



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

A – GÉNÉRALE

A.4 PROCÉDURES ÉLECTORALES

Émission : 18 mars 1996
Révision : 25 janvier 2023

Le Conseil scolaire Centre-Nord (CSCN) reconnaît l'importance de susciter une participation forte de la part de son électorat aux élections scolaires.

APPLICATION

1. Cette procédure s'applique aux élections des conseillers scolaires du CSCN.
2. Cette procédure s'applique à tous les employés du CSCN impliqués dans la tenue des élections scolaires.

DÉFINITIONS

3. **Bureau de scrutin** désigne un endroit où les électeurs votent.
4. **Campagne électorale** désigne les périodes établies pour les élections par les lois et règlements applicables.
5. **Directeur du scrutin** désigne la personne nommée conformément à la *Loi sur les élections des autorités locales* (LAEA) à cet effet et les personnes qui agissent à sa place.
6. **Électeur** désigne un individu qui a le droit de vote dans les élections scolaires du CSCN, conformément à la LAEA et la *Loi sur l'éducation* et ses règlements afférents.
7. **Matériel électoral** désigne tout média diffusé, imprimé, électronique ou autre, y compris le téléphone, les courriels et la messagerie texte dans le but de promouvoir ou de s'opposer à un parti politique ou à un candidat enregistré lors d'une élection.



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

A – GÉNÉRALE

A.4 PROCÉDURES ÉLECTORALES

8. **Période de mise en candidature** désigne la période établie pour la remise des candidatures dans la LAEA.
9. **Recensement** désigne une opération administrative qui consiste à faire le dénombrement des électeurs du CSCN sur l'ensemble de son territoire.

PROCÉDURES

10. Recensement

- a. L'organisation et le déroulement du recensement sont la responsabilité du secrétaire corporatif du Conseil élu qui peut nommer une personne responsable de diriger le recensement.
- b. Ordinairement, le recensement des électeurs du CSCN aura lieu pendant une période de trente (30) jours et un minimum d'un an avant la date limite pour soumission d'une revue des subdivisions électorales au ministre de l'Éducation.
- c. Le déroulement du recensement comprendra les éléments suivants :
 - i. élaboration d'un plan de communication permettant d'informer les électeurs du CSCN de leur droit de vote et de la nécessité de remplir le formulaire de déclaration;
 - ii. préparation et distribution du formulaire de déclaration en utilisant tous les moyens appropriés (e.g. site web, journaux, envoi postal);
 - iii. réception des déclarations et préparation de la liste des électeurs et électrices.

11. Le directeur du scrutin communiquera aux électeurs le haut degré d'importance que revêt leur participation au processus électoral.



PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

A – GÉNÉRALE

A.4 PROCÉDURES ÉLECTORALES

12. Afin de permettre aux électeurs de connaître les candidats, le directeur du scrutin peut organiser un forum de tous les candidats après la fermeture de la période de mise en candidature.
13. Le directeur du scrutin :
- a. Établira le matériel électoral qui sera distribué aux électeurs par le CSCN;
 - b. Informera les candidats des exigences en termes du matériel électoral et de la date de tombée avant l'envoi du matériel électoral;
 - c. Distribuera le matériel électoral fourni une fois que celui-ci aura été envoyé par les candidats en vue d'informer les électeurs.
14. À la discrétion du directeur du scrutin, les bureaux de scrutin seront situés de façon à s'assurer qu'aucun électeur n'ait à conduire plus de cent (100) kilomètres (sens unique) pour aller exercer son droit de vote.

INFORMATIONS CONNEXES:

Loi sur l'éducation

Loi sur les élections des autorités locales

Politique 1.16 – Élections scolaires

Règlement 2020-01

Règlement 2021-01