



Règlement concernant la gestion interne du Conseil des commissaires

Adopté le 18 octobre 2017

Conformément à la résolution CC 2017/ 2018-11

Le présent Règlement a pour objectif d'établir la procédure régissant les rencontres du Conseil des commissaires dans le but de s'assurer que les délibérations sont menées de manière démocratique, ordonnée et efficace et en conformité avec les modalités de la Convention de la Baie James et du Nord québécois (CBJNQ) et de la *Loi sur l'instruction publique pour les autochtones cris, inuit et naskapis* (« la Loi »)¹.

Les procédures relatives aux assemblées tiennent aussi compte du Code de déontologie des commissaires, en vertu duquel les membres du Conseil doivent agir avec honnêteté, transparence, respect, courtoisie, loyauté, le tout dans un esprit de collégialité et de solidarité. En somme, les procédures relatives aux assemblées sont au service de la gouvernance et ont pour but de refléter la culture d'une organisation et de favoriser l'atteinte d'un consensus dans un esprit de collaboration.

Fondée en vertu de la Convention de la Baie James et du Nord québécois, Kativik Ilisarniliriniq (auparavant la Commission scolaire Kativik) est administrée par le Conseil des commissaires qui constitue l'organe de décision le plus élevé de la commission scolaire.

Les membres du Conseil ainsi que toute personne qui assiste à une rencontre doivent se conformer au présent Règlement ainsi qu'aux décisions et aux résolutions du Conseil des commissaires.

1) Dispositions générales

- 1.1. Le présent Règlement s'applique à toutes les rencontres du Conseil des commissaires. Il est aussi valable, moyennant certaines adaptations, pour les rencontres des comités permanents ou consultatifs ou encore pour les séances d'information du Conseil.
- 1.2. Le présent Règlement s'applique aussi aux autres rencontres des commissaires, notamment les séances d'information, les comités spéciaux, etc., moyennant certaines améliorations.

¹ RLRQ, chapitre I-14

2) Définitions

2.1 Dans ce document, les mots ou les expressions ont le sens suivant :

- a) **Président** : La personne qui préside la rencontre du Conseil des commissaires;
- b) **Quorum** : La majorité (50 %) des membres du Conseil des commissaires qui doit être présente lors d'une rencontre pour que les décisions prises soient valides;
- c) **Secrétaire général** : Le secrétaire général de la commission ou, le cas échéant, le secrétaire général associé de la commission.

2.2 Dans ce règlement, le genre masculin comprend le féminin et le singulier comprend le pluriel. Cela vise uniquement à alléger le texte.

3) Principe

Administration

3.1 La commission scolaire est représentée par son conseil qui en administre les affaires (Section 17.0.4 de la CBJNQ et Article 606 de la Loi).

Ordonnances, résolutions et autres dispositions

3.2 Les ordonnances, résolutions et autres actes de la commission scolaire sont adoptés par le Conseil en session. (Section 17.0.5 de la CBJNQ et Article 607 de la Loi).

4) Types, calendrier et lieu de rencontre

Rencontres ordinaires

4.1 Les rencontres ordinaires ont lieu conformément à la fréquence et à l'horaire prédéfinis. Le Conseil des commissaires doit tenir au moins 4 rencontres par année conformément au calendrier adopté au début de l'année scolaire (Section 17.0.7 de la CBJNQ et Articles 173 et 188 de la Loi). Ce calendrier peut être modifié par résolution au cours de l'année, au besoin.

Rencontres spéciales

4.2 Les rencontres spéciales sont des rencontres supplémentaires ajoutées, au besoin, pendant l'année scolaire. Le président peut convoquer une rencontre spéciale de la commission scolaire et le directeur général peut faire de même de son propre chef (Article 173 de la Loi); voir les sections 4.4 et 6.2 ci-dessous.

Lieu des rencontres

4.3 Le Conseil doit déterminer par résolution le lieu de ses rencontres (Article 609 de la Loi), mais les rencontres spéciales sont organisées aux jours et dates indiqués dans l'avis de convocation (voir la section 6.2 ci-dessous).

Jours des rencontres

4.4 Les rencontres de la commission scolaire peuvent être tenues lors de jours non ouvrables (fins de semaine et congés) (Article 180 de la Loi).

Absence ou retard

- 4.5 Les commissaires doivent aviser le secrétaire général de leur absence ou de leur possible arrivée en retard.

Rencontres publiques / rencontres à huis clos

- 4.6 Les rencontres du Conseil des commissaires sont publiques; quoi qu'il en soit, le Conseil peut décréter qu'une rencontre sera tenue à huis clos pour examiner une question qui pourrait porter préjudice à une personne ou à sujet en particulier (Article 177 de la Loi)².

Ajournement

- 4.7 La commission scolaire peut ajourner toute rencontre ordinaire ou spéciale pour la reporter de quelques heures, la journée même, ou à une journée subséquente, sans qu'il soit nécessaire d'aviser les membres absents de cet ajournement (Article 174 de la Loi).

5) Ordre du jour

Préparation

- 5.1 L'ordre du jour est préparé par le secrétaire général, en collaboration avec le président et le directeur général.

Les membres du Conseil des commissaires qui souhaitent qu'un sujet en particulier soit abordé lors d'une rencontre doivent en faire la demande au secrétaire général au moins 8 jours avant la rencontre³.

Les services qui souhaitent qu'une décision soit prise sur un point exigeant l'adoption d'une résolution doivent présenter aussi demander qu'il soit ajouté à l'ordre du jour au moins 8 jours avant la rencontre. Lorsqu'une traduction est nécessaire, il faut faire la demande d'ajout au moins 21 jours avant la rencontre ou selon les exigences du secrétaire général.

Transmission

- 5.2 Une ébauche de l'ordre du jour, accompagnée de tous les documents pertinents (notamment du compte rendu de la rencontre précédente), doit être transmise par voie électronique aux membres du Conseil au moins 7 jours avant la rencontre. Un document peut toutefois être exceptionnellement déposé au moment de la rencontre, moyennant l'autorisation du secrétaire général.

Adoption de l'ordre du jour

- 5.3 Le président présente aux membres l'ordre du jour proposé au début d'une rencontre ordinaire; ces derniers peuvent demander qu'une modification y soit apportée, soit par l'ajout, le retrait ou la suppression d'un point ou encore par la modification de l'ordre des points à l'ordre du jour. Tout sujet et toute question peut être abordé dans le cadre d'une rencontre ordinaire, même s'il n'est pas mentionné dans l'avis de convocation (Article 173 de la Loi).

- 5.4 L'ordre du jour modifié (le cas échéant) est ensuite présenté au Conseil des commissaires pour adoption.

² Voir la section 10 plus loin

³ Le secrétaire général peut retourner le sujet au service intéressé ou l'ajouter à l'ordre du jour.

- 5.5 Lors d'une rencontre spéciale, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation (voir la section suivante) peuvent être abordés et peuvent faire l'objet d'une décision, à moins que tous les commissaires ne soient présents à cette rencontre et n'y consentent (Article 173 de la Loi).

6) Avis de convocation

Rencontre ordinaire

- 6.1 L'avis de convocation à une rencontre ordinaire (sous forme d'un rappel) accompagné de l'ordre du jour et des documents connexes mentionnés à la section 5.2 plus haut doit être transmis à chaque commissaire au moins 7 jours avant la rencontre (à moins de circonstances exceptionnelles).

Rencontre spéciale

- 6.2 Une rencontre spéciale doit faire l'objet d'un avis de convocation par écrit de la part du directeur général au moins deux jours avant la date prévue de la rencontre (Article 173 de la Loi) (voir aussi les sections 4.2 et 4.4 plus haut).
- 6.3 Avant de tenir une rencontre spéciale, il faut s'assurer, comme l'exige la Loi, et consigner au compte rendu de la rencontre que l'avis de convocation a bien été transmis aux membres du Conseil qui ne sont pas présents au moment de l'ouverture de ladite rencontre.
- 6.4 S'il s'avère que l'avis de convocation n'a pas été transmis aux membres absents, la rencontre spéciale doit être immédiatement close sous peine de nullité absolue de toute procédure qui pourrait y être adoptée (Article 173 de la Loi).

Défaut de formalités

- 6.5 Le défaut de formalités requises pour la convocation d'une rencontre des commissaires ne peut être invoqué lorsque tous les membres du Conseil y ont assisté (Article 175 de la Loi).

7) Rôles et responsabilités

Président du Conseil

- 7.1 Le président du Conseil préside habituellement toutes les rencontres du Conseil des commissaires, mais une autre personne peut être nommée par le biais d'une résolution pour présider la rencontre. Lorsque le président du Conseil est absent ou est dans l'impossibilité de présider la rencontre, c'est le vice-président qui occupe cette fonction. Lorsque le vice-président est absent ou est dans l'impossibilité de présider la rencontre, un membre habilité à voter doit être nommé par résolution pour présider la rencontre. Cette personne se voit alors attribuer les fonctions et les pouvoirs du président (Articles 172 et 173 de la Loi).

À ce titre, le président assume les obligations et responsabilités suivantes :

- a) Assure le déroulement ordonné des rencontres du Conseil ainsi que le respect des règles en ayant tous les pouvoirs nécessaires à cet effet;
- b) Conformément à l'ordre du jour adopté, présente les points de discussion et fournit ou demande à un participant de fournir toutes les explications nécessaires;
- c) Se prononce sur la pertinence des propositions et des questions de procédure, tout en s'assurant de pouvoir appuyer ses décisions;

- d) Doit régler tout litige découlant de questions de procédure, sous réserve que ses décisions fassent l'objet d'un appel de la part de l'assemblée;
- e) Dirige les débats et cède la parole aux participants;
- f) Peut interrompre une personne qui pose une question s'il juge, notamment : qu'il ne s'agit pas d'une question d'intérêt général; qu'on a déjà répondu à la question; que la question est irrecevable;
- g) Peut prendre la parole en priorité;
- h) Peut, en tout temps, ordonner une brève suspension;
- i) En cas de désordre ou de circonstances exceptionnelles, ordonne la suspension de la rencontre ou propose son ajournement;
- j) Suite à un rappel à l'ordre, le président peut aussi expulser de la rencontre toute personne qui en perturbe le bon déroulement.

Secrétaire général⁴

- 7.2 Le secrétaire général de la commission scolaire joue le rôle de secrétaire du Conseil et doit assister à toutes les rencontres; conformément à la section 12.1, il prépare le compte rendu de tous les actes et délibérations de la rencontre, qu'il place dans le registre conservé à cet effet (Article 319 de la Loi).
- 7.3 En l'absence du secrétaire général, les commissaires présents doivent choisir un des membres du Conseil ou encore une autre personne comme secrétaire de la rencontre.
- 7.4 Le secrétaire général a la garde des comptes rendus des assemblés du Conseil et des archives de la commission scolaire.
- 7.5 Le secrétaire général conseille le président et le Conseil des commissaires sur la mise en application des règles de procédures et quant aux cadres juridiques et réglementaires régissant les décisions de la commission scolaire.

8) Quorum

- 8.1 Pour qu'une rencontre soit valide, il faut que le quorum des commissaires soit atteint; ce dernier correspond à la majorité absolue des membres présents habilités à voter (Article 7 de la Loi).
- 8.2 Les commissaires présents à toute rencontre ordinaire, pour laquelle le quorum est atteint, peuvent exercer tous les pouvoirs du Conseil des commissaires (Article 8 de la Loi).
- 8.3 Le fait qu'un commissaire s'absente brièvement pendant une rencontre n'affecte pas le quorum; quoi qu'il en soit, aucune décision ne peut être prise lorsque le quorum n'est pas atteint. Quoi qu'il en soit, une rencontre prend immédiatement fin lorsque le départ d'au moins un commissaire entraîne la perte du quorum.
- 8.4 Le secrétaire général s'assure que le quorum est conservé, comme l'exige la tenue des délibérations.

⁴ Certains droits, pouvoirs et obligations du directeur général sont par les présentes accordés au secrétaire général, conformément à l'Article 192 de la Loi.

9) Utilisation d'autres moyens de communication (Articles 613.1 et 613.2 de la Loi)

9.1 Un commissaire peut, lorsque la majorité des commissaires physiquement présents à une rencontre ordinaire du Conseil des commissaires y consent, participer et voter à cette rencontre par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, p. ex., le téléphone.

Un tel consentement ne peut être donné que lorsque les commissaires physiquement présents sur les lieux où se tient la rencontre forment le quorum et que le président est de ce nombre.

9.2 Le compte rendu d'une telle rencontre doit faire mention :

- a) Du fait que la rencontre s'est tenue avec le concours du moyen de communication qu'il indique;
- b) Du nom de tous les commissaires physiquement présents lors de la rencontre avec la mention de ceux qui ont consenti à procéder de cette façon;
- c) Du nom du commissaire qui a participé à la rencontre grâce à ce moyen de communication.

9.3 Un commissaire qui participe et vote à une rencontre par un tel moyen de communication est réputé être présent sur les lieux où se tient la rencontre.

Rencontres d'urgence

9.4 En cas d'urgence, les commissaires peuvent, si tous y consentent, participer et voter à une rencontre spéciale par tout moyen permettant à tous les commissaires de communiquer oralement entre eux, p. ex., le téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à cette rencontre.

9.5 Le compte rendu de cette rencontre doit faire mention du fait que la rencontre s'est tenue avec le concours du moyen de communication qu'il indique et que tous les commissaires y ont consenti.

10) Débat

Participation

10.1 Personne, sauf un commissaire, le directeur général et le directeur général adjoint, ne peut participer aux délibérations du Conseil des commissaires sans la permission du président (Article 177 de la Loi).

10.2 Le président cède la parole selon l'ordre dans lequel les participants en font la demande. Pour assurer la cohérence des débats, le président de la rencontre peut exceptionnellement accorder à parole dans un ordre différent.

10.3 Le président peut autoriser toute personne-ressource (membre du personnel ou autre) à déposer un dossier, à fournir de l'information ou à répondre aux questions.

Présentation d'un sujet

10.4 Le président lit le point de l'ordre du jour, fournit des explications ou demande au directeur général ou à une personne-ressource de donner les explications nécessaires sur le sujet faisant l'objet de l'examen.

Proposition d'une résolution

10.5 Lorsque le sujet à l'ordre du jour doit faire l'objet d'une décision, le président demande à un commissaire de proposer une résolution sur le sujet.

Délibérations sur la proposition

10.6 À cette étape, un commissaire peut, avec la permission du président, poser toutes les questions pertinentes pour lesquelles il souhaite obtenir des éclaircissements ou mieux comprendre le sujet débattu afin de se positionner quant à la proposition et expliquer les motifs de son vote.

10.7 Un commissaire peut aussi proposer un amendement à l'ébauche de résolution.

Droit de réplique

10.8 Au terme des délibérations, la personne à l'origine de la proposition peut exercer son droit de réplique.

Retrait

10.9 Avant son adoption, une proposition peut être retirée en tout temps par le commissaire qui en était à l'origine.

Vote

10.10 Sous réserve de la section 7.1 ci-dessus, lorsque tous les commissaires qui souhaitaient s'exprimer sur un sujet ont eu la possibilité de le faire, le président demande le vote.

Les règles particulières à la tenue du vote sont expliquées dans la section suivante.

Amendement ou révocation d'un élément précédemment adopté

10.11 Après son adoption, une résolution peut être modifiée, voire même révoquée, à la condition qu'elle ne soit à l'origine d'aucune obligation envers une tierce partie. Un commissaire peut faire une proposition de révocation ou d'amendement d'un élément précédemment adopté, sans égard à la manière dont il avait voté lors de l'adoption de la résolution originale. Aucune limite de temps n'est fixée en matière d'amendement et de révocation de résolution. Le commissaire doit toutefois avoir avisé le Conseil de son intention de présenter une telle proposition aux membres.

Rencontre à huis clos

10.12 L'objectif d'une rencontre à huis clos consiste à exclure des délibérations toute personne qui n'est pas membre du Conseil des commissaires. Le président peut déclarer le huis clos pour examiner une question qui pourrait causer un préjudice à une personne. La proposition à cet effet peut être débattue et un commissaire peut demander le vote pour que la rencontre se tienne à huis clos.

Le directeur général, le directeur général adjoint, le secrétaire général et toute autre personne autorisée par le Conseil peuvent assister à la rencontre à huis clos, à moins que le Conseil n'exige que ces personnes se retirent en raison du sujet discuté.

Les discussions tenues au cours d'une rencontre à huis clos ne sont pas consignées au compte rendu, mais les résolutions proposées doivent être adoptées après que le Conseil a rétabli la rencontre publique.

11) Vote

11.1 Lors des rencontres de la commission scolaire, toutes les décisions sont adoptées à la majorité des votes des membres présents (Article 181 de la Loi). Les propositions de résolution doivent être appuyées.

Chaque membre du Conseil ainsi que le conseiller régional délégué par le conseil de l'Administration régionale disposent d'une voix (Article 610 de la Loi).

Voix prépondérante du président

11.2 Le président doit voter sur chaque proposition et, en cas de partage égal des votes, il doit donner sa voix prépondérante (Article 181 de la Loi).

Méthodes de votation

Vote à main levée

11.3. Le vote se tient à main levée⁵ sauf si l'assemblée demande un vote au scrutin secret après l'acceptation d'une proposition à cet effet.

Vote au scrutin secret

11.4 En tout temps, un commissaire peut demander qu'un vote soit tenu au scrutin secret. L'assemblée peut décider d'accepter ou de rejeter une telle proposition sans aucun débat. Le vote est tenu sur des bulletins distribués par le secrétaire général. Deux scrutateurs nommés par le Conseil des commissaires parmi les participants sans droit de vote sont chargés du dépouillement du scrutin. e dépouiller le vote.

11.5 Pour éviter l'égalité des votes lors d'un scrutin secret, le président doit inscrire sa voix prépondérante sur un bulletin distinct. Ce bulletin est scellé, puis remis aux scrutateurs qui n'en tiendront compte que s'ils obtiennent un nombre égal de votes lors du dépouillement.

Abstention

11.6 Un commissaire (y compris le président) peut s'abstenir de voter. Dans de telles circonstances, il s'engage à l'avance à respecter la décision de la majorité.

Commentaire : Une abstention n'est pas considérée comme un vote exprimé; à cet égard, elle n'est pas considérée lors de la détermination de la majorité et n'affecte en rien le quorum;

Pour faciliter le décompte d'un vote à main levée, le commissaire qui choisit de s'abstenir doit expressément manifester son intention.

Le fait de s'abstenir ne constitue toutefois pas une dissidence; il s'agit simplement d'un refus de voter sur une proposition, par opposition à un rejet de la proposition. Le membre qui s'abstient est supposé être en accord avec la décision de la majorité.

Par conséquent, si 14 des 15 membres présents s'abstiennent et que le 15^e membre vote en faveur d'une résolution, cette dernière est adoptée puisque les 14 membres, même s'ils sont

⁵ Ou par scrutin oral pour un vote à distance, p. ex., lorsque le commissaire n'est pas sur les lieux, mais participe à la rencontre par téléphone ou autre.

présents, ont choisi de ne pas exercer leur droit de vote.

D'où l'importance que les membres expriment clairement leur désaccord en votant contre une résolution plutôt que de choisir de ne pas voter, parce qu'une abstention peut avoir un effet non souhaité.

Résultat du vote : adoption, rejet ou division du vote

11.7 Le président doit indiquer si une proposition est adoptée ou rejetée, ou encore s'il y a égalité des votes.

Dans le cas d'un vote à main levée ou à distance, une fois les votes dépouillés, c'est le président qui en annonce le résultat.

Lorsque la proposition est adoptée, elle devient une résolution du Conseil.

Enregistrement du vote d'un commissaire dans le compte rendu de la rencontre

11.8 Lors d'un vote à main levée ou d'un vote à distance, un commissaire peut demander qu'il soit expressément inscrit au compte rendu de la rencontre qu'il a voté contre la majorité sur une proposition donnée. Cette demande doit toutefois être déposée au secrétaire général avant la clôture de la rencontre.

12) Compte rendu

12.1 Le compte rendu de chaque rencontre est signé par la personne qui la préside et contresigné par le secrétaire général (Article 182 de la Loi) après avoir été lu et approuvé au début de la rencontre suivante⁶. Le public a accès au compte rendu⁷.

Dispense de lecture du compte rendu

12.2 Les commissaires peuvent dispenser le secrétaire général de la lecture du compte rendu à la condition qu'un exemplaire de ce dernier soit remis à chacun des membres présents au moins 6 heures avant l'ouverture de la rencontre au cours de laquelle le compte rendu doit être approuvé (Article 182 de la Loi).

Mentions en marge

12.3 Lorsqu'un règlement, une ordonnance ou une résolution des commissaires est amendé ou révoqué, mention en est faite en marge du compte rendu, en regard de ce règlement, ordonnance ou résolution, en indiquant la date à laquelle cet amendement ou cette révocation a eu lieu (Article 183 de la Loi).

Résultats du vote

12.4 Le résultat de chacun des votes est consigné dans le compte rendu comme suit :

- Lors d'un vote à main levée, le compte rendu doit mentionner le nombre de votes en faveur de la proposition, le nombre de votes contre la proposition ainsi que le nombre d'abstentions;
- Lors d'un vote au scrutin secret, seule la décision doit être consignée au compte rendu de la rencontre (adoption ou rejet à l'unanimité ou par vote majoritaire);
- Lorsque tous les commissaires présents à une rencontre donnée ont voté en faveur

⁶ Certains droits, pouvoirs et obligations du directeur général sont par les présentes accordés au secrétaire général, conformément à l'Article 192 de la Loi.

⁷ Sauf pour les séances tenues à huis clos.

d'une proposition, il doit être indiqué au compte rendu que la proposition a été adoptée à l'unanimité.

13) Copies certifiées de documents et d'extraits des comptes rendus

Les copies et extraits des comptes rendus, livres, registres, archives et autres documents, certifiés par le secrétaire général, sont authentiques (Article 320 de la Loi)⁸.

14) Conflit d'intérêts et code de conduite

Conformément au Code de déontologie pour les commissaires de la Commission scolaire Kativik, tout membre en conflit d'intérêts doit immédiatement le signaler au Conseil en précisant la valeur des droits ou intérêts en question; ces éléments sont alors inscrits au compte rendu de la rencontre. Le membre en conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer aux discussions et de voter sur la question débattue⁹.

En outre, conformément au Code précité, les commissaires ne doivent pas consommer ni acheter de drogues illicites; ils ne doivent pas non plus apporter de telles substances ou de l'alcool au nord pour d'autres personnes. Les commissaires ne doivent pas se trouver en état d'ébriété en public. Lorsqu'un commissaire est soupçonné d'avoir dérogé à ces règles ou d'avoir posé un geste illicite ou immoral, le Comité exécutif, de concert avec le directeur général, peut :

- a) Donner un avertissement verbal;
- b) Donner un second avertissement, par écrit;
- c) Donner un troisième et dernier avertissement, par écrit.

Le Comité exécutif et le directeur général peuvent prendre immédiatement les mesures qui s'imposent en fonction de la gravité du geste posé par le commissaire visé.

Le Comité d'éducation de la communauté que représente le commissaire peut être avisé de ces avertissements, si on le juge approprié.

15) Dispositions finales

Absence d'un commissaire et annulation de mandat

15.1 Le mandat d'un commissaire se termine lorsque ce dernier n'assiste pas, sans motif valable, à trois rencontres ordinaires consécutives du Conseil (Section 17.0.52 de la CBJNQ et Article 652 de la Loi).

Corrections mineures ou administratives

15.2 Le secrétaire général peut apporter des corrections mineures ou administratives à une résolution adoptée lorsque de telles corrections ne modifient en rien la décision sur le fond ou lorsque cela vise à se conformer à une loi ou à d'autres exigences légales.

⁸ Certains droits, pouvoirs et obligations du directeur général sont par les présentes accordés au secrétaire général, conformément à l'Article 192 de la Loi.

⁹ Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un commissaire est en conflit d'intérêts ou a dérogé au Code de déontologie peut déposer une plainte en vertu dudit Code.

Défaut ou insuffisance d'avis ou calcul des délais

15.3 Quiconque a eu connaissance d'une chose pour laquelle un avis est donné ne peut se prévaloir du défaut, du vice de forme, ou de l'insuffisance de cet avis (Article 9 de la Loi).

Règles supplémentaires

15.4 Toute question relative au code de règles de procédures d'une rencontre doit être réglée en fonction du présent Règlement. Dans le cas des questions non abordées dans le Règlement, c'est le président de la rencontre qui doit prendre une décision; pour ce faire, il peut faire appel au code de règles de procédures Robert à titre de référence.

Entrée en vigueur

15.5 Le présent Règlement entre en vigueur la journée de son adoption.