

## DA-305 Conduite des réunions du conseil d'administration

En vigueur le :

Révisée le :

Date prévue de l'examen :

### 1. Réunion délibérante

#### a. Réunions régulières

- i) Les dates de réunions régulières sont publiées dans le calendrier annuel des réunions du CA du CSF au mois de juin de chaque année.

#### b. Réunions spéciales

- i) Une réunion spéciale peut être convoquée par la présidente ou le président ou, en cas d'indisponibilité de sa part, par la vice-présidente ou le vice-président, par le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière, ou par la direction générale.
- ii) Lors d'une réunion spéciale, on ne peut traiter un sujet différent de celui pour lequel ladite réunion a été convoquée.
- iii) Aucune réunion, vidéoconférence ou téléconférence spéciale ne doit durer plus de deux heures, à moins d'une résolution adoptée par la majorité des conseillères et conseillers présents.
- iv) Étant donné la dispersion géographique du CSF, le courrier électronique sera utilisé au besoin pour la tenue de réunions.

#### c. Avis de convocation

- i) Il faut donner un préavis de 72 heures pour une rencontre régulière ou une rencontre spéciale du conseil d'administration.

#### d. Ordre du jour

- i) L'ordre du jour est établi par le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière, en collaboration avec la présidente ou le président.
- ii) L'ordre du jour est à la disposition du public aux fins de consultation, pour la documentation pertinente des réunions régulières, le jour ouvrable suivant la remise de cette documentation aux conseillères et conseillers.

#### e. Quorum

- i) Le quorum est atteint en présence de quatre des conseillères et conseillers.
- ii) Au moment prévu pour le début d'une réunion, si le quorum est atteint, la présidente ou le président (ou la personne nommée à la présidence de la réunion) annonce l'ouverture officielle de l'assemblée.
- iii) Si le quorum n'est pas atteint dans les trente minutes suivant l'heure prévue pour la réunion, celle-ci sera ajournée. Le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière fera la liste des présences à l'expiration des trente minutes.

- iv) Aucune résolution ne sera valide ou n'engagera le conseil d'administration, à moins que ladite résolution soit adoptée lors d'une réunion régulière, d'une réunion à huis clos ou d'une réunion spéciale.

**f. Réunions huis clos**

Celles-ci se tiendront conformément à la Loi scolaire sans la présence du public ou d'autres intervenantes ou intervenants. Seuls les sujets suivants peuvent y être traités :

- i) Personnel
  - (1) Tout sujet relevant d'une demande d'ajustement de salaires
  - (2) L'efficacité, la discipline ou le départ lié à la retraite du personnel
  - (3) La promotion ou mise à pied du personnel, y compris les nominations, les mutations, les démissions, et le changement de statut
- ii) Légal
  - (1) Les requêtes pour accidents et autres situations pour lesquelles le Conseil scolaire pourrait être poursuivi
  - (2) Les avis juridiques relevant de la responsabilité du Conseil scolaire et respectant ses intérêts
  - (3) Tout aspect touchant la sécurité, la prévention et la protection des biens du Conseil scolaire.
- iii) Élèves
  - (1) Les dossiers individuels des élèves y compris le comportement, la discipline et le transfert
- iv) Immobilisations
  - (1) La stratégie relative à l'acquisition, la location ou la vente de propriété
  - (2) Les négociations concernant l'acquisition, la location ou la vente de propriété
  - (3) La planification de futures constructions
  - (4) La planification relative à la fermeture ou à l'ouverture d'écoles
  - (5) La location, la vente ou l'échange de propriété avant une transaction finale.
- v) Rapports médicaux de membres du personnel ou d'élèves
- vi) Tout autre sujet que le conseil d'administration jugera digne d'être discuté dans l'intérêt du public, à huis clos dans un premier temps.
- vii) Dépôt, par un conseiller ou une conseillère, d'une résolution pour traiter d'un sujet discuté à huis clos lors d'une réunion régulière.

viii) Délibérations des conseillers et conseillères scolaires, à la fin de la réunion à huis clos, sur la possibilité de rendre publique l'information jugée digne d'intérêt public, conformément à la Loi scolaire.

**g. Règles générales**

- i) Les procès-verbaux sont ratifiés lors de la réunion régulière ou à huis clos suivante et sont mis à la disposition du public après adoption, sauf pour ceux des délibérations à huis clos.
- ii) Les procès-verbaux des réunions publiques sont disponibles en ligne.
- iii) Les réunions ou conférences téléphoniques régulières seront inscrites, au besoin, au calendrier annuel des réunions du Conseil d'administration publié en juin.
- iv) Lorsqu'une résolution est discutée, seules les résolutions suivantes peuvent être considérées :
  - (1) une résolution de référer;
  - (2) une résolution d'amender;
  - (3) une résolution de déposer;
  - (4) une résolution pour demander le vote;
  - (5) on peut aussi envisager une résolution d'ajournement.
- v) Seule la personne qui a déposé une proposition peut retirer une résolution adoptée, et ce, avec le consentement de la majorité des conseillères et des conseillers, ou si la réunion est levée et ouverte de nouveau.
- vi) Vote sur les résolutions
  - (1) Lors d'une réunion, toute conseillère ou tout conseiller a le droit et le devoir de voter, sauf lors de délibérations durant lesquelles une conseillère ou un conseiller se retire à cause d'un conflit d'intérêts (qui devra être noté dans le procès-verbal). Tout vote sera consigné avec la liste des « pour », des « contre » et des « abstentions ».
  - (2) Si une résolution comporte plusieurs propositions, le vote peut être fait séparément, si une conseillère ou un conseiller en fait la demande.
  - (3) Un vote ne peut pas être tenu deux fois sur la même résolution, sauf dans le cas de problème technique lors d'un vote électronique.
  - (4) La présidente ou le président a le même droit de vote que les autres conseillères et conseillers.
  - (5) Lorsque le résultat d'un vote est égal, la résolution est défaite et la présidente ou le président doit l'annoncer comme tel.
  - (6) À la demande d'une conseillère ou d'un conseiller, le procès-verbal devra indiquer le résultat du vote, sauf lors d'un scrutin fermé.
- vii) Si une interprétation des procédures est remise en question, aucun débat ne sera permis, sauf pour la personne qui a mis la question à l'ordre du jour et la personne qui préside la réunion, lesquelles auront le droit de présenter les raisons motivant leur position.
- viii) Période de délibérations

- (1) Afin d'éviter tout conflit d'intérêt ou de favoritisme ou leur apparence, les conseillères et conseillers doivent se retirer, quel que soit le type de réunion en cours, lorsque les délibérations touchent des sujets tels que :
- (a) des parents proches ;
  - (b) un ou des comités auxquels elle ou il siège à l'extérieur de la structure du conseil ;
  - (c) une situation professionnelle ; et
  - (d) toute autre situation jugée comme étant un conflit d'intérêts par les autres conseillères et conseillers.

## 2. Réunion inaugurale annuelle

Une réunion inaugurale désigne la première rencontre suivant une élection générale ou la première rencontre suivant l'anniversaire de l'élection générale annuelle.

### a. Serment et code de déontologie

- i) Lors de la réunion inaugurale suivant une élection générale, une cérémonie sera organisée au cours de laquelle les conseillères et conseillers prêteront serment et signeront le code de déontologie.

### b. Élection d'une présidence et vice-présidence

- i) Le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière présidera la rencontre inaugurale suivant une élection générale jusqu'à l'élection d'une présidente ou d'un président.
- ii) En plus de la rencontre inaugurale suivant une élection générale, le secrétaire trésorier ou la secrétaire trésorière présidera, au début de chaque année scolaire, la rencontre inaugurale de la composition du conseil d'administration jusqu'à l'élection d'une présidente ou d'un président.
- iii) La mise en nomination de toute conseillère ou de tout conseiller peut être proposée par une autre conseillère ou un autre conseiller.
- iv) Le nom de la candidate ou du candidat en nomination doit être annoncé trois fois, à moins qu'une résolution ne soit déposée pour cesser les nominations.
- v) Les conseillers et conseillères voteront par scrutin fermé.
- vi) La présidente ou le président élu procèdera à l'élection d'une vice-présidente ou d'un vice-président en procédant de la même façon que pour l'élection de la présidence.

### c. Organismes provinciaux et nationaux

Chaque année, lors de la rencontre inaugurale de la composition du conseil d'administration, les conseillers et conseillères nommeront une personne élue ou un élu au poste de représentante ou représentant du CSF auprès des organismes provinciaux et nationaux désignés par le conseil d'administration.