



**RÈGLEMENT NUMÉRO R2019-2 CONCERNANT LES RÈGLES
D'ASSEMBLÉE DU CONSEIL DES COMMISSAIRES DE LA
COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL**

Adoption	Modification
C.C. 23 février 2000 rés. XVI (remplace R1999-6)	C.C. 14 janvier 2004 rés. XVI
C.C. du 19 juin 2019 rés. XXX (remplace R2000-1)	C.C. 23 juin 2004 rés. XXXII
	C.C. 24 novembre 2004 rés. X
	C.C. 26 janvier 2005 rés. XI
	C.C. 22 juin 2005 rés. XXXI
	C.C. 15 février 2006 rés. IX
	C.C. 14 juin 2006 rés. XXVI
	C.C. 20 juin 2007, rés. XXXVII
	C.C. 18 juin 2008, rés. XXVIII
	C.C. 28 janvier 2009, rés. XIX

Table des matières

Table des matières.....	2
SECTION 1 - DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL.....	4
1. OBJET	4
2. JOUR, HEURE ET LIEU DES SÉANCES ORDINAIRES	4
3. AJOURNEMENT DES TRAVAUX	4
4. QUORUM	5
5. PARTICIPATION À DISTANCE.....	5
6. ORDRE DU JOUR	5
6.1 Constitution de l'ordre du jour	5
7. Inscription des propositions	6
7.1 Avis de proposition	6
7.2 Proposition d'urgence	6
8. PROCÈS-VERBAL.....	6
9. RÔLE ET RESPONSABILITÉS	7
9.1 Rôle de la présidence.....	7
9.2 Rôle de la direction générale.....	7
9.3 Rôle du secrétaire général.....	7
SECTION 2 – INTERVENTION DE L'ASSEMBLÉE.....	7
10. DÉCORUM.....	7
11. DÉLIBÉRATIONS	7
12. PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION	7
12.1 Proposition principale.....	7
12.2 Amendement et sous-amendement	8
12.3 Contre-proposition	8
13. PROPOSITIONS INCIDENTES	8
13.1 Dépôt	8
13.2 Renvoi	9
13.3 Mise aux voix immédiate.....	9
13.4 Division de la proposition	9
13.5 Retrait de la proposition.....	9
14. DÉCISIONS.....	9
15. PÉRIODE RÉSERVÉE AUX MEMBRES DU CONSEIL.....	10

SECTION 3 – MESURES D’EXCEPTION	10
16. QUESTION DE RÈGLEMENT	10
17. QUESTION DE PRIVILÈGE	10
18. SUSPENSION DES RÈGLES DU PRÉSENT RÈGLEMENT	10
SECTION 4 – PARTICIPATION DU PUBLIC.....	10
19. PÉRIODE RÉSERVÉE AU PUBLIC.....	11
20. AUDIENCES	11
SECTION 5 - DISPOSITION FINALE	12
21. ENTRÉE EN VIGUEUR	12

SECTION 1 - DISPOSITIONS D'ORDRE GÉNÉRAL

1. OBJET

Le présent règlement vise à fixer les règles de fonctionnement des séances du Conseil des commissaires de façon à y assurer un déroulement ordonné, courtois, respectueux, efficace et démocratique.

2. JOUR, HEURE ET LIEU DES SÉANCES ORDINAIRES

Les séances ordinaires du Conseil des commissaires de la Commission ont lieu les mercredis toutes les quatre semaines à 19 h, à la salle Laure-Gaudreault du centre administratif de la Commission scolaire de Montréal, sis au 3737, rue Sherbrooke Est, à Montréal. Le Conseil des commissaires fixe annuellement, par résolution, le calendrier des séances du Conseil des commissaires. Ce dernier prévoit les dates des séances du Conseil des commissaires et les dates réservées en cas d'ajournement d'une séance.

Le calendrier prévoit que trois séances se déroulent dans des établissements scolaires de la CSDM, selon la répartition suivante :

- Deux écoles de la formation générale des jeunes (une école primaire, une école secondaire);
- Alternativement, une année sur deux, une séance dans une école de la formation professionnelle et, l'année suivante, une séance dans un centre de la formation générale des adultes.

Pour le choix des lieux des séances dans les établissements, le Conseil des commissaires doit favoriser la visite du plus grand nombre de circonscriptions possible.

Lorsque le calendrier des séances est fixé, le secrétaire général émet un avis public affiché dans chaque école et chaque centre de la Commission scolaire.

Sept jours avant la séance, le secrétaire général fait parvenir aux membres du Conseil un avis de convocation dans lequel il indique la date, l'heure et le lieu de la séance. Il leur expédie, en même temps, le lien électronique menant aux documents suivant : l'ordre du jour, les rapports à l'étude et le procès-verbal de la séance précédente.

3. AJOURNEMENT DES TRAVAUX

Le Conseil des commissaires ajourne ses travaux à 23 heures. La présidence peut, en raison de circonstances exceptionnelles, décider de prolonger la séance ou de la terminer avant 23 heures.

Lors de la reprise d'une séance ordinaire ajournée, il est possible d'ajouter à l'ordre du jour déjà adopté, des points traitant de sujets nouveaux à la condition que tous les commissaires aient reçu, au moins 24 heures avant la reprise de la séance ajournée, un avis écrit leur signalant le ou les nouveaux points portés à l'ordre du jour.

4. QUORUM

Le quorum aux séances du Conseil des commissaires est constitué de la majorité de ses membres ayant le droit de vote.

L'abstention par un commissaire présent de voter sur une proposition équivaut à une absence pour les fins du quorum.

Les absences momentanées des commissaires pendant une session n'entraînent pas la clôture automatique de la séance; cependant, aucune décision ne peut être prise et aucun point de l'ordre du jour ne peut être discuté tant que le quorum n'est pas atteint.

Les départs définitifs des commissaires entraînent la clôture automatique de la séance en cas d'absence de quorum.

5. PARTICIPATION À DISTANCE

Un membre du Conseil peut participer et voter à une séance du Conseil des commissaires par tout moyen lui permettant de communiquer directement avec les personnes physiquement présentes à la séance.

Cette participation ne peut se faire que si les conditions suivantes sont satisfaites :

- 1) la personne qui préside cette séance est physiquement présente à la séance;
- 2) le directeur général ou un commissaire est physiquement présent au lieu fixé pour cette séance.

La participation à distance d'un commissaire ne sera permise que dans la mesure où la technologie disponible au lieu où se tient la séance le permet.

Le commissaire désirant participer ainsi à distance envoie un avis préalable écrit au moins 24 heures précédant le début de la séance au secrétaire général, précisant le moyen de communication choisi et les modalités pour le joindre.

Un commissaire qui participe à une séance à distance selon les paramètres établis au présent article est réputé présent à cette séance.

6. ORDRE DU JOUR

6.1 Constitution de l'ordre du jour

L'ordre du jour est adopté au début de la séance. Un commissaire peut demander de modifier l'ordre de présentation des points, d'en retirer ou d'en ajouter un, dans la mesure où il s'agit d'un sujet d'intérêt général immédiat. Cet ajout ne doit pas entraîner une orientation définitive de la commission scolaire ni l'engager à long terme.

L'ordre du jour est construit comme suit :

- Adoption de l'ordre du jour
- Approbation du procès-verbal de(s) séance(s) précédente(s)
- Nouvelles institutionnelles
- Période du public d'au plus 30 minutes

- Période d'audience d'au plus 45 minutes
- Avis de proposition
- Dossiers administratifs (rapports)
- Propositions des commissaires
- Période réservée aux commissaires
- Période réservée à la direction générale

7. INSCRIPTION DES PROPOSITIONS

7.1 Avis de proposition

À l'article prévu à cette fin à l'ordre du jour, un commissaire peut, sans que son intervention soit sujette à débat, donner avis d'une proposition qu'il a l'intention de présenter à une séance ordinaire ultérieure lorsqu'il désire que le Conseil se prononce sur une question d'orientation, de politique ou d'administration qui engage la Commission à long terme.

La proposition qui découle de cet avis, préalablement validée par le secrétaire général et mise en forme par le Bureau de la présidence, doit être remise au secrétaire général huit (8) jours avant la date de la séance à laquelle elle sera présentée. Cette proposition devient un point qui doit apparaître à l'ordre du jour de la séance en question et doit faire mention, sous forme de considérants, des motifs qui la justifient.

7.2 Proposition d'urgence

La proposition d'urgence est une proposition qui n'a pas fait l'objet d'un avis de proposition. Un commissaire peut soumettre une proposition d'urgence quand, pour des raisons de sécurité, de risque de préjudice ou d'échéancier, il devient urgent pour le Conseil de statuer sur un sujet. À moins de circonstances exceptionnelles, la proposition, préalablement validée par le secrétaire général et mise en forme par le Bureau de la présidence, doit être remise au secrétariat général huit (8) jours avant la date de la séance à laquelle elle sera présentée.

8. PROCÈS-VERBAL

Le procès-verbal doit indiquer la présence ou l'absence des commissaires pour une partie ou pour la totalité d'une séance. Il doit faire mention, le cas échéant, du nom du commissaire qui a participé à distance et du moyen de communication utilisé.

Le procès-verbal consigne les propositions et les décisions. Si une proposition n'est pas mise aux voix, un commissaire peut demander que le procès-verbal fasse mention de sa dissidence, sans mention des motifs. De plus, il consigne succinctement les questions et les réponses soulevées lors de la période réservée aux commissaires.

L'approbation du procès-verbal n'est pas sujette à débat. Si des modifications sont demandées, ces dernières doivent uniquement porter sur des inexactitudes dans le compte-rendu de la séance.

9. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

9.1 Rôle de la présidence

La présidence dirige les séances du Conseil et en maintient l'ordre. Elle décide des questions de procédure et de règlement. Elle assure notamment le respect du décorum.

9.2 Rôle de la direction générale

En tant que responsable de la gestion courante de la Commission, la direction générale répond devant le Conseil de l'ensemble des gestionnaires et des membres du personnel. Elle reçoit également les mandats confiés par le Conseil. Elle assiste les membres du Conseil dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs.

9.3 Rôle du secrétaire général

Le secrétaire général a un rôle d'assistance et de soutien auprès des membres du Conseil et de la direction générale. Il a la responsabilité de faciliter la tenue des séances et d'en assurer l'encadrement légal.

SECTION 2 – INTERVENTION DE L'ASSEMBLÉE

10. DÉCORUM

Quand un membre veut prendre la parole, il doit en signifier son intention à la présidence en levant la main. Il intervient en s'adressant à la présidence, s'en tient à l'objet du débat et évite les allusions personnelles, les insinuations et toutes paroles, expressions ou tournures déplacées ou choquantes.

11. DÉLIBÉRATIONS

Suite à la présentation d'une proposition, les commissaires délibèrent. Dans le but de favoriser les échanges, un commissaire peut intervenir au maximum deux fois sur une même proposition. Chaque intervention doit durer un maximum de cinq minutes.

Le proposeur a un droit de réplique de cinq minutes à la fin des interventions, ou s'il y a lieu, après la mise aux voix immédiate. La période de délibération relative à une proposition ne devrait pas dépasser 25 minutes. En cas d'amendement, de sous-amendement ou de contre-proposition, un temps additionnel de délibération peut être alloué par la présidence.

12. PRÉSENTATION D'UNE PROPOSITION

12.1 Proposition principale

La proposition devant faire l'objet d'une décision est présentée par la présidence, la direction générale ou toute autre personne désignée. Le proposeur dispose de cinq minutes pour la présentation de sa proposition. En cas d'absence du proposeur, ce dernier peut déléguer cette responsabilité à un substitut, faute de quoi la proposition est retirée séance

tenante.

12.2 Amendement et sous-amendement

L'amendement vise à modifier le contenu d'une proposition soit par un ajout, un retrait ou une modification de certains mots. Un sous-amendement vise à modifier le contenu d'un amendement de la même façon. Ces propositions de modification ne peuvent avoir pour effet de formuler une intention contraire à la proposition.

Toute proposition principale est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. Il ne doit pas en être la négation pure et simple.

De même, un sous-amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement. Il ne doit pas constituer une négation pure et simple de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.

Le Conseil statue d'abord sur les sous-amendements, ensuite sur les amendements et enfin, sur la proposition principale.

Il importe que le Conseil statue sur un sous-amendement tel que proposé avant qu'un membre du Conseil puisse en proposer un autre; cette même règle s'applique à l'amendement.

12.3 Contre-proposition

Lorsqu'une proposition principale est reçue, un membre du Conseil peut proposer une contre-proposition, c'est-à-dire une proposition visant à formuler une intention contraire. Celle-ci doit être annoncée avant le vote sur la proposition principale.

Le Conseil statue sur la proposition principale avant de statuer sur la contre-proposition. Si la proposition principale est adoptée, la contre-proposition devient caduque. Si la proposition principale est rejetée, le Conseil doit alors statuer sur la contre-proposition.

13. PROPOSITIONS INCIDENTES

Les propositions incidentes sont des propositions relatives au fonctionnement de l'assemblée. Elles servent à déterminer certaines modalités de délibération de la proposition à l'étude. À l'exception de la mise aux voix immédiate, un commissaire peut soumettre une proposition incidente à tout moment au cours d'une délibération. Le Conseil dispose d'abord des propositions incidentes avant toute autre proposition.

13.1 Dépôt

Un commissaire peut proposer le dépôt, à une date fixe ou indéterminée, d'une proposition de façon à en reprendre l'étude ultérieurement quand le Conseil le jugera opportun.

Seule la date d'un dépôt peut faire l'objet d'un amendement.

13.2 Renvoi

Un membre du Conseil peut proposer le renvoi d'une proposition à un autre comité de façon à ce qu'elle fasse l'objet d'une étude plus approfondie. Une fois l'étude de la proposition terminée, le comité assure un suivi au Conseil dans un délai raisonnable qui tient compte des exigences relatives à la réalisation du mandat et des ressources disponibles.

13.3 Mise aux voix immédiate

Tout commissaire peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et mettre aux voix la proposition qui fait l'objet de la discussion.

La mise aux voix immédiate ne peut être demandée que si cinq commissaires ont pris part au débat.

Si la mise aux voix immédiate est demandée par un membre du Conseil, la présidence met fin aux délibérations et permet au proposeur de s'exprimer une dernière fois. La proposition est ensuite mise aux voix immédiatement.

13.4 Division de la proposition

Tout membre du Conseil peut demander de diviser une proposition soumise. Si la division de la proposition est adoptée, chacune des propositions divisées est étudiée dans l'ordre de présentation de la proposition originale, à moins que l'assemblée ne décide d'invertir cet ordre.

13.5 Retrait de la proposition

Avec le consentement du Conseil, un membre du Conseil peut retirer une proposition qu'il a présentée. Si le retrait est adopté, un autre commissaire peut soumettre à nouveau la proposition retirée, sous réserve des formalités prévues à l'article 6.2.1 (Avis de proposition).

14. DÉCISIONS

Toute décision du Conseil des commissaires est prise par résolution adoptée à la majorité des voix des membres présents et ayant le droit de vote.

Sous réserve d'un vote unanime, la présidence invite les membres du Conseil ayant droit de vote à indiquer, à tour de rôle et de vive voix, la nature de leur vote.

Les membres du Conseil ne peuvent en aucun temps, au cours d'une séance, reprendre un plaidoyer ou émettre un commentaire qui ne traduirait pas une décision prise par le Conseil, sous réserve de faire inscrire son droit à la dissidence au procès-verbal, sans mention des motifs.

Un commissaire peut demander qu'une décision prise précédemment par le Conseil soit reconsidérée, à la condition qu'une telle demande soit précédée d'un avis de proposition et que les éléments nouveaux justifiant la reconsidération de cette décision y soient mentionnés.

La décision de reconsidérer une proposition a pour effet de suspendre l'exécution de la résolution déjà adoptée et remet la proposition dans l'état où elle se trouvait avant son adoption.

15. PÉRIODE RÉSERVÉE AUX MEMBRES DU CONSEIL

Si le temps le permet, la période réservée aux membres du Conseil est d'une durée maximale de 30 minutes, chaque intervention ne pouvant dépasser deux minutes. Pendant cette période, tout membre du Conseil peut adresser à la présidence des questions concernant les affaires de la Commission.

La présidence peut répondre aux questions séance tenante ou inviter un membre du Conseil ou le directeur général à le faire. Elle peut noter la question et transmettre la réponse aux membres du Conseil en temps opportun.

Le procès-verbal consigne succinctement les questions et les réponses soulevées lors de cette période.

SECTION 3 – MESURES D'EXCEPTION

16. QUESTION DE RÈGLEMENT

Tout membre du Conseil peut attirer l'attention de la présidence sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum, en expliquant pourquoi il soulève la question et en précisant l'article du règlement auquel il se réfère.

Le membre du Conseil interrompu doit attendre que la question de règlement soit tranchée par la présidence avant de continuer son intervention. La décision est finale et sans appel.

17. QUESTION DE PRIVILÈGE

Un membre du Conseil peut, en tout temps en cours de séance, saisir le Conseil d'une question de privilège s'il croit qu'on a porté atteinte à son honneur, à ses droits, privilèges et prérogatives ou à ceux de la Commission scolaire. Il expose brièvement les motifs de son intervention. Si d'autres membres du Conseil sont mis en cause, ils peuvent exposer leur point de vue. La question de privilège n'est pas sujette à débat, sauf appel à l'assemblée.

La présidence met fin aux interventions en tranchant le sujet sur-le-champ ou à la suite d'une brève suspension.

18. SUSPENSION DES RÈGLES DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Un membre du Conseil peut, exceptionnellement, proposer la suspension temporaire de l'application des règles du présent règlement. Cette proposition est mise aux voix après un bref exposé des raisons pour lesquelles le membre du Conseil la présente.

SECTION 4 – PARTICIPATION DU PUBLIC

19. PÉRIODE RÉSERVÉE AU PUBLIC

Lors de chaque séance ordinaire du Conseil, une période d'au plus 30 minutes est allouée pour permettre aux personnes présentes de poser des questions au Conseil en s'adressant à la présidence.

La personne qui désire poser une question et être inscrite sur la liste prioritaire doit communiquer avec le Secrétariat général ou son représentant, lui donner ses nom, prénom et le cas échéant, l'établissement scolaire ou l'organisme représenté, et lui indiquer l'objet de sa question.

Un maximum de trois interventions seront entendues sur un même sujet. Si plus de trois personnes s'inscrivent sur la liste prioritaire pour traiter d'un même sujet, un tirage au sort est effectué par le représentant du Secrétariat général afin de déterminer qui prendra la parole. Si les trente minutes prévues à la période réservée au public ne sont pas écoulées, les personnes inscrites sur la liste prioritaire pourront prendre la parole, dans le respect de l'ordre des inscriptions.

Au début de la période de questions, le secrétaire général ou son représentant remet à la présidence la liste prioritaire et le temps venu, la présidence accorde la parole dans l'ordre de réception des inscriptions.

Une fois la liste prioritaire épuisée, les personnes non inscrites qui souhaitent poser une question à la présidence peuvent le faire si le temps alloué à la période du public n'est pas écoulé. Ils doivent alors se présenter au micro et mentionner leurs nom, prénom et le cas échéant, l'établissement scolaire ou l'organisme représenté et indiquent l'objet de leur question. Toute réponse, écrite ou verbale, doit être claire et brève et se limiter à la question posée.

La présidence veille à ce que la période de questions ne donne lieu à aucun débat entre les membres du Conseil ou entre un membre du Conseil et une personne présente.

Une question est irrecevable si elle porte sur une affaire pendante devant les tribunaux ou un organisme quasi judiciaire, ou encore une affaire qui est sous enquête. Une attention particulière doit également être portée à la confidentialité de certaines informations afin d'éviter que des données nominatives au sujet d'élèves, d'employés ou de citoyens soient mentionnées.

20. AUDIENCES

Au cours de chaque séance ordinaire du Conseil, une période d'au plus 45 minutes, suivant la période réservée au public, est consacrée à l'audition des mémoires ou requêtes que des personnes soumettent au Conseil. La durée maximale d'une audience est de 15 minutes réparties comme suit : 10 minutes de présentation et 5 minutes d'échanges avec les membres du Conseil.

Une personne désireuse d'être entendue par le Conseil doit en faire la demande au Secrétariat général au moins huit jours consécutifs avant ladite séance en indiquant la nature de sa demande et les fins poursuivies. Exceptionnellement, la présidence peut accepter une demande produite hors délai.

Sur réception d'une demande d'audience, le secrétaire général s'assure que la matière concernée relève de la compétence du Conseil. Il dresse une liste des individus ou des groupes qui demandent une audience et soumet cette liste à la présidence pour consultation. Les requêtes ou les mémoires visant, en totalité ou en partie, des personnes ou des groupes spécifiques peuvent être entendus à huis clos.

SECTION 5 - DISPOSITION FINALE

21. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication de l'avis de son adoption suivant l'article 394 de la *Loi sur l'instruction publique*.