



SUJET : Règles de procédure des séances du comité exécutif

PRÉAMBULE¹

Les présentes règles de procédure sont destinées à faciliter le déroulement des séances de délibérations du comité exécutif, de façon à assurer le meilleur fonctionnement possible dans l'organisation et la tenue desdites séances.

A. RÈGLES DE PROCÉDURE DES SÉANCES DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. LE COMITÉ EXÉCUTIF

Le comité exécutif exerce les fonctions et pouvoirs que lui délègue, par règlement, le conseil des commissaires.

La formation et la composition du comité exécutif sont prévues par la Loi sur l'instruction publique.

2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS AU CONSEIL

2.1 **Le président**

Le président agit de façon générale à titre de maître des délibérations ainsi qu'à titre de gardien de la procédure et de l'ordre, tel qu'énoncé plus amplement aux présentes règles. Il assure notamment le respect du décorum.

2.2 **Les membres du comité exécutif**

Tout membre du comité exécutif participe aux délibérations, dans le respect des présentes règles de procédure d'assemblée.

Un membre du comité exécutif qui prévoit être absent ou en retard à une séance en avise le président ou le secrétaire général dès que possible.

Au cours des séances du comité exécutif, un membre peut formuler des propositions, participer aux délibérations et voter (si ce dernier a droit de vote) sur toute proposition, sous réserve des règles prévues aux présentes.

De plus, il peut poser une question de privilège, soulever un point d'ordre relativement à l'application des présentes règles et faire appel d'une décision du président auprès de l'assemblée.

Tel qu'énoncé dans la Loi sur l'instruction publique, le membre du comité exécutif doit agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui lui sont conférés avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable, avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert.

¹ Dans ce document, le masculin est utilisé à titre épiciène, sans aucune discrimination

2.3 Le directeur général

À titre de responsable de la gestion courante des activités et ressources de la commission scolaire, le directeur général répond devant le comité exécutif de l'ensemble des gestionnaires et des membres du personnel. C'est également lui qui reçoit, au nom de l'administration, les mandats confiés par le comité exécutif, qu'il a pour mandat d'assister dans l'exercice de leurs fonctions et pouvoirs.

Le directeur général participe aux séances du comité exécutif. Il est assisté dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs par les directeurs généraux adjoints.

2.4 Le secrétaire général

La commission scolaire doit nommer un secrétaire général qui exerce, outre les fonctions et pouvoirs prévus par la Loi sur l'instruction publique et par règlement, ceux de secrétaire du comité exécutif. En son absence, l'assemblée doit pourvoir son poste.

Le secrétaire général est responsable de la rédaction des projets d'ordre du jour et des procès-verbaux, qu'il soumet à l'assemblée pour adoption; il assure la conservation des dossiers et archives de l'organisme et en distribue copie, selon les dispositions de la loi et les décisions du comité exécutif.

C'est le secrétaire général qui a la responsabilité de donner les avis de convocation et les avis publics requis par la loi et les règles de procédure.

Il conseille le président et le comité exécutif sur l'application des règles de procédure des séances du comité exécutif et du code d'éthique, sur les encadrements légaux ou réglementaires applicables ou sur toute question relevant de ses attributions.

3. AVIS DE CONVOCATION

3.1 Séance ordinaire

L'ordre du jour et les documents pertinents sont transmis, sous forme papier ou par voie électronique, aux commissaires au moins 48 heures avant la tenue de la séance.

La fréquence, la date, le lieu, l'heure des séances ordinaires du comité exécutif sont fixés à l'avance par règlement et le calendrier des séances est adopté par le conseil des commissaires pour chaque année scolaire.

Le comité exécutif doit tenir au moins quatre séances ordinaires par année scolaire.

3.2 Séance extraordinaire

Le président ou deux membres du comité exécutif peuvent faire convoquer une séance extraordinaire du conseil.

La séance est convoquée par un avis écrit du secrétaire général, transmis à chacun des membres, sous forme papier ou par voie électronique, au moins 48 heures avant la tenue de la séance.

L'avis de convocation est transmis aux membres du comité exécutif par le secrétaire général. Il précise la date, l'heure et le lieu de la séance ainsi que les sujets qui seront traités.

Le secrétaire général donne, dans le même délai, un avis public de la date, du lieu et de l'heure de la séance, ainsi que des sujets qui seront traités. Toutefois, la publication dans un journal n'est pas requise.

3.3 Séance ajournée

Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du comité exécutif. Toutefois, un rappel est adressé à ses membres et aux autres personnes intéressées, sous forme papier ou par voie électronique.

4. OUVERTURE DES SÉANCES

4.1 Président

À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de la séance. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, il revient au vice-président d'ouvrir la séance.

Si le vice-président est aussi absent ou incapable d'agir, il est remplacé par un autre membre du comité exécutif désigné par ses collègues, après une attente de quinze (15) minutes. Si le président ou le vice-président arrive après le début de la séance, il reprend son poste après l'étude du sujet en cours.

4.2 Vérification de la procédure de convocation

Avant de procéder à l'étude des sujets prévus à l'ordre du jour d'une séance extraordinaire, le président doit s'assurer que la procédure de convocation a été respectée.

S'il appert que la procédure n'a pas été respectée, la séance doit être close.

La seule présence d'un membre du comité exécutif équivaut à une renonciation de l'avis de convocation, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à la tenue de la séance.

4.3 Vérification du quorum

Le quorum se définit comme étant la majorité des membres du comité exécutif ayant le droit de vote. S'il n'est pas atteint au terme d'un délai de trente (30) minutes, les membres du comité exécutif présents font enregistrer leur présence et se retirent.

Au cours d'une séance dûment ouverte, le président doit suspendre la séance dès qu'il n'y a plus de quorum. La séance est automatiquement déclarée levée lorsque le quorum n'a pas de nouveau été atteint dans un délai de 30 minutes.

5. ORDRE DU JOUR

5.1 Projet et adoption

Le projet d'ordre du jour est préparé par le président et la direction générale. Dans la mesure du possible, chaque sujet à l'ordre du jour fait l'objet d'un temps prédéterminé et d'une indication à l'effet qu'il est inscrit pour décision ou pour information.

Au début de la séance, le projet d'ordre du jour est adopté, avec ou sans modifications. Des sujets peuvent être ajoutés séance tenante, mais lorsqu'un sujet vise à élire des officiers, former un comité ou désigner des représentants à des organismes externes, il doit avoir été prévu au projet d'ordre du jour transmis avec la convocation, de façon à ce que tous les membres ayant droit de vote en soient informés à l'avance, sauf dans des circonstances particulières.

Dans le cas d'une séance extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocations peuvent faire l'objet de délibérations et de décisions, à moins que tous les membres ne soient présents à cette séance extraordinaire et en décident autrement. Dans ce cas, toute modification devra être faite par résolution et résolue à l'unanimité.

5.2 Sujets statutaires

Le projet d'ordre du jour d'une séance ordinaire comporte les sujets statutaires suivants :

- Ouverture de la séance;
- Vérification des présences et constatation du quorum;
- Dispense de la lecture du procès-verbal;
- Adoption du procès-verbal;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Parole à l'assemblée;
- Sujets à traiter;
- Questions diverses;
- Levée de l'assemblée.

5.3 Demandes des membres du comité exécutif

Un membre peut demander d'inscrire un sujet au projet d'ordre du jour d'une séance, en s'adressant au secrétaire général ou au président au moins huit jours avant la date de la séance. Le sujet doit être suffisamment précis pour permettre d'identifier l'objet des discussions et si le point est amené pour décision, un projet de résolution est soumis avec la demande.

Un membre peut également demander d'ajouter un sujet séance tenante, lors de l'adoption de l'ordre du jour, s'il s'agit d'un point d'information; si le sujet prévoit la prise d'une décision, ce dernier ne pourra être ajouté que s'il s'agit d'une situation d'urgence où il est nécessaire que le comité exécutif se prononce.

6. PAROLE À L'ASSEMBLÉE

6.1 Période prévue

À l'ordre du jour de chaque séance du comité exécutif est prévue une période limitée à quinze minutes pour permettre aux personnes présentes de poser des questions au comité exécutif. C'est le seul moment de la séance où des personnes du public peuvent prendre la parole. Le comité exécutif peut décider, par voie de résolution, de prolonger la période de questions par périodes supplémentaires de quinze minutes.

6.2 Inscription préalable

Seules les personnes inscrites avant le début de la séance peuvent poser une question durant le point « Parole à l'assemblée ». Les personnes doivent s'inscrire auprès du secrétaire général ou de son représentant, en mentionnant le sujet qu'elles désirent aborder.

6.3 Déroulement

Le droit de parole est conféré à une personne à la fois par le président, qui décide dans quel ordre elles interviendront. Le président confère les droits de parole sur un sujet, avant de passer à un autre.

La personne qui formule une question doit d'abord s'identifier, mentionner si elle représente un groupe ou si elle vient en son nom, puis énoncer brièvement, mais clairement sa question. Elle s'adresse toujours au président et s'abstient de répéter des éléments qui ont déjà été mentionnés par d'autres intervenants; l'intervention doit être brève et limiter les préambules. Le président peut établir une durée maximale pour chaque intervention du public.

Une personne qui a obtenu réponse à sa question peut demander de nouveau la parole au président, afin de poser une question complémentaire. Toutefois, la période de

questions du public n'étant pas une période de délibérations, le président ne saurait permettre que des échanges surviennent à cette étape de la séance.

6.4 Suivi

Le président peut apporter une réponse à la question ou à la série de questions ou inviter le directeur général ou une personne-ressource à le faire. Si aucune réponse n'est donnée sur-le-champ, la question est notée et une réponse est transmise dès que possible.

7. PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATION

7.1 Participation aux délibérations

Seuls les membres du comité exécutif et le directeur général peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, le secrétaire général, un membre de la direction générale, un gestionnaire ou une personne-ressource peuvent être autorisés par le président à fournir des renseignements ou répondre à des questions.

7.2 Information

Le président appelle le point à l'ordre du jour et fournit ou demande qu'un autre participant fournisse les explications nécessaires sur le sujet à l'étude.

Les membres ont le loisir de poser, avec l'autorisation du président, toutes les questions pertinentes pour des fins d'éclaircissement.

7.3 Présentation d'une proposition

Si le sujet est inscrit pour décision, le président demande qu'un membre présente une proposition sur le sujet traité. Cette proposition n'a pas à être appuyée. L'assemblée ne peut délibérer que si elle est saisie d'une proposition ou bien passer à la considération du sujet suivant.

8. DÉROULEMENT DES DÉLIBÉRATIONS D'UNE PROPOSITION

Dès qu'une proposition est présentée, les délibérations se déroulent en quatre phases :

8.1 Présentation

Le membre explique sa proposition; il peut également demander au président de permettre à la direction générale ou à une personne-ressource d'apporter des précisions ou de répondre à des questions.

Le président décide de la recevabilité de toute proposition soumise à l'assemblée et s'assure qu'elle est formulée clairement, si possible par écrit; dans le cas contraire, il peut demander au secrétaire général de lire la proposition, notamment avant d'inviter les membres aux délibérations ou au moment d'appeler le vote.

8.2 Période de délibérations

Tout membre peut intervenir lors des délibérations, afin de poser des questions précises visant à obtenir les renseignements jugés nécessaires pour se prononcer sur la proposition. Un membre peut aussi faire valoir sa position et son argumentation, pour ou contre la proposition.

Un membre peut également présenter une ou des modifications au projet de résolution, par voie de proposition d'amendement.

8.3 Droit de réplique

Le proposeur peut exercer son droit de réplique seulement à la fin des délibérations. Cette réplique ne doit pas être suivie d'argumentation additionnelle. Le droit de réplique peut

être exercé par le proposeur même si aucun commentaire n'a été formulé contre la proposition, dans la mesure où le vote a été demandé.

8.4 Le vote

Lorsque tous ceux qui désirent prendre la parole sur une question ont pu le faire, le président demande s'il est nécessaire d'appeler le vote. Si personne ne demande d'appeler le vote, la proposition est adoptée; dans le cas contraire, le président demande au secrétaire général de procéder à un appel nominal du vote par ordre alphabétique du nom des membres ayant droit de vote en débutant par celui du proposeur.

Le vote peut être demandé durant les délibérations par un membre ayant obtenu le droit de parole selon les règles. Le président épuise alors la liste des personnes inscrites et par la suite demande aux membres s'ils sont prêts à voter. Si aucun membre ne s'y oppose, le président demande au secrétaire général d'appeler le vote.

Dans ce cas où un membre s'oppose à la demande de vote, le président demande aux membres, ayant droit de vote, d'indiquer, par un vote à main levée, s'ils sont prêts à voter; cet appel n'est pas sujet à discussion et ne peut être modifié. Si les membres, ayant droit de vote, estiment qu'ils ne sont pas prêts à voter, une nouvelle demande de vote ne pourra être présentée que lorsque tous les membres qui le souhaitent auront eu l'occasion de s'exprimer.

Avant d'appeler le vote, le président invite le secrétaire général à lire la proposition, à moins que le texte n'apparaisse sur un document remis aux membres.

Un membre peut en tout temps proposer la tenue d'un vote secret. Comme toute autre proposition, celle-ci est adoptée à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote. Nonobstant ce qui précède, l'élection pour un poste au sein d'une commission d'étude, d'un comité de travail ou pour représenter la commission scolaire se déroule au scrutin secret.

8.4.1 Décision majoritaire

Sauf pour les cas prévus spécifiquement à la Loi sur l'instruction publique, toute décision du comité exécutif est prise à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote. Elle est finale et sans appel.

8.4.2 Abstention

Un membre présent peut s'abstenir de voter, ce qui implique qu'il ne désire pas se prononcer sur la proposition. En conséquence, aux fins de l'application de l'article précédent, une abstention n'est pas une voix exprimée.

8.4.3 Prépondérance du vote

Le président vote sur chaque proposition, sous réserve de son droit d'abstention comme tout autre membre du comité exécutif. Toutefois, en cas d'égalité des voix, le président a voix prépondérante. La voix prépondérante du président est exprimée après que l'égalité des voix exprimées ait été constatée. La voix prépondérante du président peut être différente de sa voix exprimée lors du vote.

8.4.4 Adoption de la proposition

Le président proclame le résultat du vote et la proposition adoptée devient résolution du comité exécutif. Elle ne peut être reconsidérée séance tenante que conformément aux dispositions prévues spécifiquement à cet effet. Elle pourra toutefois être rescindée ou amendée ultérieurement, par voie de résolution à cet effet.

8.4.5 Dissidence

Une fois la résolution adoptée, le principe de solidarité implique qu'un membre ayant voté contre la proposition se rallie à la décision prise, sous réserve de son

droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal; pour ce faire, il doit en faire la demande au secrétaire général, au cours de la même séance. Seule la dissidence doit être inscrite au procès-verbal et non les motifs qui la soutendent.

9. LES POINTS TECHNIQUES DES RÈGLES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

9.1 **Proposition principale**

Une proposition principale est l'énoncé sur lequel l'assemblée est appelée à se prononcer pour disposer d'un sujet à l'étude. Elle est recevable en assemblée si elle porte sur le sujet inscrit à l'ordre du jour.

Le membre qui veut faire une proposition obtient la parole selon les règles et s'adresse au président pour présenter son projet, en respectant le décorum. Le président ne reçoit qu'une seule proposition principale à la fois, aux fins de discussion.

9.2 **Amendement à la proposition principale**

Lorsqu'une proposition principale est dûment reçue par le président, tout membre peut proposer un amendement à cette proposition, durant la période des délibérations.

Cet amendement doit avoir pour effet d'ajouter, de retrancher ou de remplacer certains mots tout en conservant l'essence principale de la proposition.

Lorsqu'un amendement est dûment reçu par le président, il peut à son tour (comme la proposition principale) faire l'objet d'un amendement (sous-amendement).

La proposition visant à scinder une proposition en propositions distinctes ne peut être reçue par le président que si chacune de ces propositions forme un tout cohérent. Cette proposition n'est pas sujette à débat, mais elle peut faire l'objet d'un vote.

9.3 **Modalités de fonctionnement lors d'un amendement**

Le président, une fois la proposition présentée, peut recevoir un amendement sur cette dernière. La discussion se fait alors seulement sur l'amendement proposé, de la façon prévue pour une proposition principale.

Le vote se prend ensuite sur ledit amendement.

Si l'amendement est battu, les délibérations reprennent par la suite la proposition originale, sauf si un autre amendement est présenté.

Si l'amendement est accepté, les délibérations portent par la suite sur la proposition principale telle qu'amendée.

9.4 **Retrait d'une proposition**

Lorsqu'une proposition est reçue par le président, elle devient la propriété de l'assemblée.

Le proposeur peut proposer le retrait de sa proposition, s'il le juge opportun.

Si l'assemblée en accepte le retrait par vote majoritaire, la proposition sous discussion est retirée.

9.5 **Proposition de report**

Cette proposition a pour effet d'éviter à l'assemblée de voter sur une proposition. Il s'agit d'une proposition privilégiée qui ne peut faire l'objet de discussion, mais qui peut faire l'objet d'un vote.

Le président demande le vote sur la proposition de report qui, pour être adoptée, doit obtenir la majorité des voix exprimées des membres présents et ayant droit de vote.

La proposition reportée doit être rappelée pour en disposer à la date indiquée sur la proposition de report; si aucune date formelle n'est indiquée, la proposition peut être rappelée à toute séance ultérieure, sur proposition adoptée à cet effet. La proposition visant à rappeler la proposition reportée n'est pas sujette à discussion, mais elle peut faire l'objet d'un vote.

9.6 *Ajournement ou clôture de la séance*

La proposition d'ajournement a pour effet de suspendre les travaux de l'assemblée et de les reporter à une autre heure le même jour, ou à une autre heure, un autre jour. Cette proposition peut être discutée et amendée. Le président peut suspendre l'assemblée pour une courte pause.

Toute séance du comité exécutif se termine, sur résolution de l'assemblée.

9.7 *Huis clos*

La proposition relative au huis clos n'est pas sujette à discussion et le retour en séance publique fait également l'objet d'une résolution.

Les membres du comité exécutif, le directeur général, le secrétaire général, les directeurs généraux adjoints et toute personne autorisée par le comité exécutif peuvent assister au huis clos.

9.8 *Question de privilège*

Un membre qui juge qu'il n'a pas été respecté dans un de ses droits peut, en tout temps, invoquer une question de privilège, dans le but de le faire respecter. Les droits qui peuvent faire l'objet d'une telle proposition ont trait à la dignité des personnes, au décorum ou aux conditions dans lesquelles se déroule la séance (désordre, conditions matérielles insatisfaisantes, etc.).

Cette intervention du membre peut prendre la forme d'une proposition ayant pour effet de corriger la situation ayant causé préjudice au membre. Cette proposition ne peut être reçue par le président que si celui-ci conclut qu'il y a effectivement eu atteinte à l'un ou l'autre des droits du commissaire. Elle n'est pas sujette à débat et ne peut être amendée.

9.9 *Point d'ordre*

Le point d'ordre peut être invoqué lorsqu'il y a infraction aux règles régissant les délibérations de l'assemblée, lorsque les discussions sont en dehors du sujet traité ou lorsqu'il y a lieu de respecter l'ordre.

Il appartient au président de décider s'il y a lieu d'accepter le point d'ordre; sa décision prend effet immédiatement, sauf en cas d'appel de sa décision par l'assemblée.

9.10 *Appel de la décision du président*

Tout membre qui se croit lésé par la décision du président peut en appeler au comité exécutif, après avoir expliqué ses motifs.

Cet appel ne donne pas lieu à une discussion, mais est mis au vote dès que le président a eu l'occasion d'expliquer le bien-fondé de sa décision.

La décision du comité exécutif est finale et sans appel.

9.11 *Reconsidération d'une résolution adoptée lors de la même séance*

Cette proposition vise à reprendre les délibérations sur une résolution qui a déjà été votée durant la séance en cours, parce que la prise de connaissance par l'assemblée de faits nouveaux justifient de reprendre les échanges sur cette question et, le cas échéant, de modifier la décision prise.

Une telle proposition, qui doit être proposée par un membre ayant voté du côté gagnant, ne peut donner lieu à une discussion et est mise au vote immédiatement. La proposition de reconsidération doit être présentée durant la même séance que celle durant laquelle a été votée la proposition à reconsidérer.

Si la proposition de reconsidération est adoptée, les délibérations reprennent sur le sujet et le comité exécutif peut décider par résolution d'amender ou d'abroger la résolution adoptée antérieurement sur ce sujet. À défaut de résolution spécifique à cet effet, la résolution antérieure continue d'avoir effet, même si la proposition de reconsidération a été adoptée et si les membres en ont débattu.

10. DÉCORUM

10.1 *Pouvoirs du président*

10.1.1 *À titre de maître des délibérations :*

Le président dirige les débats et est le seul interlocuteur des membres du comité exécutif, des personnes-ressources et du public. Il se prononce sur tout litige en rapport à des questions de procédure, sous réserve du droit d'appel de ses décisions par l'assemblée prévu aux présentes règles. Il s'applique à être impartial lors des débats et agit à titre de facilitateur en donnant à chacun la chance de s'exprimer, tout en respectant la procédure adoptée. Il peut mettre fin aux discussions en temps opportun et dégager ou faire dégager les conclusions qui en ressortent. Il peut prendre la parole en priorité sur tous les sujets et peut suspendre la séance pour une courte pause.

10.1.2 *À titre de gardien de la procédure*

Le président applique les présentes règles de procédure d'assemblée dont s'est doté le conseil.

10.1.3 *À titre de gardien de l'ordre*

Le président dispose des pouvoirs que lui confère la Loi sur l'instruction publique, avec les adaptations nécessaires au comité exécutif, lesquels s'exercent sans droit d'appel de l'assemblée, à savoir :

« Le président dirige les séances du conseil des commissaires. Il maintient l'ordre aux séances du conseil ».

Afin de maintenir l'ordre, et après avoir donné un avis verbal en ce sens, le président peut prendre les mesures nécessaires afin qu'un membre, un commissaire ou toute personne soit expulsé de la salle des délibérations.

10.2 *Responsabilités des membres*

Afin de maintenir les délibérations dans un cadre et un climat harmonieux, il incombe aux membres d'observer les règles de procédure suivantes. Celles-ci peuvent se résumer ainsi :

- Obtenir le droit de parler avant de prendre la parole, car un seul intervenant peut avoir la parole à la fois;
- S'adresser au président et non à l'assemblée ou à une personne en particulier;
- Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits pertinents et nouveaux à la proposition en discussion;
- Ne pas utiliser son droit de parole pour créer une diversion de procédure ou pour allonger inutilement les débats;
- Écouter l'intervenant attentivement et ne pas l'interrompre, à moins que ce ne soit pour un point d'ordre ou pour une question de privilège;
- S'abstenir de faire du bruit ou d'engager des conversations pendant le débat;

- Éviter les interpellations, les défis, les menaces, les injures et toute autre cause de désordre;
- Ne pas prendre la parole sur une question, lorsqu'elle a été mise au vote par le président.

11. SÉANCES PUBLIQUES

Bien que la Loi sur l'instruction publique ne l'impose pas, les séances du comité exécutif sont publiques, toutefois, les règles relatives au huis clos, prévues à l'article 9.7, sont applicables au comité exécutif. Les commissaires qui ne sont pas membres du comité exécutif peuvent assister aux séances de ce dernier sans toutefois pouvoir participer aux délibérations. Les commissaires qui ne sont pas membres du comité exécutif ne peuvent assister à une séance tenue à huis clos de ce dernier.

12. PROCÈS-VERBAL

12.1 *Définition*

Le procès-verbal constitue l'acte officiel par lequel le secrétaire général inscrit les propositions et les sujets débattus pendant la séance.

12.2 *Contenu*

Le procès-verbal, bien que sommaire, doit refléter fidèlement le contenu et le déroulement de la séance. En particulier, il doit contenir :

- le relevé des présences et des absences des membres;
- les résolutions étudiées (adoptées ou rejetées) par le comité exécutif;
- la liste des sujets débattus.

12.3 *Rédaction*

La rédaction du procès-verbal est effectuée par le secrétaire général qui intègre chaque procès-verbal dans le livre des délibérations aussitôt que possible après chaque séance du conseil.

12.4 *Approbation*

Le procès-verbal, dans la mesure où il doit constituer un rapport fidèle des délibérations de la séance, et où les seules personnes aptes à en vérifier la fidélité demeurent les membres du comité exécutif eux-mêmes, ne devient véritablement officiel qu'une fois approuvé par le comité exécutif.

12.5 *Signature*

Après avoir été lu et approuvé, au commencement de la séance ordinaire suivante, il est signé par la personne qui préside et contresigné par le secrétaire général.

12.6 *Valeur*

Le procès-verbal constitue un acte authentique. Il fait ainsi foi par lui-même, sert de référence dont on ne peut exiger la vérification préalable et ne peut être attaqué que par une inscription en faux. Il constitue le point de référence le plus adéquat sur toute question relevant de la compétence du comité exécutif. Il a une valeur normative et peut être invoqué à titre de preuve dans un cas de contestation. Les copies officielles des extraits de délibérations sont délivrées par le secrétaire général qui a la garde des registres et des documents du conseil.

13. POUVOIR *SUPPLÉTIF* DU PRÉSIDENT EN CAS D'ABSENCE DE RÈGLES

Si aucune des règles de procédure adoptées par l'assemblée ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient au président de prendre une décision.

B. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes règles de procédure entrent en vigueur le jour de leur adoption par le comité exécutif et remplacent les règles édictées dans le cadre du règlement 0201 de la Commission scolaire de la Rivière-du-Nord touchant le comité exécutif.