

**RÈGLE RELATIVE À LA COMPOSITION ET  
AU FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

**1.0 LA COMPOSITION**

- 1.1 Le comité exécutif est formé de la présidence du conseil des commissaires, de cinq autres commissaires nommés par le conseil des commissaires ainsi qu'un commissaire représentant le comité de parents et d'un commissaire coopté, s'il y a lieu.
- 1.2 Le directeur général et le secrétaire général assistent aux séances, mais n'ont pas le droit de vote.
- 1.3 Le président ou le directeur général peuvent autoriser des personnes-ressources à les assister dans la présentation des questions inscrites à l'ordre du jour.

**2.0 LES CONVOCATIONS AUX SÉANCES**

**2.1 Séances ordinaires**

- a) Le secrétaire général transmet à tous les commissaires un avis de convocation accompagné d'un projet d'ordre du jour. Cet avis doit être transmis au moins deux jours avant la tenue de la séance. Tous les documents requis pour la prise des décisions sont disponibles sur le site Internet de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin.
- b) Dans le même délai et à titre d'information, une copie de l'ordre du jour est déposée sur le site Internet de la Commission scolaire.

Comme cet avis n'est pas obligatoire sur le plan légal, la séance demeure valide et tout sujet peut y être ajouté et discuté même s'il n'a pas été expédié dans le délai mentionné.

**2.2 Séances extraordinaires**

- a) Le président ou deux commissaires peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du comité exécutif. Dans ce cas, le secrétaire général doit transmettre à chacun des commissaires l'avis de convocation au moins deux jours avant la tenue de la séance.
- b) Avis de cette séance extraordinaire est également déposé à titre d'information sur le site Internet de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin.
- c) Seuls les sujets inscrits dans l'avis de convocation peuvent faire l'objet d'une décision à moins que tous les commissaires ne soient présents et n'en décident unanimement autrement.

**3.0 LA TENUE DES SÉANCES**

- 3.1 Les séances ordinaires ou extraordinaires ne sont pas publiques.
- 3.2 Le quorum aux séances du comité exécutif est de la majorité de ses membres ayant le droit de vote.

**RÈGLE DE RÉGIE RELATIVE À LA COMPOSITION ET AU  
FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

**DG-07**

- 3.3** Les séances sont dirigées par le président; il est donc maître de la procédure et il peut l'adapter en tout temps. En cas d'absence de ce dernier, le vice-président remplit ce rôle.
- 3.4** Toutes les interventions doivent être adressées directement au président d'assemblée qui, seul, peut donner la parole.
- 3.5** Le président peut décréter une période de huis clos pour la discussion de certains sujets lorsqu'il y a danger de causer préjudice à une personne ; seuls les commissaires, les gestionnaires participants au comité exécutif et les autres personnes invitées par le président peuvent être présents au cours de cette période. Dans l'éventualité où le comité exécutif voudrait discuter en privé d'un sujet autre qu'un sujet pouvant porter préjudice à une personne, il peut procéder à une suspension temporaire de la séance afin de se réunir en comité de travail où il peut requérir la présence des personnes qu'il désire.
- 3.6** Les séances, sauf exception et urgence, doivent être ajournées à un autre jour lorsque tous les sujets inscrits à l'ordre du jour n'ont pu être discutés avant 19 h.

#### **4.0 LA PRISE DE DÉCISION**

- 4.1** Le sujet devant faire l'objet d'une décision est d'abord présenté par le président, le directeur général ou toute autre personne désignée.
- 4.2** Dès le sujet introduit, une période d'information ou d'échange peut suivre si le président de l'assemblée le juge nécessaire pour une meilleure prise de décision.
- 4.3** Les délibérations commencent au moment où le président, jugeant que la présentation ou l'information est suffisante, formule une proposition.
- 4.4** La personne qui propose peut appuyer immédiatement sa proposition des arguments qu'elle juge nécessaire à la décision ou attendre que le vote soit demandé pour le faire.
- 4.5** Le vote sur la proposition est pris au moment où le président juge que la discussion a assez duré ou au moment où un autre commissaire le demande et que cette demande est agréée par la majorité; cependant, dans ce cas, le président doit offrir quand même la parole à ceux et celles qui l'avaient demandée au préalable.

Rendu au vote, le président demande à ceux ou celles qui appuient la proposition de lever la main droite ; il demande ensuite à ceux ou celles qui rejettent la proposition de faire la même chose. Enfin, il demande à ceux qui s'abstiennent de le signaler. Si, de toute apparence, la majorité semble évidente, il n'y a pas de comptage des votes « pour » ou « contre ».

- 4.6** Les décisions du comité exécutif sont prises à majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote.
- 4.7** Le vote secret est utilisé lorsqu'au moins deux commissaires, ayant le droit de vote, le demandent.

**RÈGLE DE RÉGIE RELATIVE À LA COMPOSITION ET AU  
FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

**DG-07**

- 4.8** En cas d'égalité des votes, le président a droit à un vote prépondérant, c'est-à-dire à un 2e vote; toutefois, il n'est pas tenu de l'utiliser s'il juge que la décision peut être reportée. Dans ce cas, la proposition est considérée comme rejetée.
- 4.9** Le proposeur, sans plus de formalités, peut retirer sa proposition s'il juge qu'il y a lieu de remettre la discussion à plus tard ou s'il accepte que le texte suggéré par un autre commissaire semble plus approprié dans les circonstances et qu'il semble recevoir l'assentiment de la majorité.
- 4.10** Pour qu'une décision prise à la majorité soit reconsidérée séance tenante ou à une séance ultérieure, il est nécessaire que le commissaire qui le demande justifie sa requête et obtienne l'appui de la majorité.

**6.0 LE PROCÈS-VERBAL**

- 6.1** Le secrétaire général de la commission scolaire agit comme secrétaire d'assemblée et rédige le procès-verbal; en cas d'absence, un secrétaire général substitut est nommé pour la séance.
- 6.2** La présence des commissaires, du directeur général et du secrétaire général est inscrite dans le procès-verbal; l'arrivée et le départ des commissaires en cours de séance sont notés.

La notion de « absence motivée » est réservée aux commissaires absents de la séance parce qu'ils sont déjà en exécution de mandat ailleurs par leur statut de « commissaire ». L'absence motivée sera inscrite au procès-verbal.

Il est souhaitable qu'un commissaire avertisse de son absence, peu importe la raison, lorsqu'elle est prévisible.

- 6.3** Toutes les propositions sont inscrites au procès-verbal avec l'une des mentions suivantes :
- adopté à l'unanimité;
  - adopté à la majorité;
  - rejeté par égalité;
  - rejeté à la majorité
  - rejeté à l'unanimité.

Dans le cas d'une décision majoritaire, le résultat des « pour » et des « contre » n'est inscrit que sur demande d'au moins deux commissaires. Cependant, toutes demandes d'inscription d'une dissidence ou d'une abstention sont agréées.

- 6.4** Aux fins d'approbation du procès-verbal de la séance antérieure, le secrétaire général est dispensé d'en faire la lecture pourvu qu'une copie en ait été remise à chaque membre présent au moins six heures avant le début de la séance où il est approuvé.
- 6.5** Sans que ce soit limitatif, le procès-verbal est déposé sur le site internet pour qu'il soit disponible à l'ensemble de la population.

## **7.0 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 7.1** Lorsqu'une discussion ou une décision met en conflit l'intérêt personnel d'un commissaire et celui de la commission scolaire, le commissaire doit dénoncer par écrit son intérêt personnel et s'abstenir de participer et d'être présent à toute discussion sur le sujet.
- 7.2** Aucun membre du comité exécutif ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

## **8.0 ENTRÉE EN VIGUEUR**

- 8.1** La présente règle entre en vigueur dès son adoption par résolution du comité exécutif et peut être modifiée en tout temps par une autre résolution.