



Bibliothèque publique de
Clarence-Rockland
Public Library

Type de politique:	Règlements administratifs	Date d'approbation de la politique: 2014-10-25
Titre de la politique :	Réunions du CA	Date de révision de la politique: 2019-03-19
Numéro de la politique:	BL-05	Date de l'examen de la politique : 2021-03-19

Les membres du Conseil d'administration (CA) doivent se réunir régulièrement pour assurer la bonne gouvernance de la Bibliothèque et pour mener à bien les affaires du CA. Étant donné que le CA " dans son ensemble " a le pouvoir d'agir, et non pas à titre individuel, la réunion du CA est la principale occasion pour le CA de faire son travail - prendre des décisions, résoudre des problèmes, éduquer les membres du CA et planifier pour l'avenir et examiner le matériel de suivi et d'évaluation soumis par le personnel. Cette politique établit les procédures à suivre pour les réunions et assure la conformité à la **Loi sur les bibliothèques publiques**, L.R.O. c. P.44.

Section 1 : Types de réunions

1. Conformément au paragraphe 16.1 (2) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, les réunions du CA sont ouvertes au public à moins que l'objet à l'étude ne soit conforme aux paramètres du paragraphe 16.1(4) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, comme il est indiqué au point 5 du présent article.
2. Conformément au paragraphe 16(1) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, le CA de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland tient des réunions régulières une fois par mois au moins dix mois par année et à tout autre moment qu'il juge nécessaire.
3. Conformément au paragraphe 14(1) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, la première réunion est convoquée par la Directrice générale du CA de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland, pour chaque nouveau mandat, sur réception de la confirmation des nominations du secrétaire de la Municipalité. Cette réunion inaugurale doit avoir lieu le plus tôt possible, après les nominations faites par le conseil municipal. Lors de cette première réunion, la Directrice générale supervise l'élection des membres du CA. Les élections commencent par le poste de président.
4. Conformément au paragraphe 16(2) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, le président ou deux membres du CA peuvent convoquer une réunion extraordinaire en donnant à chaque membre un avis écrit raisonnable précisant l'objet de la réunion, qui est le seul sujet traité à la réunion.
5. Conformément au paragraphe 16.1(4) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, une réunion ou une partie d'une réunion peut être fermée au public si le sujet à l'étude l'est :
 - a. la sécurité des biens du CA ;
 - b. les questions personnelles concernant une personne identifiable ;

- c. l'acquisition ou l'aliénation projetée ou imminente d'un terrain par le CA ou l'acquisition ou l'aliénation en cours ;
 - d. les relations de travail ou les négociations avec les employés ;
 - e. les litiges ou les litiges éventuels, y compris les questions devant les tribunaux administratifs, qui touchent le CA ;
 - f. les conseils qui sont protégés par le secret professionnel de l'avocat, y compris les communications nécessaires à cette fin ; et
 - g. une question à l'égard de laquelle le Conseil ou un comité d'un Conseil peut tenir une réunion à huis clos en vertu d'une autre loi.
6. Conformément aux paragraphes 16.1 (5) et (6) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, une réunion est fermée au public si elle porte sur l'examen d'une demande présentée en vertu de la **Loi sur l'Accès à l'Information municipale et la Protection de la Vie privée**, L.R.O. 1990, c. M56. Avant de tenir tout ou partie d'une réunion à huis clos, le CA ou le comité du CA doit, par résolution, indiquer ce qui suit :
- a. du fait de la tenue de la réunion à huis clos ; et
 - b. la nature générale de la question à examiner lors de la réunion à huis clos.
7. Les membres du CA peuvent assister aux réunions du CA à distance par téléconférence ou par vidéoconférence sur Internet.
- a. Comme toutes les réunions du CA sont ouvertes au public, elles doivent être tenues de manière à ce que tous les membres participants puissent s'entendre en même temps et que le public puisse également entendre les délibérations.
 - b. Un membre du CA ou d'un comité peut assister, participer et voter à distance à une réunion publique ou à huis clos s'il est empêché d'y assister physiquement pour les raisons suivantes :
 - 1) maladie ou incapacité personnelle ; ou
 - 2) à des fins d'emploi ou d'affaires d'intérêt public ;
 - 3) une urgence familiale ou autre ; ou
 - 4) les intempéries.
 - c. Les membres qui désirent assister à une réunion à distance doivent en aviser le secrétaire avant le début de la réunion afin que l'équipement soit prêt ;
 - d. Le procès-verbal de la réunion indiquera qu'un membre participe à distance ;
 - e. Le vice-président préside la réunion lorsque le président du CA doit assister à distance à la réunion ; et
 - f. Le quorum s'applique aux membres présents en personne et à distance.

Section 2 : Ordre des procédures

1. Autorisation du Parlement : Les règlements du Code Morin régissent les délibérations du Conseil de la Bibliothèque dans les cas où il n'y a pas de règlements administratifs du CA.

2. Appel à l'ordre.

- a. Les réunions sont convoquées par le président à l'heure fixée pour la réunion ; et
- b. En l'absence du président, le vice-président présidera la réunion.

3. Quorum.

- a. Conformément au paragraphe 16(5) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, la présence de la majorité des membres du CA est nécessaire pour la conduite des affaires lors d'une réunion. Le quorum est égal à la moitié du CA plus un.
- b. Si le quorum n'est pas atteint dans les quinze minutes suivant l'heure fixée pour une réunion, la réunion sera reportée à une autre date.
- c. Rien de ce qui précède n'empêche les membres présents à une réunion ordinaire, lorsque le quorum n'est pas atteint, de se former en comité pour traiter les points à l'ordre du jour qu'ils jugent appropriés. Toutefois, aucune décision prise à cette réunion ne peut être exécutée avant d'avoir été ratifiée par une motion lors d'une réunion ordinaire du CA.
- d. Si la majorité des membres du CA l'avise de leur absence prévue à une réunion, le secrétaire doit aviser tous les membres du CA que la réunion est reportée à une autre date.

4. Participation aux réunions. Conformément à l'article 13 de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, si un membre s'absente pendant trois (3) réunions consécutives, le CA doit, selon le cas :

- a. considérer le membre comme disqualifié du CA et aviser la ville que le siège est vacant ; ou
- b. examiner les circonstances de l'absence et adopter une résolution autorisant cette personne à continuer à siéger au CA.

5. Ordre du jour.

- a. L'ordre du jour oriente la discussion afin de faire bon usage du temps du CA. Les réunions du CA " dans leur ensemble " ne refont pas le travail du personnel ou des comités.
- b. Le programme de travail de toutes les réunions ordinaires du CA est le suivant :
 - 1) Rappel à l'ordre ;
 - 2) Adoption de l'ordre du jour ;
 - 3) Déclaration de tout conflit d'intérêts ;
 - 4) Procès-verbal de la réunion précédente ;
 - 5) Affaires découlant du procès-verbal ;
 - 6) Remise de la documentation du CA : statistiques mensuelles, rapport financier, rapport de la directrice générale ;
 - 7) Politiques ;
 - 8) Questions diverses ;
 - 9) Date de la prochaine réunion ; et
 - 10) Ajournement

6. Vote.

- a. Toutes les motions présentées aux réunions du CA sont décidées à la majorité des voix exprimées.
- b. Conformément au paragraphe 6(6) de la **Loi sur les bibliothèques publiques**, le président ou le président intérimaire du CA peut voter avec les autres membres du CA sur toute question. En cas d'égalité des voix, toute question sera reportée à la réunion suivante.

7. Procès-verbal.

- a. Une fois approuvés, les procès-verbaux des réunions constituent le compte rendu officiel des décisions et orientent les dirigeants et les employés dans leurs démarches ultérieures.
- b. Le procès-verbal est approuvé à la prochaine réunion du CA et signé par le président et le secrétaire.
- c. Les procès-verbaux (à l'exclusion des procès-verbaux à huis clos) sont des documents publics et doivent être mis à la disposition du public.
- d. Les procès-verbaux des réunions à huis clos sont conservés séparément par le président et tenus confidentiels.

Section 3 : Présidence de la réunion

1. La fonction du président du CA est d'assumer un rôle de leadership auprès du CA, de veiller à ce que les affaires soient traitées sans tarder, ainsi que de favoriser le travail d'équipe au sein de celui-ci. Le président du CA de la Bibliothèque publique de Clarence-Rockland a pour tâche de :

- a. ouvrir les réunions du CA en rappelant ses membres à l'ordre ;
- b. présenter les questions au CA dans l'ordre dans lequel elles doivent être traitées ;
- c. recevoir et soumettre, de la manière appropriée, toutes les motions présentées par les membres du CA ;
- d. mettre au vote toutes les motions qui sont proposées et appuyées au cours de la séance et proclamer les résultats de celle-ci ;
- e. refuser de mettre au vote les motions qui enfreignent les règles de fonctionnement du CA ;
- f. restreindre les membres, lorsqu'ils participent à un débat, dans le cadre des règles de procédure ;
- g. exclure toute personne d'une réunion pour mauvaise conduite ;
- h. faire respecter l'ordre et le décorum parmi les membres ;
- i. authentifier, en signant, tous les procès-verbaux du CA ;
- j. instruire le CA sur les règles de procédure ;
- k. représenter et soutenir le CA, déclarer sa volonté et obéir implicitement à ses décisions en toutes choses ;
- l. recevoir tous les messages et communications au nom du CA et les annoncer à celui-ci ; et
- m. s'assurer que les décisions du CA sont conformes aux lois et règlements régissant les activités du CA.

Section 4 : Règle de base des réunions du CA

1. Le CA valorise la diversité d'opinions, s'efforce de créer un environnement propice à l'exploration des idées et assure le respect mutuel des membres du CA. Au début de leur mandat, les membres du CA établiront et s'entendront sur les règles de base qui guideront leurs délibérations.

Documents connexes :

Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, c. M56

Loi sur les bibliothèques publiques, L.R.O. 1990, c. P44, art. 14, 16

Eng