la façon prescrite par la Loi (article 163).

2.14 VOTE DU PRÉSIDENT :

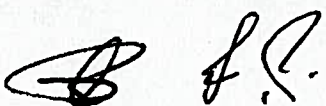
Celui qui préside l'assemblée peut prendre part à toutes les délibérations. Il doit voter sur chaque proposition et, en cas de partage égal des votes, le vote du président est toujours prépondérant. Dans le cas d'un vote à main levée, tout membre devrait avoir le droit d'exiger le recomptage.

2.15 DROIT DE PAROLE :

Le président n'accordera la parole qu'une seule fois à chaque commissaire sur chaque question débattue. Le proposeur a toutefois le privilège de parler une deuxième fois après que tous les autres l'ont fait.

2.16 ABSENCE DU PRÉSIDENT :

En l'absence du président, le vice-président le remplace et à défaut de celui-ci, les membres à la majorité des voix désignent un commissaire pour remplir la fonction. L'un ou l'autre occupe le siège jusqu'à l'arrivée du président ou du vice-président.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 7 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

3.0 DEVOIRS ET PRIVILÈGES DES COMMISSAIRES :

3.1 LIBERTÉ DE PAROLE :

Tout commissaire a un droit strict à la liberté de parole compte tenu de l'article 168, il a le droit de soumettre ses propositions, de les discuter et d'exiger un vote sans qu'on puisse porter atteinte à l'exercice de ce droit. Cependant, il devra se soumettre aux règles de procédures établies afin de ne point exercer ce privilège au préjudice de ses collègues.

3.2 MANIÈRES DE SE COMPORTEUR :


Tout commissaire devra d'abord obtenir l'assentiment du président avant de prendre la parole afin de ne point priver ses collègues du droit de parole dont il jouit lui-même. C'est ainsi qu'un commissaire ne pourra interrompre un collègue qui a la parole à moins que ce ne soit pour le rappeler à l'ordre ou pour présenter une proposition privilégiée légalement admise. C'est ainsi que les interruptions, les apostrophes, les conversations ne sont pas admises surtout si elles ont pour effet de distraire l'attention de l'assemblée. Le président doit veiller à l'application rigoureuse de ces prescriptions.

3.3 LECTURE DE LA PROPOSITION :

Tout commissaire pourra de droit demander que la question ou proposition en discussion lui soit lue pour son information, en tout temps au cours d'un débat, mais non pour interrompre un membre qui parle.

3.4 QUESTION DE PRIVILÈGE :

Toutes les fois que sera soulevée une question de privilège, c'est-à-dire une question se rattachant uniquement à l'honneur, à la réputation, aux droits, prérogatives et privilèges de la commission ou de quelqu'un de ses membres, cette question de privilège sera prise en considération immédiatement.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÉGLEMENT	Page 8 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

3.5 ABSENCE : AVIS AU PRÉSIDENT :

Un commissaire qui désire s'absenter au cours d'une assemblée devra en aviser le président.

4.0 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE :

4.1 DÉPÔT D'UNE PROPOSITION :

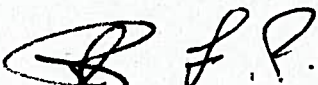
Lorsqu'une proposition aura été déposée, elle sera considérée comme la propriété de l'assemblée et l'on ne pourra considérer une autre proposition sauf les propositions privilégiées, avant d'en avoir disposé soit par rejet, soit par adoption, soit par le renvoi en comité pour plus ample étude. Elle ne peut être retirée qu'avec l'assentiment des deux tiers 2/3 de l'assemblée. Si la proposition sous considération contient plusieurs propositions distinctes, un commissaire pourra la faire diviser si le sens l'admet, et chaque partie sera considérée séparément comme s'il s'agissait d'une proposition entière.

Avec l'approbation des deux tiers 2/3 de l'assemblée, il est possible de substituer une proposition à celle qui est devant l'assemblée si le proposeur d'origine retire la première proposition. Dans ce dernier cas, il faut cependant que la nouvelle proposition se rapporte à la question qui fait l'objet de la discussion.

Il n'est pas nécessaire que les propositions soient appuyées.

4.2 PROPOSITION/QUESTION PRINCIPALE :

Lorsqu'une proposition est ordinaire, faite sous la rubrique et au temps voulu, elle devient la question principale sur laquelle l'assemblée est appelée à se prononcer. Les modalités d'inscription des votes au livre des délibérations sont les suivantes : adoptée à l'unanimité, adoptée à la majorité, rejetée à la majorité.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 9 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

4.3 PROPOSITION AUXILIAIRE :

Si l'on n'est pas d'accord avec le contenu de la proposition principale ou sur son sujet, des propositions auxiliaires peuvent être introduites et devront être décidées avant la prise en considération définitive de la question principale de sorte que le vote ne se prendra qu'en dernier lieu sur son mérite.

4.4 PROPOSITION PRIVILÉGIÉE :

Les propositions privilégiées ont priorité. On doit donc en disposer avant toute autre question de rang inférieur et en raison même de ce privilège, elles ne sont pas sujettes à discussion, excepté s'il s'agit des droits de l'assemblée ou de ses membres; autrement, elles pourraient paralyser sérieusement la transaction des affaires. Les propositions privilégiées sont au nombre de quatre (4) et s'établissent dans l'ordre suivant :

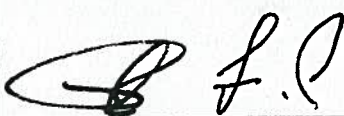
- a) fixation du temps auquel on ajourne
- b) ajournement
- c) question de privilège
- d) les ordres du jour

4.5 PROPOSITION D'AJOURNEMENT :

Une proposition d'ajournement n'implique pas l'ajournement de l'assemblée; elle fixe seulement le temps auquel on se réunira à nouveau après l'ajournement.

Elle est considérée d'urgence afin que les membres qui désirent se retirer avant la fin d'une assemblée sachent à quel moment elle reprendra et pour cette raison, elle peut être présentée n'importe quand aux assemblées.

La proposition d'ajournement peut être pure et simple ou avoir l'effet de fixer la reprise de la séance à une date ou heure déterminée. Dans le premier cas, elle doit être décidée sans discussion et ne peut être l'objet d'aucun amendement. Dans le second cas, elle devient proposition principale et perd conséquemment son caractère privilégié; elle est alors susceptible d'amendement.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 10 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

4.6 QUESTION DE PRIVILÈGE :

C'est au président qu'il appartient de décider, sauf appel à l'assemblée, si la question de "privilège" invoquée est raisonnable ou non. Il doit éviter que les membres se prévalent de cette rubrique pour évoquer des questions qui n'en relèvent aucunement.

4.7 AMENDEMENT :

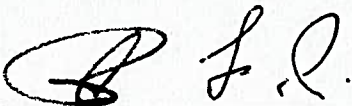
L'amendement est la proposition auxiliaire qui se rencontre le plus souvent dans la procédure d'une assemblée délibérante. Il va sans dire qu'une proposition auxiliaire n'est pas soumise aux règles d'avis préalables comme c'est le cas pour une proposition principale.

4.8 PROPOSITION AUXILIAIRE :

Une proposition auxiliaire peut être soumise à tout moment au cours d'un débat. La façon la plus recommandable de soumettre un amendement au vote de l'assemblée est de lire la proposition principale et d'indiquer les mots qu'on désire en retrancher et ceux qu'on veut y ajouter et finalement lire la proposition telle qu'elle se trouvera si elle est ainsi amendée. L'amendement étant adopté, il ne s'ensuit pas que la proposition principale est également adoptée. Il faut la soumettre au vote telle qu'amendée car elle peut être susceptible de nouveaux amendements.

4.9 AMENDEMENT :

L'amendement est susceptible de sous-amendement mais un sous-amendement ne peut être à son tour l'objet d'un amendement. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre. Rien n'empêche de présenter divers amendements à une motion mais ils doivent être considérés consécutivement dans l'ordre de leur présentation.

RECUEIL DE GESTION 	<input checked="" type="radio"/> POLITIQUE	CODE SG-0704-01
	<input type="radio"/> PROCÉDURE	DATE 24 novembre 1997
	<input type="radio"/> RÈGLEMENT	Page 11 de 11
TITRE: Procédure à suivre relative aux modalités de fonctionnement des assemblées du conseil des commissaires		

4.10 QUESTION RÉFÉRÉE :

Lorsqu'une question n'est pas suffisamment mûre ou qu'elle est susceptible de nombreux amendements ou qu'on a besoin d'obtenir des renseignements complémentaires ou qu'on n'est pas d'accord sur le texte même d'une proposition ou pour d'autres raisons plausibles, il peut être avantageux de la référer à un comité plénier, permanent ou temporaire qui l'étudiera à loisir et fera rapport de ses conclusions à l'assemblée au lieu de perdre un temps précieux à des discussions inutiles. Une proposition à cet effet a priorité sur une motion d'amendement et de sous-amendement et peut être présentée même pendant la considération de tel amendement ou sous-amendement. Elle est sujette à discussion et porte au début sur le mérite même de la question; on peut l'amender quant au choix du comité et quant aux instructions qu'il doit recevoir.

4.11 DEMANDE DE VOTE :

Un membre peut demander le vote à tout moment au cours d'un débat. Cependant, il ne peut interrompre un autre membre qui a la parole. C'est le président qui décide si on doit prendre le vote à ce moment de la discussion mais sa décision est sujette à l'approbation de l'assemblée. La majorité des votes exprimés décide ordinairement du sort d'une proposition. Faute de rallier le nombre de votes exigé on doit considérer la proposition comme étant rejetée.

4.12 COMMUNICATIONS DU CONSEIL OU DE L'EXÉCUTIF :

1) Niveau politique :

Toute communication doit être faite par le président ou la personne nommée par lui.

2) Niveau administratif :

Toute communication doit être fait par le directeur général ou la personne nommée par lui.