


Centre de services scolaire des Découvreurs Québec 		MANUEL DE GESTION	CODIFICATION N° 03-13-23
ENTRÉE EN VIGUEUR 7 Août 2020	SECTEUR Direction générale	NATURE Procédure	
APPROBATION Par : Direction générale Date : 07 août 2020		AMENDEMENT 01 janvier 2022 (S.G.)	

PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES DÉCOUVREURS

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	2
2. RÉFÉRENCES.....	2
3. CHAMP D'APPLICATION	2
4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	2
5. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES PARENTS D'UN ÉLÈVE.....	5
6. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL (ENSEIGNANT, 6	
7. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ.....	8
8. REDDITION DE COMPTE.....	10

1. OBJET

Conformément à la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires* sanctionnée le 8 février 2020, les commissions scolaires sont devenues des centres de services scolaires depuis le 15 juin 2020.

Ainsi, le Centre de services scolaire des Découvreurs (ci-après le CSS) est maintenant gouverné par un conseil d'administration constitué de 15 membres. L'entrée en fonction des premiers membres était fixée au 15 octobre 2020 et le premier conseil d'administration du CSS a eu lieu le 20 octobre 2020.

La *Procédure de désignation des membres du Conseil d'administration du Centre de services scolaire des Découvreurs* (ci-après mentionnée, la « *Procédure* ») découle du nouveau *Règlement sur la désignation des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires* (RLRQ, c. I-13.3, a. 455.2) (ci-après mentionné, le « *Règlement sur la désignation* ») en vigueur au 10 mars 2022.

2. RÉFÉRENCES

2.1. Dispositions législatives

- 2.1.1. *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires*, (2020, chapitre 1);
- 2.1.2. *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ, c. I-13) (ci-après mentionnée, la « LIP »);
- 2.1.3. *Règlement sur la désignation des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires* (RLRQ, c. I-13.3, a. 455.2)

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente *Procédure* vise à établir le processus de désignation de l'ensemble des membres du Conseil d'administration du CSS à l'intérieur des prescriptions prévues par la LIP et dans le *Règlement de désignation*.

Lorsqu'un délai prévu par la présente *Procédure* pour accomplir un acte échoit un samedi, un dimanche ou un jour férié, cet acte peut être valablement fait le premier jour ouvrable suivant.

4. LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1. Composition¹

Le Conseil d'administration du CSS sera composé des membres suivants :

- 1) Cinq (5) parents d'un élève fréquentant un établissement relevant du CSS, qui sont membres du Comité de parents et qui ne sont pas membres du personnel du CSS, représentant chacun un district ;

- 2) Cinq (5) membres du personnel du CSS, dont un enseignant, un membre du personnel professionnel non enseignant, un membre du personnel de soutien, un directeur d'un établissement d'enseignement et un membre du personnel d'encadrement ;
- 3) Cinq (5) représentants de la communauté domiciliés sur le territoire du CSS, qui ne sont pas membres du personnel du CSS, soit :
 - a) Une (1) personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines ;
 - b) Une (1) personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles ;
 - c) Une (1) personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel ;
 - d) Une (1) personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires ;
- 4) Une (1) personne âgée de 18 à 35 ans.

4.2. Conditions requises pour être membres du Conseil d'administration d'un centre de services scolaire²

- 4.2.1.** Être un citoyen canadien âgé d'au moins 18 ans et ne pas être en curatelle ;
- 4.2.2.** Ne pas avoir été déclaré coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la *Loi sur la consultation populaire* (RLRQ c. C-64.1), de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (RLRQ c. E-2.2), de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* (RLRQ c. E-2.3) ou de la *Loi électorale* (RLRQ c. E-3.3) au cours des cinq (5) dernières années;
- 4.2.3.** Ne pas être inéligible au sens de l'article 21 de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones*, compte tenu des adaptations nécessaires, à l'exception du paragraphe 4 ° du premier alinéa qui ne s'applique pas au candidat à un poste de représentant du personnel ;
- 4.2.4.** Ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ni candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ;
- 4.2.5.** Dans le cas d'un candidat au poste de représentant de la communauté, il doit être domicilié sur le territoire du centre de services scolaire ;
- 4.2.6.** Dans le cas d'un candidat au poste de représentant du personnel, il siège à un conseil d'établissement au moment de sa désignation, il n'est pas employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association représentant des salariés d'un centre de services scolaire.

4.3. Les districts

4.3.1. Aux fins de la désignation des membres parents, la Direction générale a procédé au découpage du territoire du CSS en cinq (5) districts conformément aux prescriptions de la LIP³ ;

4.3.2. Un membre du Comité de parents est désigné membre du conseil d'administration dans chacun des districts suivants :

- 1) Le district du Secteur Ouest comprenant les écoles suivantes : Des Pionniers, Les Bocages, Les Primevères-Jouvence et Madeleine-Bergeron ;
- 2) Le district du Secteur Nord comprenant les écoles suivantes : L'Étincelle/Trois-Saisons, Le Ruisselet, Des Hauts-Clochers et la Polyvalente de L'Ancienne-Lorette ;
- 3) Le district du Secteur Centre-Ouest comprenant les écoles suivantes : L'Arbrisseau, Les Sources, Marguerite-D'Youville et le Collège des Compagnons ;
- 4) Le district du Secteur Centre comprenant les écoles suivantes : Filteau, Du Campanile, Des Cœurs-Vaillants, Saint-Mathieu, Notre-Dame-de-Foy et Sainte-Geneviève ;
- 5) Le district du Secteur Centre-Est comprenant les écoles suivantes : Saint-Michel, Fernand-Séguin, Saint-Louis-de-France/Saint-Yves et l'École secondaire De Rochebelle.

4.3.3. La direction générale peut modifier au besoin le découpage et en informe le comité de parents au plus tard le 31 mars de l'année scolaire en cours du découpage déterminé en vue de la prochaine désignation de membres parents d'un élève⁴ ;

4.3.4. La Direction générale devra consulter le Comité de parents dans les cas suivants et ce dernier devra formuler ses observations dans le délai d'au moins 15 jours que la Direction générale indique⁵ :

- 1) Il entend modifier le découpage en vigueur lors de la dernière désignation de parents au sein du Conseil d'administration ;
- 2) Il entend modifier le nom d'un district ;
- 3) Il entend ajouter une nouvelle école à un district.

5. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES PARENTS D'UN ÉLÈVE

5.1. Premier tour de désignation au 1^{er} mai de l'année en cours

5.1.1. Dans le but de procéder à la désignation des membres parents d'un élève, la Direction du secrétariat général et des communications (ci-après mentionnée « DSGC ») transmettra au Comité de parents les documents suivants :

- La présente *Procédure* ;
 - L'avis de désignation des membres parents ;
 - Le formulaire de mise en candidature comprenant l'attestation ;
 - L'avis de résultat de la désignation des membres parents ;
- 5.1.2.** La désignation des membres parents d'un élève se fait en conformité avec le découpage en districts prévu au paragraphe 4.3, de la présente *Procédure*, des prescriptions de la LIP et du *Règlement de désignation*, de même que de la procédure déterminée par le Comité de parents ;
- 5.1.3.** La Direction générale fera parvenir l'avis de désignation à tous les membres du Comité de parents du CSS indiquant notamment les postes qui sont ouverts aux candidatures, ainsi que les qualités et les conditions requises pour se porter candidat, et ce, au plus tard le 15 avril de l'année scolaire en cours⁶ ;
- 5.1.4.** Sera joint à l'avis de désignation, un formulaire de mise en candidature qui permettra au candidat d'indiquer les renseignements nécessaires au dépôt de sa candidature⁷ ;
- 5.1.5.** Le membre du Comité de parents se porte candidat par la transmission, au membre du Comité de parents qui est désigné responsable du processus de désignation ou, à défaut, au président du Comité de parents, du formulaire de mise en candidature dûment complété, au plus tard le 1^{er} mai de l'année scolaire en cours⁸.
- 5.2. Qui peut se porter candidat dans un district lors du premier tour⁹**
- 5.2.1.** Un membre du Comité de parents siégeant au conseil d'établissement situé dans ce district ;
- 5.2.2.** Un membre du Comité de parents représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et son enfant handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage fréquente une école située dans ce district ;
- 5.2.3.** Un membre du Conseil d'administration du Centre de services scolaire des Découvreurs qui y siège à titre de parent d'un élève, mais qui n'est plus membre du Comité de parents, pourvu qu'un de ses enfants fréquente encore l'école dont il était membre du Conseil d'établissement¹⁰.
- 5.3. Deuxième tour de désignation selon le délai prévu par le Comité de parents¹¹**
- 5.3.1.** Lorsqu'aucun candidat ne s'est présenté pour représenter un district lors du premier tour de désignation, un nouvel appel de candidatures est fait par le Comité de parents, qui précise alors le délai applicable pour déposer une candidature ;
- 5.3.2.** Le membre du Comité de parents qui siège au Conseil d'établissement d'une école située dans un autre district peut alors se porter candidat pour ce district par la transmission, au membre du Comité de parents qui est désigné responsable du processus de désignation ou, à défaut, au président du Comité de parents, du

formulaire de mise en candidature dûment complété dans le délai indiqué ;

5.3.3. Le membre du Comité de parents qui siège au Conseil d'établissement d'une école située dans un autre district ne peut cependant être désigné si le nouvel appel de candidatures a permis à un membre du Comité de parents qui siège au conseil d'établissement d'une école située dans le district en cause de se porter candidat dans le délai prescrit ;

5.3.4. Un membre du Conseil d'administration du CSS désigné dans un autre district où est situé l'école dont il siège au conseil d'établissement peut être candidat à nouveau dans le district qu'il représentait lors du deuxième tour, même en présence d'autres candidats de ce district, s'il remplit par ailleurs les conditions qui lui auraient permis de se présenter dans le district où est située l'école dont il siège au conseil d'établissement.

5.4. Délai maximal de désignation des membres parents d'un élève¹²

5.4.1. Chaque candidat est désigné par l'ensemble des membres du Comité de parents au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours ;

5.4.2. Le Comité de parents transmettra à la Direction générale et à la DSGC, l'avis de résultat de la désignation des membres parents d'un élève ainsi que le formulaire de candidature de chaque membre désigné comprenant l'attestation selon laquelle il possède les qualités et remplit les conditions requises pour sa désignation.

6. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL (ENSEIGNANT, PROFESSIONNEL, SOUTIEN, DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT ET PERSONNELLE D'ENCADREMENT)

6.1. Qui peut se porter candidat¹³

6.1.1. Un membre du personnel enseignant siégeant à ce titre, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSS ;

6.1.2. Un membre du personnel professionnel non enseignant siégeant à ce titre, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSS ;

6.1.3. Un membre du personnel de soutien siégeant à ce titre ou à titre de membre du personnel affecté à des services de garde, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du centre de services scolaire ;

6.1.4. Un directeur d'un établissement d'enseignement du CSS.

6.2. Premier tour de désignation au 1^{er} mai de l'année en cours

6.2.1. La désignation des membres représentant le personnel se fait en conformité avec le processus déterminé par la Direction générale de même que par la présente *Procédure* et des prescriptions de la LIP et du *Règlement de désignation* ;

6.2.2. Dans le but de procéder à la désignation des membres représentants du personnel

siégeant à un conseil d'établissement, la DSGC transmettra à chacune des directions d'établissement les documents suivants :

- La présente *Procédure* ;
- Une liste d'élection vierge pour chaque catégorie de personnel (aucun autre document que celui-ci ne pourra être utilisé) ;
- L'avis de désignation des membres représentants du personnel ;
- Le formulaire de mise en candidature ;

6.2.3. Le processus de désignation d'un membre représentant le personnel pour un mandat débutant la prochaine année scolaire débute par l'envoi, par la Direction générale au plus tard le 15 avril de l'année scolaire en cours, d'un avis de désignation à chaque membre du personnel visé¹⁴ ;

6.2.4. La DSGC procédera à l'affichage de l'avis de désignation des membres représentants du personnel et du formulaire de mise en candidature sur le site internet du CSS et toute autre plateforme qu'elle jugera pertinente. Lesdits documents seront également disponibles à la DSGC du CSS ;

6.2.5. Le membre représentant le personnel se porte candidat par la transmission, à la Direction générale et à la DSGC, du formulaire de mise en candidature dûment complété, au plus tard le 1^{er} mai de l'année scolaire en cours¹⁵ ;

6.2.6. Les personnes intéressées à postuler à titre de membre représentant le personnel pourront soumettre leur candidature selon les modalités prévues à l'avis de désignation ;

6.2.7. Après réception des candidatures, la Direction générale et la DSGC s'assureront de la conformité des candidatures reçues¹⁶ ;

6.2.8. Lorsqu'une candidature paraît non conforme, la Direction générale permet au candidat de fournir des observations et toute information manquante prescrites par la LIP et le *Règlement sur la désignation* dans le délai qu'il indique.

6.3. Deuxième tour de désignation selon le délai prévu par la direction générale

6.3.1. Lorsqu'aucun membre du personnel ne s'est présenté dans une catégorie, un nouvel appel de candidatures est fait par la Direction générale, qui précise alors le délai applicable pour déposer une candidature¹⁷ ;

6.3.2. La DSGC procédera à un deuxième affichage de l'avis de désignation des membres représentants du personnel et du formulaire de mise en candidature sur le site internet du CSS et toute autre plateforme qu'elle jugera pertinente. Lesdits documents seront également disponibles à la DSGC.

6.4. Délai maximal de désignation des membres représentant le personnel

6.4.1. La Direction générale et la DSGC transmettent les candidatures reçues pour un

poste à chaque membre de la catégorie de personnel dans les plus brefs délais ainsi que la procédure à venir pour la désignation des membres représentant le personnel¹⁸ ;

- 6.4.2.** Chaque candidat est désigné par et parmi les membres du personnel de sa catégorie siégeant à ce titre au Conseil d'établissement, et ce, au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours¹⁹ ;
- 6.4.3.** La désignation aura lieu par le biais d'un système de votation électronique. Pour ce faire, les membres inscrits sur les listes électorales devront accéder à un site web de votation en utilisant un identifiant unique appelé « jetons ». Ce système de votation électronique permettra un vote sécuritaire, confidentiel et indépendant du CSS, puisqu'il est entièrement géré par une entreprise québécoise, et ce, en collaboration avec la DSGC ;
- 6.4.4.** Advenant le cas où une seule candidature conforme est reçue dans une catégorie de personnel, le membre concerné est automatiquement désigné ;
- 6.4.5.** En cas d'égalité des voix pour des membres ayant reçu le plus de votes, les membres seront de nouveau appelés à voter électroniquement parmi ces membres. En cas d'impasse, le candidat sera désigné par tirage au sort ;
- 6.4.6.** Finalement, tous les substituts seront déterminés sans aucune autre formalité, par le deuxième candidat ayant eu le plus de votes dans chacun des postes disponibles. Si refus il y a, le troisième ayant eu le plus de votes sera désigné et ainsi de suite²⁰.

7. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ

7.1. Qui peut se porter candidat²¹

- 7.1.1.** Être domicilié sur le territoire du CSS ;
- 7.1.2.** Ne pas être membres du personnel du CSS ;
- 7.1.3.** Posséder une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines ; OU
- 7.1.4.** Posséder une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles ; OU
- 7.1.5.** Être issue du milieu communautaire, sportif ou culturel ; OU
- 7.1.6.** Être issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires.

7.2. Premier tour de désignation au 1^{er} mai de l'année en cours

- 7.2.1.** La désignation des membres représentant la communauté se fait en conformité avec le processus déterminé par la présente *Procédure*, des prescriptions de la LIP et du *Règlement de désignation* ;

- 7.2.2.** Le processus de désignation d'un représentant de la communauté pour un mandat débutant la prochaine année scolaire débute par la publication, par le directeur général au plus tard le 15 avril de l'année scolaire en cours, d'un avis sur le site Internet du centre de services scolaire, invitant les personnes domiciliées sur le territoire du centre de services scolaire à soumettre leur candidature²² ;
- 7.2.3.** La Direction générale et la DSGC procéderont à l'affichage de l'avis de désignation des membres représentant la communauté et du formulaire de mise en candidature sur le site internet du CSS et toute autre plateforme qu'elles jugeront pertinente. Lesdits documents seront également disponibles à la DSGC du CSS ;
- 7.2.4.** Le membre représentant la communauté se porte candidat, par la transmission, à la Direction générale et à la DSGC, du formulaire de mise en candidature dûment complété, au plus tard le 15 mai de l'année scolaire en cours²³ ;
- 7.2.5.** Après réception des candidatures, la Direction générale et la DSGC s'assureront de la conformité des candidatures reçues²⁴ ;
- 7.2.6.** Lorsqu'une candidature paraît non conforme, la Direction générale permet au candidat de fournir des observations et toute information manquante prescrites par la LIP et le *Règlement sur la désignation* dans le délai qu'il indique ;
- 7.2.7.** Les personnes intéressées à postuler à titre de membre représentant la communauté pourront soumettre leur candidature selon les modalités prévues à l'avis de désignation.

7.3. Délai maximal de désignation des membres représentant la communauté²⁵

- 7.3.1.** La désignation des membres représentant la communauté a lieu par cooptation par les membres parents d'un élève et par les membres représentant le personnel désigné pour des mandats débutant la prochaine année scolaire ainsi que ceux déjà en poste dont le mandat se poursuit lors de la prochaine année scolaire ;
- 7.3.2.** La Direction générale rend disponibles aux membres visés au paragraphe a), les formulaires de mise en candidature reçus au moins 5 jours avant la séance de cooptation ;
- 7.3.3.** Cette séance de cooptation est convoquée et présidée par la Direction générale et tenue au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours ;
- 7.3.4.** Lors de cette séance de cooptation, au moins trois (3) membres parents d'un élève et trois (3) membres représentant le personnel doivent assister à la séance, laquelle est présidée par la Direction générale ;
- 7.3.5.** Les membres présents à la séance de cooptation déterminent la procédure à suivre pour la désignation ;
- 7.3.6.** Lors de cette séance de cooptation, la Direction générale n'a pas droit de vote ;

- 7.3.7.** Lors de cette séance de cooptation, la Direction générale agit également à titre de secrétaire, assisté par la DSGC, et dresse un procès-verbal qu'il inscrit dans le livre des délibérations ;
- 7.3.8.** À la suite de la séance de cooptation, chacun des membres ayant participé à cette dernière s'engage à détruire de façon sécuritaire le matériel ayant servi à la tenue de cette séance de cooptation en format papier ou électronique (bulletins de vote, fichiers, etc.), et ce, sans délai ;
- 7.3.9.** La désignation de chaque candidat à la suite de la séance de cooptation prend effet le 1^{er} juillet.

7.4. Deuxième tour de désignation des membres représentant la communauté²⁶

- 7.4.1.** Lorsque tous les postes de représentants de la communauté n'ont pu être pourvus lors de la séance de cooptation du premier tour, la Direction générale et la DSGC procéderont à l'affichage d'un nouvel avis de désignation des membres représentant la communauté et le formulaire de mise en candidature sur le site internet du CSS et toute autre plateforme qu'ils jugeront pertinente. Lesdits documents seront également disponibles à la DSGC du CSS ;
- 7.4.2.** L'avis visé au paragraphe 7.2.2 est publié dans la période comprise entre le 15 août et le 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours et un délai de 30 jours est donné aux candidats pour soumettre leur candidature ;
- 7.4.3.** La séance de cooptation du deuxième tour 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 et le membre du personnel cadre non-votant, ont droit de vote ;
- 7.4.4.** Lors de la séance de cooptation du deuxième tour, l'article 7.2 de la présente *Procédure* s'applique compte tenu des adaptations nécessaires ;
- 7.4.5.** L'entrée en fonction des membres désignés lors de ce deuxième tour s'effectue au fur et à mesure de leur désignation.

8. REDDITION DE COMPTE

La direction générale, assisté de la DSGC, transmet au Ministre un rapport indiquant le nom des personnes désignées en tant que membres représentant de la communauté au Conseil d'administration du CSS et le publie sur le site Internet du CSS.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente *Procédure* entre en vigueur dès son approbation par la Direction générale.