

SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-01-05

TITRE : RÈGLES DE PROCÉDURE RELATIVES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption le : 5 juin 2002 - résolution 151 (2001-2002)
Application : 6 juin 2002
Amendement :

1. **La Loi**
La Loi sur l'instruction publique, L.R.Q., c I-13.3.
2. **Le Centre de services scolaire**
Le Centre de services scolaire au Cœur -des-Vallées.
3. **Les membres du conseil d'administration**
Les membres du conseil d'administration du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.
4. **Le Conseil d'administration**
Les membres du Conseil d'administration du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées réunis en séance selon les termes de l'article 143 de la Loi sur l'instruction publique L.R.Q., c I-13.3.
5. **Le directeur**
Le directeur général du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées.
6. **Le secrétaire**
Le mot « secrétaire » signifie le secrétaire général.
7. **Le procès-verbal**
Le mot « procès-verbal » signifie le rapport officiel des séances du Conseil d'administration. Ce rapport doit être inscrit dans le « Livre des délibérations » selon les termes de la Loi sur l'instruction publique. (L.R.Q., c I-13.3, art. 170).
8. **Le caractère public**
Toutes les séances du conseil sont publiques.
9. **Le type de séance**
Il y a des séances ordinaires prévues par règlement en conformité avec l'article 162 de la Loi.
Il y a des séances extraordinaires prévues aux articles 163 et ss. de la Loi.
10. **La levée de la séance**
Une proposition de levée de la séance est mise aux voix sans débat.

SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-01-05

TITRE : RÈGLES DE PROCÉDURE RELATIVES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption le : 5 juin 2002 - résolution 151 (2001-2002)
Application : 6 juin 2002
Amendement :

11. La durée d'une séance

La durée maximum d'une séance du Conseil d'administration doit être d'au plus deux heures trente à compter de l'heure de la convocation. Toute prolongation est soumise au vote à la majorité.

12. L'ordre du jour

L'ordre du jour d'une séance ordinaire est préparé par le président ou le directeur général et le secrétaire général. L'ordre du jour doit être préparé par ordre de priorité.

L'ordre du jour d'une séance ordinaire doit parvenir au moins trois jours avant la séance.

Un membre du Conseil d'administration qui veut inscrire un point à l'ordre du jour doit présenter au directeur général une proposition accompagnée de la documentation pertinente assez tôt pour que ce projet puisse être transmis aux membres avec l'envoi prévu.

13. Le quorum

Si après trente minutes de l'heure de la convocation du conseil, le secrétaire général constate qu'il n'y a pas quorum, la séance est annulée.

14. Le droit de parole

Tout intervenant doit d'abord obtenir l'autorisation du président avant de prendre la parole.

Aucun membre du Conseil d'administration n'a le droit de parler plus d'une fois sur le sujet sans le consentement unanime de l'assemblée.

La personne qui propose a généralement le droit de réplique aux arguments de ses collègues pour clore le débat mais cette réplique ne doit pas être suivie d'une autre argumentation.

Tout membre du Conseil d'administration a le droit de se plaindre au président d'un langage insultant, abusif ou inconvenant.

15. Le droit de parole au public

Les personnes qui souhaitent poser des questions doivent, avant le début de la séance, l'indiquer au secrétaire général, en mentionnant l'objet et leur nom.

Une période de trente minutes est mise à la disposition du public en début de séance au point « parole au public » de l'ordre du jour.

À moins que les circonstances ne s'y prêtent, aucune réponse n'est donnée immédiatement.

SECTEUR
SECRETARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-01-05

TITRE : RÈGLES DE PROCÉDURE RELATIVES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption le : 5 juin 2002 - résolution 151 (2001-2002)
Application : 6 juin 2002
Amendement :

Seules les questions adressées directement au président sont acceptées. Les commentaires, observations ou discussions ne sont pas tolérés.

En tout temps, le président peut, pour des motifs reliés au décorum, suspendre le déroulement de la séance.

À la fin de la séance, une période de trente minutes est mise à la disposition du public et des médias au point « questions relatives aux points discutés » de l'ordre du jour.

16. Le comité plénier

Lorsqu'une séance veut étudier ou débattre une question plus librement, elle se transforme en comité plénier. Le président suspend les délibérations et l'assemblée nomme un membre pour agir comme président du comité plénier. Lorsque le comité plénier a terminé, il en informe le président qui reprend son poste.

17. Le comité de travail

Toute rencontre des membres du Conseil d'administration dûment convoquée dans le but d'étudier divers points.

18. Le comité ad hoc

Comité chargé d'étudier une question spéciale et dont les fonctions cessent avec leur rapport.

19. La proposition

Le mot « proposition » désigne toute question soumise pour vote aux membres du Conseil d'administration lors d'une séance. Après qu'une proposition a été lue par le secrétaire général, elle est considérée comme la propriété de la séance. Elle ne peut être retirée que par un vote à la majorité des voix.

20. La présentation d'une proposition

Seuls les sujets qui ont été mentionnés à la rubrique divers peuvent faire l'objet d'une discussion et résolution à moins que les membres du Conseil d'administration présents en décident autrement.

Toute autre proposition présentée lors de la séance est reçue à titre de dépôt.

21. La proposition d'amendement

Cette proposition vise à modifier le contenu d'une autre proposition en biffant, ajoutant, remplaçant certains mots de la proposition première.

SECTEUR
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

IDENTIFICATION
CODE : 5212-01-05

TITRE : RÈGLES DE PROCÉDURE RELATIVES AUX SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Adoption le : 5 juin 2002 - résolution 151 (2001-2002)
Application : 6 juin 2002
Amendement :

La contre-proposition n'existe pas comme telle. Si un membre n'est pas d'accord avec une proposition à l'étude, il n'a qu'à voter contre.

22. La proposition de reconsidération

Le mot « reconsidération » signifie la reprise du vote à une nouvelle séance.

La proposition de reconsidérer ne peut être faite que par un membre du Conseil d'administration ayant voté du côté gagnant s'il s'agit d'un vote ouvert ou de tout membre votant s'il s'agit d'un vote secret. Un vote à la majorité est requis et la question est sujette à débat selon que la proposition dont il est question était ou non sujette à débat.

Aucune question ne peut être reconsidérée plus d'une fois et le vote de reconsidération n'est pas lui-même sujet à avis de reconsidération.

23. L'appel au vote

Le président demande aux membres si quelqu'un demande le vote sur la proposition déposée. Si personne ne demande le vote, la proposition est adoptée à l'unanimité. Si quelqu'un demande le vote, ce dernier se prend à main levée à moins que le vote secret ne soit demandé par un membre du Conseil d'administration présent.

Si un membre s'absente au moment du vote, telle absence est consignée au « Livre des délibérations ».

24. L'abstention

Le mot « abstention » signifie qu'une personne ne voulant ou ne pouvant se prononcer ne vote pas sur le sujet.

25. La résolution

Le mot « résolution » signifie une proposition adoptée par le Conseil d'administration.

26. Rescinder

Le mot « rescinder » signifie une proposition rendant nulle et sans effet une résolution prise lors d'un conseil antérieur. Une telle proposition est sujette à débat.