

Procédure du comité de parents

Désignation des membres au conseil d'administration du Centre de services scolaire des Phares

1. Éligibilité

- 1.1. Les postes vacants sont comblés par des parents 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, au plus tard le 1^{er} juin.

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 respecter les conditions et qualités requises prévues aux articles 4 et 13 du *Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires francophones*.

Lors d'un premier tour, peut se porter candidat dans un district le membre du comité de parents qui répond à l'une des conditions suivantes :

- Il siège au conseil d'établissement d'une école située dans **ce** district ou, dans un cas visé à l'article 143.4 de la LIP, un de ses enfants fréquente encore l'école de ce district dont il était membre du conseil d'établissement ;
- Il est un représentant du comité consultatif EHDA et son enfant HDAA fréquente une école située dans **ce** district ;

Il doit également être âgé d'au moins 18 ans, être citoyen canadien et ne pas être en curatelle.

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 lors du premier tour, le comité de parents procède à un nouvel appel de candidature en précisant le nouveau délai pour déposer une candidature, selon les règles et modalités prévues à l'article 14 du *Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires francophones*.

Cet article prévoit que lors de ce nouvel appel de candidatures, un représentant des parents qui siège au conseil d'établissement d'une école située dans ce district, mais qui n'est pas membre du comité de parents, peut également se porter candidat pour ce district s'il respecte les autres conditions d'éligibilité.

Une candidature soumise lors de ce nouvel appel de candidatures ne peut cependant être retenue si le nouvel appel de candidatures a permis à une personne possédant les qualités requises prévues au paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 143 de la Loi sur l'instruction publique de se porter candidate dans le district en cause dans le délai prescrit.

- 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 affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ;
- Être membre du personnel électoral du centre de services scolaire ;
- Être une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée ;
- 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. Toute personne désignée 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 scolaires ;

- 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 du Québec.

- 2.2. 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. 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 le Règlement du ministre de l'Éducation du Québec.

3. Période de mise en candidature

- 3.1. Préalablement à l'envoi de l'avis de désignation transmis par la direction générale du centre de services scolaire, le comité de parents procède à la désignation d'un responsable du processus de désignation (en cas d'absence d'un responsable du processus de désignation, la présidence du comité de parents occupera cette fonction). Celui-ci a pour fonction de recevoir et valider les candidatures reçues et de transmettre les candidatures valides à la Secrétaire générale du centre de services scolaires en vue de l'élection.
- 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, le 1^{er} mai de l'année scolaire en cours, ou au premier jour ouvrable suivant, lorsque ce délai échoit un samedi, un dimanche ou un jour férié.
- 3.3. Avec l'avis de désignation, la direction générale du centre de services scolaire transmet à chaque membre du comité de parents un formulaire de mise en candidature, la liste des districts vacants et la présente procédure de désignation, qui comprend les règles d'éligibilité aux postes à pourvoir. Ce formulaire doit prévoir que le candidat atteste qu'il remplit tous les critères d'éligibilité et conditions prévues par la Loi et le Règlement.
- 3.4. Le formulaire de mise en candidature dûment complété est transmis au responsable du processus de désignation ou à la présidence du comité de parent (selon ce qui a été déterminé) en mains propres ou par courriel, à tout moment, et ce, jusqu'à la fin de la première période de mise en candidature.

- 3.5.** Si aucun candidat n'a déposé sa candidature dans l'un ou l'autre des districts, le responsable du processus de désignation procède à l'envoi d'un nouvel appel de candidatures (2^e tour).

Le formulaire de mise en candidature dûment complété est transmis au responsable du processus de désignation en mains propres, par courriel, ou par courrier recommandé à tout moment, et ce, jusqu'à la fin de la deuxième période de mise en candidature, comme précisé dans l'avis de convocation.

Les candidats au premier tour peuvent, s'ils le désirent, déposer leur candidature dans les districts concernés lors de la deuxième période de mise en candidature selon les règles et modalités prévues à la clause 14 du *Règlement de désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires francophones*.

4. Jour du scrutin

- 4.1.** Le jour du scrutin, la Présidence d'élection, la Secrétaire générale ou toute autre personne désignée par la direction générale du centre de services scolaire, demande à chaque candidat proposé de confirmer son intérêt.
- S'il n'y a qu'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 ;
- 4.2.** La Présidence d'élection permet aux candidats de s'adresser aux membres du comité de parents, selon un ordre déterminé par ordre alphabétique du nom de famille, et alloue à chacun un temps de présentation déterminé d'au plus 5 minutes.
- 4.3.** Le scrutin s'effectue par vote secret (soit par des bulletins papier ou par vote électronique). La Présidence d'élection doit en tout temps s'assurer de respecter le secret du vote.
- 4.4.** 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 contraintes.
- 4.5.** Le dépouillement du vote est effectué par les scrutateurs en présence de la Présidence d'élection.
- 4.6.** 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.
- 4.7** La Présidence d'élections procède à la destruction des bulletins de vote.

5. Transmission de l'avis à la direction générale

- 5.1.** Lorsque 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. Il certifie également qu'ils remplissent tous les critères d'éligibilité prévus par la Loi et énumérés à la section 1 des présentes.

6. Calendrier d'élection

Étapes pour la désignation au Conseil d'administration	Dates
Transmission de l'avis de désignation et du formulaire de mise en candidature aux membres du comité de parents	Au plus tard le 15 avril.
Ouverture de la période de mise en candidature	Au plus tard, le 15 avril
Fermeture de la période de mise en candidature	1 ^{er} mai (ou le prochain jour ouvrable au calendrier)
Ouverture de la seconde période de mise en candidature (si nécessaire)	Le jour ouvrable suivant la fermeture de mise en candidature
Fermeture de la deuxième période de mise en candidature (si nécessaire)	La date sera précisée à l'avis de désignation (nouvel appel de candidatures)
Jour du scrutin tenu lors d'une réunion du comité de parents	Rencontre mensuelle ordinaire du mois de mai du comité de parents ou rencontre extraordinaire au mois de mai (si nécessaire)
Date limite pour la transmission des résultats d'élection. (CSS)	1 ^{er} juin

Adoptée par le Comité de parents le 17 mars 2026