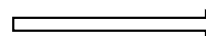


Comité de parents
Le mercredi 9 avril 2025 à 19 h 30
Salle Chaudière du siège social de Saint-Georges
ou par visioconférence

ORDRE DU JOUR

		Durée (en min.)	Information	Consultation	Discussion	Dépôt document	Adoption
1. Mot de bienvenue et ouverture de la réunion							
2. Révision et adoption de l'ordre du jour		2					X
3. Lecture et approbation du procès-verbal du 19 mars 2025		5					X
4. Retour sur les points de suivi		2	X				
4.1		2	X				
5. Sujets de la Direction générale							
5.1	Calendrier des rencontres du comité de parents 2025-2026	5	X			X	X
5.2	Consultation PEVR	5	X				
5.3	Période d'élection (invitation aux membres concernés)	5	X			X	
5.4	Avis de désignation et formulaire de mise en candidature	5	X			X	
5.5	Processus de désignation des membres parents	15	X			X	
5.6	Questions des membres à la Direction générale	10	X				
	https://cssbe.gouv.qc.ca/						

PAUSE



Durée (en min.)	Information	Consultation	Discussion	Dépôt document	Adoption
-----------------	-------------	--------------	------------	----------------	----------

6. Retour des représentants aux divers comités						
6.1	Conseil d'administration (Sébastien Dostie et Marie-Ève Barrette)	10	X			
6.2	Comité EHDAA (Marie-Ève Champion)	10	X			
6.3	RCPAQ (Jean-Christophe Rodrigue)	10	X			
6.4	Autres comités					
	Comité de développement durable (Martine Chaverny)	2	X			
	Comité culturel (Martine Chaverny)	2	X			
	Comité consultatif du transport (Pierre-Olivier Girard)	2	X			
	Fondation du mérite scolaire (Émilie Rodrigue et Sébastien Dostie)	2	X			

7. Suivi trésorerie/budget de fonctionnement								
	7.1	Sommes actuelles	2	X				
	7.2							

8. Correspondance reçue			2	X				
--------------------------------	--	--	---	---	--	--	--	--

9. Questions diverses								
	9.1	Bons coups - Succès à partager	10	X				
	9.2							

10. Date de la prochaine réunion								
	10.1	Le mercredi 7 mai 2025 à 19 h 30, à la bibliothèque de l'école secondaire Veilleux ou par visioconférence	1	X				

11. Clôture de la réunion			1					X
----------------------------------	--	--	---	--	--	--	--	---

12. Sujet de discussion entre les membres...								
	12.1							

Durée totale prévue pour la réunion... 125 minutes

Comité de parents

Procès-verbal de la réunion tenue le mercredi 19 mars 2025

À 19 h 30

À la salle Chaudière du siège social et par visioconférence

Secteur Bélanger

FAUCHER, Guillaume

École du Sud-de-la-Beauce

Saint-Gédéon

Secteur Benoît-Vachon

LABRECQUE, Meggy

École l'Astrale

Saint-Sylvestre

DROUIN, Louis-Philippe (substitut)

École l'Étincelle

Sainte-Marguerite

CHAVERNY, Martine

École primaire l'Éveil

Sainte-Marie

DOSTIE, Sébastien

École l'Accueil

Scott

TARDIF-PARADIS, Corinne

École Notre-Dame de Saint-Elzéar

Saint-Elzéar

GAGNON, Marie-France

École l'Aquarelle de Saint-Bernard

Saint-Bernard

LABRECQUE, Julie

École la Découverte

Sainte-Hénédine

GIRARD, Pierre-Olivier

Polyvalente Benoît-Vachon

Sainte-Marie

TREMBLAY-B., Marie-Ève (secrétaire)

École la Source

Saint-Patrice

Secteur des Abénaquis

BELZILE, Bianca

Polyvalente des Abénaquis

Saint-Prosper

CARRIER, Krystine

École du Petit-Chercheur

Sainte-Rose

Secteur des Appalaches

CHABOT, Karine

École Notre-Dame de Lac-Etchemin

Lac-Etchemin

Secteur Sartigan

FORTIN-BARBE, Jessica

École Notre-Dame-du-Rosaire

Saint-Benoît

GAGNON, Emie

École Monseigneur-Fortier

Saint-Georges

POULIN, Claudine

École Aquarelle de Saint-Georges

Saint-Georges

MPOYI-KANDA, Cédric (substitut)

École Aquarelle de Saint-Georges

Saint-Georges

BOUTIN, Claudia

École Curé-Beaudet

Saint-Éphrem

MORIN, Valérie (substitut)

École la Passerelle

Saint-Georges

GILBERT, Karen

École Dionne

Saint-Georges

POULIN, Manon

Polyvalente de Saint-Georges

Saint-Georges

POULIN, Manon

École des Deux-Rives

Saint-Georges

BUSQUE, Amélie (substitut)

École des Deux-Rives

Saint-Georges

RODRIGUE, Jean-Christophe (président)

École Kennebec

Saint-Côme

Secteur Saint-François

DOSTIE, Sébastien

Polyvalente Saint-François

Beauceville

RODRIGUE, Émilie

École le Tremplin

Saint-Victor

TURCOTTE, Annick

École De Léry-Mgr-de-Laval

Beauceville

Secteur Veilleux

PARÉ, Frédéric

École D'Youville-Lambert

Saint-Joseph

AUDET, Anie

École secondaire Veilleux

Saint-Joseph

ROY, Éric (substitut)

École secondaire Veilleux

Saint-Joseph

JACQUES, Roxanne

École Sainte-Famille

Tring-Jonction

Total : 26 des 42 déléguées, délégués ou substituts se sont présentés, soit un taux de participation de 62 %.

Absences (16) :

AUBRY, Alexandre	École Jouvence	Sainte-Aurélie
VENABLES, Janie	École Sainte-Thérèse	Saint-Honoré-de-Shenley
PAQUET, Jean-Michel	École Barabé-Drouin	Saint-Isidore
CABANA, Estelle	École Grande-Coudée	Saint-Martin
LACASSE, Bruno	Polyvalente Bélanger	Saint-Martin
CHAMPION, Marie-Ève	Comité EHDA	Saint-Georges
BROCHU, Émilie	École l'Étincelle	Sainte-Marguerite
DEBLOIS, Dominique	École Maribel	Sainte-Marie
THIBAUT, Camille	École Monseigneur-Feuillault	Sainte-Marie
DUQUET, Véronique	École du Trait-d'Union	Saint-Prosper
MERCIER, Bruno	École des Appalaches	Sainte-Justine
BARRETTE, Marie-Ève (trésorière)	École l'Éco-Pin	Notre-Dame-des-Pins
LESSARD, Johannie	École Louis-Albert-Vachon	Saint-Frédéric
GOULET, Jessica	École l'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse	Saint-Narcisse
ALLEN, Marie-Pier	École primaire les Sittelles	Saint-Georges
DUBÉ, Véronique (vice-présidente)	École de la Camaraderie	Saint-Camille
Aucun délégué	École la Tourterelle	Saint-Benjamin
Aucun délégué	École l'Enfant-Jésus	Vallée-Jonction
Aucun délégué	École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon	Saint-Odilon
Aucun délégué	École de la Haute-Beauce	Courcelles
Aucun délégué	École Fleurs-de-Soleil	Sainte-Justine
Aucun délégué	École Harmonie	Saint-Georges
Aucun délégué	École Saints-Anges	Saints-Anges
Aucun délégué	École l'Envolée	Frampton
Aucun délégué	École des Sommets	Saint-Zacharie

Personnes-ressources :

M^{me} Isabelle F. Gilbert, directrice générale adjointe

M^{me} Marie-Ève Dutil, directrice du secrétariat général et services corporatifs

1. Mot de bienvenue et ouverture de la réunion

M. Jean-Christophe Rodrigue souhaite la bienvenue à tous.

2. Révision et adoption de l'ordre du jour

M^{me} Manon Poulin propose l'adoption de l'ordre du jour du 19 mars 2025 tel que présenté en y ajoutant le point 4.2 RCPAQ.

Résolution 01-03-25

Adopté à l'unanimité

3. Lecture et approbation du procès-verbal du 12 février 2025

M^{me} Claudine Poulin propose l'adoption du procès-verbal du 12 février 2025 en ajoutant la présence de M. Éric Roy.

Résolution 02-03-25

Adopté à l'unanimité

4. Retour sur les points de suivi

4.1. Retour service de garde

En août, le colloque sur les services de garde aura lieu. Le plan d'action a débuté, implantation des fonctions de base, le tout sur une intention d'équilibre.

4.2. RCPAQ

M. Jean-Christophe Rodrigue informe les membres sur la consultation en ligne de la commission spéciale sur les impacts des écrans et des réseaux sociaux sur la santé et le développement des jeunes. Quelque 7 000 personnes ont rempli le questionnaire. M. Éric Roy commente sur l'aptitude future de nos enfants avec les programmes sur les ordinateurs tels que Word et Excel.

5. Sujets de la direction générale

5.1. Calendrier des rencontres du comité de parents 2025-2026

M^{me} Isabelle F. Gilbert présente le calendrier. Il sera adopté à la prochaine rencontre.

5.2. Information concernant la détermination de deux membres parents

District 3 (Veilleux/St-François) et District 4 (Sartigan A)

M^{me} Marie-Ève Dutil informe les membres du processus de nomination et d'élection. Toutes les informations sont disponibles dans la DG-01.

5.3. Présentation des 5 districts du territoire

M^{me} Marie-Ève Dutil présente le graphique.

5.4. Processus de désignation des membres parents

Point reporté à la prochaine rencontre du 9 avril.

5.5. Remise de l'échéancier

La mise en candidature est jusqu'au 1^{er} mai 2025. Les élections seront le 7 mai.

5.6. Questions des membres à la Direction générale

M. Pierre-Olivier Girard demande quelle est la démarche appliquée lors de la fermeture locale? Des parents disent ne pas avoir été prévenus assez rapidement pour le transport lors des inondations. M^{me} Isabelle F. Gilbert souligne l'ordre des voies officielles : site CSSBE, Facebook, courriel, transport scolaire, transferts. Ils ont été pris de court et le tout manquait de clarté.

M. Éric Roy s'interroge sur le cas d'une élève de secondaire 4 qui n'aura probablement pas de place l'an prochain dans l'école qu'elle fréquente présentement. Elle demeure à la limite du territoire et une sœur plus jeune fréquente aussi cette école. M^{me} Isabelle F. Gilbert explique qu'il est encore tôt pour une décision finale. Tout dépend de la capacité d'accueil de l'école, la population du territoire, les profils offerts et le nombre d'inscriptions.

6. Retour des représentants aux divers comités

6.1. Conseil d'administration (Sébastien Dostie et Marie-Ève Barrette)

M. Jean-Christophe fait un retour sur le CA du 25 février. Retraite prévue le 27 juin pour M. Fabien Giguère. Aussi, un plus grand terrain sera alloué pour les autobus de l'école Aquarelle de Saint-Bernard.

6.2. Comité EHDAA (Marie-Ève Champion)

Prochaine réunion le 7 avril 2025.

6.3. RCPAQ (Jean-Christophe Rodrigue)

Une conférence de presse du ministre de l'Éducation, M. Bernard Drainville aura lieu le 20 mars à 11 h 30 sur le sujet suivant : renforcer la laïcité dans les écoles du Québec.

6.4. Autres comités

Comité de développement durable (Martine Chaverny) : rencontre reportée.

Comité culturel (Martine Chaverny) : le concours jeunes solistes est le 4 avril 2025.

Comité consultatif du transport (Pierre-Olivier Girard) : réunion à venir le 16 avril 2025.

Fondation du mérite scolaire (Émilie Rodrigue et Sébastien Dostie) : aucune réunion.

7. Suivi trésorerie/budget de fonctionnement

7.1. Somme actuelle

Aucun changement.

8. Correspondance reçue

Théâtre *Parminou* ont envoyé une publicité.

9. Questions diverses

9.1. Bons coups – Succès à partager

M^{me} Claudine Poulin de l'école Aquarelle de Saint-Georges souligne les efforts physiques ainsi que les sorties extérieures en grand nombre d'élèves en vue d'obtenir l'accréditation Santé Globale.

10. Date de la prochaine réunion

La prochaine réunion aura lieu le mercredi 9 avril 2025, à 19 h 30, à la salle Chaudière du siège social ou par visioconférence.

Résolution 03-03-25

Adopté à l'unanimité

11. Clôture de la réunion

L'ordre du jour étant épuisé, M^{me} Manon Poulin propose la clôture de la réunion, il est 21 h 09.

Résolution 04-03-25

Adopté à l'unanimité

Marie-Ève Tremblay-Brochu
Secrétaire

Jean-Christophe Rodrigue
Président

METB/js

CALENDRIER DES RÉUNIONS

Comité de parents 2025-2026

JUILLET 2025	AOÛT 2025	2	SEPTEMBRE 2025	20	OCTOBRE 2025	20
L M M J V	L M M J V		L M M J V		L M M J V	
1 2 3 4	1		1 2 3 4 5		1 2 3	
7 8 9 10 11	4 5 6 7 8		8 9 10 11 12		6 7 8 9 10	
14 15 16 17 18	11 12 13 14 15		15 16 17 18 19		13 14 15 16 17	
21 22 23 24 25	18 19 20 21 22		22 23 24 25 26		20 21 22 23 24	
28 29 30 31	25 26 27 28 29		29 30		27 28 29 30 31	
NOVEMBRE 2025	DÉCEMBRE 2025	14	JANVIER 2026	18	FÉVRIER 2026	19
L M M J V	L M M J V		L M M J V		L M M J V	
3 4 5 6 7	1 2 3 4 5		1 2		2 3 4 5 6	
10 11 12 13 14	8 9 10 11 12		5 6 7 8 9		9 10 11 12 13	
17 18 19 20 21	15 16 17 18 19		12 13 14 15 16		16 17 18 19 20	
24 25 26 27 28	22 23 24 25 26		19 20 21 22 23		23 24 25 26 27	
	29 30 31		26 27 28 29 30			
MARS 2026	AVRIL 2026	19	MAI 2026	19	JUIN 2026	17
L M M J V	L M M J V		L M M J V		L M M J V	
2 3 4 5 6	1 2 3		1		1 2 3 4 5*	
9 10 11 12 13	6 7 8 9 10		4 5 6 7 8		8 9 10 11 12	
16 17 18 19 20	13 14 15 16 17		11 12 13 14 15		15 16 17 18 19*	
23 24 25 26 27	20 21 22 23 24		18 19 20 21 22		22 23 24 25 26	
30 31	27 28 29 30		25 26 27 28 29*		29 30	

 Rencontre à la salle Chaudière du siège social
1925, 118^e Rue, Saint-Georges

 Rencontre à la bibliothèque de l'école secondaire Veilleux
695, avenue Robert-Cliche, Saint-Joseph

Les 5 districts

du Centre de services scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN



APPALACHES ABÉNAQUIS BÉLANGER

BENOÎT-VACHON

SAINT-FRANÇOIS VEILLEUX

SARTIGAN A

SARTIGAN B

APPALACHES

PRIMAIRE

- École Notre-Dame de Lac-Etchemin
- École Arc-en-Ciel de Saint-Camille
- École Rayons-de-Soleil
- École des Appalaches
- École Fleurs-de-Soleil

SECONDAIRE

- École des Appalaches

ABÉNAQUIS

PRIMAIRE

- École la Tourterelle
- École du Trait-d'Union
- École des Sommets
- École Jouvence
- École du Petit-Chercheur

SECONDAIRE

- Polyvalente des Abénaquis

BÉLANGER

PRIMAIRE

- École Sainte-Martine
- École Roy et Saint-Louis
- École primaire de Saint-Gédéon
- École Sainte-Thérèse
- École Nazareth
- École Grande-Coudée
- École Bellarmin
- École des Bois-Francis

SECONDAIRE

- Polyvalente Bélanger

BENOÎT-VACHON

PRIMAIRE

- École L'Aquarelle de Saint-Bernard
- École Notre-Dame de Saint-Elzéar
- École Barabé
- École Drouin
- École l'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse
- École la Source
- École l'Astrale
- École la Découverte
- École l'Étincelle de Sainte-Marguerite
- École l'Accueil
- École Maribel
- École Mgr-Feuiltault
- École primaire l'Éveil

SECONDAIRE

- Polyvalente Benoît-Vachon

SAINT-FRANÇOIS

PRIMAIRE

- École le Tremplin
- École De Léry
- École Monseigneur-De Laval

SECONDAIRE

- Polyvalente Saint-François

VEILLEUX

PRIMAIRE

- École l'Envolée
- École Louis-Albert-Vachon
- École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon
- École Saints-Anges
- École Sainte-Famille
- École l'Enfant-Jésus
- École D'Youville
- École Lambert

SECONDAIRE

- École secondaire Veilleux

SARTIGAN-A

PRIMAIRE

- École des Deux-Rives (primaire)
- École Lacroix
- École Aquarelle de Saint-Georges
- École primaire les Sittelles
- École Monseigneur-Fortier
- École les Petits-Castors
- École Dionne

SARTIGAN-B

PRIMAIRE

- École Kennebec
- École Curé-Beaudet
- École l'Éco-Pin
- École Notre-Dame-du-Rosaire
- École Harmonie

SECONDAIRE

- Polyvalente de Saint-Georges
- École des Deux-Rives (secondaire)

Centre de services
scolaire de la
Beauce-Etchemin

Québec



Nom du centre de services scolaire : Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin (CSSBE)

À noter : Le comité de parents doit désigner au plus tard le 1^{er} juin, pour chacun des districts du centre de services scolaire, les membres parents d'un élève qui siégeront au conseil d'administration.

1 – Postes ouverts aux candidatures

Poste	Catégorie	District
3	Membre parent d'un élève	District 3 : Saint-François et Veilleux
4	Membre parent d'un élève	District 4 : Sartigan A

2 – Qualités requises chez les membres parents d'un élève

- Être parent d'un élève fréquentant un établissement relevant du centre de services scolaire.
- Être membre du comité de parents et satisfaire à l'un des deux critères suivants :
 - siéger au conseil d'établissement d'une école située dans le district où il pose sa candidature²;
 - être représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et être parent d'un enfant handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage qui fréquente une école située dans le district où il pose sa candidature.

3 – Conditions d'éligibilité des membres parents d'un élève

- Avoir 18 ans accomplis.
- Être de citoyenneté canadienne.
- Ne pas être en curatelle.
- 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 les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* (chapitre E-2.3), de la *Loi sur la consultation populaire* (chapitre C-64.1), de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2) ou de la *Loi électorale* (chapitre E-3.3) au cours des cinq dernières années.

4 – Motif d'inéligibilité des membres parents d'un élève

Sont inadmissibles à la fonction de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire les personnes suivantes :

- un membre de l'Assemblée nationale;
- un membre du Parlement du Canada;
- un membre du conseil d'une municipalité;

¹ Ce document propose des renseignements qui peuvent apparaître sur un avis de désignation et qui sont conformes aux dispositions prévues à la *Loi sur l'instruction publique* et au *Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires*. En cas de litige, les articles de loi et de règlement prévalent.

² Un parent d'un élève qui n'est plus membre du comité de parents peut soumettre sa candidature pour le renouvellement de son mandat au conseil d'administration du centre de services scolaire en tant que membre parent d'un élève pourvu qu'un de ses enfants fréquente encore l'école dont il était membre du conseil d'établissement.

- un juge d'un tribunal judiciaire;
- le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation électorale;
- les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du *Code du travail* (chapitre C-27), du ministère de l'Éducation et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation;
- un employé du centre de services scolaire;
- un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;
- une personne qui occupe un poste au sein du conseil d'administration, sauf dans le cas d'une élection lors de laquelle le poste qu'elle occupe est ouvert aux candidatures ou cesse d'exister;
- une personne qui occupe un poste de membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ou qui est candidate à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire;
- une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée (cette condition vaut pour la durée de la peine, mais cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis).

5 – Comment soumettre sa candidature

Le candidat ou la candidate doit compléter le formulaire de mise en candidature disponible sur le [site Internet du centre de services scolaire](#) (CSSBE) (consultez la section Conseil d'administration) ou au siège social du CSSBE situé au 1925, 118^e rue à Saint-Georges.

La candidature peut être transmise en personne ou par courriel **au plus tard le 1^{er} mai 2025 à 16 h.**

Après validation, le Secrétariat général annonce sur son site Internet, au fur et à mesure, les candidatures pour chacun des districts.

Le Secrétariat général transmet une copie du formulaire de mise en candidature à un membre du comité de parents désigné comme responsable du processus de désignation ou à défaut, à la présidence du comité de parents.

6 – Absence de candidatures dans un district

Dans l'éventualité où aucun membre ne s'est présenté pour représenter un district en élection, séance tenante, un nouvel appel de candidatures est fait par le comité de parents, et ce, sans égard au district de celui qui démontre un intérêt, à moins qu'un membre du comité de parents du district concerné pose sa candidature.

7 – Pour plus d'information

Direction du Secrétariat général et services corporatifs : Madame Marie-Ève Dutil

Adresse : 1925, 118^e Rue, Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7

Téléphone : 418 228-5541 poste 26950

Courriel : secretariat.general@cssbe.gouv.qc.ca

Signature :



Secrétaire générale

Donné à Saint-Georges, le 9 avril 2025.



Le conseil d'administration du centre de services scolaire est composé de quinze (15) personnes, soit cinq (5) parents, cinq (5) membres du personnel et cinq (5) représentants de la communauté domiciliés sur le territoire.

- Postes 1 à 5 : membres parents
- Postes 6 à 10 : membres du personnel
- Postes 11 à 15 : membres de la communauté

Les postes qui sont à combler sont ceux des représentants du DISTRICT 3 (Saint-François et Veilleux) et le DISTRICT 4 (Sartigan A).

IDENTIFICATION DU CANDIDAT OU DE LA CANDIDATE

Nom : _____

Adresse du domicile : _____

Numéro(s) de téléphone : _____

Courriel : _____

POSTE CONVOITÉ

Membres parents

☐ District 3 : Secteurs Saint-François et Veilleux

☐ District 4 : Secteur Sartigan A

VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ

Je, _____, déclare soumettre ma candidature comme membre représentant le comité de parents au sein du conseil d'administration du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin et atteste :

- siéger au conseil d'établissement d'une école située dans le district pour lequel je me présente **et/ou** être un représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et mon enfant handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage fréquente une école dans le district pour lequel je me présente;
- être un citoyen canadien âgé d'au moins 18 ans et ne pas être en curatelle;

- 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* (chapitre C-64.1), de la *Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités* (chapitre E-2.2), de la *Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones* (chapitre E-2.3) ou de la *Loi électorale* (chapitre E-3.3) au cours des 5 dernières années;
- 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);

* L'article 21 indique que les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire:

- 1° un membre de l'Assemblée nationale;
- 2° un membre du Parlement du Canada;
- 2.1° un membre du conseil d'une municipalité;
- 3° un juge d'un tribunal judiciaire;
- 3.1° le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation;
- 3.2° les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail, du ministère de l'Éducation et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation;
- 4° un employé du centre de services scolaire;
- 4.1° les membres du personnel électoral du centre de services scolaire anglophone;
- 5° une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée.

L'inéligibilité prévue au paragraphe 5° vaut pour la durée de la peine, mais cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis. Un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal est inéligible à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire de l'île de Montréal.

- ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ni être candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Signature du candidat ou de la candidate

Date

TOUTE CANDIDATURE DOIT ÊTRE TRANSMISE AVANT LUNDI LE 1^{er} MAI 2025 À 16 H.
La détermination des nouveaux membres parents aura lieu lors de la séance du comité de parents le 7 mai 2025.

En personne	Par courriel
Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin A/S M ^{me} Marie-Ève Dutil, secrétaire générale 1925, 118 ^e rue Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7	Secretariat.general@cssbe.gouv.qc.ca

SECTION RÉSERVÉE AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET SERVICES CORPORATIFS

Acceptation de la déclaration de candidature

Je, Marie-Ève Dutil,

- ☐ Déclare avoir reçu la présente déclaration de candidature le _____.
- ☐ Accepte la production de la présente déclaration de candidature puisqu'elle est complète.
- ☐ Demande au candidat ou à la candidate de fournir toute information manquante avant le 2 mai 2025.

Marie-Ève Dutil
Directrice du Secrétariat général et services corporatifs

Date



PROCESSUS DE DÉSIGNATION DE MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CSSBE

Mars 2022 – Secrétariat général et services corporatifs



PARTAGER
NOTRE
PASSION
pour l'éducation

Centre de services
scolaire de la
Beauce-Etchemin

Québec



Table des matières

Informations générales.....	3
ARTICLE 1 – Fonctions de la direction générale	3
ARTICLE 2 – Fonctions de la direction du secrétariat général.....	4
ARTICLE 3 – Le conseil d’administration	4
ARTICLE 4 – L’Observateur	6
 ANNEXE I – Processus de désignation des membres parents d’un élève	7
1. Les cinq (5) districts du CSSBE	7
2. Conditions requises pour être membre du CA du CSSBE (membres parents)	9
3. Modalités de mise en candidature.....	10
4. La procédure de détermination des nouveaux membres parents pour les districts en élection	11
5. Absence de candidatures dans un district	12
6. Avis de résultat du processus de détermination.....	13
7. Une vacance d’un membre parent au poste de représentant au conseil d’administration	13
 ANNEXE II – Processus de désignation de désignation membres représentant le personnel	14
1. Composition	14
2. Avis de désignation.....	14
3. Conditions requises pour être membre du CA du CSSBE (membres du personnel)	15
4. La procédure de détermination des nouveaux membres du personnel pour les postes en élection	16
5. Absence de candidatures	17
6. Avis de résultat du processus de détermination.....	17
7. Une vacance d’un membre du personnel au poste de représentant au conseil d’administration.....	17
 ANNEXE III – Processus de désignation des membres représentant la communauté	18
1. Composition	18
2. Conditions requises pour être membre du CA du CSSBE (membres de la communauté)	18
3. Avis de désignation.....	19
4. La procédure de cooptation des nouveaux membres de la communauté	20
5. Absence de candidatures	21
6. Avis de résultat du processus de cooptation	22
7. Une vacance au poste de représentant la communauté au conseil d’administration	22

ANNEXE IV – Processus de désignation du membre du personnel d’encadrement nommé l’observateur ... 23

1. Conditions requises pour être membre du CA du CSSBE (membres du personnel)	23
2. La procédure de détermination du membre observateur	24
3. Absence de candidatures	25
4. Avis de résultat du processus de détermination.....	25
5. Une vacance d’un membre du personnel au poste d’observateur au conseil d’administration	25

FONDEMENT

Loi sur l'instruction publique (LIP), RLRQ, c-1-13.3;

Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaire.

OBJECTIF

Déterminer les modalités, conditions et normes applicables à la désignation, en vertu de la LIP et du Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires, de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires.

DÉFINITIONS

CSSBE :	Désigne le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin
MEQ :	Désigne le ministère de l'Éducation du Québec

CHAMP D'APPLICATION

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

Article 1 – FONCTIONS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 1) La Direction générale du centre de services scolaire veille, conformément à la Loi sur l'instruction publique (LIP) (chapitre I-13.3), à l'application des règles de désignation prévues par cette loi et par le Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires.
- 2) En outre des fonctions prévues par la LIP et par le Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires, la Direction générale exerce notamment les fonctions suivantes :
 - 1° s'assurer que l'information utile sur les modalités, les conditions et les normes de désignation de membres du conseil d'administration du centre de services scolaire ainsi que les résultats de ces désignations sont publiés sur le site Internet du centre de services scolaire;
 - 2° transmettre aux personnes qui en font la demande toute information utile sur les modalités, les conditions et les normes de désignation de membres du conseil d'administration du centre de services scolaire;

- 3° à leur demande ou de sa propre initiative, formuler toute suggestion aux autres personnes à qui le présent règlement confie des responsabilités eu égard à la désignation de membres du conseil d'administration du centre de services scolaire;
- 4° vérifier la conformité des mises en candidatures qui lui sont transmises lors de la désignation des membres parents et des membres représentant le personnel, selon le cas :
 - a) Permettre à la candidate ou au candidat de fournir toute information manquante dans le délai qu'il indique;
 - b) Après avoir informé la candidate ou le candidat que sa candidature lui apparaît non conforme à une prescription prévue par la loi ou le Règlement, et lui avoir permis de formuler des observations par écrit dans le délai qu'il indique, rejeter une candidature.

Article 2 – FONCTIONS DE LA DIRECTION DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

La Direction générale désigne la direction du Secrétariat général pour l'assister dans le cadre de ses fonctions et aux fins du processus électoral.

Article 3 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 COMPOSITION

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 CSSBE, représentant chacun un district;
- 2° cinq (5) membres du personnel du CSSBE, dont une enseignante ou un enseignant, un membre du personnel professionnel non enseignant, un membre du personnel de soutien, une direction d'un établissement d'enseignement et un membre du personnel d'encadrement;
- 3° cinq (5) représentants de la communauté domiciliés sur le territoire du CSSBE, qui ne sont pas membres du personnel du CSSBE, 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.

3.2 MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du conseil d'administration sont appelés à définir les grandes orientations du CSSBE, à s'assurer que celui-ci respecte la mission qui lui est confiée et les lois qui lui sont applicables, ainsi qu'à prendre des décisions fondées sur une saine gestion des fonds publics.

Les membres du conseil d'administration doivent s'assurer qu'un soutien adéquat est apporté aux établissements d'enseignement et veiller à la qualité des services éducatifs offerts aux élèves, jeunes et adultes. Les membres sont appelés à établir la répartition de sommes importantes dédiées au bon fonctionnement de l'organisation, de façon à ce que cette répartition soit juste et équitable pour tous les établissements, en toute transparence.

L'absence du nombre requis de représentants d'un groupe n'empêche pas la formation du conseil d'administration du CSSBE.

Un minimum de quatre séances par année scolaire est prévu par la Loi sur l'instruction publique.

3.3 DURÉE DU MANDAT

Les membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire sont élus ou désignés pour des mandats de trois (3) ans (art. 143.3 LIP).

Des processus de désignation sont tenus deux années sur trois pour permettre, chaque fois, la désignation de deux ou trois membres de chaque catégorie.

3.4 FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Le processus de désignation des membres parents d'un élève est défini à l'annexe I;
- Le processus de désignation des membres représentants le personnel est défini à l'annexe II;
- Le processus de désignation des membres représentants de la communauté est défini à l'annexe III.

Les membres élus ou désignés entrent en fonction le 1^{er} juillet suivant leur élection ou leur désignation. Ils doivent, dans les trente (30) jours de leur entrée en fonction, prêter serment devant la Direction générale du CSSBE, ou la personne désignée de remplir fidèlement les devoirs de leur charge au meilleur de leur jugement et de leur capacité. Une entrée de la prestation de ce serment est faite dans le livre des délibérations du CSSBE.

Lorsqu'un délai prévu par le présent règlement pour accomplir un acte échoit un samedi ou un dimanche, cet acte peut être valablement fait le premier jour ouvrable suivant.

Article 4 – L'OBSERVATEUR

La Direction générale du centre de services scolaire et un membre du personnel d'encadrement nommé l'Observateur participent aux séances du conseil d'administration du centre de services scolaire. Ces derniers n'ont pas de droit de vote (art. 167.1 LIP).

Le mandat de l'Observateur est un mandat de trois (3) ans. Il entre en fonction le 1^{er} juillet suivant son élection ou sa désignation. Il doit, dans les trente (30) jours de son entrée en fonction, prêter serment devant la Direction générale du CSSBE, ou la personne désignée de remplir fidèlement les devoirs de leur charge au meilleur de leur jugement et de leur capacité. Une entrée de la prestation de ce serment est faite dans le livre des délibérations du CSSBE.

- Le processus de désignation d'un membre du personnel d'encadrement nommé l'Observateur est défini à l'annexe IV.

ANNEXE I – PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES PARENTS D’UN ÉLÈVE

Le processus de désignation d’un membre parent d’un élève pour un mandat débutant la prochaine année scolaire débute par l’envoi, par la Direction générale ou la personne désignée au plus tard le 15 avril de l’année scolaire en cours, d’un avis de désignation à chaque membre du comité de parents.

L’avis de désignation contient les renseignements suivants :

- 1° la liste des districts pour lesquels une désignation doit avoir lieu et la description de ceux-ci;
- 2° les qualités et les conditions requises pour se porter candidate ou candidat;
- 3° un exposé des modalités de désignation prévues.

Est joint à l’avis un formulaire de mise en candidature.

Le processus de désignation des membres parents a été déterminé le 30 septembre 2020 par les membres du comité de parents. Ce dernier respecte la loi et la réglementation. Annuellement, la Direction générale demande au comité de parents si une révision est nécessaire. Les modalités déterminées par le comité de parents ne peuvent avoir pour objet l’ajout de qualités ou de conditions personnelles en sus de celles prévues par la Loi sur l’instruction publique (LIP) et du Règlement sur la désignation de membres des conseils d’administration des centres de services scolaires.

1. LES CINQ (5) DISTRICTS DU CSSBE

Aux fins de désignation des membres parents, le territoire du centre de services scolaire est divisé en cinq (5) districts par la Direction générale au plus tard le 31 mars de l’année scolaire en cours.

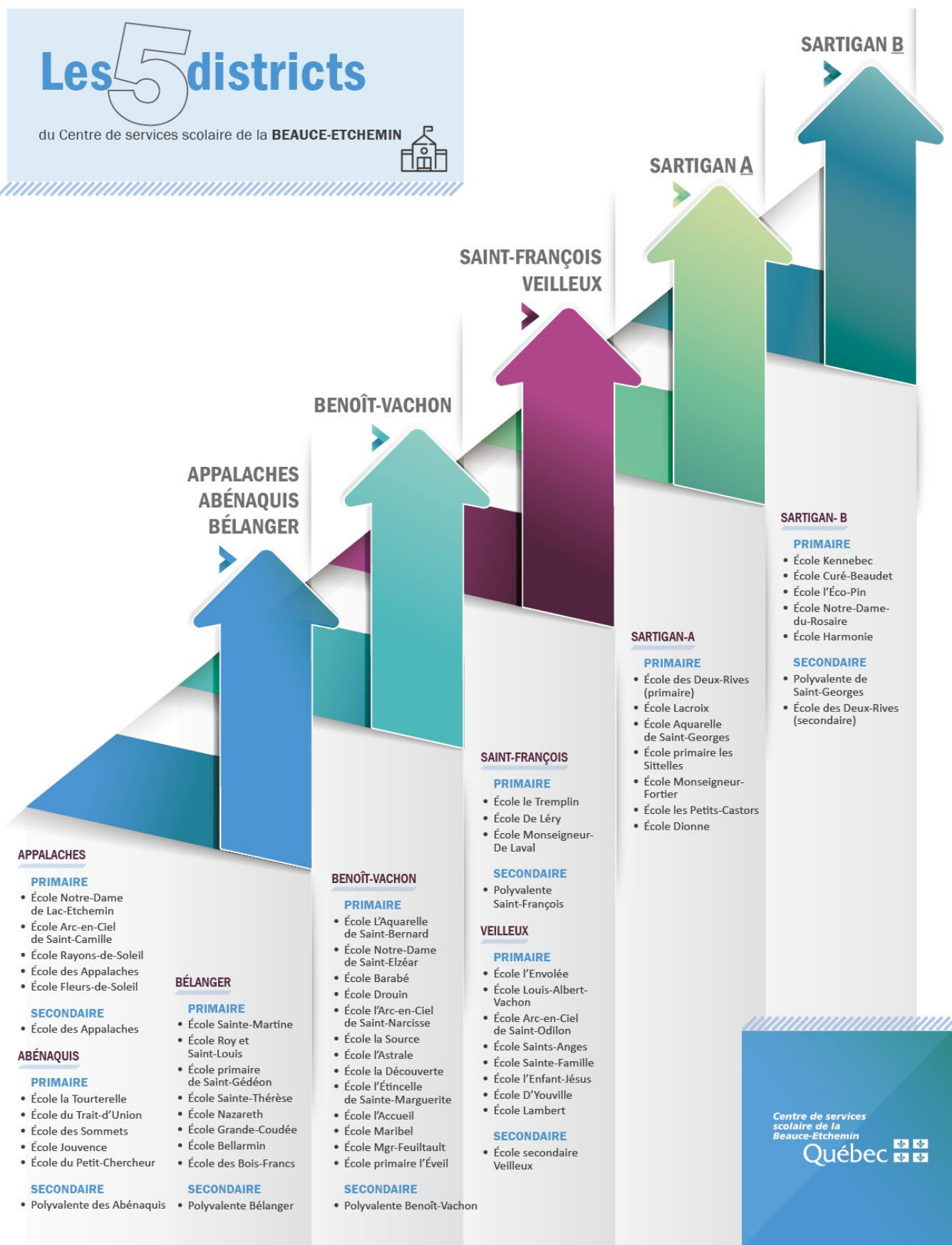
Aux fins de découpage, la Direction générale s’assure :

- 1° que chaque école est située dans un seul district;
- 2° qu’au moins une école est située dans chacun des districts;
- 3° que l’ensemble des écoles d’un district forme un territoire géographique cohérent en desservant chacun une partie de ce territoire qui est contiguë à celle d’une ou de plusieurs des autres écoles du même district;
- 4° d’une répartition la plus équitable possible du nombre d’écoles et d’élèves dans chacun des districts.

La Direction générale peut tenir compte d’autres facteurs, telles l’existence de caractéristiques communes ou de barrières physiques et les limites des municipalités desservies par le centre de services scolaire.

Les 5 districts

du Centre de services scolaire de la BEAUCE-ETCHEMIN



1.1 MODIFICATION DES DISTRICTS

La Direction générale doit, avant de modifier le découpage du territoire du centre de services scolaire en districts, consulter le comité de parents dans les cas suivants :

- 1° elle entend modifier le découpage en vigueur lors de la dernière désignation de parents au sein du conseil d'administration;
- 2° elle entend modifier le nom d'un district ou lui en attribuer un alors qu'il n'en avait pas;
- 3° elle entend ajouter une nouvelle école à un district.

Le comité de parents doit formuler ses observations dans un délai d'au moins quinze (15) jours que la Direction générale indique.

La modification du découpage du territoire ne peut avoir pour effet de mettre fin au mandat en cours d'un membre parent d'un élève.

Lorsque, par l'effet d'une modification du découpage, deux membres parents d'un élève dont le mandat ne vient pas à échéance se retrouvent à représenter le même district, le comité de parents assigne à l'un de ces deux membres, après les avoir consultés, la représentation d'un autre district et en informe la Direction générale.

Le membre parent d'un élève à qui est assigné un nouveau district a alors le droit de soumettre sa candidature pour le renouvellement de son mandat de membre parent dans son nouveau district s'il remplit par ailleurs les conditions qui lui auraient permis de se présenter à nouveau dans son ancien district.

2. CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CSSBE (MEMBRES PARENTS)

- Siéger au conseil d'établissement d'une école située dans le district pour lequel la candidate ou le candidat se présente ou, dans un cas visé à l'article 143.4 de la Loi sur l'instruction publique (LIP), l'un de ses enfants fréquente encore l'école dont il était membre du conseil d'établissement ;
 - L'article 143.4 de la LIP indique qu'un parent d'un élève qui n'est plus membre du comité de parents peut soumettre sa candidature pour le renouvellement de son mandat de membre de parent d'un élève du conseil d'administration du centre de services scolaire, pourvu qu'un de ses enfants fréquente encore l'école dont il était membre du conseil d'administration.

ET/OU

Est un 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 fréquente une école située dans le district en élection.

- Avoir au moins 18 ans;
- Être de citoyenneté canadienne;
- Ne pas être en curatelle;
- Ne pas avoir été déclaré(e) coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la Loi sur la consultation populaire (chapitre C-64.1), de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2), de la Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones (chapitre E-2.3) ou de la Loi électorale (chapitre E-3.3) au cours des cinq (5) dernières années;
- 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 ;
 - L'article 21 de la Loi sur les élections scolaires indique que les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire :
 - 1° un membre de l'Assemblée nationale ;
 - 2° un membre du Parlement du Canada ;
 - 2.1° un membre du conseil d'une municipalité ;
 - 3° un juge d'un tribunal judiciaire ;
 - 3.1° le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation ;
 - 3.2° les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ;
 - 4° un employé du centre de services scolaire ;
 - 4.1° les membres du personnel électoral du centre de services scolaire anglophone;
 - 5° une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée.

L'inéligibilité prévue au paragraphe 5° vaut pour la durée de la peine, mais cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis. Un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal est inéligible à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire de l'île de Montréal.
- Ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ni être candidate ou candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

3. MODALITÉS DE MISE EN CANDIDATURE

Le membre du comité de parent se porte candidat par la transmission au membre du comité de parents qui est désigné responsable du processus de désignation ou, à défaut, à la présidence du comité de parents, du formulaire dûment complété, au plus tard le 1^{er} mai de l'année en cours. La candidate ou le candidat doit également remettre une copie conforme à la direction du Secrétariat général du CSSBE.

Sous l'autorité de la Direction générale, la direction du Secrétariat général valide la conformité de chacune des candidatures et selon le cas :

- a) Permet à la candidate ou au candidat de fournir toute information manquante dans le délai que la Direction générale indique;

- b) Après avoir informé la candidate ou le candidat que sa candidature lui apparaît non conforme à une prescription de l'article 4 du Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et lui avoir permis de formuler des observations par écrit dans le délai indiqué, la direction du Secrétariat général rejette la candidature.

Après validation, la direction du Secrétariat général annonce sur son site Internet, au fur et à mesure, les candidatures pour chacun des districts en élection.

3.1 LA PRÉSIDENTE D'ÉLECTIONS ET LES SCRUTATEURS

Au plus tard le 15 avril, le comité de parents nomme une présidente d'élections. La présidente d'élections ne peut être candidate à un poste électif et représente un caractère de neutralité. Habituellement, la présidente d'élections est assumée par un employé du CSSBE.

Deux scrutateurs sont nommés par la présidente d'élections.

4. LA PROCÉDURE DE DÉTERMINATION DES NOUVEAUX MEMBRES PARENTS POUR LES DISTRICTS EN ÉLECTION

Chaque candidate ou candidat est désigné(e) par l'ensemble des membres du comité de parents au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours.

Dans les délais prescrits, la direction du Secrétariat général transmet à la présidente d'élections les candidatures pour chacun des districts en élection. La présidente d'élections annonce les membres parents élus par acclamation et ceux qui iront en élection.

Lors d'une élection :

- 4.1** La détermination se fait par district en élection par ordre croissant.
- 4.2** La présidente d'élections annonce la première candidate ou le premier candidat (suivant l'ordre alphabétique) pour le premier district en élection. Chaque candidate et candidat a droit à une allocution de deux (2) minutes. Elles et ils sont ainsi appelés, à tour de rôle, à s'adresser à l'assemblée. Par la suite, l'ensemble des membres du comité de parents sont invités à voter pour le candidat ou la candidate qu'ils désirent voir siéger pour chacun des districts en élection.
- 4.3** À moins d'une particularité sanitaire, le vote s'effectue au scrutin secret à l'aide de bulletins de vote papier. La présidente d'élections doit en tout temps s'assurer de respecter le secret du vote.
- 4.4** La présidente d'élections déclare la fermeture du scrutin à l'expiration du temps imparti pour le vote ou une fois que toutes les personnes désirant voter ont pu exercer leur droit de vote sans contraintes.

4.5 L'ouverture des urnes associées à chacun des districts et le dépouillement du vote sont effectués par les scrutateurs en présence de la présidence d'élections.

4.6 La présidence d'élections dévoile le nom de la personne qui a obtenu le plus grand nombre de votes pour chaque district et la déclare élue, séance tenante.

En cas d'égalité des voix pour deux membres ayant reçu le plus de votes dans un district donné, les membres du comité de parents sont appelés à voter de nouveau parmi ces deux membres. En cas d'impasse, un des deux candidats sera désigné par tirage au sort.

4.7 La présidence d'élections procède à la destruction des bulletins de vote à l'expiration d'un délai d'une semaine.

5. ABSENCE DE CANDIDATURES DANS UN DISTRICT

Sujet à changement – Règlement modifiant le règlement sur la désignation des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires (18 décembre 2024)

Dans l'éventualité où aucun membre ne s'est présenté pour représenter un district en élections, conformément à l'**article 2**, séance tenante, un nouvel appel de candidatures est fait par le comité de parents, et ce, sans égard au district de celui qui démontre un intérêt, à moins qu'un membre du comité de parents du district concerné pose sa candidature. Le membre parent qui désire être candidat, séance tenante, doit alors compléter l'attestation selon laquelle il affirme posséder les qualités et les conditions requises pour présenter sa candidature. Sous la supervision du membre du comité de parents qui est désigné responsable du comité de parents, la direction du Secrétariat général valide, séance tenante, l'attestation dûment complétée.

À moins qu'un candidat soit élu par acclamation, le processus de votation est celui prévu entre **4.1** et **4.7**. Ce processus de votation se réalise à la fin de l'élection des autres districts afin qu'une candidate ou qu'un candidat qui n'a pas remporté l'élection dans son propre district puisse présenter sa candidature à nouveau dans un autre district.

Lorsqu'aucun membre parent ne s'est présenté pour représenter le district vacant, un nouvel appel de candidatures est fait par la direction du Secrétariat général, qui précise alors le délai applicable pour déposer une candidature.

L'absence du nombre requis de représentants de membres parents n'empêche pas la formation du conseil d'administration du centre de services scolaire.

Le gouvernement peut, par règlement, déterminer les modalités, conditions et normes de désignation des membres du conseil d'administration du centre de services scolaire. Il peut notamment prévoir les qualités requises pour être candidat à un poste de membre parent d'un élève du conseil d'administration d'un centre de service scolaire francophone lorsqu'aucune personne possédant celles requises par le paragraphe 1 du premier alinéa de l'article 143 n'a soumis sa candidature pour représenter un district.

6. AVIS DE RÉSULTAT DU PROCESSUS DE DÉTERMINATION

Le comité de parents avise dans les plus brefs délais la Direction générale du résultat des désignations. L'avis contient le nom des personnes qui ont été désignées et indique le district que chacune d'elles représente.

Est joint à l'avis, pour chaque personne désignée, son formulaire de mise en candidature ou la partie de ce formulaire contenant l'attestation selon laquelle elle possède les qualités et remplit les conditions requises à l'article 2.

7. UNE VACANCE D'UN MEMBRE PARENT AU POSTE DE REPRÉSENTANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une vacance au poste d'un membre parent au conseil d'administration du centre de services scolaire est constatée dès qu'un membre ne satisfait plus à l'un des critères d'éligibilité, qu'il devient incapable, qu'il décède, qu'il démissionne, que son mandat lui est révoqué ou qu'il fait défaut d'assister à trois (3) séances régulières consécutives du conseil d'administration, sans motif raisonnable.

Le fait que l'enfant du représentant membre parent au conseil d'administration ne fréquente plus une école du CSSBE ou que ce dernier n'est plus membre du comité de parents n'entraîne pas une vacance au poste visé.

Toute vacance à un poste de représentant au conseil d'administration du centre de services scolaire est comblée en suivant le mode de désignation prévu dans la présente procédure, pour la durée non écoulée du mandat.

Si une vacance d'un membre parent d'un élève n'est pas comblée dans un délai raisonnable, le ministre peut procéder à la désignation d'une personne possédant les qualités requises et répondant aux conditions exigées pour occuper ce poste.

ANNEXE II – PROCESSUS DE DÉSIGNATION DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LE PERSONNEL

Chaque membre du personnel apporte une contribution significative aux travaux du conseil d'administration par son expérience au sein du conseil d'établissement et du milieu scolaire et par sa connaissance des besoins et des préoccupations des élèves.

1. COMPOSITION

Un centre de services scolaire (CSS) est administré par un conseil d'administration composé de quinze (15) membres, dont cinq (5) membres provenant du personnel du CSS. Ces derniers sont désignés de la manière suivante :

- a) Le membre du personnel enseignant est désigné par et parmi les membres du personnel enseignant siégeant à ce titre, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSSBE;
- b) Le membre du personnel professionnel non enseignant est désigné par et parmi les membres du personnel professionnel non enseignant siégeant à ce titre, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSSBE;
- c) Le membre du personnel de soutien est désigné par et parmi les membres du personnel de soutien siégeant à ce titre ou à titre de membre affecté à des services de garde, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement CSSBE;
- d) La direction d'un établissement d'enseignement est désignée par et parmi l'ensemble des directions d'établissement d'enseignement du CSSBE;
- e) Le membre du personnel d'encadrement est désigné par et parmi l'ensemble des membres du personnel d'encadrement du CSSBE.

Des membres substituts pour les membres du personnel sont également désignés lors d'une élection. Le mandat d'une ou d'un substitut est de trois (3) ans, même s'il ne fait plus partie d'un conseil d'établissement. La ou le substitut comble une vacance et non une absence.

2. AVIS DE DÉSIGNATION

Annuellement, dans les deux jours suivant l'assemblée annuelle, chaque direction d'établissement fait parvenir à la direction du Secrétariat général la liste des membres du personnel siégeant au conseil d'établissement de son unité.

Dans les délais prescrits, la direction du Secrétariat général fait parvenir la liste ayant le droit de vote et ayant le droit de porter sa candidature aux membres votant dans chacune des catégories. La direction du Secrétariat général apporte les corrections si nécessaire.

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

L'avis de désignation contient les renseignements suivants :

- 1° la liste des postes pour lesquels une désignation doit avoir lieu ;
- 2° les qualités et les conditions requises pour se porter candidate ou candidat ;
- 3° un exposé des modalités de désignation prévues.

Est joint à l'avis un formulaire de mise en candidature.

Les membres du personnel visés par un poste à combler sont désignés au plus tard le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours.

3. CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CSSBE (MEMBRES DU PERSONNEL)

- Avoir au moins 18 ans;
- Être de citoyenneté canadienne;
- Ne pas être en curatelle;
- Ne pas avoir été déclaré(e) coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la Loi sur la consultation populaire (chapitre C-64.1), de la Loi, de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2), de la Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones (chapitre E-2.3) ou de la Loi électorale (chapitre E-3.3) au cours des cinq (5) dernières années;
- 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° qui ne s'applique pas au candidat à un poste de représentant du personnel);
 - L'article 21 de la Loi sur les élections scolaires indique que les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire :
 - 1° un membre de l'Assemblée nationale ;
 - 2° un membre du Parlement du Canada ;
 - 2.1° un membre du conseil d'une municipalité ;
 - 3° un juge d'un tribunal judiciaire ;
 - 3.1° le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation ;
 - 3.2° les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ;
 - 4° un employé du centre de services scolaire ;
 - 4.1° les membres du personnel électoral du centre de services scolaire anglophone;
 - 5° une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée.

L'inéligibilité prévue au paragraphe 5° vaut pour la durée de la peine, mais cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis. Un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal est inéligible à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire de l'île de Montréal.

- Ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ni être candidate ou candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire;
- Faire partie d'une catégorie du personnel tel que mentionné à l'**article 1** et ne pas être employé(e), dirigeante ou dirigeant ou autrement représentant d'une association des salariés d'un centre de services scolaire.

4. LA PROCÉDURE DE DÉTERMINATION DES NOUVEAUX MEMBRES DU PERSONNEL POUR LES POSTES EN ÉLECTION

Les membres du personnel sont désignés selon les modalités déterminées par la Direction générale, sous réserve de la Loi sur l'instruction publique et du Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires.

Les modalités visées ne peuvent avoir pour objet l'ajout de qualités ou de conditions personnelles à celles nommées à l'**article 3**.

Dans les délais prescrits, la direction du Secrétariat général annonce sur le site Internet du CSSBE les candidatures pour chacun des postes vacants.

La candidate ou le candidat au poste d'un membre du personnel ainsi que celle ou celui désirant occuper un poste de substitut transmet, en mains propres ou par courriel, au Secrétariat général son formulaire de candidature au plus tard le 1^{er} mai de l'année en scolaire en cours.

Sous l'autorité de la Direction générale, la direction du Secrétariat général valide la conformité de chacune des candidatures et selon le cas :

- a) Permet à la candidate ou au candidat de fournir toute information manquante dans le délai que la Direction générale indique;
- b) Après avoir informé la candidate ou le candidat que sa candidature lui apparaît non conforme à une prescription de l'article 4 du Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et lui avoir permis de formuler des observations par écrit dans le délai indiqué, la direction du Secrétariat général rejette la candidature. Dans les délais prescrits, si désiré, chaque candidat pour une poste en élection pourra faire parvenir des écrits et une photographie à la direction du Secrétariat général. Ces descriptions seront présentées aux électeurs lors du jour de votation.

Après validation, la direction du Secrétariat général annonce sur son site Internet, au fur et à mesure, les candidatures pour chacun des postes en élection.

Dans les délais prescrits, la direction du Secrétariat général annonce sur le site Internet du CSSBE les candidatures pour chacun des postes vacants. La direction du Secrétariat général publie également les postes en élection et, s'il y a lieu, les candidates et les candidats élus par acclamation et ceux qui iront en élection.

Pour l'élection :

- 4.1** Le vote s'effectue par vote électronique permettant de conserver le caractère secret du vote.
- 4.2** En cas d'égalité des voix pour deux membres ayant reçu le plus de votes pour un siège donné, les votants désignés sont appelés à voter de nouveau parmi ces deux membres. En cas d'impasse, un des deux candidats sera désigné par tirage au sort.
- 4.3** En cas d'absence au poste de substitut, le poste de substitut est offert à la personne arrivée en 2^e position. En cas de refus, le poste de substitut est offert à celle arrivée en 3^e position et ainsi de suite.

5. ABSENCE DE CANDIDATURES

Lorsqu'aucun membre du personnel ne s'est présenté pour représenter sa catégorie ou pour y être le substitut, un nouvel appel de candidatures est fait par la Direction générale, qui précise alors le délai applicable pour déposer une candidature.

L'absence du nombre requis de représentants d'un groupe n'empêche pas la formation du conseil d'administration du centre de services scolaire.

6. AVIS DE RÉSULTAT DU PROCESSUS DE DÉTERMINATION

La direction du Secrétariat général avise la Direction générale du CSSBE du processus de détermination mené et publie sur le site Internet du CSSBE les résultats de l'élection. L'avis transmis à la Direction générale contient le nom des personnes qui ont été désignées ainsi que le siège que chacune d'elles représente. Est jointe à l'avis, pour chaque personne désignée, une attestation à l'effet qu'elle possède les qualités et qu'elle remplit les conditions requises pour remplir ce rôle.

7. UNE VACANCE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL AU POSTE DE REPRÉSENTANT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une vacance au poste de membre du personnel au conseil d'administration du centre de services scolaire est constatée dès qu'un membre ne satisfait plus à l'un des critères d'éligibilité, qu'il devient incapable, qu'il décède, qu'il démissionne, que son mandat lui est révoqué ou qu'il fait défaut d'assister à trois (3) séances régulières consécutives du conseil d'administration, sans motif raisonnable.

Une vacance à un poste votant de membre du personnel au conseil d'administration du CSSBE est comblée par un membre substitut préalablement désigné à cette fin ou à défaut, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer, pour la durée non écoulée du mandat.

Si une vacance d'un membre du personnel n'est pas comblée dans un délai raisonnable, le ministre peut procéder à la désignation d'une personne possédant les qualités requises et répondant aux conditions exigées pour ce poste.

ANNEXE III – PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ

Chaque membre représentant la communauté apporte une contribution significative aux travaux du conseil d'administration par sa connaissance du milieu et son expertise dans son domaine. Il assure une double imputabilité en complétant par son engagement celui des membres de l'interne (parents et personnel).

1. COMPOSITION

Un centre de services scolaire (CSS) est administré par un conseil d'administration composé de quinze (15) membres, dont cinq (5) membres provenant de la communauté. Ces derniers sont définis de la façon suivante :

- 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 entre 18 et 35 ans.

2. CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CSSBE (MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ)

- Être domicilié(e) sur le territoire du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin;
- Être de citoyenneté canadienne, être âgé(e) d'au moins 18 ans et ne pas être en curatelle;
- Être aux critères de la personne recherchée aux postes en élections selon les catégories nommées à l'**article 1**;
- Ne pas avoir été déclaré(e) coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la Loi sur la consultation populaire (chapitre C-64.1), de la Loi, de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2), de la Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones (chapitre E-2.3) ou de la Loi électorale (chapitre E-3.3) au cours des cinq (5) dernières années;

- 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;
 - L'article 21 de la Loi sur les élections scolaires indique que les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire :
 - 1° un membre de l'Assemblée nationale ;
 - 2° un membre du Parlement du Canada ;
 - 2.1° un membre du conseil d'une municipalité ;
 - 3° un juge d'un tribunal judiciaire ;
 - 3.1° le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation ;
 - 3.2° les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ;
 - 4° un employé du centre de services scolaire ;
 - 4.1° les membres du personnel électoral du centre de services scolaire anglophone ;
 - 5° une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée.

L'inéligibilité prévue au paragraphe 5° vaut pour la durée de la peine, mais cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis. Un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal est inéligible à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire de l'île de Montréal.
- Ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ni être candidate ou candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

3. AVIS DE DÉSIGNATION

Le processus de désignation d'un représentant de la communauté pour un mandat débutant la prochaine année scolaire débute par l'envoi, par la Direction générale ou la personne désignée 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 candidature.

L'avis de désignation contient les renseignements suivants :

- 1° le nombre de postes à pourvoir;
- 2° les qualités et les conditions requises pour se porter candidate ou candidat.

Est joint à l'avis un formulaire de mise en candidature.

3.1 FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE

Un formulaire de mise en candidature est rendu disponible au siège social du centre de services scolaire et sur son site Internet. Le délai est fixé au 15 mai pour déposer une candidature et les autres instructions nécessaires pour ce dépôt.

La candidate ou le candidat au poste d'un membre représentant la communauté transmet, en mains propres ou par courriel, au Secrétariat général son formulaire de candidature à la date

prescrite ainsi qu'un texte de présentation d'au plus une page. Il peut également transmettre son curriculum vitae.

Sous l'autorité de la Direction générale, la direction du Secrétariat général valide l'éligibilité de chacune des candidatures. Il fait sanctionner la liste des candidatures par la Direction générale du CSSBE.

4. LA PROCÉDURE DE COOPTATION DES NOUVEAUX MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

La désignation des membres de la communauté a lieu par cooptation par les membres parents d'un élève et par les membres représentant le personnel lors d'une rencontre convoquée par la Direction générale et tenue au plus tard le 15 juin de l'année en cours.

La Direction générale n'a pas le droit de vote et anime la rencontre.

Lors de cette rencontre de cooptation, sous l'autorité de la Direction générale, la direction du Secrétariat général agit à titre de secrétaire de la rencontre et dresse un procès-verbal. Ce dernier est consigné dans le livre des délibérations du centre de services scolaire.

Les membres parents d'un élève et les membres représentant le personnel qui peuvent assister à la rencontre de cooptation sont ceux qui ont été désignés 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.

Au moins trois (3) membres parents d'un élève et trois (3) membres représentant le personnel doivent assister à la rencontre de cooptation, laquelle est présidée par la Direction générale. Les nouveaux membres du conseil d'administration désirant participer à la rencontre de cooptation devront être, au préalable, assermentés.

La Direction générale rend disponibles aux membres pouvant participer à la cooptation les formulaires de mise en candidature reçus et admissibles au moins cinq (5) jours avant la séance prévue.

4.1 PROCÉDURE À SUIVRE POUR DÉTERMINER LES NOUVEAUX MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ

La procédure à suivre pour déterminer les nouveaux membres de la communauté a été mise en place le 13 octobre 2020 lors de la cooptation des membres de la communauté du premier conseil d'administration du CSSBE. Annuellement, la Direction générale valide auprès des membres présents à la rencontre de la cooptation si cette procédure doit être révisée.

4.1.1 Lors de la rencontre où les membres représentant la communauté sont désignés, les membres du conseil d'administration nomment une présidence d'élections. La présidence d'élections représente un caractère de neutralité.

Deux scrutateurs sont nommés par la présidence d'élections.

- 4.1.2** Les membres sont invités à discuter des candidatures avant de procéder au vote. Les candidatures spontanées ne sont pas admissibles.

Advenant qu'il y ait une seule candidature, les membres pourront la rejeter si elle ne répond pas aux critères définis à l'**article 1**.

Si c'est possible, les administratrices et les administrateurs sont libres d'offrir un siège avec les critères recherchés à une personne qui aurait déposé sa candidature pour un autre siège. (Exemple : la personne ayant déposé sa candidature pour un poste exigeant une expertise en matière financière pourrait se voir offrir le poste ouvert pour les personnes âgées entre 18 et 35 ans).

- 4.1.3** Le vote s'effectue au scrutin secret à l'aide de bulletins de vote papier. La présidence d'élections doit en tout temps s'assurer de respecter le secret du vote.

- 4.1.4** La présidence d'élections déclare la fermeture du scrutin à l'expiration du temps imparti pour le vote ou une fois que toutes les personnes désirant voter ont pu exercer leur droit de vote sans contrainte.

- 4.1.5** L'ouverture des urnes associées à chacun des districts et le dépouillement du vote sont effectués par les scrutateurs en présence de la présidence d'élections.

- 4.1.6** La présidence d'élections dévoile le nom de la personne qui a obtenu le plus grand nombre de votes pour chaque poste et la déclare élue séance tenante comme représentant de la communauté au poste donné.

En cas d'égalité des voix pour deux membres ayant reçu le plus de votes dans un district donné, les membres parents et les membres représentant du personnel sont appelés à voter de nouveau parmi ces deux membres. En cas d'impasse, un des deux candidats sera désigné par tirage au sort.

- 4.1.7** La présidence d'élections procède à la destruction des bulletins de vote à l'expiration d'un délai d'une semaine.

Les désignations prennent effet le 1^{er} juillet suivant.

5. ABSENCE DE CANDIDATURES

Lorsque tous les postes de représentants de la communauté n'ont pu être pourvus lors de la rencontre de cooptation faute de candidatures, tout poste non pourvu fait l'objet d'un nouvel avis invitant les personnes domiciliées sur le territoire du centre de services scolaire à soumettre leur candidature.

- 1° ce nouvel avis doit être publié dans la période comprise entre le 15 août et le 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours et un délai de trente (30) jours est donné aux candidates et aux candidats pour soumettre leur candidature;

2° 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.

Si aucune candidature n'est reçue pour une catégorie donnée, le siège réservé à ce candidat sera considéré comme vacant.

6. AVIS DE RÉSULTAT DU PROCESSUS DE COOPTATION

La Direction générale du CSSBE transmet au ministre un rapport indiquant le nom des personnes désignées en tant que membres représentant de la communauté au conseil d'administration du centre de services scolaire et le publie sur le site Internet du centre.

7. UNE VACANCE AU POSTE DE REPRÉSENTANT DE LA COMMUNAUTÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une vacance à un poste de représentant de la communauté au conseil d'administration du centre de services scolaire est constatée dès qu'un membre ne satisfait plus à l'un des critères d'éligibilité, qu'il devient incapable, qu'il décède, qu'il démissionne, que son mandat lui est révoqué ou qu'il fait défaut d'assister à trois (3) séances régulières consécutives du conseil d'administration sans motif raisonnable.

Cette vacance est comblée par la désignation par l'ensemble des membres du conseil d'administration du CSSBE d'une personne possédant les qualités requises et répondant aux conditions exigées pour occuper ce poste, pour la durée non écoulee du mandat.

Si une vacance au poste de représentant de la communauté n'est pas comblée dans un délai raisonnable, le ministre peut procéder à la désignation d'une personne possédant les qualités requises et répondant aux conditions exigées pour occuper ce poste.

ANNEXE IV – PROCESSUS DE DÉSIGNATION DU MEMBRE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT NOMMÉ L'OBSERVATEUR

La Direction générale du CSSBE et un membre du personnel d'encadrement désigné par ses pairs participent aux séances du conseil d'administration du centre de services scolaires, mais ils n'ont pas de droit de vote.

Un membre substitut pour l'Observateur est également désigné lors d'une élection. Le mandat d'une ou d'un substitut est de trois (3) ans. La ou le substitut comble une vacance et non une absence.

1. CONDITIONS REQUISES POUR ÊTRE MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CSSBE (MEMBRES DU PERSONNEL)

- Avoir au moins 18 ans;
- Être de citoyenneté canadienne;
- Ne pas être en curatelle;
- Ne pas avoir été déclaré(e) coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la Loi sur la consultation populaire (chapitre C-64.1), de la Loi, de la Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2), de la Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones (chapitre E-2.3) ou de la Loi électorale (chapitre E-3.3) au cours des cinq (5) dernières années;
- 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° qui ne s'applique pas au candidat à un poste de représentant du personnel);
 - L'article 21 de la Loi sur les élections scolaires indique que les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire :
 - 1° un membre de l'Assemblée nationale ;
 - 2° un membre du Parlement du Canada ;
 - 2.1° un membre du conseil d'une municipalité ;
 - 3° un juge d'un tribunal judiciaire ;
 - 3.1° le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation ;
 - 3.2° les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ;
 - 4° un employé du centre de services scolaire ;
 - 4.1° les membres du personnel électoral du centre de services scolaire anglophone;
 - 5° une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée.

L'inéligibilité prévue au paragraphe 5° vaut pour la durée de la peine, mais cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis. Un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal est inéligible à la fonction de membre élu du conseil d'administration d'un centre de services scolaire de l'île de Montréal.
- Ne pas être membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ni être candidate ou candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire;

- Faire partie d'une catégorie du personnel tel que mentionné à l'**article 1** et ne pas être employé(e), dirigeant ou dirigeant ou autrement représentant d'une association des salariés d'un centre de services scolaire.

2. LA PROCÉDURE DE DÉTERMINATION DU MEMBRE OBSERVATEUR

L'Observateur est désigné selon les modalités déterminées par la Direction générale.

Les modalités visées ne peuvent avoir pour objet l'ajout de qualités ou de conditions personnelles à celles nommées à l'**article 1**.

Dans les délais prescrits, la direction du Secrétariat général annonce sur le site Internet du CSSBE les candidatures pour chacun des postes vacants.

La candidate ou le candidat au poste de l'Observateur ainsi que celle ou celui désirant occuper un poste de substitut transmet, en mains propres ou par courriel au Secrétariat général, son formulaire de candidature au plus tard le 1^{er} mai de l'année en scolaire en cours.

Sous l'autorité de la Direction générale, la direction du Secrétariat général valide la conformité de chacune des candidatures et selon le cas :

- 1° Permet à la candidate ou au candidat de fournir toute information manquante dans le délai que la Direction générale indique;
- 2° Après avoir informé la candidate ou le candidat que sa candidature lui apparaît non conforme à une prescription et lui avoir permis de formuler des observations par écrit dans le délai indiqué, la direction du Secrétariat général rejette la candidature. Dans les délais prescrits, si désiré, chaque candidat pour une poste en élection pourra faire parvenir des écrits et une photographie à la direction du Secrétariat général. Ces descriptions seront présentées aux électeurs lors du jour de votation.

Après validation, la direction du Secrétariat général annonce sur son site Internet, au fur et à mesure, les candidatures pour chacun des districts en élection.

Dans les délais prescrits, la direction du Secrétariat général annonce sur le site Internet du CSSBE les candidatures pour chacun des postes vacants. La direction du Secrétariat général publie également les postes en élection et, s'il y a lieu, les candidates et les candidats élus par acclamation et ceux qui iront en élection.

Pour l'élection :

- 2.1** Le vote s'effectue par vote électronique permettant de conserver le caractère secret du vote.

- 2.2** En cas d'égalité des voix pour deux membres ayant reçu le plus de votes pour un siège donné, les votants désignés sont appelés à voter de nouveau parmi ces deux membres. En cas d'impasse, un des deux candidats sera désigné par tirage au sort.
- 2.3** En cas d'absence au poste de substitut, le poste de substitut est offert à la personne arrivée en 2^e position. En cas de refus, le poste de substitut est offert à celle arrivée en 3^e position et ainsi de suite.

3. ABSENCE DE CANDIDATURES

Lorsqu'aucun membre du personnel d'encadrement ne s'est présenté pour le poste d'Observateur ou pour en être le substitut, un nouvel appel de candidatures est fait par la Direction générale, qui précise alors le délai applicable pour déposer une candidature.

4. AVIS DE RÉSULTAT DU PROCESSUS DE DÉTERMINATION

La direction du Secrétariat général avise la Direction générale du CSSBE du processus de détermination mené et publie sur le site Internet du CSSBE le résultat de l'élection. L'avis transmis à la Direction générale contient le nom de la personne qui a été désignée. Est jointe à l'avis une attestation à l'effet qu'elle possède les qualités et qu'elle remplit les conditions requises pour remplir ce rôle.

5. UNE VACANCE D'UN MEMBRE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT AU POSTE D'OBSERVATEUR AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Une vacance au poste de l'Observateur est constatée dès qu'un membre ne satisfait plus à l'un des critères d'éligibilité, qu'il devient incapable, qu'il décède, qu'il démissionne, que son mandat lui est révoqué.

Une vacance est comblée par un membre substitut préalablement désigné à cette fin.