

MÉTHODE DE GOUVERNE

Réunions du Conseil

CONSEIL D'ÉDUCATION

Politique 1.8

1.8.1 Réunions du CED

Toutes les réunions du Conseil d'éducation seront publiques conformément à la Loi sur l'éducation (articles 27 et 28).

- a) Réunion ordinaire : Un conseil d'éducation tient au moins dix réunions ordinaires par année, selon un calendrier prédéterminé afin de traiter de sujets courants.
- b) Réunion extraordinaire : Une réunion peut être extraordinaire c'est-à-dire qu'elle se tient à titre exceptionnel pour traiter d'un ou d'objets particuliers.
- c) Huis clos : La présidence peut tenir une réunion à huis clos lorsque des questions confidentielles doivent être débattues (questions visant certains élèves, le personnel, des questions juridiques, etc.) ou lorsqu'il estime qu'il est dans l'intérêt public lorsque des questions confidentielles y sont débattues, d'exclure le public de la réunion pendant la durée du débat.
- d) Certaines de ces réunions peuvent se tenir virtuellement.

1.8.2 Séances de travail

Le Conseil peut tenir une séance de travail en privé, limitant les échanges à des questions de formation et d'information ne permettant pas de traiter de questions qui pourraient faire avancer les travaux ou la prise de décision du CED. De plus, un ordre du jour de ces rencontres sera établi et inscrit dans un registre disponible au public sur demande. Ceci a comme inconvénient de limiter l'étendue de la transparence mais a comme avantage de permettre aux membres du CED de se rencontrer dans un contexte moins formel tout en tenant le public au courant de tout ce qui se discute au CED.

1.8.3 Dates et lieu des réunions

Les dates des réunions mensuelles et annuelles du Conseil d'éducation seront déterminées par les conseillers et les conseillères lors de la première réunion de chaque année. Les conseillers et les conseillères pourront décider à l'avance de changer le lieu ou la date d'une réunion mensuelle du Conseil. Afin de se rapprocher du public, le Conseil se réunira quatre fois par année en alternance dans les écoles du District et dans quatre communautés d'écoles différentes.

1.8.4 Annonce des réunions du Conseil d'éducation

La date et le lieu des réunions du Conseil d'éducation seront annoncés dans les médias au moins 5 jours avant les réunions ordinaires et 24 heures avant les réunions extraordinaires.

1.8.5 Participation du public

Afin de permettre aux membres du public de participer à ses réunions, le Conseil s'engage, dans la mesure du possible, à diffuser ses réunions sur une plateforme virtuelle quelconque. Toute personne ou groupe de personnes qui désire faire une présentation au Conseil d'éducation lors d'une réunion ordinaire, devra faire parvenir une demande au moins dix jours ouvrables avant la date prévue de la réunion. Une copie de la présentation devra être envoyée huit jours ouvrables avant la réunion à la direction générale du District. Le Conseil d'éducation se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande de présentation. Toute présentation sera d'une durée maximale de 15 minutes et sera suivie d'une période de question de 5 minutes.

Le public n'a pas le droit d'intervenir durant les discussions qui se déroulent pendant la réunion. Cependant, une dizaine de minutes seront accordées au public afin qu'il puisse faire connaître ses préoccupations au Conseil. Cette période accordée au public n'impliquera pas de débat ou n'entraînera pas nécessairement de réplique immédiate de la part du Conseil et un suivi sera assuré lors d'une prochaine réunion.

Les requêtes individuelles de parents ou d'élèves suivront les échelons suivants, dans l'ordre dans lequel ils sont énoncés : enseignante ou enseignant, direction de l'école, direction générale, Conseil d'éducation.

Les requêtes de conseils ou de comités d'élèves seront d'abord soumises à la direction de l'école. Celle-ci décidera, après consultation auprès de la direction générale, du bien-fondé d'une présentation au Conseil d'éducation.

1.8.6 Sollicitation auprès d'un groupe ou d'un organisme

Le Conseil d'éducation peut choisir d'inviter un groupe cible à une de ses réunions pour fin de consultation.

1.8.7 Enregistrement des réunions

La direction générale du Conseil d'éducation est autorisée à enregistrer les réunions du Conseil d'éducation. Seuls les conseillers et les conseillères et l'administration du District scolaire francophone Sud peuvent demander à la secrétaire de leur faire écouter un enregistrement. Celui-ci sera effacé à la suite de l'adoption du procès-verbal lors de la réunion subséquente, à moins d'un avis contraire par résolution du Conseil.

1.8.8 Circonstances exceptionnelles

En cas de circonstances exceptionnelles, la présidence consultera la direction générale quant à changer la date d'une réunion du Conseil. Les conseillères et les conseillers devront être informés dans un délai raisonnable.

1.8.9 Assiduité

Le poste de conseiller sera jugé vacant lorsque celui-ci sera considéré incapable de remplir ses fonctions de conseiller pour le reste de son mandat ou est déclaré en défaut par le Conseil pour ne pas s'être présenté, sans motif raisonnable, à trois réunions ordinaires du Conseil au cours d'une période d'un an. Lorsqu'un membre se voit dans l'impossibilité d'assister à une réunion du Conseil, il doit en aviser la présidence avant midi le jour de la réunion.

1.8.10 Rapports préparés pour les conseillères et les conseillers

Les documents seront affichés sur le site Web du District pour consultation publique avant chaque réunion à l'exception des documents identifiés comme étant confidentiels (ex. : procès-verbaux). Une fois adoptés par le Conseil, les documents pertinents seront affichés sur le site Internet.

1.8.11 Déroulement des réunions

1.8.11.1 Les réunions du Conseil se dérouleront d'une façon ponctuelle, selon un certain décorum et en conformité avec la Loi sur l'éducation et ses règlements :

- a) les réunions seront appelées à l'ordre à l'heure indiquée dans l'avis de convocation et après vérification du quorum;
- b) le décorum sera maintenu et tous les membres seront traités avec dignité, respect, courtoisie et équité;
- c) les membres du Conseil doivent restreindre leurs remarques à la question à l'étude;
- d) la majorité des votes exprimés décide du sort des propositions.
- e) Lors d'un huis clos, le public et le personnel seront exclus, sauf si le Conseil demande la présence de certains membres du personnel.
- f) Les votes se donnent habituellement à main levée. Le vote par scrutin sur une question particulière peut être réclamé et sera accordé si un membre présent le demande.

1.8.11.2 Les niveaux de formalité et de discipline seront maintenus tout en respectant les considérations suivantes :

- a) le droit de parole sera accordé par la présidence, selon les étapes suivantes :
 - 1) un membre présente un point;
 - 2) tous les membres ont l'occasion de donner leur opinion sur le point présenté et d'y apporter des informations supplémentaires;
 - 3) une proposition est formulée;
 - 4) tous les membres ont un deuxième droit de parole, y compris la personne qui a proposé qui pourra s'exprimer en dernier lieu pour clore la discussion
 - 5) on vote sur la proposition.
- b) toute proposition doit être appuyée avant d'être soumise à l'assemblée;
- c) le président ou la présidente de l'assemblée peut voter et prendre part aux discussions. Il ou elle ne peut pas proposer ou appuyer une motion. En cas de partage égal des voix, la proposition est rejetée;
- d) la proposition principale peut être amendée et la proposition d'amendement peut faire l'objet d'un sous-amendement. Cependant, on ne peut pas aller plus loin;

- e) une motion de renvoi devant un comité, de remise à une date fixe ou de dépôt sur le bureau peut être présentée par rapport à une proposition principale, ce qui a comme résultat, si acceptée, d'écarter, temporairement, l'étude d'une question;
- f) le président ou la présidente rappelle à l'ordre les individus qui auront des apartés entre eux ou entre elles;
- g) le Conseil clôt ses séances à 21 h 30 à moins que les membres présents et habilités à voter ne décident par vote unanime d'en proroger la levée en fixant un temps pour compléter les points qui sont jugés nécessaires par le Conseil. L'étude des questions qui n'ont pas été abordées ou complétées est reportée à la prochaine séance;
- h) une proposition d'ajournement peut être présentée par tout membre du Conseil ou à l'épuisement de l'ordre du jour, le président ou la présidente peut déclarer l'ajournement;
- i) si le Conseil décide de mettre en œuvre d'autres règles de procédure, il considérera le *Code Morin* (Procédure des assemblées délibérantes, édition 1994), comme référence.

1.8.11.3 Un conseiller qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour doit en faire la demande au président au moins deux semaines avant la date de la réunion.

1.8.11.4 Un conseiller qui souhaite ajouter un point à l'ordre du jour lors de la réunion doit en faire la proposition lors de l'adoption de l'ordre du jour. L'ajout se fera avec l'approbation de la majorité des conseillers.

1.8.12 Réunions virtuelles

1.8.12.1 Le CED peut tenir ses réunions ordinaires et extraordinaires virtuellement pour des circonstances exceptionnelles. La discrétion est laissée à la présidence.

1.8.12.2 L'avis public doit indiquer que la réunion se tient virtuellement et doit indiquer de quelle façon le public peut y participer. Cette participation devra permettre au public d'observer à distance les délibérations du CED, de poser des questions à l'avance au CED et de faire parvenir des présentations ou des observations au CED.

1.8.12.3 Lorsque les réunions se tiennent dans un lieu physique, les membres du CED peuvent participer virtuellement seulement s'ils ont une raison valable de ne pas pouvoir se rendre physiquement. Les membres du Conseil qui désirent participer virtuellement doivent fournir à la direction générale un préavis d'au moins une journée avant la tenue de la réunion. La participation virtuelle peut être comptabilisée pour fin du quorum.

1.8.12.4 Lors d'une réunion à huis clos, les membres du CED et du personnel doivent confirmer au début de la réunion qu'ils sont seuls.

1.8.12.5 En cas de défi technique, on demande au conseiller de joindre la réunion par téléphone. Le président accorde quelques minutes (environ 5 minutes) pour que le conseiller puisse se brancher. Celui-ci peut voter en participant à la réunion par téléphone.