



COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC  
CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD

**CODE DE RÈGLES DE PROCÉDURE RELATIF AUX SEANCES DU  
CONSEIL DES COMMISSAIRES**

(Adopté le 22 août 2003)

(Révisé le 22 avril 2005, le 14 novembre 2008, le 12 juin 2013, le 21 janvier 2015)

*Note: Pour alléger le texte qui suit et en faciliter la lecture, nous avons recours à l'utilisation exclusive du masculin.*

**CONTINUONS À APPRENDRE**

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	3
PROCÉDURES RELATIVES AUX SÉANCES .....	3
1.0 PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR .....	3
2.0 PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES DU CONSEIL .....	5
3.0 RÉUNION À HUIS CLOS .....	6
4.0 DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES .....	6
5.0 DROITS ET OBLIGATIONS DU PRÉSIDENT .....	8
6.0 PÉRIODES DE QUESTIONS.....	9
7.0 INFRACTIONS AU CODE DE RÈGLES DES PROCÉDURE .....	10
8.0 DÉFINITIONS.....	11
9.0 RÉVISION.....	11



## PRÉAMBLE

Ce Code de règles de procédures pour les séances du Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec se base sur la Loi des élections scolaires, sur la Loi de l'instruction publique et sur le *Robert's Rules of Order*.

Ces procédures sont conçues pour faciliter une prise de décision éclairée et l'obtention d'un consensus dans des limites de temps raisonnables.

Les membres du Conseil des commissaires auront recours au *Robert's Rules of Order* pour tout règle ou règlement non couvert par la présente politique. Toutefois, La Loi sur les élections scolaires ainsi que la Loi sur l'instruction publique ont préséance sur la présente politique et sur le Code de règles de procédures du *Robert's Rules of Order*.

La durée du mandat des commissaires nommés ne doit pas excéder quatre ans. (article 143)

## PROCÉDURES RELATIVES AUX SÉANCES

### 1.0 PRÉPARATION DE L'ORDRE DU JOUR

- 1.1 Le Directeur général, avec le Secrétaire général, préparent un ordre du jour qui est ensuite passé en revue avec le Président et le Vice-président.
- 1.2 Si les membres du Conseil désirent placer un point à l'ordre du jour, ils sont invités à adresser leur demande au Président, et ce, au plus tard une semaine et un jour avant la tenue de la séance.
- 1.3 Les administrateurs qui désirent placer un point à l'ordre du jour doivent adresser leur demande au Directeur général ou au Secrétaire générale selon l'échéance établi au point 1.2.
- 1.4 Autant que possible, les documents afférents à un point de l'ordre du jour de la réunion à venir devraient être envoyés en même temps que l'ordre du jour, afin de faciliter le processus décisionnel. C'est pourquoi il est important qu'un individu voulant ajouter un point à l'ordre du jour fasse parvenir le document relatif à sa requête au Secrétaire général avant que tous les documents reliés à l'ordre du jour ne soient envoyés avec ce dernier. En cas de force majeure, quand un individu ne dispose d'aucun document dans l'immédiat et qu'il désire placer un point à l'ordre du jour, il devra fournir au Secrétaire général une brève description d'un paragraphe concernant le point à débattre.
- 1.5 Afin d'éviter les longueurs lors des séances, les questions touchant à des incidents spécifiques ou de nature personnelle peuvent être répondues par le Directeur général ou un Directeur de service à l'extérieur de la séance du Conseil des commissaires.



1.6 L'ordre du jour du Conseil se déroulera généralement de la façon suivante :

L'ouverture de la séance  
Adoption de l'ordre du jour  
Période de questions réservée au public  
Période de questions réservée aux élèves  
Adoption du procès-verbal  
Affaires découlant des séances précédentes  
Rapport du Président  
Rapport du Directeur général  
a) Développement sur le Plan stratégique  
b) Comités de relations de travail (cadres de services, direction d'école ou de centre, enseignants, professionnels, personnel de soutien)  
Affaires nouvelles  
Rapports des comités :  
a) Comité exécutif  
b) Comité de parents  
c) Comité consultatif EHDAA  
d) Comité consultatif du transport  
e) Comité de vérification  
f) Comité d'évaluation du Directeur général  
g) Comité d'éthique et gouvernance  
h) Comité des ressources humaines  
i) Tout comité ad hoc formé par le Conseil  
Association des commissions scolaires anglophones du Québec  
Prochaines séances  
Période de questions réservée au public  
Période de questions réservée aux commissaires  
Huis-clos (si requis)  
Levée de la séance

- 1.7 En temps normal, les séances du Conseil auront lieu de 10h30 jusqu'à 22h30 au plus tard. Si une séance nécessite une prolongation, celle-ci aura lieu à la suite d'une résolution.
- 1.8 L'ordre du jour, ainsi que tous les documents afférents à la séance, y compris des résolutions provisoires, des références légales, des notes explicatives et autres documents écrits, seront normalement expédiés du bureau de la commission scolaire par courriel, ou ajouter sur « SharePoint » et ce, au plus tard une semaine précédente la séance. Des informations supplémentaires peuvent être envoyées par courriel jusqu'à 36 heures avant la réunion, au besoin.
- 1.9 On pourra ajouter des points à l'ordre du jour pendant la séance selon le bon vouloir du Conseil des commissaires. Si le point ajouté débouche sur une résolution, il faudra avoir obtenu les deux tiers des votes pour que le Conseil puisse prendre en compte la proposition.



## 2.0 PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES DU CONSEIL

### 2.1 Rédaction des process-verbaux

Les procès-verbaux des séances du Conseil des commissaires tiennent lieu d'enregistrement du contenu des séances.

Ils doivent inclure, entre autres données :

La date, l'heure et le lieu de la séance

Le nom des membres présents, des membres absents, des membres participant par téléphone ou par visio-conférence ainsi que les heures d'arrivée et de départ des membres

Le statut de la séance : ordinaire ou extraordinaire

Le nom du Président et du secrétaire de la séance

L'adoption du procès-verbal

La mention de la perte du quorum pendant la séance

Toutes les propositions et les résolutions ayant fait l'objet d'un vote, les résultats des votes et les noms des commissaires ayant voté pour ou contre ces propositions / résolutions, ou s'étant abstenus de voter

Bref résumé des rapports présentés et des points d'information

Bref résumé des exposés livrés durant les périodes de questions réservées au public et aux commissaires.

L'heure de la levée de la séance

### 2.2 Lecture du procès-verbal

Le Secrétaire général n'est pas tenu de lire le procès-verbal, en autant qu'une copie de ce dernier ait été reçue par chacun des membres présents au moins six heures avant le début de la réunion durant laquelle il doit être approuvé.

### 2.3 Adoption du procès-verbal

On soumet une copie brouillon du procès-verbal au Conseil des commissaires à des fins d'approbation. Puis, avant la séance, on demande aux membres d'en signaler les erreurs typographiques au Secrétaire général avant la réunion.

### 2.4 Distribution du procès-verbal approuvé

Une fois le procès-verbal approuvé puis signé par le Président et le Secrétaire général, il apparaît sur le site Web de la commission scolaire.



### 3.0 RÉUNION À HUIS CLOS

Les décisions prises dans une séance à huis clos et, le cas échéant, les facteurs pris en compte dans la détermination de tenir la réunion à huis clos doit être enregistré.

- Le Secrétaire général et le Directeur général doivent faire partie de la réunion afin d'enregistrer le procès-verbal, sauf si les circonstances les exigent à être absents. En leur absence, le président est responsable de s'assurer qu'un enregistrement approprié de la réunion est maintenue;
- Avant d'aller à huis clos, le président demandera à tous les membres présents à la réunion par visio-conférence ou par téléphone de s'assurer que la conversation ne peut être entendue par toute autre personne;
- Il est de la responsabilité du commissaire qui participe par visio-conférence ou par téléphone de divulguer la présence d'une tiers personne qui pourraient être en mesure d'entendre la conversation;
- S'il n'est pas possible pour le commissaire qui participe par visio-conférence ou par téléphone de participer à la discussion à huis clos en toute confidentialité, le commissaire sera déconnecté jusqu'à la fin de la session à huis clos;
- La Commission scolaire recontactera le commissaire dès que la séance à huis clos est terminée.

### 4.0 DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES

- 4.1 Seuls les membres dûment élus au Conseil des commissaires, le Directeur général ainsi que les personnes autorisées soit par le Président soit par le Directeur général peuvent prendre part aux délibérations du Conseil.
- 4.2 Tous les membres ont le droit de se voir convoqués à toutes les séances et d'y assister. Chaque membre peut soumettre, appuyer, défendre ou débattre une proposition jugée recevable par le Président. Chaque membre a aussi le droit de poser des questions pertinentes, d'intervenir lors d'un débat et de se porter candidat à des postes vacants que le Conseil des commissaires entend combler. Les parents commissaires n'ont pas le droit de voter ni aux séances du Conseil des commissaires ne au Comité exécutif et ne peuvent poser leur candidature aux postes de président ou de vice-président. Exception: Tous les commissaires ont le droit de voter pour les commissaires cooptés.
- 4.3 La cooptation doit permettre aux personnes dont la compétence et les qualifications sont considérées comme complémentaires à celles des commissaires ou utiles pour l'administration de la Commission scolaire.
- 4.4 Chaque membre du Conseil a le droit de demander une question de privilège s'il juge qu'un règlement ou que l'ordre du protocole n'a pas été observé.
- 4.5 Les commissaires détiennent un certain pouvoir, et ce, uniquement à titre de membres du Conseil des commissaires en session légale. Le Conseil décline toute responsabilité quant aux propos allégués ou aux actions posées par un membre du Conseil, sauf si ces propos ou ces actions sont conformes à des instructions spécifiques émanant du Conseil. (Voir aussi le «Code d'éthique des commissaires.»)



- 4.6 Une fois qu'une question a déjà été réglée par le Conseil, elle ne peut faire l'objet d'une nouvelle discussion dans une même réunion, à moins que le débat soit proposé par quelqu'un ayant voté du côté de la majorité lors du premier vote. Il est nécessaire d'avoir une majorité de deux tiers pour reprendre ladite discussion.
- 4.7 Un individu ne peut prendre la parole qu'après avoir été reconnu par le Président. L'intervenant doit s'adresser au Président; il ne peut pas s'adresser à un autre membre du Conseil ni répondre à une question posée par un autre membre sans avoir préalablement été reconnu par le Président.
- 4.8 Le droit de parole est accordé selon l'ordre des demandes d'intervention.
- 4.9 Quand le Président juge qu'un point a fait l'objet d'une discussion pendant une période de temps raisonnablement longue et afin de clore le débat, il demandera à chaque membre de s'exprimer brièvement sur la question, le dernier intervenant étant l'auteur de la proposition de résolution.
- 4.10 Le Président ou un autre membre du Conseil peuvent interrompre l'intervenant sur une question de privilège, un point d'ordre ou sur une question devant être discutée en comité. De plus, le Président peut interrompre ou mettre fin au droit de parole d'un intervenant si les commentaires de celui-ci sont de nature perturbatrice, obscène ou insultante.
- 4.11 Chaque membre a le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaires au bon déroulement de la séance.
- 4.12 Chaque membre doit éviter les apartés, les sorties inutiles, le bruit, le désordre et les distractions comme l'utilisation d'un téléphone cellulaire ou d'un autre moyen de communication.
- 4.13 Les attaques personnelles ne sauraient être tolérées en aucun temps.
- 4.14 Il incombe à chaque membre d'aviser le Secrétaire général le plus tôt possible s'il sera présent à de la séance du Conseil ou s'il prévoit s'absenter.
- 4.15 Les commissaires peuvent participer aux séances par téléphone ou par visio-conférence selon les stipulations du Règlement régissant la participation à distance des commissaires aux séances du Conseil des commissaires. La participation par visio-conférence ou par téléphone doit normalement être offerte aux commissaires vivant à 75 km de la Commission scolaire. Toute méthode utilisée pour participer à une séance du Conseil des commissaires devrait s'assurer que tous les commissaires ont un accès égal à l'autre. Un commissaire ne peut servir d'interprète pour un autre.



4.16 Selon la Loi sur les élections scolaires, section 193:

“Le mandat d'un commissaire qui fait défaut d'assister à trois séances ordinaires consécutives du conseil des commissaires prend fin à la clôture de la première séance qui suit, à moins que le commissaire n'y assiste.

Toutefois, le conseil peut, lors de cette séance, accorder un délai de grâce jusqu'à la prochaine séance ordinaire du conseil au commissaire dont le défaut a été causé par l'impossibilité en fait d'assister aux séances. Le mandat de ce commissaire prend alors fin le jour de cette prochaine séance ordinaire, à moins qu'il n'y assiste.

Le conseil peut aussi, en temps utile, décréter que n'entraîne pas la fin du mandat du commissaire son défaut d'assister dû à un motif sérieux et hors de son contrôle et ne causant aucun préjudice aux électeurs de la commission scolaire ou de la circonscription de ce commissaire.

Les trois premiers alinéas ne s'appliquent pas dans le cas où le commissaire est empêché d'assister aux séances en raison de l'exécution provisoire d'un jugement le déclarant inhabile ou le déposédant de sa charge.”

4.17 Pour être nommé à un comité, un commissaire doit être présent à la séance soit physiquement, par téléphone ou par visio-conférence ou avoir informé le Directeur général ou le Secrétaire général par écrit de son intérêt à siéger au comité en question.

## 5.0 **DROITS ET OBLIGATIONS DU PRÉSIDENT**

5.1 Le Président peut se prévaloir des droits et doit s'acquitter des obligations dont la description est fournie dans la Loi sur l'instruction publique, dans la présente politique, ainsi que dans le *Robert's Rules of Order*.

5.2 Plus spécifiquement, le président doit:

5.2.1 Assurer un déroulement ordonné des procédures avec le degré de décorum prescrit et présider la séance de façon impartiale.

5.2.2 Sélectionner les propositions et les questions méritant discussion.

5.2.3 Donner des avertissements pour comportements inappropriés, exiger des excuses et proposer au Conseil des sanctions à prendre, si besoin est, lors des incidents en cause.

5.2.4 Accorder de brèves pauses, à sa discrétion.

5.2.5 Être membre d'office de tous les comités légalement constitués ou de tous les comités ad hoc du Conseil.

5.2.6 Avoir le droit d'intervenir en qualité de membre du Conseil. Le cas échéant, il renoncera à la présidence et sera remplacé par le vice-président ou par tout autre membre du Conseil.





- 5.2.7 Avoir le droit de demander à un membre de quitter la réunion temporairement pour une juste cause, sous réserve d'un appel de sa décision.
  - 5.2.8 Pouvoir voter à toutes les propositions aux réunions du Conseil, son vote devant trancher dans les cas de suffrages ex æquo.
- 5.3 Le Président est tenu de recevoir tout appel résultant de ses décisions.

## 6.0 PÉRIODES DE QUESTIONS

### 6.1 **Public**

Le Conseil des commissaires reçoit les questions et les déclarations des parties intéressées lors de chaque session. Pour maintenir un certain ordre et pour que l'on puisse répondre aux questions :

- 6.1.1 L'ordre du jour des séances du Conseil des commissaires prévoira deux (2) périodes de questions, dont l'une suivant immédiatement l'adoption de l'ordre du jour et l'autre à la fin de la réunion.
- 6.1.2 La première période de questions se limitera à un maximum de vingt (20) minutes et la seconde, à un maximum de dix (10) minutes. Chaque période de questions pourra être prolongée, à la discrétion de la présidence.
- 6.1.3 On demande aux intervenants de limiter leur exposé initial à cinq (5) minutes; ils doivent d'abord s'identifier, de même que l'organisation qu'ils représentent (le cas échéant) et s'adresser au Président.
- 6.1.4 Le Président peut réorienter toute question vers un membre de l'administration de la Commission scolaire ou vers un autre membre du Conseil des commissaires qui désire y répondre.
- 6.1.5 Toute question ou déclaration peut faire partie du procès-verbal (ou annexé à ce dernier) si elle est présentée par écrit. L'objet des questions posées oralement sera pris en note; les réponses apportées peuvent également être incluses au procès-verbal.
- 6.1.6 Lorsque personne ne peut répondre à une question dans l'immédiat, le Président demande à un membre de l'administration d'obtenir l'information nécessaire, de sorte à pouvoir y répondre à la prochaine séance du Conseil des commissaires.

### 6.2 **Commissaires**

- 6.2.1 L'ordre du jour de la séance du Conseil des commissaires prévoira une période de questions réservée aux commissaires à la fin de chaque réunion.
- 6.2.2 Toutes les questions doivent être adressées au Président.



- 6.2.3 Toute question nécessitant une décision doit être placée à l'ordre du jour, soit avant la réunion, soit pour une réunion ultérieure, et doit être accompagnée par un projet de résolution fourni au Secrétaire général, tel qu'il est stipulé en 1.0.
- 6.2.4 Le Président peut réorienter toute question vers un membre de l'administration de la commission scolaire ou vers un autre membre du Conseil des commissaires capable d'y répondre.
- 6.2.5 Lorsque personne ne peut répondre à une question dans l'immédiat, les membres du Conseil d'administration font les recherches nécessaires et y apportent une réponse lors de la réunion suivante.
- 6.2.6 L'objet des questions sera pris en note; les réponses apportées peuvent également être incluses au procès-verbal.

### 6.3 Les élèves

L'ordre du jour de la séance du Conseil des commissaires prévoira une période de questions réservée aux élèves en début de chaque réunion. Les articles 6.2.2 à 6.2.6 s'appliquent aux questions posées par les élèves.

## 7.0 INFRACTIONS AU CODE DE RÈGLES DES PROCÉDURE

- 7.1 Quand un participant contrevient aux règles, spécialement à celles reliées à l'ordre, le Président donnera un avertissement et par la suite, peut imposer ou demander au Conseil d'imposer une ou plusieurs sanctions.
- 7.2 Voici les sanctions possiblement exigibles des contrevenants :
- retirer certains commentaires;
  - présenter des excuses;
  - perdre son droit de parole à la séance;
  - adoption d'une motion de censure;
  - quitter la réunion.
- 7.3 L'incident peut aussi être référé au comité de révision formé sur la base du Code d'éthique et de déontologie applicables aux commissaires de la Commission scolaire Central Québec afin d'obtenir une étude et des recommandations relatives au cas d'infraction soumis. Une majorité absolue des votants suffit à adopter une motion pour que soit imposée une pénalité à un membre.



## 8.0 DÉFINITIONS

### 8.1 **Question de privilège**

Si un membre croit que sa réputation ou celle d'un autre membre du Conseil est menacée ou s'il désire se plaindre des conditions matérielles de la salle de réunion ou de circonstances semblables, il peut soulever une question de privilège.

### 8.2 **Point d'ordre**

Si un membre juge qu'un terme inexact a été employé, qu'un point ayant déjà été réglé revient dans les discussions ou qu'une règle liée à la procédure a été violée, il peut soulever un point d'ordre.

### 8.3 **Appeler la question**

Appeler la question, c'est soumettre une motion à l'assemblée pour qu'elle se prononce (par vote) sur une proposition faisant l'objet d'un débat. Si l'assemblée vote majoritairement pour la motion, alors on passe immédiatement au vote. Dans le cas d'un rejet de la motion, le débat continue.

### 8.4 **Amendements**

Un amendement peut être proposé à tout moment au cours de la discussion d'une motion principale.

Un amendement peut lui-même être modifié, auquel cas l'amendement à préséance sur l'amendement.

### 8.5 **Motion**

Proposition dirigée vers une action précise, proposition formelle émanant du Conseil des commissaires. (p.ex. :«Je propose l'adoption de la résolution suivante.»)

### 8.6 **Résolution**

Expression formelle d'une opinion, d'une volonté ou d'une intention adoptée par le Conseil des commissaires.

## 9.0 **RÉVISION**

9.1 À la première séance publique de chaque année scolaire, le Conseil des commissaires examinera le Code de Règles de Procédure relatif aux séances du Conseil des Commissaires.

9.2 Le présent Code de règles de procédures fera l'objet d'une révision de temps à autre, selon le besoin.





*CONTINUONS À APPRENDRE*