

PROCÉDURE – PÉRIODE DE QUESTIONS ACCORDÉE AU PUBLIC

RAISON D'ÊTRE

L'article 168 de la Loi sur l'instruction publique stipule qu'une période doit être prévue à chaque séance publique, pour permettre aux personnes présentes de poser des questions orales aux membres du conseil d'administration.

Le même article précise que le conseil d'administration établit les règles relatives au moment et à la durée de la période de questions, ainsi que la procédure à suivre pour poser une question.

1. Une période de trente (30) minutes sera accordée au public pour poser des questions. Cette période est inscrite immédiatement après le point « Suivi au procès-verbal ».

Cependant, la présidence peut, si elle le juge à propos, faire excéder cette période au-delà du temps prévu au paragraphe précédent pour une durée totale maximale de 40 minutes.

En respect des 30 minutes accordées ou des 40 minutes autorisées par la présidence, une intervention ne peut dépasser un maximum de dix minutes par personne.

2. Afin de favoriser le bon déroulement des séances et le maintien de l'ordre, le conseil d'administration établit les règles et procédures relatives à la période de questions accordée au public comme suit :

2.1 Généralités

Toute personne présente à une séance du conseil d'administration peut, avec l'autorisation de la présidence, poser une question en respectant les conditions et la procédure prescrites ci-dessous :

- La personne doit se présenter à la salle où se tient la séance du conseil d'administration avant l'heure fixée pour le début d'une séance du conseil d'administration. Advenant la tenue d'une rencontre virtuelle, les citoyens ont la possibilité de s'inscrire en vue d'assister à ladite rencontre et de participer à la période de questions du public;
- La personne doit compléter un registre en y indiquant son nom, son prénom, l'établissement scolaire ou le service concerné, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente et l'objet de sa question. Cette inscription, accompagnée des renseignements requis, peut s'effectuer au plus tard 1h15 minutes avant la tenue de la séance à l'aide du formulaire en ligne;
- La question doit être d'intérêt public. La personne qui formule la question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations malveillantes ou injurieuses, les paroles blessantes et les expressions grossières;
- Aucune intervention du public n'est permise avant ou après la période de questions.

La présidence accorde la parole à chaque intervenante ou intervenant qui se sera préalablement inscrit.

La présidence retirera le droit de parole à toute personne qui ne respectera pas les présentes règles.

Aucun dialogue ou échange ne sera toléré entre le public et les membres du conseil d'administration.

2.2 Questions

La présidence indique la liste des personnes qui désirent formuler des questions.

La présidence répartit la période de trente (30) minutes entre les personnes qui désirent formuler des questions.

La personne adresse sa question à la présidence.

Les questions du public peuvent être orales ou écrites. Elles sont courtes, claires, dans la forme interrogative et adressées à la présidence. La personne a droit à une seule question.

L'intervention comprenant la question et la réponse est limitée. Toutefois, la présidence peut exceptionnellement permettre la prolongation de l'intervention seulement si à priori la présidence a autorisé l'ajout jusqu'à un maximum de 40 minutes au total.

Irrecevabilité d'une question

Une question est jugée irrecevable si :

- Elle porte sur une affaire pendante devant les tribunaux, un organisme administratif ou une instance décisionnelle, ou encore une affaire sous enquête ;
- Elle constitue davantage une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une allusion, une suggestion ou une imputation de motifs qu'une question ;
- Elle est jugée frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi ;
- La réponse relève d'une opinion professionnelle.

2.3 Réponses

La présidence répond à chacune des questions dès qu'elles sont posées ou à la conclusion de la période de questions. Elle peut demander à la directrice ou au directeur général de répondre à la question.

S'il s'avère impossible de répondre immédiatement à une question, la présidence indique qu'une réponse orale sera fournie lors de la prochaine séance du conseil ou indique sous quelle forme la réponse sera donnée.

Seuls les titres des sujets sont inscrits au procès-verbal.