

**LOI SUR L'ÉDUCATION**  
R-013-2013  
Enregistré auprès du registraire des règlements  
2013-07-04

**RÈGLEMENT SUR L'ADMINISTRATION DES ADMINISTRATIONS SCOLAIRES DE DISTRICT**

En vertu des articles 138, 155, 181, 189 et 203 de la *Loi sur l'éducation*, L.Nun. 2008, ch. 15, et de tout pouvoir habilitant, la commissaire en Conseil exécutif prend le *Règlement sur l'administration des administrations scolaires de district*, ci-après.

Innait Inuksiutilirijiit

**1.** Une administration scolaire de district ne peut employer un aîné comme Innaq Inuksiutiliriji, sauf si elle est d'avis que le personnel d'éducation approprié sera en mesure de lui offrir une aide raisonnable dans l'exécution du travail qui lui est proposé, telle une aide en matière d'enseignement ou la fourniture d'équipement, de matériel, de transport ou d'interprétation au besoin.

**2.** (1) Une administration scolaire de district ne peut employer un aîné comme Innaq Inuksiutiliriji, sauf si les conditions suivantes sont remplies :

- a) l'aîné a obtenu de l'administration scolaire de district ou d'un membre du personnel d'éducation, oralement ou par écrit, une explication :
  - (i) de ses tâches et de ce qui est attendu de lui,
  - (ii) de la politique Inuuqatigiitsiarniq de l'administration scolaire de district,
  - (iii) des règles et de la procédure de l'école qui sont pertinentes à l'exercice de son rôle à l'école,
  - (iv) du taux de salaire et de la procédure s'appliquant à son versement,
  - (v) du nombre d'heures de travail prévues,
  - (vi) de l'appui que lui offrira l'école pour faciliter son travail, telle une aide en matière d'enseignement ou la fourniture d'équipement, de matériel, de transport ou d'interprétation;
- b) il a eu l'occasion de discuter des explications avec l'administration scolaire de district ou avec un membre du personnel d'éducation;
- c) il a assisté à une réunion organisée par l'administration scolaire de district ou par un membre du personnel d'éducation dans le but de rencontrer le personnel scolaire avec lequel il va travailler;
- d) il a fait faire par la police une vérification de son casier judiciaire dans les 90 jours précédant le dépôt d'une offre d'emploi et une copie de cette vérification a été remise à l'administration scolaire de district;
- e) l'administration scolaire de district a examiné la vérification du casier judiciaire en consultation avec le directeur d'école et a déterminé qu'il était approprié de l'employer.

(2) Les vérifications du casier judiciaire visées à l'alinéa (1)d) et au paragraphe (7) doivent comprendre une vérification en vertu du paragraphe 6.3(3) de la *Loi sur le casier judiciaire* (Canada).

(3) Les exigences énoncées aux alinéas (1)a), b) et c) doivent être respectées chaque année scolaire avant que l'aîné commence ses tâches comme Innaq Inuksiutiliriji pendant cette année scolaire.

(4) À la demande de l'aîné, l'administration scolaire de district l'aide dans ses démarches visant l'obtention de la vérification de casier judiciaire exigée par le présent article.

(5) L'aîné employé comme Innaq Inuksiutiliriji avise l'administration scolaire de district dès qu'il est déclaré coupable d'avoir commis une infraction qui serait révélée par une vérification de casier judiciaire, ou dès qu'il est accusé d'une telle infraction.

## Règlement sur l'administration des administrations scolaires de district

(6) L'administration scolaire de district cesse d'employer un aîné comme Innaq Inuksiutiliriji cinq ans après la date de la plus récente vérification du casier judiciaire examinée en vertu de l'alinéa (1)e).

(7) L'administration scolaire de district avise l'aîné au moins 90 jours avant la fin de la période de cinq ans visée au paragraphe (6) de la nécessité d'obtenir une nouvelle vérification de son casier judiciaire s'il souhaite continuer de travailler pour elle. L'alinéa (1)e) s'applique à la nouvelle vérification du casier judiciaire.

### Serment d'entrée en fonctions

**3.** Le serment qui suit constitue, pour l'application du paragraphe 130(3) de la Loi, le serment que prêtent ou l'affirmation que font les membres des administrations scolaires de district :

Je, ....., promets et (jure ou déclare) solennellement et sincèrement que j'exercerai dûment, loyalement et au meilleur de mes compétences et de mes connaissances les pouvoirs et fonctions qui m'échoient à titre de (titre).

### Accès aux écoles par les membres

**4.** Il est interdit à un membre d'une administration scolaire de district de se trouver sur les lieux scolaires sans être accompagné par un membre du personnel d'éducation lorsque des enfants sont présents si la vérification du casier judiciaire exigée par l'article 136 de la Loi révèle que le membre fait l'objet d'une accusation ou d'une déclaration de culpabilité à l'égard de l'une des infractions énumérées à l'annexe, qu'il lui a été ordonné de contracter un engagement aux termes des articles 810, 810.01, 810.1 ou 810.2 du *Code criminel* (Canada), ou que le membre est lié par un tel engagement.

### Démission des membres

**5.** (1) Les membres de l'administration scolaire de district ne peuvent démissionner qu'en présentant une lettre de démission à l'administration scolaire de district.

(2) La démission d'un membre de l'administration scolaire de district ne prend effet qu'à la date indiquée dans sa lettre de démission ou, si aucune date n'y est indiquée, à la date de la réception de la lettre par l'administration scolaire de district.

(3) Le président ou le vice-président peut démissionner à titre de président ou de vice-président, selon le cas, sans devoir démissionner à titre de membre de l'administration scolaire de district.

(4) Si tous les membres de l'administration scolaire de district souhaitent démissionner en même temps, ils peuvent le faire en envoyant au ministre un avis écrit à cet effet. Leur démission prend effet le jour où leurs successeurs respectifs entrent en fonctions.

### Perte de la qualité de membre

- 6.** Une personne cesse d'être membre d'une administration scolaire de district dans les cas suivants :
- elle est condamnée pour avoir commis une infraction prévue par la Loi ou ses règlements d'application;
  - elle serait, après son élection, inéligible aux termes de la *Loi sur les élections des administrations locales* pour se porter candidat lors d'une élection au poste de membre de l'administration scolaire de district;
  - elle contrevient au règlement administratif de l'administration scolaire de district régissant la présence des membres aux réunions de celle-ci;
  - elle contrevient au code de conduite établi par l'administration scolaire de district à l'intention de ses membres.

### Quorum

**7.** (1) Quatre membres constituent le quorum lors des réunions d'une administration scolaire de district, mais non de la Commission scolaire francophone.

(2) Trois membres constituent le quorum lors des réunions de la Commission scolaire francophone.

(3) Le quorum est obligatoire lors de la tenue des réunions de l'administration scolaire de district, et aucune décision de celle-ci n'a force exécutoire à moins d'être prise lors d'une réunion au cours de laquelle les membres forment quorum et votent.

(4) Malgré le paragraphe (1), (2) ou (3), si le nombre de membres de l'administration scolaire de district ne permet plus de former le quorum prescrit par le présent article, le ministre peut, par arrêté, prévoir que les membres qui restent constituent un quorum jusqu'à la tenue d'une élection en vue de pourvoir aux postes vacants.

#### Réunions

**8.** (1) Sous réserve des autres dispositions du présent article, l'administration scolaire de district et ses comités tiennent leurs réunions en public.

(2) Nul ne peut être exclu d'une réunion publique de l'administration scolaire de district ou de l'un de ses comités, sauf pour inconduite.

(3) L'administration scolaire de district ou un de ses comités peut, par résolution, autoriser la tenue à huis clos de sa réunion aux conditions suivantes :

- a) l'administration scolaire de district ou le comité estime qu'il y a des intérêts personnels sur lesquels la tenue publique de sa réunion aurait une incidence négative, sans qu'il n'y ait d'intérêt public supérieur sur lequel la tenue à huis clos de la réunion aurait une incidence négative;
- b) la résolution est adoptée par au moins les deux tiers des membres présents.

(4) L'administration scolaire de district ou un de ses comités ne peut discuter, sauf en réunion tenue à huis clos, de questions touchant des renseignements personnels visant des particuliers.

(5) Lors d'une réunion tenue à huis clos aux termes du paragraphe (3) ou (4), l'administration scolaire de district ou un de ses comités n'a pas le pouvoir d'adopter des résolutions, si ce n'est une résolution mettant un terme au huis clos.

(6) Les paragraphes (1) à (5) ne s'appliquent pas :

- a) au comité constitué pour l'application de l'article 107 de la Loi;
- b) à une réunion à laquelle le paragraphe (7) s'applique.

(7) Lors d'une réunion tenue à huis clos, l'administration scolaire de district ou un de ses comités peut discuter de questions touchant un litige actuel ou projeté concernant l'administration scolaire de district, et voter sur ces questions. L'administration scolaire de district ou le comité veille à ce qu'une mention de toute résolution sur laquelle il y a vote soit faite au procès-verbal de la réunion, en précisant si la résolution a été adoptée, mais sans donner d'autres détails.

#### Réunions mensuelles et procès-verbaux

**9.** (1) L'administration scolaire de district se réunit au moins une fois par mois où il y a un jour d'enseignement dans une école relevant de sa compétence.

(2) L'administration scolaire de district veille à ce qu'un procès-verbal soit dressé à l'issue de chacune de ses réunions et de celles de ses comités.

(3) L'administration scolaire de district veille à ce que les procès-verbaux de ses réunions et de celles de ses comités soient mis à la disposition du public à des fins d'examen au plus tard 45 jours suivant la réunion visée.

#### Assemblée annuelle

**10.** (1) Au plus tard le 31 octobre à chaque année scolaire, l'administration scolaire de district tient une réunion publique en vue de faire rapport à la collectivité sur ses activités et de discuter sur son rapport remis en vertu de l'article 96 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* à l'égard de son plus récent exercice complété.

(2) L'administration scolaire de district donne un préavis public de deux semaines de la réunion prescrite par le paragraphe (1).

(3) L'avis prescrit par le paragraphe (2) doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'objet de la réunion.

#### Règlements administratifs régissant la conduite des travaux

**11.** (1) L'administration scolaire de district adopte des règlements administratifs régissant la procédure à suivre dans la conduite de ses travaux.

(2) Sans que soit limitée la portée générale du paragraphe (1), les règlements administratifs de l'administration scolaire de district doivent comprendre :

- a) la procédure générale régissant la tenue de ses réunions et de celles de ses comités;
- b) la procédure régissant la prise de décision;
- c) le mode de sélection du président et du vice-président;
- d) l'ordre du jour de ses réunions;
- e) les règles régissant la présence à ses réunions et à celles de ses comités, et les conséquences, s'il y a lieu, en cas d'absentéisme;
- f) la procédure régissant la mise à jour et la modification de ses règlements administratifs.

#### Code de conduite

**12.** L'administration scolaire de district établit, par règlement administratif, un code de conduite à l'intention de ses membres.

#### Consultation sur les règlements administratifs

**13.** L'administration scolaire de district consulte la collectivité lors de l'élaboration d'un règlement administratif, en lui accordant au moins deux semaines pour examiner et commenter le projet de règlement administratif entre ses deuxième et troisième lectures.

#### Fonctions du comité des finances

**14.** (1) En plus de toute autre fonction qui peut lui être conférée, un comité des finances constitué aux termes de l'alinéa 140c) de la Loi :

- a) surveillance, de façon suivie, la situation financière de l'administration scolaire de district;
- b) veille à ce que toutes les dépenses soient approuvées par motion de l'administration scolaire de district;
- c) examine chaque mois un rapport préparé par ou pour le comité sur la situation budgétaire de l'administration scolaire de district à la fin du plus récent mois;
- d) présente à l'administration scolaire de district, au moins une fois par trimestre, un rapport sur la situation financière de celle-ci.

(2) L'administration scolaire de district :

- a) fournit une copie de chaque rapport visé aux alinéas (1)c) et d) au directeur de chaque école relevant de sa compétence;
- b) met chaque rapport visé aux alinéas (1)c) et d) à la disposition du public.

#### Financement par des tiers

**15.** (1) En plus des postes prévus au paragraphe 183(1) de la Loi, le budget de fonctionnement d'une administration scolaire de district doit comprendre un poste indiquant le financement de fonctionnement qu'elle s'attend à recevoir d'autres sources que le gouvernement du Nunavut et la manière dont elle prévoit dépenser ce financement.

(2) Le rapport annuel d'une administration scolaire de district remis en vertu de l'article 96 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* doit comprendre des renseignements relatifs aux sommes que l'administration scolaire de district reçoit de toutes les sources autres que le gouvernement du Nunavut et à la manière dont elles ont été dépensées.

#### Limite à l'affectation et à la réaffectation de fonds

**16.** Les sommes que le gouvernement du Nunavut accorde à l'égard du budget approuvé d'une administration scolaire de district ne peuvent pas être affectées ni réaffectées par l'administration scolaire de district aux termes du paragraphe 185(1) de la Loi si le résultat de l'affectation ou de la réaffectation serait d'empêcher l'administration scolaire de district de s'acquitter de l'une ou l'autre de ses fonctions prévues par la Loi.

#### Retraits bancaires

**17.** (1) Une administration scolaire de district ne peut retirer des sommes d'un compte créé en vertu de l'article 186 de la Loi qu'aux conditions suivantes :

- a) elle a approuvé par motion le paiement de la dépense à l'égard de laquelle la somme est retirée;
- b) le retrait a été approuvé par les personnes suivantes :
  - (i) soit par son président et l'une des deux personnes désignées par le règlement administratif exigé par le paragraphe (2),
  - (ii) soit par ses deux membres désignés par le règlement administratif exigé par le paragraphe (2).

(2) L'administration scolaire de district adopte un règlement administratif désignant deux de ses membres comme membres pouvant approuver des retraits de la manière prévue à l'alinéa (1)b).

#### Élection des membres de la Commission scolaire francophone

**18.** (1) Les mandats des membres de la Commission scolaire francophone sont échelonnés de sorte que trois membres sont élus une année, deux membres l'année suivante et aucun l'année d'après.

(2) Malgré l'abrogation de l'article 6.1 du *Règlement sur l'administration et les finances*, les trois membres de la Commission scolaire francophone ayant reçu le plus haut nombre de voix à l'élection générale précédant l'entrée en vigueur du paragraphe (1) sont élus pour un mandat de trois ans et les deux membres les mieux placés à leur suite sont élus pour un mandat d'un an à partir de la date de leur élection.

#### Règle transitoire : règlements administratifs visés aux articles 11 et 12

**19.** Les administrations scolaires de district ont jusqu'au 1<sup>er</sup> juillet 2014 pour adopter les règlements administratifs exigés par les articles 11 et 12.

#### Abrogations

**20.** (1) Les articles 1 et 4 à 11 du *Règlement sur l'administration et les finances*, ainsi que les intertitres les précédant, sont abrogés.

(2) Les articles 19, 23, 26, 27 et 28 du *Règlement de transition (2012 à 2014)* sont abrogés.

**Entrée en vigueur**

**21. Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2013 ou à la date de son enregistrement auprès du registraire des règlements, selon la date la plus tardive.**

Annexe

Éléments visés par le présent règlement  
(Article 136 de la Loi, article 4 du présent règlement)

*Code criminel (Canada) :*

- art. 151 (Contacts sexuels)
- art. 152 (Incitation à des contacts sexuels)
- art. 153 (Exploitation sexuelle)
- art. 153.1 (Personnes en situation d'autorité)
- art. 155 (Inceste)
- art. 160 (Bestialité)
- art. 162 (Voyeurisme)
- art. 163 (Corruption des mœurs)
- art. 163.1 (Pornographie juvénile)
- art. 170 (Père, mère ou tuteur qui sert d'entremetteur)
- art. 171 (Maître de maison qui permet des actes sexuels interdits)
- art. 171.1 (Rendre accessible à un enfant du matériel sexuellement explicite)
- art. 172 (Corruption d'enfants)
- art. 172.1 (Leurre d'enfants)
- art. 172.2 (Entente ou arrangement — infraction d'ordre sexuel à l'égard d'un enfant)
- art. 173 (Actions indécentes)
- art. 174 (Nudité)
- art. 212(1) (Proxénétisme)
- art. 212(2) (Proxénétisme à l'égard d'une personne âgée de moins de 18 ans)
- art. 212(2.1) (Infraction grave — vivre des produits de la prostitution d'une personne âgée de moins de 18 ans)
- art. 212(4) (Tentative d'obtenir les services sexuels d'une personne âgée de moins de 18 ans)
- art. 215 (Devoir de fournir les choses nécessaires à l'existence)
- art. 218 (Abandon d'un enfant)
- art. 220 (Le fait de causer la mort par négligence criminelle)
- art. 221 (Causer des lésions corporelles par négligence criminelle)
- art. 235 (Meurtre)
- art. 236 (Homicide involontaire coupable)
- art. 237 (Infanticide)
- art. 238 (Fait de tuer, au cours de la mise au monde, un enfant non encore né)
- art. 239 (Tentative de meurtre)
- art. 240 (Complice de meurtre après le fait)
- art. 241 (Fait de conseiller le suicide)
- art. 242 (Négligence à se procurer de l'aide lors de la naissance d'un enfant)
- art. 243 (Suppression de part)
- art. 244 (Décharger une arme à feu avec une intention particulière)
- art. 244.1 (Fait de causer intentionnellement des lésions corporelles — fusil ou pistolet à vent)
- art. 244.2 (Décharger une arme à feu avec insouciance)
- art. 245 (Fait d'administrer une substance délétère)
- art. 264 (Harcèlement criminel)
- art. 264.1 (Proférer des menaces)
- art. 266 (Voies de fait)
- art. 267 (Agression armée ou infliction de lésions corporelles)
- art. 268 (Voies de fait graves)
- art. 269 (Lésions corporelles)
- art. 270 (Voies de fait contre un agent de la paix)
- art. 270.01 (Agression armée ou infliction de lésions corporelles — agent de la paix)
- art. 270.02 (Voies de fait graves — agent de la paix)
- art. 270.1 (Désarmer un agent de la paix)
- art. 271 (Agression sexuelle)

- art. 272 (Agression sexuelle armée, menaces à une tierce personne ou infliction de lésions corporelles)
- art. 273 (Agression sexuelle grave)
- art. 273.3 (Passage d'enfants à l'étranger)
- art. 279(1) (Enlèvement)
- art. 279(2) (Séquestration)
- art. 279.1 (Prise d'otage)
- art. 280 (Enlèvement d'une personne âgée de moins de 16 ans)
- art. 281 (Enlèvement d'une personne âgée de moins de 14 ans)
- art. 282 (Enlèvement en contravention avec une ordonnance de garde)
- art. 283 (Enlèvement)
- art. 423 (Intimidation)
- art. 430(2) (Méfait qui cause un danger pour la vie des gens)
- art. 433 (Incendie criminel : danger pour la vie humaine)
- art. 445 (Tuer ou blesser des animaux)
- art. 445.1 (Faire souffrir inutilement un animal)
- art. 446 (Causer une blessure ou lésion à un animal)
- art. 811 (Manquement à l'engagement)

*Loi réglementant certaines drogues et autres substances (Canada) :*

- art. 4(1) (Possession de substances)
- art. 5 (Trafic de substances)
- art. 6 (Importation et exportation de substances)
- art. 7 (Production de substances)