

La Commission scolaire de langue française



Règlement de Procédure

Commission scolaire de langue française

Septembre 2006

Dans le présent document, un genre inclut l'autre, tout comme le singulier englobe le pluriel lorsque le contexte l'exige.

ARTICLE 1

Langue de communication

Commission scolaire de langue française

1.01

Langue de Communication

La langue de communication du Conseil des commissaires est le français.

Adoption – (date à préciser)

ARTICLE 2

Élection du comité exécutif du Conseil

Commission scolaire de langue française

2.01

Date et heure

L'élection du é exécutif du Conseil se tient lors de la réunion mensuelle de juillet qui se déroule au cours des premiers jours du même mois à 19 heures. convoquée - comme le sont toutes les réunions – par la secrétaire du Conseil, cette réunion qui prend place une fois l'année scolaire terminée permet, entre autre, de dresser un bilan des activités de l'année et de déposer les premiers ----- du plan de travail en vue du prochain exercice.

2.02

Présidence d'assemblée

S'il s'agit de la première réunion d'un nouveau Conseil des commissaires (suite à une élection scolaire), la direction générale ouvre la séance et et occupe le fauteuil de la présidence jusqu'à l'élection de la présidence du Conseil.

Adoption – (date à préciser)

2.03

**Élection à la
Présidence-
procédure
électorale**

- a) La direction générale préside l'élection à la présidence et nomme, parmi les supérieurs du district, deux personnes qui agissent à titre de scrutatrices, scrutateurs.
- b) Les mises en candidatures se font sous forme de nomination écrite et les candidates et candidats font savoir s'ils acceptent de poser leur candidature.
- c) Il faut produire pour toute personne-candidate qui absente une déclaration écrite de sa main, attestant qu'elle est disposée à poser sa candidature. Cette déclaration est jointe à la motion de mise en candidature.
- d) Lorsque toutes les candidatures sont reçues, la présidence en informe les membres et donne la parole aux candidates et candidats qui désirent la prendre; l'élection se fait ensuite au scrutin secret. La candidate ou le candidat qui obtient la majorité absolue des suffrages exprimés (la moitié plus un) est déclaré élu.
- e) Si, au premier tour de scrutin, aucune candidate ni aucun candidat n'obtient le nombre de voix requis pour être élu, la candidate ou le candidat ayant le moins de voix est éliminé, et les conseillères et conseillers continuent de voter ainsi jusqu'à l'élection d'une présidence.
- f) La direction générale annonce le résultat du scrutin en nommant la candidate ou le candidat qui a reçu la majorité des voix.
- g) Après y avoir été mandatée par voie de résolution, la direction générale détruit tous les bulletins de vote qui ont été utilisés pour un scrutin dont les résultats ont été annoncés.
- h) L'élection à la présidence du Conseil est présidée par la direction générale. L'élection à la vice-présidence du Conseil est présidée par la présidence du Conseil.

Commission scolaire de langue française

2.04

**Durée du mandat
de la présidence**

La candidate ou le candidat ayant reçu la majorité des suffrages est nommé présidente ou président du Conseil et prend dès lors le fauteuil pour la durée d'une année.

2.05

**Élection à la
vice-présidence**

La présidence dirige l'élection à la vice-présidence, conformément au paragraphe 2.03 du présent Règlement, et mène l'étude des autres articles inscrits à l'ordre du jour de la séance.

2.06

**Élection d'un
ou d'une secrétaire**

La présidence dirige l'élection d'un ou d'une secrétaire conformément au paragraphe 2.03 du présent Règlement.

ARTICLE 3

Séance annuelle d'organisation

Commission scolaire de langue française

3.01

Date et heure

La réunion mensuelle de septembre du Conseil est appelée <séance annuelle d'organisation> et se déroule le deuxième mardi de septembre à 19 heures. Convoquée par la secrétaire du Conseil, la séance annuelle d'organisation permet d'établir en quelque sorte le plan de travail du Conseil pour l'année courante.

3.02

Ordre du jour

L'ordre du jour de la séance annuelle d'organisation est le suivant :

1. Ouverture de la séance
2. Adoption de l'ordre du jour et absences motivées
3. Adoption du procès-verbal
4. Questions découlant du procès-verbal
5. Points d'information
6. Agenda de l'année
7. Agenda automatique
8. Date et lieu de la prochaine réunion
9. Levée de la séance

ARTICLE 4

Séance publiques

Commission scolaire de langue française

- 4.01**
Date et heure Sauf avis contraire, signifie au moins quarante-huit heures au préalable, le Conseil tient une séance ordinaire le deuxième mardi du mois, à 19 heures.
- 4.02**
Séance l'été Le Conseil modifie un horaire d'assemblée en juillet et en août pour accommoder les vacances des membres.
- 4.03**
Heure de levée de séance (Prolongation) Le Conseil clôt ses séances à 22 h à moins que les membres présents et habilités à voter ne décident par vote unanime d'en prolonger la durée d'une demi-heure, ou de fixer un temps pour compléter l'étude d'une question spécifique. L'étude des questions qui n'ont pas été abordées ou complétées est reportée à la prochaine séance.
- 4.04**
Avis de convocation aux séances La ou le secrétaire ou son substitut donne avis de convocation à une séance ordinaire et envoie aux commissaires les avis de convocation aux séances du Conseil, ainsi que les ordres du jour afférents, les procès-verbaux des séances antérieures et les documents pertinents, pour que chaque conseillère et conseiller les ait en sa possession au plus tard le vendredi précédent la séance.
- 4.05**
Ordre du jour L'ordre du jour des séances ordinaires est le suivant :
1. Ouverture de la séance
 2. Audition de propriétaires et de délégations
 3. Adoption de l'ordre du jour et absences motivées
 4. Adoption du procès-verbal
 5. Questions découlant du procès-verbal
 6. Étude des politiques du Conseil
 7. Rapports des comités
 8. Monitoring
 9. Points d'information
 10. Agenda automatique
 11. Auto-évaluation
 12. Date et lieu de la prochaine rencontre
 13. Levée de la séance

Commission scolaire de langue française

- 4.06**
Modification de l'ordre du jour Au cours d'une séance, l'ordre du jour adopté ne peut être modifié par l'adjonction ou la suppression d'articles, non plus que par le remaniement des questions y figurant, à moins de décisions contraire aux deux tiers des voix exprimées. Une motion de modification à l'ordre du jour adopté est mise aux voix sans débat.
- 4.07**
Quorum Le quorum nécessaire à la tenue d'une séance ordinaire ou extraordinaire est équivalent à la majorité de tous les commissaires qui composent le Conseil.
- 4.08**
Absence de quorum Si le quorum n'est pas atteint dans les trente minutes suivant l'heure fixée pour la séance, la ou le secrétaire inscrit le nom s des membres présents, et la séance est levée jusqu'à la prochaine séance ordinaire ou extraordinaire tenue en vertu des paragraphes 4.01 ou 4.14.
- 4.09**
Perte de quorum et levée de la séance À défaut de quorum pendant la séance, la présidence lève l'assemblée et la ou le secrétaire inscrit le nom des membres alors présents.
- 4.10**
Absences des conseillères et conseillers Les commissaires qui seront dans l'impossibilité d'assister à une ou à plusieurs séances ordinaires ou extraordinaires du Conseil doivent motiver leur absence en informant la ou le secrétaire ou la personne déléguée du Conseil du motif de l'absence au moins 24 heures avant la tenue de la séance, dans la mesure du possible. L'avis d'absence sera présenté à la rubrique <Adoption de l'ordre du jour et absences motivées> lors de la séance ordinaire ou extraordinaire.
- 4.11**
Absences non motivées aux séances ordinaires ou extraordinaires Dans le cas de plus de trois absences non motivées aux séances ordinaires, le Conseil consigne, par voie de résolution, la vacance du poste occupé par la ou le commissaire concerné.

Commission scolaire de langue française

4.12

Annulation

La ou le secrétaire ou son représentant est autorisé à annuler une séance après qu'un sondage téléphonique ou électronique mené auprès des commissaires qu'on aura pu rejoindre a permis d'établir que le quorum n'y serait pas atteint, auquel cas il lui faut en informer tous les membres.

4.13

Admission du public

Sans droit de parler puisque celui-ci est réservé aux élus, le public peut assister aux séances du Conseil, sauf si les questions devant être abordées tombent sous le coup des paragraphes 5.02 et 6.02 du Règlement, et nul n'en est exclus sauf pour mauvaise conduite.

4.14

Séances extraordinaires

- a) La présidence peut, à tout moment, convoquer une séance extraordinaire après avis de vingt-quatre heures à cet effet. À la demande écrite de (5) membres, il lui faut la convoquer et, dans un cas comme dans l'autre, donner un avis minimal de vingt-quatre heures, sauf si la totalité des membres du Conseil en convient autrement.
- b) L'ordre du jour annexé à l'avis de convocation de chaque séance extraordinaire fait état des questions à y traiter, et aucune autre question n'est prise en considération sauf s'il y a consentement unanime des commissaires présents.
- c) L'ordre du jour des séances extraordinaires est le suivant :
 - 1. Ouverture de la séance
 - 2. Adoption de l'ordre du jour et absences motivées
 - 3. Points d'information
 - 4. Levée de la séance

ARTICLE 5

Séance plénières

Commission scolaire de langue française

5.01	Date et heure	Le Conseil se réunit en plénière durant l'heure précédant la séance ordinaire.
5.02	Questions à débattre en comité plénier	Les séances plénières du Conseil ne sont pas ouvertes au public puisque de façon générale, les questions qui y sont abordées concernent : a) la divulgation de renseignements d'ordre privé, personnel ou financier concernant un membre du Conseil, un membre du personnel actuel ou éventuel ou un ancien membre du Conseil, un ou une élève, ses parents, son tuteur ou sa tutrice; b) les décisions rendues à l'égard de diverses négociations menées par la direction générale; et c) les litiges intéressant le Conseil.
5.03	Procédure	Le déroulement des séances plénières est régi par le Règlement de procédure du Conseil et, plus particulièrement, par les dispositions de l'article 8.
5.04	Recommandations	Les recommandations formulées à une séance plénière n'ont force de résolution que lorsqu'elles sont adoptées à la séance publique où elles doivent être apportées par un proposer et un appuyeur et mises aux voix.
5.05	Levée de la séance/ ajournement	Ayant lieu avant la séance publique du Conseil, la séance plénière doit être terminée à l'heure prévue pour le début de la séance publique. Si, à ce moment-là, le Conseil n'a pas terminé ses discussions, il suspend la séance plénière et la reprend une fois que la séance publique est suspendue ou levée.
5.06	Constitution	Avec l'assentiment de la majorité des membres, la présidence du Conseil peut convoquer une réunion plénière à un temps autre qu'à une séance ordinaire du Conseil pour étudier des questions de portée générale débordant le mandat d'une réunion régulière.

ARTICLE 6

Séance à huit clos

Commission scolaire de langue française

- 6.01**
Séance à huis clos Pendant une séance publique, le Conseil peut se réunir à huis clos si un membre du Conseil en fait la proposition, que celle-ci soit appuyée, et adoptée par la majorité des voix exprimées.
- 6.02**
Questions à débattre à huis clos Les séances du Conseil peuvent être interdites au public si les questions devant y être abordées concernent :
- a) la divulgation de renseignements d'ordre privé, personnel ou financier concernant un membre du Conseil, un membre du personnel actuel ou éventuel ou un ancien membre du Conseil, un ou une élève, ses parents, son tuteur ou sa tutrice;
 - b) les décisions rendues à l'égard de diverses négociations menées par le personnel du Conseil; et
 - c) les litiges intéressant le Conseil.
- 6.03**
Procédure Le déroulement des séances à huis clos est régi par le Règlement de procédure du Conseil et, plus particulièrement, par les dispositions de l'article 8.
- 6.04**
Demande de constitution en huis clos Pendant une séance publique, le Conseil doit se rencontrer à huis clos si un membre du Conseil en fait proposition, que celle-ci soit appuyée et adoptée par la majorité des voix exprimées. Ainsi, après l'adoption de la motion <Que le Conseil se rencontre à huis clos>, le Conseil cesse la procédure habituelle des débats et se constitue en comité huis clos.
- 6.05**
Recommandations Les recommandations formulées à une séance à huis clos doivent être apportées à la séance publique par un proposeur et un appuyeur et mises aux voix avant d'être adoptées et d'avoir force de résolution.

ARTICLE 7

Comités

ARTICLE 8

**Audition de parents et
de délégations**

Commission scolaire de langue française

8.01

Heure

Les séances ordinaires publiques du Conseil débutent à 19 heures et une période maximale de 30 minutes est réservée, au besoin aux parents et aux délégations qui souhaitent rencontrer le Conseil.

8.02

Marche à suivre

- a) Les particuliers ou les groupes sollicitant la permission de faire une présentation officielle au Conseil doivent soumettre leur demande à la direction générale accompagnée de la documentation qu'ils souhaitent voir distribuer aux commissaires au moins six jours civils avant la séance, indiquant :
 - i) le nom des personnes ou de l'organisme représenté;
 - ii) l'objet de la présentation
 - iii) le nom et l'adresse du (de la) porte-parole.
- b) La documentation pertinente est envoyée aux commissaires au moins quarante-huit heures avant la séance.
- c) La direction générale veille à informer le particulier ou le groupe en cause de la date de la séance, de l'endroit où elle sera tenue et de l'heure à laquelle l'exposé pourra être présenté.
- d) (i) Les particuliers ou les groupes qui se présentent devant le Conseil ou un comité y sont accueillis par la présidence. Tout particulier ou porte-parole d'un groupe est informé du temps qui lui est alloué et est autorisé à présenter son exposé sans être interrompu.
(ii) Toutefois, si la présidence juge que les propos de l'intervenante ou de l'intervenant sont déplacés, qu'ils portent atteinte à la réputation d'une personne ou qu'ils sont susceptibles de nuire aux intérêts de la Commission scolaire, elle peut interrompre l'intervenante ou l'intervenant et, au besoin, mettre fin à la présentation.

- (iii) Une fois l'exposé présenté, la présidence demande aux commissaires s'ils ont des commentaires ou des questions. Dès que la présidence estime que tous les aspects de la question soulevée ont été tirés au clair, elle remercie l'intervenante ou l'intervenant en l'informant que le Conseil étudiera la question au moment opportun. Cependant, pour cette question soit ajoutée à l'ordre du jour de la séance du Conseil au cours de laquelle a eu lieu la présentation d'un parent ou d'une délégation, un vote unanime des membres présents est requis, et ce nonobstant le paragraphe 4.06 du Règlement de procédure. Chaque délégation est informé par l'entremise de son porte-parole ou d'une personne qu'elle aura désignée de la suite donnée à l'exposé présenté.

- e) La délégation ou le particulier qui, dans l'exposé ou le mémoire présenté, soulevé des questions énoncées aux paragraphes 5.02 et 6.02 du Règlement de procédure, peut, à la discrétion de la présidence, avoir l'autorisation d'assister à la partie pertinente d'une séance plénière ou à huis clos du Conseil.

ARTICLE 9

Déroulement des assemblées

ARTICLE 10

Conflits d'intérêts

Commission scolaire de langue française

10.01

Loi

Tous les membres du Conseil sont assujettis aux dispositions de la Loi scolaire et des Règlements établis en vertu de cette même Loi.

10.02

Mention au procès-verbal

La déclaration d'un conflit d'intérêts est inscrite au procès-verbal de la séance à laquelle elle est faite. Le ou la commissaire doit, avant toute discussion de l'affaire, révéler son intérêt dans celle-ci et en préciser la nature en termes généraux. Il ne peut ni prendre part à la discussion ni voter sur une question relative à l'affaire, et n'est pas compté comme membre présent pour les fins de la prise de voix sur cette question. Si la séance visée se tient à huis clos, le membre est tenu de quitter immédiatement la séance ou la partie de la séance où l'affaire est discutée.

ARTICLE 11

Politiques

Commission scolaire de langue française

11.01

Recueil

La Commission scolaire conserve un recueil de ses politiques, et toute personne agissant en son nom doit s'y conformer.

11.02

Exception

Nonobstant le présent Règlement de procédure, la Commission scolaire peut, dans des circonstances particulières, faire exception à toute politique dans la mesure où pareille exception est approuvée par une décision des deux tiers des voix exprimées à la séance où la question est soulevée. Malgré l'exception, les politiques demeurent en vigueur à l'égard de toute autre question à laquelle elles s'appliquent.

11.03

Modification

Les politiques de la Commission scolaire peuvent être révisées ou supprimées, en tout ou en partie, à condition qu'un avis ait été donné au préalable et à condition d'obtenir le consentement de la majorité des voix exprimées.

ARTICLE 12

Précédents et usages

Commission scolaire de langue française

12.01

Procédure

La procédure du Conseil des commissaires est régie par :

- a) la loi scolaire de l'Île-du-Prince-Édouard et les règlements afférents;
- b) le Règlement de procédure et les politiques de la Commission scolaire;
- c) les ordres et résolutions de la Commission scolaire; et
- d) au besoin, les précédents et les usages du Conseil des commissaires.

Dans les cas non prévus aux articles précédents, ou pour toute clarification de la procédure, se référer à la dernière édition de la *Procédure des assemblées délibérantes* de Victor Morin.

Tables des matières

Interprétation et définitions.....	1
Article 1 Langue de communication.....	4
Article 2 Élection du comité exécutif du Conseil.....	
Article 3 Séances annuelle d'organisation.....	6
Article 4 Séances publiques.....	10
Article 5 Séances plénières.....	14
Article 6 Séances à huis clos.....	16
Article 7 Comités	18
Article 8 Auditions de parents et de délégations.....	22
Article 9 Déroulement des assemblées.....	25
Article 10 Conflits d'intérêts	32
Article 11 Politiques	34
Article 12 Précédents et usages	35