

RÉSOLUTION : 339-06 255-11 149-17
Date d'adoption : 19 décembre 2006 20 décembre 2011 24 octobre 2017
En vigueur : 20 décembre 2006 20 décembre 2011 24 octobre 2017
À réviser avant :

Directive administrative et date d'entrée en vigueur : Sans objet

OBJECTIF

1. Cette politique établit le processus par lequel le Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO) doit combler une vacance au poste de conseiller scolaire suite à la démission, l'inéligibilité ou autres causes durant le terme du Conseil.

PRINCIPES

2. L'article 221 de la *Loi sur l'éducation* demande au Conseil de combler la vacance au poste de conseiller d'une de deux façons :
 - a. demander à la municipalité ou aux municipalités de tenir une élection partielle;
 - b. élire par cooptation une personne qualifiée pour le poste.
3. Lorsqu'une vacance survient un mois avant la prochaine élection municipale, la vacance n'est pas comblée.

MODALITÉS DES OPTIONS

4. Selon l'option choisie, le Conseil suit les modalités ci-dessous :

Élection partielle

- a. Une élection partielle ne peut être tenue après le 31 mars durant une année d'élection soit 8 mois avant la fin du mandat de 4 ans du Conseil.
- b. Tous les coûts reliés à l'élection partielle sont à la charge du conseil scolaire tel que stipulé à l'article 7.3 de la *Loi sur les élections municipales*.
- c. Si le Conseil choisit de combler la vacance par une élection partielle dans la zone électorale vacante du Conseil, la ou les municipalités comprises dans cette zone électorale doivent fournir au Conseil les informations touchant aux implications de procéder à une élection partielle, en incluant les résultats de l'élection précédente et un estimé des coûts. La *Loi sur les élections municipales* est consultée et respectée.

Cooptation

- a. Si le Conseil décide de procéder par cooptation, celle-ci doit se faire dans les 90 jours à partir du jour où la vacance est déclarée ou constatée.
- b. Si le Conseil choisit de procéder par cooptation, le processus suivant est mis en œuvre :
 - Annoncer dans les médias le poste vacant à combler en spécifiant que les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature à la secrétaire du Conseil avant la date limite de dépôt des candidatures.
- c. Les postulants doivent fournir les informations suivantes :
 - une lettre indiquant les raisons pour lesquelles ils sont intéressés par ce poste;
 - leur curriculum vitae;

- les pièces d'identité requises pour valider leur admissibilité au poste selon la *Loi sur les élections municipales*;
 - toute autre information qu'ils jugent pertinente.
- d. Toute personne ayant manifesté son intérêt et ayant fourni l'information demandée se voit remettre par la secrétaire du Conseil, sous forme imprimée ou sous forme électronique, un ensemble d'informations sur le Conseil.
- e. La secrétaire doit valider que chaque postulant a les qualités nécessaires pour être élu selon la *Loi sur l'éducation* et la *Loi sur les élections municipales* :
- la personne est qualifiée pour voter pour les membres du Conseil;
 - elle n'est pas inéligible selon l'article 219 (4), (5), (7) de la *Loi sur l'éducation*.
- f. Le Conseil tient une réunion exceptionnelle à huis clos restreint à l'intérieur de laquelle il se constitue en comité de sélection.
- g. La secrétaire du Conseil est la personne ressource pour ce comité.
- h. Seuls les candidats ayant satisfait aux exigences précitées sont convoqués pour une entrevue.
- i. Les entrevues se déroulent en présentiel ou par voie électronique.
- j. La secrétaire du Conseil ou son substitut pose les mêmes questions à chaque candidat.
- k. À la fin des entrevues le comité procède par vote secret, selon les dispositions des *Règles de procédure*, section 6.08.
- l. Seuls les membres ayant participé à toutes les entrevues peuvent voter.
- m. La secrétaire agit comme scrutatrice et, suite à la proclamation du résultat, une recommandation est faite au Conseil lors du retour en réunion exceptionnelle.
- n. La personne élue par cooptation est prévenue le plus rapidement possible par la présidence du Conseil. Les candidats non retenus reçoivent une lettre de la secrétaire du Conseil les avisant qu'ils n'ont pas été retenus.
- o. L'assermentation de la personne cooptée se fait à la réunion ordinaire du Conseil suivant la réunion exceptionnelle.