

Procédure pour poser une question, émettre un commentaire et/ou prendre la parole dans le cadre d'une assemblée publique de consultation

Lors d'une assemblée publique de consultation tenue par le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud, la population peut être entendue selon la procédure suivante : :

Toutes les questions et/ou les commentaires doivent être transmis au centre de services scolaire 48 heures ouvrables avant la tenue de l'assemblée publique. Les questions et/ou commentaires doivent être en lien avec l'objet de la consultation uniquement.

La personne qui soumet une question ou un commentaire peut se faire entendre de deux manières :

- En laissant le soin aux personnes représentant le centre de services scolaire de lire la question et/ou le commentaire envoyé;
- En prenant la parole pendant l'assemblée publique, afin de lire sa question ou son commentaire.

Les questions et les commentaires reçus seront lus et répondus pendant la séance publique.

Pour l'une ou l'autre des situations, la personne doit :

- Transmettre au centre de services scolaire sa question ou son commentaire par courriel à l'adresse secretariat.general@csscotesud.gouv.qc.ca et mentionner si elle souhaite l'adresser publiquement elle-même ou si elle laisse le soin à un représentant du centre de services scolaire d'en faire la lecture;
- Mentionner dans le courriel son prénom, son nom, sa municipalité de résidence ainsi que l'école que fréquente son enfant s'il y a lieu.

Seules les personnes ayant signifié leur intérêt à prendre la parole dans le respect de cette présente procédure pourront le faire lors d'une assemblée publique de consultation.

Toute personne participant à l'assemblée de consultation publique s'engage à respecter cette procédure. Il ne sera pas possible de prendre la parole si la procédure n'a pas été respectée.