

# **RÈGLEMENT DE PROCÉDURE**

**CONSEIL SCOLAIRE CATHOLIQUE MONAVENIR**

Dernière modification  
26 octobre 2022

## PRÉAMBULE

Mis à jour le 26 octobre 2022

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Le Règlement de procédures, communément appelé aussi règle d'ordre, existe afin de conduire les débats d'assemblée délibérante suivant les règles ordinairement admises dans des organismes et plus spécifiquement pour rencontrer les besoins du Conseil. Elles découlent généralement du droit parlementaire. Les questions soumises aux délibérations d'une assemblée doivent recevoir une solution satisfaisante. Il faut que les membres du Conseil puissent y exprimer librement leurs opinions, dans les limites de leurs prérogatives. Chacun d'eux possède le droit d'exposer ses vues et le vote de la majorité est proclamé comme expression du sentiment général, à moins qu'une proposition plus considérable ne soit requise en certains cas spéciaux. Pour atteindre ce but, il est nécessaire de procéder avec ordre, afin que les droits de tous soient respectés. En résumé, le Règlement de procédures est établi pour fixer la procédure des débats.

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

Sauf indication contraire, les termes et expressions utilisés dans le présent *Règlement* ont le même sens que celui que leur donne la [Loi sur l'éducation](#) de l'Ontario.

En cas de dispute, la [Loi sur l'éducation](#) a préséance.

**REGISTRE  
DES  
MODIFICATIONS**

# Conseil scolaire catholique MonAvenir

## MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT DE PROCÉDURES

Règlement de procédures intérimaires	Adoption le 10 décembre 1997.
Modifications du Règlement de procédures	Adoption le 13 mai 1998, Motion 6, Résolution 214/1998.
Modification de l'article 3.03 Heure de levée de la réunion	Adoption le 13 septembre 2000, Motion 20, Résolution 347/2000.
Refonte du Règlement de procédures	Adoption le 29 octobre 2003, Motion 6, Résolution 296/2003.
Modification à l'article 6.07	Adoption le 31 mai 2006, Motion 11, Résolution 197/2006.
Modification de la section 6.11, article b)	Adoption le 15 juin 2006, Motion 2, Résolution 208/2006.
Refonte du Règlement de procédures	Adoption le 2 juillet 2008, Motion 8, Résolution 201/2008.
Modification de la section 6.03, articles 10, 11, 12 et 13	Adoption le 29 octobre 2008, Motion 7, Résolution 254/2008.
Modification de la section 6.03, article 6) Changement de nom du Comité des politiques au Comité de travail	Adoption le 26 novembre 2008 Motion 9, Résolution 294/2008.
Modification de la section 6.03, article 8) Constitution du Comité de vérification	Adoption le 28 janvier 2009, Motion 11, Résolution 61/2009.
Modification de la section 6.03, article 6) Quorum au Comité de travail	Adoption le 29 avril 2009, Motion 7, Résolution 143/2009.
Modification de la section 6.03, article 1)	Adoption le 27 mai 2009, Motion 7, Résolution 175/2009.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Modification de la section 3.11 Procédure pour l'absence d'un membre du Conseil	Adoption le 27 mai 2009, Motion 19, Résolution 178/2009.
Modification de la section 6.03, article 9) AFOCSC	Adoption le 25 novembre 2009, Motion 10, Résolution 317/2009.
Refonte du Règlement de procédures	Adoption le 24 novembre 2010, Motion 11, Résolution 331/2010.
Règlement de procédures	Adoption le 23 février 2011, Motion 8, Résolution 93/2011.
Modifications des sections 4.01 et 3.16	Adoption le 27 avril 2011, Motion 8, Résolution 156/2011.
Modification de la section 9.07	Adoption le 30 novembre 2011, Motion 31, Résolution 344/2011.
Modification de la section 8.5	Adoption le 30 novembre 2011, Motion 32, Résolution 345/2011.
Modifications des sections 5.01, 4.16 et 9.07	Adoption le 25 avril 2012, Motion 22, Résolution 143/2012.
Ajout de la section 12 – Code d'éthique et Refonte du Règlement de procédures	Adoption le 17 juin 2013, Motion 27, Résolution 277/2013.
Modification des sections 9.03, 9.16	Adoption le 24 septembre 2014, Motion 14, Résolution 349/2014.
Modification des sections 4.16, 5.01, 11.04, 11.05, 11.06, 11.07 et 11.08	Adoption le 29 octobre 2014, Motion 18, Résolution 401/2014.
Modification de la section 6.02	Adoption le 26 novembre 2014, Motion 20, Résolution 437/2014.
Révision et modification du Règlement de procédures	Adoption le 26 octobre 2015, Motion 27, Résolution 317/2015.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Sections 2.03, 2.06 et 9.03 4)	Adoption le 25 novembre 2015, Motion 21, Résolution 427/2015.
Section 2.05	Adoption le 30 mars 2016, Motion 15, Résolution 96/2016.
Révision et modification du Règlement de procédures	Adoption le 25 mai 2016, Motion 13, Résolution 152/2016.
Modification de la Section 9.03 5) Comité d'audience	Adoption le 13 juin 2016, Motion 14, Résolution 180/2016.
Ajout Section 7.07 – Avis de convocation	Adoption le 28 septembre 2016, Motion 14, Résolution 204/2016.
Modification des Sections 5.01, 5.09, 5.26 et 10 et le tableau récapitulatif	Adoption le 30 novembre 2017, Motion 13, Résolution 264/2017.
Modification des Sections 2.04, 4.12, 5.01, 9.03 3), 9.03 4)	Adoption le 24 octobre 2018, Motion 12, Résolution 152/2018.
Modification de la Section 4.12	Adoption le 24 avril 2019, Motion 8, Résolution 87/2019.
Modification Section 3.04	Adoption le 30 octobre 2019, Motion 12, Résolution 181/2019.
Modification Section 5.23 – Inscription au procès-verbal	Adoption le 30 octobre 2019, Motion 13, Résolution 182/2019.
Modification Section 5.23 - Abstention	Adoption le 30 octobre 2019, Motion 14, Résolution 183/2019.
Modification Section 9.03 4)	Adoption le 30 octobre 2019, Motion 15, Résolution 184/2019.
Modification Section 9.07	Adoption le 30 octobre 2019, Motion 16, Résolution 185/2019.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Modification Section 10	Adoption le 30 octobre 2019, Motion 17, Résolution 186/2019.
Modification Section 11	Adoption le 30 octobre 2019, Motion 18, Résolution 187/2019.
Modification Section 9.03, paragraphe 1) Comité consultatif pour l'enfance en difficulté	Adoption le 28 octobre 2020, Motion 12, Résolution 190/2020.
Modification Section 9.03, paragraphe 5) Comité d'audience	Adoption le 28 octobre 2020, Motion 13, Résolution 191/2020.
Modification Section 9.03, paragraphe 7) Comité d'évaluation du rendement de la direction de l'éducation	Adoption le 28 octobre 2020, Motion 14, Résolution 192/2020.
Modification du no 43 du glossaire	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 13, Résolution 161/2021.
Modification Section 4.17, Points à l'ordre du jour	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 14, Résolution 162/2021.
Modification Section 4.17, Ordre du jour	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 15, Résolution 163/2021.
Modification Section 5.01 – Ordre du jour	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 16, Résolution 164/2021.
Modification 5.01 – Point 9.1 de l'ordre du jour	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 17, Résolution 165/2021.
Modification 5.01 – Ajout du point 9 à l'ordre du jour	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 18, Résolution 166/2021.
Modification 5.01 – Ajout du point 12 à l'ordre du jour	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 19, Résolution 167/2021.
Modification 5.23 – Vote	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 20, Résolution 168/2021.



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Modification à la section 9.03 – CCED	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 21, Résolution 169/2021.
Modification à la section 9.03 – CPP	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 22, Résolution 170/2021.
Modification à la section 9.03 – Comité de vérification	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 23, Résolution 171/2021.
Modification à la section 9.03 – Comité d'évaluation du Rendement de la direction de l'éducation	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 24, Résolution 172/2021.
Modification aux sections 7.03 et 7.04	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 25, Résolution 173/2021.
Modification à la section 4.01 – Date et heure	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 26, Résolution 174/2021.
Modification au no 49 du glossaire	Adoption le 27 octobre 2021, Motion 27, Résolution 175/2021.
Modification à la section 5.01	Adoption le 24 novembre 2021, Motion 7, Résolution 184/2021.
Modification à la section 2.01	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 6, Résolution 156/2022
Modification à la section 4.01	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 7, Résolution 157/2022
Modification à la section 4.12	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 8, Résolution 158/2022
Modification à la section 4.17	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 9, Résolution 159/2022
Modification à la section 5.27	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 10, Résolution 160/2022
Modification à la section 5.32	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 11, Résolution 161/2022

---

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Modification à la section 9.03	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 12, Résolution 162/2022
Modification à la section 9.03	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 13, Résolution 163/2022
Modification à la section 9.03	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 14, Résolution 164/2022
Modification à la section 9.05	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 15, Résolution 165/2022
Modification à la section 9.07	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 16, Résolution 166/2022
Modification à la section 9.08	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 17, Résolution 167/2022
Modification à la section 10.01	Adoption le 26 octobre 2022 Motion 18, Résolution 168/2022

**TABLE DES MATIÈRES  
PAR  
SECTION**

# Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

<a href="#">Préambule</a>	Pages I à II
<a href="#">Registre des modifications</a>	III à IX
Table des matières	X à XV
<a href="#">Index alphabétique</a>	1 à 11
<a href="#">Glossaire</a>	12 à 17
<b><a href="#">Section 1.</a> Langue de communication</b>	<b>18 à 19</b>
<a href="#">1.01</a> Langue de communication	
<b><a href="#">Section 2.</a> Réunion annuelle d'organisation</b>	<b>20 à 24</b>
<a href="#">2.01</a> But - Date et heure	
<a href="#">2.02</a> Résultat des élections	
<a href="#">2.03</a> Présidence d'assemblée	
<a href="#">2.04</a> Ordre du jour (année d'élection/année sans élection)	
<a href="#">2.05</a> Élection à la présidence - Procédure électorale	
<a href="#">2.06</a> Élection à la vice-présidence	
<a href="#">2.07</a> Constitution des comités	
<a href="#">2.08</a> Constitution des comités spéciaux ou <i>ad hoc</i>	
<a href="#">2.09</a> Durée du mandat	
<b><a href="#">Section 3.</a> Élèves conseillers</b>	<b>25 à 27</b>
<a href="#">3.01</a> Responsabilités	
<a href="#">3.02</a> Droit de vote	
<a href="#">3.03</a> Participation aux comités du Conseil	
<a href="#">3.04</a> Réunions à huis clos	
<a href="#">3.05</a> Assiduité	
<a href="#">3.06</a> Quorum	
<b><a href="#">Section 4.</a> Réunion publique</b>	<b>28 à 33</b>
<a href="#">4.01</a> Date et heure	
<a href="#">4.02</a> Heure de levée de réunion - Prorogation	
<a href="#">4.03</a> Avis de convocation	
<a href="#">4.04</a> Ajournement	

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- [4.05](#) Adresse des membres du Conseil
- [4.06](#) Modification de l'ordre du jour
- [4.07](#) Quorum
- [4.08](#) Absence de quorum en début de séance
- [4.09](#) Perte de quorum pendant la réunion
- [4.10](#) Perte de quorum - conflit d'intérêts (9.06)
- [4.11](#) Absence des membres du Conseil pendant la réunion
- [4.12](#) Présence aux réunions
- [4.13](#) Procédure pour absences d'un membre du Conseil
- [4.14](#) Annulation avant la réunion
- [4.15](#) Admission du public
- [4.16](#) Suspension des séances d'été
- [4.17](#) Réunion extraordinaire - Procédure et avis

### **Section 5. Déroulement de l'assemblée**

**34 à 44**

- [5.01](#) Ordre du jour
- [5.02](#) Présidence
- [5.03](#) Présidence – Vice-présidence intérimaire
- [5.04](#) Vacance à la présidence – à la vice-présidence
- [5.05](#) Transfert de Présidence de l'assemblée
- [5.06](#) Motif de décision procédurale de la présidence
- [5.07](#) Appel de décision procédurale de la présidence
- [5.08](#) Droit de parole
- [5.09](#) Avis de motion
- [5.10](#) Avis de motion reportée
- [5.11](#) Présentation et retrait de motion
- [5.12](#) Débat interdit sur des motions
- [5.13](#) Lecture de motion
- [5.14](#) Motion de clôture
- [5.15](#) Débat
- [5.16](#) Reprise de l'étude de motion
- [5.17](#) Amendement – sous-amendement
- [5.18](#) Amendement recevable
- [5.19](#) Amendement irrecevable

# Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- [5.20](#) Mise aux voix d'amendement
- [5.21](#) Amendement – motion principale
- [5.22](#) Réexamen de motion
- [5.23](#) Vote
- [5.24](#) Contestation du vote
- [5.25](#) Vote scindé
- [5.26](#) Vote demandé – Appel au vote
- [5.27](#) Vote inscrit
- [5.28](#) Vote de la présidence
- [5.29](#) Décorum
- [5.30](#) Sanction manque de décorum
- [5.31](#) Procès-verbal

## **[Section 6.](#) Audition de contribuables et de délégations 45 à 47**

- [6.01](#) Heure
- [6.02](#) Procédure

## **[Section 7.](#) Séance à huis clos, à huis clos très restreint et à huis clos très très restreint 48 à 50**

- [7.01](#) Date et heure
- [7.02](#) Question à débattre à huis clos
- [7.03](#) Questions à débattre à huis clos très restreint
- [7.04](#) Questions à débattre à huis clos très très restreint
- [7.05](#) Procédure
- [7.06](#) Présidence
- [7.07](#) Avis de convocation dans les cas de congédiements et suspension

## **[Section 8.](#) Comité plénier 51 à 52**

- [8.01](#) But - Constitution
- [8.02](#) Procédure
- [8.03](#) Quorum

## **[Section 9.](#) Comités 53 à 63**

- [9.01](#) Constitution
- [9.02](#) Procédure
- [9.03](#) Mandat et composition
  - Comités statutaires
    - 1) [Comité consultatif pour l'enfance en difficulté \(CCED\)](#)

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- 2) [Comité d'apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire](#) (CAPD)
- 3) [Comité de participation des parents](#)
- 4) [Comité de vérification](#)
- Comités désignés par le Conseil
  - 5) [Comité d'audience](#)
  - 6) [Comité de travail](#)
  - 7) [Comité d'évaluation du rendement de la direction de l'éducation](#)
  - 8) [Comité de conformité](#)

[9.04](#) Convocation de la première réunion

[9.05](#) Réunion ordinaire - Avis

[9.06](#) Réunion extraordinaire - Avis

[9.07](#) Ordre du jour

[9.08](#) Présences

[9.09](#) Présidence membre d'office

[9.10](#) Participation de non-membre

[9.11](#) Participation de membre observateur avec droit de parole

[9.12](#) Recommandations - Présentation et procédure

[9.13](#) Sous-comité ou comité *ad hoc*

[9.14](#) Quorum

[9.15](#) Annulation

[9.16](#) Report d'une réunion du Conseil à une date ultérieure

### **[Section 10.](#) Association/Délégation**

**64 à 68**

[10.01](#) Composition

- 1) [Association franco-ontarienne des conseils scolaires francophones](#) (AFOCSC)
- 2) [Association canadienne d'éducation de langue française](#) (ACELF)
- 3) [Fédération nationale des conseils scolaires francophones](#) (FNCSF)
- 4) [Association canadienne des commissaires d'écoles catholiques](#) (ACCEC)
- 5) [Assemblée de la francophonie de l'Ontario](#) (AFO)

[10.02](#) Représentativité

### **[Section 11.](#) Conflit d'intérêt**

**69 à 72**

[11.01](#) Loi

[11.02](#) Obligation du membre

[11.03](#) Déclaration écrite

[11.04](#) Inscription au procès-verbal

[11.05](#) Registre

# Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- [11.06](#) Intérêt personnel
- [11.07](#) Obligation du membre en séance à huis clos, à huis clos très restreint et à huis clos très très restreint
- [11.08](#) Obligation du membre en séance publique
- [11.09](#) Obligation en cas d'absence à la réunion
- [11.10](#) Solution au défaut de quorum

## **[Section 12.](#) Code d'éthique 73 à 79**

- [12.01](#) Loi
- [12.02](#) Code d'éthique
- [12.03](#) Énoncé de principe
- [12.04](#) Représentativité, promotion et défense
- [12.05](#) Devoir de réserve
- [12.06](#) Obligations légales
- [12.07](#) Intérêt personnel
- [12.08](#) Intégrité et impartialité
- [12.09](#) Respect et collaboration dans les interactions
- [12.10](#) Loyauté du système
- [12.11](#) Indépendance du Conseil
- [12.12](#) Confidentialité et divulgation d'information
- [12.13](#) Participation aux réunions
- [12.14](#) Cadeaux en argent
- [12.15](#) Mise en application du Code d'éthique
- [12.16](#) Sanctions
- [12.17](#) Décision du Conseil
- [12.18](#) Avis écrit

## **[Section 13.](#) Cahier organisationnel et Règlement de procédures 80 à 81**

- [13.01](#) Cahier organisationnel
- [13.02](#) Règlement de procédures
- [13.03](#) Exception
- [13.04](#) Modifications
- [13.05](#) Résolution du Conseil
- [13.06](#) Précédents et usages du Conseil

## **[Section 14.](#) Cadre législatif 82 à 83**

- [14.01](#) Lois

## **[Annexe 1.](#) Tableau récapitulatif des règles relatives aux propositions 84 à 85**



**INDEX ALPHABÉTIQUE**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Absence de quorum en début de réunion</b> (réunion publique)	<a href="#">4.07</a>	30
<b>Absence des membres du Conseil pendant la réunion</b> (réunion publique)	<a href="#">4.10</a>	30
<b>Admission du public</b> (réunion publique)	<a href="#">4.15</a>	32
<b>Adresse des membres du Conseil</b> (réunion publique)	<a href="#">4.05</a>	29
<b>Ajournement</b>	<a href="#">4.03</a>	29
<b>Amendement irrecevable</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.19</a>	41
<b>Amendement - Motion principale</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.21</a>	41
<b>Amendement recevable</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.18</a>	40
<b>Amendement - Sous-amendement</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.17</a>	40
<b>Annulation avant la réunion</b> (réunion publique)	<a href="#">4.14</a>	32
<b>Annulation</b> (comités)	<a href="#">9.15</a>	62
<b>Appel de décision procédurale de la présidence</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.07</a>	37
<b>Audition de contribuables et de délégations</b>	<a href="#">6.</a>	45
<b>Avis écrit</b> (Code de conduite)	<a href="#">12.18</a>	79

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Avis de convocation</b> (réunion publique)	<a href="#">4.04</a>	29
<b>Avis de motion</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.09</a>	38
<b>Avis de motion reportée</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.10</a>	38
<b>But - Constitution</b> (comité plénier)	<a href="#">8.01</a>	52
<b>But - Date et heure</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.01</a>	21
<b>Cadeaux en argent</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.14</a>	78
<b>Cahier organisationnel</b> (ligne de conduite)	<a href="#">13.01</a>	81
<b>Code d'éthique</b>	<a href="#">12.</a>	73
<b>Code d'éthique</b> (Loi sur l'éducation)	<a href="#">12.01</a>	74
<b>Code d'éthique - Mise en application</b>	<a href="#">12.15</a>	78
<b>Comités</b>	<a href="#">9.</a>	53
<b>Comité plénier</b>	<a href="#">8.</a>	51
<b>Confidentialité et divulgation d'information</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.12</a>	77
<b>Conflit d'intérêts</b>	<a href="#">11.</a>	69
<b>Constitution</b> (comités)	<a href="#">8.01</a>	52

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Constitution des comités</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.07</a>	24
<b>Constitution des comités spéciaux ou ad hoc</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.08</a>	24
<b>Contestation du vote</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.24</a>	42
<b>Convocation de la première réunion</b> (comités)	<a href="#">9.04</a>	59
<b>Date et heure</b> (séance à huis clos et huis clos très restreint)	<a href="#">7.01</a>	49
<b>Date et heure</b> (réunion publique)	<a href="#">4.01</a>	29
<b>Débat</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.15</a>	40
<b>Débat interdit sur des motions</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.12</a>	39
<b>Décorum</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.29</a>	43
<b>Décision du Conseil</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.17</a>	79
<b>Délégation (Audition de contribuables et de délégations)</b>	<a href="#">6.</a>	45
<b>Déroulement d'assemblée</b>	<a href="#">5.</a>	34
<b>Devoir de réserve</b>	<a href="#">12.05</a>	75
<b>Droit de parole</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.08</a>	37

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Section/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Durée du mandat</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.09</a>	24
<b>Élection à la présidence - Procédure électorale</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.05</a>	22
<b>Élection à la vice-présidence</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.06</a>	24
<b>Exception</b> (ligne de conduite)	<a href="#">13.03</a>	81
<b>Heure</b> (audition de contribuable et de délégation)	<a href="#">6.01</a>	46
<b>Heure de levée de la réunion - Prorogation</b> (réunion publique)	<a href="#">4.02</a>	29
<b>Indépendance du Conseil</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.11</a>	77
<b>Intérêt personnel</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.07</a>	76
<b>Intérêt personnel</b> (Code d'éthique)	<a href="#">11.03</a>	70
<b>Intégrité et impartialité</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.08</a>	76
<b>Langue de communication</b>	<a href="#">1.01</a>	19
<b>Lecture de motion</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.13</a>	40
<b>Levée de la réunion</b>	<a href="#">4.02</a>	29
<b>Loi</b> (conflit d'intérêt)	<a href="#">11.01</a>	70

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Loi</b> (cadre législatif)	<a href="#">14.01</a>	83
<b>Loyauté du système</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.10</a>	77
<b>Mandat et composition</b> (comités)	<a href="#">9.03</a>	54
<b>Mention au procès-verbal</b> (conflit d'intérêt)	<a href="#">11.06</a>	71
<b>Mise aux voix d'amendement</b> (déroulement d'assemblée)	<a href="#">5.20</a>	41
<b>Modifications</b>	<a href="#">13.04</a>	81
<b>Modification de l'ordre du jour</b> (réunion publique)	<a href="#">4.06</a>	30
<b>Motif de décision procédurale de la présidence</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.06</a>	37
<b>Motion de clôture</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.14</a>	40
<b>Obligation du membre</b> (conflit d'intérêt)	<a href="#">11.02</a>	70
<b>Obligation du membre en séance à huis clos, à huis clos très restreint et à huis clos très très restreint</b> (conflit d'intérêt)	<a href="#">11.07</a>	71
<b>Obligations en cas d'absence à la réunion</b> (conflit d'intérêt)	<a href="#">11.09</a>	72
<b>Obligations légales</b>	<a href="#">12.06</a>	75

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Ordre du jour</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.01</a>	35
<b>Ordre du jour - Année d'élection/Année sans élection</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.04</a>	22
<b>Participation aux réunions</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.13</a>	78
<b>Participation de membre observateur avec droit de parole</b> (comités)	<a href="#">9.11</a>	60
<b>Participation de non-membre</b> (comités)	<a href="#">9.10</a>	61
<b>Perte de quorum (Solution au défaut de quorum)</b> (conflit d'intérêts)	<a href="#">11.07</a>	71
<b>Perte de quorum pendant la séance</b> (réunion publique)	<a href="#">4.08</a>	30
<b>Présence</b> (comités)	<a href="#">9.08</a>	61
<b>Présence aux réunions</b> (réunion publique)	<a href="#">4.11</a>	30
<b>Présentation et retrait de motion</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.11</a>	39
<b>Présidence</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.02</a>	36
<b>Présidence</b> (séance à huis clos, à huis clos très restreint et à huis clos très très restreint)	<a href="#">7.06</a>	50
<b>Présidence d'assemblée</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.03</a>	21

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Présidence membre d'office</b> (comités)	<a href="#">9.09</a>	61
<b>Présidence - Vice-présidence intérimaire</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.03</a>	36
<b>Procédure</b> (audition de contribuable et de délégation)	<a href="#">6.02</a>	46
<b>Procédure</b> (comités)	<a href="#">9.02</a>	54
<b>Procédure</b> (séance à huis clos et huis clos très restreint)	<a href="#">7.05</a>	50
<b>Procédure</b> (comité plénier)	<a href="#">8.02</a>	52
<b>Procédure pour absences d'un membre du Conseil</b> (réunion publique)	<a href="#">4.12</a>	30
<b>Procès-verbaux</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.31</a>	44
<b>Questions à débattre à huis clos</b> (séance à huis clos)	<a href="#">7.02</a>	49
<b>Questions à débattre à huis clos très restreint</b> (séance à huis clos très restreint)	<a href="#">7.03</a>	49
<b>Questions à débattre à huis clos très très restreint</b> (séance à huis clos très très restreint)	<a href="#">7.04</a>	49
<b>Questions diverses</b>	<a href="#">5.32</a>	44
<b>Quorum</b> (comités)	<a href="#">9.14</a>	66
<b>Quorum</b> (comité plénier)	<a href="#">8.03</a>	55



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Quorum</b> (réunion publique)	<a href="#">4.07</a>	30
<b>Recommandations - Présentation et procédure</b> (comités)	<a href="#">9.12</a>	62
<b>Réexamen de motion</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.22</a>	41
<b>Registre de déclaration de conflits d'intérêts</b>	<a href="#">11.05</a>	71
<b>Règlement de procédures</b> (ligne de conduite)	<a href="#">13.02</a>	81
<b>Résultat des élections</b> (réunion annuelle d'organisation)	<a href="#">2.02</a>	21
<b>Représentativité, promotion et défense</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.04</a>	74
<b>Reprise de l'étude de motion</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.16</a>	40
<b>Respect et collaboration dans les interactions</b> (Code d'éthique)	<a href="#">12.09</a>	76
<b>Réunion annuelle d'organisation</b>	<a href="#">2.</a>	20
<b>Réunion extraordinaire - Avis</b> (comités)	<a href="#">9.06</a>	59
<b>Réunion extraordinaire - Procédure et avis</b> (séance publique)	<a href="#">4.16</a>	32
<b>Réunion ordinaire - Avis</b> (comités)	<a href="#">9.05</a>	59
<b>Réunion publique</b>	<a href="#">4.</a>	28

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

	<b>Sections/ Articles</b>	<b>Pages</b>
<b>Sanctions - Manque de décorum</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.30</a>	44
<b>Sanctions</b> (Code de conduite)	<a href="#">12.16</a>	78
<b>Séance à huis clos, à huis clos très restreint et à huis clos très très restreint</b>	<a href="#">7.</a>	48
<b>Sous-comité ou comités <i>ad hoc</i></b> (comités)	<a href="#">9.13</a>	62
<b>Suspension des réunions l'été</b> (réunion publique)	<a href="#">4.15</a>	32
<b>Transfert de présidence d'assemblée</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.05</a>	37
<b>Vacance à la présidence - à la vice-présidence</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.04</a>	37
<b>Vote</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.23</a>	41
<b>Vote de la présidence</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.28</a>	43
<b>Vote demandé - Appel au vote</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.26</a>	42
<b>Vote inscrit</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.27</a>	42
<b>Vote scindé</b> (déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil)	<a href="#">5.25</a>	42

# Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

	<b>Pages</b>
<b>Préambule</b>	<b>I à II</b>
<b>Registre des modifications</b>	<b>III à IX</b>
<b>Table des matières</b>	<b>X à XV</b>
<b>Liste des sections</b>	
<a href="#">Section 1.</a> Langue de communication	<b>18 à 19</b>
<a href="#">Section 2.</a> Réunion annuelle d'organisation	<b>20 à 25</b>
<a href="#">Section 3.</a> Élèves conseillers	<b>26 à 28</b>
<a href="#">Section 4.</a> Réunion publique	<b>29 à 35</b>
<a href="#">Section 5.</a> Déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil	<b>36 à 47</b>
<a href="#">Section 6.</a> Audition et délégation	<b>48 à 50</b>
<a href="#">Section 7.</a> Séances à huis clos, à huis clos très restreint et à huis clos très très restreint	<b>51 à 53</b>
<a href="#">Section 8.</a> Comité plénier	<b>54 à 55</b>
<a href="#">Section 9.</a> Comités	<b>56 à 66</b>
<a href="#">Section 10.</a> Associations et délégations	<b>67 à 71</b>
<a href="#">Section 11.</a> Conflits d'intérêt	<b>72 à 75</b>
<a href="#">Section 12.</a> Code d'éthique	<b>76 à 82</b>
<a href="#">Section 13.</a> Cahier organisationnel et Règlement de procédures	<b>83 à 85</b>
<a href="#">Section 14.</a> Cadre législatif	<b>86 à 87</b>
<a href="#">Annexe 1.</a> Tableau récapitulatif des règles relatives aux propositions	<b>88 à 89</b>
<b>Index alphabétique</b>	<b>1 à 11</b>
<b>Glossaire</b>	<b>12 à 17</b>

**GLOSSAIRE**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Dans le présent Règlement, le terme ou l'expression :

1. **audition de contribuables et de délégations** désigne les contribuables ou les groupes qui présentent des mémoires ou font des présentations.
2. **ajournement** vise à remettre la poursuite de la réunion à une date ultérieure.
3. **avis de convocation** désigne l'avis qui fournit aux membres de l'assemblée, dans les délais prescrits, la date et l'heure ainsi que le lieu où se tient la réunion. L'ordre du jour afférent y est habituellement attaché.
4. **avis de quarante-huit heures** est réputé ne pas inclure les samedis et dimanches, sauf en cas d'urgence.
5. **avis de motion** désigne une proposition importante présentée à titre d'affaire nouvelle permettant aux membres de l'assemblée de statuer en toute connaissance de cause sur le sujet présenté. Des procédures sont établies pour un tel cas.
6. **bulletin de vote** - un vote nul c'est-à-dire un bulletin de vote qui comporte deux ou plusieurs noms, le nom d'un membre qui n'a pas été mis en candidature, des noms avec des ratures, ou toute autre marque (dessins, symboles, griffonnage, etc) n'est pas comptabilisé dans le calcul des résultats.
7. **comité** désigne un comité du Conseil avec un mandat précis.
8. **comité ad hoc** ou sous-comité désigne un groupe de travail ponctuel avec un mandat spécifique qui se rapporte au Conseil ou à un comité.
9. **comité plénier** désigne la séance du Conseil constitué en comité pour permettre l'étude d'une ou de plusieurs questions en suspendant la procédure habituelle des débats.
10. **comité statutaire** désigne un comité du Conseil régi par la [Loi sur l'éducation](#). Les comités statutaires sont : le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté ([Règlement 464/97](#)); le Comité d'apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire ([Règlement 308](#)); le Comité de vérification ([Règlement 361/10](#)); ainsi que le Comité de participation des parents ([Règlement 612/00](#))
11. **conseil** désigne le Conseil scolaire catholique MonAvenir.
12. **conseiller scolaire** désigne tout membre du Conseil élu conformément à la [Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, paragraphe 1\(12\)](#).

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

13. **conseiller élève** désigne l'élève élu annuellement pour représenter les élèves au sein du Conseil. ([Loi sur l'éducation de l'Ontario](#), article 55).
14. **direction de l'éducation** désigne la personne nommée directeur de l'éducation et secrétaire du Conseil. (Référence à la [Loi sur l'éducation de l'Ontario](#), article 198 et Partie XI, articles 278 et 279)
15. **majorité absolue vs majorité simple – majorité absolue** est définie comme étant le candidat ou la candidate qui obtient la majorité absolue des suffrages exprimés (la moitié plus un). Une **majorité simple** indique que la majorité absolue des suffrages exprimés n'est pas obtenue et qu'il n'y a pas égalité des votes, le candidat ayant obtenu la majorité des votes exprimés sera déclaré élu.
16. **membre du Conseil** désigne un conseiller scolaire qui a prêté le serment d'allégeance.
17. **motion** désigne une proposition faite au cours d'une réunion par un de ses membres. L'assemblée est saisie d'une motion uniquement lorsque celle-ci a été présentée et appuyée, puis reçue par la présidence d'assemblée.
18. **motion d'ajournement** désigne une motion qui vise à remettre la poursuite de la réunion à une date ultérieure.
19. **motion d'amendement ou de sous-amendement** désigne la motion sujette à débat qui vise à modifier le contenu d'une autre motion par la suppression, l'adjonction ou le remplacement de certains mots. Tout amendement peut être lui-même modifié selon les mêmes règles, auquel cas il s'agit d'un sous-amendement.
20. **motion d'appel de la décision** de la présidence d'assemblée désigne la motion non sujette à débat, qui permet à un membre d'en appeler auprès de l'assemblée d'une décision prise par la présidence d'assemblée au sujet de l'application ou de l'interprétation du *Règlement de procédures*.
21. **motion de levée de la réunion** désigne la motion qui, comme son nom l'indique, permet de lever la réunion.
22. **motion de modification de l'ordre du jour adopté** désigne la motion qui vise à modifier, au cours de la réunion, l'ordre du jour adopté, à intervertir l'ordre des points inscrits, à ajouter ou à retirer des articles ou à étudier une question en priorité. Cette motion n'est pas sujette à débat et requiert l'appui des deux tiers des membres présents.
23. **motion de prorogation de la séance** désigne la motion présentée pour demander que soit prorogée l'heure normalement prévue pour la levée de la séance. Cette motion n'est pas sujette à débat.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

24. ***motion de réexamen*** désigne la motion par laquelle un membre demande que soit réexaminée une question qui a été tranchée au préalable. Cette motion est sujette à débat et requiert l'appui des deux tiers des membres présents.
25. ***motion de remise*** désigne la motion visant à reporter l'examen d'une question ou d'une motion dont l'assemblée pourra se ressaisir à sa convenance. La motion de remise pour une période déterminée est sujette à débat. La motion de remise pour une période indéterminée est non sujette à débat. La motion de remise n'est pas recevable lorsqu'elle porte sur les questions suivantes : question de privilège, appel d'une décision, réexamen d'une question, modification du procès-verbal.
26. ***motion de renvoi*** désigne la motion non sujette à débat qui vise à confier l'étude de la question débattue à une séance à huis clos ou à une réunion publique du comité plénier, d'un comité permanent ou d'un comité spécial du Conseil. Le renvoi peut également être fait à un organisme ou à l'administration.
27. ***motion de scission d'une proposition*** désigne la motion qui vise à scinder une motion en motions distinctes; la motion de scission n'est pas sujette à débat et ne peut être reçue par la présidence d'assemblée que si chacune des propositions que contient la motion à l'étude forme un tout cohérent.
28. ***motion de suspension de la réunion*** désigne la motion qui vise à suspendre les délibérations pendant une courte période pour les reprendre au même point au cours de la journée. Cette motion n'est pas sujette à débat, sauf en ce qui a trait à la durée de la suspension.
29. ***motion de vote immédiat*** désigne la motion qui vise à mettre fin à la discussion de la question à l'étude. Cette motion n'est pas sujette à débat et requiert l'appui des deux tiers des membres présents.
30. ***ordre du jour*** désigne la liste des questions ou dossiers que l'assemblée doit examiner tour à tour.
31. ***point d'ordre*** se référer à « Rappel au règlement » désigne l'intervention que fait un membre du Conseil ou du comité lorsqu'il juge qu'une règle de procédure n'est pas respectée ou que le bon ordre ou le décorum ne sont pas raisonnablement assurés.
32. ***présidence*** désigne le président ou la présidente du Conseil.
33. ***présidence d'assemblée*** désigne la personne qui dirige une réunion du Conseil ou d'un comité, selon le cas.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

34. **question de privilège** s'entend des questions portant atteinte aux droits et aux immunités du Conseil dans son ensemble, ou à la position et à la conduite de ses membres.
35. **quorum** désigne la présence de la majorité des membres du Conseil ou du comité lui permettant de délibérer valablement (habituellement 50 % plus un). Des procédures sont établies en cas d'absence de quorum.
36. **rappel au Règlement** ou **point d'ordre**. Le membre qui fait un rappel au *Règlement de procédures* a préséance absolue sur toute autre personne qui intervient. Il s'adresse à la présidence d'assemblée pour lui demander de rendre une décision et de faire respecter les règles de procédure présumées enfreintes, en spécifiant de quelle règle de procédure il s'agit. Si nécessaire, la présidence déclare une pause afin d'étudier la demande, et ainsi, rendre une décision quant à la plainte déposée. Si la présidence ne peut émettre une décision immédiatement, elle informera le membre qu'une décision sera présentée à la prochaine réunion régulière du Conseil.
37. **résolution** désigne toute motion mise aux voix et adoptée.
38. **réunion** désigne toute réunion des membres délibérants qui se continue jusqu'à l'épuisement des ordres du jour ou à sa suspension ou à sa clôture/levée.
39. **séance à huis clos** désigne la séance au cours de laquelle sont étudiées des questions de nature confidentielle. Les personnes autorisées à participer à ces séances sont : les conseillers scolaires (y compris les élèves conseillers, sauf pour les sujets qui traitent des ressources humaines), les membres du conseil d'administration ainsi que la secrétaire de séance).
40. **séance à huis clos très restreint** désigne la séance au cours de laquelle sont étudiées des questions de nature très confidentielle. Les personnes autorisées à participer à cette séance sont : les conseillers scolaires ainsi que la direction de l'éducation ou toute autre personne, au besoin.
41. **séance à huis clos très très restreint ou caucus** désigne la séance au cours de laquelle sont étudiées des questions de nature ultra confidentielle qui doivent être adressées par seulement les membres du Conseil. Les personnes autorisées à participer à cette séance sont : les conseillers scolaires.
42. **réunion annuelle d'organisation** désigne la réunion convoquée pour procéder aux élections à la présidence et à la vice-présidence, constituer les comités et y recevoir le dépôt du rapport annuel de la direction de l'éducation.



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

43. **réunion extraordinaire** désigne la réunion convoquée par la présidence, ou par le secrétaire du Conseil sur demande écrite de la majorité des membres du Conseil, pour étudier des questions précises. (Référence : *Loi sur l'éducation*, [paragraphe 208](#) (13) ou [alinéas 198\(1\)\(d\)](#)).
44. **réunion ordinaire** publique désigne la réunion convoquée selon le calendrier établi en début d'année par le Conseil, pour traiter des questions et des dossiers du Conseil.
45. **secrétaire du Conseil** est un rôle assumé par la direction de l'éducation.
46. **sous-comité** se référer à « comité *ad hoc* » ([article 9.13](#)).
47. **vice-présidence** désigne le vice-président ou la vice-présidente du Conseil.
48. **vote inscrit** ou **nominatif** ou **vote par appel nominal** désigne le vote où est consigné au procès-verbal le nom des membres qui votent pour ou contre une motion ou qui s'abstiennent de voter.
49. Différents modes de votes peuvent se tenir au cours d'une réunion du Conseil ou d'un comité. Le plus souvent, un **vote à main levée**, alternativement par ceux qui sont en faveur de la proposition et par ceux qui y sont opposés; par **oui et non**; par **inscriptions des oui et des non**, sur appel des noms individuels des membres; ou par **scrutin secret**. (*Code Morin*)

**SECTION 1**

**LANGUE DE COMMUNICATION**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 1.01

#### **Langue de communication**

La langue de communication et de travail (documentation écrite) lors des réunions du Conseil et de ses comités est le français.

Lorsqu'une personne, un organisme ou une firme désire faire une présentation au Conseil et que ceux-ci ne peuvent le faire en français, celle-ci pourra se faire dans l'autre langue officielle, avec le consentement de la majorité des membres présents.

**SECTION 2**

**RÉUNION ANNUELLE D'ORGANISATION**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 2.01

#### **But**

#### **Date et heure**

La première réunion annuelle du Conseil est appelée « réunion annuelle d'organisation » et se déroule au plus tard sept jours après le début du mandat du Conseil qui débute le 15 novembre. Convoquée par le secrétaire du Conseil, la réunion annuelle d'organisation permet d'élire les personnes à la présidence et à la vice-présidence du Conseil et de constituer les comités.

### 2.02

#### **Résultat des élections**

Si la réunion annuelle d'organisation suit une élection municipale, le secrétaire du Conseil ouvre la réunion et donne lecture du résultat des élections, portant l'attestation du greffier ou de la greffière de chaque municipalité où le Conseil a compétence. À cette occasion, il y a assermentation des membres élus.

### 2.03

#### **Présidence d'assemblée**

À l'heure à laquelle la réunion annuelle d'organisation a été convoquée, le secrétaire du Conseil déclare la réunion ouverte et préside la réunion jusqu'à l'élection de la personne élue à la vice-présidence du Conseil.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

### 2.04

#### Ordre du jour

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

<b>Année d'élection</b>	<b>Année sans élection</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ouverture de la réunion</li><li>2. Annonce des résultats des candidats élus et appel nominal</li><li>3. Reconnaissance des territoires autochtones</li><li>4. Cérémonie d'assermentation<ol style="list-style-type: none"><li>4.1 Prière d'ouverture</li><li>4.2 Lecture choisie (texte biblique)</li><li>4.3 Rite d'engagement des conseillers scolaires</li><li>4.4 Prière universelle (intentions)</li><li>4.5 Bénédiction</li></ol></li><li>5. Adoption de l'ordre du jour</li><li>6. Nomination des scrutateurs ou des scrutatrices</li><li>7. Élection à la présidence du Conseil</li><li>8. Élection à la vice-présidence du Conseil</li><li>9. Constitution des comités</li><li>10. Questions diverses</li><li>11. Dépôt du rapport annuel de la direction de l'éducation</li><li>12. Levée de la réunion</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ouverture de la réunion, appel nominal</li><li>2. Reconnaissance des territoires autochtones</li><li>3. Liturgie de la parole<ol style="list-style-type: none"><li>3.1 Prière d'ouverture</li><li>3.2 Lecture choisie (texte biblique)</li><li>3.3 Rite d'engagement des conseillers scolaires</li><li>3.4 Prière universelle (intention)</li></ol></li><li>4. Adoption de l'ordre du jour</li><li>5. Nomination de scrutateurs ou de scrutatrices</li><li>6. Élection à la présidence du Conseil</li><li>7. Élection à la vice-présidence du Conseil</li><li>8. Constitution des comités</li><li>9. Questions diverses</li><li>10. Dépôt du rapport annuel de la direction de l'éducation</li><li>11. Levée de la réunion</li></ol>

### 2.05

#### Élection à la présidence - Procédure électorale

- a) La présidence d'assemblée procède à l'élection et nomme, parmi les cadres supérieurs du Conseil, deux scrutateurs ou scrutatrices.
- b) Les fonctions des deux scrutateurs ou scrutatrices consistent à distribuer les bulletins de vote et à les recueillir lorsque la présidence d'assemblée a déclaré le vote clos, à les dépouiller et à faire rapport à la présidence du nombre de voix obtenues par chaque candidat. La présidence d'assemblée proclame le résultat, en faisant abstraction au nombre de voix exprimées.
- c) Les mises en candidature se font sous forme de motion écrite ou verbale. Les candidats et candidates font savoir s'ils acceptent ou déclinent leur mise en candidature.
- d) Lorsque toutes les mises en candidature sont reçues, la présidence d'assemblée déclare cette période close et donne la parole aux

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

candidats et candidates qui désirent la prendre. L'élection se fait ensuite par scrutin secret. Un bulletin de vote remis en blanc à la présidence d'assemblée est considéré comme un vote exprimé et doit être pris en considération lors du décompte officiel. Un vote nul, c'est-à-dire qui comporte deux ou plusieurs noms, le nom d'un membre qui n'a pas été mis en candidature, des noms avec des ratures, ou toutes formes de dessins, symboles, images ou griffonnage, n'est pas comptabilisé dans le calcul des résultats. Pour tous les votes secrets, des dispositions seront prises pour permettre aux membres participant par conférence téléphonique ou visioconférence de consigner leur vote auprès des scrutateurs.

- i) Le candidat ou la candidate qui obtient la majorité absolue des suffrages exprimés (la moitié plus un) est déclaré élu(e).

La présidence d'assemblée déclare la personne élue. Aucune résolution n'est nécessaire pour entériner cette déclaration.

- ii) Si au premier tour de scrutin personne n'obtient la majorité absolue, le Conseil vote à nouveau. S'il y a plus de deux personnes en liste le candidat ou la candidate ayant reçu le moins de voix est éliminé(e).

Si, par ailleurs, les voix sont partagées également entre plus de deux personnes, la présidence d'élection tire les noms au sort.

Le dernier nom tiré est alors éliminé du deuxième scrutin. Les membres continuent de voter jusqu'à ce que deux candidats soient en liste.

- iii) S'il y a égalité des voix entre deux personnes, les membres du Conseil tentent de rompre l'impasse en votant une deuxième fois.

Si les voix demeurent également partagées à la suite du deuxième tour de scrutin, la présidence d'assemblée tire au sort le nom de la personne élue à partir de deux feuillets sur lesquels les personnes ont, de leur propre main, inscrit leur nom.

- iv) Si lors du deuxième tour de scrutin, la majorité absolue des suffrages exprimés (la moitié plus un), n'est pas obtenue et qu'il n'y a pas égalité des votes, le candidat ayant obtenu la majorité des votes exprimés sera déclaré élu.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- e) La présidence d'assemblée annonce le résultat du scrutin ou du tirage au sort.
- f) La présidence du Conseil ou la direction de l'éducation, après avoir reçu une requête présentant les motifs de contestation du vote, peut demander un nouveau dépouillement des suffrages.
- g) Après le vote, les scrutateurs placent les bulletins de vote dans une enveloppe, laquelle sera scellée et initialisée. Cette enveloppe sera remise au secrétaire-trésorier du Conseil qui les conservera jusqu'à la réunion ordinaire mensuelle du Conseil suivant les élections. Après y avoir été mandaté par voie de résolution, la présidence d'assemblée détruit tous les bulletins de vote qui ont été utilisés pour un scrutin et dont les résultats ont été annoncés.

### 2.06

#### **Élection à la vice-présidence**

La présidence d'assemblée dirige l'élection à la vice-présidence, tel que décrit au paragraphe [2.05 d\)](#).

Si le poste à la présidence devient vacant en cours de mandat, la vice-présidence dirigera l'élection.

### 2.07

#### **Constitution des comités**

Les comités sont constitués de la manière prescrite à la section [9](#) intitulé « Comités ». La présidence du Conseil dirige l'élection aux comités.

### 2.08

#### **Constitution des comités spéciaux ou *ad hoc***

Les comités spéciaux ou *ad hoc* ou de travail sont constitués de la manière prescrite à la section [9](#) intitulé « Comités ».

### 2.09

#### **Durée du mandat**

Le mandat de la présidence et de la vice-présidence est d'une durée d'un an. Tous les autres postes du Conseil ont également une durée d'un an, à l'exception des comités statutaires, qui peuvent varier. Voir l'article [9](#) intitulé : « Comités ».



**SECTION 3**

**ÉLÈVES CONSEILLERS**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 3.01

#### Responsabilité

Les élèves conseillers doivent représenter les intérêts des élèves de toutes les écoles secondaires du Conseil. Ils doivent également assister à toutes les réunions du Conseil et participer à l'examen et aux discussions de toutes les questions soumises à ces réunions, de la même manière qu'un conseiller scolaire élu ou une conseillère scolaire élue par les contribuables.

Les élèves conseillers peuvent assister, s'ils le désirent, et participer aux discussions pendant les réunions de tous les comités permanents du Conseil, des réunions extraordinaires du Conseil, ainsi que des comités ad hoc et des sous-comités.

Ils doivent communiquer l'information concernant les ordres du jour et les décisions prises par le Conseil aux autres élèves des écoles du Conseil, par l'intermédiaire des conseils des élèves ou par d'autres moyens.

Les élèves conseillers doivent se soumettre aux exigences de la [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#) au même titre que les autres membres élus du Conseil, conformément aux articles [11.01](#) et [11.02](#) du *Règlement de procédure*. Ils doivent respecter le décorum, conformément aux articles [5.29](#) et [5.30](#) du *Règlement de procédure* et respecter la *Loi sur l'éducation*, les politiques et directives administratives du Conseil.

### 3.02

#### Droit de vote

Les élèves conseillers ne sont pas membres du Conseil et n'ont par conséquent pas le droit de participer à un vote exécutoire, c'est-à-dire que leur vote ne « compte » pas, mais ils ont le droit de demander que leur vote soit consigné dans le procès-verbal. De plus, ils ont le droit d'exiger qu'une question dont est saisi le Conseil ou un de ses comités fasse l'objet d'un vote, auquel cas, il doit y avoir deux votes :

- 1) un vote non exécutoire qui inclut les votes des élèves conseillers;
- 2) un vote exécutoire qui n'inclut pas les votes des élèves conseillers.

Les élèves conseillers n'ont pas le droit de présenter une motion mais peuvent en proposer une sur une question lors d'une réunion du Conseil ou d'un de ses comités où ils siègent. Si aucun membre du Conseil ou du comité, selon le cas, ne présente le projet de motion, le procès-verbal fait état de ce dernier.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 3.03

#### Participation aux comités du Conseil

Les élèves conseillers peuvent participer aux réunions des comités du Conseil au même titre que les autres conseillères et conseillers. Cependant, lorsque la loi requiert qu'un comité inclue un ou plusieurs « membres du Conseil », ils ne peuvent compter parmi ceux-ci car ils ne sont pas « membres du Conseil ».

### 3.04

#### Séances à huis clos

Les élèves conseillers peuvent assister à toute séance à huis clos du Conseil ou d'un de ses comités, sauf lorsqu'une question à l'étude porte sur un des points suivants, auquel cas, ils doivent quitter la pièce :

- La sécurité des biens du Conseil;
- la « divulgation de renseignements privés, personnels ou financiers qui concernent un membre du Conseil ou du comité, un employé ou un employé éventuel du Conseil, ou un élève, son père, sa mère ou son tuteur »;
- L'acquisition ou l'aliénation d'un emplacement scolaire ;
- Des décisions relatives aux négociations avec les employés du Conseil ;
- Des litiges qui touchent le Conseil.

### 3.05

#### Assiduité

Lorsque les élèves conseillers s'absentent pendant trois réunions consécutives du Conseil, sans raison valable, leur mandat peut se terminer, comme celui des membres élus, conformément à l'[article 229](#) de la *Loi sur l'éducation*. Le président ou la présidente fournira des avis à cet effet.

### 3.06

#### Quorum

Les élèves conseillers ne comptent pas pour l'obtention du quorum.

**SECTION 4**  
**RÉUNION PUBLIQUE**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 4.01

#### **Date et heure**

Sauf avis contraire signifié au moins quarante-huit heures au préalable, incluant les samedis et dimanches, le Conseil tient, à 19 heures, une réunion ordinaire publique mensuelle à la date fixée au préalable.

### 4.02

#### **Heure de levée de réunion - Prorogation**

Le Conseil clôt ses réunions et celles de ses comités lorsque l'assemblée a épuisé tous les points à l'ordre du jour ou à 22 h.

Les membres du Conseil présents peuvent décider de proroger la réunion du Conseil jusqu'à 22 h 30 maximum, par une motion de prorogation et un vote majoritaire. Cette motion est mise aux voix sans débat. L'étude des questions qui n'ont pas été abordées ou tranchées est reportée à la prochaine réunion.

### 4.03

#### **Ajournement**

Un membre du Conseil peut proposer l'ajournement d'une réunion et la reprise des travaux de l'assemblée en y précisant l'heure et le jour de la reprise par vote majoritaire.

### 4.04

#### **Avis de convocation**

Le secrétaire du Conseil donne avis de convocation de toutes les réunions et envoie aux membres du Conseil, par messenger ou par poste ou par moyens électroniques, les avis de convocation aux réunions du Conseil et de ses comités ainsi que les ordres du jour afférents, les procès-verbaux des réunions antérieures, les recommandations des comités et tout autre document pertinent.

Chaque membre du Conseil doit recevoir les documents pertinents à la réunion au moins quarante-huit heures, incluant les samedis et dimanches, avant celle-ci. L'étude des documents qui ne sont pas envoyés dans les délais prescrits est reportée à la prochaine réunion du Conseil ou de ses comités, à moins que les deux tiers des membres présents ne consentent à traiter du sujet.

### 4.05

#### **Adresse des membres du Conseil**

Toute communication ou tout avis livré ou envoyé aux membres du Conseil à l'adresse énoncée dans la déclaration de candidature officielle est réputée avoir été reçu par ses destinataires, à moins que la personne qui occupe le poste de secrétaire du Conseil n'ait reçu dudit membre du Conseil, confirmation d'une autre adresse postale ou électronique.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 4.06

#### **Modification de l'ordre du jour**

Au cours d'une réunion, 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 décision contraire exprimée par un vote de deux tiers des membres présents du Conseil. La motion visant à déroger à l'ordre du jour adopté est mise aux voix sans débat.

### 4.07

#### **Quorum**

Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion ordinaire ou extraordinaire est équivalent à la majorité des membres du Conseil.

### 4.08

#### **Absence de quorum en début de réunion**

Si le quorum n'est pas atteint dans les trente minutes suivant l'heure fixée pour la réunion, le secrétaire du Conseil inscrit le nom des membres présents et la réunion est levée jusqu'à la prochaine réunion tenue.

### 4.09

#### **Perte de quorum pendant la réunion**

À défaut de quorum pendant la réunion, la présidence lève l'assemblée et le secrétaire du Conseil inscrit le nom des membres alors présents, ainsi que l'heure de la levée.

### 4.10

#### **Perte de Quorum – conflit d'intérêts**

Se référer à « Solution de quorum » décrite à l'article [11.06](#).

### 4.11

#### **Absence des membres du Conseil pendant la réunion**

Un membre du Conseil qui se voit dans l'obligation de quitter la réunion avant la levée de celle-ci doit en aviser le secrétaire du Conseil, par l'entremise de la présidence de l'assemblée.

Lorsqu'un membre du Conseil quitte la réunion et revient à son fauteuil, le procès-verbal n'en fait pas mention à moins de perte de quorum.

Lorsqu'un membre du Conseil quitte la réunion et ne revient pas à son fauteuil, le procès-verbal doit en faire mention.

### 4.12

#### **Présence aux réunions**

Les membres du Conseil sont tenus de suivre les dispositions du [Règlement de l'Ontario 463/97](#) quant à leur présence aux réunions, notamment :

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- a) la possibilité de participer aux réunions par des moyens électroniques ; Il incombe à chaque conseiller scolaire de préserver la confidentialité des sujets discutés lors des séances du Conseil et des comités. Le Conseil peut refuser de fournir à un membre les moyens électroniques nécessaires pour participer à une de ses réunions ou à une réunion d'un comité plénier ou d'un comité du Conseil si cela est nécessaire.
- b) la présence physique dans la salle de réunion est requise au cours de trois réunions ordinaires du Conseil au moins pendant la période de douze mois qui commence le 15 novembre de chaque année ;
- c) Les personnes suivantes sont tenues d'être physiquement présentes dans la salle où se tient chaque réunion du Conseil :
  - i) la présidence du Conseil ou son délégué(e) ;
  - ii) au moins un autre membre du Conseil ;
  - iii) la direction de l'éducation ou son délégué(e).
- d) La présidence du Conseil ou d'un comité du Conseil ou son substitut peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par des moyens électroniques si, selon le cas :
  - i) La résidence actuelle de la présidence ou de son substitut est à 200 kilomètres ou plus de l'endroit où se tient la réunion ;
  - ii) Les conditions météorologiques empêchent la présidence ou son substitut de se rendre de façon sécuritaire à l'endroit où se tient la réunion ;
  - iii) Le président ou la personne qu'il désigne ne peut pas être physiquement présent à la réunion en raison d'un problème de santé.

La présidence ne doit pas présider plus de la moitié des réunions du Conseil ou d'un comité par voie électronique dans une période de douze mois entre le 15 novembre et le 14 novembre. Il incombe à la présidence d'être physiquement présent à plus de la moitié des réunions.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

e) Si une réunion extraordinaire est convoquée lors de circonstances exceptionnelles ou pendant les congés scolaires, tous les membres du Conseil, y compris la présidence ou son délégué(e), ainsi que la direction de l'éducation ou son délégué(e), peuvent participer par des moyens électroniques. Aucune présence physique n'est requise dans la salle du Conseil.

### 4.13

#### **Procédure pour absences d'un membre du Conseil**

Trois absences non motivées en réunion ordinaire peuvent amener le Conseil à prendre la décision de relever de ses fonctions le membre du Conseil en faute, sauf s'il a reçu l'autorisation de s'absenter la troisième fois par résolution inscrite au procès-verbal et ce, avant la tenue de la réunion ordinaire.

Afin d'assurer un soutien continu à la communauté catholique de langue française, lorsqu'un conseiller scolaire a reçu l'autorisation de s'absenter par résolution écrite au procès-verbal, la table du Conseil procédera au remplacement temporaire du conseiller scolaire parmi les membres du Conseil et ce, jusqu'à son retour. L'absence sera revue périodiquement par le Conseil, au besoin.

### 4.14

#### **Annulation avant la réunion**

Le secrétaire du Conseil est autorisé à annuler une réunion après qu'un sondage mené auprès de tous les membres du Conseil ou du comité ait permis d'établir que le quorum ne serait pas atteint, auquel cas il lui faut en informer tous les membres du Conseil ou du comité.

### 4.15

#### **Admission du public**

Le public peut assister aux réunions ordinaires du Conseil et à celles de ses comités. Nul n'en est exclu sauf pour mauvaise conduite, selon les dispositions prévues à la [section 5](#) intitulée « Déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil ».

### 4.16

#### **Suspension des réunions d'été**

Le Conseil peut suspendre ses réunions et celles de ses comités durant les mois de juillet et août, selon sa politique [CSL.12 - Suspension des séances d'été](#) du *Cahier organisationnel*.



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 4.17

#### Réunion extra-ordinaire - Procédure et avis

- a) Le secrétaire-trésorier du Conseil convoque une réunion extraordinaire du Conseil, selon le point [4.03](#). Si, le secrétaire-trésorier ne procède pas à la convocation des membres, à la demande écrite de la majorité des membres du Conseil, incluant le sujet précis à l'étude, la présidence du Conseil peut, à tout moment, convoquer une réunion extraordinaire. Dans un cas comme dans l'autre, il faut donner un avis minimal de vingt-quatre heures.

Dans un cas comme dans l'autre, avec l'accord de la majorité des membres du Conseil, une réunion extraordinaire peut être convoquée dans un délai de 24 heures.

- b) L'ordre du jour annexé à l'avis de convocation de chaque réunion extraordinaire fait état du sujet à discuter soit par avis de motion ou par un rapport, avec documentation d'appui, sauf dans un cas de ressources humaines, où la documentation est remise séance tenante.

Aucune autre question n'est prise en considération, sauf s'il y a consentement unanime des membres présents du Conseil.

L'ordre du jour des réunions extraordinaires comprend, entre autres :

1. Ouverture de la réunion, appel nominal et absences motivées
  - 1.1 Prière d'ouverture
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Déclaration de conflit d'intérêt
4. Séance à huis clos *ou* Séance à huis clos très restreint *ou* Séance à huis clos très très restreint
  - 4.1 Déclaration de conflit d'intérêts
  - 4.2 Étude des rapports des membres de l'administration
  - 4.3 Transfert en réunion publique du Conseil

Reprise de la réunion publique.
---------------------------------

5. Étude des rapports des membres de l'administration
6. Levée de la réunion extraordinaire du Conseil

**SECTION 5**

**DÉROULEMENT DE L'ASSEMBLÉE  
D'UNE RÉUNION DU CONSEIL**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 5.01

#### Ordre du jour

L'ordre du jour des réunions publiques, des séances à huis clos, à huis clos très restreint et à huis clos très très restreint du Conseil est le suivant :

#### Réunions du Conseil

1. Ouverture de la réunion, appel nominal et absences motivées
  - 1.1 Reconnaissance des territoires autochtones
  - 1.2 Prière d'ouverture
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Déclaration de conflit d'intérêts
4. Audition des contribuables/délégations
5. Présentation de service ou Nouvelles du système
6. Adoption des procès-verbaux
7. Affaires découlant des réunions ordinaires du Conseil
8. Affaires différées
9. Recommandations des comités
  - 9.1 Rapports des réunions publiques des comités du Conseil
10. Étude des rapports des membres de l'administration
11. Affaires courantes
12. Présentation
  - 12.1 Présentation du compte-rendu trimestriel du directeur de l'éducation
  - 12.2 Présentation à la suite de participation aux congrès
13. Compte-rendu mensuel des membres du Conseil
  - 13.1 présidence
  - 13.2 conseillers/conseillères scolaires
  - 13.3 élèves conseillers
14. Avis de motion
15. Correspondances
16. Motion de recevoir
17. Questions diverses

Séance à huis clos
--------------------

18. Séance à huis clos
  - 18.1 Déclaration de conflit d'intérêts
  - 18.2 Affaires découlant des séances à huis clos du Conseil
  - 18.3 Affaires différées des séances à huis clos du Conseil
  - 18.4 Affaires courantes
  - 18.5 Recommandations des séances à huis clos des comités
    - 18.5.1 Rapports des séances à huis clos des comités du Conseil
  - 18.6 Étude des rapports des membres de l'administration

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

- 18.7 Avis de motion
- 18.8 Correspondances
- 18.9 Motion de recevoir
- 18.10 Questions diverses
- 18.11 Transfert en réunion publique du Conseil

Reprise de la réunion publique.

### 19. Levée de la réunion ordinaire du Conseil

Il est entendu que les rapports sont préparés et soumis par les membres de l'administration. Aucun rapport ne peut être soumis par les membres du Conseil sans que la présidence, la vice-présidence ou le secrétaire-trésorier du Conseil n'en ait été informé.

Les rapports soumis comportent tous au moins une motion qui est présentée au Conseil. Ces motions sont votées par les membres et sont exécutoires. Les motions reçues à titre d'information et aux fins de discussion seulement sont votées en bloc par les membres.

### 5.02

#### **Présidence**

La présidence du Conseil ou, en son absence la vice-présidence, préside toutes les réunions du Conseil, ouvre la réunion à l'heure prévue et veille à y maintenir l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et les soumet à l'assemblée et appelle le vote, en proclame le résultat, se prononce sur les questions de procédure, sauf appel de ses décisions par l'assemblée qui est souveraine.

### 5.03

#### **Présidence - Vice-présidence intérimaire**

Si la présidence, ou la vice-présidence du Conseil, ou les deux, sont absents quinze minutes après l'heure fixée pour l'ouverture d'une réunion, dès qu'il y a quorum, les membres présents nomment une présidence intérimaire ou une vice-présidence intérimaire, ou les deux, le cas échéant.

La présidence intérimaire ainsi nommée préside la réunion jusqu'à ce que la présidence ou la vice-présidence se joigne à la réunion et que la question alors à l'étude soit réglée.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 5.04

#### **Vacance à la présidence - à la vice-présidence**

Advenant une vacance à la présidence ou à la vice-présidence, un nouveau membre du Conseil est élu à ce poste selon les modalités définies à l'article [2.05](#) intitulé : « Élection à la présidence et à la vice-présidence ».

### 5.05

#### **Transfert de Présidence d'assemblée**

Lors d'une réunion ordinaire du Conseil, la présidence d'assemblée qui désire quitter le fauteuil afin de participer aux délibérations ou pour tout autre motif demande à la vice-présidence ou, en son absence, à un membre du Conseil, d'assumer la présidence à sa place.

La vice-présidence ou le membre du Conseil qui préside temporairement une réunion s'acquitte de toutes les fonctions reliées au poste de la présidence jusqu'à ce que la question à l'étude soit réglée.

### 5.06

#### **Motif de décision procédurale de la présidence**

La présidence du Conseil qui est appelée à se prononcer sur une question de procédure ou d'usage doit, avant de rendre sa décision, mentionner le paragraphe auquel il se réfère et énoncer ensuite les motifs de sa décision.

### 5.07

#### **Appel de décision procédurale de la présidence**

Les décisions de la présidence peuvent faire l'objet d'un appel. La personne qui interjette l'appel doit en donner la raison sans débat. La présidence a le droit d'être entendue sur le motif de sa décision sans être obligée de quitter le fauteuil.

Les membres présents votent sur tout appel qui a été interjeté à la suite d'une décision de la présidence. Pour que cette décision soit renversée, il faut que la majorité des membres présents du Conseil se prononcent contre celle-ci. Dans le cas d'égalité des voix, la décision de la présidence est maintenue.

### 5.08

#### **Droit de parole**

Un membre du Conseil qui désire prendre la parole s'adresse à la présidence et s'en tient à la question à l'étude uniquement lorsque celle-ci a été dûment proposée et appuyée. Chaque membre du Conseil peut prendre la parole une fois sur toutes les motions, sauf sur celles qui ne peuvent faire l'objet d'un débat. Aucun membre ne doit parler plus d'une fois sur une même motion, si ce n'est pour demander une explication ou

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

exiger un vote inscrit. Par contre, il est permis à la personne qui a fait la motion initiale, de prendre la parole le premier pour expliquer sa motion, de répondre brièvement aux questions au cours de la discussion si la présidence lui donne la parole et de résumer succinctement sa proposition à la fin du débat s'il le désire, à moins qu'il y ait appel du vote.

Si deux membres du Conseil ou plus s'adressent en même temps à la présidence, celle-ci détermine l'ordre dans lequel la parole sera prise.

Aucun membre du Conseil ne peut interrompre quiconque a la parole, sauf pour faire un rappel au présent *Règlement*, signaler le défaut de quorum ou attirer l'attention sur une question de privilège.

Il n'est permis à aucun membre de converser d'une manière qui interrompe la personne qui a la parole. La présidence rappelle à l'ordre tout membre du Conseil qui enfreint cette règle.

### 5.09

#### Avis de motion

Un avis de motion a pour but de faire part de l'intention d'un membre du Conseil de présenter une motion, de sorte que cet avis de motion puisse être fait mention dans l'ordre du jour imprimé. L'avis de motion comporte un préambule expliquant les motifs. Les avis de motion ainsi présentés sont étudiés dans l'ordre où ils sont reçus par le secrétaire du Conseil.

Tout avis de motion doit être transmis par écrit au secrétaire du Conseil, au moins 48 heures avant la réunion au cours de laquelle il est proposé d'en faire l'étude. Ce même avis est transmis aux conseillers scolaires 24 heures avant la tenue de la réunion au cours de laquelle le point sera traité. Sauf s'il y a consentement unanime de tous les membres du Conseil ou du comité, aucun avis de motion sur une question qui ne figure pas à l'ordre du jour ne peut être étudié à cette réunion.

### 5.10

#### Avis de motion reportée

Si la personne qui présente un avis de motion est absente lorsque le Conseil est prêt à débattre dudit avis, l'étude en est reportée à la réunion ordinaire suivante du Conseil ou du comité, à moins que la personne qui soumet l'avis de motion n'ait autorisé par écrit le Conseil ou le comité à en traiter.

### 5.11

#### **Présentation et retrait de motion**

Une motion se trouve devant l'assemblée une fois seulement qu'elle a été présentée et appuyée et que la présidence d'assemblée l'a reçue. Elle devient alors la question à l'étude. Les motions ne peuvent être tranchées que par un vote à moins que les personnes qui ont proposé et appuyé la motion ne la retirent avec l'assentiment de l'assemblée. Toute motion dûment présentée et appuyée devient la priorité de l'assemblée qui peut dès lors en débattre, même en l'absence de la personne qui a fait la motion.

Une motion ou un amendement à une motion ne peut être débattu ni mis aux voix à moins d'avoir été présenté et appuyé. Les motions de renvoi à un comité, les motions de remise de la discussion, les motions de dépôt, les motions d'ajournement et de levée de réunion peuvent être présentées verbalement et sans préavis.

Au cours du débat sur une question à l'étude dûment déposée devant l'assemblée, seules pourront être reçues les motions suivantes :

- Proposition principale
- Amendement
- Sous-amendement
- Prorogation de la réunion
- Constitution en comité plénier
- Renvoi
- Remise à plus tard
- Demande de vote immédiat (mise aux voix)
- Dépôt sur le bureau
- Ajournement de la réunion
- Levée de la réunion (au cours de la discussion)

### 5.12

#### **Débat interdit sur des motions**

Les motions énoncées précédemment sont mises aux voix sur-le-champ et sans débat sauf ce qui suit :

- a) Toute motion de remise ou renvoi de la question à l'étude doit être motivée et sur-le-champ par la personne qui la présente ;
- b) Seule la date à laquelle la discussion doit être remise peut faire l'objet d'un débat.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 5.13

#### **Lecture de motion**

Un membre du Conseil peut exiger, à titre de renseignement, la lecture de la motion à l'étude à n'importe quel moment des délibérations, à condition que cette demande ne vise pas à interrompre la personne qui a la parole.

### 5.14

#### **Motion de clôture**

Une motion de clôture du débat est recevable sauf lorsqu'un membre du Conseil a la parole. Une motion de clôture de la réunion ne peut être modifiée ni débattue, mais une motion portant sur l'ajournement à une certaine heure peut l'être.

### 5.15

#### **Débat**

Les motions et les amendements ne peuvent être mis aux voix avant que les membres du Conseil qui ont exprimé le désir de parler sur la motion et l'amendement à l'étude ne se soient vu donner la parole par la présidence. Pour ne pas prolonger inutilement les débats, la présidence est toutefois habilitée à mettre les motions et les amendements aux voix si les membres du Conseil ou du comité ont eu l'occasion de s'exprimer au moins une fois chacun sur lesdits amendements et motions.

### 5.16

#### **Reprise de l'étude de motion**

Une motion ou une question dont l'étude a été reportée pour une période déterminée ou indéterminée ne peut être soulevée à nouveau au cours de la même réunion, à moins que la majorité des membres du Conseil présents n'en expriment le désir par vote.

### 5.17

#### **Amendement - Sous-amendement**

L'amendement a pour but, tout en restant sur le sujet de la motion, de la modifier, d'ajouter ou de retrancher certains mots à la proposition, de diviser la proposition dans le but d'en accepter une partie et de rejeter l'autre ou de substituer une autre proposition à celle qui est devant l'assemblée. Lorsqu'un amendement ou sous-amendement est présenté, la discussion doit se borner à cet amendement ou sous-amendement et on ne doit pas en prendre occasion pour discuter le mérite de la proposition principale.

### 5.18

#### **Amendement recevable**

Après qu'une motion a été présentée et appuyée, une motion portant amendement à la motion principale peut être présentée, de même qu'une motion portant amendement à l'amendement. Aucune autre



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

motion d'amendement n'est toutefois reçue jusqu'à ce qu'il ait été disposé du sous-amendement.

### 5.19

#### **Amendement irrecevable**

Un amendement visant à modifier la teneur d'une motion à l'étude peut être présenté, mais tout amendement non pertinent à la motion à l'étude est irrecevable.

### 5.20

#### **Mise aux voix d'amendement**

Tous les amendements sont mis aux voix dans l'ordre inverse de leur proposition (le sous-amendement avant l'amendement, et ce dernier avant la motion principale).

### 5.21

#### **Amendement – Motion principale**

Tout amendement doit être présenté et être traité ou retiré avant que la motion principale ne soit mise aux voix. Si le vote sur un amendement entraîne l'adoption de celui-ci, la motion principale est modifiée en conséquence et peut faire l'objet de nouveaux amendements.

### 5.22

#### **Réexamen de motion**

Une résolution (c'est-à-dire une motion qui a été mise aux voix et *adoptée*) peut, si les deux tiers des membres du Conseil présents y consentent, être réexaminée à toute réunion ultérieure, auquel cas un avis écrit de motion portant réexamen doit être donné au secrétaire du Conseil, au moins vingt-quatre heures avant la tenue de ladite réunion. L'avis de motion comporte un préambule expliquant les motifs du réexamen. Le résultat de tout scrutin tenu il y a au moins douze mois

peut faire l'objet de révision sans que ne soit présenté un avis de motion à cette fin.

### 5.23

#### **Vote**

Lorsqu'une motion est mise aux voix, les suffrages sont exprimés à main levée, et ne sont pas inscrits, sauf si un membre du Conseil ou du comité en fait la demande (voir section 5.27), avant que la présidence ne procède à la mise aux voix.

En cas de partage égal des voix, la motion est rejetée.

Un membre a le droit de voter une seule fois sur une même question au cours d'une réunion.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Lors de la réunion inaugurale, le vote aux divers postes se fait par scrutin confidentiel.

Si un membre participe par visioconférence ou audioconférence, son vote sera reçu et inscrit par téléphone par les deux scrutateurs.

Il n'est pas nécessaire de demander si un membre s'abstient puisque que les abstentions ne comptent pas dans le résultat du vote. Un membre peut toutefois demander d'être identifié au procès-verbal en y inscrivant ou non le motif.

Un vote non exprimé (ni en faveur ni contre) n'est pas comptabilisé.

Si un membre participe à une réunion ordinaire par visioconférence ou audioconférence, il pourra voter par voie électronique.

La mention du résultat du vote au procès-verbal indique seulement ADOPTÉE ou REJETÉE, sans référence à l'« unanimité » ou à la « majorité ».

### 5.24

#### **Contestation du vote**

Si le résultat annoncé par la présidence est contesté, les personnes qui ont voté lèvent à nouveau la main jusqu'à ce qu'ils aient été pris en considération aux fins du décompte.

### 5.25

#### **Vote scindé**

Lorsqu'une motion ou un amendement à l'étude contient des propositions distinctes ou plus, chaque proposition peut, à la demande d'un membre du Conseil, être débattue et mise aux voix séparément.

### 5.26

#### **Vote demandé Appel au vote**

Nonobstant les dispositions décrites à l'article [5.11](#) intitulé « Présentation et retrait de motion » une motion portant mise aux voix de la question à l'étude peut être présentée à tout moment, sans débat, mais le membre du Conseil qui a la parole n'est pas interrompu à cette fin. Cette motion requiert l'appui de la majorité des membres présents.

### 5.27

#### **Vote inscrit**

Avant la mise aux voix, tout membre du Conseil peut exiger le vote inscrit uniquement sur une motion exécutoire avec l'appui de la majorité des membres présents. Lorsqu'un membre demande un vote inscrit, le nom des personnes qui votent pour, contre ou s'abstiennent est consigné au

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

procès-verbal Les suffrages sont exprimés verbalement et de façon à ce que le secrétaire du Conseil ou du comité puisse consigner les votes.

Une demande de vote inscrit ne fait pas l'objet d'une mise aux voix formelle.

### 5.28

#### Vote de la présidence

La présidence peut voter sur toute question, en même temps que les autres membres du Conseil.

### 5.29

#### Décorum

Tout membre du Conseil doit s'adresser à la présidence, se limiter à la question à l'étude, éviter les gestes et les propos irrespectueux, s'abstenir de faire du bruit ou de causer entre eux. Il doit écouter attentivement et ne pas interrompre la personne qui a la parole à moins de suivre les procédures. Il ne peut ni attaquer les motifs qu'un membre peut avoir pour faire une proposition mais peut dénoncer les conséquences qu'elle entraînerait.

Aucun membre du Conseil ou autre ne peut tenir de propos injurieux devant le Conseil ou à l'endroit de celui-ci ou d'un de ses membres ou d'un membre du personnel. Tout membre qui pense devoir se plaindre à la présidence d'un langage ou d'un geste insultant, abusif ou inconvenant doit le faire sur-le-champ. Si la personne visée refuse de se rétracter, une proposition reprenant les paroles dont on se plaint peut être faite pour que l'assemblée se prononce sur la justification ou l'explication que peut en offrir la personne qui les a prononcées, et la présidence d'assemblée peut imposer à cette personne toute sanction qu'elle juge à propos. Référence à l'article [5.30](#). Il est évident que les interpellations, les menaces, les injures et toutes autres causes de désordre sont réprimés par la présidence et l'assemblée doit s'y conformer.

Tout membre du Conseil qui ne respecte pas le présent *Règlement* du Conseil, ne se conforme pas à une décision de la présidence ou du Conseil relativement à des rappels au Règlement, ou cause une agitation ou un vacarme indus peut, faute d'une excuse, risquer d'être interrompu ou de faire l'objet d'une sanction, se voir ordonner par la présidence de quitter son fauteuil jusqu'à la fin de la réunion. En cas de refus, la présidence peut ordonner que le membre en cause soit expulsé de la salle ou des locaux du Conseil, ou peut suspendre la réunion.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 5.30

#### **Sanction Manque de décorum**

La présidence peut imposer les sanctions suivantes à un membre, suite au suite au manque de décorum décrit précédemment :

- a) la présentation d'excuses ;
- b) la condamnation à retirer ses paroles ;
- c) la réprimande privée par la présidence ou par une autre personne désignée par l'assemblée ;
- d) la réprimande ou censure prononcée publiquement par la présidence ;
- e) la privation du droit de parole ou de vote pour un temps déterminé ;
- f) l'exclusion d'assister à une réunion ou au reste de la session.

Le Conseil, par un vote majoritaire des deux tiers, peut expulser définitivement un membre qui ne se conforme pas aux sanctions imposées par la présidence.

### 5.31

#### **Procès-verbaux**

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du Conseil, qui les soumet à l'assemblée pour approbation et les signe conjointement avec la présidence.

Une fois approuvés et signés, les procès-verbaux sont consignés aux archives et peuvent être consultés par le public selon les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.](#)

### 5.32

#### **Questions diverses**

Les conseillers scolaires sont invités à acheminer leurs questions diverses avant la rencontre afin de permettre à l'administration d'obtenir les réponses à ces questions.

La présidence d'assemblée pourra limiter le nombre de questions diverses posées à chaque réunion.

**SECTION 6**  
**AUDITION**  
**DE CONTRIBUABLES ET DE DÉLÉGATIONS**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 6.01

#### Heure

Les réunions ordinaires publiques du Conseil débutent à 19 heures. Une période maximale de 30 minutes est réservée, s'il y a lieu, aux contribuables et aux délégations qui peuvent faire une présentation d'une durée de 10 minutes, suivie d'une période de questions de 5 minutes (maximum de deux délégations).

Au besoin, le secrétaire du Conseil, après avoir consulté la présidence du Conseil ou du comité, selon le cas, pourrait autoriser une période réservée à l'audition de contribuables et de délégations lors de réunions publiques de comités ou de réunions extraordinaires du Conseil.

### 6.02

#### Procédure

La présidence du Conseil, en consultation avec le secrétaire, autorise la présentation dans le cadre des auditions de contribuables. Toutefois, la présidence peut refuser toute demande de présentation si le sujet proposé est contraire ou porte atteinte aux valeurs du Conseil.

Les particuliers ou les groupes sollicitant la permission de faire une présentation officielle devant le Conseil ou devant un de ses comités doivent soumettre, au secrétaire du Conseil, au moins une semaine avant la réunion, tout document pertinent indiquant :

- a) le nom des personnes ou de l'organisme représentés ;
- b) les motifs de la demande ;
- c) le nom et l'adresse de chaque porte-parole ;
- d) La documentation pertinente est envoyée aux membres du Conseil ou du comité au moins quarante-huit heures avant la réunion, incluant les samedis et dimanches.

Le secrétaire du Conseil veille à informer le particulier ou le groupe en cause de la date de la réunion, de l'endroit où elle sera tenue et de l'heure approximative à laquelle l'exposé pourra être présenté.

Les particuliers ou les groupes qui se présentent devant le Conseil ou le comité y sont accueillis par la présidence ou le secrétaire du Conseil. Le formulaire de délégation doit être complété et remis au secrétaire du Conseil. Ces personnes sont informées du temps qui leur est alloué, c'est-à-dire environ une dizaine de minutes et peuvent présenter leur

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

exposé sans interruption.

Toutefois, si la présidence d'assemblée juge que les propos tenus sont déplacés, qu'ils portent atteinte à la réputation d'une personne ou qu'ils sont susceptibles de nuire aux intérêts du Conseil, elle peut interrompre et au besoin, mettre fin à la présentation ou demander que la présentation se déroule en séance à huis clos.

Une fois l'exposé présenté, la présidence d'assemblée demande aux membres du Conseil ou du comité s'ils désirent obtenir des éclaircissements. Seules les questions d'éclaircissement sont entretenues et aucun échange ou dialogue n'est accepté. Dès que la présidence d'assemblée estime que tous les aspects de la question soulevée ont été tirés au clair, il remercie le particulier ou le groupe, accepte une recommandation de référer à l'administration ou au Conseil ou à l'un de ses comités. Chaque délégation est informée par l'entremise de son porte-parole ou d'une personne qu'elle aura désignée de la suite donnée, dans un délai raisonnable, à l'exposé présenté par le secrétaire du Conseil.

Si la période réservée à l'audition de contribuables et de délégations n'est pas écoulée une fois que les délégations et les contribuables qui avaient demandé à comparaître ont été entendus, la présidence d'assemblée demande aux autres membres de l'auditoire qui voudraient faire une intervention de se manifester, puis les invite à s'identifier et à définir l'objet de leur intervention. Ces personnes sont entendues de la manière prescrite ci-dessus.

**SECTION 7**

**SÉANCE À HUIS CLOS,  
À  
HUIS CLOS TRÈS RESTREINT  
ET À  
HUIS CLOS TRÈS TRÈS RESTREINT**



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 7.01

#### **Date et heure**

Le Conseil se réunit à 19 h en réunion ordinaire publique. La réunion se poursuit selon l'ordre du jour décrit à la section [5.01](#) du Règlement de procédures.

### 7.02

#### **Questions à débattre à huis clos**

Les séances à huis clos du Conseil et celles de ses comités, sont interdites au public, si les questions débattues publiquement pourraient porter atteinte au Conseil, à ses opérations, à l'un de ses membres ou de son personnel ou à un élève. Ces sujets concernent :

- a) la sécurité des biens du Conseil ;
- b) la divulgation de renseignements d'ordre 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 ;
- c) les audiences au Comité d'audience ;
- d) l'acquisition ou la cession de biens meubles ou immeubles ;
- e) les décisions rendues à l'égard des négociations menées avec le personnel du Conseil ;
- f) les litiges ou procès intéressant le Conseil.

### 7.03

#### **Questions à débattre à huis clos très restreint**

Les séances à huis clos très restreint sont interdites au public et à certains cadres s'il y a lieu, si les questions devant y être abordées sont de nature très confidentielles qui, si elles étaient débattues publiquement, pourraient porter atteinte au Conseil, à ses opérations, à l'un de ses membres ou de son personnel cadre ou d'un élève. Les conseillers scolaires, le directeur de l'éducation ou toute autre personne, au besoin, peuvent assister aux réunions à huis clos très restreint. La direction de l'éducation avise le personnel cadre avant la réunion des articles à l'ordre du jour pour lesquels il devra quitter la salle. Les séances à huis clos très restreint sont sujettes aux mêmes règlements que les séances à huis clos.

### 7.04

#### **Questions à débattre à huis clos très très restreint**

Les séances à huis clos très très restreint sont réservées aux conseillers scolaires. Au cours de ces séances, des questions de nature ultra confidentielle sont étudiées par les membres du Conseil. Seulement les conseillers scolaires sont autorisés à siéger à ces séances.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Les séances à huis clos très très restreint sont sujettes aux mêmes règlements que les séances à huis clos.

### 7.05

#### Procédure

Le déroulement des séances à huis clos, des séances à huis clos très restreint ou de séance à huis clos très très restreint est régi par le *Règlement de procédures* du Conseil et, plus particulièrement, par les dispositions décrites à la section [5](#) intitulé « Déroulement de l'assemblée d'une réunion du Conseil ».

### 7.06

#### Présidence

La vice-présidence du Conseil préside les séances à huis clos des réunions ordinaires du Conseil. La présidence du Conseil préside les réunions publiques, les réunions extraordinaires, les séances à huis clos très restreint et les séances à huis clos très très restreint.

### 7.07

#### Avis de convocation dans les cas de congédiements et suspension

Advenant une convocation de la part du Conseil aux conseillers scolaires pour discuter ou voter sur un dossier de ressources humaines pour un congédiement ou une suspension, les informations pertinentes à ce dossier doivent être acheminées par envoi courriel sécuritaire / encrypté / non transférable aux conseillers scolaires deux jours ouvrables (48 heures) précédant ladite réunion et demeurent accessibles aux conseillers scolaires pendant une période de 30 jours suivant la réunion.

**SECTION 8**

**COMITÉ PLÉNIER**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 8.01

#### **But - Constitution**

Lorsqu'il est nécessaire d'étudier une question en toute liberté d'action, l'assemblée peut se constituer en comité plénier. Cette façon de procéder exige une proposition en bonne et due forme.

### 8.02

#### **Procédure**

En comité plénier, les membres peuvent s'exprimer plus d'une fois sur la même question.

Les propositions et les votes pris au cours d'une réunion en comité plénier n'ont aucune valeur. Ce n'est qu'en vue de connaître l'opinion de la majorité que la présidence peut demander aux membres de se prononcer. Les motions et les votes pris en comité plénier doivent être ratifiés par l'assemblée en réunion du Conseil.

Lorsque le Comité plénier a terminé ses travaux, il faut alors une proposition pour revenir en réunion du Conseil. Le rapport du comité plénier est reçu par l'assemblée qui en dispose à son gré.

### 8.03

#### **Quorum**

Le quorum en vigueur pour une rencontre en comité plénier est le quorum atteint en réunion du Conseil.

**SECTION 9**

**COMITÉS**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 9.01

#### Constitution

Le Conseil crée des comités statutaires requis par la [Loi sur l'éducation](#) et d'autres comités selon ses besoins. (Voir ci-dessous l'article [9.03](#) pour la liste des comités et leur mandat.) Les mises en candidature au poste de membre d'un comité se font par motion.

Lorsqu'il y a plusieurs postes à combler, les personnes qui ont recueilli le plus de votes sont élues.

Il est à noter que tous les conseillers peuvent participer, mais seuls les membres dûment élus membres dudit comité ont droit de vote.

### 9.02

#### Procédure

Les réunions des comités sont régies par la procédure prévue à l'article [2.05](#) intitulé « Élection à la présidence et à la vice-présidence ».

### 9.03

#### Mandat et composition

Les fonctions, attributions ou mandats des comités sont définis par la [Loi sur l'éducation](#) pour les comités statutaires ou par le Conseil au moment de la création de ses comités. Voici la liste des Comités :

##### **1) Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED) (Comité statutaire, [Règlement 464/97](#))**

**Mandat :** Le Comité étudie et fait des recommandations au Conseil sur toutes les questions touchant la création, l'élaboration et la prestation de programmes d'enseignement et de services à l'intention des élèves et fait rapport au Conseil.

##### **Composition :**

- 3 membres du Conseil et
- 3 membres suppléants
- 9 membres représentants de différentes associations
- 1 membre suppléant pour chaque représentant d'associations du CCED, si possible.

**Durée du mandat :** Quatre ans

**Nombre de rencontres :** 8 par année

**Mode de participation :** Les membres du CCED décideront si les réunions auront lieu en mode virtuel ou en mode hybride ainsi que l'heure de début des rencontres.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 2) Comité d'apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire (CAPD) (Comité statutaire, [Règlement 374/10](#))

**Mandat :** Le Comité étudie les demandes de permission d'apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire selon un programme qui répond aux besoins et aux intérêts de l'élève, formule des recommandations et fait rapport au Conseil. (Référence au [Règlement 374/10](#))

**Composition :**

1 membre du Conseil  
1 personne représentant la communauté  
la surintendance en enfance en difficulté

**Durée du mandat :** Un an

**Nombre de rencontres :** Au besoin

**Mode de participation :** Les membres du CCED décideront si les réunions auront lieu en mode virtuel ou en mode hybride ainsi que l'heure de début des rencontres.

### 3) Comité de participation des parents (Comité statutaire, [Règlement 612/00](#))

**Mandat :** Le Comité de participation des parents fait des recommandations au directeur de l'éducation et aux membres du Conseil afin de consolider le partenariat existant entre le Conseil et les parents et ce, afin d'améliorer le rendement des élèves et d'augmenter la confiance du public en matière d'éducation. (Référence au [Règlement 612/00](#))

**Composition :**

Un membre du Conseil  
Un membre suppléant

Jusqu'à trois parents par famille d'école  
De 1 ou 2 représentants de la collectivité  
1 représentant de Parents partenaires en éducation

**Durée du mandat :** Deux ans

**Nombre de rencontres :** Quatre réunions par année

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

**Mode de participation :** Les membres du CCED décideront si les réunions auront lieu en mode virtuel ou en mode hybride ainsi que l'heure de début des rencontres.

### 4) Comité de vérification (Comité statutaire, [Règlement 361/10](#))

**Mandat :** Le comité reçoit, étudie, demande des explications et fait des recommandations au Conseil sur les résultats de la vérification ainsi que par rapport aux systèmes de contrôle interne du Conseil, élabore le plan de vérification avec le vérificateur externe, selon l'application des PCGR (principes comptables généralement reconnus), les normes de vérification et les honoraires de vérification, et, recommande la nomination ou la destitution du vérificateur externe. Il peut aussi étudier d'autres dossiers financiers selon les besoins identifiés par le Conseil.

#### **Composition :**

Deux membres du Conseil (*préférentiellement avec une connaissance en finance*)

Un membre du comité du mandat précédent, si possible.

Trois membres suppléants (pour les conseillers scolaires)

Deux personnes de la communauté membre d'une association de comptables (p. ex., CPA)

#### **Durée du mandat :**

L'élection des membres et la nomination du membre de la communauté aura lieu annuellement à la réunion annuelle d'organisation du Conseil.

Mandat de quatre (4) ans pour les conseillers scolaires, renouvelable

Mandat de trois (3) ans (en alternance), renouvelable pour les deux membres de la communauté qui ne sont pas conseillers scolaires.

Mandat de quatre (4) ans pour les membres suppléants

#### **Nombre de rencontres :**

Le comité aura au moins trois réunions par année.

**Mode de participation :** Les membres du CCED décideront si les réunions auront lieu en mode virtuel ou en mode hybride ainsi que l'heure de début des rencontres.



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 5) Comité d'audience

**Mandat :** Le Comité étudie tous les appels de suspension et de renvoi selon la politique et les directives administratives du Conseil, formule des recommandations et fait rapport au Conseil. La présidence du Comité est déterminée sur place au début de chaque séance parmi les trois membres délégués. La décision du Comité est finale; elle n'a donc pas besoin d'être entérinée par le Conseil. Conformément à l'[article 309 \(12\)](#) de la *Loi sur l'éducation*, le Conseil délègue son autorité au Comité d'audience (*Loi sur l'éducation*, [article 309 \(12\)](#) et [article 311.3 \(9\)](#)).

**Composition :**

3 membres du Conseil, formés, siègent au Comité, La formation sera offerte à tous les membres du Conseil au début de chaque mandat de quatre ans, à la suite des élections municipales.

Si un des trois membres élus est le conseiller scolaire de la région où la suspension ou le renvoi a lieu, le conseiller peut, s'il le souhaite, se désister. Dans un tel cas, l'administration lance un appel aux conseillers scolaires dont la région est adjacente à la région où a lieu la suspension ou le renvoi.

1 membre suppléant pour chaque membre élu

L'élève mis en cause est invité à participer à la réunion

Le directeur de l'éducation du Conseil ou son délégué à titre de facilitateur

**Durée du mandat :** Deux ans

**Nombre de rencontres :** Au besoin

Les séances du comité ont lieu au siège social du Conseil ou, à la demande des parents, à l'école de l'élève.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 6) Comité de travail

**Mandat :** Le Comité de travail a pour mandat d'étudier, de faire rapport, de formuler des recommandations et ou des politiques au Csc MonAvenir sur toute question.

**Composition :**

Tous les membres du Conseil

Quorum : 6 membres présents

**Durée du mandat :** Un an

**Nombre de rencontres :** Un minimum de quatre par année

**Mode de participation :** Les membres du CCED décideront si les réunions auront lieu en mode virtuel ou en mode hybride ainsi que l'heure de début des rencontres.

### 7) Comité d'évaluation du rendement de la direction de l'éducation

**Mandat :** Le Comité étudie en huis clos très restreint le processus et l'évaluation du rendement de la direction de l'éducation, formule des recommandations et fait rapport au Conseil.

**Composition :**

la présidence élue du Conseil pour l'année en cours

1 membre du Comité de l'année précédente

3 autres conseillers scolaires

1 membre suppléant

le titulaire du poste

**Durée du mandat :** Un an

**Nombre de rencontre :** Deux à quatre par année, durant l'année d'évaluation seulement.

**Mode de participation :** Les membres du CCED décideront si les réunions auront lieu en mode virtuel ou en mode hybride ainsi que l'heure de début des rencontres.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 8) Comité de vérification de conformité

**Mandat :** Le comité a pour tâche d'entendre les demandes de vérification de conformité du financement de la campagne électorale d'un candidat et de prendre une décision.

**Composition :**

Au moins trois personnes et au plus sept personnes

**Durée du mandat :** Quatre ans

**Nombre de rencontres :** Au besoin, lorsqu'une demande est déposée par un électeur.

**Mode de participation :** Les membres du CCED décideront si les réunions auront lieu en mode virtuel ou en mode hybride ainsi que l'heure de début des rencontres.

#### 9.04

##### **Convocation de la première réunion**

Le secrétaire du Conseil ou son délégué convoque la première réunion d'un comité. Le président du Conseil la préside jusqu'à l'élection d'un membre du Conseil à la présidence du comité. L'élection se déroule selon la procédure prévue à l'article 2.05.

#### 9.05

##### **Réunion ordinaire - Avis**

Le secrétaire du Conseil donne avis de convocation à une réunion ordinaire d'un comité à tous les membres du comité et du Conseil, au moins quarante-huit heures avant la réunion, incluant les samedis et dimanches.

Les membres d'un comité peuvent, suite à l'adoption d'une motion par les membres dudit comité, décider de se réunir à une heure autre que 19 h.

#### 9.06

##### **Réunion extraordinaire - Avis**

Le secrétaire du Conseil donne avis de convocation à une réunion extraordinaire d'un comité à tous les membres du comité et du Conseil, au moins quarante-huit heures avant la réunion, incluant les samedis et dimanches, sauf s'il y a consentement unanime des membres du comité en cause et alors un avis de vingt-quatre heures est signifié à tous les membres du Conseil et du comité.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 9.07

#### Ordre du jour

#### **(Comité qui se réunit en réunion publique seulement)**

L'ordre du jour des réunions d'un comité est le suivant :

1. Ouverture de la réunion, appel nominal et absences motivées
  - 1.1 Reconnaissance des territoires autochtones
  - 1.2 Prière d'ouverture
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Déclaration de conflit d'intérêts
4. Auditions de contribuables/délégations
5. Présentations
  - 5.1 Présentation des associations et des membres (CCED)
  - 5.2 Présentation des services
6. Adoption des procès-verbaux
7. Affaires découlant des procès-verbaux
8. Questions à l'étude
9. Avis de motion
10. Correspondances
11. Questions diverses
12. Motion de recevoir
13. Date de la prochaine réunion du Comité
14. Levée de la réunion

#### **(Comité qui se réunit en réunion publique avec séance à huis clos)**

L'ordre du jour des réunions d'un comité est le suivant :

1. Ouverture de la réunion, appel nominal et absences motivées
  - 1.1 Reconnaissance des territoires autochtones
  - 1.2 Prière d'ouverture
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Déclaration de conflit d'intérêts
4. Audition de contribuables/délégations
5. Présentation
6. Questions à l'étude
7. Séance à huis clos du Comité

LA RÉUNION DU COMITÉ SE POURSUIT EN SÉANCE À HUIS CLOS.
---

- 7.1 Déclaration de conflit d'intérêts

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- 7.2 Affaires découlant des séances à huis clos du comité
- 7.3 Questions à l'étude
- 7.4 Avis de motion
- 7.5 Correspondances
- 7.6 Motion de recevoir
- 7.7 Questions diverses
- 7.8 Transfert en réunion publique

REPRISE DE LA RÉUNION PUBLIQUE DU COMITÉ
--

8. Adoption des procès-verbaux
9. Affaires découlant des procès-verbaux
10. Avis de motion
11. Correspondances
12. Questions diverses
13. Motion de recevoir
14. Date et heure de la prochaine réunion du Comité
15. Levée de la réunion

### 9.08

#### Présences

Les personnes suivantes sont tenues d'être physiquement présentes dans la salle où se tient chaque réunion d'un comité du Conseil, sauf si la réunion se tient en virtuel uniquement :

- a) la présidence du comité ou son délégué(e) ;
- b)** la direction de l'éducation du Conseil ou son délégué(e).

### 9.09

#### Présidence membre d'office

La présidence du Conseil est membre régulier de tous les comités du Conseil, sauf des comités statutaires. Elle compte comme membre aux fins de quorum, participe aux délibérations et y a droit de vote. En l'absence de la présidence, la vice-présidence devient membre d'office des Comités où elle est déléguée.

### 9.10

#### Participation de non-membre

Seuls les membres élus du Conseil à un comité peuvent prendre part à la mise aux voix des recommandations ou être pris en considération aux fins du quorum. Cependant, tout membre du Conseil qui n'est pas membre d'un comité peut assister aux réunions du comité et participer à ses délibérations.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 9.11

#### **Participation de membre observateur avec droit de parole**

Les personnes désignées membres observateurs avec droit de parole à un comité peuvent assister aux réunions du comité et participer à ses délibérations, sans toutefois prendre part à la mise aux voix des recommandations ni être pris en considération aux fins du quorum.

### 9.12

#### **Recommandations - Présentation et Procédure**

- a) Les recommandations des comités doivent être appuyées.
- b) Ces recommandations sont présentées sous forme de motions à la réunion suivante du Conseil pour adoption ou renvoi au comité.
- c) Si elles sont adoptées par le Conseil, elles deviennent alors des résolutions et sont exécutoires à compter de ce moment.

### 9.13

#### **Sous-comité ou Comité *ad hoc***

Le Conseil ou un comité peut former un comité *ad hoc* ou un sous-comité qui fait rapport au comité ou, s'il y est autorisé par le Conseil, directement à ce dernier.

### 9.14

#### **Quorum**

Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion d'un comité est équivalent à la majorité des membres du comité.

Cependant, si un membre qui constitue le quorum du comité arrive après l'expiration du délai de trente minutes mais alors que les autres membres du comité sont encore présents, la réunion peut quand même avoir lieu si la majorité des membres présents y consentent.

### 9.15

#### **Annulation**

Le secrétaire du Conseil doit informer tous les membres du comité et du Conseil qu'une réunion d'un comité a été annulée.

- a) Après qu'un sondage mené auprès de tous les membres du comité a permis d'établir que le quorum ne serait pas atteint à ladite réunion du comité ;
- b) En raison de l'insuffisance des questions à débattre par un comité.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

**9.16**

**Report d'une  
réunion du Conseil  
à une date  
ultérieure**

Advenant une situation extraordinaire obligeant le Conseil à reporter à une date ultérieure une réunion, la décision peut être prise sur le champ par un vote majoritaire d'au moins 2/3 des membres présents.

**SECTION 10**  
**ASSOCIATIONS/DÉLÉGATIONS**



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 10.01

#### Composition

Le Conseil établit le nombre de conseillers scolaires délégués à chaque association. Le Conseil évalue les ateliers et programmes offerts à chaque congrès et propose le nombre de conseillers scolaires qui seront délégués pour représenter le Csc MonAvenir.

#### 1) **Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques (AFOCSC)**

La Table procède à une mise en nomination, dûment proposée et appuyée, suivie d'un vote par les membres de la Table afin de choisir la personne qui représentera le Conseil au CA de l'Association franco-ontarienne des conseils scolaires catholiques.

#### **Délégation :**

La présidence du Conseil. Si la présidence décline, le Conseil procède à l'élection d'un délégué.

Tous les membres du Conseil peuvent participer à l'assemblée générale annuelle de l'AFOCSC avec droit de vote.

**Responsabilité d'ordre général :** Tout membre représentant le Conseil à l'AFOCSC doit toujours représenter les intérêts de la table en s'assurant d'obtenir un mandat accompagné d'une motion et d'une résolution.

Tout membre représentant le Conseil auprès de l'AFOCSC doit s'assurer de partager l'avancement des dossiers avec la présidence, la vice-présidence et la direction de l'éducation (exemple compte-rendu d'activités, le bulletin d'information mensuelle, les bulletins des relations de travail). Il incombe à la représentante d'en informer les autres membres de la table du Conseil lors des réunions ordinaires du Conseil.

Lorsque l'AFOCSC doit prendre une décision exigeant une contribution financière de la part de ses membres conseils ou lorsqu'une décision pourrait avoir un impact de nature politique (mémoires, poursuites ou tout autre sujet) qui pourrait avoir un impact sur le Conseil, le représentant du Conseil à l'AFOCSC doit obtenir un mandat accompagné d'une motion et d'une résolution du Conseil.

**Durée du mandat :** Le terme est de décembre à novembre.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 2) Association canadienne d'éducation de langue française ([ACELF](#))

#### Délégation :

Présidence ou vice-présidence  
Un élève conseiller

**Droit de vote :** Le nombre de délégués votants lors de l'assemblée générale annuelle de l'ACELF est de un. Les délégués votants seront nommés, par résolution du Conseil, à la réunion ordinaire du Conseil du mois de juin précédent l'assemblée générale annuelle.

Les conseillers scolaires sont choisis selon leur intérêt parmi les membres du Conseil intéressés et disponibles, un mois avant l'inscription.

**Durée du mandat :** Un an

Si la présidence ou la vice-présidence ne peut participer, elle peut déléguer un membre remplaçant.

Le conseiller qui participera au congrès devra fournir, lors de la réunion mensuelle du Conseil suivant le congrès, un rapport de participation aux ateliers auxquels il aura assisté.

### 3) Fédération nationale des conseils scolaires francophones ([FNCSF](#))

#### Délégation :

Présidence ou vice-présidence  
Quatre membres du Conseil, plus le ou la représentant(e) du Conseil au CA de l'AFOCSC.  
(maximum de 5 personnes)

#### Droit de vote :

Le nombre de délégués votants lors de l'assemblée générale annuelle de la FNCSF est de trois. Les délégués votants (et les membres substitués) seront nommés, par résolution du Conseil, à la réunion ordinaire du Conseil du mois de juin précédent l'assemblée générale annuelle.

Les conseillers scolaires sont choisis selon leur intérêt parmi les membres du Conseil intéressés et disponibles, un mois avant l'inscription.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

**Durée du mandat :** Un an

Si la présidence ou la vice-présidence ne peut participer, elle peut déléguer un membre remplaçant.

Le conseiller qui participera au congrès devra fournir, lors de la réunion mensuelle du Conseil suivant le congrès, un rapport de participation aux ateliers auxquels il aura assisté.

### **4) Association canadienne des commissaires d'écoles catholiques (ACCEC)**

**Délégation :**

Présidence-ou vice-présidence  
Quatre membres du Conseil  
(maximum de cinq personnes)

Les conseillers scolaires sont choisis selon leur intérêt parmi les membres du Conseil intéressés et disponibles, un mois avant l'inscription.

**Durée du mandat :** Un an

Si la présidence ou la vice-présidence ne peut participer, elle peut déléguer un membre remplaçant.

Le conseiller qui participera au congrès devra fournir, lors de la réunion mensuelle du Conseil suivant le congrès, un rapport de participation aux ateliers auxquels il aura assisté.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 5) Assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO)

**Délégation :** Présidence ou vice-présidence

**Durée du mandat :** Un an

Si la présidence ou la vice-présidence ne peut participer, elle peut déléguer un membre remplaçant.

Le conseiller qui participera au congrès devra fournir, lors de la réunion mensuelle du Conseil suivant le congrès, un rapport de participation aux ateliers auxquels il aura assisté.

### 6) Parents partenaires en éducation (PPE)

**Délégation :** Un (1) membre du Conseil

**Durée du mandat :** Un an

Le conseiller qui participera au congrès devra fournir, lors de la réunion mensuelle du Conseil suivant le congrès, un rapport de participation aux ateliers auxquels il aura assisté.

#### 10.02

#### Représentativité

Il est fortement recommandé que si la présidence ou la vice-présidence ne peut participer à une activité, la présidence doit déléguer le conseiller scolaire de l'endroit où se déroule l'activité.

**SECTION 11**  
**CONFLIT D'INTÉRÊTS**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 11.01

#### Loi

Tous les membres du Conseil qui ont un intérêt pécuniaire direct ou indirect dans une affaire du ressort du Conseil sont assujettis aux dispositions de la [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#).

Pour l'application de la Loi, l'intérêt pécuniaire direct ou indirect du père ou de la mère, du conjoint, du partenaire ou d'un enfant d'un membre, est réputé, si le membre en est au courant, un intérêt pécuniaire de celui-ci.

Il incombe à chaque membre du Conseil de se renseigner des dispositions relatives à la [Loi sur l'éducation](#) et d'informer le Conseil de son conflit d'intérêt, s'il y a lieu.

### 11.02

#### Obligation du membre

Le membre qui participe à une réunion du Conseil où l'affaire est discutée, est tenu aux obligations suivantes :

- a) avant toute discussion de l'affaire, déclarer son intérêt et en préciser la nature en termes généraux ;
- b) ne pas prendre part à la discussion ni voter sur une question relative à l'affaire ;
- c) ne pas tenter, avant, pendant ni après la réunion, d'influencer de quelque façon le vote sur une question relative à l'affaire.

### 11.03

#### Déclaration écrite

Lors de la réunion du Conseil (comité ou réunion du Conseil) où il déclare un conflit d'intérêt, ou le plus tôt possible par la suite, le conseiller scolaire dépose une déclaration écrite de la nature du conflit d'intérêt et sa nature en termes généraux auprès du secrétaire-trésorier du Conseil.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 11.04

#### Inscription au procès-verbal

- a) La déclaration de conflit d'intérêt et la nature de celui-ci en termes généraux si la réunion est publique est inscrite au procès-verbal de la réunion.
- b) La déclaration de conflit d'intérêt, sans précision sur la nature de celui-ci en termes généraux, si la réunion se tient à huis clos est inscrite au procès-verbal de la réunion publique suivante.

### 11.05

#### Registre

Le Conseil crée et tient un registre auquel sont versés les documents suivants :

- Une copie de chaque déclaration de conflit d'intérêt déposée selon l'article 11.04 a)
- Une copie de chaque déclaration inscrite selon l'article 11.04 b).

### 11.06

#### Intérêt personnel

Les conseillers scolaires comprennent qu'il y a une perception d'autorité auprès des employés du Conseil, pour ces raisons, ils :

- n'utilisent en aucun cas leur situation d'autorité auprès des employés du Conseil pour obtenir un avantage personnel ou exercent une pression quelconque pour leur propre bénéfice;
- n'utilisent en aucun cas leur position pour obtenir un avantage personnel ou un avantage au profit d'une autre personne si un tel avantage n'est pas également dans l'intérêt du Conseil scolaire et résistent à toute pression externe cherchant à les inciter à utiliser leur position de cette façon ;
- à subordonner leurs intérêts personnels à ceux des personnes et collectivités ;
- divulguent tout intérêt financier, direct ou indirect, conformément à ce qu'exige la [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#) ;

### 11.07

#### Obligation du membre en séance à huis clos, à huis et à huis clos très très restreint

Si la réunion se tient à huis clos, à huis clos très restreint ou à huis clos très très restreint, outre les obligations imposées à l'article [11.02](#) ci-dessus, lorsqu'un membre a déclaré un conflit d'intérêt, le membre est tenu de quitter immédiatement la salle où la réunion a lieu pendant que le point est traité. Un membre sera dans l'obligation de déclarer un conflit d'intérêt avant le début de chaque séance.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 11.08

#### **Obligation du membre en réunion publique**

Lorsqu'un membre a déclaré un conflit d'intérêt à un point traité en réunion publique, il peut demeurer dans la salle où a lieu la réunion, mais ne peut participer aux débats ni tenter d'influencer les personnes présentes de manière non-verbale.

### 11.09

#### **Obligation en cas d'absence à la réunion**

Le membre qui n'a pas déclaré son conflit d'intérêts tel qu'exigé précédemment en raison de son absence à la réunion visée, doit le déclarer et s'y conformer à la première réunion du Conseil qui suit et à laquelle il participe.

### 11.10

#### **Solution au défaut de quorum**

Si, en raison de conflit d'intérêts déclaré, le nombre de membres qui ne peuvent participer à une réunion est tel qu'il n'y a pas quorum, les membres restants, à condition qu'ils soient au moins deux, sont réputés, malgré toute autre loi générale ou spéciale, constituer le quorum.



**SECTION 12**  
**CODE D'ÉTHIQUE**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 12.01

#### Loi

La *Loi sur l'éducation* énonce les buts de l'éducation en Ontario de même que les rôles respectifs du Conseil et de ses conseillers scolaires en matière de gouvernance dans la réalisation de ces buts. En outre, l'article 218.1 de la [Loi sur l'éducation](#) impose certaines obligations aux conseillers scolaires dans le cadre de leurs fonctions et les articles 218.2 et 218.3 de la [Loi sur l'éducation](#) permettent également l'adoption d'un code d'éthique qui s'applique aux conseillers scolaires et prévoient des moyens d'en assurer l'application.

La [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#) stipule que s'il y a poursuite en cas de contravention alléguée, la question ne peut être jugée et décidée que par un juge.

### 12.02

#### Code d'éthique

Le Conseil reconnaît que l'engagement de chaque conseiller scolaire au maintien de normes d'éthique élevées est nécessaire afin d'assurer que le Conseil remplisse ses obligations et accomplisse ses fonctions de façon responsable en vertu de la *Loi sur l'éducation* et les règlements y afférents. Le présent code d'éthique jette les bases pour les conseillers scolaires dans le but d'assurer l'intégrité et la bonne gouvernance du Conseil. ([Voir la politique CSL.18 – Rôle et responsabilités du Conseil](#))

### 12.03

#### Énoncé de principe

Les membres du Conseil représentent tous les citoyens de la communauté qu'ils desservent et sont redevables à l'électorat.

### 12.04

#### Représentativité, promotion et défense

À ce titre, les conseillers scolaires :

- font partie intégrante du Conseil et ont un rôle à jouer afin d'assurer le développement et la pérennité d'un système d'éducation public vigoureux, lequel constitue le fondement d'une société prospère, solidaire et empreinte de civilité ;
- défendent et font la promotion du but de l'éducation de donner aux élèves la possibilité de réaliser leur potentiel et de devenir des citoyens possédant de solides compétences, connaissances et qualités humaines qui contribueront au bien-être de la société où ils vivent ;
- doivent s'assurer de ne pas porter préjudice aux intérêts, à l'image ou à la réputation du Conseil lorsqu'ils exercent des activités extérieures aux fonctions qu'ils occupent.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

- sont chargés, en vertu de leur élection par leurs concitoyens, du développement éducationnel des enfants et des jeunes de leur communauté et ont ainsi un rôle à jouer, en partenariat notamment avec le ministre et le ministère de l'Éducation, dans la promotion et l'amélioration du rendement des élèves et de leur bien-être, dans la suppression des écarts en matière de rendement des élèves et dans le maintien de la confiance du public dans les systèmes d'éducation de la province financés par les deniers publics ;
- sont les défenseurs des élèves et leur premier et plus grand souci demeure le meilleur intérêt de chacun d'entre eux, sans distinction quant à leur identité ou leurs antécédents ;
- sont des chefs de file dans la communauté en matière d'éducation et, à ce titre, doivent être conscients que le bien-être futur de la communauté, de la province et du Canada dépendent dans une large mesure de la qualité de l'éducation dispensée dans les écoles publiques, laquelle doit répondre aux besoins de chaque élève ;
- doivent favoriser l'établissement et le maintien d'un système d'éducation fort et efficace qui répond aux besoins des élèves, lequel constitue la pierre d'assise d'une société démocratique.

### 12.05

#### Devoir de réserve

Dans l'émission de ses opinions, un conseiller scolaire ne doit, en aucune manière, donner l'impression qu'il exprime une position officielle du Conseil à moins d'en avoir reçu l'autorisation préalable.

### 12.06

#### Obligations légales

À la lumière de ce qui précède et souscrivant aux principes suivants, les conseillers scolaires :

- servent le Conseil au meilleur de leurs capacités, de manière à aider le Conseil à s'acquitter des fonctions que lui attribue la [Loi sur l'éducation](#), de même que les règlements et les lignes directrices établis en vertu de cette Loi, et ce, afin de répondre aux besoins éducationnels de tous les élèves du Conseil ;
- reconnaissent que l'utilisation des fonds scolaires est une responsabilité fiduciaire, et à ce titre, font tout en leur pouvoir afin de s'assurer que ces fonds soient utilisés de façon efficace, pour offrir un enseignement efficace et approprié, dans le meilleur intérêt des élèves, et de manière à maintenir la confiance du public ;

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 12.07

#### Intérêt personnel

Les conseillers scolaires comprennent qu'il y a une perception d'autorité auprès des employés du Conseil, pour ces raisons, ils :

- n'utilisent en aucun cas leur situation d'autorité auprès des employés du Conseil pour obtenir un avantage personnel ou exercent une pression quelconque pour leur propre bénéfice;
- n'utilisent en aucun cas leur position pour obtenir un avantage personnel ou un avantage au profit d'une autre personne si un tel avantage n'est pas également dans l'intérêt du Conseil scolaire et résistent à toute pression externe cherchant à les inciter à utiliser leur position de cette façon ;
- à subordonner leurs intérêts personnels à ceux des personnes et collectivités ;
- divulguent tout intérêt financier, direct ou indirect, conformément à ce qu'exige la *Loi sur les conflits d'intérêts municipaux*.

### 12.08

#### Intégrité et impartialité

Les conseillers scolaires :

- agissent avec intégrité et font tout en leur possible pour maintenir la dignité de leur charge à titre de conseiller scolaire ;
- accomplissent leurs fonctions de façon objective et considèrent toute l'information et tous les avis présentés au Conseil dans le cadre de leurs prises de décisions, et ce, avec impartialité.

### 12.09

#### Respect et collaboration dans les interactions

Les conseillers scolaires :

- travaillent avec les autres conseillers scolaires dans un esprit de respect, d'ouverture, de courtoisie, de coopération et de décorum, malgré les différences d'opinions qui peuvent surgir dans tout débat ;
- travaillent avec le personnel du Conseil dans un esprit de respect, d'ouverture, de courtoisie, de coopération et de décorum, en laissant la gestion quotidienne des affaires du Conseil à son personnel, notamment par l'intermédiaire du directeur de l'éducation du Conseil ;
- acceptent que l'autorité appartient au Conseil et qu'ils n'ont aucune autorité individuelle en dehors du Conseil ;
- respectent les décisions de la majorité du Conseil une fois qu'elles sont prises et soutiennent la mise en œuvre de ces décisions, tout en demeurant libres de répéter l'opinion qu'ils auront exprimée individuellement lorsque la décision a été prise ;
- favorisent la liberté de jugement et d'appréciation dans la prise de décision.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 12.10

#### Loyauté du système

Les conseillers scolaires :

- font la promotion du Conseil et représentent le Conseil de façon positive lorsqu'ils communiquent avec les membres du personnel, la communauté et les médias ;
- évitent de se conduire de manière à nuire sciemment à leur propre conseil ou à un autre conseil scolaire ;
- évitent de commettre aucun acte pouvant porter préjudice au Conseil ;
- font preuve de loyauté à l'égard du Conseil.

### 12.11

#### Indépendance du Conseil

Les conseillers scolaires :

- agissent avec honnêteté, intégrité et transparence ;
- expriment toute opinion contraire de façon respectueuse et honnête, sans faire de commentaires dérogatoires concernant d'autres conseillers scolaires ou leurs opinions, et ce, tant lors des réunions du Conseil qu'en dehors de celles-ci ;
- reconnaissent le droit de chaque conseiller scolaire d'avoir et d'exprimer leurs opinions individuelles ;
- consultent les parents, les élèves et les contribuables du Conseil relativement au plan pluriannuel élaboré par le Conseil, conformément à toute stratégie élaborée par le Conseil à cet égard, et portent à l'attention du Conseil les préoccupations des parents, des élèves et des contribuables du Conseil qui leur sont communiquées ;

Ces principes visent :

- à sauvegarder l'indépendance du Conseil à l'égard de toute formation politique.

### 12.12

#### Confidentialité et divulgation d'information

Les conseillers scolaires :

- s'assurent de ne pas divulguer les informations confidentielles obtenues dans le cadre de leurs fonctions de conseiller scolaire **ou en** raison de leur statut de conseiller scolaire, et évitent de discuter de ces informations en dehors des réunions du Conseil ou de ses comités ;
- ne doivent accéder qu'aux renseignements confidentiels exigés par ses fonctions et uniquement dans la mesure requise par ses fonctions ;

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

Les obligations mentionnées dans le présent article subsistent même après que les conseillers scolaires ont cessé d'occuper leur fonction au sein du Conseil.

### 12.13

#### Participation aux réunions

Les conseillers scolaires :

- s'engagent à assister et à participer à toutes les réunions du Conseil, y compris les réunions de tout comité du Conseil auquel ils sont membres ;
- doivent, afin de bien représenter et bien desservir la communauté du Csc MonAvenir, même s'ils ne sont pas membres d'un comité ou s'ils y sont absents, se saisir des dossiers à l'ordre du jour et être au courant des discussions s'y rapportant ;
- s'engagent à participer à toute opportunité de développement offerte aux conseillers scolaires fin d'augmenter leur capacité à exercer leurs fonctions à ce titre.

### 12.14

#### Cadeaux en argent

Dans le cadre de ses fonctions, un conseiller scolaire ne doit accepter ni solliciter un cadeau en argent comptant, en chèque ou en valeurs négociables en argent pour lui-même, une personne liée ou un tiers.

### 12.15

#### Mise en application du Code d'éthique

Il est du devoir de chaque conseiller scolaire de porter à l'attention de la présidence et/ou de la vice-présidence toute violation potentielle du présent code d'éthique dès lors qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'un autre conseiller scolaire l'a enfreint. La présidence et/ou la vice-présidence ont l'obligation réciproque de faire enquête à cet égard, en vue de déterminer s'il y a eu violation de la politique.

### 12.16

#### Sanctions

Les conseillers scolaires peuvent subir des sanctions lorsqu'ils enfreignent la présente politique, conformément à l'article 218.3 de la [Loi sur l'éducation](#), y compris la réprimande, l'interdiction d'assister à la totalité ou à une partie d'une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil, ou l'interdiction de siéger à un ou plusieurs comités du Conseil durant une période déterminée.

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 12.17

#### **Décision du Conseil**

Le conseiller scolaire dont on prétend qu'il a enfreint la présente politique n'a pas le droit de voter sur une résolution visant à décider si, après l'enquête du Conseil, le conseiller scolaire a enfreint la présente politique, sur la sanction à imposer dans un tel cas, sur la confirmation ou la révocation de la décision du Conseil ou sur la confirmation, la modification ou la révocation d'une sanction liée à sa violation de la présente politique.

### 12.18

#### **Avis écrit**

Lorsque le Conseil détermine qu'un conseiller scolaire a enfreint la présente politique, le conseiller scolaire en question a le droit à un avis écrit de la décision du Conseil et de toute sanction qu'il impose. L'avis écrit en question doit informer le conseiller scolaire de son droit de présenter des observations écrites au Conseil à l'égard de la décision ou de la sanction au plus tard à la date précisée dans l'avis, mais pas moins de quatorze jours après la réception dudit avis par le conseiller scolaire. Le conseiller scolaire a le droit d'être avisé de la décision du Conseil de confirmer ou de révoquer sa décision au plus tard quatorze jours suivant la réception des observations présentées par le conseiller scolaire.

**SECTION 13**

**CAHIER ORGANISATIONNEL  
RÈGLEMENT DE PROCÉDURES**



## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 13.01

#### **Cahier organisationnel**

Le Conseil conserve un *Cahier organisationnel* qui contient ses politiques, ses directives administratives et ses lignes de conduite. Toute personne agissant pour et au nom du Conseil doit s'y conformer.

### 13.02

#### **Règlement de procédures**

Le Conseil conserve le *Règlement de procédures* qui est considéré comme le livre de procédures à suivre pour les délibérations du Conseil.

### 13.03

#### **Exception**

Nonobstant le présent *Règlement de procédures*, le Conseil peut, dans des circonstances particulières, faire exception à toute politique, directive administrative et ligne de conduite, dans la mesure où pareille exception est approuvée par une décision des deux tiers des membres du Conseil présents à la réunion où la question est soulevée. Malgré l'exception, le *Cahier organisationnel*, ses politiques, ses directives administratives et ses lignes de conduite ainsi que les procédures du *Règlement de procédures* demeurent en vigueur pour toute autre question à laquelle elles s'appliquent.

### 13.04

#### **Modification**

Toute proposition de modification soit en tout ou en partie ou en supplément, aux *Règlement de procédures* doit être précédée d'un avis de motion selon les règles décrites précédemment et rallier les deux tiers des votes.

Le Règlement de procédures sera révisé une fois par année, lors de la réunion du Comité de travail du mois d'octobre.

### 13.05

#### **Résolution du Conseil**

Toute personne agissant pour et au nom du Conseil est assujettie aux résolutions adoptées par le Conseil.

### 13.06

#### **Précédents et usages du Conseil**

En l'absence de résolutions, de politiques, de lignes de conduite, de directives administratives du Conseil, les pratiques courantes du Conseil sont d'usage et doivent se conformer aux différentes lois.

- a) les précédents et les usages du Conseil ;
- b) et, dans les cas non-prévus ci-dessus, par la dernière édition de la *Procédures des assemblées délibérantes* de Victor Morin.

**SECTION 14**  
**CADRE LÉGISLATIF**

## Conseil scolaire catholique MonAvenir

---

### 14.01

#### Loi

La procédure du Conseil est régie par :

- a) la [Loi sur l'éducation de l'Ontario](#) ;
- b) la *Loi de 1997 sur l'amélioration de la qualité de l'éducation* ;  
(Les dispositions de cette Loi ont été intégrées à la Loi sur l'éducation)
- c) la [Loi sur les conflits d'intérêts municipaux](#) ;
- d) la [Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic](#).

Il incombe à chaque membre du Conseil de se renseigner des dispositions relatives à la [Loi sur l'éducation](#).

**ANNEXE 1**  
**TABLEAU RÉCAPITULATIF**  
**DES**  
**RÈGLES RELATIVES AUX PROPOSITIONS**

# Conseil scolaire catholique MonAvenir

## RÈGLES RELATIVES AUX PROPOSITIONS TABLEAU RÉCAPITULATIF

Catégories et types de propositions	Rompt l'ordre d'intervention	Interrompt la personne qui a la parole	Exige un appui	Admet le débat	Exige une majorité
1. Addition à l'ordre du jour présenté					
a) réunion ordinaire	non	non	oui	non	2/3 de tous les membres
b) réunion extraordinaire	non	non	oui	non	unanimité de tous les membres
2. Adoption de l'ordre du jour présenté	oui	non	oui	oui	simple
3. Ajournement/Levée de la réunion	oui	non	oui	non (sauf sur l'heure ou la date)	simple
4. Amendement	non	non	oui	oui	simple
5. Appel de la décision de la présidence	oui	non	oui	Non	simple
6. Clôture du débat	non	non	oui	Non	simple
7. Demande de huis clos	oui	non	oui	Oui	simple
8. Dépôt d'un document	non	non	oui	non	simple
9. Mise en candidature de membres de comité	non	non	oui	non	simple
10. Proposition principale	non	non	oui	oui	simple
11. Prorogation de la réunion	oui	non	oui	non	simple
12. Réexamen d'une question ou d'une motion	oui	non	oui	oui	2/3 des membres présents
13. Remaniement de l'ordre du jour	oui	non	oui	non	2/3 des membres présents
14. Remise de la discussion	oui	non	oui	oui (période déterminée) non (période indéterminée)	simple
15. Renvoi	oui	non	oui	non	simple
16. Retrait d'une proposition	oui	non	oui	non	simple
17. Scission d'une proposition	non	non	oui	non	simple
18. Sous-amendement	non	non	oui	oui	simple
19. Suspension de la réunion (relâche)	oui	non	oui	non (sauf sur la durée)	simple
20. Suspension des règles (comité plénier)	oui	non	oui	non	simple
21. Vote immédiat	oui	non	oui	non	simple
22. Vote secret	oui	non	oui	non	simple
23. Vote inscrit	oui	non	oui	non	simple

