



## SECTION 1 | PROCESSUS DE GOUVERNANCE

<b>1.7 - Participation des élèves conseillères et conseillers</b>	<b>EN VIGUEUR :</b> 2021-06-22 <b>RÉSOLUTION :</b> 26-105 <b>RÉVISÉE LE :</b> 2026-03-31
<b>PROCÉDURE DE GOUVERNANCE :</b> <b>1.7.1 Procédure pour la participation des élèves conseillères et conseillers</b>	<b>EN VIGUEUR :</b> 2023-06-20 <b>RÉSOLUTION :</b> 26-106 <b>RÉVISÉE LE :</b> 2026-03-31

*Dans la présente procédure, le terme « élève conseiller » s'entend des élèves conseillères et des élèves conseillers.*

<b>OBJET</b>
<p>La présente procédure découle de la politique de gouvernance 1.7 portant sur la participation des élèves conseillers et vise à encadrer, conformément au Règlement 07/07, les modalités de sélection, de participation, de représentation et de soutien administratif des élèves conseillers du CSCDGR.</p> <p>Le CSCDGR favorise la participation des élèves aux affaires du Conseil afin de leur permettre de développer leur leadership et leur compréhension des enjeux sociaux, économiques et politiques.</p> <p>Le CSCDGR assure donc la participation de deux (2) élèves conseillers, nommés par leurs pairs, pour siéger à la table du Conseil élu en préconisant une approche permettant d'assurer une relève de la part d'une ou d'un élève d'expérience de 12<sup>e</sup> année auprès d'une ou d'un élève de 11<sup>e</sup> année.</p>
<b>MODALITÉS D'APPLICATION</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les critères d'admissibilité pour représenter les élèves au sein du CSCDGR sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Être inscrit à temps plein dans une école secondaire du Conseil et être élève au cycle supérieur le 1<sup>er</sup> août suivant son élection, ainsi que pendant toute la durée de son mandat;</li> <li>• Est également admissible l'élève ayant des besoins particuliers en éducation spécialisée qui est inscrit à un programme d'éducation spécialisée pour lequel le CSCDGR a réduit la durée du programme d'enseignement au cours d'une journée de classe et qui serait considéré comme élève à temps plein si ce programme n'avait pas été réduit;</li> <li>• Ne pas avoir contrevenu aux dispositions de la <i>Loi sur l'éducation</i> ou aux règles du Conseil en matière d'assiduité ou de conduite;</li> <li>• Ne pas avoir purgé de peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou correctionnel.</li> </ul> </li> <li>2. L'élève candidate ou candidat retenu doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir l'autorisation écrite de ses parents, de sa tutrice ou de son tuteur si l'élève est âgé de moins de dix-huit (18) ans (voir Annexe 1);</li> </ul> </li> </ol>

- Fournir une confirmation de la direction d'école attestant la capacité de l'élève à participer au processus;
- Se soumettre à une élection tenue parmi les conseils des élèves de l'ensemble des écoles secondaires du Conseil;
- Accepter de représenter le CSCDGR auprès de différents organismes à titre d'élève conseiller, pour une durée de deux ans.

## PROCESSUS

### 1. CALENDRIER POUR L'ÉLECTION D'UN ÉLÈVE CONSEILLER

#### 4<sup>e</sup> semaine de février :

- L'agente, l'agent de supervision désigné, ou la personne déléguée, communique avec les directions des écoles secondaires afin d'obtenir une candidature par école pour combler le poste d'élève conseiller.

#### 1<sup>re</sup> semaine de mars :

- La direction de l'école secondaire communique avec le conseil des élèves afin d'amorcer le processus de sélection d'une candidate ou d'un candidat au poste d'élève conseiller.
- Le conseil des élèves nomme six (6) membres pour siéger au collège électoral, incluant la candidate ou le candidat intéressé au poste d'élève conseiller (voir Annexe 2).
- La direction de l'école secondaire transmet à l'agente ou à l'agent de supervision désigné le nom de la candidate ou du candidat au poste d'élève conseiller, ainsi que les noms des membres du collège électoral (voir Annexe 3).

#### 3<sup>e</sup> semaine de mars :

- L'agente ou l'agent de supervision désigné, ou la personne déléguée, convoque les candidates et les candidats ainsi que les membres du collège électoral, afin de procéder à l'élection au poste d'élève conseiller.

#### 4<sup>e</sup> semaine d'avril - séance ordinaire du Conseil :

- L'agente ou l'agent de supervision désigné, ou la personne déléguée, prépare une note d'information destinée à la direction de l'éducation pour présentation au Conseil élu. Cette note fait état du processus suivi ainsi que du résultat de l'élection ayant mené à la nomination de l'élève conseiller pour un mandat de deux ans.

#### Information au ministère de l'Éducation :

- Conformément au Règlement de l'Ontario 07/07, la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier transmet au ministère de l'Éducation le nom de l'élève conseiller élu au plus tard 30 jours suivant la tenue de l'élection.

### 2. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

#### 2.1 La présidence du Conseil élu

- Accueille les élèves conseillers à la table politique du CSCDGR;
- Autorise les déplacements liés à leur participation aux activités de gouvernance et approuve le remboursement des dépenses conformément à la procédure de gouvernance 1.8.2 - *Remboursement des dépenses des conseillères et conseillers scolaires et des élèves conseillers.*

## **2.2 La direction de l'éducation et secrétaire-trésorier**

- Assume l'ensemble des responsabilités administratives liées à la mise en œuvre de la présente procédure;
- Désigne une agente ou un agent de supervision responsable du processus de sélection des élèves conseillers;
- Informe le Conseil élu du résultat de l'élection des élèves conseillers par le collège électoral;
- Informe le ministère de l'Éducation des résultats des élections au poste d'élèves conseillers au CSCDGR.

## **2.3 L'agente ou l'agent de supervision désigné**

- Supervise le processus de sélection des candidatures au poste d'élève conseiller;
- Communique avec les directions des écoles secondaires du CSCDGR et s'assure qu'elles disposent des renseignements nécessaires pour respecter le processus de sélection;
- Convoque les candidates et les candidats ainsi que les membres du collège électoral afin de procéder à l'élection au poste d'élève conseiller;
- Organise une session de formation à l'intention des candidates et des candidats au poste d'élève conseiller;
- Transmet à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier le nom de l'élève conseiller élu.

## **2.4 La direction de l'école secondaire ou la personne déléguée**

- S'assure que le conseil des élèves sélectionne une candidate ou un candidat au poste d'élève conseiller, ainsi que cinq autres élèves pour siéger au collège électoral;
- Transmet les renseignements pertinents relatifs à la sélection des candidates, des candidats et des membres du collège électoral;
- S'assure que les candidatures respectent les critères d'admissibilité et approuve les candidatures ainsi que les membres du collège électoral;
- Transmet à l'agente ou à l'agent de supervision désigné le nom de la candidate ou du candidat au poste d'élève conseiller ainsi que le nom des membres du collège électoral;
- Supervise le vote du collège électoral de son école secondaire.

## **2.5 Le conseil des élèves des écoles secondaires**

- Choisit six (6) élèves pour former la délégation au collège électoral de son école, incluant la candidate ou le candidat au poste d'élève conseiller.

## **2.6 Le collège électoral**

- Procède à l'élection d'une candidate ou d'un candidat au poste d'élève conseiller.

## **2.7 Les candidates et les candidats au poste d'élève conseiller**

- Siègent au collège électoral;

- Participent à une session de formation organisée par l'agente ou l'agent de supervision désigné ou la personne déléguée.

## **2.8 L'élève conseiller**

- Représente les élèves à la table politique du Conseil à titre consultatif;
- Est membre du Sénat des élèves;
- Communique avec les conseils des élèves de chaque école secondaire afin de rendre compte des questions discutées et des décisions prises par le CSCDGR.

## **3. SÉLECTION DES ÉLÈVES CONSEILLERS**

### **3.1 Collège électoral**

- a) Les élèves conseillers sont élus par un collège électoral composé d'élèves des écoles secondaires du Conseil.
- b) Chaque école secondaire du CSCDGR nomme six (6) élèves pour siéger au collège électoral, incluant la candidate ou le candidat de l'école qui se présente au poste d'élève conseiller.
- c) Les six (6) membres du collège électoral sont choisis par le conseil des élèves de l'école, incluant automatiquement l'élève qui se porte candidat au poste d'élève conseiller.
- d) Le collège électoral est constitué uniquement aux fins du processus électoral et est dissous une fois l'élection complétée.

### **3.2 Processus électoral des élèves conseillers**

- a) Les élèves membres du collège électoral votent conformément au processus établi pour la journée de l'élection fixée par l'agente ou l'agent de supervision désigné, ou par la personne déléguée.
- b) Un processus de vote électronique est mis en place par l'agente ou l'agent de supervision désigné, ou par la personne déléguée.
- c) Les candidates et les candidats au poste d'élève conseiller ne participent pas au vote.
- d) L'agente ou l'agent de supervision désigné, ou la personne déléguée, agit à titre de scrutateur lors de la tenue du scrutin.
- e) La candidate ou le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes est déclaré élu et est nommé élève conseiller pour siéger à la table du Conseil élu.
- f) En cas d'égalité :
  - Le collège électoral procède à un second tour de scrutin entre les candidates et les candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes au tour de scrutin précédent.
  - Après trois tours de scrutin sans résultat décisif, un tirage au sort est effectué parmi les candidates et les candidats concernés et la personne dont le nom est tiré est déclarée élue.

### **3.3 Mandat des élèves conseillers**

- a) Les élèves conseillers sont élus pour un mandat de deux ans qui débute le 1<sup>er</sup> août suivant leur élection et se termine le 31 juillet, deux ans plus tard.

b) Participation aux réunions du Conseil :

- Participent aux réunions du Conseil et de ses comités à titre consultatif et apportent le point de vue des élèves aux délibérations, sans droit de vote;
- Peuvent demander que leur vote non exécutoire soit consigné au procès-verbal;
- Participent aux réunions publiques du CSCDGR en personne ou par téléconférence, vidéoconférence ou tout autre moyen électronique autorisé;
- Peuvent assister aux séances à huis clos, sauf lorsque les discussions portent sur des dossiers concernant les membres élus du Conseil, le personnel ainsi que les parents, tuteurs ou tutrices, ou sur des questions de relations de travail ou de négociations avec le personnel. Le Conseil élu peut également, lorsqu'il l'estime approprié, décider d'exclure les élèves conseillères et les élèves conseillers d'une séance à huis clos en raison de la nature confidentielle du sujet traité;
- Reçoivent électroniquement la documentation relative aux réunions publiques du Conseil et de ses comités;
- Présentent un rapport de leurs activités mensuelles et de celles des écoles secondaires;
- Ne peuvent s'absenter de plus de trois (3) réunions consécutives sans autorisation préalable du Conseil.

c) Confidentialité :

- Les élèves conseillers doivent respecter la confidentialité de toute information sensible ou confidentielle à laquelle ils peuvent avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions.

### 3.4 Démission et remplacement de l'élève conseiller

- a) L'élève conseiller qui souhaite démissionner doit en aviser par écrit la présidence du Conseil.
- b) La présidence en informe la direction de l'éducation qui amorce le processus administratif d'élection conformément à la présente procédure.
- c) Le poste d'élève conseiller peut être déclaré vacant si l'élève :
- A enfreint les dispositions applicables de la *Loi sur l'éducation* ou les règles du Conseil relatives à l'assiduité ou à la conduite;
  - N'est plus inscrit à plein temps dans une école secondaire du CSCDGR; ou
  - Ne satisfait plus aux critères d'admissibilité prévus à la section *Modalités d'application*.
- d) Lorsqu'un poste devient vacant avant la moitié du mandat, la présidence du Conseil demande à la direction de l'éducation et secrétaire-trésorier d'entamer un processus d'élection afin de pourvoir le poste pour la durée restante du mandat.

## 4. REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

- 4.1 Les dépenses engagées par l'élève conseiller dans l'exercice de ses fonctions sont remboursées conformément à la procédure de gouvernance 1.8.2 – *Remboursement des dépenses des conseillères et conseillers scolaires et des élèves conseillers*.

## 5. RÉMUNÉRATION

- 5.1 Le Conseil verse un honoraire de 2 500 \$ à chaque élève conseiller à la fin de chacune des années de son mandat, conformément à la procédure de gouvernance 1.8.1 – *Allocation des conseillères et conseillers scolaires et des élèves conseillers*.
- 5.2 Lorsqu'un élève conseiller ne complète pas son mandat, l'allocation versée est ajustée au prorata de la durée du mandat exercé.

## 6. DÉPLACEMENT

### 6.1 Autorisation

- Les déplacements liés à la participation aux activités de gouvernance sont autorisés par la présidence du Conseil, tandis que leur organisation logistique relève de l'administration.
- L'élève conseiller d'âge mineur doit obtenir au préalable l'autorisation de ses parents, de sa tutrice ou de son tuteur et doit être accompagné d'une personne autorisée lors de toute activité comportant un déplacement avec coucher;
- Le formulaire d'autorisation (voir Annexe 4) doit être transmis à l'agente ou à l'agent de supervision désigné, ou à la personne déléguée, au moins une semaine avant le départ.

### 6.2 Accompagnatrice et accompagnateur

- L'accompagnatrice ou l'accompagnateur est désigné par l'agente ou l'agent de supervision, ou par la personne déléguée, en consultation avec les parents, la tutrice ou le tuteur de l'élève.
- Lorsque l'accompagnatrice ou l'accompagnateur n'est ni le parent ni la tutrice ou le tuteur de l'élève, ni une personne à l'emploi du Conseil, cette personne doit satisfaire aux exigences applicables en matière de filtrage des bénévoles appelés à exercer des fonctions comportant un niveau de responsabilité élevé (*voir politique no 5101 – Bénévolat – en révision*).
- Les dépenses raisonnables engagées dans l'exercice des fonctions d'accompagnatrice ou d'accompagnateur peuvent être remboursées conformément aux directives administratives du CSCDGR.

## ANNEXES

Annexe 1 – Déclaration d'intérêt au poste d'élève conseiller

Annexe 2 – Confirmation de la direction d'école pour la nomination des élèves au collège électoral

Annexe 3 – Soumission de candidatures par le collège électoral et par la direction de l'école

Annexe 4 - Autorisation de déplacements avec ou sans coucher