PRÉAMBULE

Les membres d'un conseil scolaire sont élus par la population tous les quatre ans, pour un mandat d'une durée de quatre ans. Leur rôle est important, car ils sont les seuls représentants élus qui sont directement responsables de l'éducation des enfants. Comme ils sont titulaires d'une charge élective et ne sont pas employés par le conseil scolaire, ils ne peuvent pas toucher les prestations d'assurance-emploi que reçoivent habituellement les employés du conseil qui sont en congé de maternité ou en congé parental.
La *Loi sur l'éducation* fixe des exigences concernant la présence des membres d'un conseil scolaire aux réunions du conseil et de ses comités :

- Chaque membre du conseil doit être physiquement présent à au moins trois réunions ordinaires du conseil au cours de la période de 12 mois commençant le 15 novembre de chaque année. Si un membre est nommé ou élu au conseil au cours de cette période, il est assujetti à une exigence différente.
- Si un membre n'assiste pas à trois réunions ordinaires consécutives du conseil sans y avoir été autorisé par celui-ci, il perd son siège au conseil.
- Au cours d'une réunion du conseil ou d'un comité, la présidente ou le président (ou la personne qu'il désigne) doit se trouver physiquement dans la salle, sauf si une politique du conseil l'autorise à présider une réunion par voie électronique.

Tous les conseils ont mis en place des politiques permettant à leurs membres d'assister aux réunions par voie électronique s'ils ne peuvent pas le faire en personne. Les conseillères et conseillers peuvent donc assister aux réunions du conseil et de ses comités en personne ou par voie électronique, sous réserve des restrictions prévues par le Règlement de l'Ontario 463/97, *Réunions électroniques*.

Les membres d'un conseil scolaire doivent être présents aux réunions (en personne ou par voie électronique) pour pouvoir voter sur une proposition. Le vote par procuration n'est jamais permis.

La présence de la majorité de tous les membres qui composent le conseil est nécessaire pour constituer le quorum. Le quorum est toujours le même et ne peut pas être réduit, même lorsqu'un siège est vacant.

PRINCIPES DIRECTEURS

Avis de congé – Facteurs à prendre en considération

- Le membre doit informer le conseil le plus tôt possible de son intention de prendre un congé de maternité ou un congé parental.
- Le membre doit indiquer le motif du congé : maternité, naissance d'un enfant ou adoption d'un enfant.
- Le membre doit indiquer les dates prévues de début et de fin de son congé. Celui-ci doit avoir une durée maximale de 20 semaines consécutives et commencer au plus tard à la date de la troisième réunion régulière consécutive du conseil à laquelle le membre n'a pas assisté, le cas échéant.
- Le membre doit fournir les renseignements médicaux pertinents. Il peut s'agir d'un certificat médical confirmant la grossesse, d'une preuve de date de naissance ou d'une déclaration d'une agence d'adoption.
- Pendant son congé, le membre continuera de toucher le montant de base de son allocation ainsi que la somme liée à l'effectif.
- Les dépenses pertinentes continueront d'être remboursées au membre pendant son congé.
- Pendant son congé, le membre continuera de recevoir la documentation destinée au conseil et d'avoir accès à l'information du conseil.

RÉFÉRENCES

La loi sur l'éducation

La loi sur les conflits d'intérêts municipaux

RÉVISION

Cette ligne de conduite fera l'objet d'une révision d'ici cinq (5) ans ou au besoin.

Formulaire de congé de maternité ou de congé parental

Tout membre du conseil qui compte prendre un congé de maternité ou un congé parental doit remplir ce formulaire, si possible au moins six semaines avant le début prévu du congé. Le membre doit ensuite remettre le formulaire à la présidente ou au président du conseil, qui informera la direction de l'éducation ainsi que les autres membres du conseil. Tous les renseignements fournis ci-après et joints au formulaire sont strictement confidentiels et seront conservés au bureau de la direction de l'éducation. Seuls le membre, la direction de l'éducation, la présidente ou le président et le personnel concerné du conseil pourront y avoir accès.

Nom :		
Prénom :		
Secteur représenté :		
Type de congé :	□ Maternité	□ Naissance d'un enfant □ Adoption d'un enfant
Durée prévue du congé :	Début (année-mois-jour)	Fin (année-mois-jour)
Renseignements médicaux pertinents :		
Notes sur la participation pendant le congé : • Participation aux réunions du conseil et de ses comités : en personne ou par voie électronique? • Quantité de renseignements et de communications à recevoir du conseil (p. ex., documentation pour les réunions du conseil) • Méthode pour aviser la communauté du congé		
Autres renseignements pertinents :		

Signature du membre :

Signature de la présidence :

Date :