


| | | |
|--|---|--------------------|
|  <p>Conseil scolaire Centre-Nord</p> <p>322, 8627, 91^e Rue Edmonton (Alberta) T6C 3N1 téléphone : (780) 468-6440 télécopieur : (780) 440-1631</p> | Référence : B-2060 PA | Page 1 de 4 |
| | <p>Catégorie : FONCTIONNEMENT INTERNE</p> <p>Objet : RÉUNIONS DU CONSEIL SCOLAIRE</p> <hr/> <p>Référence(s) juridique(s) : Articles 64 à 73 et 269 de la <i>Loi scolaire</i></p> <p>Autre(s) référence(s) :</p> <p>Date d'émission : 18 mars 1996 Révision : 20 octobre 1997 Révision : 24 juin 2014 Révision : 19 janvier 2016 Révision : 18 janvier 2017 Révision : 28 août 2018 Révision : 24 avril 2019</p> | |

PROCÉDURES

1. Réunion organisationnelle :
 - 1.1 Le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière convoque la réunion organisationnelle conformément aux directives de convocation requises pour la convocation des réunions spéciales.
 - 1.2 Le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière agit en tant que président ou présidente d'assemblée jusqu'à ce que la présidence et la vice-présidence du Conseil scolaire aient été élues.
 - 1.3 Le président élu ou la présidente élue dirige la réunion à partir du moment de l'élection de la présidence et de la vice-présidence.
 - 1.4 La réunion organisationnelle traite des affaires suivantes:
 - 1.4.1 nomme les signataires officiels;
 - 1.4.2 nomme les membres des comités du Conseil scolaire;
 - 1.4.3 nomme les représentants ou les représentantes aux divers organismes associés au Conseil scolaire;
 - 1.4.4 établit l'horaire des réunions régulières (c'est-à-dire : le jour, l'heure, le lieu);
 - 1.4.5 établit les taux d'honoraires et les allocations de déplacement et d'hébergement.
2. Réunions régulières :
 - 2.1 À la réunion organisationnelle, le Conseil scolaire établit les coordonnées des réunions régulières en spécifiant :
 - 2.1.1 la ou les journées dans chaque mois où le Conseil scolaire siège régulièrement;

- 2.1.2 l'heure des réunions;
- 2.1.3 l'heure de la levée des réunions;
- 2.1.4 le lieu de la réunion.
- 2.2 Nonobstant 2.1, le Conseil scolaire peut, sur proposition dûment acceptée, modifier cet horaire.
- 2.3 Le secrétaire-trésorier ou la secrétaire-trésorière prépare l'ordre du jour en consultation avec la direction générale et la présidence du Conseil scolaire. L'ordre du jour sera disponible aux conseillers et ou conseillères au moins cinq (5) jours avant la date prévue pour la réunion.
- 2.4 Une copie de l'ordre du jour est envoyée aux médias francophones, aux directions d'école, aux présidences des conseils d'école et aux présidences des unités locales.
- 2.5 Généralement l'ouverture de la réunion sera précédée par un moment de recueillement individuel et silencieux, soit 5 minutes avant l'ouverture de la réunion.
- 2.6 Généralement, l'ordre du jour sera le suivant :
 - 2.6.1 reconnaissance des territoires autochtones
 - 2.6.2 acceptation de l'ordre du jour;
 - 2.6.3 déclaration de conflits d'intérêts;
 - 2.6.4 audition des délégations
 - a) Le Conseil se réserve le droit de limiter le nombre de délégation.
 - b) Le Conseil ne recevra pas de délégation lors des réunions extraordinaires.
 - c) Les demandes de délégation doivent être acheminées à l'administration du Conseil au moins 10 jours avant la réunion.
 - d) Les délégations nommeront un seul porte-parole.
 - e) Le porte-parole aura un maximum de 10 minutes pour faire sa présentation; les conseillers auront un maximum de 5 minutes pour réagir.
 - 2.6.5 adoption des procès-verbaux des réunions régulières et spéciales du Conseil scolaire;
 - 2.6.6 affaires relevant des procès-verbaux;
 - 2.6.7 affaires nouvelles;
 - 2.6.8 rapport des conseillers / comités
 - 2.6.9 mise à jour des projets en cours;
 - 2.6.10 rapport du directeur général;

2.6.11 rapport de la secrétaire-trésorière

2.6.12 politiques

2.6.13 informations et correspondance;

2.6.14 dates à retenir;

2.6.15 levée de la réunion.

3. Réunions spéciales :

3.1 La convocation d'une réunion spéciale est livrée personnellement :

3.1.1 à chaque conseiller et conseillère;

3.1.2 ou à une personne responsable demeurant dans la même résidence que le membre du Conseil scolaire,

au moins deux jours avant la réunion.

3.2 Une copie de la convocation est envoyée aux médias francophones, aux directions d'école, aux présidences des conseils d'écoles et aux présidences des unités locales.

3.3 La convocation spécifie :

3.3.1 la date, l'heure et le lieu de la réunion;

3.3.2 les sujets qui seront discutés à cette réunion.

3.4 Nonobstant ce qui précède, une réunion spéciale peut avoir lieu en aucun temps si tous les conseillers et toutes les conseillères signent un document attestant qu'aucun avis préalable de convocation est nécessaire, à condition que tous les membres du Conseil scolaire soient d'accord de siéger sans avis préalable.

3.5 D'autres sujets que ceux qui ont suscité la réunion spéciale peuvent être discutés, à condition que tous les membres du Conseil scolaire soient présents.