

FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

1. Élections scolaires

La Education Act prévoit que les conseillers peuvent être élus par vote général tenu conformément à la Local Authorities Election Act.

Au Conseil scolaire Centre Est, les conseillers scolaires seront élus selon un système de quartiers électoraux désigné dans l'arrêté ministériel 010 -2002. Ce règlement établi que cinq conseillers seront élus selon la répartition suivante:

- Région 1:** Plamondon/Lac la Biche, conseiller catholique
- Région 2:** St-Paul, conseiller catholique
- Région 3:** Bonnyville, conseiller catholique
- Région 4:** Cold Lake, conseiller catholique
- Région 5:** Plamondon-Lac la Biche/St-Paul/Bonnyville/Cold Lake, conseiller public

Conformément à l'article 135(2) de la Education Act, un individu qui répond aux critères suivants peut être élu conseiller scolaire au Conseil scolaire Centre-Est:

- a. est francophone, et;
- b. est âgé de 18 ans ou plus et;
- c. est de citoyenneté Canadienne, et;
- d. réside en l'Alberta depuis au moins six (6) mois consécutifs juste avant la journée de la mise en candidature et réside sur le territoire du Conseil scolaire Centre-Est le jour des élections, et;
- e. est admissible en vertu de la Local Authorities Election Act.

Selon l'article 135(1) de la Education Act, pour faire partie de la liste d'électeurs, un individu doit :

- a. être francophone;
- b. être âgé de 18 ans ou plus;
- c. être citoyen canadien;
- d. résider en Alberta et sur le territoire du Conseil scolaire Centre-Est le jour de l'élection.

Selon l'article 135(3) de la Education Act, les électeurs publics doivent voter pour les conseillers publics.

Un poste libre au sein du Conseil sera comblé conformément aux articles 81(3) et 82(1) de la Education Act.

2. Réunion organisationnelle (arrêté ministériel 96/2019)

Le Conseil scolaire Centre-Est doit tenir une réunion organisationnelle chaque année. Lorsqu'il y a des élections générales, la réunion organisationnelle doit avoir lieu au plus tard 4 (quatre) semaines après le jour des élections.

La secrétaire du Conseil doit aviser chaque conseiller de la tenue de la réunion organisationnelle.

Chaque conseiller nouvellement élu doit prêter serment dès l'ouverture de la réunion organisationnelle.

POLITIQUE 1.3

La réunion organisationnelle sert obligatoirement à élire une présidence et une vice-présidence pour la durée identifiée au moment de l'élection.

3. Réunions régulières

Le Conseil tiendra autant de réunions régulières qu'il jugera nécessaire pour s'acquitter de ses fonctions.

Il établira, par résolution dûment adoptée, le jour, l'heure, la durée et le lieu des réunions ordinaires.

Un conseiller peut participer aux réunions régulières par des moyens électroniques.

Pour chacune des réunions du Conseil, le quorum est atteint lorsque 3(trois) conseillers sont présents.

Une proposition doit être présentée par un des conseillers élus. Chacun des conseillers présents doit voter sur la question posée par la proposition à moins d'en être exempté soit par résolution du Conseil ou par la *Education Act*. Un vote à la majorité simple du quorum du Conseil décidera en faveur de la question. Si les votes sont à égalité, la présidence tranchera la question en votant. La question sera tranchée par un vote découvert, exprimé verbalement ou à main levée.

Chacune des politiques du Conseil doit passer à 3 (trois) lectures avant d'être adoptée. La première lecture doit se faire à haute voix. Les deuxième et troisième lectures peuvent se faire uniquement sur présentation du titre et de la description.

4. Réunions extraordinaires

La présidence du Conseil, une majorité des conseillers ou le Ministre de l'Éducation peuvent convoquer une réunion extraordinaire en avisant chacun des conseillers au moins 2 (deux) jours à l'avance par écrit et en indiquant le jour, l'heure, le lieu et l'objectif de la réunion, conformément à l'article 3 de l'arrêté ministériel 82/2019, Board Procedures Regulation.

5. Délibérations à huis clos

Le Conseil se réserve le droit, selon la loi, de tenir des délibérations à huis clos lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire. Ces délibérations doivent être approuvées par une majorité des membres du Conseil. Le sujet de la séance fermée (à huis clos) doit être énoncé avant l'approbation de cette dernière et les discussions doivent s'en tenir aux sujets suivants:

- a. le cas particulier d'élèves;
- b. le cas particulier d'employés;
- c. le cas particulier d'un membre du Conseil;
- d. des questions relatives aux négociations des conventions collectives avec les employés;
- e. l'acquisition et/ou la liquidation de biens immobiliers;
- f. un litige apporté par le Conseil ou contre celui-ci;
- g. tout autre sujet qui nécessiterait un certain degré de confidentialité.

Aucun membre du public ou des médias n'est admis à ces séances. La tenue d'une délibération à huis clos doit être consignée au procès-verbal de cette réunion. Les conseillers ainsi que toutes autres personnes présentes à la séance sont tenus par l'honneur de ne pas divulguer les détails des débats de ces délibérations. Le Conseil peut demander à la direction générale d'inviter des membres du personnel ou d'autres intervenants à assister à ces séances.

POLITIQUE 1.3

Aucune action officielle ne sera prise en délibérations à huis clos. Toute décision résultant de délibération à huis clos sera entérinée par une résolution en séance publique et incluse dans le procès-verbal de la réunion.

6. Ordre du jour des réunions régulières

La direction générale est responsable, en collaboration avec la présidence du Conseil, de la préparation de l'ordre du jour des réunions du Conseil. L'ordre du jour sera disponible aux conseillers au moins cinq jours avant la date de la réunion.

Il existe plusieurs façons, pour un membre élu, de faire inscrire un point à l'ordre du jour, soit:

- a. en avisant la direction générale, le secrétaire-trésorier ou la présidence du Conseil avant l'établissement de l'ordre du jour;
- b. en présentant un avis de proposition à une réunion précédente du Conseil;
- c. sur demande d'un comité du Conseil;
- d. avant l'approbation de l'ordre du jour, les conseillers peuvent, moyennant quorum, demander que la présidence du Conseil ajoute un point à l'ordre du jour.

La trousse de réunion, qui comprend l'ordre du jour et les documents à l'appui, sera distribuée à chaque conseiller ou conseillère au moins cinq jours avant les réunions ordinaires du Conseil.

Tout document sujet à adoption doit faire partie des documents distribués, sinon il ne peut qu'être reçu à titre d'information. En cas d'urgence, une exception peut être accordée pour l'adoption d'un document avec l'accord de tous les conseillers.

Le projet d'ordre du jour doit être affiché sur le site Web du Conseil trois jours avant la date de réunion. Tout membre du public peut analyser l'ordre du jour et en demander une copie. Le Conseil devra établir, chaque année, les frais de ces copies. L'ordre du jour sera envoyé aux écoles, à l'intention de la direction et de la présidence du conseil d'école.

Au début de la réunion, la présidence du Conseil doit demander que l'ordre du jour soit approuvé. Cependant, la présidence du Conseil peut changer la disposition des points à l'ordre du jour afin de tenir compte de circonstances imprévues.

Tout ajout ou suppression doit être approuvé par la majorité des conseillers présents, et ce, à n'importe quel moment de la réunion.

7. Le procès-verbal

Le procès-verbal doit faire un état précis et concis:

- a. des circonstances, en un bref résumé, qui ont engendré les délibérations du Conseil sur la question;
- b. de toutes les résolutions abordées par le Conseil, y compris la suite donnée à ces dernières par le Conseil; et
- c. de la mise aux voix de chaque question.

Le procès-verbal doit:

- d. être rédigé par le secrétaire-trésorier ou autre personne déléguée par la direction générale.

POLITIQUE 1.3

- e. être examiné par la direction générale avant d'être présenté au Conseil.
- f. être tenu comme compte rendu officiel des débats jusqu'à ce qu'il soit adopté par une résolution du Conseil;
- g. après son adoption par le Conseil, être considéré comme le seul registre officiel des délibérations du Conseil.

8. Participation du public aux réunions du Conseil

Le Conseil apprécie la participation du public aux réunions du Conseil en tant que manifestation souhaitable de son intérêt à l'égard de l'éducation. Toutes les réunions régulières du Conseil sont publiques et personne ne doit être exclu d'une réunion régulière, sauf en raison de comportement perturbateur tel que prévu par la Education Act, ou encore lorsque les circonstances justifient la tenue de délibération à huis clos. Le Conseil recevra les représentations de délégations (d'individus ou de groupes) pendant une réunion ordinaire si ceux-ci respectent les procédures suivantes :

La délégation (les groupes ou les particuliers) qui désire faire une démarche auprès du Conseil doit:

- a. aviser la présidence et/ou la direction générale de la nature du sujet de discussion au moins huit jours avant la réunion;
- b. obtenir de la présidence ou de la direction générale à quelle réunion et à quel moment de cette réunion ils pourront faire leur représentation.

Les directives qui suivent régissent normalement le déroulement de l'audience:

- c. la délégation est avisée qu'elle peut faire sa présentation dans une séance publique ou à huis clos;
 - d. un porte-parole de la délégation sera nommé;
 - e. le nom des membres de la délégation peut figurer au procès-verbal;
 - f. la délégation peut faire sa présentation par écrit ou oralement;
 - g. la délégation doit, pendant sa réunion avec le Conseil, observer les règles de décorum parlementaire;
 - h. la délégation doit pouvoir terminer sa démarche sans question ou commentaire du Conseil, dans un délai de 15 minutes ou de tout autre délai déterminé par la présidence du Conseil;
- ❖ au terme de la présentation, la présidence du Conseil doit allouer aux conseillers ou conseillères une période de questions d'une durée déterminée par la présidence du Conseil;
 - ❖ au terme de la période de questions, la présidence du Conseil doit informer la délégation quand les délibérations auront lieu et la décision sera prise;
 - ❖ la décision du Conseil sera communiquée à la délégation par écrit dans les plus brefs délais

Références légales

Articles 33, 34, 51, 52, 53, 64-69, 73, 75, 81, 85-97, 112, 114, 135, 138, 139, 222 *Education Act*
Local Authorities Elections Act Alberta Regulation 96/2019,
Board Procedures Regulation 82/2019