

**CODE DE PROCÉDURE****du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****NOTA BENE:**

Les prévisions de la Loi sur l'éducation ont la préséance sur tous les règlements administratifs formulés par la proposition soumise par le Conseil scolaire du district du Grand Nord de l'Ontario.

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF I - GÉNÉRAL****Interprétation du  
genre et nombre**

1.01 Partout où le contexte le permet dans le présent code de procédure, le singulier remplace le pluriel.

**Cas non prévus par  
le code de  
procédure**

1.02 Dans tous les cas non prévus par les présents règlements administratifs, les règlements administratifs et la procédure des Règlements administratifs de Bourinot serviront de règle dans la mesure où ils sont applicables.

**Définitions**

1.03 Aux fins de ces règlements administratifs:

1.03.01 "Conseil" veut dire le Conseil scolaire du district du Grand Nord de l'Ontario;

1.03.02 "Assemblée d'organisation annuelle" veut dire la première assemblée du nouveau Conseil au cours d'une année d'élection ou l'assemblée régulière du Conseil en décembre quand ce n'est pas l'année des élections municipales;

1.03.03 "Direction" veut dire la direction de l'éducation du Conseil scolaire du district du Grand Nord de l'Ontario;

1.03.04 "Secrétaire" veut dire la secrétaire du Conseil;

1.03.05 "Comités" veut dire tous les comités du Conseil.

1.03.06 "Administrateurs du Conseil" sont la présidence, la vice-présidence et la direction de l'éducation.

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF II - ASSEMBLÉE D'ORGANISATION**

**Élection**

2.01a) L'année des élections municipales, l'assemblée d'organisation annuelle du Conseil aura lieu au début du mois de décembre.

2.01b) Les autres années, la réunion de décembre sera à la fois une assemblée d'organisation et une assemblée d'affaires.

**Rôle de la secrétaire  
du Conseil**

2.02 Lors d'une telle assemblée, à l'heure indiquée, la secrétaire du Conseil ouvrira la séance.

2.03 Lorsque l'assemblée annuelle d'organisation suit une élection municipale, la secrétaire, après avoir ouvert la séance, rendra compte au Conseil du résultat du scrutin tel qu'attesté par les greffiers des municipalités qui servent de scrutateurs lors de l'élection des membres du Conseil.

2.04 La secrétaire du Conseil attestera que les membres ont satisfait à toutes les exigences de procédure et qu'ils ont le droit d'entrer en fonction.

2.05 Le Conseil procédera à l'élection d'une présidence pour l'année à venir sous la présidence de la secrétaire.

**Scrutateurs,  
scrutatrices**

2.06 La secrétaire nommera les scrutateurs et scrutatrices pour l'élection de la présidence.

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF II - ASSEMBLÉE D'ORGANISATION**

<b>Élection de la présidence</b>	2.07 L'élection annuelle de la présidence se fera, au besoin, par scrutin secret à partir des mises en candidature, et le membre qui aura obtenu une majorité absolue des voix de tous les membres présents sera déclaré élu. Le compte des bulletins de vote ne sera pas divulgué. La personne ayant une majorité absolue des voix sera présidente et occupera immédiatement le fauteuil de la présidence et présidera la conduite des affaires pour le reste de l'assemblée.
<b>Aucune majorité absolue</b>	Advenant qu'aucun membre ne reçoive une majorité absolue des voix, les scrutateurs et scrutatrices annonceront les résultats et le nom de la personne ayant reçu le plus petit nombre de voix sera rayé de la liste. On continuera à voter jusqu'à ce qu'une majorité des voix (les bulletins nuls ne comptant pas) soit en faveur d'une personne.
<b>Égalité des voix</b>	Dans le cas d'une égalité des voix à l'élection d'une présidence, les candidats et candidates tireront au sort pour remplir le poste de présidence.
<b>Élection vice-présidence</b>	2.08 Le Conseil passera à l'élection d'une vice-présidence et la procédure sera la même que pour l'élection de la présidence.
<b>Destruction des bulletins de vote</b>	<b>NOTA BENE:</b> La présidence ordonnera que les scrutateurs et scrutatrices chargés de veiller à l'élection de la présidence et de la vice-présidence détruisent les bulletins de vote utilisés dans l'élection.
<b>Élections aux comités</b>	2.09a) Immédiatement après l'élection de la présidence et de la vice-présidence, le Conseil élira les membres des divers comités du Conseil.  Le Conseil nommera ses représentants aux organismes.
<b>Nomination aux organismes</b>	2.09b) Le Conseil peut nommer un comité consultatif pour les cours de formation technique conformément à la <u>Loi sur l'éducation</u> .

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF III - ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES ET SPÉCIALES**

<b>Fréquence des assemblées régulières</b>	3.01	Au cours de l'année scolaire, il y aura normalement une assemblée régulière du Conseil une fois par mois. Il peut également y avoir une assemblée régulière du Conseil en août.
<b>Horaire des assemblées</b>	3.02	La présidence et la direction de l'éducation seront responsables de l'établissement d'un horaire des assemblées de l'année qu'ils soumettront à l'approbation du Conseil.
<b>Adresse pour envoi : Avis des assemblées</b>	3.03	Un ordre du jour de chaque assemblée du Conseil sera transmis par courriel par la secrétaire ou le secrétaire à l'adresse courriel du Conseil de chaque membre du Conseil 72 heures avant l'heure de l'assemblée, sans compter le dimanche.
	3.04	Les rapports à présenter lors d'une assemblée du Conseil seront envoyés par courriel avec l'ordre du jour de l'assemblée.
<b>Rapports</b>	3.05	On peut reporter à une assemblée ultérieure les rapports qui devaient être présentés lors d'une assemblée du Conseil lorsque lesdits rapports ont été envoyés après que l'ordre du jour de ladite assemblée du Conseil a été envoyé par courriel.
	3.06	À l'occasion de toutes les assemblées du Conseil, la présence d'une majorité de tous les membres sera nécessaire pour constituer <b>UN QUORUM</b> .
<b>Quorum</b>	3.07	Advenant qu'il n'y ait pas quorum trente (30) minutes après l'heure indiquée pour l'ouverture de l'assemblée, la secrétaire devra enregistrer le nom des membres présents et le Conseil lèvera la séance jusqu'à la prochaine assemblée.
<b>Manque de quorum après 30 minutes</b>		

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF III - ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES ET  
EXTRAORDINAIRES**

	3.08	Lorsqu'il n'y a pas suffisamment de membres pour constituer un quorum, on ne pourra pas délibérer légalement et la présidence en fonction et la secrétaire auront la responsabilité de noter le manque de quorum et de faire consigner le fait au procès-verbal.
<b>Prolongation de la durée de la réunion</b>	3.09	Le Conseil ne siégera pas plus tard que 23 h à moins d'en avoir décidé autrement par un vote des deux tiers des membres présents.
<b>Assemblées publiques</b>	3.10	Les assemblées du Conseil seront publiques, et personne ne sera exclue de ces assemblées publiques, sauf dans les cas de conduite inconvenante.
<b>Assemblée à huis clos</b>	3.10.1	Les assemblées du Conseil peuvent être tenues à huis clos quand les questions à discuter portent sur : <ul style="list-style-type: none"><li>(a) la sécurité des biens du Conseil;</li><li>(b) des renseignements intimes, personnels ou financiers concernant un membre du Conseil ou du comité, un membre actuel ou éventuel du personnel du Conseil, un élève, ou son père, sa mère ou son tuteur, sa tutrice;</li><li>(c) l'acquisition ou la cession d'un emplacement scolaire;</li><li>(d) les décisions concernant les négociations avec le personnel du Conseil ; ou</li><li>(e) un litige touchant le Conseil.</li></ul>

**CODE DE PROCÉDURE**du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF III - ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES ET  
EXTRAORDINAIRES**

<b>Délégation</b>	3.11	Une personne ou une délégation désirant comparaître devant le Conseil devra en faire la demande par écrit. La demande devra énoncer ce dont il sera question dans la présentation, le nom de l'organisation ou des personnes intéressées qui seront représentées et le mandat du porte-parole; on ne désignera pas plus de deux personnes pour agir comme porte-parole. La secrétaire du Conseil devra recevoir un exemplaire de l'exposé au moins dix (10) jours avant la réunion.
	3.11a)	La présentation des délégations est d'une durée maximale de dix (10) minutes. Celle-ci sera suivie d'une période maximale de dix (10) minutes durant laquelle les membres du Conseil posent des questions de clarification au porte-parole de la délégation.
	3.11b)	Les membres du Conseil ne s'engageront pas dans un débat avec les délégations et doivent se limiter à poser des questions de clarification.
<b>Convocation aux assemblées extraordinaires</b>	3.12a)	On tiendra les <b>ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES</b> du Conseil sur la convocation de la présidence, ou à la demande écrite de cinq membres ou le quorum (soit le groupe le moins nombreux) du Conseil adressée à la présidence ou, en l'absence de celle-ci, à la vice-présidence ou, en l'absence de cette dernière, à la secrétaire.
<b>Avis de l'assemblée extraordinaire</b>	3.12b)	L'avis par écrit de chaque <b>ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE</b> du Conseil devra énoncer les questions qu'on propose d'étudier à cette assemblée, et aucune autre question ne devra y être étudiée à moins que la majorité des membres du Conseil ne soient présents et que cette majorité accepte à l'unanimité qu'on en discute. On pourra surseoir aux stipulations touchant la réception d'un préavis écrit ou imprimé de 72 heures si l'on convoque l'assemblée extraordinaire lors d'une assemblée du Conseil et dans le cadre d'un délai de moins de 72 heures sous réserve de l'approbation des deux tiers des conseillers et conseillères scolaires.
	<b>3.12c)</b>	Dans des circonstances exceptionnelles, le Conseil se réserve le droit de convoquer une assemblée « extraordinaire » sans préavis écrit ou imprimé de 72 heures.
<b>Présence : membre du Conseil</b>	3.13	La présence des membres aux assemblées du Conseil sera notée et enregistrée.
<b>Absence : congé d'absence d'un membre du Conseil</b>	3.14	Pour satisfaire aux dispositions de la <u>Loi sur l'éducation</u> qui demandent un congé d'absence, les membres devront présenter leur requête directement aux membres du Conseil réunis en séance régulière et l'approbation sera sous forme d'une motion consignée.

## CODE DE PROCÉDURE

### du CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF IV FONCTIONS DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA VICE-PRÉSIDENTE

- |   |      |   |
|---|------|---|
| <b>Présidence – rôle</b>                                    | 4.01 | La présidence du Conseil, ou en son absence, la vice-présidence, présidera toutes les assemblées du Conseil. Elle ouvrira la séance à l'heure fixée puis maintiendra l'ordre et le décorum de toutes les questions d'ordre et s'assurera que la secrétaire prenne en note le nom de tous les membres présents et absents. Il incombe à la présidence du Conseil de maintenir l'ordre. |
| <b>Vacance du poste de présidence ou de vice-présidence</b> | 4.02 | S'il advient que le poste de la présidence ou de la vice-présidence devienne vacant pour une raison quelconque, une nouvelle présidence ou vice-présidence sera élue selon la méthode déjà prescrite.   |
| <b>Absence de présidence et vice-présidence</b>             | 4.03 | Dans le cas où la présidence et la vice-présidence seraient absentes dix minutes après l'heure d'ouverture prévue, le Conseil se choisira une présidence par intérim aussitôt qu'on aura atteint le quorum.   |
|   | 4.04 | La présidence choisie par intérim présidera seulement jusqu'à l'arrivée de la présidence ou de la vice-présidence et jusqu'à ce qu'on ait fini de discuter de la question en cours.   |
| <b>Présidence : membre ex officio des comités</b>           | 4.05 | La présidence du Conseil est membre ex officio de tous les comités.   |
| <b>Présidence : participation aux discussions</b>           | 4.06 | La présidence du Conseil ne participera pas aux discussions à moins d'avoir d'abord quitté le fauteuil présidentiel et d'avoir nommé quelqu'un pour prendre sa place jusqu'à ce que la question soit réglée.  |
| <b>Présidence : vote</b>                                    | 4.07 | La présidence du Conseil votera avec les autres membres du Conseil sur toutes les questions sur lesquelles elle a le droit de voter.  |
| <b>Présidence : signature procès-verbaux</b>                | 4.08 | La présidence du Conseil devra apposer sa signature à tous les procès-verbaux approuvés par le Conseil.   |
| <b>Présidence : question mise aux voix</b>                  | 4.09 | La présidence décidera quand une question sera mise aux voix.   |

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF V - ORDRE DU JOUR**

**Ordre du jour**

- 5.01 On suivra l'ordre ci-dessous:
- (A) Déclarations : questions pécuniaires
  - (B) Approbation de l'ordre du jour
  - (C) Questions discutées antérieurement:
    - (1) Procès-verbal de l'assemblée précédente
  - (D) Rapport découlant de l'assemblée tenue à huis clos
  - (E) Délégation
  - (F) Questions nouvelles
    - (1) Éducation
    - (2) Affaires
    - (3) Installations
    - (4) Révision des lignes de conduite
  - (G) Rapport de représentation
    - (1) i) ACÉPO
    - ii) FNCSF
    - iii) Rapport *B* Élève-conseiller
    - iv) Rapport des comités
    - v) Remarques de la présidence et de la direction de l'éducation
    - vi) Demande(s) soumise(s) par les membres du CSDGNO pour obtenir un congé d'absence
  - (H) Renseignements
    - (1) Effectifs scolaires
    - (2) Correspondance
  - (I) Assemblées ultérieures
  - (J) Levée de la séance

**Ordre du jour -  
amendement**

- 5.02 La présidence, sous réserve du consentement des deux tiers des membres présents, pourra remanier l'ordre du jour.

**du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURES**

<b>Huis clos – lever la séance</b>	6.01	Après avoir épuisé l'ordre du jour, les membres qui assistent à l'assemblée tenue à huis clos devront, à l'appel de la motion dûment adoptée, lever la séance et faire rapport au Conseil de l'état de la question.
<b>Conflit d'intérêts</b>	6.02	Après une courte suspension de séance, dont la présidence fixera la durée, le Conseil devra donner l'occasion aux membres d'identifier pour le registre tout conflit d'intérêts sur toute question à l'ordre du jour de la présente assemblée.
<b>Présidence : question de procédure</b>	6.03	Lorsque la présidence doit décider d'une question de procédure ou de pratique, elle devra, avant de prendre une décision à cet égard, préciser le règlement administratif qui s'applique au cas et pourra donner les raisons régissant sa décision.
<b>Présidence : appel à la décision de la présidence</b>	6.04	La décision de la présidence sera finale, sauf si un des membres fait appel au Conseil. La question visant à déterminer si le jugement de la présidence est confirmé sera posée à la secrétaire et mise aux voix. Pour annuler une décision de la présidence, les deux tiers des membres présents doivent voter en faveur de l'annulation.
<b>Parole : membre</b>	6.05	Tout membre qui désire prendre la parole devra l'indiquer en levant la main, et une fois que la présidence lui aura accordé la parole en l'interpellant par son nom, le membre aura la parole, mais pas avant.
<b>Parole : deux membres</b>	6.06	Lorsque deux membres ou plus essayent de parler en même temps, la présidence désignera lequel des membres aura la parole.
<b>Proposition modifiée</b>	6.07(a)	Un membre peut modifier ou retirer sa proposition n'importe quand avant que la présidence ne l'ait lue à l'assemblée.
<b>Proposition : retrait</b>	6.07(b)	Après qu'une motion aura été lue et appuyée, on la considérera comme officiellement sur le tapis et on ne pourra la retirer qu'avec le consentement des deux tiers des membres présents à l'assemblée.

**CODE DE PROCÉDURE****du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE**

<b>Proposition : relue</b>	6.08	Tout membre peut demander que la proposition que l'on discute soit relue à n'importe quel moment au cours du débat, à condition qu'une telle requête ne soit pas faite de façon à interrompre un membre en train de discuter de la question.
<b>Proposition : présentée et appuyée</b>	6.09	Aucune proposition et aucun amendement ne seront discutés ou mis aux voix à moins d'être présentés et appuyés.
<b>Proposition : présentée verbalement</b>	6.10a)	Toute proposition visant à adopter les rapports, à renvoyer, à remettre, à poser la question préalable, à recevoir, à siéger à huis clos, à lever la séance et faire rapport de l'état de la question et toute autre proposition qui, d'après la présidence, est valable, peut être présentée verbalement.
<b>Avis de motion</b>	6.10b)	Lorsqu'un membre du Conseil désire discuter d'une question qui n'est pas à l'ordre du jour, il doit soumettre un «Avis de motion». La question sera traitée dans la mesure du possible à la prochaine réunion du Conseil ou à une des réunions ultérieures du Conseil à moins de cas d'urgence.
<b>Parole : durée</b>	6.11	Aucun membre n'aura le droit de parler plus de cinq minutes sur une même question, à moins d'y être autorisé par la présidence.
<b>Parole : nombre de fois</b>	6.12	Aucun membre, à moins de s'en tenir à une explication, ne devra, sans l'autorisation de la présidence, parler plus d'une fois sur une question ou une proposition, à l'exception de l'auteur de la motion qui aura la permission de répondre.
<b>Proposition : deux et plus</b>	6.13	Lorsqu'une question à l'étude renferme deux propositions distinctes ou plus, toute proposition particulière, à la demande de n'importe quel membre, pourra être mise aux voix séparément.
<b>Proposition : égalité de votes</b>	6.14	Dans tous les cas où l'on vote sur une question et où il y aurait égalité en comptant le vote de la présidence, la proposition ou l'amendement, selon le cas, sera déclaré défaut.
<b>Vote : main levée</b>	6.15	Tous les votes ordinaires aux assemblées se font à main levée, et la présidence annonce le résultat, mais si la déclaration est mise en doute, les membres devront indiquer de nouveau clairement, à main levée, comment ils ont voté.

## CODE DE PROCÉDURE

### du CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE

<b>Vote : appel nominatif</b>	6.16	Lorsqu'un <b>VOTE PAR APPEL NOMINATIF</b> est demandé avant que l'on ne passe au vote, le nombre de membres votant en faveur de la motion est enregistré ainsi que le nombre de membres s'y opposant.
<b>Scrutin : appel nominatif</b>	6.17	Lorsqu'un <b>SCRUTIN PAR APPEL NOMINATIF</b> est demandé avant de passer au vote, la secrétaire doit faire l'appel nominal des membres par ordre alphabétique et chaque membre doit indiquer s'il vote pour ou contre la motion, et les votes individuels doivent être consignés dans le procès-verbal de l'assemblée.
<b>Vote, scrutin – Comité plénier</b>	6.18	Quand le Conseil siège en Comité plénier, il n'y a pas de vote ou de scrutin par appel nominatif.
<b>Vote : nombre de vote</b>	6.19	Aucun membre n'a plus d'un vote.
<b>Proposition : priorité</b>	6.20	Une proposition qui concerne directement le privilège du Conseil et qui, par conséquent, touche les droits et immunités du Conseil collectivement, ou la position et la conduite des membres dans leurs capacités respectives, a priorité sur toutes les autres questions et peut être proposée sans avis préalable.
<b>Proposition : motion en règle</b>	6.21	Lorsqu'on discute une proposition, seule sera en règle la motion:  <ol style="list-style-type: none"><li>(1) d'ajournement</li><li>(2) de soumission</li><li>(3) visant à mettre la question préalable aux voix</li><li>(4) visant à remettre la proposition</li><li>(5) visant à renvoyer aux voix</li><li>(6) d'amendement</li></ol> l'ordre de priorité étant comme ci-dessus; la première, la deuxième et la troisième ne peuvent pas faire l'objet d'un débat.

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE**

<b>Motion d'ajournement</b>	6.22	Une motion d'ajournement est en règle, sauf lorsqu'un membre parle, ou pendant une mise aux voix, ou lorsque la question préalable a été mise en délibération. Une motion d'ajournement simple ne peut être amendée ou débattue; mais une motion d'ajournement à une heure précise peut être amendée et débattue.
<b>Motion d'ajournement : 2<sup>e</sup></b>	6.23	On ne présentera pas une deuxième motion d'ajournement avant qu'une question n'ait été délibérée après l'échec de la première motion.
<b>Motion d'ajournement : pas de débat</b>	6.24	On ne peut pas débattre une motion d'ajournement, mais une motion d'ajournement accompagnée d'une autre condition peut être débattue ou amendée.
<b>Motion d'ajournement – reprise</b>	6.25	Lorsqu'il s'agit d'une question d'ajournement, elle ne sera pas reprise de nouveau à la même assemblée, sauf par un vote favorable des deux tiers des membres présents.
	6.26	La proposition pour la question préalable exclut tout amendement ou débat supplémentaire et devra être soumise par la présidence. Si la proposition est adoptée, la présidence met aux voix la question principale en faisant tout d'abord adopter les amendements en cours par le Conseil.
<b>Question reportée : même assemblée</b>	6.27	Une question qui a été reportée indéfiniment ne peut être reprise à la même assemblée.
<b>Motion d'amendement et de sous-amendement</b>	6.28	Après qu'une motion a été formulée et appuyée, on peut présenter une motion d'amendement, ainsi qu'une motion de sous-amendement; mais on ne peut pas présenter d'autres motions d'amendement avant d'avoir décidé des deux premières.
<b>Motion d'amendement irrecevable</b>	6.29	Un amendement modifiant le sujet d'une motion est en règle mais un amendement qui ne se rattache pas à la motion principale est irrecevable.

**CODE DE PROCÉDURE****du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE**

<b>Motion d'amendement mis aux voix</b>	6.30	Tous les amendements sont mis aux voix dans l'ordre inverse de celui dans lequel ils ont été proposés.
<b>Motion d'amendement avant question principale</b>	6.31	Chaque motion d'amendement doit être décidée ou retirée avant de mettre la question principale aux voix.
<b>Amendement : vote favorable</b>	6.32	Si le vote sur l'amendement est favorable, la question principale ainsi modifiée sera mise aux voix.
<b>Présidence : question mise aux voix</b>	6.33	La décision de la présidence déterminant si la question a été mise aux voix de façon finale est sans appel.
<b>Questions traitées : remises sur le tapis</b>	6.34	Après un vote sur une question quelconque (à l'exception d'une question reportée indéfiniment), on pourra remettre cette question sur le tapis avec le consentement d'une majorité formée des deux tiers des membres présents à n'importe quelle assemblée subséquente à condition qu'un membre donne un avis par écrit à cet effet.  Une motion de reconsidération qui aurait été défaite ne sera pas admise de nouveau pendant l'année en cours ou avant une période de quatre mois, si cette dernière période est la plus courte, à moins d'avoir obtenu l'approbation unanime des membres présents du Conseil.  Lorsqu'un membre a proposé de réexaminer une question quelconque qui a déjà fait l'objet d'une décision, il n'est pas permis de discuter la question principale avant que l'on ait voté sur la motion de reconsidération.
<b>Motion de reconsidération : admise à nouveau</b>		
<b>Questions traitées : annuler le vote</b>	6.35	Après un vote sur une question quelconque (à l'exception d'une question reportée indéfiniment), on pourra annuler un tel vote sous réserve du consentement d'une majorité formée des deux tiers des membres présents à n'importe quelle assemblée subséquente à condition qu'un membre donne un avis par écrit à cet effet lors d'une assemblée ordinaire préalable.

## CODE DE PROCÉDURE

### du CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE

<b>Motion de suppression défaite : admise</b>	6.36	<p>Une motion de suppression d'une décision qui aurait été défaite, ne sera pas admise de nouveau avant une période de quatre mois, à moins d'avoir obtenu l'approbation unanime des membres présents du Conseil.</p> <p>Lorsqu'un membre a proposé d'annuler une question quelconque qui avait déjà fait l'objet d'une décision, il ne sera pas permis de discuter la question principale avant que l'on ait voté sur la motion de suppression.</p>
<b>Requête : envoyer au Comité</b>	6.37	<p>Toute requête et toute communication sur un sujet qui est du ressort d'un comité particulier seront renvoyées par la présidence au comité approprié sans motion.</p> <p>Le Conseil peut, si les deux tiers des membres présents votent affirmativement, commencer l'étude immédiate de la question et la trancher. On ne discutera pas de la question principale avant que la motion pour l'étude immédiate de la question ait été adoptée.</p>
<b>Requête : étude immédiate de la question</b>		
<b>Droit de parole : membres du Conseil</b>	6.38	<p>Personne, à l'exception des membres du Conseil, n'a le droit de s'adresser au Conseil sans la permission de la présidence.</p>

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VII - CONDUITE DES MEMBRES**

**Conduite des  
membres : Question  
aux voix**

7.01 Après que la présidence a mis une question aux voix, il n'y aura plus de discussion et aucun membre ne devra se promener dans la salle, ne devra la quitter, ne devra faire de bruit et ne devra déranger les autres.

**Propos injurieux**

7.02 Aucun membre ne doit employer de propos injurieux contre le Conseil ou un membre quelconque.

Chaque membre doit éviter tout langage impoli et toute remarque désobligeante.

**Critique du vote du  
Conseil**

7.03 Au cours de toute assemblée, aucun membre ne critiquera un vote du Conseil. Le membre peut proposer que ce vote soit rescindé ou reconsidéré.

**Refus d'accepter les  
règles de procédure  
du Conseil**

7.04 Tout membre qui refuse d'accepter les règles de procédures du Conseil, qui ne respecte pas la décision prise par la présidence ou le Conseil sur des questions d'ordre, qui fait du bruit ou cause du désordre peut, à moins qu'il ne présente des excuses, être enjoint par la présidence de quitter son fauteuil pour le reste de l'assemblée.

Dans le cas d'un refus, la présidence peut ordonner qu'il soit expulsé de la salle du Conseil et des bureaux du Conseil par un agent de police. Le membre expulsé n'aura pas le droit d'assister aux assemblées ultérieures du Conseil à moins qu'il ne présente des excuses pendant la partie publique d'une assemblée régulière du Conseil.

**Question à l'étude**

7.05 Chaque membre devra s'en tenir à la question à l'étude.

**CODE DE PROCÉDURE****du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VII - CONDUITE DES MEMBRES**

<b>Interruption</b>	7.06	Aucun membre ne peut être interrompu lorsqu'il a la parole à moins que l'on soit obligé de le rappeler à l'ordre s'il enfreint les règles de procédure du Conseil . Dans un tel cas, il devra garder le silence jusqu'à ce que la présidence ait clarifié la question d'ordre. Le membre responsable de l'interruption devra s'en tenir à la question d'ordre ou à une explication.
<b>Intervention entre membres du Conseil</b>	7.07	Lorsqu'un membre a la parole, un autre membre ne doit pas intervenir entre lui et la présidence.
<b>Vote sur la question</b>	7.08	Chaque membre présent à une assemblée du Conseil ou d'un comité lorsqu'on met une question aux voix, y compris la présidence, doit voter sur la question à moins d'en être empêché par statut ou dispensé par le Conseil.

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VIII - COMITÉ PLÉNIER**

<b>HC qui siège en Comité plénier</b>	8.01	En plus des stipulations incluses dans l'ordre des travaux, le Conseil à huis clos peut siéger en Comité plénier et ces assemblées peuvent se tenir à huis clos.
<b>HC – règlements administratifs</b>	8.02	Tous les règlements administratifs du Conseil continuent d'être observés en Comité plénier dans la mesure où ils sont applicables, sauf qu'on ne permettra pas de présenter une motion d'ajournement ou une motion concernant la question préalable (à l'exception de ce qui tombe sous le règlement administratif régissant la limite de temps des assemblées), on ne consignera pas les voix pour et contre, et le nombre d'interventions sur une question quelconque ne sera pas limité.
<b>HC : lever la séance; question tranchée</b>	8.03	Lorsqu'il s'agit d'une assemblée tenue à huis clos, un membre peut proposer qu'on lève la séance et rende compte des progrès réalisés et cette question sera tranchée sans qu'il y ait débat.
<b>HC : questions à discuter</b>	8.04	Les assemblées du Conseil siégeant en Comité plénier, peuvent être tenues à huis clos quand les questions à discuter portent sur:  (a) la sécurité des biens du Conseil; (b) des renseignements intimes, personnels ou financiers concernant un membre du Conseil ou d'un comité, un membre actuel ou éventuel du personnel du Conseil, un élève, ou son père, sa mère ou son tuteur, sa tutrice; (c) l'acquisition ou la cession d'un emplacement scolaire; (d) les décisions concernant les négociations avec le personnel du Conseil; ou (e) un litige touchant le Conseil.

**CODE DE PROCÉDURE****du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF IX - COMITÉS ORDINAIRES ET SPÉCIAUX**

<b>Comités du Conseil</b>	9.01	Les membres du Conseil peuvent être invités à faire partie des comités du Conseil.
<b>Comité : rapport au Conseil</b>	9.02	La présidence du comité fera un rapport au Conseil.
<b>Comité : HC</b>	9.03	Les assemblées des comités du Conseil peuvent être tenues à huis clos quand les questions à discuter portent sur:  (a) la sécurité des biens du Conseil; (b) des renseignements intimes, personnels ou financiers concernant un membre du Conseil ou du comité, un membre actuel ou éventuel du personnel du Conseil, un élève, ou son père, sa mère ou son tuteur, sa tutrice; (c) l'acquisition ou la cession d'un emplacement scolaire; (d) les décisions concernant les négociations avec le personnel du Conseil ; ou (e) un litige touchant le Conseil.
<b>Comité : règlements administratifs</b>	9.04	Les règlements administratifs du Conseil seront observés à toutes les assemblées des comités dans la mesure où ils sont applicables, sous réserve des exceptions permises lors des assemblées à huis clos.

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF IX - COMITÉS ORDINAIRES ET SPÉCIAUX**

<b>Comité : convocation</b>	9.05a)	La présidence de tout comité peut convoquer une assemblée du comité quand elle juge nécessaire de le faire; elle en convoquera une quand une requête à cet effet est présentée par écrit par une majorité des membres dudit comité ou par la présidence du Conseil.
	9.05b)	Chaque assemblée d'un comité est convoquée au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée en question.
	9.05c)	Une assemblée de tout comité pourra aussi être tenue après un avis donné publiquement par la présidence dudit comité lors d'une assemblée du Conseil.
	9.05d)	Lorsque tous les membres d'un comité quelconque sont présents en même temps à un endroit donné, ils peuvent s'entendre, sans préavis, pour former une assemblée du comité en question.
<b>Comité : quorum</b>	9.06	Le quorum des comités est déterminé par le Conseil.
<b>Comité : présidence</b>	9.07	La présidence d'un comité préside chaque assemblée dudit comité et vote sur toutes les questions soumises, mais elle ne peut pas voter une deuxième fois et dans le cas d'une égalité de voix, la motion est rejetée.
<b>Comité : ordre ou autorisation</b>	9.08	Aucun ordre ou aucune autorisation provenant d'un comité ne sera tenu pour valable à moins d'être soumis par écrit et signé par la présidence dudit comité sous l'autorité de qui il aura été émis. Un tel ordre ou une telle autorisation peut être émis seulement s'il est essentiel qu'il le soit avant qu'une assemblée du Conseil puisse être convoquée. Cette restriction ne s'applique guère si les mesures relèvent du mandat du comité.
<b>Comité : question traitée par la voie intermédiaire du Conseil</b>	9.09	Tout renvoi d'une question aux comités du Conseil doit être traité par la voie intermédiaire dudit Conseil.

**CODE DE PROCÉDURE****du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF X -****PROCÉDURES CONCERNANT LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS****Changements –  
Lignes de conduite**

10.01 Tout changement apporté aux lignes de conduite doit être présenté lors d'une assemblée du Conseil.

**Rétroaction de  
l'ébauche des lignes  
de conduite**

10.02 L'ébauche des lignes de conduite que l'on propose de changer sera remise aux fins de rétroaction au personnel et aux conseils d'école.

**Lignes de conduite :  
3 lectures**

10.03 Chaque ligne de conduite du Conseil (sauf les règlements de procédure) fera l'objet de trois lectures. La première lecture aura lieu lors de la réunion régulière du Conseil. La deuxième lecture et la troisième lecture auront lieu lors d'une réunion régulière subséquente.

du  
**CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF XI - CONFLITS D'INTÉRÊTS**

**Lois sur les conflits  
d'intérêt**

11.01 Toutes les clauses ayant trait au règlement administratif XI sont assujetties aux dispositions de la Loi sur les conflits d'intérêts municipaux et à tous ses amendements.

**Déclaration de  
conflits d'intérêt**

11.02 En cas de conflits d'intérêts, le membre du Conseil présent à une assemblée, y compris une assemblée de comité ou autre assemblée du Conseil, se fera un devoir de:

- (a) déclarer son conflit d'intérêt le plus tôt possible après le début de l'assemblée;
- (b) ne prendre aucune part à l'étude ou à la discussion du contrat, du contrat proposé ou d'une autre matière;
- (c) ne voter sur aucune question relative au contrat, au contrat proposé ou à une autre matière;
- (d) ne pas influencer le vote sur une telle question.

**Déclaration suite à  
l'absence d'un  
membre**

11.03 Là où l'intérêt d'un membre du Conseil n'a pas été divulgué en raison de:

- (a) son absence de l'assemblée à laquelle la question a été étudiée et sur laquelle il y a eu un vote; ou
- (b) l'acquisition de l'intérêt après qu'une telle assemblée a eu lieu;

le membre déclarera son intérêt et d'autre part, observera le règlement administratif 11.02 à la première assemblée du Conseil à laquelle il se présentera suivant l'assemblée où la question a été étudiée, ou à la première assemblée à laquelle il se présentera après avoir acquis l'intérêt.

11.04 Aucun membre du Conseil, en partie ou entièrement, ne peut prendre part à des affaires ou une transaction ou avoir un intérêt privé, d'une manière directe ou indirecte, qui soit en conflit avec l'exercice légitime de ses fonctions.

## CODE DE PROCÉDURE

### du CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF XI - CONFLITS D'INTÉRÊTS

##### Divulgation

##### 11.05 Divulgation d'un membre du Conseil

Un membre du Conseil qui a un intérêt financier ou privé, d'une manière directe ou indirecte, dans un projet de loi donné qui est à l'étude d'un organisme administratif divulguera publiquement, dans le procès-verbal, la nature et l'étendue d'un tel intérêt et il s'abstiendra de discuter la question ou de voter sur la question.

##### Cadeaux - faveurs

##### 11.06 Cadeaux et faveurs

Aucun membre du Conseil, qu'il soit payé ou non, ne peut accepter un don de grande valeur, que ce soit sous forme d'un service, d'un prêt, d'une chose ou d'une promesse, ou sous toute autre forme, d'une personne, société ou corporation qui, à sa connaissance, s'intéresse directement ou indirectement, d'une quelconque manière, aux affaires du Conseil ou de ses écoles. Aucun membre du Conseil ne peut accepter un don, une faveur ou un objet de valeur qui pourrait l'influencer dans l'exercice de ses fonctions, ou accorder une faveur inconvenante, un service ou une chose de valeur dans l'exercice de ses fonctions.

révisé le 6 juillet 2010

## **CODE DE PROCÉDURE**

### **du CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF I - GÉNÉRAL

- 1.01 Interprétation du genre et nombre
- 1.02 Cas non prévus par le code de procédure
- 1.03 Définitions

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF II - ASSEMBLÉE D'ORGANISATION

- 2.01a) Élection
- 2.01b) Élection
- 2.02 Rôle de la secrétaire du Conseil
- 2.03 Rôle de la secrétaire du Conseil
- 2.04 Rôle de la secrétaire du Conseil
- 2.05 Rôle de la secrétaire du Conseil
- 2.06 Scrutateurs, scrutatrices
- 2.07 Élection de la présidence :
  - aucune majorité absolue
  - égalité des voix
- 2.08 Élection vice-présidence : destruction des bulletins de vote
- 2.09a) Élections aux comités
- 2.09b) Nomination aux organismes

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF III - ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES ET EXTRAORDINAIRES

- 3.01 Fréquence des assemblées régulières
- 3.02 Horaire des assemblées
- 3.03 Adresse pour envoi : Avis des assemblées
- 3.04 Rapports
- 3.05 Rapports
- 3.06 Quorum
- 3.07 Manque de quorum après 30 minutes
- 3.08 Manque de quorum après 30 minutes
- 3.09 Prolongation de la durée de la réunion
- 3.10 Assemblées publiques
- 3.10.1 Assemblées à huis clos
- 3.11 Délégation
- 3.12a) Convocation à des assemblées extraordinaires
- 3.12b) Avis de l'assemblée extraordinaire
- 3.13 Présence : membre du Conseil
- 3.14 Absence : congé d'absence d'un membre du Conseil

**CODE DE PROCÉDURE****du  
CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO****RÈGLEMENT ADMINISTRATIF IV - FONCTIONS DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA VICE-PRÉSIDENTE**

- 4.01 Présidence - rôle
- 4.02 Vacance de poste de la présidence ou de la vice-présidence
- 4.03 Absence de présidence et vice-présidence
- 4.04 Absence de présidence et vice-présidence
- 4.05 Présidence : membre ex officio des comités
- 4.06 Présidence : participation aux discussions
- 4.07 Présidence : vote
- 4.08 Présidence : signature procès-verbaux
- 4.09 Présidence : question mise aux voix

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF V - ORDRE DU JOUR**

- 5.01 Ordre du jour
- 5.02 Ordre du jour - amendement

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE**

- 6.01 Huis clos – lever la séance
- 6.02 Conflit d'intérêts
- 6.03 Présidence : question de procédure
- 6.04 Présidence : appel à la décision de la présidence
- 6.05 Parole : membre
- 6.06 Parole : deux membres
- 6.07a) Proposition modifiée
- 6.07b) Proposition : retrait
- 6.08 Proposition : relue
- 6.09 Proposition : présentée et appuyée
- 6.10a) Proposition : présentée verbalement
- 6.10b) Proposition : présentée verbalement – Avis de motion
- 6.11 Parole : durée
- 6.12 Parole : nombre de fois
- 6.13 Proposition : deux et plus
- 6.14 Proposition : égalité de votes
- 6.15 Votes : main levée
- 6.16 Vote : appel nominatif
- 6.17 Scrutin : appel nominatif
- 6.18 Vote, scrutin – Comité plénier
- 6.19 Vote : nombre de vote
- 6.20 Proposition : priorité
- 6.21 Proposition : motion en règle

## **CODE DE PROCÉDURE**

### **du CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE

- 6.22 Motion d'ajournement
- 6.23 Motion d'ajournement : 2<sup>e</sup>

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VI - ORDRE DE PROCÉDURE

- 6.24 Motion d'ajournement : pas de débat
- 6.25 Motion d'ajournement - reprise
- 6.26 Motion d'ajournement - reprise
- 6.27 Question reportée : même assemblée
- 6.28 Motion d'amendement et de sous-amendement
- 6.29 Motion d'amendement irrecevable
- 6.30 Motion d'amendement mis aux voix
- 6.31 Motion d'amendement avant question principale
- 6.32 Amendement : vote favorable
- 6.33 Présidence : question mise aux voix
- 6.34 Questions traitées : remises sur le tapis – Motion de reconsidération : admise à nouveau
- 6.35 Questions traitées : annuler le vote
- 6.36 Motion de suppression défaite : admise
- 6.37
  - Requête : envoyer au Comité
  - Requête : étude immédiate de la question
- 6.38 Droit de parole : membres du Conseil

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VII - CONDUITE DES MEMBRES

- 7.01 Conduite des membres : Question aux voix
- 7.02 Propos injurieux
- 7.03 Critique d'un vote du Conseil
- 7.04 Refus d'accepter les règles de procédure du Conseil
- 7.05 Question à l'étude
- 7.06 Interruption
- 7.07 Intervention entre membres du Conseil
- 7.08 Vote sur la question

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF VIII - COMITÉ PLÉNIER

- 8.01 HC – qui siège en Comité plénier
- 8.02 HC – règlements administratifs
- 8.03 HC : lever la séance ; question tranchée
- 8.04 HC : questions à discuter

## **CODE DE PROCÉDURE**

### **du CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO**

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF - COMITÉS ORDINAIRES ET SPÉCIAUX

- 9.01 Comités du Conseil
- 9.02 Comités : rapport au Conseil
- 9.03 Comités : HC
- 9.04 Comités : règlements administratifs

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF - COMITÉS ORDINAIRES ET SPÉCIAUX

- 9.05 Comités : convocation
- 9.06 Comités : quorum
- 9.07 Comités : présidence
- 9.08 Comités : ordre ou autorisation
- 9.09 Comités : question traitée par la voie intermédiaire du Conseil

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF X - PROCÉDURES CONCERNANT LES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 10.01 Changements – Lignes de conduite
- 10.02 Rétraction de l'ébauche des lignes de conduite
- 10.03 Lignes de conduite : 3 lectures

#### RÈGLEMENT ADMINISTRATIF XI - CONFLITS D'INTÉRÊT

- 11.01 Lois sur les conflits d'intérêts
- 11.02 Déclaration de conflits d'intérêts
- 11.03 Déclaration suite à l'absence d'un membre
- 11.04 Déclaration suite à l'absence d'un membre
- 11.05 Divulgence d'un membre du Conseil
- 11.06 Cadeaux et faveurs

Révisé : le 6 juillet 2010

Révisé : le 10 décembre 2013