
LIGNE DE CONDUITE

En vigueur le : 18 janvier 1999

Domaine : **CONSEIL**

Politique : **Réunions électroniques**

Révisée le : 24 avril 2019

RÉUNIONS ÉLECTRONIQUES

1. PARTICIPATION

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir met à la disposition des conseillers scolaires ainsi que des élèves conseillers, à condition qu'ils en fassent la demande au préalable, les moyens électroniques nécessaires à leur participation pleine et entière aux délibérations du Conseil et de ses comités. Participation pleine et entière signifie la possibilité pour chaque membre élu de même que pour les élèves conseillers d'entendre les participantes et les participants à la réunion et de se faire entendre par ces personnes.

2. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Les dispositifs mis en place pour la tenue de réunions électroniques doivent permettre d'éviter que les membres qui ont déclaré un conflit d'intérêts à l'égard d'une question à l'étude puissent entendre les délibérations concernant ladite question (en séance publique seulement).

3. EXCLUSION DES ÉLÈVES

Les dispositifs mis en place pour la tenue de réunions électroniques doivent assurer que les élèves conseillers ne participent à aucune instance qui se tient à huis clos, à huis clos très restreint ou à huis clos très très restreint pour l'un ou l'autre des motifs prévus au paragraphe 207 (2) de la Loi sur l'éducation, ou Règlement de procédures du Conseil 7.02, à savoir :

- a) la sécurité des biens du Conseil;
- b) la divulgation de renseignements privés, personnels ou financiers qui concernent un membre du conseil ou du comité, un employé ou un employé éventuel du Conseil, ou un élève, son père, sa mère, son tuteur ou sa tutrice;
- c) l'acquisition ou l'aliénation d'un emplacement scolaire;
- d) des décisions relatives aux négociations avec les employés du Conseil;
- e) des litiges qui touchent le Conseil.

4. EXAMEN ANNUEL

À chaque année, le Conseil scolaire détermine l'opportunité d'établir, à l'intérieur de son territoire de compétence, un ou plusieurs endroits où les membres du public peuvent se rendre pour participer à des réunions électroniques.

5. PARTICIPATION DU PUBLIC

La participation des membres du public aux réunions électroniques respectera, sous réserve des adaptations nécessaires, les règles prévues à l'article 6 du Règlement de procédures du Conseil, lequel prévoit ce qui suit :

5.1 Heure

Les réunions ordinaires du Conseil débutent à 19 heures. Une période maximale de 30 minutes est réservée à 20 h, s'il y a lieu, aux contribuables et aux délégations qui peuvent présenter des mémoires, faire des présentations et répondre aux questions des membres du Conseil, posées par l'entremise de son président ou de sa présidente.

Au besoin, le ou la secrétaire, après avoir consulté la présidence du Conseil ou d'un comité, selon le cas, pourrait autoriser une période réservée à l'audition de contribuables et de délégations lors de séances publiques de comités ou de séances extraordinaires du Conseil.

5.2 Marche à suivre

- a) Les particuliers ou les groupes sollicitant la permission de faire une présentation officielle devant le Conseil ou devant un de ses comités doivent soumettre par écrit tout document pertinent au secrétaire au moins une semaine avant la séance, lequel document indique :
 - i) le nom des personnes ou de l'organisme représentés;
 - ii) les motifs de la demande;
 - iii) le nom et l'adresse de chaque porte-parole
 - iv) La documentation pertinente est envoyée aux membres du Conseil ou du comité au moins 48 heures avant la réunion, incluant les samedis et dimanches.

- b) Le secrétaire veille à informer le particulier ou le groupe en cause de la date de la séance, de l'endroit où elle sera tenue et de l'heure à laquelle l'exposé pourra être présenté.

- c) (i) Les particuliers ou les groupes qui se présentent devant le Conseil ou un comité y sont accueillis par la présidence. Ces personnes sont informées du temps qui leur est alloué c'est-à-dire une dizaine de minutes. Elles peuvent donc présenter leur exposé sans aucune interruption.

(ii) Toutefois, si la présidence d'assemblée juge que les propos sont déplacés, qu'ils portent atteinte à la réputation d'une personne ou qu'ils sont susceptibles de nuire aux intérêts du Conseil, elle peut, au besoin, mettre fin à la présentation ou demander que la présentation se déroule à huis clos.

- (iii) Une fois l'exposé présenté, la présidence d'assemblée demande aux conseillers s'ils désirent obtenir des éclaircissements. Dès que la présidence estime que tous les aspects de la question soulevée ont été tirés au clair, elle remercie l'intervenant en l'informant que, le cas échéant, le Conseil ou un de ses comités étudiera la question au moment opportun. Cependant, pour que cette question soit ajoutée à l'ordre du jour de la séance du Conseil au cours de laquelle a eu lieu la présentation d'un contribuable, un vote des membres présents est requis, et ce, nonobstant le paragraphe 6.02 du Règlement de procédures. Chaque délégation est informée par l'entremise de son porte-parole ou d'une personne qu'elle aura désignée, de la suite donnée à l'exposé présenté.
- d) Si la période réservée à l'audition de contribuables et de délégations n'est pas écoulée une fois que les délégations et les contribuables qui avaient demandé à comparaître ont été entendus, la présidence d'assemblée demande aux autres membres de l'auditoire qui voudraient faire une intervention de se manifester, puis les invite à s'identifier et à définir l'objet de leur intervention. Ces personnes sont entendues de la manière prescrite au paragraphe 6.02 du Règlement de procédures.
- e) La délégation ou le particulier qui, dans l'exposé ou le mémoire présenté, soulève des questions énoncées au paragraphe 6.02 du Règlement de procédures, peut, à la discrétion de la présidence, avoir l'autorisation d'assister à la partie pertinente d'une séance à huis clos du Conseil ou d'un de ses comités.

6. PRÉSENCE

- 6.1 Les personnes suivantes sont tenues d'être physiquement présentes dans la salle où se tient chaque réunion du Conseil ou d'un comité plénier:
- la présidence du Conseil ou son substitut;
 - au moins un autre membre du Conseil;
 - le directeur de l'éducation du Conseil ou son substitut.
- 6.2 Les personnes suivantes sont tenues d'être physiquement présentes dans la salle où se tient chaque réunion d'un comité du Conseil, à l'exception d'un comité plénier :
- la présidence du comité ou son substitut;
 - le directeur de l'éducation du Conseil ou son substitut.

- 6.3 La présidence du Conseil ou d'un comité du Conseil ou son substitut peut participer à une réunion du Conseil ou d'un comité du Conseil par des moyens électroniques si, selon le cas :
- a) La résidence actuelle de la présidence ou de son substitut est à 200 kilomètres ou plus de l'endroit où se tient la réunion ;
 - b) Les conditions météorologiques empêchent la présidence ou son substitut de se rendre de façon sécuritaire à l'endroit où se tient la réunion ;
 - c) Le président ou son substitut ne peut pas être physiquement présent à la réunion en raison d'un problème de santé.

La présidence ne doit pas présider plus de la moitié des réunions du Conseil ou d'un comité par voie électronique dans une période de 12 mois entre le 1^{er} décembre et le 30 novembre. Il incombe à la présidence d'être physiquement présente à au moins plus de la moitié des réunions.

- 6.4 Si une réunion extraordinaire est convoquée lors de circonstances exceptionnelles ou pendant les congés scolaires, tous les membres du Conseil, y compris la présidence ou son substitut, ainsi que la direction de l'éducation ou son délégué(e), peuvent participer par des moyens électroniques. Aucune présence physique n'est requise dans la salle du Conseil
- 6.5 Exception
Malgré les dispositions de l'article 1 ci-dessus, le Conseil est habilité à refuser de fournir à un membre les moyens électroniques nécessaires pour participer à une de ses réunions ou à une réunion d'un comité plénier ou d'un autre comité du Conseil si cela est nécessaire pour assurer le respect des paragraphes 6.1.

7. ACCÈS AUX SALLES DE RÉUNION

La salle de réunion du Conseil ou d'un de ses comités, selon le cas, est ouverte de façon à permettre aux membres du public d'assister en personne à chaque réunion du Conseil ou du comité en question.

8. PROCÉDURE

Le Règlement de procédures du Conseil s'applique, avec les adaptations nécessaires, à la tenue de réunions électroniques.

9. PRÉSÉANCE

En cas de conflit, les articles de la Loi sur l'éducation, et du Règlement de l'Ontario n° 463/97 ont préséance sur les dispositions de la présente ligne de conduite.