

Directive administrative



ÉLV 4.3

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : 19 Septembre 2016 (CF)

POLITIQUE : [GOU 7.0 Représentation des élèves au sein du Conseil](#)

Révisé le :

L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.

PARLEMENT DES ÉLÈVES AU PALIER SECONDAIRE

1. ÉNONCÉ

Fondé sur la croyance que l'épanouissement intellectuel, physique, socio-affectif, spirituel et culturel de chaque élève est une responsabilité partagée entre l'élève, le personnel, sa famille, sa paroisse et sa communauté, le Parlement des élèves représente la voix des élèves. Annuellement, chaque école secondaire catholique (école) du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario (Conseil) élit ou nomme des élèves qui forment le Parlement des élèves de leur école. Ces jeunes leaders sont responsables d'enrichir l'esprit d'école, de représenter les intérêts et les opinions des élèves auprès de l'administration de l'école et d'engager les élèves dans la vie étudiante.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

- 2.1 Annuellement, chaque école organise l'élection du Parlement des élèves avant la fin juin, et ce, en collaboration avec le Parlement des élèves de l'année en cours à l'exception où l'école doit procéder par nomination en raison d'un manque de candidats pour justifier une élection.
- 2.2 En début d'année scolaire, le Parlement des élèves détermine les ministères (comités) qui seront mis en place en consultation avec la direction d'école et l'agent du Parlement des élèves.
- 2.3 Le Parlement des élèves est attribué un budget annuel selon les activités prévues et approuvées par la direction de l'école.
- 2.4 Le poste de premier ministre est occupé par un élève de 11^e ou de 12^e année à l'exception qu'il n'y ait aucun candidat intéressé au cycle supérieur.
- 2.5 Le poste de vice-premier ministre est occupé par un élève de 11^e ou de 12^e année à l'exception qu'il n'y ait aucun candidat intéressé au cycle supérieur.
- 2.6 Les postes de ministres peuvent être occupés par des élèves de la 10^e à la 12^e année.

3. DÉFINITIONS

- 3.1 **Élève conseiller** : Deux élèves conseillers représentant tous les élèves au sein du Conseil, l'un le district du Grand Sudbury, l'autre les districts d'Algoma et de Manitoulin.

- 3.2 **Agent du Parlement des élèves** : Enseignant responsable du Parlement des élèves.
- 3.3 **Agent de l'élection** : Enseignant responsable du scrutin qui comprend l'ensemble des opérations effectuées lors de l'élection. L'agent agit à titre de scrutateur et demande à au moins un élève finissant, membre du Parlement des élèves, de l'appuyer dans l'organisation des élections.
- 3.4 **Scrutateurs** : Agent du Parlement des élèves et un ou deux élèves et qui veillent au bon déroulement du dépouillement du scrutin.
- 3.5 **Jour de l'élection** : Jour où les élèves ont l'occasion de voter pour le candidat de leur choix, la personne qui saura le mieux les représenter.
- 3.6 **Par acclamation** : Un membre du Parlement est élu par acclamation lorsqu'il n'y a pas d'autre candidat qui se présente pour le poste. Élection sans scrutin parce qu'il y a seulement un candidat qui s'est présenté.

4. POSTES OBLIGATOIRES

4.1 Le premier ministre

- 4.1.1 est responsable du bon fonctionnement du Parlement des élèves;
- 4.1.2 assure la liaison entre les élèves, la direction d'école et l'agent du Parlement des élèves;
- 4.1.3 est le porte-parole des élèves au conseil d'école catholique (CÉC);
- 4.1.4 est membre du Sénat des élèves, un comité administratif du Conseil;
- 4.1.5 prépare un rapport d'activités mensuel dont il remet à l'élève conseiller du Conseil; ce dernier présente un rapport d'activités de toutes les écoles de sa région aux réunions ordinaires du Conseil.

4.2 Le vice-premier ministre

- 4.2.1 appuie le premier ministre dans ses fonctions ;
- 4.2.2 remplace le premier ministre lorsque celui-ci ne peut pas s'acquitter de ses fonctions.

4.3 Le ministre des finances

- 4.3.1 s'occupe du budget du Parlement des élèves, et ce, avec l'appui de l'agent du Parlement des élèves et la secrétaire de direction ;
- 4.3.2 prépare et présente mensuellement des rapports financiers.

4.4 Le secrétaire

- 4.4.1 prépare l'ordre du jour et le compte rendu des réunions du Parlement des élèves;

Exemple d'un ordre du jour :

PARLEMENT DES ÉLÈVES
Date, heure et lieu
Ordre du jour

1. Ouverture de la séance
2. Prière
3. Appel nominal
4. Adoption de l'ordre du jour
5. Déclaration de conflits d'intérêts
6. Adoption du compte rendu
7. Questions à l'étude
 - Affaires provinciales (p. ex. RECFO, OCSTA, FESFO)
 - Affaires Conseil (p. ex. Sénat des élèves et Table sectorielle)
 - Affaires école
 - Affaires communautaires
8. Date de la prochaine réunion
9. Levée de la séance

4.4.2 classe les documents dans le système de gestion de documents électroniques du Conseil.

4.5 L'élève conseiller (le cas échéant)

- 4.5.1 fait un rapport d'activités des écoles de sa région aux réunions ordinaires du Conseil ;
- 4.5.2 fait des mises à jour aux autres élèves sur des questions pertinentes et des décisions prises par le Conseil;
- 4.5.3 appuie le Parlement des élèves dans la mise en œuvre de ses priorités annuelles.

5 POSTES SUGGÉRÉS

- 5.1 Chaque école est libre d'avoir les postes aux choix suivants, selon les besoins et les priorités de l'école. Si une école a des besoins particuliers, par exemple, un programme spécialisé en arts, et qu'un besoin est ressenti, le Parlement des élèves peut proposer à la direction d'école ou l'agent du Parlement des élèves d'ajouter un poste et/ou un ministre.
- 5.2 Dans les écoles de plus petites tailles, plusieurs de ces postes n'existent pas. Au lieu d'avoir des ministres selon les années d'études, on peut y retrouver un nombre de représentant au choix de l'école.

5.2.1 Personne contact (PeCo) ou représentant du Conseil de représentation (CR) ou du conseil exécutif (CE) de la FESFO :

- 5.2.1.1 appuie le Parlement des élèves dans la mise en œuvre d'activités en construction identitaire (p. ex.. activités Flash au dîner);
- 5.2.1.2 tient le Parlement au courant des activités provinciales organisées par la FESFO;
- 5.2.1.3 assure la liaison entre le Parlement et la FESFO;
- 5.2.1.4 participe activement aux activités provinciales de la FESFO;
- 5.2.1.5 encourage les élèves de l'école à participer à des activités provinciales en construction identitaire (p. ex. Jeux franco-ontariens);
- 5.2.1.6 est responsable du recrutement des nouveaux membres de la FESFO.

5.2.2 **Ministre de l'environnement**

- 5.2.2.1 dirige le comité de l'environnement et fait rapport des activités de son comité lors des rencontres du Parlement des élèves;
- 5.2.2.2 appuie les enseignants responsables dans l'organisation d'activités qui promeuvent l'environnement;
- 5.2.2.3 assure que les actions du Parlement des élèves respectent l'environnement lors de leurs rencontres et événements (p. ex. l'utilisation du papier ou la réutilisation de décorations);
- 5.2.2.4 peut siéger à la Table sectorielle du Sénat des élèves.

5.2.3 **Ministre en construction identitaire**

- 5.2.3.1 dirige le comité en construction identitaire et fait rapport des activités de son comité lors des rencontres du Parlement des élèves;
- 5.2.3.2 appuie l'animateur ou les animateurs culturels et pastoraux de l'école dans l'organisation d'activités en construction identitaire;
- 5.2.3.3 peut siéger à la Table sectorielle du Sénat des élèves.

5.2.4 **Ministre de sports/de la santé**

- 5.2.4.1 dirige le comité des sports/de la santé et fait rapport des activités lors des rencontres du Parlement des élèves;
- 5.2.4.2 appuie les enseignants responsables des sports / de la santé dans l'organisation d'activités sportives et qui promeuvent la santé au sein de l'école.

5.2.5 **Ministre des affaires autochtones**

- 5.2.5.1 dirige le comité des affaires autochtones et fait rapport des activités lors des rencontres du Parlement des élèves;
- 5.2.5.2 appuie les enseignants responsables dans l'organisation d'activités autochtones;
- 5.2.5.3 peut siéger à la Table sectorielle du Sénat des élèves.

5.2.6 **Ministre des arts**

- 5.2.6.1 dirige le comité des arts et fait rapport des activités lors des rencontres du Parlement des élèves;
- 5.2.6.2 appuie les enseignants responsables dans l'organisation d'activités artistiques.

5.2.7 **Ministre des communications**

- 5.2.7.1 coordonne la publicité interne;
- 5.2.7.2 coordonne avec l'appui du coordinateur des communications du Conseil toutes les communications externes des activités de l'école;
- 5.2.7.3 peut siéger à la Table sectorielle du Sénat des élèves.

5.2.8 **Ministre de 9^e, 10^e, 11^e et 12^e année**

- 5.2.8.1 présente les besoins et les intérêts des élèves de son année d'études.

6 PROCESSUS ÉLECTORAL

6.1 Démocratie

Dans le respect du droit à la démocratie dans un contexte scolaire, l'élection sert à aider les élèves à prendre en main leur vie étudiante afin d'en retirer le maximum possible.

C'est une façon d'assurer que les intérêts des élèves à l'école soient représentés dans la gestion de l'école et des activités, puisque le Parlement des élèves travaille étroitement avec la direction d'école et l'agent du Parlement des élèves. C'est une façon d'assurer le principe du « par et pour les jeunes ».

6.2 Critères d'éligibilité

6.2.1 L'élève doit :

- 6.2.1.1 être un élève à temps plein;
- 6.2.1.2 obtenir l'appui d'un nombre prédéterminé d'élèves (habituellement un certain pourcentage selon l'école);
- 6.2.1.3 obtenir l'appui d'un nombre prédéterminé d'enseignants et/ou de membres à la direction de l'école;
- 6.2.1.4 compléter un formulaire de mise en candidature et le remettre à la l'agent de l'élection avant la date limite.

6.2.2 L'élève peut avoir à passer une entrevue menée par la direction de l'école et l'agent du Parlement des élèves.

6.3 Mise en candidature

6.3.1 Avant d'ouvrir la période de mise en candidature, l'agent du Parlement des élèves informe les élèves des responsabilités liées aux divers postes et de la façon de procéder pour la mise en candidature.

6.3.2 Pour la période de mise en candidature, l'agent du Parlement des élèves s'assure que toutes les personnes intéressées à se présenter pour un poste aient accès aux règlements sur l'élection et aux critères d'éligibilité des candidats.

6.3.3 Un candidat ne peut pas se présenter pour plus d'un poste à l'élection.

6.3.4 Les candidats intéressés à poser leur candidature pour un poste du Parlement des élèves doivent compléter et remettre le formulaire de mise en candidature (Annexe ÉLV 4.3.1) à l'agent des élections avant une date définie par l'école.

6.3.5 Le Parlement des élèves en place déclenche le processus de l'élection pour élire les membres du Parlement des élèves de l'année scolaire suivante.

6.3.6 Chaque élève peut voter une fois seulement. Le scrutateur doit s'assurer de biffer le nom de chacun des élèves sur la liste une fois qu'il a voté.

6.3.7 Il est possible de remplacer le bulletin de vote d'un élève s'il a fait une erreur mais le scrutateur doit immédiatement détruire le bulletin de vote gâché.

6.3.8 Le vote à bulletin secret est proscrit et les élèves doivent pouvoir remplir leur bulletin à l'abri du regard des autres et le déposer dans une urne de vote.

6.4 Préparatifs - Jour du vote

- 6.4.1 Un document d'information sur les heures de vote doit être affiché au moins une semaine avant le jour de l'élection pour indiquer aux électeurs où et quand le vote aura lieu.
- 6.4.2 Une fois les candidatures confirmées, il faut préparer des bulletins de vote portant les noms des candidats classés par poste et en ordre alphabétique.
- 6.4.3 En principe, les scrutateurs devraient être en mesure de vérifier l'identité de chacun des électeurs au moment où ils remplissent le bulletin de vote. C'est pourquoi la façon la plus facile est habituellement de faire le vote en classe titulaire ou en première classe le matin, dans laquelle un responsable de classe prend les présences et peut ainsi assurer que tout se déroule sans embûches.
- 6.4.4 Il est important de prévoir une option pour ceux qui ont une période libre à ce moment.

6.5 Dépouillement des votes

- 6.5.1 Après que tous les élèves ont voté, les votes sont comptés dans une pièce fermée par un minimum de deux scrutateurs.
- 6.5.2 Le scrutateur empile séparément les bulletins de chaque candidat.
- 6.5.3 Après le dépouillement, ils vérifient si le nombre de votes inscrits sur la feuille de comptage correspond au nombre de bulletins empilés pour chacun des candidats.
- 6.5.4 Les bulletins sont rejetés s'ils sont marqués incorrectement et on les place dans une pile séparée.

6.6 Égalité entre candidats

- 6.6.1 Lors d'une égalité entre candidats, vous pouvez, entre autres :
 - 6.6.1.1 recommencer le vote (lorsqu'il y a plus de deux candidats, éliminer le ou les candidat(s) ayant reçu le moins de votes, recommencer le scrutin et répéter le cas échéant);
 - 6.6.1.2 dans le cas de deux candidats, les inviter à répondre à une question prédéterminée par le scrutateur avant de recommencer le scrutin.

6.7 Résultats de l'élection

- 6.7.1 Une fois que les résultats de l'élection sont confirmés par les scrutateurs, il est important que l'agent de l'élection annonce les gagnants dans un premier temps à tous les candidats.
- 6.7.2 Dans un deuxième temps, l'annonce est faite à l'ensemble de l'école, c'est-à-dire lors d'une assemblée ou à l'interphone.

7 POSTES VACANTS

7.1 S'il y a des postes qui ne sont pas comblés lors du processus électoral ou au courant de l'année scolaire, voici quelques options :

- 7.1.1 allonger la période de mise en candidature et rehausser l'intérêt des élèves;
- 7.1.2 assigner les responsabilités de ce poste à un autre élève;
- 7.1.3 demander au Parlement des élèves de sélectionner un élève.

8 NON-RESPECT DU CODE DE CONDUITE DE L'ÉCOLE

8.1 Les membres du Parlement des élèves se doivent d'être des modèles par leurs paroles, leurs gestes et leurs actions. Dans le cas d'un non-respect du code de conduite de l'école, la direction d'école peut relever le membre en question de ses fonctions. Dépendant du temps de l'année scolaire, à sa discrétion, la direction d'école peut procéder à nommer un nouveau membre ou bien elle peut déclencher une nouvelle élection pour combler le poste.

9 RÉFÉRENCES

9.1 <https://fesfo.ca/guides-et-fascicules/>