



Commission scolaire English-Montréal

English Montreal School Board

RÈGLEMENT N° 12 (2020)

RÈGLES DE GESTION INTERNE DU CONSEIL DES COMMISSAIRES ET DU COMITÉ EXÉCUTIF

N. B. : Le générique masculin est utilisé dans ce document sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.

1. OBJECTIF DU RÈGLEMENT

Le présent règlement a pour but d'établir les règles de gestion interne des séances du conseil des commissaires afin d'assurer qu'elles se déroulent de façon démocratique, méthodique, efficace et conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*.

Sauf indication contraire, le présent règlement s'applique au comité exécutif de la Commission scolaire English-Montréal (CSEM), avec les adaptations nécessaires.

2. CADRE JURIDIQUE

Législation provinciale :

- *Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3)*
- *Loi sur les élections scolaires (L.R.Q., c. E-2.3)*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)*

Règlements et politiques internes de la CSEM :

- Règlement n° 1 – *Calendrier des réunions ordinaires du conseil des commissaires*
- Règlement n° 3 – *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires*
- Règlement n° 4 – *Calendrier des réunions ordinaires du comité exécutif*
- Règlement n° 10 – *Délégation de pouvoirs*
- Règlement n° 11 – *Régie interne*
- Politique ETS-18 – *Sécurité de l'information*

3. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, l'utilisation des caractères gras permet d'identifier les termes définis dans cet article comme suit :

- 3.1 Administration de la CSEM :** Désigne, aux fins du présent règlement, le directeur général, les directeurs généraux adjoints, le secrétaire général, les directeurs de secteur ainsi que tous les directeurs de service.
- 3.2 Commissaires :** Désigne globalement tous les membres du conseil des commissaires, y compris ceux élus conformément à la *Loi sur les élections scolaires* et ceux élus par le comité de parents de la Commission scolaire English-Montréal (CPCSEM) (**commissaires-parents**). Aux fins du présent règlement, le terme **commissaires** désigne les deux catégories, à moins d'indication contraire.
- Quels que soient les intervenants qu'ils représentent, tous les **commissaires** sont conjointement et solidairement responsables devant l'ensemble de la communauté de la CSEM des décisions prises par le conseil des commissaires (*voir également commissaires cooptés*).
- 3.3 Commissaires cooptés :** Personnes nommées par le conseil des commissaires après consultation auprès des groupes les plus représentatifs des secteurs social, culturel, commercial et du travail dans la région de la CSEM, dont les compétences et les qualifications sont complémentaires de celles des **commissaires** du conseil ou utiles pour l'**Administration de la CSEM**.
- 3.4 Conflit d'intérêts** (ou apparence de conflit d'intérêts) : Désigne une situation dans laquelle un **commissaire** peut avoir à choisir entre ses intérêts privés et/ou personnels et les intérêts de la CSEM. Le terme intérêts signifie un intérêt direct ou indirect, financier ou non, réel, apparent ou potentiel. Cet intérêt est distinct de l'intérêt public en général et peut être perçu comme tel par une personne raisonnablement informée. Une définition plus détaillée du « **conflit d'intérêts** » est donnée dans le *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires* (Règlement n° 3).
- 3.5 Déclaration de conflit d'intérêts :** Après avoir prêté serment et lors de la première séance du conseil des commissaires, le **commissaire** signifie par écrit au secrétaire général, sur le formulaire fourni par le Bureau du secrétaire général (prévu au Règlement n° 3 – *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires*), toute situation ou relation qui pourrait créer un **conflit d'intérêts** ou une apparence de **conflit d'intérêts**.
- 3.6 Documentation nécessaire à la prise de décisions :** Désigne tout document et toute information nécessaires aux **commissaires** pour exercer leurs fonctions de façon éclairée et en pleine connaissance de cause, notamment au regard de leur participation aux délibérations et au vote. La documentation ainsi désignée est transmise aux **commissaires** en temps utile et ne doit pas être diffusée, rendue publique ni utilisée à des fins personnelles.
- 3.7 Rencontre préparatoire :** Réunion privée des **commissaires** convoquée par le président afin de procéder à un examen approfondi et détaillé des dossiers à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil des commissaires. Le président dirige ces réunions lors desquelles aucune décision ne doit être prise. L'expression **rencontre préparatoire** comprend également les réunions tenues à huis clos ou en caucus.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.1 Les séances du conseil des commissaires, mais non celles du comité exécutif, sont publiques et sont tenues conformément à la *Loi sur l'instruction publique* et aux dispositions du présent règlement. En cas de divergence, les dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* prévalent.
- 4.2 Le présent règlement s'applique à toutes les séances du conseil des commissaires de même qu'à ses **rencontres préparatoires**.
- 4.3 Dans les cas non couverts par le présent règlement, le président rendra une décision sur la question en prenant en considération le *Robert's Rules of Order*.

5. CONVOCATION ET TENUE DES SÉANCES ORDINAIRES

- 5.1 Chaque année au mois d'août, la CSEM révisé et émet un avis public de l'adoption des Règlements n° 1 et n° 4 (*Calendrier des réunions ordinaires du conseil des commissaires et du comité exécutif*), où figurent les dates des séances ordinaires du conseil des commissaires et du comité exécutif.
- 5.2 Le conseil des commissaires doit tenir au moins quatre séances ordinaires par année. À moins d'avis contraire, les séances ont lieu au centre administratif de la CSEM situé au 6000, avenue Fielding, à Montréal.
- 5.3 Le conseil des commissaires peut, par résolution, et avec motif juste et raisonnable, annuler et/ou reporter une séance ordinaire du conseil des commissaires. Un avis à cet effet doit alors être publié dans un journal distribué sur le territoire de la CSEM, et sur son site Web.
- 5.4 Les séances du conseil des commissaires commencent à 18 h et se terminent au plus tard à 22 h. Tous les points à l'ordre du jour non discutés sont automatiquement reportés à la prochaine séance.
- 5.5 Le secrétaire général convoque les séances du conseil des commissaires par voie électronique. Un avis de la tenue de la séance est également publié sur le site de la CSEM.

6. CONVOCATION ET TENUE DES SÉANCES EXTRAORDINAIRES

- 6.1 Le président du conseil des commissaires de la Commission scolaire English-Montréal ou deux (2) **commissaires** peuvent convoquer une séance extraordinaire du conseil des commissaires. Un avis en ce sens doit être transmis au secrétaire général et au directeur général, au plus tard à 15 h le jour de la convocation. L'avis doit indiquer les questions qui feront l'objet de délibérations et être accompagné de la **documentation nécessaire à la prise de décisions** et du projet de résolution.

- 6.2** La séance extraordinaire est alors convoquée par un avis écrit du secrétaire général transmis à chacun des **commissaires** au moins deux (2) jours civils avant la tenue de la séance. L'ordre du jour ainsi que la **documentation nécessaire à la prise de décisions** doivent accompagner l'avis de convocation où figurent la date, le lieu et l'heure de la séance ainsi que les sujets qui seront débattus.
- 6.3** Seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation de la séance extraordinaire font l'objet de délibérations et de décisions, à moins que tous les **commissaires** présents n'en décident autrement.
- 6.4** À l'ouverture d'une séance extraordinaire, le président s'assure que la procédure de convocation a été respectée. Dans le cas contraire, la séance est close sur-le-champ sous peine de nullité absolue de toute décision qui pourrait y être adoptée. Une mention à cet effet doit être consignée au procès-verbal.

La seule présence d'un **commissaire** à une séance équivaut à une renonciation à l'avis de convocation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance extraordinaire.

7. ORDRE DU JOUR DES SÉANCES ORDINAIRES

7.1 Préparation

- 7.1.1** Le président du conseil des commissaires, en collaboration avec le secrétaire général et le directeur général, prépare l'ordre du jour de chaque séance ordinaire du conseil des commissaires. Ils indiquent également une durée proposée pour chaque point à l'ordre du jour.
- 7.1.2** Le **commissaire** qui désire ajouter des sujets à l'ordre du jour doit soumettre au secrétaire général un avis à cet effet. L'avis doit indiquer le sujet qui fera l'objet de délibérations et être accompagné de la **documentation nécessaire à la prise de décisions** ainsi que du projet de résolution.
- 7.1.3** À défaut de respecter la procédure d'ajout de sujets à l'ordre du jour, la demande d'ajout sera reportée à la séance suivante.
- 7.1.4** Après avoir consulté le directeur général, le président peut ajouter ou non le sujet à l'ordre du jour. En cas de refus d'ajouter un sujet suggéré par un **commissaire**, le président doit motiver ce refus.
- 7.1.5** Au moins cinq (5) jours civils précédant la tenue d'une séance ordinaire du conseil des commissaires, le secrétaire général transmet aux **commissaires** l'ordre du jour par voie électronique et met à leur disposition sur le portail de la CSEM la **documentation nécessaire à la prise de décisions** ainsi que les projets de résolution. À la suite de cet envoi, aucun nouveau rapport ou sujet ne peut être ajouté, à moins d'être en mesure de faire la démonstration de l'impossibilité de prendre une décision sur un sujet donné à la prochaine séance ordinaire.

7.1.6 Nonobstant l'article 7.1.5, dans des circonstances exceptionnelles, le directeur général peut soumettre des compléments d'information à tout moment avant le début de la séance.

7.1.7 L'information ou la **documentation nécessaire à la prise de décisions** jointes à l'ordre du jour demeurent confidentielles jusqu'au moment de l'adoption de la résolution par le conseil des commissaires.

7.1.8 Nonobstant l'article 7.1.7, l'information et la **documentation nécessaire à la prise de décisions** données en huis clos aux **commissaires** demeurent confidentielles malgré l'adoption de la résolution par le conseil des commissaires.

7.2 Sujets à l'ordre du jour

7.2.1 L'ordre du jour des séances ordinaires du conseil des commissaires inclut notamment les points suivants :

- a. Adoption de l'ordre du jour
- b. Période de questions du public (s'applique uniquement aux séances du conseil des commissaires)
- c. Rapport du président
- d. Rapport du directeur général
- e. Adoption du procès-verbal de la ou des séances précédentes
- f. Affaires relevant du procès-verbal
- g. Points pour discussion, information ou décision
Rapports des présidents du comité exécutif, du comité de gouvernance et de déontologie, du comité de vérification et du comité des ressources humaines
- h. Points d'information et rapports des autres comités
- i. Sujets divers
- j. Clôture de la séance

7.3 Adoption de l'ordre du jour

7.3.1 Au début de la séance ordinaire, le président présente l'ordre du jour proposé aux **commissaires** et reçoit les demandes de modification à l'ordre du jour. Une modification est une radiation, un retrait et/ou un changement dans l'ordre d'apparition des sujets.

7.3.2 Le conseil des commissaires peut, par un vote des 2/3 des **commissaires** présents, refuser de voter sur un point à l'ordre du jour si la **documentation nécessaire à la prise de décisions** ne lui permet pas de prendre une décision éclairée.

7.3.3 Si un point ne peut être reporté à la prochaine séance ordinaire ou à une séance extraordinaire dûment convoquée, et qu'il est nécessaire d'agir dans les prochains jours, le conseil des commissaires peut, par un vote majoritaire, décider d'ajouter ledit point à l'ordre du jour.

7.3.4 L'ordre du jour est adopté par les membres du conseil des commissaires.

8. PRÉSENCE DES COMMISSAIRES À LA SÉANCE

8.1 Les **commissaires** assistent à toutes les séances ordinaires du conseil des commissaires ainsi qu'à toutes les **rencontres préparatoires**. Une raison valable pour justifier leur absence est donnée au président du conseil des commissaires, qui en informe le directeur général.

8.2 Au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la séance ou de la **rencontre préparatoire** du conseil, les **commissaires** avisent le président du conseil par courriel de leur absence ou d'un retard. Le président transmettra l'information au directeur général.

8.3 Toute absence injustifiée d'un **commissaire** sera soumise par le président du conseil des commissaires à l'examen et à l'analyse du comité de gouvernance et de déontologie aux fins de recommandations au conseil des commissaires, notamment quant à la sanction appropriée à imposer.

8.4 Bien qu'il soit préférable d'assister en personne aux séances, les **commissaires** ont le droit de participer à distance aux séances du conseil des commissaires.

8.5 L'**Administration de la CSEM** facilite la participation des **commissaires** aux séances du conseil, y compris aux **rencontres préparatoires**, par l'entremise de divers moyens technologiques mis à leur disposition, lesquels permettent à tous les participants de communiquer verbalement entre eux.

9. DÉROULEMENT DE LA SÉANCE DU CONSEIL DES COMMISSAIRES

9.1 Rôle du président

9.1.1 Toute personne qui assiste aux séances du conseil des commissaires doit adopter un comportement courtois et respectueux, le tout conformément aux dispositions de l'article 4.1 du Règlement n° 3 – *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires*.

9.1.2 Le président préside les séances du conseil des commissaires et assure le maintien de l'ordre pendant ces séances. Si le déroulement de la séance est perturbé, le président rappelle à l'ordre les **commissaires** ou toute autre personne présente à la séance.

9.1.3 À la suite d'un premier rappel à l'ordre, le président limite le droit de parole d'un **commissaire** qui ne respecte pas le rappel à l'ordre. Le **commissaire** est autorisé à s'exprimer sur les autres points à l'ordre du jour de la séance. Toute autre personne présente à la séance qui ne se conforme pas au rappel à l'ordre du président ne pourra s'adresser au conseil qu'à la prochaine séance du conseil des commissaires.

- 9.1.4** Après un deuxième rappel à l'ordre, le président peut demander que le **commissaire** ou la personne qui perturbe le bon déroulement de la séance soit expulsé de la salle où se tient la séance ou de ses environs.
- 9.1.5** Les décisions du président relatives aux articles 9.1.2 à 9.1.4 sont finales et sans appel.
- 9.1.6** Le président peut décider de suspendre temporairement la séance, lorsqu'il le juge opportun pour veiller à son bon déroulement.
- 9.1.7** Le président applique les procédures et les règles prévues au présent règlement lors de la séance du conseil des commissaires, sauf si un ou plusieurs **commissaires** en appellent de sa décision. Dans ce cas, un vote est tenu et la décision est prise conformément au vote de la majorité des **commissaires**.
- 9.1.8** Le président ne peut continuer à présider la séance lorsqu'il soumet une proposition au conseil des commissaires. Il doit alors demander au vice-président de présider la séance jusqu'à la présentation du point suivant à l'ordre du jour.
- 9.1.9** En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président en exerce les fonctions et pouvoirs. En cas d'absence ou d'empêchement du vice-président, un **commissaire** éligible au vote doit être nommé par résolution pour présider la séance. Cette personne assume les fonctions et pouvoirs du président.

9.2 Ouverture de la séance et quorum

- 9.2.1** Le président ouvre la séance du conseil des commissaires à l'heure prévue sur l'avis de convocation et lorsque le nombre de **commissaires** est suffisant pour constituer le quorum. Au moins un **commissaire** ou le directeur général (ou son délégué) doit être présent en personne sur le lieu de la séance.
- 9.2.2** La présence de la majorité des membres ayant droit de vote constitue le quorum.
- 9.2.3** Toute séance du conseil des commissaires débute au plus tard trente (30) minutes après l'heure indiquée sur l'avis de convocation.
- 9.2.4** Si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure fixée, le président déclare la séance annulée, à moins que des circonstances extraordinaires ne soient invoquées. En cas d'annulation, le secrétaire général rédige un rapport à cet effet.
- 9.2.5** Une brève absence d'un **commissaire** en cours de séance n'affecte pas le quorum; toutefois, en l'absence de quorum, aucune décision ne peut être prise.
- 9.2.6** La séance prend fin automatiquement si l'absence de quorum est due au départ définitif d'un ou de plusieurs **commissaires**.

9.3 Motions et résolutions

- 9.3.1** Toutes les questions faisant l'objet d'une décision sont soumises au conseil des commissaires, à titre de motions.
- 9.3.2** Les motions peuvent être principales ou secondaires. Les motions principales servent à présenter un point à l'ordre du jour. Les motions secondaires servent à adopter la motion principale ou à faciliter le bon déroulement de la séance.
- 9.3.3** Une motion principale doit être présentée par écrit sous forme de projet de résolution. Le projet de résolution comprend un préambule, sous forme de clauses « Attendu que », qui établit les faits pertinents et les raisons justifiant l'adoption de la motion de même qu'une conclusion renfermant la décision du conseil des commissaires et les actions à prendre pour donner suite à la motion.
- 9.3.4** Lors de la présentation de la motion principale, la conclusion du projet de résolution est lue afin de communiquer aux personnes présentes l'intention de la motion.
- 9.3.5** Pour des raisons urgentes et en cas d'impossibilité de prendre une décision lors d'une prochaine séance du conseil des commissaires, le président peut permettre qu'une nouvelle motion soit présentée en cours de séance. La nouvelle motion est soumise par écrit au secrétaire général afin qu'elle puisse être lue et que son contenu soit compris.

9.4 Types de motions secondaires

Dans le cadre des délibérations sur une motion principale, les **commissaires** peuvent soumettre les motions secondaires suivantes :

- 9.4.1** *Amendement d'une motion* : Une motion d'amendement vise à modifier une motion en supprimant, en modifiant ou en remplaçant le texte original et doit, par conséquent, se rapporter à la motion en cours de délibération. Il y a deux catégories d'amendements : les amendements primaires qui visent à modifier une motion principale et les sous-amendements qui visent à modifier l'amendement. (Cependant, un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.) Le vote sur un amendement principal a préséance sur celui de la motion principale; le vote sur un sous-amendement a préséance sur celui d'une motion principale.
- 9.4.2** *Report* : Un **commissaire** peut demander que l'examen d'une motion soit reporté à une date ultérieure. Les **commissaires** doivent alors voter sur cette motion secondaire de report avant toute nouvelle délibération sur la motion principale.
- 9.4.3** *Suspension* : Cette motion secondaire a pour but de suspendre temporairement la discussion et la décision entourant une motion principale. La motion secondaire doit indiquer à quel moment la suspension prendra fin. Si la motion ne peut être présentée au cours de la séance où il avait initialement été prévu de la présenter, elle est ajoutée à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil des commissaires, sous la rubrique « Affaires relevant du procès-verbal ».

- 9.4.4** *Soumission à un comité* : L'objectif de cette motion est d'obtenir plus d'informations en soumettant la question à l'un des comités du conseil, qu'il s'agisse du comité de gouvernance et de déontologie, du comité de vérification, du comité des ressources humaines ou d'un comité ad hoc. Cette motion doit identifier le comité auquel la question sera soumise, son mandat et les questions précises portées à son attention, ainsi que le délai de présentation du rapport du comité au conseil des commissaires.
- 9.4.5** *Ajournement de la séance* : À tout moment au cours de la séance, un **commissaire** peut demander l'ajournement de la séance en précisant l'heure et la date à laquelle il propose de reprendre la séance. Les **commissaires** doivent décider sur-le-champ du sort de cette motion secondaire. Bien qu'aucun nouvel avis de convocation ne soit émis par le secrétaire général pour la reprise de la séance du conseil des commissaires, les **commissaires** absents et le public seront informés de la date et de l'heure de la reprise de la séance ajournée.
- 9.4.6** *Question de règlements* : En tout temps, un **commissaire** peut présenter une motion secondaire pour dénoncer une violation du Règlement n° 3 (*Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil des commissaires*), Règlement n° 10 (*Délégation de pouvoirs*), Règlement n° 11 (*Régie interne*) et/ou Règlement n° 12 (*Règles de gestion interne du conseil des commissaires et du comité exécutif*). Cette motion doit être soulevée au moment où la violation est commise et soumise au président pour décision immédiate.
- 9.4.7** *Question de privilège* : Un **commissaire** peut, en tout temps, soumettre au conseil des commissaires une question de privilège s'il estime que son honneur, ses droits, ses privilèges ou ceux de la CSEM ont été lésés. À l'appui de sa motion secondaire, le **commissaire** doit expliquer en quoi la situation est préjudiciable. Cette motion doit être traitée sur-le-champ par le président dont la décision est finale et sans appel.
- 9.4.8** *Appel de la décision du président* : Le but de cette motion est de signifier un désaccord avec la décision du président et de laisser les **commissaires** décider du désaccord par voie de vote. Un vote majoritaire est requis pour soutenir la décision du président.
- 9.4.9** *Division de la question* : Cette motion secondaire a pour but de diviser une motion principale en plusieurs motions distinctes. Cette motion doit être soulevée au moment des délibérations sur la motion principale et soumise au président pour décision immédiate. Avec l'accord du président, chaque division sera considérée comme un point de discussion distinct dans l'ordre prévu à la motion initialement proposée, à moins que le président ne décide de modifier l'ordre pour faciliter le déroulement de la séance.
- 9.4.10** *Demande de retrait d'une motion* : Avant que le président ou le conseil des commissaires ne procède au vote sur une motion, la personne qui a déposé la motion peut demander son retrait et expliquer les raisons de sa demande.
- 9.4.11** *Appel au vote immédiat* : Lors des délibérations entourant une motion principale ou secondaire, un **commissaire** peut présenter une motion afin de clore la discussion pour passer immédiatement au vote. À moins d'un accord commun entre tous les **commissaires**, le président peut demander un vote sur la motion secondaire d'appel au vote immédiat. À tout moment et afin d'assurer le bon déroulement de la séance, le président peut décider de mettre fin aux discussions et de procéder au vote.

9.4.12 *Demande de vote par scrutin secret* : Avant la tenue du vote, un **commissaire** peut demander que le vote sur la motion principale discutée soit tenu par scrutin secret. Le **commissaire** doit justifier les raisons de sa demande.

9.4.13 *Reconsidération* : Lors de la séance au cours de laquelle un vote a été tenu ou lors de la reprise d'une séance ajournée, un **commissaire** qui avait voté à la majorité sur une résolution qui avait été adoptée ou rejetée peut demander au conseil des commissaires de reconsidérer ladite résolution si de nouvelles informations non disponibles au moment du vote affectent la décision. Le **commissaire** qui propose une motion de reconsidération doit exposer les motifs de sa demande.

La motion de reconsidération est ensuite soumise au conseil des commissaires afin de déterminer si la résolution visée doit être soumise au conseil des commissaires pour un nouveau vote requérant une majorité du 2/3 des **commissaires** présents. Un second vote est définitif, car une motion de reconsidération ne peut être invoquée qu'une seule fois.

9.4.14 *Amendement ou abrogation d'une résolution* : Après qu'une séance du conseil des commissaires a pris fin, le directeur général ou tout **commissaire** peut présenter une motion pour abroger ou amender une résolution dûment adoptée par le conseil des commissaires, et ce, sans égard à son vote sur la résolution initiale.

Une motion pour amender ou abroger une résolution doit être présentée en temps opportun, après en avoir informé le secrétaire général. L'avis doit inclure une copie de la résolution en question, un projet de résolution expliquant les raisons pour lesquelles la résolution devrait être amendée ou abrogée et tout document justificatif à l'appui de la motion. Suivant la présentation de la motion, celle-ci est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance, à la rubrique f) Affaires relevant du procès-verbal.

La motion d'amendement ou d'abrogation d'une résolution ne peut être adoptée si la résolution initiale a déjà produit des effets irréversibles.

9.5 Délibérations

9.5.1 Seuls les **commissaires** peuvent intervenir durant les délibérations, à moins que le président ne demande expressément des informations ou des explications au directeur général.

9.5.2 Tout **commissaire** qui se trouve en **conflit d'intérêts**, ou en apparence de **conflit d'intérêts**, en lien avec un point à l'ordre du jour doit le déclarer avant que la question ne soit débattue. Il doit s'abstenir de participer à toute délibération de même qu'au vote sur cette question et quitter la séance pour la durée des délibérations relatives à ce point. Cela s'applique également à toute nouvelle situation qui indique qu'un **commissaire** se trouve en **conflit d'intérêts** au cours d'une discussion ou d'une délibération.

9.5.3 Le droit de parole est accordé aux **commissaires** dans l'ordre où il est demandé.

- 9.5.4** Le président doit observer la même procédure que les autres **commissaires**. Afin qu'il n'y ait aucune confusion, lorsque le président désire donner une opinion sur une question débattue, il le déclare verbalement avant d'ajouter son nom à la liste des intervenants.
- 9.5.5** Chaque **commissaire** peut prendre la parole pour un maximum de deux (2) minutes à la fois.
- 9.5.6** Un **commissaire** peut s'exprimer deux fois sur une motion, mais avant de le faire une seconde fois, il doit attendre que tous ceux qui souhaitent s'exprimer aient pu prendre la parole une première fois.
- 9.5.7** Les délibérations sont formelles. Toutes les interventions sont adressées au président; le président s'adresse aux **commissaires**. Le président accorde le droit de parole.
- 9.5.8** Les délibérations doivent se limiter aux points inscrits à l'ordre du jour et doivent respecter la limite de temps indiquée à l'ordre du jour.
- 9.5.9** Pour préserver l'efficacité et le bon déroulement de la séance, le président a le pouvoir de limiter les délibérations ou d'y mettre fin lorsqu'il le juge opportun.

9.6 Décisions du conseil des commissaires et procédures de vote

- 9.6.1** Les décisions du conseil des commissaires sont généralement prises à la majorité des voix exprimées (plus de la moitié) par les **commissaires** présents, sauf disposition contraire expresse prévue au présent règlement ou dans toute législation applicable, notamment la *Loi sur l'instruction publique*. En cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante.
- 9.6.2** Tout **commissaire** qui participe et vote à distance à une séance du conseil des commissaires est réputé présent là où se tient la séance et est pris en compte dans le calcul du quorum.
- 9.6.3** Le président décide de la procédure de vote (verbal, à main levée ou scrutin secret), sauf disposition contraire expressément prévue dans les règlements de la CSEM ou dans la législation applicable, notamment la *Loi sur l'instruction publique*.
- 9.6.4** Dans le cas d'un scrutin secret, un **commissaire** qui participe à distance à la séance peut s'abstenir de voter ou peut voter en utilisant une technologie qui protège la confidentialité de son vote.
- 9.7 Période de questions du public (s'applique uniquement aux séances du conseil des commissaires)**
- 9.7.1** La période de questions a pour but de répondre aux questions du public et ne doit pas servir de tribune pour exprimer des opinions ou faire des discours. Une période de questions est prévue à l'ordre du jour des séances ordinaires et extraordinaires du conseil des commissaires.

- 9.7.2** Au début de la période de questions de trente (30) minutes, le secrétaire général remet au président la liste des noms des personnes qui souhaitent prendre la parole, ainsi que les détails pertinents.
- 9.7.3** Pendant la période de questions du public, seuls les membres du public ayant soumis leurs questions par écrit au secrétaire général au plus tard à midi le jour **précédant** la séance se verront accorder le droit de parole. Chaque participant se verra allouer deux (2) minutes pour poser tout au plus deux (2) questions.
- 9.7.4** Les membres du public qui désirent s'adresser au conseil des commissaires doivent fournir leurs nom, numéro de téléphone, adresses courriel et postale, l'école/le centre auquel ils sont associés ou, le cas échéant, l'organisation qu'ils représentent.
- 9.7.5** Pendant la période de questions, le président accorde le droit de parole dans l'ordre où les questions ont été reçues.
- 9.7.6** Le président peut juger toute question irrecevable si elle porte sur des affaires devant les tribunaux ou sur des organismes quasi judiciaires, si elle réfère à une enquête ou à des négociations, ou si elle est réputée être de nature personnelle, frivole, vexatoire ou de mauvaise foi.

9.8 Clôture de la séance

- 9.8.1** La séance est levée lorsque tous les points à l'ordre du jour ont été traités ou au plus tard à 22 h. Les points qui n'ont pas été traités avant la fin de la séance sont automatiquement inscrits à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire du conseil des commissaires, à la rubrique f) Affaires relevant du procès-verbal.
- 9.8.2** Une fois que la séance est levée, aucune autre décision ne peut être prise. La séance ne peut être rouverte.

10. PROCÈS-VERBAL

- 10.1** Le procès-verbal fait état des décisions du conseil des commissaires, sans référer aux délibérations.
- 10.2** Le procès-verbal fait mention notamment de ce qui suit :
- la présence des **commissaires** et les absences, qu'elles soient partielles ou pour toute la durée de la séance;
 - la participation à distance d'un **commissaire**;
 - l'heure d'arrivée ou de départ d'un **commissaire**;
 - tous les votes en faveur d'une motion principale ou secondaire, contre une telle motion et/ou les abstentions. Sauf dans le cas d'un scrutin secret, le procès-verbal renferme le vote de chaque **commissaire** (en faveur, contre ou abstention);

- une dissidence formulée par un **commissaire** au cours de la séance au sujet d'une résolution;
- l'abstention d'un **commissaire** lors d'un vote en raison d'un **conflit d'intérêts**;
- le titre et le numéro associé à chaque point inscrit à l'ordre du jour ainsi que la date de la séance.

10.3 Le procès-verbal suit le cheminement suivant :



10.4 L'adoption du procès-verbal d'une séance ne peut faire l'objet d'une motion secondaire.

11. VACANCE

Le présent règlement identifie les situations où le siège d'un **commissaire** élu publiquement ou d'un **commissaire**-parent au conseil des commissaires de la CSEM, ou au comité exécutif, devient vacant.

Le présent article de ce règlement doit se lire en parallèle avec les principes et les lignes directrices du Règlement n° 11 (*Régie interne*), qui régit le processus à suivre lorsqu'un poste devient vacant.

11.1 Commissaire élu publiquement

La *Loi sur les élections scolaires* prévoit dans quelles situations le siège d'un **commissaire** élu publiquement ou d'un **commissaire**-parent au conseil des commissaires devient vacant (articles 191 et suivants).

Ainsi, le mandat d'un **commissaire** élu publiquement et/ou d'un **commissaire**-parent prend fin :

- (1) s'il décède;
- (2) s'il démissionne;
- (3) s'il fait défaut d'assister à trois séances ordinaires consécutives du conseil des commissaires, à moins que le conseil n'en décide autrement en vertu de l'article 11.4 du présent règlement;

- (4) s'il est inhabile à siéger au conseil des commissaires;
- (5) s'il devient inéligible au poste de **commissaire**;
- (6) s'il est en défaut de prêter son serment d'office.

11.2 Vice-président

Outre les situations énumérées à l'article 11.1 du présent règlement, le mandat du vice-président, sauf s'il est déchu par un vote d'au moins les 2/3 des **commissaires** ayant droit de vote, prend fin au même moment que son mandat à titre de **commissaire**.

11.3 Commissaires publiquement élus siégeant au comité exécutif

Le siège d'un membre du comité exécutif ayant droit de vote devient vacant dans les mêmes situations que celles prévues à l'article 11.1 du présent règlement.

11.4 Défaut d'assister aux séances

Le mandat d'un **commissaire** élu qui fait défaut d'assister à trois (3) séances ordinaires consécutives du conseil des commissaires prend fin à la clôture de la prochaine séance, à moins que le **commissaire** n'y assiste. Toutefois, le conseil des commissaires peut, lors de cette séance, accorder un délai de grâce au **commissaire** jusqu'à la prochaine séance ordinaire du conseil des commissaires. Le mandat du **commissaire** prendra alors fin à la date de la prochaine séance ordinaire, à moins qu'il n'y assiste.

Le conseil des commissaires peut aussi, en temps utile, décréter que n'entraîne pas la fin du mandat d'un **commissaire** son défaut d'assister à une séance pour une raison valable et indépendante de sa volonté, à condition que cela ne porte pas préjudice aux électeurs de la CSEM ou de la circonscription dudit **commissaire**.

11.5 Démission

Un **commissaire** démissionne de son poste en faisant parvenir au secrétaire général un document écrit à cet effet dûment signé par lui. Son mandat prend fin à la date d'envoi de ce document écrit ou à une date ultérieure précisée dans ledit document. Le secrétaire général transmet ce document écrit au conseil des commissaires, à la prochaine séance.

12. DÉFAUT DE QUORUM (article 200.2 de la *Loi sur les élections scolaires*)

Le directeur général doit, par écrit, aviser le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) lorsque pour cause de vacances, il n'y a pas quorum au conseil des commissaires. Dans ce cas, le ministre peut procéder aux nominations requises pour atteindre le quorum.

Les personnes nommées par le ministre sont réputées élues et proclamées élues le jour de leur nomination et elles entrent en fonction le même jour.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT

Le présent règlement remplace le Règlement n° 9 adopté par la résolution n° 18-02-21-13.3 ainsi que toutes les versions antérieures et actuelles des politiques suivantes de la CSEM :

- SG-2 *Enregistrement de débats de réunions par des commissaires*, adoptée au cours de la séance du 27 février 1980;
- SG-7 *Règles de procédures des réunions ordinaires du conseil des commissaires*, adoptée au cours de la séance du 18 mars 1975
- SG-10: *Fonctionnement et règlements de gestion interne du conseil des commissaires*, adoptée par la résolution n° 13-04-24-12A.3.

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption par le conseil des commissaires ou à toute date ultérieure indiquée dans l'avis, et il sera révisé si nécessaire.