

PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2025 EXPLICATIONS

Postes à pourvoir

Suivant la séquence débutée le 21 octobre 2020, certains mandats de membres du conseil d'administration viennent à échéance le 30 juin 2025. Les membres, dont les mandats, viennent à échéance le 30 juin 2025, sont :

- **Membres parents** : le représentant du district des Hauteurs, Gabriel Dagenais, le représentant du district du Grand Tremblant, Normand Sénéchal.
- **Membres du personnel** : le représentant du personnel professionnel non enseignant actuellement vacant et la représentante du personnel de direction d'un établissement d'enseignement, Marie-Ève Laframboise.
- **Membres de la communauté** : une personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires, Julie Moreau, une personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines, Charles Perreault et une personne âgée de 18 à 35 ans, Pierre-Luc Tremblay.

Entrée en fonction et durée des mandats

Le processus de désignation qui sera mis en œuvre vise à pourvoir ces postes pour des mandats qui débiteront la prochaine année scolaire, soit pour la désignation de personnes qui entreranno en fonction le 1^{er} juillet 2025. Les personnes qui seront désignées à l'issue du processus de désignation exerceront un mandat de trois ans, comme le prescrit l'article 143.3 de la Loi sur l'instruction publique (LIP). Cette disposition prévoit expressément que « Des processus de désignation sont tenus deux années sur trois pour permettre, chaque fois, la désignation de deux ou trois membres de chaque catégorie ».

Processus de désignation

Le 9 février 2022, le gouvernement a adopté le Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires. Ce règlement décrit le processus de désignation des trois catégories de membres (parents, personnel et communauté). Dans le respect de ce règlement, des modalités particulières sont adoptées au sein de chaque Centre de services scolaires.

L'ensemble du processus de désignation sera déposé sur le site Internet du Centre de services scolaire. De plus, un avis de désignation pour chacune des catégories de membres sera transmis pour faire un appel de candidatures et préciser les modalités applicables à la catégorie concernée. Cet avis de désignation sera accompagné d'un formulaire de mise en candidature.

Étapes et échéancier

Pour déterminer l'échéancier de chacune des étapes, nous avons tenu compte des éléments suivants :

- Le règlement prévoit des dates limites pour conclure les trois étapes principales du processus, soit l'avis de désignation (l'appel de candidatures), le dépôt d'une candidature et la nomination. À titre indicatif, voici certaines informations quant au nombre de jours séparant les dates limites pour aider à planifier l'ensemble des étapes :
 - L'avis de désignation, soit l'appel de **candidatures**, doit être publié au plus tard le **15 avril 2025** pour toutes les catégories de membres.
 - La fin des mises en candidature des représentants **des parents** et des membres **du personnel** doit être au plus tard le **1^{er} mai** (ce qui correspond à une période de 15 jours depuis l'appel de candidatures).
 - La fin des mises en candidature des membres **de la communauté** doit être fixée le **15 mai** (correspondant à une période de 30 jours depuis l'appel de candidatures).
 - Les **membres parents et les membres du personnel doivent être nommés au plus tard le 1^{er} juin** et les **membres de la communauté doivent être nommés au plus tard le 15 juin**.
 - La rencontre des membres du personnel et des membres parents pour nommer par cooptation les membres de la communauté doit avoir lieu au plus tard le 15 juin. Les formulaires de mise en candidature reçus doivent être transmis aux membres au moins cinq jours avant la rencontre – article 30 règlement.
- Nous publierons les **avis de désignation avant la date du 15 avril**, pour bénéficier de latitude.
- L'article 6 du règlement prévoit que lorsqu'un délai échoit un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai expire le premier jour ouvrable suivant.
- Il est important que tous les membres habiles à voter et à présenter sa candidature puissent le faire, il est donc important de valider les coordonnées des personnes en amont et de s'assurer de la transmission d'informations.
- Le règlement prévoit qu'un délai doit être accordé à un candidat pour fournir toute information manquante et que si une candidature est non conforme, une période doit lui être accordée pour formuler des observations – article 1(4) règlement. Nous avons par conséquent prévu un délai de correction après la fin de la période de mise en candidature.

Formulaire

L'avis de désignation devra comprendre de nouvelles informations, soit un exposé des modalités de désignation.

Le règlement prévoit que le formulaire de mise en candidature doit comprendre une section permettant au candidat d'exposer les motifs au soutien de sa candidature ainsi qu'une section permettant d'attester qu'il possède les qualités et conditions requises – article 5 règlement. Il est à noter que les motifs ne peuvent pas être considérés et ne peuvent avoir pour objet l'ajout de qualités ou de conditions personnelles en sus de celles visées ou prévues aux articles 4 et 13 du Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires. Les modalités des articles 4 et 13 sont par ailleurs reproduites aux avis de désignations et dans les conditions.

Il est possible pour un membre du CA d'un centre de services scolaire de poser sa candidature sur un autre poste au sein du même centre de services scolaire sans devoir démissionner jusqu'au moment de son entrée en fonction sur l'autre poste.

Particularités du processus de désignation : membres parents

Districts

Les membres parents du conseil d'administration représentent chacun un district. Le territoire du Centre de services scolaire est divisé en cinq districts. Ces districts sont établis par le directeur général au plus tard le 31 mars – article 7 règlement. À cet effet, une modification doit être effectuée en raison de l'ouverture prochaine d'une nouvelle école dans la ville de Saint-Sauveur.

Candidatures

Le candidat doit être parent d'un élève fréquentant une école du Centre de services scolaire et être membre du comité de parents – article 143 LIP. Il doit siéger au conseil d'établissement d'une école située dans le district – article 13 règlement. Toutefois, un membre parent du conseil d'administration qui souhaite renouveler son mandat, mais qui n'est plus membre du comité de parents peut être candidat si un de ses enfants fréquente encore l'école dont il était membre du conseil d'établissement – article 143.4 LIP. Le représentant du CCSEHDAA au comité de parents peut aussi être candidat dans le district de l'école fréquentée par son enfant – article 13 règlement.

Si pendant son mandat, l'enfant d'un membre parent du conseil d'administration cesse de fréquenter une école relevant du Centre de services scolaire ou s'il cesse d'être membre du comité de parents, il ne perd pas son poste – article 175.6 LIP.

Ainsi, le parent doit être membre d'un conseil d'établissement et membre du comité de parents au moment de sa désignation, sauf s'il s'agit d'un parent qui est déjà membre du conseil d'administration et qu'il veut renouveler son mandat.

Processus de désignation

Nous procéderons à la désignation d'un parent représentant du district des Hauteurs et le représentant du district du Grand-Tremblant.

Nous soumettrons par courriel aux membres du comité de parents la liste des membres pour validation. Cette liste identifiera l'école où ils sont membres du conseil d'établissement et leurs coordonnées. Nous ne nous

limitons pas seulement aux districts ouverts aux candidatures, car s'il n'y a aucun parent de ces districts qui est candidat, les parents d'autres districts peuvent soumettre leur candidature.

C'est le comité de parents qui doit déterminer les modalités de désignation de ses représentants au conseil d'administration – article 12 règlement. Les modalités visées ne peuvent avoir pour objet l'ajout de qualités ou de conditions personnelles en sus de celles visées ou prévues aux articles 4 et 13 du règlement. Le directeur général et la personne qu'il désigne pour l'assister peuvent formuler des suggestions au comité de parents – articles 2 et 3 du règlement.

Le comité de parents pourrait adopter les modalités de désignation et valider la liste finale de ses membres, par district, lors de sa prochaine rencontre.

L'appel de candidatures, soit l'avis de désignation, accompagné du formulaire de mise en candidature et de la description des districts, sont transmis par le directeur général ou la personne qui l'assiste, à tous les membres du comité de parents – article 11 règlement. Les candidatures doivent être transmises à la présidence du comité de parents ou au membre du comité de parents qui est désigné responsable du processus de désignation – article 13 règlement.

À l'issue de la période de mise en candidature, si aucun candidat ne s'est présenté pour représenter un district, nous devons procéder à un nouvel appel de candidatures. Si aucun parent siégeant au conseil d'établissement d'une école située dans le district ne se porte candidat lors de ce nouvel appel de candidatures, un membre du comité de parents qui siège au conseil d'établissement d'une école située dans un autre district peut se porter candidat.

L'ensemble des membres du comité de parents a droit de vote. Les substituts ne sont pas considérés des membres du comité de parents et ne peuvent donc pas voter. Un représentant d'une école demeure membre du comité de parents même si son enfant ne fréquente plus cette école – article 189 LIP.

Note : il est à noter qu'il existe au niveau ministériel un [Projet de règlement visant à assouplir les qualités requises pour la désignation des membres parents au CA](#) qui n'est pas encore en vigueur. Si celui-ci devait entrer en vigueur, ce règlement prévaudra et le présent processus sera modifié en conséquence.

Particularités du processus de désignation : membres du personnel

Candidatures

Nous procéderons à la désignation d'un membre du personnel professionnel non enseignant et d'une direction d'établissement.

Le membre du personnel professionnel non enseignant est désigné par et parmi les membres du personnel de cette catégorie siégeant à un conseil d'établissement – article 19 règlement. Au moment de sa désignation, il doit être membre d'un conseil d'établissement, mais il ne perdrait pas son poste au conseil d'administration si en cours de mandat il ne l'était plus.

Le membre du personnel qui représente les directions d'établissement est désigné par et parmi ses pairs, mais à l'exclusion des directions adjointes.

Processus de désignation

Les membres du personnel sont élus par leurs pairs – article 143.10 LIP. C'est le directeur général qui adopte les modalités de désignation des membres du personnel – article 20 règlement. C'est le directeur général qui vérifie la conformité des mises en candidature des membres du personnel. Il peut se faire assister par une personne qu'il désigne – article 2 règlement.

L'appel de candidatures, soit l'avis de désignation, accompagné du formulaire de mise en candidature sont transmis par le directeur général ou la personne qui l'assiste, aux membres de chacune des catégories visées du personnel – article 18 règlement. Les candidatures sont transmises au directeur général ou à la personne qui l'assiste – article 21 règlement.

Les membres du personnel de chacune des catégories seront invités à aussi voter pour un substitut, car une vacance à un poste de membre du personnel est comblée par un membre substitut préalablement désigné – article 175.11 LIP. Ainsi, dans le cadre de la période de mise en candidature nous procéderons à un appel de candidatures pour le poste de représentant et à un appel de candidatures pour le poste de substitut.

Nous soumettrons à tous les professionnels non enseignant siégeant à un conseil d'établissement la liste de ceux-ci et leurs coordonnées, pour validation et à toutes les directions d'établissement la liste des personnes possédant ce titre et leurs coordonnées, pour validation.

Après la période de mise en candidature et avant la tenue du scrutin, nous transmettrons à tous les membres du personnel de chaque catégorie la liste des candidats.

Particularités du processus de désignation : membres de la communauté

Candidatures

Les candidats à un poste de membre de la communauté doivent être domiciliés sur le territoire du centre de services scolaire et ne pas être membres du personnel du Centre de services scolaire des Laurentides. Ils doivent présenter l'un des profils énumérés – article 143 LIP.

Si au cours de son mandat le représentant de la communauté établit son domicile à l'extérieur du territoire du Centre de services scolaire ou ne remplit plus le profil du poste pour lequel il a été désigné, il peut quand même poursuivre son mandat – article 175.6 LIP.

Processus de désignation

Nous procéderons à la désignation de trois membres de la communauté, soit d'une personne âgée de 18 à 35 ans, d'une personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires et d'une personne possédant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines.

L'avis de désignation est publié sur le site Internet du Centre de services scolaire – article 25 règlement. Le formulaire de mise en candidature doit être disponible sur le site Internet et au siège du Centre de services – article 27 règlement. Les instructions sur leur dépôt doivent figurer à l'avis de désignation – article 26 règlement.

Une nouvelle restriction a été introduite par le règlement sur la désignation des membres des conseils d'administration pour limiter la candidature à un seul poste – article 4 (4). Le candidat de la communauté ne pourra donc pas soumettre sa candidature pour plus d'un profil.

Le directeur général doit vérifier la conformité des mises en candidature des membres de la communauté et accorder un délai de correction. Il peut se faire assister par une personne qu'il désigne – article 2 règlement.

Les membres de la communauté sont nommés par cooptation par les membres parents et les membres du personnel. Les membres du personnel et les membres parents qui peuvent assister à cette séance de cooptation sont les nouveaux membres nommés pour entrer en fonction le 1^{er} juillet ainsi que les membres du conseil d'administration dont le mandat se poursuit jusqu'en juin 2026.

La rencontre de cooptation doit être convoquée par le directeur général – article 28 règlement. Elle est précédée de l'envoi aux membres parents et aux membres du personnel des formulaires de mise en candidature reçus au moins cinq jours avant la rencontre – article 30 règlement. Le quorum de cette séance est d'au moins trois membres parents et de trois membres du personnel. Elle est présidée par le directeur général, mais ce dernier n'a pas droit de vote – articles 29 et 31 règlement. Cette séance doit avoir lieu au plus tard le 15 juin – article 28 règlement.

Ce sont les membres parents et les membres du personnel qui déterminent la procédure à suivre pour la désignation des membres de la communauté – article 31.

Si les postes de membres de la communauté ne sont pas pourvus lors de cette séance en raison de l'absence de candidature une nouvelle procédure de désignation sera mise en œuvre entre le 15 août et le 1^{er} septembre.