

**TENUE DES RÉUNIONS DU CONSEIL
PAR L'ENTREMISE DES MOYENS ÉLECTRONIQUES****Approuvée le 18 avril 1998****Modifiée le 26 janvier 2002****Révisée le 29 septembre 2012****Révisée le 20 mars 2020****Prochaine révision en 2023-2024**

Page 1 de 4

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après le Conseil) conçoit que pour gérer de façon efficace, efficiente et économique un système scolaire sur un territoire de 68 180 km², il se doit de recourir à l'usage de moyens électroniques pour la tenue de ses réunions et celles de ses comités.

1. PARTICIPATION

Le Conseil fournit aux membres du Conseil ainsi qu'aux porte-parole des élèves, qui le demandent, les moyens électroniques nécessaires à leur participation pleine et entière aux délibérations du Conseil et de ses comités. La *participation pleine et entière* signifie la possibilité pour chaque membre du Conseil de même que pour chaque porte-parole des élèves d'entendre les participantes et les participants à la réunion et de se faire entendre par ces personnes.

2. CONFLIT D'INTÉRÊTS

Lors d'une déclaration de conflit d'intérêts au sujet d'une question à l'étude, le membre du Conseil doit fermer la ligne téléphonique ou autre moyen électronique mis à sa disposition par le Conseil lorsque la question est abordée en séance à huis clos. Pour ce qui est des séances publiques, le membre peut demeurer en ondes, mais s'abstenir de prendre part aux discussions de quelque façon que ce soit. Le membre en conflit d'intérêts doit se conformer aux règlements administratifs portant sur ce point.

3. EXCLUSION DE L'ÉLÈVE MEMBRE DU CONSEIL

L'élève membre du Conseil ne participera à aucune instance qui se tient à huis clos pour l'un ou l'autre des motifs prévus dans la *Loi sur l'éducation* et devra se conformer aux règlements administratifs relativement à ce point.

4. EXAMEN ANNUEL

Chaque année (*ou à toute autre fréquence jugée adéquate*), le Conseil détermine l'endroit ou les endroits, à l'intérieur de son territoire de compétence, où les membres du public pourront se rendre pour assister aux réunions qui se tiennent par l'entremise de moyens électroniques.

5. PRÉSENCE

- a. Les personnes suivantes sont tenues d'être physiquement présentes dans la salle où se tient chaque réunion du Conseil ou d'un comité plénier :
 - la présidence du Conseil ou la personne qu'elle désigne à cet effet;

**TENUE DES RÉUNIONS DU CONSEIL
PAR L'ENTREMISE DES MOYENS ÉLECTRONIQUES**

-
- au moins un autre membre du Conseil;
 - la direction de l'éducation du Conseil ou la personne qu'elle désigne à cet effet.
- b. Les personnes suivantes sont tenues d'être physiquement présentes dans la salle où se tient chaque réunion d'un comité du Conseil, à l'exception d'un comité plénier :
- la présidence du comité ou son substitut;
 - la direction de l'éducation du Conseil ou son substitut.
- c. L'endroit de la réunion, pour toute réunion du Conseil ou d'un de ses comités sera indiqué sur l'avis de convocation de la réunion. La salle du Conseil peut être la salle de vidéoconférence d'un ou de plus d'un des lieux suivants :
- les bureaux administratifs de Toronto et de Welland;
 - les salles de vidéoconférence de chaque école secondaire du Conseil;
 - les salles de vidéoconférence des écoles élémentaires qui ont l'équipement en place.

La liste détaillée est fournie à l'annexe A et est mise à jour au besoin.

6. EXCEPTION

Malgré les dispositions prévues aux sections 1 et 5 ci-dessus, le Conseil est habilité à mandater un membre à participer en personne à une de ses réunions ou à une réunion d'un comité plénier ou d'un autre comité du Conseil si cela est nécessaire pour assurer le respect de la section 5 de la présente politique.

Par ailleurs, à la lumière de modifications au Règlement 463/97 liées à des situations d'urgences pouvant être décrétées de temps à autre par le gouvernement de l'Ontario (p. ex., fermeture d'écoles temporaires, liées à des mesures d'urgences, ordonnée par un décret adopté en vertu de la *Loi sur l'éducation*, de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé* ou de la *Loi sur la protection civile et la gestion des situations d'urgence (LPCGSU)*, il va de soi que dans le cas de tout écart entre la présente politique et ledit Règlement modifié, le libellé du Règlement prime sur cette politique (p. ex., levée de l'obligation d'avoir des personnes physiquement présentes dans les salles de réunion pour éviter le contact social dans le cas d'une pandémie).

L'accès par moyens virtuels au public dans de telles situations d'urgences sera également fourni dans la mesure où il y a des sujets qui ne relèvent pas du huis clos à l'ordre du jour de la réunion tel que prévu à l'article 207 de la *Loi sur l'éducation*.

7. ACCÈS DU PUBLIC AUX SALLES DE RÉUNION

La salle de réunion du Conseil ou d'un de ses comités, selon le cas, est ouverte de façon à permettre aux membres du public d'assister en personne à chaque réunion du Conseil ou du comité en question.

**TENUE DES RÉUNIONS DU CONSEIL
PAR L'ENTREMISE DES MOYENS ÉLECTRONIQUES****8. PROCÉDURE**

Les règlements administratifs du Conseil s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à la tenue de réunions électroniques.

9. CONFIDENTIALITÉ

Chaque membre du Conseil doit veiller à respecter les règles de confidentialité des séances à huis clos. Ainsi, s'il s'avère impossible pour quelqu'un d'assurer la pleine confidentialité de sa participation par les moyens électroniques à sa disposition, le membre du Conseil doit alors se présenter à l'une des écoles munies d'un système de vidéoconférence.

10. DÉLÉGATION DU PUBLIC

Lorsqu'un particulier ou un groupe de personnes demande à faire une présentation officielle devant le Conseil et qu'il habite à une distance de plus de 100 km de l'endroit où se tiendra la réunion du Conseil, il peut faire sa présentation par l'entremise de moyens électroniques conformément aux règlements administratifs du Conseil.

Ce particulier ou ce groupe de personnes devra se rendre à l'école du Conseil la plus proche afin de faire sa présentation par l'entremise des moyens électroniques de cette école. Un cadre du Conseil ou la direction de l'école, sa déléguée ou son délégué doit être sur les lieux de l'école pour faciliter la présentation du particulier ou du groupe de personnes en question.

Référence : Règlement 463/97 de l'Ontario

**TENUE DES RÉUNIONS DU CONSEIL
PAR L'ENTREMISE DES MOYENS ÉLECTRONIQUES**

Annexe A

L'endroit communiqué sur l'avis de convocation parmi la liste ci-dessous sera le lieu réputé en tant que « salle du Conseil » :

Bureaux administratifs :

Bureaux administratifs de Toronto
Bureaux administratifs de Burlington
Bureaux administratifs de Welland

Écoles secondaires :

Collège français de Toronto
École secondaire Franco-Niagara de Welland
École secondaire Étienne-Brûlé de Toronto
École secondaire Franco-Jeunesse de Sarnia
École secondaire Gabriel-Dumont de London
École secondaire Gaétan-Gervais d'Oakville
École secondaire Georges-P.-Vanier de Hamilton
École secondaire Jeunes sans frontières de Brampton
École secondaire Le Caron de Penetanguishene
École secondaire de Lamothe-Cadillac de Windsor
École secondaire Roméo-Dallaire de Barrie
École secondaire Toronto Ouest de Toronto
École secondaire Norval-Morrisseau de Richmond Hill
École secondaire David-Saint-Jacques de Kitchener

École élémentaire :

École élémentaire L'Odysée de Guelph.

Liste mise à jour **le 20 mars 2020**