



**CATHOLIQUE**

301, 8627, 91<sup>e</sup> Rue  
Edmonton (Alberta) T6C 3N1  
téléphone : (780) 468-6440  
télécopieur : (780) 440-1631

Référence : B-2012C

Page : 1 de 2

Catégorie : FONCTIONNEMENT INTERNE

Objet : RECENSEMENT DES ÉLECTEURS

Référence(s) juridique(s) :

Articles 76 et 78 de la *Loi sur l'éducation*  
*Local Authorities Election Act*

**Autre(s) référence(s) :**

Politiques: B-2020, B-2021, B-2022  
Procédure: B-2012

**Adoptée en 1<sup>re</sup> lecture : 22 août 2006**

**Adoptée en 2<sup>e</sup> lecture : 19 septembre 2006**

**Adoptée en 3<sup>e</sup> lecture : 14 novembre 2006**

**Révisée en 1<sup>re</sup> lecture: 28 octobre 2020**

**Révisée en 2<sup>e</sup> lecture : 25 novembre 2020**

**Révisée en 3<sup>e</sup> lecture : 25 novembre 2020**

## PRÉAMBULE

Conformément aux articles 76 et 78 de la *Loi sur l'éducation*, le Conseil scolaire est responsable de déterminer le nombre de conseillers et les subdivisions électorales.

## ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

***Le Conseil scolaire peut avoir recours à un recensement de son électorat afin de déterminer le nombre potentiel d'électeurs par subdivision électorale.***

## DIRECTIVES GÉNÉRALES

1. Le recensement des électeurs du Conseil scolaire aura lieu durant une période de trente (30) jours un minimum de huit (8) mois précédant la tenue d'une élection scolaire.
  - 1.1 Dans le cas d'une élection partielle, le résultat du dernier recensement sera utilisé.
  - 1.2 Le Conseil déterminera les subdivisions électorales au plus tard à sa réunion ordinaire du mois de novembre précédant la date des élections.
2. L'organisation et le déroulement du recensement sont la responsabilité de la direction des affaires corporatives qui peut nommer une personne responsable de diriger le recensement.
3. Le déroulement du recensement comprendra les éléments suivants :
  - élaboration d'un plan de communication permettant d'informer les électeurs et les électrices du Conseil de leur droit de vote et de la nécessité de remplir le formulaire de déclaration;
  - préparation et distribution du formulaire de déclaration en utilisant tous les moyens appropriés (e.g. site web, journaux, envoi postal);
  - réception des déclarations et préparation de la liste des électeurs et électrices;
  - rédaction et présentation du rapport sur le déroulement et les résultats du recensement au Conseil scolaire.