

Centre
de services scolaire
des Appalaches

Québec 

PROCÉDURE RELATIVE AU
PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES
MEMBRES DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION

Table des matières

1. PRÉAMBULE	1
2. OBJET	1
3. CADRE RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF	1
4. PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES DIFFÉRENTS REPRÉSENTANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	2
5. DURÉE DES MANDATS	6
6. TRANSMISSION DES AVIS DE DÉSIGNATION AU MINISTRE DE L'ÉDUCATION	7

1. PRÉAMBULE

Conformément à la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires* (2020, chapitre 1), le Centre de services scolaire des Appalaches est gouverné par un conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est composé des quinze (15) membres suivants :

- 1° cinq (5) parents d'un élève fréquentant un établissement relevant du centre de services scolaire, qui sont membres du Comité de parents et qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire, représentant chacun un district;
- 2° cinq (5) membres du personnel du centre de services scolaire, dont un enseignant, un membre du personnel professionnel non enseignant, un membre du personnel de soutien, un directeur d'un établissement d'enseignement¹ et un membre du personnel d'encadrement²;
- 3° cinq (5) représentants de la communauté domiciliés sur le territoire du centre de services scolaire, qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire, soit :
 - a) une personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;
 - b) une personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
 - c) une personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel;
 - d) une personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires;
 - e) une personne âgée de 18 à 35 ans.

2. OBJET

La présente procédure vise à établir le processus de désignation de l'ensemble des membres représentant le personnel au conseil d'administration.

3. CADRE RÉGLEMENTAIRE ET NORMATIF

[Loi sur l'instruction publique \(« LIP »\), RLRQ, c. I-13.3;](#)

[Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires;](#)

¹ Une direction du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle ou de la formation des adultes. Les directions adjointes d'établissement ne sont pas éligibles.

² Un cadre provenant d'un des services administratifs du centre de services scolaire (ressources éducatives, financières, matérielles, humaines, etc.). Les gestionnaires d'établissement ne sont pas éligibles.

4. PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES DIFFÉRENTS REPRÉSENTANTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 **Membres représentant les parents**

Aux fins de désignation des membres parents, le territoire du centre de services scolaire est divisé en cinq (5) districts. Un membre du Comité de parent est désigné membre du conseil d'administration dans chacun de ceux-ci.

La direction générale transmet à chaque membre du Comité de parents dont le poste est en élection un avis de désignation. Les membres sont élus selon le processus déterminé par le Comité de parents. Chaque candidat est désigné par l'ensemble des membres du Comité de parents.

Seuls sont conviés les membres réguliers du Comité de parents (les substituts ne peuvent participer au processus d'élections).

4.2 **Membres représentant le personnel et leur substitut**

4.2.1 **Direction d'établissement**

Le poste réservé à une direction d'établissement d'enseignement signifie un poste réservé à une direction du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle ou de la formation des adultes. Les directions adjointes ne sont pas éligibles à un poste et n'ont pas droit de vote pour la désignation.

La direction générale invite les directions d'établissement d'enseignement à procéder à l'élection d'un membre.

Désignation du membre

La direction générale transmet à chaque membre un avis de désignation et un formulaire de mise en candidature. Les formulaires de mises en candidature doivent être reçus dans les délais précisés à l'avis de désignation.

Les candidats souhaitant siéger au conseil d'administration doivent respecter les conditions et les qualités requises, s'assurer de leur éligibilité et ne pas être un employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association de salariés d'un centre de services scolaire.

La direction générale invite les directions d'établissement à procéder à la désignation du membre pour siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire. Une copie des formulaires des mises en candidatures reçues et acceptées est jointe à l'invitation.

Les membres du personnel votent par vote électronique permettant de conserver la confidentialité.

S'il y a une seule candidature, le membre concerné est automatiquement désigné par acclamation.

En cas d'égalité des voix pour des membres ayant reçu le plus de votes, les membres sont appelés à voter de nouveau parmi ces membres. En cas d'impasse, le candidat sera désigné par tirage au sort.

Les résultats sont constatés par le secrétaire général, accompagné par un membre de son équipe. Ils sont communiqués aux personnes qui auront été invitées au plus tard dans les 2 jours suivant l'élection.

Désignation du membre substitut

La 2^e personne ayant reçu le plus de votes sera désignée substitut. Si cette personne refuse, la fonction de substitut sera offerte aux autres candidats ayant reçu le plus de votes.

4.2.2 Personnel d'encadrement agissant à titre de membre au conseil d'administration

Le poste réservé au personnel d'encadrement signifie un poste réservé à un cadre provenant d'un des services administratifs du centre de services scolaire (ressources éducatives, financières, matérielles, humaines, etc.). Les gestionnaires d'établissement ne sont pas éligibles à un poste, et n'ont pas droit de vote pour la désignation du poste de personnel d'encadrement.

La direction générale invite le personnel d'encadrement à procéder à l'élection.

Désignation du membre

La direction générale transmet à chaque membre un avis de désignation et un formulaire de mise en candidature. Les formulaires de mises en candidature doivent être reçus dans les délais précisés à l'avis de désignation.

Les candidats souhaitant siéger au conseil d'administration doivent respecter les conditions et les qualités requises, s'assurer de leur éligibilité et ne pas être un employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association de salariés d'un centre de services scolaire.

La direction générale invite le personnel d'encadrement à procéder à la désignation du membre pour siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire. Une copie des formulaires des mises en candidatures reçues et acceptées est jointe à l'invitation.

Les membres du personnel votent par vote électronique permettant de conserver la confidentialité.

S'il y a une seule candidature, le membre concerné est automatiquement désigné par acclamation.

En cas d'égalité des voix pour des membres ayant reçu le plus de votes, les membres sont appelés à voter de nouveau parmi ces membres. En cas d'impasse, le candidat sera désigné par tirage au sort.

Les résultats sont constatés par le secrétaire général, accompagné par un membre de son équipe. Ils sont communiqués aux personnes qui auront été invitées au plus tard dans les 2 jours suivant l'élection.

Désignation du membre substitut

La 2^e personne ayant reçu le plus de votes sera désignée substitut. Si cette personne refuse, la fonction de substitut sera offerte aux autres candidats ayant reçu le plus de votes.

4.2.3 Personnel d'encadrement participant aux séances du conseil d'administration en vertu de l'article 167.1 de la Loi sur l'instruction publique

Le poste réservé à ce représentant signifie un poste réservé à un cadre provenant d'un des services administratifs du centre de services scolaire (ressources éducatives, financières, matérielles, humaines, etc.). Les gestionnaires d'établissement ne sont pas éligibles à un poste, n'ont pas droit de vote pour la désignation de cette personne.

La direction générale convoque le personnel d'encadrement afin de procéder à l'élection lorsque nécessaire.

Lors d'une rencontre ou par courriel, la direction générale demande aux membres du personnel d'encadrement intéressés à participer au conseil d'administration du centre de services scolaire de soumettre leur candidature. Les personnes intéressées peuvent soumettre directement leur candidature ou celle-ci peut être proposée par un autre membre du personnel d'encadrement. Les candidatures n'ont pas à être appuyées.

Un membre du personnel d'encadrement qui est dans l'impossibilité d'être présent à la rencontre et qui souhaite soumettre sa candidature peut le faire en transmettant un avis à la direction générale par courriel avant à la tenue de la rencontre à l'adresse dgcsa@csappalaches.qc.ca.

Les candidats doivent respecter les conditions et les qualités requises, s'assurer de leur éligibilité et ne pas être un employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association de salariés d'un centre de services scolaire.

Les membres du personnel d'encadrement votent par vote électronique permettant de conserver le caractère secret du vote.

Advenant qu'il y ait une seule candidature, le membre concerné est automatiquement désigné par acclamation.

En cas d'égalité des voix pour des membres ayant reçu le plus de votes, les membres sont appelés à voter de nouveau parmi ces membres. En cas d'impasse, le candidat sera désigné par tirage au sort.

4.2.4 Personnel enseignant, personnel professionnel non enseignant et personnel de soutien

Les membres du personnel enseignant, professionnel non enseignant et de soutien sont désignés par et parmi les membres de même catégorie, siégeant à ce titre à un conseil d'établissement d'une école ou d'un centre du centre de services scolaire.

Pour chacune de ces catégories de personnel, un substitut sera également désigné afin de remplacer un membre de sa catégorie qui démissionnerait.

Désignation du membre

Chaque direction d'établissement fait parvenir à la direction générale, dans les délais requis, la liste des membres du personnel enseignant, professionnel non enseignant et de soutien siégeant à un conseil d'établissement.

Pour chacune des catégories de personnel, la liste du personnel pouvant être candidat et ayant le droit de vote est établie.

La direction générale transmet à chaque membre un avis de désignation et un formulaire de mise en candidature. Les formulaires de mises en candidature doivent être reçus au plus tard à la date indiquée à l'avis de désignation.

Les candidats souhaitant siéger au conseil d'administration doivent respecter les conditions et les qualités requises, s'assurer de leur éligibilité et ne pas être un employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association de salariés d'un centre de services scolaire.

La direction générale invite, par catégorie de personnel, l'ensemble des membres à procéder à la désignation du membre pour siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire. Une copie des formulaires des mises en candidatures reçues et acceptées est jointe à l'invitation.

Les membres du personnel votent au scrutin secret par voie électronique permettant de conserver la confidentialité.

S'il y a une seule candidature, le membre concerné est automatiquement désigné par acclamation.

En cas d'égalité des voix pour des membres ayant reçu le plus de votes, les membres sont appelés à voter de nouveau parmi ces membres. En cas d'impasse, le candidat sera désigné par tirage au sort.

Les résultats sont constatés par le secrétaire général, accompagné par un membre de son équipe. Ils sont communiqués aux personnes qui auront été invitées au plus tard dans les deux jours suivant l'élection.

Désignation du membre substitut

La 2^e personne ayant reçu le plus de votes par catégorie de personnel sera désignée substitut. Si cette personne refuse, la fonction de substitut sera offerte aux autres candidats ayant reçu le plus de votes.

4.3 Membres représentant la communauté

La direction générale publie un avis de désignation sur le site Internet du centre de services scolaire et sur tout autre média, le cas échéant.

L'avis de désignation indique le nombre de postes à combler, les profils recherchés, les qualités et conditions requises pour se porter candidat, le délai pour déposer une candidature ainsi que les instructions nécessaires à ce dépôt.

Le formulaire de mise en candidature est disponible au siège social du centre de services scolaire ainsi que sur son site Internet.

Le formulaire doit être remis à la direction générale ou à son assistant dans les délais requis.

Au plus tard le 15 juin de l'année en cours où doit se tenir une élection, la direction générale convoque les membres parents et les membres du personnel du centre de services scolaire (ci-après « Membres désignateurs ») à une rencontre aux fins de désigner les membres de la communauté qui siégeront au conseil d'administration du centre de services scolaire à compter du 1^{er} juillet suivant.

Advenant que la période de dépôt de candidatures ait lieu à toute autre période de l'année scolaire, la cooptation a lieu lors d'une séance ordinaire ou spéciale du conseil d'administration et tous les membres présents, à l'exception de ceux représentant la communauté, ont droit de vote.

Les membres désignateurs analysent chacune des candidatures reçues et les classent par catégorie de profils recherchés, selon les postes en élection, soit :

- une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;
- une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
- une expertise dans les milieux communautaires, sportifs ou culturels;
- une expertise dans les milieux municipaux, de la santé, des services sociaux ou des affaires;
- une personne âgée de 18 à 35 ans.

La direction générale suggère aux membres désignateurs que pour chacune des catégories, les membres désignateurs votent au scrutin secret, à l'aide de bulletin de vote papier ou électronique, permettant de conserver le caractère secret du vote.

S'il y a une seule candidature, le candidat concerné est automatiquement désigné par acclamation.

En cas d'égalité des voix pour des candidats ayant reçu le plus de votes, les membres sont appelés à voter de nouveau parmi ces candidats. En cas d'impasse, le candidat sera désigné par tirage au sort.

4.4 Destruction des bulletins de vote

À la suite de la désignation de chaque membre et des substituts, le cas échéant, pour chacune des catégories d'administrateurs, le matériel ayant servi à la tenue des élections en format papier ou électronique (bulletins de vote, fichiers, etc.) sera détruit de façon sécuritaire, et ce, sans délai.

5. DURÉE DES MANDATS

La durée des mandats des administrateurs est de 3 ans.

6. TRANSMISSION DES NOMS DES PERSONNES DÉSIGNÉES AU MINISTRE DE L'ÉDUCATION

La direction générale transmet au ministre un rapport indiquant le nom des personnes désignées en tant que membres parents d'un élève, membres représentant le personnel et leurs substituts et les membres représentant de la communauté et les publie sur le site Internet du centre de services scolaire.

Jean Roberge
Directeur général
Septembre 2023