

Assemblées annuelles des parents

Bonnes pratiques pour la tenue en mode virtuel

Les assemblées peuvent se tenir en présence, dans le respect des consignes de la santé publique en vigueur au moment de l'événement. Cependant, si vous souhaitez offrir une option à distance, vous pouvez le prévoir aux règles de régie interne de votre conseil d'établissement.

Si un vote secret est nécessaire, celui-ci doit être réalisé par tout moyen de communication permettant à la fois de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés et de préserver le caractère secret du vote.

Nous en profitons donc pour vous soumettre quelques bonnes pratiques à mettre en œuvre pour l'organisation de votre assemblée en mode virtuel, notamment pour la portion du vote :

- ✓ Assurez-vous que les modalités de connexion et les règles de la séance soient diffusées aux parents préalablement à l'assemblée.
- ✓ Assurez-vous que la plateforme utilisée (*Zoom, Teams, etc.*) puisse accueillir tous les parents qui souhaitent accéder à l'assemblée.
- ✓ Désignez une personne qui aura la responsabilité d'offrir un soutien aux parents qui pourraient avoir de la difficulté à se connecter.
- ✓ Assurez-vous que les seules personnes connectées qui puissent voter soient parents d'un élève de l'école. Ayez en main une liste des parents éligibles et demandez à toutes les personnes qui se connectent de bien s'identifier (minimalement avec leur adresse courriel pour recevoir les informations relatives au vote).
- ✓ Au moment prévu à l'ordre du jour pour les élections, invitez les personnes intéressées à poser leur candidature ou à proposer celle d'un autre parent. Prévoyez un délai maximal pour recevoir les candidatures.
- ✓ Dressez une liste des candidatures reçues.
- ✓ S'il y a plus de candidatures reçues que de postes à combler, vous devrez procéder à l'élection. Ainsi, par tirage au sort, déterminez l'ordre de passage pour les discours des candidats.
- ✓ Vous pouvez prendre la pause après les discours des candidats. Profitez de cette pause pour préparer le vote dans l'outil de votation choisi et diffusez le lien à tous les participants par courriel ou par le mode prescrit par l'outil.

- ✓ Indiquez aux participants le délai imparti pour procéder au vote. À l'expiration de ce délai, fermez le vote. Vous pouvez ainsi annoncer le résultat des élections!
- ✓ Assurez-vous que votre démarche vous permette de documenter le résultat du vote.

Outil gratuit

Nous vous suggérons d'utiliser un outil de votation qui vous permettra d'effectuer efficacement le vote, par exemple l'outil gratuit et simple d'utilisation Adoodle².

Vous pourrez créer rapidement un bulletin de vote avec le nombre de candidats nécessaires. Celui-ci sera distribué à toutes les personnes qui auront fourni leur adresse courriel.

Vous pouvez également discuter avec votre Centre de services scolaire de la possibilité de vous doter d'un outil payant (*simplevote, etc.*).

Si vous avez de plus amples questions, ou si vous désirez obtenir plus de conseils sur l'organisation de votre assemblée, n'hésitez pas à contacter les services-conseils de la FCPQ au :

Services-conseils@fcpq.qc.ca

1 581-982-1759

² <https://adoodle.org/index.php?language=french&timezone=America%2FToronto>