



**Adoptée le : 13 juin 2006**

**Révisée le : 10 avril 2012**

**Énoncé de la politique :**

*Afin d'assurer une plus grande efficacité et le bon ordre dans la démarche menant à la prise de décision, le Conseil adhère à des normes de conduite ou règles de procédure.*

*En conséquence, le Conseil respecte les procédures suivantes*

**1.16.1**      Objectif :

*Le but ultime de ces règles vise à ce que la participation des conseillers soit équitable pour chacun, qu'ils aient la chance de se faire une opinion, de prendre position et d'intervenir pendant les délibérations.*

**1.16.2**      Convocation :

*La secrétaire envoie aux conseillers, par le moyen convenu par ces derniers, l'avis de convocation, l'ordre du jour afférent, le procès-verbal de la réunion antérieure, les documents pertinents afin que chaque conseiller les ait en sa possession au moins deux (2) jours ouvrables avant la réunion.*

**1.16.3**      Ordre du jour :

*L'ordre du jour des réunions ordinaires comprend, entre autres, les points suivants :*

**1.16.3.1**    *Ouverture de la réunion et appel nominal.*

**1.16.3.2**    *Agenda automatique*

**1.16.3.3**    *Processus de gouverne*

---

**Adoptée le : 13 juin 2006**

**Révisée le : 10 avril 2012**

1.16.3.4 *Liens*

1.16.3.5 *Limites de la direction générale*

1.16.3.6 *Fins*

1.16.3.7 *Bilan*

1.16.3.8 *Interventions du public.*

1.16.3.9 *Levée de la réunion*

1.16.4 *Quorum :*

*Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion ordinaire ou extraordinaire est équivalent à la majorité simple du nombre de postes au sein du Conseil.*

1.16.5 *Ouverture de la réunion :*

*À l'heure fixée, la présidence s'assure du quorum et déclare l'assemblée ouverte.*

1.16.6 *Adoption de l'ordre du jour :*

*Sur proposition, l'ordre du jour est adopté tel quel ou après avoir été amendé. Après son adoption, l'ordre du jour ne pourra être modifié qu'avec l'accord des deux tiers de l'assemblée.*

1.16.7 *Les délibérations :*

*Pour que des échanges sérieux puissent prendre place, les règles suivantes doivent être appliquées*

---

**Adoptée le :** 13 juin 2006

**Révisée le :** 10 avril 2012

1.16.7.1 Droit de parole :

*Question d'assurer le bon ordre d'une réunion, il est primordial que l'exercice du droit de parole soit réglementé. Un conseiller ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par la présidence et s'adresser à celle-ci dans ses interventions. L'assemblée a le pouvoir de régler le nombre et la durée des interventions sur une même question.*

1.16.7.2 Pertinence des interventions :

*Afin d'assurer l'efficacité des débats, la présidence doit veiller à ce que chaque conseiller s'en tienne à des propos en rapport avec la question débattue.*

1.16.7.3 Décorum :

*Tout conseiller doit se limiter à la question à l'étude et doit se comporter de façon à respecter chacun des intervenants. Aucun conseiller ne peut tenir de propos injurieux devant le Conseil ou à l'endroit de celui-ci ou d'un de ses membres.*

1.16.8 Question de privilège et point d'ordre :

*Si un conseiller juge que ses droits ont été bafoués, il peut demander à la présidence de mettre fin au débat en invoquant une*

---

question de privilège. Par contre, lorsqu'un conseiller croit que les procédures ne sont pas respectées, il peut demander le point d'ordre, lequel interrompt sur-le-champ le débat en cours. La présidence doit trancher avant que l'on puisse poursuivre.

1.16.9 Les propositions :

La proposition, parfois appelée motion, est une recommandation faite par un conseiller en regard d'un article à l'ordre du jour. Toute question débattue par l'assemblée doit d'abord avoir été proposée et appuyée.

1.16.9.1 Propositions ordinaires :

La proposition principale porte sur le point de l'ordre du jour. La proposition d'amendement vise à modifier une partie de la proposition principale. La proposition de sous-amendement vise à amender l'amendement. Lors du vote on doit d'abord procéder avec le vote sur le sous-amendement, l'amendement et ensuite la proposition initiale.

1.16.9.2 Propositions privilégiées :

En raison de leur importance ou de leur urgence, elles ont priorité sur toutes les autres propositions. Peuvent être présentées à n'importe quel moment et l'assemblée doit en disposer immédiatement.

---

**Adoptée le : 13 juin 2006**

**Révisée le : 10 avril 2012**

1.16.10 Le vote :

*A lieu à la fin d'un débat quand plus personne ne désire intervenir ou quand le temps limité, fixé à l'avance, est écoulé. La présidence fait alors relire la proposition et demande à l'assemblée de se prononcer. Le vote se fait généralement à main levée, sauf si un conseiller demande un vote secret. On peut voter pour, contre ou s'abstenir. Les abstentions ne sont pas inscrites dans le calcul de la majorité. Sauf exception, toute décision est prise à la majorité simple, c'est-à-dire que le plus grand nombre de voix l'emporte. En cas d'égalité, la présidence tranche le vote. En conformité avec la méthode Carver dans laquelle le Conseil ne parle d'une seule voix, le procès verbal indiquera si la proposition est acceptée ou rejetée.*

1.16.11 Comité plénier :

*Afin de se donner du temps pour discuter librement avant de formuler une proposition, le Conseil peut se constituer en comité plénier. C'est l'occasion de laisser libre cours aux échanges sans règles formelles de délibération. Les travaux du comité terminés, le comité fait son rapport à l'assemblée, qui discute de la question.*

1.16.12 Levée de la séance :

*Si aucune règle de procédure ne fixe la durée des réunions, lorsque l'ordre du jour est épuisé, la présidence déclare la levée de la réunion. Si l'ordre du jour n'est pas épuisé, une proposition d'ajournement doit être formulée, appuyée et mise aux voix sur-le-champ sans discussion ni amendement.*

---



**Conseil  
d'éducation**

**Catégorie : 1 Processus de gouvernance**

**Sujet : 1.16 Règles de procédure**

Page 6 de 6

**Adoptée le : 13 juin 2006**

**Révisée le : 10 avril 2012**

1.16.13 Procès-verbal de la réunion :

*Compte-rendu écrit des travaux d'une réunion. Ce compte-rendu est présenté à la réunion suivante et, après y avoir apporté les corrections qui peuvent y être faites, est adopté tel que lu ou tel qu'amendé, puis co-signé par la présidence et le secrétaire. Une fois approuvé, le procès-verbal est consigné aux archives et peut être consulté par le public.*

---