

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION POUR DÉLÉGATIONS

N° de l'inscription : \_\_\_\_\_

Réunion publique

Séance à huis clos

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Sujet de la présentation : \_\_\_\_\_

École concernée : \_\_\_\_\_

(joindre un document additionnel au besoin.)

**Prière de cocher la case appropriée :**

Je me présente pour parler STRICTEMENT en mon nom personnel.

Je me présente en tant que porte-parole de : \_\_\_\_\_

**Prière de cocher la case appropriée :**

Je n'ai pas l'intention de mentionner le nom, titre ou poste de quiconque et d'y associer des commentaires négatifs ou désobligeants (réunion publique).

J'ai l'intention de mentionner le nom, titre ou poste de quiconque et d'y associer des commentaires négatifs ou désobligeants (séance à huis clos).

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Les renseignements personnels contenus dans ce formulaire ont été obtenus en vertu de l'article 183 de la Loi sur l'éducation et de l'article 6 du Règlement de procédures du Conseil. Les renseignements serviront à déterminer si la personne déléguée sera reçue en réunion publique ou en séance à huis clos ainsi qu'à communiquer et à correspondre avec elle. Ce formulaire d'inscription sera conservé pendant un an et sera ensuite détruit suivant les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et à la protection de la vie privée*.

## **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 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.