

## PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

# PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU PERSONNEL AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA BEAUCE-ETCHEMIN

## FONDEMENT

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

Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires (PL 40), (2020, chapitre 1);

## OBJECTIFS

Conformément à la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires (2020, chapitre 1), les commissions scolaires sont devenues des centres de services scolaires à compter du 15 juin 2020. Le centre de services scolaire sera gouverné par un conseil d'administration à partir du 15 octobre 2020.

## DÉFINITION

**CSSBE :** Désigne le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin

**MEES :** Désigne le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

## CHAMP D'APPLICATION

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

## ARTICLE 1 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 1.1 Composition

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

1° cinq 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 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 directrice ou 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 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 entre 18 et 35 ans.

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

### **1.1.2 L'Observateur**

L'Observateur est un poste au sein du conseil d'administration qui est issu du personnel d'encadrement, qui pourra participer aux réunions du conseil d'administration. Cette personne aura droit de parole, mais n'aura aucun droit de vote, conformément à l'article 167.1 de la LIP. La durée de son mandat sera celle des membres votant siégeant au conseil d'administration. Contrairement aux autres membres du personnel, l'Observateur peut être un représentant d'une association représentant le centre de services scolaire.

### **1.2 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.

### **1.3 Durée du mandat**

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

Pour la mise en place du premier conseil d'administration, la durée du mandat dans chacun des postes sera de deux ou trois ans. Elle sera déterminée à la première rencontre du conseil d'administration prévue avant le 23 octobre 2020.

Des élections sont tenues deux années sur trois pour permettre, chaque fois, l'élection de la moitié des membres de chaque catégorie.

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

#### **1.4 Formation des membres du conseil d'administration**

Les membres élus ou désignés entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juillet suivant leur élection ou leur désignation. Ils doivent, dans les 30 jours de leur entrée en fonction, prêter le serment devant le directeur général du CSSBE, ou la personne qu'il désigne, 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.

Une formation obligatoire, préparée par le MEES, devra être suivie par les membres pour :

- Se donner une compréhension commune du rôle d'un administrateur;
- Clarifier les rôles et les responsabilités de chacun des membres;
- Partager la vision et la culture du réseau scolaire.

Les membres d'un conseil d'administration ne sont pas nommés afin de représenter d'autres personnes. Ils sont nommés pour prendre les meilleures décisions pour l'organisation, dans l'intérêt de l'élève.

#### **1.5 Rémunération des membres du conseil d'administration**

Les membres du conseil d'administration ont droit à des allocations de présence, aux conditions et modalités prévues par règlement du ministre de l'Éducation.

Les membres du conseil d'administration ont droit à un remboursement des dépenses liées à leur fonction selon la règle établie dans la régie interne du conseil d'administration du CSSBE.

### **ARTICLE 2 – MEMBRES DU 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.

Le membre du personnel enseignant est désigné par et parmi les membres du personnel enseignant siégeant à ce titre à un conseil d'établissement du CSSBE.

Le membre du personnel professionnel non enseignant est désigné par et parmi les membres du personnel professionnel non enseignant siégeant à ce titre à un conseil d'établissement du CSSBE.

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 à un conseil d'établissement du CSSBE.

Le directeur ou la directrice d'un établissement d'enseignement est désigné par et parmi l'ensemble des directions d'établissement d'enseignement du CSSBE.

Le membre du personnel d'encadrement est désigné par et parmi l'ensemble des membres du personnel d'encadrement du CSSBE.

Le membre nommé « l'Observateur » est désigné par et parmi l'ensemble des membres du personnel d'encadrement du CSSBE.

## **2.1 Critères d'éligibilité ou d'inéligibilité s'appliquant aux membres du personnel**

Pour être éligible au poste d'un membre du personnel enseignant, du personnel professionnel non enseignant et du personnel de soutien :

- Siéger au conseil d'établissement d'une école du CSSBE.

Pour être éligible au poste d'un membre du personnel enseignant, du personnel professionnel non enseignant, du personnel de soutien, de direction d'un établissement d'enseignement ou du personnel d'encadrement :

- 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 C64.1), 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;
- Ne pas être un employé, un dirigeant ou autrement représentant d'une association représentant des salariés d'un centre de services scolaire (sauf « l'Observateur »).

Les personnes suivantes sont inéligibles à la fonction de membre du personnel :

- Un membre de l'Assemblée nationale;
- Un membre du Parlement du Canada;
- Un membre du conseil d'une municipalité;
- Un juge d'un tribunal judiciaire;
- Le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation électorale;
- Les membres du personnel électoral du centre de services scolaire (pour le réseau anglophone);
- Les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail (chapitre C-27), du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;

- 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 tel poste;
- Une personne qui occupe un poste au sein du conseil d'administration du CSSBE, 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 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);
- Toute personne qui, à la suite d'un jugement passé en force de chose jugée, est inhabile en vertu de l'article 176 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre 1-13.3).

## **2.2 Avis de désignation pour les membres du personnel siégeant sur un conseil d'établissement (membre du personnel enseignant, membre du personnel professionnel non enseignant et membre du personnel de soutien)**

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

Dans les délais prescrits, le secrétaire général fait parvenir la liste ayant droit de vote et ayant le droit de porter sa candidature aux membres votants de chacune des catégories. Le secrétaire général apporte les corrections si nécessaire.

Dans les délais prescrits, le secrétaire général transmet l'avis de désignation aux membres du personnel pouvant poser sa candidature à un poste au conseil d'administration.

Un formulaire de mise en candidature est joint à l'avis de désignation.

### **2.2.1 Modalités de mise en candidature (membre du personnel enseignant, membre du personnel professionnel non enseignant et membre du personnel de soutien)**

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

Sous l'autorité du directeur général, le secrétaire général valide l'éligibilité de chacune des candidatures. Il fait sanctionner la liste des candidatures par le directeur général du CSSBE.

### **2.2.2 Procédure de désignation (membre du personnel enseignant, membre du personnel professionnel non enseignant et membre du personnel de soutien)**

Dans les délais prescrits, le secrétaire général annonce sur le site Internet du CSSBE les candidatures pour chacun des postes vacants. Le secrétaire général publie également les postes en élection et, s'il y a lieu, les candidats élus par acclamation.

Dans les délais prescrits, si désiré, chaque candidat pour un poste en élection pourra faire parvenir un écrit et une photographie au secrétaire général. Ces descriptions seront présentées aux électeurs lors du jour de votation à même la plateforme de votation.

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

- 2.2.3** Le vote s'effectue par vote électronique permettant de conserver le caractère secret du vote.
- 2.2.4** 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, l'un des deux candidats sera désigné par tirage au sort.
- 2.2.5** Le poste de substitut sera offert au 2<sup>e</sup> candidat ayant remporté le plus de votes. Si ce 2<sup>e</sup> candidat refuse le poste de substitut, ce dernier sera offert au 3<sup>e</sup> candidat ayant remporté le plus de votes, et ainsi de suite.

Advenant le cas que le membre du personnel d'une catégorie soit élu par acclamation, il n'y aura pas de membre substitut.

- 2.2.6** Le secrétaire général avise le directeur général du CSSBE du processus de désignation mené et publie sur le site Internet du CSSBE les résultats de l'élection. L'avis transmis au directeur général 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.

**2.3. Avis de désignation pour les membres d'une direction d'établissement, membres du personnel d'encadrement et « l'Observateur »**

Dans les délais prescrits, le secrétaire général fait parvenir la liste désignée ayant droit de vote et ayant le droit de porter sa candidature aux directions d'établissement et aux membres du personnel d'encadrement. Le secrétaire général apporte les corrections si nécessaire.

Dans les délais prescrits, le secrétaire général transmet l'avis de désignation aux membres du personnel d'encadrement pouvant poser sa candidature à un poste au conseil d'administration.

Un formulaire de mise en candidature est joint à l'avis de désignation.

**2.3.1 Modalités de mise en candidature (membre d'une direction d'établissement, membre du personnel d'encadrement et « l'Observateur »)**

La candidate ou le candidat au poste d'un membre d'une direction d'établissement ou au poste d'un membre du personnel d'encadrement dépose au Secrétariat général son formulaire de candidature à la date prescrite.

Sous l'autorité du directeur général, le secrétaire général valide l'éligibilité de chacune des candidatures. Il fait sanctionner la liste des candidatures par le directeur général du CSSBE.

**2.3.2 Procédure de désignation (membre d'une direction d'établissement et membre du personnel d'encadrement)**

Dans les délais prescrits, le secrétaire général annonce sur le site Internet du CSSBE les candidatures pour chacun des postes vacants. Le secrétaire général publie également les postes en élection et, s'il y a lieu, les candidats élus par acclamation.

Dans les délais prescrits, si désiré, chaque candidat pour un poste en élection pourra faire parvenir des écrits et une photographie au secrétaire général. Ces descriptions seront présentées aux électeurs lors du jour de votation à même la plateforme de votation.

- 2.3.3** Le vote s'effectue par vote électronique permettant de conserver le caractère secret du vote.
- 2.3.4** 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.
- 2.3.5** Le poste de substitut sera offert au 2<sup>e</sup> candidat ayant remporté le plus de votes. Si ce 2<sup>e</sup> candidat refuse le poste de substitut, ce dernier sera offert au 3<sup>e</sup> candidat ayant remporté le plus de votes, et ainsi de suite.

Advenant le cas que le membre du personnel d'une catégorie soit élu par acclamation, il n'y aura pas de membre substitut

Il n'y a pas de poste de substitut pour le poste de « l'Observateur ».

- 2.3.6** Le secrétaire général avise le directeur général du CSSBE du processus de désignation mené et publie sur le site Internet du CSSBE le résultat de l'élection. L'avis transmis au directeur général contient le nom de la personne qui a été désignée ainsi que le siège qu'elle représente. 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.

## **2.4 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 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.

Une vacance au poste de « l'Observateur » est comblée suivant le mode de désignation prévu dans la présente procédure. Contrairement aux membres du personnel siégeant sur le conseil d'administration, « l'Observateur » n'a pas de substitut.