



2018

Élections municipales
et scolaires en
Ontario

elections.conseillersscolairesontario.org

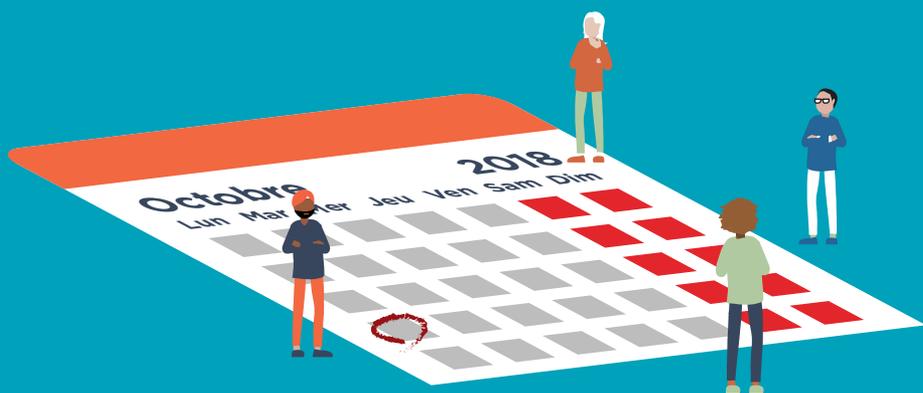


VOTRE GUIDE POUR L'ORGANISATION D'UNE RENCONTRE DE L'ENSEMBLE DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS AUX ÉLECTIONS SCOLAIRES

Élections municipales et scolaires
de 2018 en Ontario

Le lundi 22 octobre 2018

En Ontario, les élections municipales et scolaires ont lieu le quatrième lundi d'octobre de chaque année d'élections. 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 de l'ensemble des candidates et des candidats.



Quelles sont les positions des personnes qui veulent siéger à votre conseil scolaire?



Table des matières

Le rôle de conseillère ou conseiller scolaire.....	4
Qu'est-ce qu'une rencontre de l'ensemble des candidates et des candidats?.....	6
Pourquoi organiser une telle rencontre?.....	8
Planification de la rencontre	9
Règles.....	15
Ordre du jour.....	18
Questions.....	20
Pour conclure	23



Le rôle de conseillère ou conseiller scolaire

Les conseils scolaires assurent le fonctionnement des écoles financées par les fonds publics de l'Ontario. Chacun d'eux est placé sous la gouvernance d'un conseil dont les membres sont élus par la population. Les conseillères et les conseillers scolaires défendent les intérêts de leur communauté concernant l'éducation financée par les fonds publics. 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 ainsi que l'équité. 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 du conseil afin de guider l'organisation pour qu'elle atteigne 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 son secteur. En étant à l'écoute de la communauté, en collaborant entre eux et en prenant ensemble des décisions, les conseillères et les conseillers scolaires traduisent les valeurs, les priorités et les attentes de la communauté sous forme de politiques.

Pendant la campagne électorale, votre groupe ou votre organisation peut se renseigner sur les priorités de chaque personne qui pose sa candidature en organisant une rencontre avec l'ensemble des candidates et des candidats. Vous pouvez ainsi rendre service à votre communauté et jouer un rôle important pour la démocratie locale.



Qu'est-ce qu'une rencontre de l'ensemble des candidates et des 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, toute organisation ou toute personne peut vouloir organiser une rencontre. Ce peut notamment être le cas 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 invités à organiser des rencontres avec l'ensemble des candidates et des candidats. De telles rencontres sont non partisans et peuvent être organisées pour discuter des enjeux et connaître les points de vue des candidates et des candidats aux postes électifs dans toutes les administrations publiques. Leur caractère communautaire les rend parfaitement adaptées à l'évaluation des personnes qui briguent un poste à un conseil scolaire.

Dans une telle rencontre, toutes les personnes qui cherchent à se faire élire à un conseil scolaire dans un quartier ou un secteur géographique donné sont invitées à se rassembler pour partager leurs points de vue sur les questions liées à l'éducation. Les membres intéressés de la communauté sont présents pour écouter les candidates et les candidats, et ils ont ensuite l'occasion de 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 écoles et des lieux de culte. Les rencontres offrent à la communauté un moyen interactif qui permet aux électrices et aux électeurs de s'informer au sujet des enjeux locaux et de se faire une opinion sur les candidates et les candidats, afin de faire un choix éclairé le jour des élections.



Pourquoi organiser une telle rencontre?

Il s'agit de rendre un service au public en offrant aux membres de la communauté la possibilité de dialoguer avec les personnes qui veulent les représenter au conseil scolaire. Cela est essentiel afin que la communauté élise la personne la plus apte à la représenter. Une rencontre de l'ensemble des candidates et des candidats offre une occasion idéale pour déterminer qui s'acquittera le mieux de ce rôle et pour entendre les personnes qui briguent les suffrages discuter de questions concernant l'éducation qui sont importantes à l'échelon local et qui peuvent également influencer les politiques relatives à l'éducation au niveau provincial.

Tout groupe, toute organisation ou toute personne peut organiser une rencontre de l'ensemble des candidates et des 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 financée par les fonds publics dans votre communauté et dans toute la province.



Planification de la rencontre

Les élections municipales et scolaires ont lieu le quatrième lundi d'octobre d'une année d'élections, et toutes les personnes qui veulent se faire élire à un conseil scolaire doivent déclarer leur candidature au plus tard le quatrième vendredi de juillet. La meilleure période pour tenir une rencontre de l'ensemble des candidates et des candidats se situe entre le début de septembre et la mi-octobre. Une rencontre peut s'organiser rapidement ou être planifiée pendant des mois, mais l'essentiel est de prévoir assez de temps pour obtenir la participation de l'ensemble des candidates et des candidats et pour bien organiser la rencontre. Il pourrait être difficile d'attirer une assistance nombreuse pendant la période où la plupart des gens prennent leurs vacances, qui prend fin à la fête du Travail.

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 dernière 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 de l'ensemble des candidates et des candidats aux élections municipales et scolaires et pour lui offrir votre collaboration afin de garantir la participation de toutes les personnes qui briguent un poste à votre conseil scolaire.

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



Principaux éléments à prendre en considération

- **Découvrez qui sont les candidates et les candidats dans votre quartier ou votre secteur.** Pour obtenir la liste de ces personnes, communiquez avec le bureau du secrétaire municipal ou le siège du conseil scolaire ou allez à www.elections.conseillerscolairesontario.org. Entrez en contact avec chacune d'elles pour savoir si elle est intéressée à participer à une rencontre et à quels moments elle serait disponible.
- **Décidez d'une date, d'une heure et d'un lieu.** Il est préférable de tenir la rencontre en début de soirée. Vous pouvez envisager d'utiliser un système de vidéoconférence afin de rejoindre un plus vaste public.
- **Veillez à ce que la rencontre soit accessible.** Choisissez un lieu accessible aux personnes handicapées et envisagez d'offrir des technologies d'assistance. Tous les membres de la communauté, quelles que soient leurs capacités, doivent avoir la possibilité de prendre part à la rencontre.
- **Établissez des règles pour la rencontre.** Un exemple de règles est inclus à la page 16.
- **Envoyez à chaque candidate ou candidat une invitation officielle.** Joignez-y 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 les 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. Assurez-vous qu'au moins deux candidates ou candidats ont confirmé leur participation avant de poursuivre l'organisation de 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 pour occuper cette fonction devrait être perçue comme étant non partisane.
- **Choisissez une personne pour chronométrer les interventions ainsi qu'une ou un secrétaire.** La première de ces personnes veillera à ce que les candidates et candidats et les personnes qui posent des questions ne dépassent pas le temps qui leur est alloué, et la seconde rédigera un compte rendu de la rencontre.
- **Planifiez le déroulement de la rencontre.** Habituellement, sa durée peut aller de 90 minutes à 2 heures, mais vous pourriez avoir besoin de plus ou moins de temps, selon le nombre de candidates et de candidats qui seront présents. 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, dont certaines seront adressées à des candidates ou des candidats en particulier. Un exemple d'ordre du jour est inclus à la page 19.
- **Créez une liste de questions à poser aux candidates et aux candidats.** Elle sera utile si l'assistance tarde à poser ses propres questions. Pour établir cette liste, assurez-vous de sonder les collectivités locales pour connaître les sujets et les questions qui les préoccupent, et menez des recherches sur les enjeux locaux. Pour commencer, vous pouvez utiliser l'exemple de liste fourni à la page 20.

Envisagez d'utiliser un ou plusieurs tableaux à feuilles mobiles au cours de la rencontre. Les gens pourront y inscrire des questions, et d'autres personnes pourront indiquer qu'ils jugent une question importante en la cochant.

- **Faites de la publicité pour la rencontre.** Envoyez des invitations à vos relations, et assurez-vous d'inclure des intervenants communautaires diversifiés qui s'intéressent à l'éducation financée par les fonds publics. Dès l'âge de 18 ans, toute personne a le droit de voter aux élections scolaires et même d'y présenter sa candidature : assurez-vous donc d'inclure des élèves et des jeunes lorsque vous envoyez vos invitations. Vous pourriez avoir à vous engager de manière réfléchie et soutenue et à fournir des efforts pour rejoindre les gens.

Placez des affiches dans les bibliothèques, les écoles, les lieux de culte, les centres communautaires, les carrefours communautaires et les autres endroits où les gens se réunissent. Des exemples d'affiches sont disponibles à www.elections.conseillerscolairesontario.org.

Publiez les renseignements concernant la rencontre sur votre site Web. Si vous le pouvez, tirez parti des médias sociaux : créez un mot-clic (*hashtag*) pour la rencontre sur Twitter et, à mesure que la rencontre se rapproche, mettez à jour les renseignements sur les candidates et les candidats, les personnes invitées et les enjeux qui seront abordés.

- **Faites appel aux médias.** Envisagez d'envoyer un avis aux médias locaux pour les encourager à assister à la rencontre. Appelez les stations de radio et de télévision et les journaux locaux, ainsi que les blogueurs communautaires. Laissez-leur savoir ce que vous faites, qui sera présent, à quel moment il faudra arriver et quelles questions seront abordées.

Vous pouvez inviter une ou un journaliste spécialisé en éducation ou un autre membre des médias à faire office de modératrice ou de modérateur. Cette stratégie pourrait contribuer à intensifier la couverture médiatique et à accroître l'intérêt du public pour l'événement.

□ Confirmez les aspects logistiques de la rencontre.

Lorsque vous choisissez la salle, assurez-vous qu'elle est accessible à tous les membres de la communauté, 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 et d'un service de sécurité. Vous pourriez envisager d'offrir des services d'interprétation afin que toutes les personnes prenant part à la rencontre aient la possibilité de participer aux discussions. Il pourrait être avantageux d'offrir aussi un service de garde d'enfants.

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.

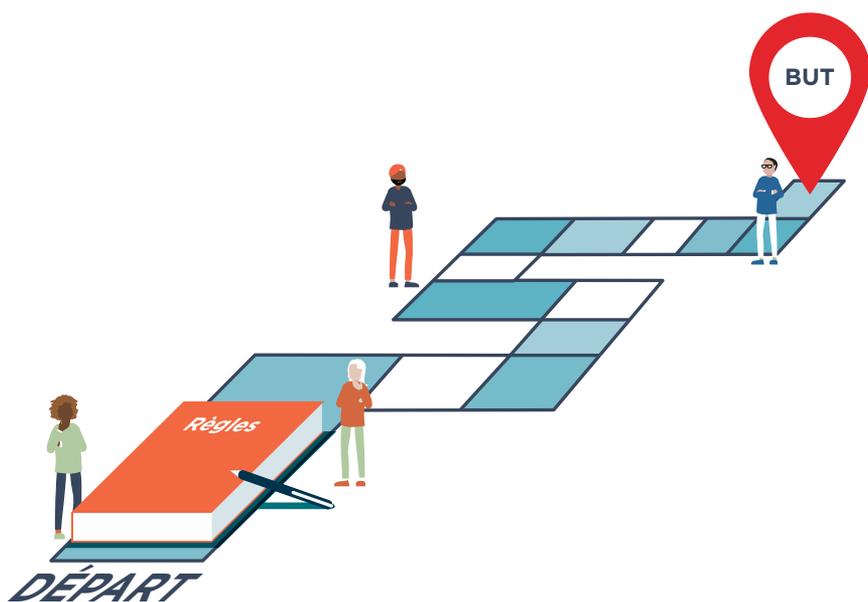
- Après la rencontre,** vous voudrez sans doute envoyer un mot de remerciement à chaque candidate ou candidat, à la modératrice ou au modérateur ainsi qu'aux bénévoles ayant participé à l'organisation de la soirée. Vous pouvez également envoyer aux médias un communiqué rappelant les principales questions abordées et fournissant des extraits des propos tenus lors de la rencontre.



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 les 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.



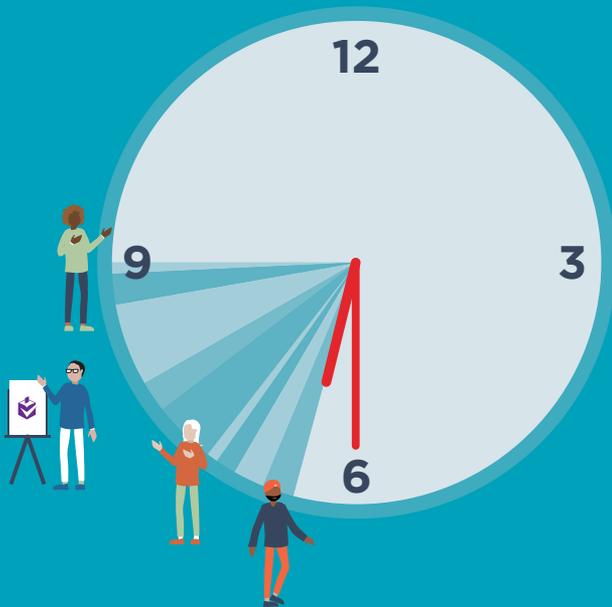


Règles suggérées

1. Les candidates et les candidats devront se présenter à la modératrice ou au modérateur 15 minutes avant le début de la rencontre pour le tirage au sort qui déterminera dans quel ordre ils prendront la parole.
2. L'assemblée commencera à l'heure prévue.
3. Les candidates et les candidats seront assis en ordre alphabétique à une ou plusieurs tables et seront présentés dans le même ordre.
4. Prenant la parole dans l'ordre déterminé à l'avance par un tirage au sort, les candidates et les candidats auront de 3 à 5 minutes pour faire une déclaration d'ouverture.
5. Les candidates et les candidats seront priés de ne pas interrompre les déclarations d'ouverture et de clôture des autres candidates et candidats.

6. Pendant la période de questions, les membres de l'assistance pourront poser des questions oralement et par écrit. La modératrice ou le modérateur fera en sorte que chaque question soit adressée à la bonne personne et que les questions soient réparties entre les candidates et les candidats.
7. La modératrice ou le modérateur déclarera irrecevable toute question qui, à son avis, est inappropriée, offensante ou insultante ou qui semble attaquer l'intégrité de la candidate ou du candidat à qui elle est adressée.
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.
9. Afin d'encourager la plus vaste participation possible, chaque membre de l'assistance ne pourra poser qu'une seule question. S'il reste du temps dans la période de questions, une personne qui souhaite poser une deuxième question pourra le faire.
10. Les réponses aux questions devront être limitées à 2 ou 3 minutes, toujours pour assurer la plus vaste participation possible de l'auditoire.
11. Il faudra prévoir de 3 à 5 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



Pour qu'une rencontre soit fructueuse, il faut que son déroulement soit défini. Voici un exemple d'ordre du jour que vous pouvez suivre. L'essentiel est que chaque candidate ou candidat dispose du temps voulu pour faire une déclaration d'ouverture et une déclaration de clôture et, surtout, qu'il y ait amplement de temps pour la période de questions.

Exemple d'ordre du jour

18 h 30	Ouverture des portes
18 h 45	Les candidates et les candidats se présentent à la modératrice ou au modérateur pour le tirage au sort qui déterminera l'ordre dans lequel ils prendront la parole.
19 h	Ouverture de la rencontre. Une représentante ou un représentant du groupe organisateur souhaite la bienvenue aux membres de la communauté et présente la modératrice ou le modérateur. La modératrice ou le modérateur dit quelques mots et fait lecture des règles de la rencontre.
19 h 10	Présentation des candidates et des candidats (en ordre alphabétique)
19 h 15	Déclarations d'ouverture des candidates et des candidats (de 3 à 5 minutes par personne)
19 h 45	Pause santé; des rafraîchissements sont offerts et, si vous utilisez des tableaux à feuilles mobiles, les membres de l'assistance peuvent y inscrire leurs questions.
20 h	Période de questions
20 h 40	Déclarations de clôture des candidates et des candidats (de 3 à 5 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 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 les diverses communautés de votre conseil scolaire. Pour commencer, vous pouvez utiliser l'exemple fourni ci-après.

Exemple d'une liste de questions

- Pourquoi voulez-vous devenir ou continuer à être membre du conseil scolaire? Dans quelle mesure votre expérience vous prépare-t-elle à occuper ce poste? Comment allez-vous partager votre temps et vos efforts entre vos fonctions de conseillère ou conseiller scolaire et vos autres occupations?

- Quelle est la chose que vous prévoyez faire qui aura le plus d'impact sur les élèves?
- Quelles sont vos trois plus grandes priorités?
- Que nous faut-il changer en éducation au cours des 10 prochaines années?
- 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?
- D'après vous, quel est le rôle des écoles pour faire en sorte que tous les élèves comprennent l'histoire du Canada en ce qui concerne les Premières Nations, les Métis et les Inuits? Que feriez-vous pour répondre aux appels à l'action lancés par la Commission de vérité et de réconciliation dans son rapport final?
- Pouvez-vous nous donner des exemples de programmes réussis qui sont offerts dans nos écoles? Dans quels domaines nos écoles devraient-elles faire mieux?
- Quelles sont les politiques ou les stratégies que vous proposeriez afin de promouvoir la mission du conseil?
- Comment comptez-vous promouvoir la responsabilisation et la transparence au conseil?
- Quel est votre point de vue sur l'utilisation des médias sociaux en classe et à l'école?
- Quel est votre point de vue sur le rôle de la technologie dans l'enseignement et l'apprentissage?
- D'après vous, quel genre de relation un membre du conseil devrait-il avoir avec ses collègues et avec les élèves conseillères et conseillers? Comment comptez-vous favoriser la collaboration au sein du conseil?

- D'après vous, quel genre de relation un membre du conseil devrait-il avoir avec la direction de l'éducation? Comment cette relation pourra-t-elle vous aider à répondre aux préoccupations des parents et des autres membres de la communauté?
- D'après vous, quel genre de relation un membre du conseil devrait-il avoir avec la ou les administrations municipales de son secteur?
- Jusqu'à quel point le public devrait-il avoir accès à ses conseillères et conseillers scolaires?
- Quel est le rôle de l'éducation de langue française?
- Quels sont les défis de l'éducation de 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?
- Quelle évaluation faites-vous des possibilités de perfectionnement professionnel offertes aux conseillères et conseillers scolaires ainsi qu'aux élèves conseillères et conseillers?
- D'après vous, de quoi les écoles ont-elles besoin pour appuyer les élèves qui ont tout un éventail de capacités, y compris les élèves ayant des besoins particuliers?
- Que faudrait-il faire pour contribuer à la santé mentale et au bien-être général de l'ensemble des élèves et des membres du personnel scolaire?
- Que font les écoles - ou que devraient-elles faire de plus - pour être des lieux sûrs et inclusifs pour tous les élèves, notamment en combattant l'intimidation?



Pour conclure

Une rencontre de l'ensemble des candidates et des 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 les électeurs des personnes qui veulent se faire élire afin que tous puissent discuter des enjeux importants en matière d'éducation. Si vous rendez ce service à la population, une des choses les plus importantes à ne pas oublier pendant la planification et le déroulement de la rencontre ainsi que dans les communications à son sujet 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 de l'ensemble des candidates et des candidats, allez à www.elections.conseillerscolairesontario.org.



Cette ressource a été conçue par :



OESC
CSEO

Ontario Education
Services Corporation
La corporation des
services en éducation
de l'Ontario



2018

Élections municipales
et scolaires en
Ontario

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



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



L'Association
franco-
ontarienne des
conseils scolaires
catholiques
(AFOCSC)



Leading Education's Advocates

L'Ontario Public
School Boards'
Association
(OPSBA)



Ontario Catholic School
Trustees' Association

L'Ontario
Catholic School
Trustees'
Association
(OCSTA)

CODE

Le Conseil
ontarien des
directrices et
directeurs de
l'éducation

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a accordé un financement à ce projet. Les opinions exprimées dans cette brochure ne correspondent pas nécessairement à celles du Ministère.

