

Statuts et règlements



Association des élèves de l'École Sainte-Anne

Mars 2025

1. Information générale

Dans le présent document, le pronom neutre « Iel » sera employé afin d'inclure tous les genres.

1.1. Définitions

1.1.1.« N.-B. » désigne la province canadienne du Nouveau-Brunswick.

1.1.2.« AEESA » désigne l'Association des élèves du secondaire de l'école Sainte-Anne.

1.1.3.« CEESA » désigne le Conseil des élèves de l'école Sainte-Anne.

1.1.4.« Exécutif » désigne la présidence et ses vice-présidences.

1.1.5.« Comité de sanction » désigne les moniteurs et la présidence du CEESA.

1.1.6.« Direction » désigne la direction et la direction adjointe de l'école Sainte-Anne.

1.1.7.« École » désigne l'école Sainte-Anne de Fredericton, N.-B.

1.1.8.« Élève » désigne une personne inscrite comme élève du secondaire à l'école Sainte-Anne, de la 9^e à la 12^e année inclusivement.

1.1.9.« Enseignant » désigne une personne sous contrat avec le District francophone-sud du N.-B. ayant des responsabilités éducatives à l'école Sainte-Anne.

1.1.10. « Membre de l'AEESA » désigne tout élève ayant payé sa cotisation.

1.1.11. « Membre de la direction » désigne tout individu sous contrat avec le District scolaire du N.-B. ayant des responsabilités de direction à l'école Sainte-Anne.

1.1.12. « District » désigne l'organisme nommé selon la loi scolaire.

1.1.13. « Comité » désigne une réunion de membres de l'AEESA y compris au moins un enseignant ou membre de la direction sous l'autorité du CEESA, représentant l'ensemble de l'AEESA, ayant un but particulier non contraire à la mission de l'AEESA. Tout comité doit élire une personne comme représentant. Tous comités seront sous la responsabilité du conseil.

1.1.14. « Équipes sportives » désigne un ensemble d'élèves membres de l'AEESA y compris au moins un entraîneur ou une entraîneuse supervisée par la direction sportive de l'école sous l'autorité du CEESA qui pratiquent un sport en commun, représentant l'École Sainte-Anne, dans les ligues de l'ASINB et respectant la mission de L'AEESA et

le code de vie de l'école. Toutes les équipes sportives doivent élire une personne comme représentant. Toutes équipes sportives seront sous la responsabilité du CEESA.

1.1.15. « Politique du CEESA » désigne des conventions écrites qui peuvent être créées, amendées, votées, administrées, imposées et retranchées par le CEESA de façon régulière.

1.1.16. « Assemblée de niveau » désigne une assemblée mensuelle d'un niveau scolaire, lors de ces assemblées les représentants de niveau présente les activités organisées par le CEESA lors du dernier mois. Ces assemblées sont aussi sujet à des présentations d'autre informations importantes aux membres de l'AEESA. Ces assemblées sont aussi un endroit de vote sur la programmation du CEESA par les membres de l'AEESA.

1.1.17. « Exécutif » désigne la présidence, les vice-présidences et au moins une trésorerie du CEESA. Ce comité se rencontre au minimum mensuellement pour discuter des buts du CEESA et l'état des finances.

1.1.18. « Assemblée des comités » désigne une assemblée occasionnelle des représentants des comités et équipes sportive. Ces assemblées ont pour but de promouvoir des activités organiser collaborativement entre ces divers groupes et le conseil. Ces assemblées ont aussi pour sujet de discuter les besoins des comités et leurs projets récents ou advenant.

2. Déclaration constituant l'AEESA

2.1. Il est créé par les Statuts et règlements une association ayant pour nom : « Association des élèves de l'École Sainte-Anne. »

2.2. L'organisme officiel et représentatif de l'AEESA se nomme : « Conseil des élèves de l'École Sainte-Anne. »

3. Missions de l'AEESA

3.1. La mission de l'AEESA est de promouvoir les valeurs académiques, le bien-être et la construction identitaire des membres de l'AEESA par le biais du CEESA en collaborant activement avec le personnel de l'école Sainte-Anne ainsi qu'avec les dirigeants du centre communautaire.

3.2. Faire respecter la liberté d'expression des élèves.

3.3. Promouvoir un esprit sain et dynamique à l'école Sainte-Anne.

4. Objectifs du CEESA

4.1. Favoriser un dialogue entre les membres du personnel et les élèves.

4.2. Défendre et représenter, par des moyens justes et honnêtes, les droits et les intérêts justifiables de tous les membres de l'AEESA.

4.3. Aider et encourager les différents comités du CEESA.

4.4. Aider et encourager les différentes équipes sportives du CEESA.

4.5. Promouvoir la formation de membres ayant le désir de contribuer positivement à la société.

4.6. Encourager un climat propice au maintien d'un bon rendement scolaire.

4.7. Promouvoir une atmosphère et une culture francophone à l'intérieur de l'école tout en gardant un esprit ouvert aux autres cultures.

4.8. Promouvoir et maintenir le bon esprit de l'école.

4.9. Être accessible et transparent envers les membres de l'AEESA.

4.10. Promouvoir l'innovation et l'initiative des membres de l'AEESA.

5. Pouvoirs du CEESA

5.1. Le CEESA peut prendre toute mesure non contraire à la mission de l'AEESA qu'il jugera nécessaire pour donner suite à toute ligne de conduite adoptée par lui touchant toute question ou matière directement ou indirectement rattachée au service et à l'amélioration du bien-être des membres de l'AEESA.

5.2. Toute activité parascolaire ainsi que tous les comités et les équipes sportives sont sous l'autorité du CEESA.

5.3. Le CEESA a le pouvoir de former, sans ou avec recommandation d'un membre de l'AEESA, des comités et des équipes sportives et de superviser toutes les activités de ceux-ci.

5.4. Le CEESA a le pouvoir de vérifier les activités financières et les comptes-rendus des réunions de chacun de ces comités et de ses équipes sportives.

5.5. Le CEESA a le devoir de gérer son budget de façon responsable.

5.6. Le CEESA pourra acheter, acquérir, louer des biens et immeubles et des services pourvu que le compte soit d'un solde égal ou supérieur au montant établi dans son budget.

6. Limites des pouvoirs du CEESA

6.1. Le CEESA n'a pas le pouvoir de violer la mission de l'AEESA, les Statuts et règlements écrits de l'École Sainte-Anne et les lois du N.-B. et du Canada.

6.2. Le CEESA doit arrêter toute activité nécessitant une dépense d'argent lorsque son solde bancaire est inférieur ou égal à 0 \$.

6.3. Le CEESA doit se soumettre à une ou des enquêtes par la direction, et/ou autre(s) groupement(s) policier(s).

6.4. Après enquête, si la direction et/ou (des) groupement(s) policier(s) retrouve (nt) des preuves concrètes d'infractions graves selon l'article 6.1 des présents Statuts et règlements, ces organismes peuvent assumer le contrôle direct et complet de l'administration du CEESA et par conséquent, le contrôle de l'AEESA.

7. Responsabilités du CEESA

7.1. Soutenir la mission et les objectifs de l'AEESA et de l'École Sainte-Anne.

7.2. Évaluer toute suggestion et critique qui lui sont transmises par un membre de l'AEESA, la Direction ou un enseignant.

7.3. Trouver les fonds nécessaires à son fonctionnement de façon légale.

7.4. Informer régulièrement les membres de l'AEESA et la direction de ses décisions, de ses activités et de toutes autres nouvelles d'intérêt général.

7.5. Faire des demandes auprès des autorités ou autre(s) pour des services additionnels qu'il juge nécessaires à son bon fonctionnement.

7.6. Gérer les finances de façon responsable de l'AEESA, de lui-même, de ses comités et de ses équipes sportives.

7.7. Coordonner les activités de l'AEESA, de lui-même, de ses comités et de ses équipes sportives.

7.8. Chercher à consulter les membres de l'AEESA sur tous points qu'il juge importants.

7.9. Écouter le représentant de la direction.

7.10. Traiter avec respect tout mobilier, local ou autre objet fourni par la Direction, un (des) enseignant(s), un (des) membre(s) de l'AEESA, ou autre(s) organisme(s) ou personne(s) en dehors de l'AEESA.

7.11. Rencontrer mensuellement la direction.

8. Imputabilité

C'est-à-dire que les membres du conseil doivent démontrer l'exemple en tout temps en respectant les règles et les statuts de l'AEESA.

9. Direction du CEESA

9.1. Le CEESA sera formé d'au moins une :

- Présidence
- Vice-présidence des sports
- Vice-présidence au mieux-être
- Vice-présidence à la francophonie-culture
- Vice-présidence au communautaire
- Secrétaire

- Trésorerie
- Agence de communication
- Agence de production
- Quatre représentant.es des niveaux

Il est permis au CEESA d'augmenter ses membres selon ses besoins. Il est interdit d'avoir plus d'une personne à la présidence en fonction en même temps

10. Éligibilité

Seulement les membres de l'AEESA de l'année des mandats sont éligibles aux postes du CEESA.

10.1. Présidence

Pour être éligible au poste de présidence au 9-12, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- au 9-12, un élève doit avoir une moyenne générale d'au moins 70 % au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 12).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B., au CPAE et la FJFNB.
- accepter un cours dédié au conseil dans son horaire pendant au moins un semestre de son mandat, soit le cours de leadership ou le cours autonome.
- être en 11e ou en 12e lors de son mandat.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- avoir occupé un poste au sein du conseil des élèves 9-12 dans les années précédentes.

10.2. Vice-présidence des sports

Pour être éligible au poste de vice-présidence aux sports, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 13).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.
- accepter un cours dédié au conseil dans son horaire pendant au moins un semestre de son mandat, soit le cours de leadership ou le cours autonome.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être en 11e ou 12e ou avoir un an au sein du conseil lors de son mandat.

10.3. Vice-présidence mieux-être

Pour être éligible au poste de vice-présidence mieux-être, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 14).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.

- accepter un cours dédié au conseil dans son horaire pendant au moins un semestre de son mandat, soit le cours de leadership ou le cours autonome.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être en 11e ou 12e ou avoir un an au sein du conseil lors de son mandat.

10.4. Vice-présidence francophonie-culture

Pour être éligible au poste de vice-présidence francophonie-culture, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école et de la FJFNB.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 15).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent, participer à au moins 2 colloques de la FJFNB.
- accepter un cours dédié au conseil dans son horaire pendant au moins un semestre de son mandat, soit le cours de leadership ou le cours autonome.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être en 11 ou 12 ou avoir un an au sein du conseil lors de son mandat.

10.5. Vice-présidence communautaire

Pour être éligible au poste de vice-présidence communautaire, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 16).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.
- accepter un cours dédié au conseil dans son horaire pendant au moins un semestre de son mandat, soit le cours de leadership ou le cours autonome.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être en 11 ou 12 ou avoir un an au sein du conseil lors de son mandat.

10.6. Secrétaire archiviste

Pour être éligible au poste de secrétaire archiviste, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, ainsi qu'une moyenne d'au moins 70 % en français, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 17).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être aux niveaux 9, 10, 11 ou 12 lors de son mandat.

10.7. Trésorerie

Pour être éligible au poste de trésorerie, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 18).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.
- accepter un cours dédié au conseil dans son horaire pendant au moins un semestre de son mandat, soit le cours de leadership ou le cours autonome.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être aux niveaux 10, 11 ou 12 lors de son mandat.

10.8. Agence de communication

Pour être éligible au poste d'agence de communication, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, ainsi qu'une moyenne d'au moins 70 % en français, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 19).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être aux niveaux 9, 10, 11 ou 12 lors de son mandat.

10.9. Agence de production

Pour être éligible au poste d'agence de production, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 %, au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir article 20).
- accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.
- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être aux niveaux 9, 10, 11 ou 12 lors de son mandat.

10.10. Représentant.e de niveaux

Pour être éligible pour un poste de représentant.e de niveaux, une personne doit :

- respecter le code de vie de l'école.
- avoir une moyenne générale d'au moins 70 % au bulletin final du premier semestre ainsi qu'au premier bulletin du deuxième semestre de l'année qui précède celle du début de son mandat.
- Iel est responsable d'organiser et d'animer au moins une journée thématique et une activité par mois.
- Iel est responsable de la gestion des médias sociaux de son niveau.
- accepter de remplir les obligations de son rôle (voir l'article 21).
- Accepter de participer au Colloque provincial de leadership des écoles francophones du N.-B. ou l'équivalent.

- être inscrit pour un minimum de 3 crédits par semestre.
- être aux niveaux 9, 10, 11 ou 12 lors de son mandat.

11. Les obligations et fonctions des membres du bureau de direction du CEESA

11.1. Les membres du bureau de direction doivent accepter d'avoir comme priorité de remplir leurs fonctions au sein du Conseil des élèves.

12. Les obligations et fonctions de la présidence

12.1. La présidence convoque ou fait convoquer et préside les réunions des membres du bureau de direction du CEESA et les réunions du CEESA dans une atmosphère démocratique.

12.2. Iel voit au bon fonctionnement du CEESA et de l'AEESA.

12.3. Iel contresigne les procès-verbaux et tout document officiel concernant le CEESA.

12.4. Iel est la personne officiellement désignée pour représenter les élèves dans les relations intérieures ou extérieures, exemple CPAÉ.

12.5. Iel ne vote qu'en cas d'égalité.

12.6. Iel n'a pas le droit de proposer et d'appuyer les propositions.

12.7. Iel a le droit d'assister à toute réunion de comités ou d'y envoyer une personne représentante. Tous les comités peuvent soumettre un formulaire pour être exemptés de la présence de la présidence ou d'un membre sélectionné, du CEESA, à une réunion du comité s'ils le désirent. Le CEESA votera ensuite s'il croit nécessaire d'y assister ou si la demande est acceptée.

12.8. Iel rédige l'ordre du jour et les rapports avec le moniteur ou la monitrice.

12.9. Iel veille aux bonnes relations entre les élèves et les autorités de l'école. Iel doit prendre un parti neutre.

12.10. Iel peut animer ou déléguer les activités qui touchent les activités scolaires.

12.11. Iel doit participer aux assemblées de niveaux.

12.12. Iel doit organiser et participer à une visite aux écoles nourricières de l'ESA au moins une fois chaque année afin de créer des liens et contacts avec les élèves de la 8e année.

12.13. Iel est tenu d'organiser et de siéger à une réunion entre les membres du CEESA et les moniteurs au tout début de son mandat, destiné à élaborer ensemble un plan de fonctionnement du CEESA pour l'année à venir.

12.14. En l'absence temporaire de la présidence, iel aura besoin de déléguer, avec l'appui des moniteurs, les responsabilités entre ses vice-présidences.

12.15. Iel est responsable de lire et comprendre tous les postes.

12.16. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

13. Les obligations et fonctions de la vice-présidence aux sports

13.1. Iel est le lien avec la personne responsable du secteur des sports et le conseil des élèves. Iel fait la promotion des sports.

13.2. Iel s'occupe des messages de sports et le remet à l'agent ou l'agente de communication.

13.3. Iel aide à l'organisation des sports intra-muraux.

13.4. Iel fait la promotion des résultats des équipes sportives.

13.5. Iel assiste les capitaines des équipes sportives dans les commandes d'équipements, d'uniformes et de vêtements sportifs.

13.6. Iel veille à la coordination et communication entre le CEESA et les représentants des équipes sportives, en ayant des rencontres mensuelles.

13.7. Iel doit participer aux assemblées de niveaux.

13.8. Iel doit organiser et participer à une visite aux écoles nourricières de l'ESA au moins une fois chaque année afin de créer des liens et contacts avec les élèves de la 8e année.

13.9. En l'absence temporaire de la présidence, la vice-présidence du conseil des élèves exercera les responsabilités de la présidence et aura les mêmes pouvoirs.

13.10. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

14. Les obligations et les fonctions de la vice-présidence mieux-être

14.1. Iel fait la promotion de la santé et du mieux-être.

14.2. Iel fait la liaison entre le comité de santé et mieux-être, et le conseil.

14.3. Iel participe à l'organisation des demi-journées santé.

14.4. Iel favorisera l'inclusion scolaire par le développement d'amitiés, des relations et un respect mutuel entre tous les élèves, et entre les élèves et les enseignants de l'école.

14.5. Iel doit participer aux assemblées de niveaux.

14.6. Iel est responsable de participer au sommet du mieux-être.

14.7. Iel doit organiser et participer à une visite aux écoles nourricières de l'ESA au moins une fois chaque année afin de créer des liens et contacts avec les élèves de la 8e année.

14.8. Iel défendra les intérêts des groupes minoritaires auprès du conseil.

14.9. En l'absence temporaire de la présidence, la vice-présidence du conseil des élèves exercera les responsabilités de la présidence et aura les mêmes pouvoirs.

14.10. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

15. Les obligations et fonctions de la vice-présidence francophonie-culture

15.1. Iel fait la promotion de la langue et de la fierté françaises.

15.2. Iel coordonne l'organisation des activités culturelles à l'école.

15.3. Iel participe à la coordination aux activités de construction identitaire, surtout lors de la SPFF.

15.4. Iel doit participer aux assemblées de niveaux.

15.5. Iel doit organiser et participer à une visite aux écoles nourricières de l'ÉSA au moins une fois chaque année afin de créer des liens et contacts avec les élèves de la 8ème année.

15.6. Iel est responsable d'organiser et d'animer au moins une activité par mois en lien avec son poste.

15.7. En l'absence temporaire de la présidence, la vice-présidence du conseil des élèves exercera les responsabilités de la présidence et aura les mêmes pouvoirs.

15.8. Iel accepte de participer aux rencontres des représentant.e.s FJFNB.

15.9. Iel fait la promotion des colloques de la FJFNB. Recherche active de participant et représentants de l'école pour les événements de la FJFNB.

15.10. Iel promeut les mandats de la FJFNB.

15.11. Iel communique avec son représentant de district.

15.12. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

16. Les obligations et fonctions de la vice-présidence communautaire

16.1. Iel coordonne l'organisation des activités sociales à l'école.

16.2. Iel veille à la coordination et communication entre le conseil et les représentants de ses comités, en ayant des rencontres mensuelles.

16.3. Iel organise la foire des comités au début de l'année.

16.4. Iel met en avant les accomplissements des comités et encourage la collaboration entre les comités et le conseil des élèves.

16.5. Iel doit participer et organiser en collaboration avec les représentants de niveaux les assemblées de niveaux.

16.6. Iel doit organiser et participer à une visite aux écoles nourricières de l'ÉSA au moins une fois chaque année afin de créer des liens et contacts avec les élèves de la 8ème année.

16.7. En l'absence temporaire de la présidence, la vice-présidence du conseil des élèves exercera les responsabilités de la présidence et aura les mêmes pouvoirs.

16.8. Iel est responsable du comptoir scolaire.

16.9. Iel est responsable d'organiser les assemblées des comités

16.10. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

17. Les obligations et fonctions de la secrétaire archiviste

17.1. Iel voit aux archives.

17.2. Iel rédige et conserve les procès-verbaux des assemblées du bureau de direction, du CEESA et de toute autre réunion demandée par la présidence.

17.3. Iel partage une version électronique des procès-verbaux à tous les membres du CEESA.

17.4. Iel est chargé de la classification et de la conservation des documents du CEESA et de tenir à jour les documents à longueur d'année.

17.5. Iel doit donner une session d'information ou d'apprentissage au nouveau ou à la nouvelle secrétaire.

17.6. Iel doit rédiger et faire vérifier tout document officiel par le moniteur ou la monitrice et la présidence.

17.7. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

18. Les obligations et fonctions de la trésorerie

18.1. Iel prépare le budget du CEESA, sous la supervision des moniteurs ou monitrices, le présente aux membres de l'AEESA, et le rend accessible aux membres de l'AEESA.

18.2. Iel tient la comptabilité du CEESA sous la supervision des moniteurs ou monitrices.

18.3. Iel perçoit tous les revenus du CEESA et prépare les dépôts pour le compte bancaire du CEESA.

18.4. Iel fait tous les paiements autorisés des dépenses dûment faites par le CEESA.

18.5. Iel, avec l'aide des moniteurs, présente un bilan financier avec explications à la demande des membres du conseil des élèves, dans un délai raisonnable.

18.6. Iel doit donner une session d'information ou d'apprentissage au nouveau trésorier ou à la nouvelle trésorière. /

18.7. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

19. Les obligations et les fonctions de l'agence de communication

19.1. Iel s'occupe de la publicité interne et externe de l'école

19.2. Iel voit à la correspondance et au courrier quotidien de l'association.

19.3. Iel fait les annonces tous les matins, et les annonces télévisées au besoin.

19.4. Iel s'occupe des réseaux sociaux.

19.5. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

20. Les obligations et fonctions de l'agence de production

20.1. Iel est responsable de la production de vidéos et de montages.

20.2. Iel est responsable de la production d'affiches virtuelles.

20.3. Iel est responsable de la production des listes de musique.

20.4. Iel communique avec l'équipe technique en plus de s'occuper de la liaison avec le CEESA.

20.5. Iel est responsable de faire preuve de créativité technologique.

21. Les obligations et fonctions des représentants de niveaux

- 21.1. Iel représente les intérêts de son niveau scolaire au sein du CEESA.
- 21.2. Iel assure la communication entre les membres de l'AEESA et le CEESA.
- 21.3. Iel fait la liaison avec le comité des finissants (représentant.e 12e seulement).
- 21.4. Iel animer au moins une rencontre par semestre auprès des élèves de son niveau.
- 21.5. Iel est responsable d'organiser et d'animer au moins une journée thématique et une activité par mois.
- 21.6. Iel est responsable de la gestion de médias sociaux de son niveau.
- 21.7. Iel est responsable de lire les statuts et règlements du CEESA.

22. Processus électoral

22.1. Dans la mesure du possible, les élections auront lieu au mois d'avril chaque année.

22.2. Comité d'élection

22.2.1. Un comité d'élection comprenant des scrutateurs et des vérificateurs de listes électorales sera formé au moins une semaine avant le jour du vote.

22.2.2. Le comité d'élections sera un comité temporaire formé de membres non-votants de l'AEESA, alors les finissants.

22.3. Droit de vote

22.3.1. Tout membre de l'AEESA, excluant les finissants, a le droit de vote lors des élections.

22.3.2. Les seuls non-membres de l'AEESA pouvant voter lors des élections sont les élèves qui fréquenteront le secteur secondaire de l'École Sainte-Anne l'année suivante.

22.4. Mise en candidature et campagne électorale

22.4.1. La mise en candidature pour tous les postes mentionnés dans les présents Statuts et règlements se fera pendant une période de 5 jours excluant samedi et dimanche. Cette période sera annoncée une semaine à l'avance.

22.4.2. Les élèves ayant droit de vote ont le droit de se présenter à un poste auquel ils sont éligibles.

22.4.3. Il est interdit de se présenter à plusieurs postes de l'exécutif (la présidence et les postes de vice-présidence) dans la même élection.

22.4.4. Aucune candidature soumise après la date et l'heure convenues ne sera acceptée.

22.4.5. La campagne électorale se déroulera pendant une période d'un minimum de trois jours et d'un maximum de quatre jours, excluant samedi et dimanche, suivant la période de mise en candidature.

22.4.6. Le jour de vote aura lieu après la période de campagne électorale pendant un jour complet d'école.

22.4.7. Pendant la période de campagne électorale, à un moment jugé convenable par la direction et le CEESA, les candidats des postes suivants : présidence, vice-présidence des sports, vice-présidence mieux-être, vice-présidence communautaire et vice-présidence francophonie-culture seront tenus de prononcer un discours électoral devant les membres votants de l'AEESA ainsi que les élèves qui fréquenteront l'École Sainte-Anne l'année suivante.

22.4.8. Lors de la période des discours, seulement l'utilisation d'un micro, d'un podium et des notes des candidats sera permise.

22.4.9. Les candidats devront être présents et devront présenter leur discours pour être considérés comme candidats, sauf si un membre a une raison valable d'être absent, si tel est le cas, une vidéo sera permise.

22.4.10. Une personne qui n'est pas élue au poste de présidence, de vice-présidence des sports, de vice-présidence francophonie-culture, vice-présidence communautaire ou de vice-présidence mieux-être a le droit de soumettre sa candidature aux postes où il y a des entrevues.

22.4.11. Une personne qui n'est pas sélectionnée au poste de secrétaire-archiviste, trésorerie, agence de production, agence de communication a le droit de soumettre sa candidature comme représentant.e de niveau.

22.4.12. Les électeurs ont droit à la discrétion quant à leur choix de candidats lors de votes.

22.4.13. Aucun vote ne sera accepté après la période de vote.

22.4.14. Un vote légal consistera en un bulletin de vote au format préférentiel.

22.4.15. Après le vote, au moins deux membres du comité d'élection et un moniteur ou monitrice compteront de façon exacte les votes légaux pour chacun des candidats.

22.4.16. Les résultats seront dévoilés la journée même de l'élection. Le nombre de votes ne sera pas dévoilé aux candidats.

22.4.17. La personne avec le plus grand nombre de votes légaux accèdera à son poste (donc sera élu).

22.4.18. En cas d'égalité, une élection pour le poste en litige sera tenue 2 jours scolaires suivant la publication des résultats.

22.4.19. Les bulletins de vote seront conservés pour une période de 5 jours excluant les samedis et les dimanches.

22.4.20. Pendant la période de conservation des bulletins de vote, les candidats peuvent exiger que le comité procède à un nouveau décompte un maximum de 2 fois.

22.4.21. Après la période de conservation des bulletins de vote, ces derniers seront déchiquetés.

23. Les entrevues

23.1. Les postes de trésorerie, de secrétaire archiviste, d'agence de communication, d'agence de production seront comblés par voie d'entrevue spécialisé au poste recherché.

23.2. Les entrevues seront faites au plus tard deux semaines après l'annonce des résultats de vote.

23.3. Les personnes présentes à l'entrevue pour le poste de trésorerie seront la présidence sortante à titre de présidence d'assemblée seulement, la présidence et les vice-présidences

ascendantes, l'ancienne personne à la trésorerie, le moniteur ou la monitrice de l'année en cours et le moniteur ou la monitrice de l'année suivante.

23.4. Les personnes présentes à l'entrevue pour le poste de secrétaire archiviste seront la présidence sortante à titre de présidence d'assemblée seulement, la présidence et les vice-présidences ascendantes, l'ancien ou l'ancienne secrétaire, le moniteur ou la monitrice de l'année en cours et le moniteur ou la monitrice de l'année suivante.

23.5. Les personnes présentes à l'entrevue pour le poste d'agence de communication seront la présidence sortante à titre de présidence d'assemblée seulement, la présidence et les vice-présidences ascendantes, l'ancienne agence de communication, le moniteur ou la monitrice de l'année en cours et le moniteur ou la monitrice de l'année suivante.

23.6. Les personnes présentes à l'entrevue pour le poste d'agence de production seront la présidence sortante à titre de présidence d'assemblée seulement, la présidence et les vice-présidences ascendantes, l'ancienne agence de production, le moniteur ou la monitrice de l'année en cours et le moniteur ou la monitrice de l'année suivante.

23.7. Le choix se fera par consensus.

23.8. Les candidats choisis seront avertis au plus tard le lendemain de la dernière entrevue.

24. Processus électoral pour les représentant.es de niveaux

24.1. Mise en candidatures et entrevues

24.1.1. La mise en candidature pour tous les candidats, selon les présents Statuts et règlements, se fera pendant une période de 5 jours excluant les samedis et les dimanches. Cette période sera annoncée une semaine à l'avance.

24.1.2. Le processus de sélection des représentant.es de niveaux sera entamé par voie d'entrevue. Les personnes présentes à l'entrevue pour le poste de représentant.e de niveau du Conseil sera l'exécutif du CEESA avec l'aide des personnes monitrices de l'année en cours.

24.1.3. Les choix des personnes candidates aux élections se feront par consensus.

24.1.4. Les candidats choisis seront avertis au plus tard le lendemain de la dernière entrevue.

24.1.5. Dans la mesure du possible, les élections auront lieu au mois de septembre chaque année.

24.2. Comité d'élection

24.2.1. Un comité d'élection comprenant des scrutateurs et des vérificateurs de listes électorales sera formé au moins une semaine avant le jour du vote.

24.2.2. Le comité d'élection sera un comité temporaire formé de l'exécutif du CEESA.

24.3. Droit de vote

24.3.1. Tout membre de l'AEESA, en fonction de leur niveau respectif, a le droit de vote pour son ou sa représentant.e lors des élections.

24.4. Campagne électorale

24.4.1. Les élèves ayant été sélectionnés à la suite des entrevues ont le droit de se présenter au poste de représentant.e de niveau convoité.

24.4.2. Aucune candidature soumise après la date et l'heure convenues ne sera acceptée.

24.4.3. Le jour de vote aura lieu après la période de discours pendant un jour complet d'école.

24.4.4. À un moment jugé convenable par la direction et le CEESA, les candidats seront tenus de prononcer un discours électoral devant les membres votants de leur niveau faisant partie de l'AEESA.

24.4.5. Lors de la période des discours, seulement l'utilisation d'un micro, d'un podium et des notes des candidats sera permise.

24.4.6. Les candidats devront être présents et devront présenter leur discours pour être considérés candidat.e, sauf si un membre a une raison valable d'être absent, si tel est le cas, une vidéo sera permise.

24.4.7. Les électeurs ont droit à la discrétion quant à leur choix de candidats lors de votes.

24.4.8. Aucun vote ne sera accepté après la période de vote.

24.4.9. Un vote légal consistera en un bulletin de vote au format préférentiel.

24.4.10. Après le vote, au moins deux membres du comité d'élection et un moniteur ou monitrice compteront de façon exacte les votes légaux pour chacun des candidats.

24.4.11. Les résultats seront dévoilés la journée même de l'élection. Le nombre de votes ne sera pas dévoilé aux candidats.

24.4.12. La personne avec le plus grand nombre de votes légaux accédera à son poste (donc sera élu comme représentant.e).

24.4.13. En cas d'égalité, une élection pour le poste en litige sera tenue 2 jours scolaires suivant la publication des résultats.

24.4.14. Les bulletins de vote seront conservés pour une période de 5 jours excluant les samedis et les dimanches.

24.4.15. Pendant la période de conservation des bulletins de vote, les candidats peuvent exiger que le comité procède à un nouveau décompte un maximum de 2 fois.

24.4.16. Après la période de conservation des bulletins de vote, ces derniers seront déchiquetés.

25. Vacances

25.1. Lorsqu'un membre de l'AEESA, ou un groupe de membres de l'AEESA ou le représentant de la Direction peut prouver à la satisfaction du CEESA qu'un membre du CEESA est inéligible ou ne remplit pas ses obligations et fonctions, le poste en question devient automatiquement vacant.

25.2. Lorsqu'un membre du CEESA démissionne de son poste, ce dernier devient automatiquement vacant.

25.3. Lorsqu'un membre du CEESA manque plus de deux réunions sans raison valable évaluée, un comité de sanction sera mis en place pour évaluer la situation et prendre une décision finale.

25.4. Lorsqu'un poste du CEESA devient vacant, il sera comblé selon le processus électoral.

25.5. En l'absence temporaire de la présidence, les vice-présidences du conseil des élèves exerceront les responsabilités de la présidence et auront les mêmes pouvoirs.

26. Cotisation

26.1. La direction s'occupera de la collection des cotisations au début de l'année scolaire.

26.2. Le montant de la cotisation sera fixé au montant approuvé par la direction à la suite des suggestions du CEESA.

27. Le moniteur ou la monitrice

27.1. Rôle et responsabilités

27.1.1. Le moniteur ou la monitrice doit s'assurer du bon fonctionnement de l'AEESA et du CEESA.

27.1.2. Iel agit comme conseiller ou conseillère auprès de l'exécutif du CEESA.

27.1.3. Iel facilite la communication entre la direction et le CEESA.

27.1.4. Iel défend, auprès de la direction, les intérêts des membres de l'AEESA.

27.1.5. Iel offre toute autre aide au CEESA au besoin.

27.2. Son autorité

27.2.1. Iel doit s'assurer que le comportement des membres du CEESA soit conforme aux présents Statuts et règlements.

27.2.2. S'iel note un manque grave et/ou persistant dans l'efficacité d'un membre du CEESA, iel a le pouvoir d'exiger la démission de ce membre.

27.3. Ses droits

27.3.1. Un moniteur ou une monitrice a droit au respect de tous les membres de l'AEESA, et à être écouté par le CEESA.

28. Processus de sélection des personnes monitrices

- 28.1. Les postes des personnes monitrices seront comblés par voie d'entrevue.
- 28.2. Un comité de sélection pour les postes de personnes monitrices sera créé au besoin.
- 28.3. Le comité sera formé d'au moins la présidence présente et sortante, un membre de la direction et un des anciens moniteurs ou monitrices.
- 28.4. Le choix se fera par consensus.
- 28.5. Les candidats choisis seront avertis au plus tard le lendemain de la dernière entrevue.

29. Réunions

Les réunions obligatoires du CEESA doivent se tenir au moins une fois par semaine.

29.1. Quorum

- 29.1.1. Pour tenir une réunion du CEESA, au moins 50 % plus 1 des membres doivent être présents.
- 29.1.2. Pour qu'une proposition soit adoptée, le vote doit être majoritaire, c'est-à-dire la moitié plus un vote des membres présents à la réunion.
- 29.1.3. Une absence de deux réunions sans raison valable sera interprétée comme une démission.

29.2. Assemblée générale annuelle

29.2.1. L'assemblée générale annuelle sera tenue dans la mesure du possible en mars ou avril. Elle aura l'agenda suivant :

- Le rapport de la présidence

- Le bilan financier
- Autres affaires courantes

29.3. Les réunions extraordinaires

29.3.1. Les réunions extraordinaires seront convoquées par la présidence lorsqu'elle le juge nécessaire.

29.3.2. À de telles réunions, le quorum ne sera pas en usage et il reviendra à la présidence de décider le quorum temporaire nécessaire pour un vote.

30. Les catastrophes

30.1. Une catastrophe constitue en un événement, une personne ou un groupe de personnes, un (des) objet(s) ou n'importe quoi qui empêche le CEESA de fonctionner de façon normale.

30.2. Lors d'une catastrophe, le CEESA peut être dissous. Cependant, le bureau de direction doit rester intact et opérationnel pour finaliser la Mission de l'AEESA ainsi que les présents Statuts et règlements, et pour défendre les intérêts des membres de l'AEESA.

31. Obligations de la Direction

31.1. La direction s'engage à fournir au CEESA un local adéquat, un classeur, une table de conférence, des chaises.

31.2. La direction s'engage à avoir une personne monitrice du CEESA dans les membres du personnel enseignant de l'école qui a les responsabilités décrites dans l'article 27.1.

31.2.1. Il doit aussi y avoir une personne membre de l'équipe de direction ou des postes additionnelles de responsabilité ayant le dossier de la vie scolaire afin de pouvoir répondre aux questions et aux demandes du CEESA.

32. Modification aux présents Statuts et règlements

32.1. Tout membre de l'AEESA a le droit de proposer des changements aux Statuts et règlements. Ce membre doit contacter la présidence pour l'informer de ses opinions.

32.2. Pour être soumise à une assemblée générale, une suggestion d'amendement aux présents Statuts et règlements devra être approuvée, par écrit, par au moins 25 membres de l'AEESA et présentée soit à l'exécutif du CEESA, soit à un comité constitutionnel, avant le 1er mars.

32.3. Seuls les membres de l'AEESA ont le pouvoir de modifier les présents Statuts et règlements et ses modes d'application, que ce soit par addition, abrogation ou autres changements par un vote de la majorité plus 1 de la totalité des membres de l'AEESA.

32.4. Il est à la discrétion du CEESA de former un comité constitutionnel lorsqu'il le juge nécessaire. Ce comité a pour charge de réviser les présents Statuts et règlements.

32.5. Une révision du présent document sera faite au minimum tous les deux ans.

33. Interprétation

33.1. En cas de conflit ou de litige, quant au contenu des articles des présents Statuts et règlements, un avocat, choisi par la direction de l'école Sainte-Anne ou ses représentants ainsi que par la présidence du CEESA, sera le dernier responsable de l'interprétation des présents Statuts et règlements et de ses différents articles.

33.2. Les frais encourus par l'utilisation de l'avocat seront assumés à parts égales entre le CEESA et l'école demandant ladite interprétation.

Révisé le 27 mars 2025

Adopté le 28 mars 2025