



Proposition de procédure de désignation

Premiers représentants des parents au conseil d'administration du Centre de services scolaire

1. Éligibilité

- 1.1. Les cinq représentants des parents sont désignés par une élection tenue lors d'une séance du comité de parents, selon les règles et modalités prévues aux sections 3 et 4 des présentes, avant le 6 octobre 2020.

Le comité de parents ne peut désigner de substituts à ses représentants au conseil d'administration.

- 1.2. Afin d'être éligible à un poste de représentant au conseil d'administration du centre de services scolaire, un membre du comité de parents doit être membre du conseil d'établissement d'une école située dans le district pour lequel il se porte candidat.

Un candidat dépose sa candidature pour le district où est située l'école visée au paragraphe précédent. Il n'est pas nécessaire qu'il soit domicilié dans ce district, mais il doit toutefois être domicilié sur le territoire du centre de services scolaire et, depuis au moins 6 mois, au Québec.

Il doit également être âgé d'au moins 18 ans et être citoyen canadien.

Un substitut au comité de parents ne peut se porter candidat à un poste de représentant au conseil d'administration du centre de services scolaire.

- 1.3. Si personne ne s'est porté candidat dans l'un ou l'autre des districts, le poste peut être comblé par un membre du comité de parents membre du conseil d'établissement d'une école située dans un autre district, selon les règles et modalités prévues à la clause 4.9.

- 1.4. Un candidat à un poste de représentant du comité de parents au conseil d'administration ne doit pas être membre du personnel du centre de services scolaire.

De plus, un candidat ne doit pas :

- Être en curatelle ;
- Avoir été déclaré coupable d'une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire au cours des cinq dernières années ;
- Être un membre de l'Assemblée nationale;
- Être un membre du Parlement du Canada;

- Être un membre d'un conseil d'une municipalité
- Être un juge d'un tribunal judiciaire;
- Être le directeur général des élections;
- Être fonctionnaire, autre qu'un salarié au sens du *Code du travail* (chapitre C-27), du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et de tout autre ministère affecté de façon permanente au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;
- Être membre du personnel électoral de la commission scolaire;
- Être une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée (cette inéligibilité cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis);
- Être 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;
- Être une 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.

2. Fonctions et attentes

2.1. Tout membre du comité de parents désigné comme représentant au conseil d'administration du centre de services scolaire exerce ses fonctions et pouvoirs en conformité avec la mission du centre de services scolaire, dans le meilleur intérêt des élèves, dans le respect des rôles et responsabilités de chacun, et ce, dans une perspective d'amélioration des services éducatifs.

Plus précisément, il a comme fonctions principales de :

- S'assurer qu'un soutien adéquat est apporté aux écoles et aux centres;
- Veiller à la pertinence et la qualité des services éducatifs offerts;
- S'assurer de la gestion efficace et équitable des ressources humaines, matérielles et financières dont dispose le centre de services scolaire;
- Veiller à l'exécution de tout mandat que lui confie le conseil d'administration, sur la proposition du président, visant à informer les membres de ce conseil sur toute question particulière.

Tout représentant au conseil d'administration du centre de services scolaire devra, suivant son entrée en fonction, suivre une formation élaborée par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Le mandat des premiers représentants au conseil d'administration est de 2 ou 3 ans. Lors de la première séance du conseil d'administration, les membres détermineront, parmi eux, deux ou trois membres parents qui auront un mandat de deux ans. Il est préférable d'y aller par volontariat. Si personne ne se porte volontaire, on procède alors par tirage au sort.

2.2. Une vacance au poste de représentant 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 énumérés à la section 1, 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.

Malgré le 1^{er} paragraphe, le fait que l'enfant du représentant au conseil d'administration ne fréquente plus une école du centre de services scolaire 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 aux sections 3 et 4 de la présente procédure.

- 2.3. Malgré la clause 2.3 de la présente procédure et les articles 143.4 et 175.6, paragraphe 1^o, de la *Loi sur l'instruction publique*, le comité de parents s'attend à ce que tout candidat puisse, dans la mesure du possible, poursuivre jusqu'à leur terme ses mandats au conseil d'établissement et au comité de parents, et ce, pour la durée de son mandat au conseil d'administration du centre de services scolaire.

Si, malgré le paragraphe précédent, le candidat ne peut poursuivre jusqu'à leur terme ses mandats au conseil d'établissement et au comité de parents, il peut tout de même continuer à assister, sans droit de vote, aux séances du comité de parents.

- 2.4. Tout représentant au conseil d'administration du centre de services scolaire reçoit une allocation de présence, aux conditions et modalités prévues par règlement du ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

3. Période de mise en candidature

- 3.1. Lors de sa dernière réunion de l'année, le comité de parents procède à la nomination d'une présidence d'élection. Celle-ci a pour fonction de voir à l'élection d'un représentant des parents au conseil d'administration pour chaque district. Le comité de parents aurait une préférence pour que ce soit la secrétaire générale du CSS des Phares qui occupe ce rôle, à défaut de quoi un membre du comité de parents devra le faire tout en s'abstenant de se porter candidat à un des postes en élection (*ex. délégué du CCEHDAA ou délégué non-éligible pour revenir au comité de parents l'année suivante*).
- 3.2. La transmission de l'avis de désignation marque l'ouverture de la période de mise en candidature. Celle-ci se poursuit jusqu'à sa fermeture officielle (*voir calendrier au point 6.*).
- 3.3. La présidence d'élection transmet à chaque membre du comité de parents une copie du bulletin de mise en candidature, de la liste des districts et de la présente procédure de désignation, qui comprend les règles d'éligibilité aux postes à pourvoir. Ce bulletin doit pouvoir certifier que le candidat remplit tous les critères d'éligibilité prévus par la Loi (*voir Bulletin de mise en candidature*).
- 3.4. Le bulletin de candidature dûment complété est transmis à la présidence d'élection en mains propres, par courriel, par fax ou par courrier recommandé à tout moment, et ce, jusqu'à la fin de la période de mise en candidature.

4. Jour du scrutin

4.1. Le jour du scrutin, la présidence d'élection s'assure que les délégués ont bien reçu les candidatures reçues pendant la période de mise en candidature. Aucune candidature ne sera acceptée séance tenante au premier tour des élections.

4.2. Au moment convenu pour le scrutin :

- La présidence d'élection demande à chaque candidat proposé de confirmer son intérêt.
- S'il y a un seul candidat pour un poste donné, celui-ci est proclamé élu.
- S'il y a plus d'un candidat pour un poste donné, il y aura scrutin pour ce poste.
- Si aucun candidat n'a déposé sa candidature dans l'un ou l'autre des districts, la présidence d'élections repousse la tenue d'élection à un deuxième tour après les élections dans les autres districts.
- La présidence d'élection désigne autant de scrutateurs que nécessaire pour assurer le bon déroulement du scrutin parmi tous les membres du comité de parents qui ne sont pas candidats.

4.3. La présidence d'élection permet aux candidats de s'adresser aux membres du comité de parents, selon un ordre déterminé par tirage au sort, et alloue à chacun un temps de présentation déterminé.

4.4. Le scrutin s'effectue par vote secret. La présidence d'élection doit en tout temps s'assurer de respecter le secret du vote.

4.5. La présidence d'élection 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.

4.6. L'ouverture de l'urne et le dépouillement du vote sont effectués par les scrutateurs en présence de la présidence d'élection.

4.7. La présidence d'élection dévoile le nom de la personne qui a obtenu le plus grand nombre de votes pour chaque district et la déclare élue séance tenante comme représentante des parents pour ce district.

4.8. Si un deuxième tour est nécessaire, car personne ne s'est porté candidat dans l'un ou l'autre des districts, la présidence d'élections invite tout membre du comité de parents éligible à déposer sa candidature, séance tenante.

Les candidats défaits au scrutin dans un autre district peuvent déposer leur candidature, à nouveau, dans le district visé au paragraphe précédent.

Lorsqu'il a reçu toutes les candidatures, la présidence d'élections procède au scrutin pour ce district de la manière prévue aux clauses 4.3 à 4.8, compte tenu des adaptations nécessaires.

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

5. Transmission de l'avis à la direction générale

5.1. Lorsque tous les postes sont pourvus, le comité de parents transmet les résultats de la désignation à la Direction générale du Centre de services scolaire sous forme d'avis. Cet avis confirme l'identité des candidats désignés ainsi que leur district de provenance et, le cas échéant, le district qu'ils représentent si celui-ci diffère du district de provenance. Il certifie également qu'ils remplissent tous les critères d'éligibilité prévus par la Loi et énumérés à la section 1 des présentes (*voir le document de Bulletin de candidature*).

6. Calendrier d'élection

Étapes de l'élection au Conseil d'administration	Dates
Élections des délégués au comité de parents lors des assemblées générales de conseil d'établissement	Au plus tard le 10 septembre 2020
Transmission de l'avis de désignation aux membres du comité de parents	Au plus tard le 11 septembre 2020
Ouverture de la période de mise en candidature	11 septembre 2020
Fermeture de la période de mise en candidature	18 septembre 2020
Jour du scrutin et tenue d'une réunion extraordinaire du comité de parents	22 septembre 2020
Sélection des administrateurs provenant de la communauté	28 septembre 2020
Date limite pour la transmission des résultats d'élections (MEES)	6 octobre 2020
Composition du Conseil d'administration complétée	15 octobre 2020
Première réunion du Conseil d'administration	19 octobre 2020

Adoptée par le comité de parents lors de sa réunion ordinaire du 9 juin 2020.

Sylvain Gagné
Président
Comité de parents 2019-2020

Julie Barbeau
Secrétaire
Comité de parents 2019-2020



Bulletin de mise en candidature

Nom	
Adresse	
No de téléphone :	
Courriel :	
Membre du CÉ de l'école:	
Candidat pour le district (numéro):	

Je déclare solennellement, devant témoin, que je remplis tous les critères d'éligibilité requis pour ce poste à savoir :

- Je suis membre d'un conseil d'établissement situé dans le district visé, dûment élu par l'assemblée générale des parents.
- Je suis membre du CP – dûment élu par l'assemblée des parents de mon école
- Je suis âgé de 18 ans ou plus.
- Je suis citoyen canadien.
- Je suis domicilié sur le territoire du CSS.
- Je ne suis pas employé du CSS.

Signature du candidat : _____

Signature du témoin : _____

Date : _____

ANNEXE 1 – PRÉSENTATION DU CANDIDAT

Motivation et objectifs poursuivis

Description de l'engagement parental

Aptitudes et compétences