

Date d'approbation : 17 décembre 2013  
Date de révision : 6 avril 2024

Résolution : 148-11  
Résolution : 216-07

## **A003-P VOTE ÉLECTRONIQUE**

### **1.0 PRÉAMBULE**

- 1.1 Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales met à la disposition des conseillers scolaires les moyens électroniques nécessaires afin de participer, de façon exceptionnelle, à un vote par courriel lorsqu'une question doit être résolue entre deux réunions du Conseil et que la tenue d'une réunion extraordinaire n'est pas possible.
- 1.2 Dans ce contexte, les membres élus reçoivent par courriel, une explication des enjeux de la situation ainsi qu'une résolution pour laquelle ils doivent voter.
- 1.3 Chaque membre élu prend connaissance de la situation pour laquelle un vote par courriel est demandé et fait part de ses commentaires, s'il y a lieu.

### **2.0 CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Les dispositifs mis en place pour la tenue de vote par courriel permettent aux membres de déclarer un conflit d'intérêts à l'égard d'une question à l'étude. Le membre élu ayant déclaré un conflit d'intérêts pourra avoir accès aux commentaires sans avoir droit d'y répondre.

### **3.0 HUIS CLOS**

- 3.1 Les dispositifs mis en place pour la tenue de vote par courriel assurent que les personnes non autorisées ne participent à aucune instance tenue à huis clos pour l'un ou l'autre des motifs prévus au paragraphe 207(2) de la Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2, à savoir :
  - 3.1.1 la sécurité des biens du Conseil;
  - 3.1.2 la divulgation de renseignements privés, personnels ou financiers qui concernent un membre élu ou du comité, un employé ou un employé éventuel du Conseil, ou un élève, son père, sa mère ou son tuteur;
  - 3.1.3 l'acquisition ou l'aliénation d'un emplacement scolaire;
  - 3.1.4 des décisions relatives aux négociations avec les employés du Conseil;
  - 3.1.5 des litiges qui touchent le Conseil.

## **4.0 PROCÉDURE**

Suite à l'envoi initial du courriel qui décrit la situation, les membres élus ont un délai de 48 heures pour communiquer par courriel avec la direction de l'éducation et secrétaire-trésorière, pour indiquer s'ils sont favorables ou non à la résolution proposée. La date et l'heure du vote du membre élu sont automatiquement indiquées dans son courriel.

## **5.0 ISSUE DU VOTE PAR COURRIEL**

5.1 À la suite du vote par courriel, un 2<sup>e</sup> courriel est envoyé aux membres élus indiquant :

- 5.1.4 le nom des membres qui ont voté;
- 5.1.5 le nombre de votes favorables à la résolution;
- 5.1.6 le nombre de votes défavorables à la résolution;
- 5.1.7 le nombre d'abstentions;
- 5.1.8 la décision découlant du vote (adoption ou non de la résolution).

5.2 Comme pour tout vote du Conseil, le quorum doit être atteint et la décision est obtenue à la majorité des votes exprimés.

5.3 Afin d'obtenir une résolution officielle pour les archives, un rapport d'information est rédigé et présenté aux membres lors de la réunion subséquente du Conseil, faisant état :

- 5.3.1 de la synthèse du contexte;
- 5.3.2 du nombre de membres votant favorablement ou non favorablement et des abstentions;
- 5.3.3 des conflits d'intérêts;
- 5.3.4 des résolutions, adoptées ou non adoptées.