

GUIDE DE RESSOURCES POUR LES CONSEILS ÉTUDIANTS



Réalisé par le
Réseau jeunesse 2017-2018



CONTEXTE

Ce guide de ressources pour les conseils étudiants a été réalisé par le Réseau jeunesse 2017-2018, le conseil étudiant provincial du Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique (CSF).

Du 2 au 5 novembre 2017 s'est déroulé à Vancouver le forum Fusion, dont les objectifs étaient de sonder les jeunes sur leur éducation et de renforcer l'implication des élèves dans leur vie étudiante et dans leur éducation.

Suite à ce forum, qui a rassemblé une trentaine de représentants étudiants de toutes les écoles secondaire du CSF, il est ressorti que les conseils étudiants manquaient parfois de structure et qu'il était difficile de le maintenir ou d'en créer un.

Les membres du Réseau jeunesse ont donc décidé de répondre à ce besoin en créant ce guide.

Les objectifs de ce guide sont de faciliter la formation d'un conseil étudiant au sein d'un établissement scolaire qui n'en a pas et d'outiller les conseils étudiants existants.

Nous espérons que ce guide pourra vous être utile. Pour toute question, veuillez contacter Sophie à animation@cjfcb.com.



TABLE DES MATIÈRES

A - Les objectifs du conseil étudiant.....	1
B - Les différents rôles.....	2
C - Le fonctionnement des élections.....	4
D - Les rencontres du conseil étudiant.....	6
E - Des idées d'activités à organiser.....	7
F - La fiche projet	10
G - La promotion des activités.....	11
Annexe A - La constitution.....	12
Annexe B - La fiche projet.....	15
Annexe C - Exemple de charte.....	16



A - LES OBJECTIFS DU CONSEIL ÉTUDIANT

Un conseil étudiant est formé d'étudiant(e)s qui ont été élu(e)s par leurs pairs pour s'occuper d'organiser des activités scolaires et parascolaires pour tous les étudiants de l'école et assurer une vie étudiante active.

Un conseil étudiant peut jouer plusieurs rôles dans une école :

- Il organise des activités pour les étudiant.e.s ;
- Il représente l'opinion des étudiant.e.s auprès de la direction de l'école, des comités de parents, des partenaires, des enseignants et de la communauté ;
- Il exerce un leadership afin d'assurer une excellente qualité de vie étudiante au sein de l'école.

Pourquoi s'impliquer dans un conseil étudiant ?

S'impliquer dans son conseil étudiant, c'est :

- Se prendre en main ;
- Avoir son mot à dire sur les activités qui se passent dans son école ;
- Participer à l'organisation d'activités et assurer leur réussite ;
- Assumer une responsabilité face à la qualité de son éducation ;
- S'amuser !



B - LES DIFFÉRENTS RÔLES

Rôle du/de la **président(e)**

- Organiser et animer les réunions
- Être la liaison entre la direction et les élèves
- Assurer le bon déroulement des votes
- S'engager à être présent à toutes les rencontres

Rôle du/de la **vice-président(e)**

- Être le gardien du temps
- Remplacer le président lors de son absence
- S'engager à être présent à toutes les rencontres
- [Écriture de l'ordre du jour au tableau optionnel]

Rôle du/de la **trésorier(e)**

- Prendre en charge le budget, les dépenses et l'état monétaire du conseil étudiant
- S'engager à être présent à toutes les rencontres

Rôle du/de la **secrétaire**

- Prendre en note le déroulement de la séance du conseil étudiant
- Recevoir les demandes à ajouter à l'ordre du jour
- Envoyer l'ordre du jour
- S'engager à être présent à toutes les rencontres



Rôle des **représentant(e)s des classes**

- Participer activement aux discussions
- Représenter la voix des élèves de sa classe
- S'engager à être présent à toutes les rencontres

Rôle du/de la **représentant(e) du Réseau jeunesse**

- Représenter les opinions de son école et non les priorités personnelles au sein des séances du Réseau jeunesse
- S'engager à être présent à toutes les séances du conseil étudiant et du Réseau jeunesse

Rôle du/de la **représentant(e) du Comité des partenaires**

- Représenter les opinions des élèves de son école et non les priorités personnelles au sein des séances du Comité des partenaires
- S'engager à être présent à toutes les séances du conseil étudiant et du Comité des partenaires



C - LE FONCTIONNEMENT DES ÉLECTIONS DES MEMBRES

Étape 1

Déroulement des votes pour les représentants de classe

Qui vote : la classe

Qui se présente : un élève de cette même classe

- Nomination des candidats ou inscription des candidats
 - Les candidats nominés acceptent ou refusent cette nomination
 - Les candidats restants font un discours de position
- [Une semaine de pause optionnelle]
- Place à un vote caché
 - Annonce des résultats

Étape 2

Déroulement des votes pour les postes de président, vice-président, trésorier et secrétaire (à la première rencontre)

Qui vote : le conseil étudiant

Qui se présente : Un élève du conseil étudiant

- Les élèves nomment des candidats ou des candidats s'inscrivent
 - Les candidats nominés acceptent ou refusent cette nomination
 - Les candidats restants font un discours de position
- [Une semaine de pause optionnelle]
- Place à un vote caché (seulement les représentants de classe votent)
 - Annonce des résultats



* Voter les postes dans l'ordre suivant : président, vice-président, trésorier, puis secrétaire.

**Si un membre de position quitte le conseil, les autres membres ont comme responsabilité de faire une réélection pour cette position.

Étape 3

Déroulement des votes pour les postes de représentant Réseau jeunesse et représentant Comité des partenaires (le cas échéant)

Qui vote : le conseil étudiant

Qui se présente : un élève de l'école

- Nomination des candidats ou inscription des candidats
- Les candidats nommés acceptent ou refusent cette nomination
- Les candidats restant font un discours de position

[Une semaine de pause optionnelle]

- Place à un vote caché (seulement les représentants de classe votent)
- Annonce des résultats



D - LES RENCONTRES DU CONSEIL ÉTUDIANT

Fréquences des rencontres

- Une rencontre par semaine
- À l'heure du dîner
- La supervision par un adulte n'est pas obligatoire

Écriture d'un ordre du jour

- Envoi des demandes pour l'ordre du jour au secrétaire. Les demandes contiennent les éléments ci-dessous :
 - Sujet
 - Temps que va prendre la discussion
 - Le nom de celui qui a proposé le sujet
 - La secrétaire synthétise les demandes et envoie ensuite l'ordre du jour

Déroulement des séances

- Le président souligne l'ordre du jour
- Le Conseil étudiant discute à propos de chaque item sur la liste
- On passe à un vote (si applicable)

Écriture de procès-verbal (PV)

- Le secrétaire écrit le PV pendant la réunion incluant les présences et les points importants des discussions en suivant l'ordre du jour
- À la fin de la séance, le secrétaire envoie le PV aux autres membres et au directeur ou la directrice de l'école par courriel.



E - DES IDÉES D'ACTIVITÉS À ORGANISER

Déjeuner d'école

Les élèves arrivent à l'école plus tôt pour déjeuner ensemble et créer des liens de manière informelle.

Activités de fin d'année

De nombreuses activités sont possibles, à choisir dans les activités nommées ci-dessous.

Dormir à l'école

Les élèves passent la soirée et la nuit à l'école. Il faut trouver des activités à faire (cache-cache, tag, etc.).

Potluck (Idéal pour Noël ou la St-Valentin)

Le principe est que tout le monde ramène quelque chose à manger ou à boire, pour le partager. Des activités brises-glace peuvent aussi être organisées juste après ou avant le repas.

Fear Factor (idéal pour Halloween)

Plusieurs épreuves sont organisées à l'avance. L'idée des épreuves est que les élèves dépassent leurs limites, dans la limite du raisonnable bien entendu. L'équipe ou l'élève qui a remporté le plus d'épreuve est le gagnant.

Sortie hors de l'école

Les sorties hors de l'école peuvent être à la piscine, la patinoire, le bowling, le ski, l'aquarium, le musée, etc.



Spectacle de talent

Le spectacle de talent est un spectacle qui regroupe des élèves de l'école ayant des talents divers (musique, chant, danse, acrobaties ...).

Soirée thématique

Les soirées thématiques sont des soirées où les élèves restent un peu plus longtemps à l'école pour participer à des activités organisées autour d'un thème spécifique (arts, jeux de société, cinéma, sport, etc.)

Improvisation

L'improvisation est une pratique théâtrale. Le conseil étudiant peut choisir de faire un spectacle ponctuel ou de créer une troupe qui se rencontre régulièrement.

Établir un Club

De nombreux clubs peuvent être lancés par le conseil étudiant (MONU, débats, philosophie, discussions, etc.)

Top chef

Top chef est une compétition culinaire. Les équipes s'affrontent en cuisinant des ingrédients imposés et font goûter leur plat au jury, qui vote pour la meilleure réalisation, en prenant en compte le goût, l'originalité, la présentation, etc.



IDÉES DE LEVÉES DE FONDS

Soirée gardiennage

Les élèves peuvent proposer aux parents de garder les enfants plus jeunes pour quelques heures. Il faut trouver des activités pour animer les enfants.

Vente de pâtisseries

Des pâtisseries sont cuisinées par les élèves et vendus à l'école aux élèves ou aux parents lors d'une occasion spéciale (conférence par exemple).

Vente de garage

Les élèves apportent des choses dont ils ne veulent plus pour les vendre à d'autres élèves.

Lavage d'autos

Les élèves peuvent proposer de nettoyer les voitures des parents ou des passants contre quelques sous.

Collecte de bouteilles

Plutôt que de jeter les bouteilles, celles-ci peuvent être mises dans un sac spécifique puis apporter à un dépôt pour recevoir de l'argent en échange.

Demande de dons

Des lettres de demande de dons peuvent être écrites à la direction de l'école ou à des organismes qui donnent des sous. En plus, une collecte peut être organisée au sein de l'école.



F - LA FICHE PROJET

Pour organiser une activité, il faut réaliser une fiche projet. Cette fiche sert à présenter le projet pour qu'il soit approuvé (par la direction notamment) et à estimer le coût, les ressources humaines et la logistique que cela va entraîner.

Pour que la fiche projet soit complète, il faut y mettre de nombreuses informations.

1. Convaincre ton école que c'est une bonne idée !

Ecrire le titre de l'activité (donner un nom accrocheur), expliquer en quoi ça consiste et ce que ça apportera à ton école.

2. Donner toutes les informations logistiques !

A qui s'adresse l'activité (nombre d'élèves et niveaux concernés), quand elle a lieu (date et heure du début et de la fin) et où.

3. Montrer que tu as pensé à tout !

Comment est organisée l'activité (étapes de préparation et répartition des tâches), combien elle va coûter et comment elle est financée (si la direction ne t'accorde pas le budget, tu peux organiser une levée de fonds comme expliqué dans la section E), le matériel nécessaire pour réaliser l'activité (de quoi tu as besoin).

4. Validation pour aller de l'avant !

Autorisation du projet par la direction et autorisation du budget.

Pour t'accompagner dans la réalisation de la fiche projet, tu peux utiliser le modèle en annexe de ce document.



G - LA PROMOTION DES ACTIVITÉS

Pour promouvoir les activités auprès des autres élèves :

- Envoyer des courriels aux élèves
- Placer des affiches dans l'école
- Faire une annonce à l'intercom
- Envoyer les représentants faire le tour des classes
- Utiliser les médias sociaux (si vous avez une page Facebook du conseil étudiant ou de l'école)

Inclure dans les communications avec les élèves les informations suivantes :

- La date et heure de l'activité
- Une courte description de l'activité
- Ce que les élèves doivent apporter



ANNEXE A - LA CONSTITUTION

La constitution décrit les règles que les membres du conseil étudiant doivent tous accepter. Tous les membres doivent se mettre d'accord sur une constitution commune dès les premières rencontres. Cette constitution est un exemple.

Règles générales

1. Une pétition signée par plus de 25% des élèves de l'école sera revue pendant une réunion du conseil étudiant (présentée par un membre élu ou un individu non-élu).

a) Les référendums seront un outil de communication pour les élèves du secondaire.

b) Certaines décisions importantes seront influencées à l'aide d'un référendum ou de sondages, comme par exemple une pause plus longue, trouver l'intérêt des élèves pour une activité parascolaire, etc.

2. L'absentéisme n'est pas toléré. Pendant un mandat, les différents représentants devront venir à toutes les réunions, leurs absences doivent être motivées (bonne raison)— ex : dentiste, voyage, examen, etc. Si elles ne le sont pas, après trois absences à répétition, le représentant verra son rôle annulé.

Les élections

1. Un(e) président(e) est élu(e) démocratiquement par une élection générale. Le/la président(e) est seulement élu(e) s'il ou elle reçoit le plus grand nombre de votes.

2. Les représentants de classe seront seulement élus par les élèves dans leur classe.



Les rôles

1. Le président(e) et vice-président(e) doivent organiser, être présents aux réunions et aider le conseil étudiant élémentaire (dans le cas échéant).
2. Le rôle du représentant de classe est de mettre en contact les élèves de la classe avec les activités organisés par notre école Conseil étudiant.
3. Les changements de rôle sont strictement interdits dans le conseil étudiant, car cela est injuste aux autres membres (non-élus) qui voudraient participer au conseil étudiant.
4. Chaque élu sera obligé, sans exception, de signer un contrat sur les différentes règles du conseil étudiant et de confirmer qu'ils savent ce qui est attendu d'eux.

Le déroulement des réunions

1. Pour éviter le désordre et le chaos, les réunions pourront être planifiées à l'avance.
2. Tout le monde doit avoir un comportement respectueux pendant les réunions ; les comportements non acceptables ne seront pas tolérés.
3. Tout membre a le droit de parole et au respect.
4. Tous les membres ont le droit de s'opposer ouvertement à certains projets, ils peuvent même faire signer des pétitions pour avoir un appui.
5. Travailler beaucoup avec les outils de communication, (Facebook, Zimbra etc.) pour mettre en valeur le passage d'information.



6. Tous les membres du conseil étudiant doivent absolument vérifier leurs courriels d'école, pour qu'ils puissent rester informés.
7. Tous les membres du conseil étudiant se doivent de se présenter aux réunions du conseil étudiant à l'heure décidée en groupe.
8. Les réunions doivent se passer en français.
9. Le conseil étudiant se réserve le droit de faire sortir des individus non-élus des réunions du conseil étudiant s'ils se comportent mal.

L'organisation des événements

- 1) Pour les initiatives de planification des événements, les représentants doivent participer à la planification des événements ainsi qu'à la réalisation du projet.
- 2) Un référendum ouvert est toujours un bon moyen de savoir ce que les élèves veulent faire comme activités amusantes.
- 3) Pour avoir des activités de qualité, nous devons nous organiser pour les divers projets, nous pouvons même mettre en charge des managers de projet pour chacun d'eux.



ANNEXE B - LA FICHE PROJET

1. Convaincre ton école que c'est une bonne idée !

Titre de l'activité : (Donner un nom accrocheur)

• _____

Quoi : (Expliquer en quelques lignes en quoi ça consiste)

• _____

Pourquoi : (Qu'est-ce que ça apportera à ton école)

• _____

• _____

2. Donner toutes les informations logistiques !

Pour qui : (Combien d'élèves, quels niveaux)

• _____

Quand : (Date et heure de début et de fin)

• _____

Où : (Lieu de l'activité)

• _____

3. Montrer que tu as pensé à tout !

Comment : (Étapes de préparation et séparation des tâches)

• _____

• _____

• _____

Budget : (Combien tu prévois que ça va coûter)

• _____

Matériel nécessaire : (Tout ce que tu auras besoin)

• _____

• _____

4. Validation pour aller de l'avant !

Autorisation du projet : _____

Autorisation du budget (dans le cas échéant) : _____

Toute autre demande nécessaire à la réalisation de l'activité :

• _____



CHARTRE CONSTITUTIONNELLE

CONSEIL ÉTUDIANT

ÉCOLE SECONDAIRE JULES-VERNE

*Rédigée par : Chloé Tees
Jaelyn Kolber
Kathryn Kolber
Noami Rechtman
et Yulianna Holowaty*

Sous la supervision de : Janie Gagon et Louis-Philippe Surprenant

Cette charte fut adoptée par le Conseil étudiant le 31 mai 2018 et elle demeurera valide jusqu'à modification de celle-ci, tel qu'expliqué aux principes généraux.

Le masculin n'y est utilisé que dans le but d'alléger les textes et ne représente en aucun temps une quelconque mesure discriminatoire. Il peut aussi bien représenter le féminin.

Le Conseil étudiant fonctionne selon les procédures d'assemblées délibérantes (Code Morin).

Définitions

Conseil étudiant : Groupe d'étudiants d'un même établissement scolaire qui ont été élus par leurs pairs pour les représenter.

Conseil exécutif : Petit groupe de personne à la tête du conseil étudiant. Dans ce cas-ci, le président, vice-président et secrétaire sont le conseil exécutif du conseil étudiant à qui l'on donne des mandats.

Association des Parents d'Élèves (A.P.É.) : Groupe de parents impliqués représentant les intérêts des jeunes et des autres parents.

Comité de partenaires : Comité composé de membres de la direction, de l'A.P.É., d'enseignants, d'employés de soutien et de membres du conseil étudiant en nombres équivalents.

Réseau Jeunesse : Conseil étudiant provincial du Conseil scolaire francophone.

Conseil Jeunesse Francophone de la Colombie-Britannique (CJFCB) : organisme qui représente les intérêts de la jeunesse francophone en Colombie-Britannique et développe de nombreux projets avec le Conseil scolaire francophone.

Table des matières

Principes généraux	3
1. Rôles et responsabilités	3
2. Composition	4
3. Fonctions et responsabilités communes des membres	4
4. Fonctions et responsabilités spécifiques des membres	5
5. Adulte responsable	6
6. Procédures régulières	7
7. Élections	8
8. Ministres délégués	9

Principes généraux

Le conseil étudiant de Jules-Verne représente le corps étudiant d'une manière qui représente la réalité éducative. Le conseil étudiant a comme but de représenter tous les apprenants et il est le seul organisme qui est reconnue par la direction d'une manière non-discriminatoire. Le Conseil étudiant doit respecter les valeurs de l'école tels que respect, persévérance, responsabilité, intégrité et inclusion. La présente charte définit son mandat, ses droits, les responsabilités et ses caractéristiques.

La charte ne peut pas être modifiée ou éliminée sans l'accord des 2/3 des membres du conseil étudiant et aucun des articles qui y sont contenus ne peut être ignoré ou altéré de quelque façon que ce soit dans son application.

1. Rôles et responsabilités

1. Le Conseil étudiant se doit de répondre du mieux possible aux besoins des étudiants, en respectant son mandat général, défini par les responsabilités suivantes :

1.1 Assurer à l'ensemble des élèves un lien direct avec le comité des partenaires, le conseil étudiants et la direction.

1.2. Donner l'avis des élèves entre autres sur les orientations de l'école, ses règlements, les activités parascolaires et la charte des droits et responsabilités des élèves.

1.3. Travailler à améliorer la qualité des conditions de vie dans l'école, pour le mieux-être de tous.

1.4. Participer activement à l'organisation, à la planification et à l'animation de la vie étudiante de l'école.

1.5. Participer dans les autres comités pour pouvoir aider la vie étudiante

1.6. Encourager et favoriser la participation du plus grand nombre d'élèves possible tant pour l'organisation et l'animation que pour la réalisation des activités étudiantes de l'école.

1.7 Relier les messages du conseil étudiant jusqu'aux salles de classe représentées et vice-versa

2. Composition

Le conseil étudiant est composé d'un représentant par groupe de classe titulaire (voir article 7 pour le processus électoral). Des élections dans l'école ont ensuite lieu parmi les représentants souhaitant appliquer pour les postes du conseil exécutifs, c'est-à-dire :

- Un président
- Un vice-président
- Un secrétaire

Tous les autres demeurent des représentants de classe.

2.1. Si l'un des représentants de classe ne peut assister à une ou plusieurs rencontres, il est de son devoir d'avertir le conseil exécutif et de mandater un élève pour prendre sa place à la réunion et ainsi apporter toute l'information à son groupe. L'élève mandaté conserve le statut votant. Notez que pendant l'absence de personnes à leurs positions, le conseil exécutif se doit de combler les tâches reliées au poste en question.

3. Fonctions et responsabilités communes des membres

Les membres du conseil étudiant forment avant tout une équipe de travail où chacun des membres a sa place, et où, malgré leurs titres, tous sont sur un pied d'égalité. Les membres du conseil étudiant ont donc des responsabilités communes indispensables.

À ce titre, chacun des membres du conseil étudiant doit :

3.1. Assister à toutes les réunions ou être excusé de son absence. Trois absences non-excuses cumulées résulteront en la destitution du représentant. De nouvelles élections seront faites dans la classe titulaire.

3.2 Participer aux débats et exprimer les opinions et suggestions de la population étudiante.

3.2. Collaborer et participer à toutes les activités mises en place par le conseil étudiant.

3.3. Collaborer avec les autres membres du conseil étudiant pour susciter l'intérêt des élèves de l'école afin d'y créer une ambiance dynamique et agréable pour tous.

4. Fonctions et responsabilités spécifiques des membres

De plus, les membres du conseil étudiant ont tous des responsabilités spécifiques en lien avec leur poste, qu'ils doivent exercer tout en ayant à l'esprit que ces responsabilités sont complémentaires à celles des autres et que tous peuvent aider à leur accomplissement.

4.1. Le président doit donc, en plus des responsabilités communes des membres :

4.1.1. En collaboration avec le secrétaire, rédiger l'ordre du jour de chaque réunion.

4.1.2. Coordonner l'ensemble des activités mises en place par le conseil étudiant.

4.1.3. Veiller au bon fonctionnement du conseil étudiant et à ce que chaque membre remplisse adéquatement ses fonctions et responsabilités.

4.1.4. Animer les réunions.

4.1.5. Représenter le conseil étudiant aux réunions du comité des partenaires.

4.2. Le vice-président doit donc, en plus des responsabilités communes des membres :

4.2.1. Soutenir tout le travail du président en collaborant à toutes ses tâches et projets.

4.2.2 Remplacer le président dans toute les situations ou ce dernier ne pourrait être présent.

4.3. Le secrétaire doit donc, en plus des responsabilités communes des membres :

4.3.1. Rédiger l'ordre du jour et le procès-verbal de chaque réunion et les faire parvenir à chacun des membres au moins le jour précédant la réunion concernée.

4.4. Les représentants de classes doivent donc, en plus des responsabilités communes des membres :

4.4.1. Constituer le lien privilégié entre leur classe titulaire et le conseil étudiant.

4.4.2. Veiller à ce que les étudiants soient entendus en consultant de manière régulière les opinions de leur classe titulaire.

4.4.3. Faciliter l'intégration à la vie scolaire.

4.4.4. Promouvoir les activités proposer par le conseil auprès de leur classe titulaire.

5. Adulte responsable

Le conseil étudiant doit être accompagné d'un adulte responsable, dont le mandat est le suivant :

5.1. Il est tenu d'assister à toutes les réunions, et doit être au courant des décisions prises par le conseil étudiant, notamment en tenant compte des procès-verbaux.

5.2. Il devra faire le lien entre le personnel de l'école, notamment la direction, et le conseil étudiant, en collaboration avec le président du conseil étudiant ou le membre du conseil étudiant responsable du dossier présenté et/ou débattu. À ce titre, c'est lui qui s'occupera des détails techniques reliés aux idées mises en place par le conseil étudiant (activités, budget, réparations, cadeaux, etc.)

5.3. Il et tous les autres membres de la direction ont, en tout temps le droit d'assister aux réunions du conseil étudiant.

5.4. Du même fait, le président, ou un autre membre désigné du conseil étudiant a le droit d'assister à toutes les rencontres tenues entre l'adulte responsable du conseil étudiant et tout autre intervenant, si le sujet central de la discussion concerne le conseil étudiant, ou les élèves.

5.5. L'adulte responsable se charge de transmettre ce qui est dit pendant les réunions à la direction et/ou au CSF.

5.6. Il doit avoir accès au PV de chaque rencontre afin de savoir ce qui se passe, au cas qu'il est absent.

6. Procédures régulières

6.1. Fréquence de rencontre

Les rencontres du conseil étudiant se dérouleront à une fréquence hebdomadaire. L'emplacement et l'heure des rencontres seront déterminés par l'adulte responsable pour convenir aux contraintes de l'école.

6.2. Ordre du jour

L'ordre du jour est déterminé par le président et le vice-président du conseil. Un plan de réunion sera déterminé à l'avance par ses deux membres. De plus au commencement de chaque réunion le plan sera inscrit sur le tableau avec une limite de temps pour chaque point. Ce plan informera tous les membres sur le déroulement de la rencontre. Si un membre du conseil décide qu'il veut ajouter quelque chose au varia il faudra faire parvenir son point à la secrétaire du conseil avec une estimation du temps qu'il faut passer à discuter du point.

6.3. Avis de convocation

Les avis de convocation devront être justifiés et seront fait par le président et son vice-président. Les avis seront transmis par email ou aux annonces.

6.4. Quorum

Les rencontres du conseil étudiant devront avoir un quorum d'au moins 50% des représentants de classes pour qu'une réunion puisse avoir lieu. S'il n'y a pas quorum les membres pousserons la rencontre à la semaine d'après en espérant qu'il y ait cette fois ci le nombre minimal requis. (Voir article 3.1)

6.5. La prise de décision (Proposé/adopté – Vote)

La prise de décision sera toujours accomplie dans un même ordre d'étapes. Une décision ou un sujet sera proposé par un membre du conseil. Cette proposition devra ensuite être appuyé par un autre membre pour qu'un vote ou décision soit prise à son sujet. Le vote n'est pas nécessaire mais sera effectué lorsqu'un membre le demande. Il faudra plus de la majorité (50% + 1) pour qu'une décision soit adoptée.

6.6. Procès-verbaux

Le procès-verbal sera écrit par le secrétaire du conseil pour garder en archive les propos des discussions du conseil ou comme référence à des rencontres précédentes. Les archives seront toutes envoyé à l'adulte responsable comme preuves. Le procès-verbal de chaque rencontre sera envoyé dans les plus brefs délais suivant la rencontre et au moins 24h avant le déroulement de la prochaine rencontre.

7. Élections

7.1 Procédures d'élections

7.1.1 Élection des représentants de classe (*date suggérée : avant 15 septembre*)

L'adulte responsable devra avertir à l'avance les classes de la tenue d'élections d'un représentant par classe. Il fera ensuite la tournée des classes pour procéder aux élections de cette manière :

7.1.1.1 Courte présentation du rôle de représentant de classe par l'adulte responsable.

7.1.1.2 Les étudiants intéressés par le poste de représentant de classe feront un discours rapide devant leur groupe.

7.1.1.3 L'adulte responsable demandera à tous les élèves de poser leurs têtes sur le bureau et de couvrir leurs yeux pour effectuer un vote à main levée.

7.1.1.4 Pour être élu au poste de représentant, la personne doit recueillir la majorité des votes. Si aucun candidat n'obtient la majorité, le candidat ayant reçu le moins de votes sera retiré et un autre tour de vote est alors effectué avec les candidats restants.

7.1.1.5 Le candidat remportant le vote se verra offrir le poste. Si la personne refuse, le poste sera offert à la deuxième personne ayant reçu le plus de vote. Et ainsi de suite.

7.1.1.6 S'il n'y a qu'un seul candidat souhaitant obtenir le poste, ce candidat est soumis à un vote de confiance. Afin d'être élu, celui-ci doit obtenir la majorité des votes sans quoi le poste reste vacant.

7.1.1.7 Si une personne absente lors des élections désire se présenter, elle peut remettre son discours à une personne de confiance qui en fera la lecture en classe.

7.1.1.8 Changement de classe

Dans le cas où un représentant de classe changerait de groupe, celui-ci en perd automatiquement les droits de représentation. De nouvelles élections devront alors se tenir dans la classe où le poste est vacant.

7.1.2 Élection du conseil exécutif (*date suggérée : fin septembre*)

Suite à l'élection de tous les représentants de classe, l'adulte responsable devra leur présenter les rôles du conseil exécutifs. Les personnes intéressées à poser leurs candidatures pour les postes de président et vice-président auront jusqu'au 20 septembre pour aviser l'adulte responsable de leurs intentions. Les candidats auront alors jusqu'au 30 septembre pour effectuer leurs campagnes et se faire connaître à travers l'école.

L'adulte responsable déterminera le 1^{er} octobre ou le jour ouvrable suivant pour convoquer tous les apprenants aux urnes électorales. Tous les représentants de classe qui ne se présentent pas aux élections devront soutenir le bon déroulement du vote. Après compilation des résultats, les personnes élus se verront offrir les postes et après avoir accepté sélectionneront d'un commun accord la nomination d'un secrétaire parmi les représentants de classe élu et présentant une volonté à accomplir la tâche, lorsque le conseil exécutif sera officiellement formé, une annonce sera faite à la population étudiante.

8. Ministres délégués

Les ministres délégués sont des représentants de classe OU d'autres élèves de l'école désirant s'impliquer dans un aspect spécifique de l'école. Notez qu'un représentant appliquant pour le poste de ministre conserve ses responsabilités de représentant de classe, mais aussi son droit de vote. Un élève en dehors du conseil appliquant sur le poste de ministre devra se soumettre aux mêmes règlements et rôle que tous les représentants, mais il aura seulement le droit de vote lorsque la proposition sera reliée à ses compétence et cela pour trancher seulement en cas d'égalité. Le conseil exécutif est responsable de décider s'il s'agit d'une décision reliée aux compétences du ministre au moment de chaque vote.

8.1 Définitions des rôles

8.1.1 Ministre délégué aux sports

Personne qui représente les intérêts des équipes sportives de l'école et responsable du bon fonctionnement de ceux-ci.

8.1.2 Ministre délégué aux activités étudiantes

Personne qui représente les intérêts des comités et activités étudiantes de l'école et responsable du bon fonctionnement de ceux-ci.

8.1.3 Ministre délégué aux communications

Personne responsable de toutes les publicités en lien avec le conseil étudiant (Ex : Affiches, annonces, page Instagram, etc.)

8.1.4 Ministre délégué aux affaires pédagogiques et comité de partenaires

Personne responsable de représenter le conseil étudiant sur le comité des partenaires et de toutes autres affaires pédagogiques (Ex : Choix de cours, horaires, options, etc.)

8.1.5 Ministre délégué aux affaires du Conseil Jeunesse

Personne responsable de représenter le conseil étudiant sur le conseil d'administration du Réseau Jeunesse en assurant la promotion et le développement des activités offertes par le CJFCB également.

8.2 Procédure de nomination

8.2.1 Dans un premier temps, le conseil étudiant fait un appel de candidature à l'ensemble de l'école. Après une période d'au moins une semaine, le conseil procédera à l'évaluation des candidatures et sélectionnera les candidats les plus appropriés en procédant à un vote majoritaire (50% +1).

8.2.2 Si un représentant de classe applique sur un poste de ministre, afin d'éviter tout conflit d'intérêt, ce dernier ne peut être présent à la table du conseil pendant les périodes d'évaluation et de sélection des candidats pour le dit poste.