



2022

Élections municipales
et scolaires
en Ontario

elections.conseillerscolairesontario.org



GUIDE POUR L'ORGANISATION D'UNE RENCONTRE DES CANDIDATES ET CANDIDATS AUX ÉLECTIONS SCOLAIRES

Jour du scrutin :
Le lundi 24 octobre 2022

En Ontario, les élections municipales et scolaires ont lieu tous les quatre ans, le quatrième lundi d'octobre. Ce jour-là, les Ontariennes et les Ontariens élisent les membres de leurs conseils municipaux et de leurs conseils scolaires. Pour connaître les positions des personnes qui veulent siéger à votre conseil scolaire sur les questions qui vous préoccupent et qui intéressent votre communauté, un des meilleurs moyens est d'organiser une rencontre des candidates et candidats.



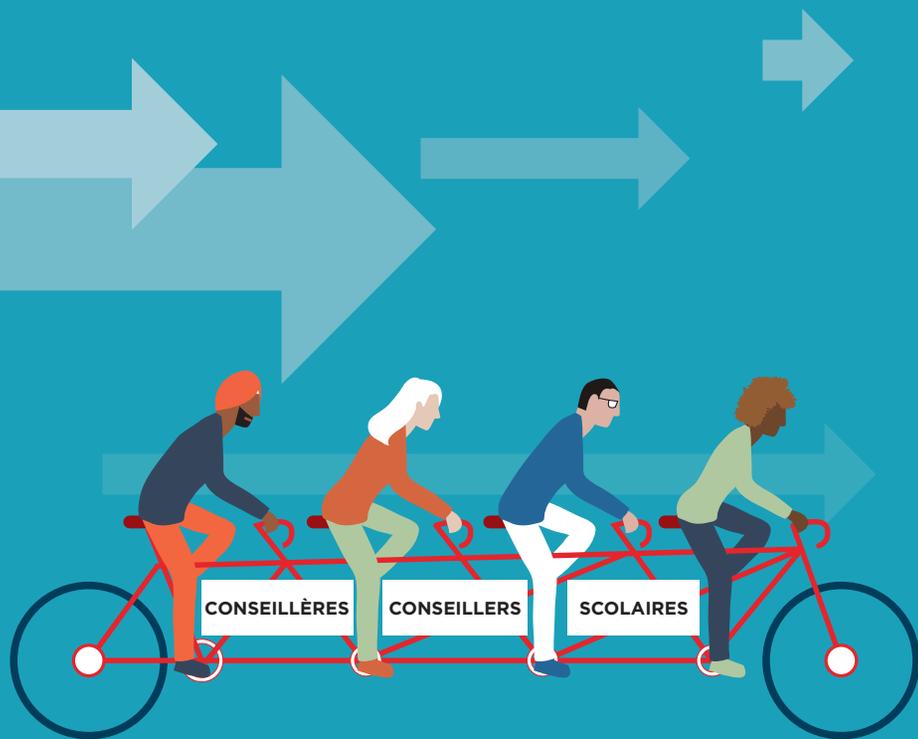
Quelles sont les positions des personnes qui veulent siéger à votre conseil scolaire sur les questions touchant l'éducation publique?



Table des matières

Le rôle de conseillère ou conseiller scolaire....	4
Qu'est-ce qu'une rencontre des candidates et candidats?.....	7
Pourquoi organiser une telle rencontre?.....	10
Planification de la rencontre	11
Points importants – Rencontre en personne.....	13
Points importants – Rencontre virtuelle.....	16
Points importants – Accessibilité.....	18
Règles.....	19
Règles suggérées.....	20
Ordre du jour	23
Exemple d'ordre du jour.....	24
Questions.....	26
Exemple de liste de questions	27
Pour conclure	29

Le rôle de conseillère ou conseiller scolaire



Les conseils scolaires quatre systèmes d'éducation financés par les fonds publics de l'Ontario (public de langue anglaise, catholique de langue anglaise, public de langue française et catholique de langue française) sont placés sous la gouvernance de personnes élues par la population. Les conseillères et conseillers scolaires défendent les intérêts de leur communauté concernant l'éducation publique. Ils travaillent au nom des enfants, des familles et des communautés de l'Ontario afin de promouvoir le rendement et le bien-être des élèves. Ils assurent un leadership essentiel en définissant l'orientation stratégique de leur conseil scolaire et en assumant la responsabilité au niveau local en ce qui concerne la réussite et le bien-être des élèves.

En tant que représentants élus, les membres d'un conseil scolaire travaillent en vue de mettre en place des programmes et des politiques répondant aux besoins diversifiés des élèves de leur communauté. Ils collaborent avec la direction de l'éducation afin de guider l'organisation pour qu'elle réalise ses buts et ses priorités et qu'elle assure le fonctionnement efficace du conseil scolaire.

Les conseillères et les conseillers scolaires représentent la communauté et jouent un rôle crucial en lui offrant un moyen direct d'exprimer son point de vue sur les questions d'éducation qui lui importent le plus. Chaque membre du conseil informe celui-ci des préoccupations des parents, des élèves et des contribuables de sa circonscription. En collaborant entre eux et en prenant ensemble des décisions, les conseillères et conseillers scolaires traduisent les valeurs, les priorités et les attentes de la communauté sous forme de politiques.

Pendant la campagne électorale, votre groupe ou organisation peut évaluer chaque personne qui brigue les suffrages en organisant une rencontre des candidates et candidats. Vous pouvez ainsi rendre service à votre communauté et jouer un rôle important pour la démocratie locale.



Qu'est-ce qu'une rencontre des candidates et candidats?

Pour les électrices et les électeurs, une telle rencontre est un moyen idéal d'apprendre quelle est la position de chaque candidate ou candidat sur les questions qui les préoccupent. Tout groupe ou organisme peut planifier une rencontre des candidates et candidats. Il peut s'agir d'une association communautaire, d'une association de résidents, d'un organisme à but non lucratif, d'une organisation culturelle ou religieuse ou d'un groupe de défense des droits sociaux. Les élèves et les jeunes sont aussi encouragés à organiser de telles rencontres. Ces événements non partisans permettent de discuter des enjeux et de connaître les points de vue des candidates et candidats aux postes électifs dans toutes les administrations publiques. Grâce à leur caractère communautaire, ces rencontres offrent une occasion idéale pour évaluer les personnes qui briguent un poste à un conseil scolaire.

Dans une telle rencontre, toutes les personnes qui cherchent à se faire élire dans la même circonscription se rassemblent pour partager leurs points de vue sur les questions touchant l'éducation. Des membres de la communauté sont présents pour écouter les candidates et candidats, et ils peuvent ensuite leur poser des questions. Les médias locaux couvrent souvent ces rencontres, et des journalistes y assument parfois la fonction de modérateur. Ces événements ont lieu dans les mois précédant l'élection, dans des endroits comme des centres communautaires,

des hôtels de ville, des auditoriums d'école ou des lieux de culte. Les rencontres offrent aux électrices et aux électeurs un moyen direct et interactif qui leur permet de s'informer sur les enjeux locaux en matière d'éducation et de se faire une opinion sur les candidates et candidats, afin de faire un choix éclairé le jour du scrutin.



Pourquoi organiser une telle rencontre?

L'éducation représente le deuxième poste le plus important du budget provincial, et le public doit avoir l'occasion de rencontrer et d'entendre les candidates et candidats aux élections scolaires. En organisant une rencontre des candidates et candidats, vous rendrez un service à la communauté en offrant à ses membres la possibilité de dialoguer avec les personnes qui briguent les suffrages. Cela est essentiel afin que la communauté élise la personne la plus apte à la représenter. Une telle rencontre offre une occasion idéale pour déterminer qui s'acquittera le mieux de ce rôle et pour entendre les candidates et candidats discuter de questions qui sont importantes à l'échelon local et qui peuvent également influencer les politiques relatives à l'éducation au niveau provincial.

Tout groupe ou organisme peut planifier une rencontre des candidates et candidats. C'est là une excellente façon de participer au processus démocratique dans votre communauté. Vous aurez ainsi l'occasion d'accroître l'engagement civique, particulièrement chez les jeunes et au sein des communautés marginalisées qui ont généralement de faibles taux de participation aux élections. De plus, vous montrerez ainsi que votre groupe se soucie de la qualité de l'éducation publique dans votre communauté et dans toute la province.



Planification de la rencontre

Les élections municipales et scolaires de 2022 auront lieu le 24 octobre, et toutes les personnes qui veulent se faire élire à un conseil scolaire doivent avoir déclaré leur candidature au plus tard le 19 août. La meilleure période pour tenir une rencontre des candidates et candidats se situe donc entre le début de septembre et la mi-octobre. Une rencontre peut s'organiser rapidement ou être planifiée pendant des semaines, mais l'essentiel est de prévoir assez de temps pour obtenir la participation de l'ensemble des candidates et candidats et pour bien organiser la rencontre.

Votre groupe peut entreprendre la planification seul ou il peut former un comité à cette fin en partenariat avec un organisme communautaire. En plus d'offrir des possibilités de partage des coûts, cette option peut être un moyen efficace d'inciter un plus grand nombre d'électrices et d'électeurs de groupes diversifiés à s'intéresser aux élections scolaires. Envisagez également d'associer des élèves à la planification de la rencontre : leur participation sera essentielle pour que la voix des élèves s'y fasse entendre. Nous vous recommandons de communiquer avec votre secrétaire municipal pour savoir s'il compte organiser une ou plusieurs rencontres des candidates et candidats et pour lui offrir votre collaboration afin de garantir la participation des personnes qui veulent se faire élire à votre conseil scolaire.

Voici des listes de contrôle et des recommandations utiles pour organiser une rencontre couronnée de succès qui attirera une assistance nombreuse.



REMARQUE : Compte tenu de l'incertitude qui règne actuellement en raison de la COVID-19, vous pouvez envisager de tenir une rencontre virtuelle au lieu d'une rencontre en personne. Une rencontre virtuelle pourrait être plus facile à organiser et attirer une assistance plus nombreuse. Il existe diverses plateformes pour tenir de telles rencontres, et vous devriez choisir celle qui est la mieux adaptée et la plus accessible à votre public.

Nous fournissons ci-après des listes de points importants dont il faut tenir compte pour planifier une rencontre, qu'elle ait lieu en personne ou virtuellement.

POINTS IMPORTANTS – RENCONTRE EN PERSONNE

- Découvrez qui sont les candidates et candidats dans votre circonscription.** Vous trouverez des renseignements à leur sujet sur le site Web de votre municipalité. Communiquez avec les candidates et candidats pour savoir s'ils veulent participer à une rencontre et à quels moments ils seraient disponibles.
- Déterminez si la rencontre se tiendra en personne ou virtuellement, et décidez d'un lieu, d'une date et d'une heure.** Il est préférable de tenir la rencontre en début de soirée.
- Veillez à ce que la rencontre soit accessible aux personnes handicapées.** Le lieu de la rencontre doit leur être physiquement accessible, et vous pourriez avoir recours à des technologies d'assistance.
- Tenez compte d'autres facteurs pour que la rencontre soit accessible à tous.** Ainsi, le lieu devrait ne pas être trop éloigné et être accessible par les transports

en commun. Il faudrait utiliser un langage neutre et prévoir des toilettes non genrées. Devrait-on prévoir des services d'interprétation en d'autres langues? Il pourrait être avantageux d'offrir un service de garde d'enfants. Enfin, dans le choix de la date, il faut tenir compte de restrictions d'ordre religieux, comme les jours de fête.

- **Établissez des règles pour la rencontre.** Un exemple de règles est inclus à la page 20.
- **Envoyez à chaque candidate ou candidat une invitation officielle ainsi qu'un un exemplaire des règles établies pour la rencontre.** Demandez-lui de fournir une biographie que vous transmettez à la modératrice ou au modérateur pour l'aider à faire les présentations. Invitez les candidates et candidats à apporter à la rencontre des brochures ou des affiches, qui seront offertes sur des tables ou affichées à l'extérieur de la salle où se tiendra la rencontre.
- **Choisissez une modératrice ou un modérateur.** Cette personne saura maintenir l'ordre avec fermeté et assurer le bon déroulement de la rencontre. Idéalement, il s'agirait d'un membre bien connu et respecté de la communauté. Comme l'assemblée est de nature politique, la personne choisie devrait être perçue comme étant non partisane. Vous pouvez inviter une ou un journaliste spécialisé en éducation ou un autre membre des médias à faire office de modérateur. Cette stratégie pourrait contribuer à intensifier la couverture médiatique et à accroître l'intérêt du public pour l'événement. Dans le passé, des élèves conseillères ou conseillers ont aussi assumé cette fonction.

- **Choisissez une personne pour chronométrer les interventions.** Ainsi, les candidates et candidats et les personnes qui posent des questions ne dépasseront pas le temps qui leur est alloué.
- **Planifiez le déroulement de la rencontre.** Habituellement, sa durée peut aller de 90 minutes à 2 heures. Vous devriez prévoir assez de temps pour que chaque candidate ou candidat fasse une déclaration au début et à la fin de la rencontre; le milieu de la rencontre serait alors consacré aux questions de l'auditoire. Vous pouvez aussi choisir de consacrer les 30 premières minutes à des questions posées par la modératrice ou le modérateur. Il peut s'agir de questions à l'intention de l'ensemble des candidates et candidats, mais certaines peuvent aussi s'adresser à une candidate ou un candidat en particulier. Un exemple d'ordre du jour est inclus à la page 24.
- **Créez une liste de questions à poser aux candidates et candidats.** À ce sujet, consultez la page 26.
- **Faites de la publicité pour la rencontre.** Envoyez des invitations à vos contacts, et assurez-vous que vos messages tiennent compte des divers groupes présents dans votre communauté. Placez des affiches dans les bibliothèques, les écoles et les centres communautaires. Des exemples d'affiches sont disponibles sur [notre site Web](#). Publiez les renseignements concernant la rencontre sur votre site Web, et n'oubliez pas de tirer parti des médias sociaux.
- **Faites appel aux médias.** Envisagez d'envoyer un avis aux médias locaux pour les informer de la rencontre.

- **Confirmez les aspects logistiques de la rencontre.** Lorsque vous choisissez la salle, assurez-vous qu'elle renferme assez de sièges, que son acoustique est bonne et que vous pourrez offrir des rafraîchissements à l'auditoire. Déterminez si vous aurez besoin ou non d'une assurance.

Les candidates et les candidats devraient être assis à des tables à l'avant de la salle, être identifiés par des écriteaux portant leur nom et avoir de l'eau en abondance. La modératrice ou le modérateur ainsi que les candidates et candidats auront besoin de microphones, et il faudra prévoir un microphone pour les questions de l'auditoire. Il serait utile d'avoir un lutrin pour la modératrice ou le modérateur. Vous pourriez également avoir un bureau d'inscription, ce qui vous permettrait de recueillir des renseignements sur les membres de l'auditoire et de leur demander s'ils veulent poser des questions par écrit.

- **Après la rencontre, assurez-en le suivi.** Vous voudrez peut-être envoyer un mot de remerciement à chaque candidate ou candidat ainsi qu'à la modératrice ou au modérateur. Vous pouvez également envoyer aux médias un communiqué rappelant les principales questions abordées et fournissant des extraits des propos tenus lors de la rencontre.

POINTS IMPORTANTS – RENCONTRE VIRTUELLE

- **Avant la rencontre, vérifiez que le lien y donnant accès fonctionne bien et faites un test vidéo et audio.** Dans le message renfermant ce lien que vous enverrez

aux candidates et candidats, à la modératrice ou au modérateur ainsi qu'aux participantes et participants, demandez-leur de faire aussi ces vérifications.

- **Utilisez la fonction de partage d'écran pour présenter les éléments suivants :**
 - Une diapositive d'ouverture indiquant le nom de la rencontre, la date et l'heure, le nom de la modératrice ou du modérateur ainsi que les noms des candidates et candidats participants;
 - La reconnaissance du territoire traditionnel des Autochtones.
- **Rappelez à tout le monde qu'il faut désactiver son microphone lorsqu'on n'a pas la parole.** Certaines plateformes permettent à l'hôte de la réunion de contrôler les microphones et les caméras. (Soyez prêts à fournir des directives aux gens sur la façon de contrôler les fonctions audio et vidéo.)
- **Déterminez à l'avance comment les gens poseront des questions.** Ils peuvent les adresser directement à la modératrice ou au modérateur, ou encore les poser au moyen de la fonction de conversation. (Vous pouvez désactiver cette fonction ou en limiter l'utilisation.)
- **Déterminez à l'avance si les membres du public devront fermer leurs caméras pendant la rencontre.** La connexion Internet et la bande passante peuvent parfois nuire au fonctionnement des caméras.
- **Enregistrez la rencontre pour la publier à l'intention des personnes qui n'y ont pas pris part.** Informez les gens que vous allez le faire afin qu'ils soient au courant.

POINTS IMPORTANTS – ACCESSIBILITÉ

Les renseignements qui suivent sont tirés du [Guide des réunions accessibles](#) de l'Ontario Municipal Social Services Association.

Il faut tenir compte de deux principaux aspects de l'accessibilité lorsque l'on planifie une réunion :

- L'accès physique au lieu de réunion;
- L'accès au contenu de la réunion.

L'accès physique comprend des emplacements de stationnement, des entrées et des toilettes accessibles ainsi que des salles de réunion assez grandes pour accueillir des participants en fauteuil roulant, en scooter ou accompagnés d'un animal d'assistance. L'accès au contenu signifie que les documents d'information et les présentations sont disponibles en versions électroniques accessibles ainsi qu'en formats substitués, comme des imprimés en gros caractères et en braille. Les personnes handicapées ont des besoins différents.

Soyez prêts! Même si vous ne recevez pas de demandes d'adaptation à l'avance, il est possible que vous en receviez à la dernière minute ou sur place. Vous devez savoir quelles sont vos options si cela se produit.

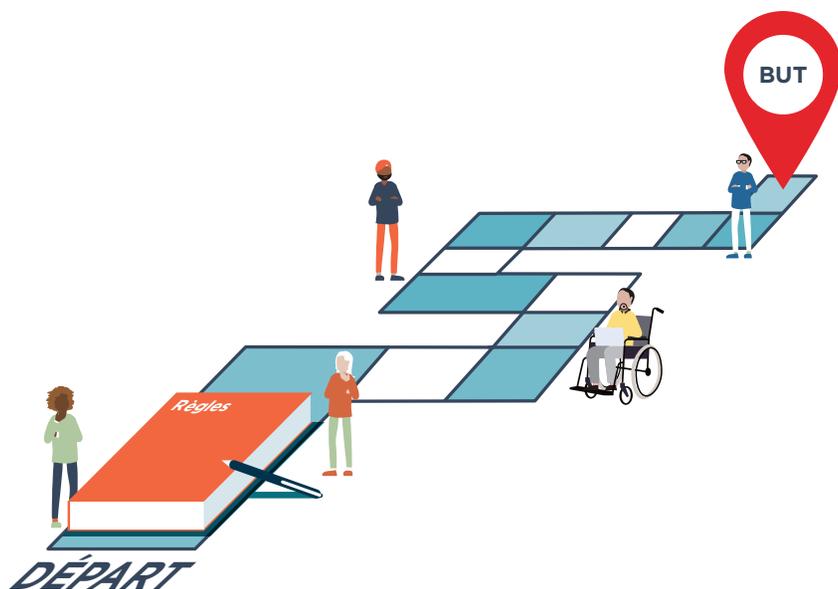


Règles

Pour qu'une rencontre soit bien menée et efficace, elle doit être assujettie à des règles. Voici un exemple de règles qui offre un bon point de départ et que vous pouvez adapter à votre rencontre.

Veillez à ce que la modératrice ou le modérateur ainsi que les candidates et candidats reçoivent un exemplaire de vos règles. Demandez à la modératrice ou au modérateur de lire les règles au début de la rencontre : en plus de donner le ton, cela permettra à toutes les personnes présentes de savoir que le déroulement de la rencontre a été planifié et structuré et que les règles seront mises en application.





RÈGLES SUGGÉRÉES

1. Si la rencontre se tient en personne, les candidates et candidats devront se présenter à la modératrice ou au modérateur 15 minutes à l'avance pour le tirage au sort qui déterminera dans quel ordre ils prendront la parole.
2. L'assemblée commencera à l'heure prévue. La modératrice ou le modérateur expliquera que la rencontre est un lieu sûr et inclusif où les propos doivent être respectueux. Aucun harcèlement fondé sur un motif prévu par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario ne sera toléré.

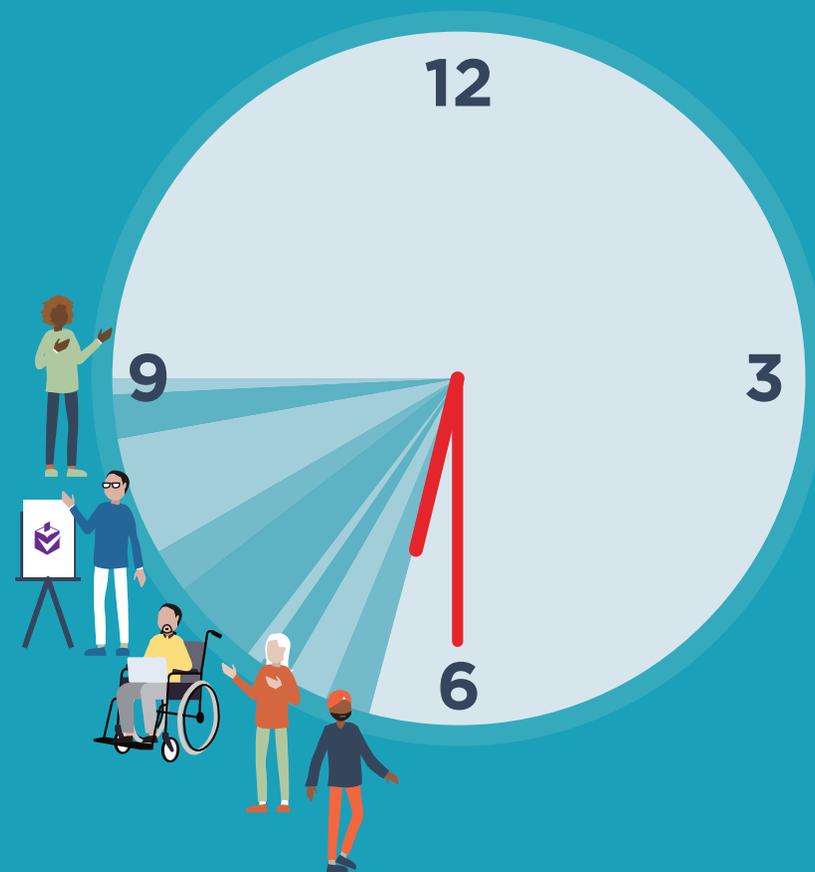
3. La modératrice ou le modérateur présentera les candidates et candidats en ordre alphabétique. Si la réunion se tient en personne, les candidates et candidats seront assis en ordre alphabétique à une ou plusieurs tables.
4. Prenant la parole dans l'ordre déterminé à l'avance par le tirage au sort ou selon l'ordre alphabétique, les candidates et candidats auront de 2 à 3 minutes pour faire une déclaration d'ouverture.
5. Les candidates et candidats seront priés de ne pas interrompre les déclarations d'ouverture et de clôture des autres candidates et candidats.
6. Au cours d'une rencontre en personne, les membres de l'assistance pourront poser des questions oralement ou par écrit.

Au cours d'une rencontre virtuelle, les membres du public pourront poser des questions en utilisant la fonction de conversation de la plateforme; cette fonction devrait être configurée pour que les questions soient visibles uniquement par la modératrice ou le modérateur, et non par les autres personnes participant à la rencontre. Une autre option serait que les membres du public envoient leurs questions par courriel à la modératrice ou au modérateur.

La modératrice ou le modérateur fera en sorte que chaque question soit adressée à la bonne personne et que les questions soient réparties équitablement entre les candidates et candidats.

7. La modératrice ou le modérateur déclarera irrecevable toute question qui, à son avis, est inappropriée, offensante ou insultante ou semble attaquer l'intégrité d'une candidate ou d'un candidat.
8. La modératrice ou le modérateur rappellera à l'ordre toute personne qui tente d'utiliser la période de questions pour faire un discours au lieu de poser une question. Elle ou il veillera aussi à ce que diverses voix se fassent entendre et ne permettra pas à une ou deux personnes d'accaparer la période de questions.
9. Afin d'encourager la plus vaste participation possible, chaque membre du public ne pourra poser qu'une seule question. S'il reste du temps à la période de questions, une personne qui souhaite poser une deuxième question pourra le faire.
10. Les réponses aux questions devront être limitées à 1 ou 2 minutes, toujours pour assurer la plus vaste participation possible du public.
11. Il faudra prévoir de 2 à 3 minutes par candidate ou candidat pour les déclarations de clôture, qui seront faites dans le même ordre que les déclarations d'ouverture.

Ordre du jour



EXEMPLE D'ORDRE DU JOUR

- 18 h 30 Rencontre en personne – Ouverture des portes.
Rencontre virtuelle – Activation du lien de la rencontre, mais seulement pour les candidates et candidats, qui peuvent en profiter pour faire un test vidéo et audio.
- 18 h 45 Rencontre en personne – Les candidates et candidats se présentent à la modératrice ou au modérateur pour le tirage au sort qui déterminera l'ordre dans lequel ils prendront la parole.
Rencontre virtuelle – Il peut y avoir tirage au sort, mais vous pouvez aussi déterminer que les candidates et candidats auront la parole en ordre alphabétique.
- 18 h 50 Rencontre virtuelle – La modératrice ou le modérateur admet les membres du public et utilise la fonction de partage d'écran pour présenter les règles de la rencontre.
- 19 h Ouverture de la rencontre et reconnaissance du territoire traditionnel des Autochtones. Une représentante ou un représentant du groupe organisateur souhaite la bienvenue aux membres du public et présente la modératrice ou le modérateur, qui dit quelques mots et fait lecture des règles de la rencontre.

- 19 h 10 Présentation des candidates et candidats (en ordre alphabétique)
- 19 h 15 Déclarations d'ouverture des candidates et candidats (de 2 à 3 minutes par personne)
- 19 h 45 Pause; si la rencontre est en personne, des rafraîchissements sont offerts. Les membres du public peuvent écrire leurs questions ou les soumettre à la modératrice ou au modérateur.
- 20 h Période de questions
- 20 h 40 Déclarations de clôture des candidates et candidats (de 2 à 3 minutes par personne)
- 20 h 55 Mot de la fin de la modératrice ou du modérateur
- 21 h Fin de la rencontre



Questions

Une fois que chaque candidate ou candidat a pris la parole, on passe à la période de questions, et la modératrice ou le modérateur demande au public de poser des questions aux candidates et aux candidats. Vous pourriez aussi avoir recueilli les questions de l'auditoire à un bureau d'inscription ou sur des tableaux à feuilles mobiles au moment de la pause : si c'est le cas, assurez-vous que la modératrice ou le modérateur pose également ces questions.

Il est souvent utile d'avoir une liste de questions préparée à l'avance, au cas où le public tarderait à poser ses propres questions. Avant de rédiger des questions en vue de la rencontre, prenez le pouls de l'ensemble de la communauté et faites des recherches pour vous assurer que vos questions portent sur des enjeux d'actualité qui sont importants pour la population diversifiée du conseil. Pour établir votre liste de questions, vous pouvez commencer par utiliser l'exemple fourni ci-après.

Vous pourriez aussi prévoir des activités amusantes et stimulantes, comme une série de questions rapides auxquelles les candidates et candidats ne peuvent répondre que « oui » ou « non », ou un sprint où ils doivent répondre au plus grand nombre de questions possible en un temps limité. Ces questions pourraient aider le public à connaître la

personnalité des candidates et candidats. Sérieuses pour la plupart, elles pourraient aussi être plus légères.

EXEMPLE DE LISTE DE QUESTIONS

- Pourquoi voulez-vous devenir ou continuer à être membre du conseil scolaire? Comment votre expérience vous prépare-t-elle à occuper ce poste? Comment allez-vous partager votre temps et vos efforts entre vos fonctions au conseil et vos autres occupations?
- Pendant que les écoles se remettent de la pandémie de COVID-19, quelles mesures jugez-vous nécessaires pour faire face à ses répercussions sur la santé mentale, le bien-être et l'engagement des élèves et pour assurer la récupération de l'apprentissage?
- Comment le conseil scolaire peut-il encourager des initiatives favorisant l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne?
- Quelles mesures concrètes jugez-vous nécessaires pour promouvoir et faciliter l'élimination du racisme et de l'oppression systémiques dans les politiques, les pratiques et les structures du système d'éducation financé par les fonds publics?
- Quelle est la chose que vous prévoyez faire qui aura le plus d'impact sur les élèves?
- À l'heure actuelle, quel est le plus grand défi auquel font face les écoles de notre communauté? Que proposez-vous pour relever ce défi?
- D'après vous, que peuvent faire les écoles et les conseils scolaires pour être à l'écoute de leurs communautés diversifiées et pour assurer l'équité et l'inclusion dans les écoles?

- Compte tenu du fait que beaucoup d'élèves autochtones connaissent déjà des retards importants au chapitre des résultats d'apprentissage et du rendement scolaire, quelles mesures proposeriez-vous pour remédier à la perte d'apprentissage découlant des besoins particuliers de ces élèves et des difficultés auxquelles ils font face dans de nombreuses communautés autochtones, surtout dans les régions éloignées?
- D'après vous, quel genre de relation devrait exister entre une conseillère ou un conseiller scolaire et la ou les administrations municipales de sa circonscription?
- À votre avis, de quoi les écoles ont-elles besoin pour appuyer les élèves qui ont des besoins particuliers?
- Que faudrait-il faire pour contribuer à la santé mentale et au bien-être général de tous les élèves et les membres du personnel scolaire?
- Quel est votre point de vue sur le rôle de la technologie dans l'enseignement et l'apprentissage?
- Des services de garde d'enfants sont offerts dans beaucoup d'écoles. À votre avis, quel est le rôle d'une conseillère ou d'un conseiller scolaire pour établir les relations positives qui sont nécessaires à la mise en œuvre et au maintien de ces services?
- Quels sont les défis de l'éducation en langue française et vos solutions pour y répondre?
- D'après vous, quels problèmes particuliers se posent aux conseils de langue française en raison de leurs vastes territoires, et que comptez-vous faire pour aider à les surmonter?
- Comment allez-vous veiller à ce que les conseils scolaires de langue française puissent offrir des programmes de qualité équivalente à ceux des conseils de langue anglaise?



Pour conclure

Une rencontre des candidates et candidats est un moyen idéal pour connaître les positions des personnes qui veulent se faire élire à votre conseil scolaire sur les enjeux qui sont importants pour vous, votre organisation et votre communauté. Lorsque vous organisez une telle rencontre, vous jouez un rôle important dans le processus démocratique local en rapprochant les électrices et électeurs des personnes qui veulent se faire élire afin que tous puissent discuter des enjeux importants en matière d'éducation. Une fois que vous avez décidé de rendre ce service à la population et que vous planifiez une rencontre des candidates et candidats, une des choses les plus importantes à ne pas oublier est que vous devez savoir ce qui importe aux divers membres de votre communauté et leur permettre de s'exprimer.

Pour en savoir plus sur les personnes qui ont posé leur candidature à votre conseil scolaire et pour obtenir des ressources qui vous aideront à planifier votre rencontre des candidates et candidats, allez à www.elections.conseillerscolairesontario.org.



Cette ressource a été conçue par :



2022

Élections municipales
et scolaires
en Ontario

La Corporation des services en éducation de l'Ontario représente :



ONTARIO PUBLIC
SCHOOL BOARDS'
ASSOCIATION

Leading Education's Advocates

Ontario Public School
Boards' Association
(OPSBA)



Ontario Catholic School
Trustees' Association

Ontario Catholic
School Trustees'
Association (OCSTA)



Association des conseils
scolaires des écoles publiques de l'Ontario

Association des
conseils scolaires des
écoles publiques de
l'Ontario (ACÉPO)

AFOCSC

ASSOCIATION FRANCO-ONTARIENNE
DES CONSEILS SCOLAIRES CATHOLIQUES



Association franco-
ontarienne des
conseils scolaires
catholiques
(AFOCSC)

