



**COMMISSION
SCOLAIRE DE LAVAL**

**RÈGLES DE PROCÉDURE DES SÉANCES DU CONSEIL DES COMMISSAIRES ET DE
CERTAINS COMITÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LAVAL**

**Texte officiel adopté par le conseil des commissaires
le 26 septembre 2012
par la résolution CC 2012-2013 numéro 022 et modifié le 18 mars 2015
par la résolution CC 2014-2015 numéro 105**



PROVINCE DE QUÉBEC
Ville de Laval

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil des commissaires de la Commission scolaire de Laval, tenue le 26 septembre 2012 à 19 h 30, au 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval, à laquelle séance sont présents les commissaires suivants : Robert-André Alexandre, Céline Blanchette, Françoise Charbonneau, Ginette Charland, Céline Clément, Sylvie Émond, Michel Galipeau, Danielle Gratton, Alia Haddad, Raynald Hawkins, Lise Héroux, Jean-Marc Hétu, Sona Lakhoyan, Suzie Lalonde, Lyne Lapensée, Anne Lemieux, François-Hugues Liberge, Louise Lortie, Solange Provencher, Lyne Sylvain, ainsi que France Boisclair et Marc Patrick Roy, représentant les parents, sous la présidence de Mme LOUISE LORTIE, présidente du conseil des commissaires.

M. Jacques Bussière, commissaire, est absent.

ATTENDU les *Règles de procédure des séances du conseil des commissaires* adoptées par la résolution CC 2003-2004 numéro 072;

ATTENDU les *Règles de procédure des séances du comité exécutif* adoptées par la résolution CE 98/99-005 et modifiées par la résolution CE 1999-2000 numéro 008;

ATTENDU les *Règles de procédure des tables de travail du conseil des commissaires* adoptées par la résolution CC 2003-2004 numéro 073 et modifiées par les résolutions CC 2004-2005 numéro 045, CC 2005-2006 numéro 031 et CC 2007-2008 numéro 036;

ATTENDU qu'en vertu de l'article 193.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil des commissaires doit instituer un comité de gouvernance et d'éthique, un comité de vérification et un comité des ressources humaines;

ATTENDU la volonté du conseil des commissaires d'harmoniser les différentes Règles de procédure afin de faciliter le déroulement et d'assurer le meilleur fonctionnement possible des séances du conseil des commissaires, des divers comités et de la table de travail du conseil des commissaires;

ATTENDU la nécessité de modifier les *Règles de procédure des séances du conseil des commissaires*, les *Règles de procédure des tables de travail du conseil des commissaires* ainsi que les *Règles de procédure des séances du comité exécutif*;

ATTENDU les travaux en ce sens menés par les membres du comité de gouvernance et d'éthique de la commission scolaire;

ATTENDU le projet de *Règles de procédure des séances du conseil des commissaires et de certains comités*;

ATTENDU la présentation du projet de *Règles de procédure des séances du conseil des commissaires et de certains comités* aux membres du conseil des commissaires le 19 septembre 2012;

Il est proposé par :
M. RAYNALD HAWKINS,
commissaire,

et RÉSOLU

CC 2012-2013
numéro 022
Règles de
procédure des
séances du
conseil des
commissaires et
de certains
comités

**CC 2012-2013
numéro 022**
Règles de
procédure des
séances du
conseil des
commissaires et
de certains
comités

QUE les *Règles de procédure des séances du conseil des commissaires et de certains comités* soient adoptées telles qu'elles sont déposées en annexe sous la cote CC 2012-2013 numéro 022;

QUE les résolutions CC 2003-2004 numéro 072, CC 2003-2004 numéro 073, CC 2004-2005 numéro 045, CC 2005-2006 numéro 031, CC 2007-2008 numéro 036, CE 98/99-005 et la CE 1999-2000 numéro 008 soient abrogées à toutes fins que de droit.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

LOUISE LORTIE
Présidente

JEAN-PIERRE ARCHAMBAULT
Secrétaire général

CERTIFIÉ COPIE AUTHENTIQUE
ce vingt-septième jour du mois de septembre
de l'an deux mille douze



Secrétaire général



PROVINCE DE QUÉBEC
Ville de Laval

EXTRAIT du procès-verbal de la séance ordinaire du conseil des commissaires de la Commission scolaire de Laval tenue le 18 mars 2015 à 19 h 30 au 955, boulevard Saint-Martin Ouest, Laval, à laquelle séance sont présents les commissaires suivants : Robert-André Alexandre, Mohamed Ba, Céline Blanchette, Françoise Charbonneau, Céline Clément, Tassia H. Giannakis, Raynald Hawkins, Anthony Hemond, Lyne Lapensée, Louise Lortie, Jean-François Rouleau, Lyne Sylvain, Bintou Toure, ainsi que Denis Comeau, Luc-Olivier Herbert, François-Hugues Liberge et Carole Morin, représentant les parents, sous la présidence de Mme LOUISE LORTIE, présidente.

ATTENDU les modifications aux règles de gouvernance des commissions scolaires suite à la tenue des dernières élections scolaires en novembre 2014, de même que l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* et les nouvelles réalités corporatives de la Commission scolaire de Laval;

ATTENDU l'abolition des Tables de travail du conseil des commissaires et des commissaires responsables de certains dossiers;

ATTENDU la création d'un comité dédié à la réussite;

ATTENDU que ces modifications nécessitent une mise à jour mineure de certains textes officiels, compte tenu que des dispositions sont devenues inopérantes;

ATTENDU la présentation lors du comité de gouvernance et d'éthique du 25 février 2015 et la recommandation du comité;

CC 2014-2015
numéro 105
Textes officiels
de la Commission
scolaire de
Laval :
- Mise à jour

Il est proposé par :
M. RAYNALD HAWKINS,
commissaire,

et **RÉSOLU**

QUE les textes officiels suivants soient modifiés, tels que déposés en annexe de la présente résolution sous la cote CC 2014-2015 numéro 105:

- Règles de procédure des séances du conseil des commissaires et de certains comités, afin de modifier les articles 7.1.3, 7.1.4, 8.2, 9 et 10;
- Politique de gestion applicable aux gestionnaires, afin de modifier l'Annexe II quant au nombre de commissaires devant siéger aux comités de sélection;
- Politique relative à l'initiation des élèves à la démocratie scolaire, afin de modifier l'article 7.2 concernant la rencontre annuelle;
- Déclaration de services de la Commission scolaire de Laval, afin de la mettre à jour;

QUE la Politique d'utilisation des équipements scolaires de la Commission scolaire de Laval adoptée le 30 juin 1999 en vertu de la résolution CC 98/99-367 soit abrogée;

QUE ces modifications et abrogation soient effectives à compter de ce jour.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Louise Lortie
Présidente

Jean-Pierre Archambault
Secrétaire général

CERTIFIÉ COPIE AUTHENTIQUE
ce dix-neuvième jour du mois de mars
de l'an deux mille quinze


Secrétaire général

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	3
Législation applicable	3
Le champ d'application	3
Les définitions	3
Règles de procédure des séances du conseil des commissaires	4
Règles de procédure des séances du comité exécutif	11
Règles de procédure des séances des comités institués en vertu de l'article 193.1 de la Loi sur l'instruction publique (LIP)	12
Règles de procédure des séances du comité plénier	13
Entrée en vigueur	13

1 Préambule

Les présentes règles de procédure sont destinées à faciliter le déroulement des séances de délibérations du conseil des commissaires et du comité exécutif, de même que des séances de travail des comités institués en vertu de l'article 193.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, du comité plénier et de la Table de travail du conseil des commissaires, et assurer le meilleur fonctionnement possible dans l'organisation et la tenue desdites séances.

2 Législation applicable

Les présentes règles de procédure sont établies en lien avec les obligations prévues à la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q. c. I-13.3).

Les documents suivants doivent également être pris en compte pour l'application des présentes règles de procédure, le cas échéant :

- Code civil du Québec;
- Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires de la Commission scolaire de Laval;
- Règlements, politiques, procédure et autres encadrements administratifs de la Commission scolaire de Laval.

3 Le champ d'application

Les présentes règles de procédure s'appliquent au conseil des commissaires, au comité exécutif, aux comités institués en vertu de l'article 193.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, au comité plénier et à la Table de travail du conseil des commissaires de la Commission scolaire de Laval.

4 Les définitions

Commission scolaire ou CSDL

La Commission scolaire de Laval

Conseil

Le conseil des commissaires

Présidence

À moins d'indication contraire, désigne la présidente ou le président du conseil ou du comité dont il est question

Vice-présidence

À moins d'indication contraire, désigne la vice-présidente ou le vice-président du conseil ou du comité dont il est question

5 Règles de procédure des séances du conseil des commissaires

5.1 L'organisation des séances

- 5.1.1 L'avis de convocation, l'ordre du jour et les documents pertinents aux séances ordinaires et extraordinaires du conseil sont transmis aux membres du conseil de façon électronique au moins deux (2) jours avant la tenue de la séance. Un membre qui prévoit être absent en avise le secrétariat général dès que possible.
- 5.1.2 Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du conseil. Toutefois, lorsque la chose est possible, un rappel est adressé aux membres et aux personnes intéressées dans le même délai que celui prévu à l'article 5.1.1 des présentes règles.
- 5.1.3 L'ordre du jour est préparé par la présidence en collaboration avec la direction générale et le secrétariat général. Il est confectionné en visant l'épuisement de l'ordre du jour avant minuit.
- 5.1.4 Au début de l'ordre du jour de chaque séance du conseil est prévue une période de questions du public.
- 5.1.5 Sous réserve des articles 5.3.1 et 5.3.2 des présentes règles, aucun point pour décision ne peut être ajouté au projet d'ordre du jour communiqué aux membres du conseil conformément à l'article 5.1.1 ci-haut.

5.2 Les types de séances

- 5.2.1 Les séances du conseil sont publiques. Cependant, les membres du conseil peuvent siéger à huis clos dans le cadre et conformément aux dispositions prévues aux présentes règles.
- 5.2.2 La séance ordinaire est une assemblée délibérante où sont traités les sujets relevant du conseil. Le conseil fixe par règlement le jour, l'heure et le lieu de ses séances ordinaires.
- 5.2.3 La séance extraordinaire est une assemblée délibérante convoquée pour débattre un ou plusieurs points spécifiques. Un avis public de la date, du lieu et de l'heure de la séance ainsi que des sujets qui feront l'objet des délibérations doit être donné.
- 5.2.4 Toute séance ordinaire ou extraordinaire peut être ajournée à une heure et/ou à une date ultérieure déterminée par résolution du conseil.

5.3 Le processus de discussion

Ordre du jour

- 5.3.1 Après avoir pris connaissance du projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire, tout membre du conseil et la direction générale de la CSDL ont le droit de demander de modifier l'ordre du jour en modifiant l'énoncé d'un point ou en modifiant l'ordre des points. Dans des circonstances exceptionnelles acceptées par la présidence, il leur est aussi possible de demander de modifier l'ordre du jour en y ajoutant un ou plusieurs points. Une fois l'ordre du jour accepté, aucun autre sujet ne peut être reçu en débat, à moins que la présidence y consente et qu'elle obtienne le consentement majoritaire des membres du conseil présents et ayant droit de vote.
- 5.3.2 Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation à une séance extraordinaire peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions, à moins que tous les commissaires ne soient présents à la séance et en décident autrement.

Période de questions du public

- 5.3.3 La période de questions du public est limitée à soixante (60) minutes pour permettre aux personnes présentes de poser des questions orales au conseil. Cette période est une période d'information et non de commentaires, d'échanges ou de débats. Le conseil peut décider de prolonger cette période de questions par périodes supplémentaires de trente (30) minutes.
- 5.3.4 La personne qui désire formuler une question au conseil doit préalablement en aviser le secrétaire général. Elle lui indique son nom, l'organisme qu'elle représente s'il y a lieu, et le sujet de sa question.
- 5.3.5 La personne qui formule une question doit d'abord s'identifier et ensuite exposer brièvement et clairement l'objet de sa question. Elle s'adresse toujours à la présidence et la réponse lui est donnée par cette dernière à moins qu'explicitement la présidence demande à quelqu'un d'autre de répondre à la question ou elle lui est transmise ultérieurement, et ce, dans un délai raisonnable.
- 5.3.6 La personne qui formule une question doit utiliser un langage convenable et respectueux. Elle doit de même éviter tout commentaire ou intervention visant à paralyser ou à retarder indument les travaux du conseil.

Délibérations

- 5.3.7 Seuls les membres et la direction générale peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, un membre du personnel cadre de la commission scolaire ou une personne-ressource peut être autorisé par la présidence à fournir de l'information ou à répondre à des questions.
- 5.3.8 Un membre du conseil demande le droit de parole en levant la main de façon à permettre à la vice-présidence de l'identifier et de l'inscrire sur la liste des membres du conseil ayant demandé le droit de parole.
- 5.3.9 Si le point est inscrit à l'ordre du jour pour décision, la présidence demande qu'un membre du conseil présente une proposition disposant du sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée.
- 5.3.10 Les délibérations sur une proposition de déroulent en deux (2) parties :
- une période de questions;
 - une période de commentaires (interventions, opinions ou modifications).
- 5.3.11 Tout membre du conseil peut intervenir sur une proposition dûment reçue par la présidence pour poser une ou des questions visant à obtenir les informations jugées nécessaires pour se prononcer sur la proposition à l'étude. Il doit limiter ses interventions à de nouvelles questions précises et concises.
- 5.3.12 Une période de commentaires suit la période de questions. Tout membre du conseil peut intervenir en faisant valoir sa position et son argumentation et, s'il le désire et uniquement à ce moment, présenter une ou des modifications à la proposition à la condition de conserver et de respecter l'essence de la proposition principale.
- 5.3.13 Un membre ne peut intervenir une seconde fois à l'intérieur de la période de commentaires sur une proposition donnée, à moins que tous les membres ayant demandé la parole une première fois aient eu l'occasion de s'exprimer.
- 5.3.14 Le proposeur d'un projet de résolution ou de modification à la résolution peut exercer son droit de réplique seulement à la fin des délibérations. En aucun temps cette réplique ne doit être suivie d'argumentation additionnelle des autres commissaires.
- 5.3.15 Lors des délibérations, lorsqu'un litige surgit en rapport à des questions de procédure ou de privilège, la présidence tranche le litige après avoir expliqué les motifs de sa décision. Tout membre du conseil qui se croit lésé par la décision de la présidence peut en appeler au conseil après avoir expliqué les motifs de son appel. Un tel appel ne donne lieu à aucune discussion. Le conseil tranche un tel appel par un vote majoritaire des membres du conseil présents et ayant droit de vote. Cette décision du conseil est finale et sans appel.

- 5.3.16 Lorsqu'une proposition de modification est dûment reçue par la présidence, la discussion se fait alors seulement sur la modification proposée, de la façon prévue pour une proposition principale. Le vote se prend d'abord sur la modification. Si la modification est rejetée, le conseil discute et vote par la suite sur la proposition originale, sauf si une autre modification est présentée. Si la modification est adoptée, le conseil discute et vote par la suite sur la proposition principale modifiée.
- 5.3.17 Une proposition de dépôt peut être faite pour éviter au conseil de voter sur une proposition pour laquelle il ne désire pas se prononcer. Il s'agit d'une proposition privilégiée qui ne peut faire l'objet d'une discussion. La présidence demande le vote sur la proposition de dépôt qui est adoptée à la majorité des voix des membres du conseil présents et ayant droit de vote. La proposition déposée est rappelée lors d'une séance ultérieure pour en disposer si la proposition de dépôt indique le moment où elle peut être à nouveau soumise au conseil.
- 5.3.18 Lorsqu'il s'agit d'un point d'information à l'ordre du jour, la présidence appelle le point et explique le dossier ou invite un membre du conseil, la direction générale ou un cadre de la commission scolaire à le faire. La présidence permet aux membres du conseil de poser des questions d'information ou de compréhension.

Huis clos

- 5.3.19 Le conseil siège à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer préjudice à la commission scolaire, à une personne ou à un groupe ou qui porte ou risque de porter spécifiquement sur une ou des personnes identifiables. La proposition qui demande le huis clos n'est pas sujette à discussion et le retour en séance délibérante fait également l'objet d'une résolution. Peuvent assister au huis clos, les membres de la direction générale, le secrétaire général et toute personne autorisée par le conseil. Même si les délibérations sont faites à huis clos, le vote, s'il y a lieu, se prend en séance délibérante après la levée du huis clos sans aucune discussion supplémentaire. Les membres du conseil et éventuellement toutes les personnes autorisées à participer à une séance à huis clos sont tenus de respecter le secret du huis clos.

5.4 Le décorum

- 5.4.1 Un membre du conseil intervient quand la présidence lui confère le droit de parole.
- 5.4.2 Un membre du conseil doit toujours avoir un comportement compatible avec le Code d'éthique et de déontologie applicable aux commissaires de la CSDL. Entre autres et non limitativement, un membre du conseil ne peut, en aucun cas, utiliser les écarts de langage, les défis, les menaces et les injures. Il doit éviter tout langage insultant, abusif ou inconvenant lors d'une séance du conseil. Il doit, de même, éviter toute intervention injustifiée visant à paralyser ou retarder indûment les travaux du conseil. Dans un tel cas, la présidence invite le membre du conseil concerné à quitter immédiatement l'assemblée du conseil et sa décision est sans appel.
- 5.4.3 Un membre du conseil doit respecter l'ordre et le silence nécessaires au bon fonctionnement de la séance. Il doit éviter les apartés (discussions et messages) et les déplacements qui ne sont pas indispensables.
- 5.4.4 Le membre du conseil prend place au siège qui lui est assigné par la présidence, le cas échéant, et voit à ce que tous ses déplacements se fassent le plus discrètement possible de façon à ne pas perturber le travail en cours.
- 5.4.5 Un membre du conseil restreint son intervention à la proposition ou au sujet en discussion. Il doit, en tout temps, pour ce faire s'adresser exclusivement à la présidence.
- 5.4.6 Un membre du conseil doit éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits nouveaux sur la proposition à l'étude.
- 5.4.7 Un membre du conseil ne doit en aucun temps utiliser son droit de parole pour créer une diversion ou pour allonger inutilement les débats.
- 5.4.8 Tout membre du conseil peut soulever un point d'ordre s'il constate, en cours d'assemblée, une infraction aux règles de procédure ou au décorum qui doivent régir les débats.
- 5.4.9 Le membre du conseil qui soulève un point d'ordre expose à la présidence, en termes clairs et succincts, l'infraction justifiant son intervention. La présidence en dispose alors sans discussion et cette décision peut être soumise à l'assemblée si le membre du conseil y fait appel. Un tel appel ne donne lieu à aucune discussion. Le conseil tranche un tel appel par un vote majoritaire des membres du conseil présents et ayant droit de vote. Cette décision du conseil est finale et sans appel.
- 5.4.10 Tout membre du conseil peut soulever une question de privilège s'il constate, en cours d'assemblée, que ses privilèges ou ses droits, comme membre du conseil ou comme personne, sont menacés ou attaqués.

- 5.4.11 Le membre du conseil qui soulève une question de privilège expose à la présidence, en termes clairs et succincts, en quoi et comment son privilège ou son droit personnel est menacé ou attaqué. La présidence en dispose alors sans discussion et cette décision peut être soumise à l'assemblée si le membre du conseil y fait appel. Un tel appel ne donne lieu à aucune discussion. Le conseil tranche un tel appel par un vote majoritaire des membres du conseil présents et ayant droit de vote. Cette décision du conseil est finale et sans appel.
- 5.4.12 Les questions relatives au point d'ordre ou au privilège peuvent être soulevées en tout temps et même pendant l'exercice du droit de parole d'un autre membre du conseil. L'exercice de ce droit ne peut cependant servir à interférer injustement dans le cours normal des débats et la présidence doit veiller au respect de ce principe dans le cadre des pouvoirs qui lui sont conférés dans les présentes règles de procédure.

5.5 Le vote

- 5.5.1 Lorsque la procédure quant aux étapes préalables au vote est écoulée (à moins d'adoption de la question préalable quant à la tenue immédiate du vote), la présidence demande l'expression des voix. Le vote se prend par vote nominal, par ordre alphabétique à partir du proposeur, et chaque membre du conseil présent et ayant droit de vote doit, à l'appel de son nom par le secrétaire général, exprimer clairement s'il vote pour ou contre la proposition soumise au vote ou s'il s'abstient de voter.
- 5.5.2 L'appel du vote peut être demandé dans la partie des commentaires. Le membre du conseil qui demande l'appel du vote doit d'abord avoir obtenu le droit de parole selon la procédure établie. Cet appel du vote n'est pas sujet à discussion et ne peut être modifié. Il est immédiatement soumis au conseil qui en dispose par un vote à main levée. Toutefois, avant le vote, la présidence peut demander aux membres s'ils autorisent les personnes déjà inscrites sur la liste, mais n'ayant pas encore pris la parole, à intervenir.
- 5.5.3 Après la demande d'appel du vote, le proposeur utilise son droit de réplique et la présidence appelle le vote.
- 5.5.4 Sauf dans le cas où elle se prévaut de son droit d'abstention, la présidence vote sur chaque proposition. En cas d'égalité des voix, la présidence a voix prépondérante. Il lui appartient donc de trancher en se prononçant pour ou contre la proposition, indépendamment du vote qu'elle a exercé à titre de membre du conseil.
- 5.5.5 Un membre du conseil peut demander la tenue d'un vote secret à la condition que deux autres membres ayant le droit de vote appuient sa demande. Toutefois, l'élection des membres du conseil à des comités ou à des postes se fait par vote secret.
- 5.5.6 Une fois la résolution adoptée, le commissaire ayant voté contre la proposition se rallie à la décision prise, sous réserve de son droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal. Il doit en faire la demande à la présidence au moment du vote.

5.6 Procès-verbal

- 5.6.1 Le secrétaire général est dispensé de lire le procès-verbal des délibérations du conseil au début de la séance suivante, à la condition qu'une copie ait été remise à chaque membre présent au moins six (6) heures avant le début de la séance où il est approuvé.

5.7 Pouvoir supplétif de la présidence en cas d'absence de règles

- 5.7.1 Si aucune des règles de procédure prévues dans le présent document ou dans la Loi sur l'instruction publique ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient à la présidence de prendre une décision en la matière en se référant au Code Morin.

6 Règles de procédure des séances du comité exécutif

- 6.1 Les sections 1 à 5 des présentes règles de procédure s'appliquent aux séances du comité exécutif, en faisant les adaptations nécessaires, le tout sous réserve des dispositions incompatibles avec les dispositions de la Loi sur l'instruction publique et de la présente section 6.
- 6.2 Les séances du comité exécutif ne sont pas publiques. Ainsi, les articles 5.1.4, 5.2.1 et 5.3.3 à 5.3.6 des présentes ne s'appliquent pas aux séances du comité exécutif. Par contre, les commissaires qui ne sont pas membres du comité exécutif peuvent assister aux séances, sans droit de vote et sans prendre part aux délibérations. À cet effet, l'avis de convocation, l'ordre du jour et les documents pertinents sont acheminés aux membres du comité exécutif, conformément à l'article 5.1.1 des présentes, de même qu'à tous les commissaires.

7 Règles de procédure des séances des comités institués en vertu de l'article 193.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP)

7.1 Composition et mandat

- 7.1.1 La composition et le mandat des comités institués en vertu de l'article 193.1 de la LIP sont déterminés par résolution du conseil des commissaires.
- 7.1.2 Les membres de la direction générale et les cadres des services concernés par les comités peuvent participer aux séances de travail des comités, sans droit de vote.
- 7.1.3 Les commissaires qui ne sont pas membres des comités peuvent assister aux séances de travail des comités et prendre part aux délibérations mais sans droit de vote.
- 7.1.4 Tous les commissaires membres de chacun des comités ont droit de vote pour le comité dont ils sont membres.

7.2 Quorum

- 7.2.1 Le quorum aux séances de travail de chacun des comités est de la majorité des membres en poste.

7.3 Règles de procédure

- 7.3.1 Les sections 1 à 5 des présentes règles de procédure s'appliquent aux séances de travail des comités, en faisant les adaptations nécessaires, le tout sous réserve des dispositions incompatibles avec les principes contenues dans la présente section 7.
- 7.3.2 Le calendrier des séances de travail des comités est fixé au début de chaque année scolaire. Ce calendrier peut être modifié au besoin en cours d'année. En conséquence, la section 5.2 ne s'applique pas aux séances de travail des comités.
- 7.3.3 L'ordre du jour est préparé par la présidence du comité concerné en collaboration avec la direction du service responsable du dossier concerné par le comité. Il est confectionné en visant l'épuisement de l'ordre du jour avant 22 heures. En conséquence, l'article 5.1.3 ne s'applique pas aux séances de travail des comités.
- 7.3.4 L'ordre du jour et les documents pertinents sont acheminés aux membres des comités, conformément à l'article 5.1.1, de même qu'à tous les commissaires. Une reddition de comptes des travaux des comités est effectuée par la présidence de chaque comité au conseil.
- 7.3.5 Les séances de travail des comités ne sont pas publiques. En conséquence, les articles 5.1.4, 5.3.3 à 5.3.6 et 5.6 ne s'appliquent pas aux séances de travail des comités.

8 Règles de procédure des séances du comité plénier

- 8.1 Le comité plénier est composé des membres du conseil et siège en vue d'étudier une question avec une plus grande liberté d'action. Le conseil, à la majorité des voix des membres présents et ayant le droit de vote, a le privilège de se constituer en comité plénier. De plus, la présidence peut convoquer un comité plénier.
- 8.2 La présidence de la commission scolaire assure la présidence du comité plénier.
- 8.3 Tous les membres du comité plénier ont droit de vote, à l'exception des commissaires parents.

8.4 Quorum

- 8.4.1 Le quorum aux séances du comité plénier est de la majorité de ses membres en poste.

8.5 Règles de procédure

- 8.5.1 Les sections 1 à 5 des présentes règles de procédure s'appliquent aux séances du comité plénier, en faisant les adaptations nécessaires, le tout sous réserve des dispositions incompatibles avec les principes contenues dans la présente section 8.
- 8.5.2 L'ordre du jour est préparé par la présidence en collaboration avec la direction générale. Il est confectionné en visant l'épuisement de l'ordre du jour avant 22 heures. En conséquence, l'article 5.1.3 et la section 5.2 ne s'appliquent pas aux séances du comité plénier.
- 8.5.3 Les séances du comité plénier ne sont pas publiques. En conséquence, les articles 5.1.4, 5.3.3 à 5.3.6 et 5.6 ne s'appliquent pas aux séances du comité plénier.

9 Entrée en vigueur

Les présentes règles de procédure entrent en vigueur le jour de leur adoption par le conseil des commissaires et le demeurent jusqu'à leur abrogation ou modification.