

INSTRUCTIONS POUR LE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE DE REPRÉSENTANT DE LA COMMUNAUTÉ AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES AFFLUENTS

1. PRÉAMBULE

Les présentes instructions décrivent le processus de dépôt d'une candidature à un poste de représentant de la communauté dans le respect du Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires.

Elles reçoivent application pour pourvoir aux deux postes de représentants de la communauté dont le mandat vient à échéance le 30 juin 2020.

Les personnes nommées à l'issue du processus de désignation décrit aux présentes instructions entreront en fonction le 1^{er} juillet 2022 pour un mandat de trois ans.

Le directeur général établit les présentes instructions et désigne la secrétaire générale pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions. La secrétaire générale peut elle-même être assistée par des membres du personnel du secrétariat général.

2. APPEL DE CANDIDATURES

2.1 Publication

Le 11 avril 2022 le directeur général publie sur le site Internet du Centre de services scolaire des Affluents un avis d'appel de candidature, également appelé « avis de désignation ». Cet avis invite les membres de la communauté à soumettre leur candidature aux postes suivants de représentant de la communauté :

- Personne issue du milieu de la santé, des services sociaux, des affaires ou du milieu municipal (mais il ne peut pas être membre du conseil d'une municipalité);
- Personne âgée de 18 à 35 ans.

Le formulaire de mise en candidature est également publié avec l'avis.

2.2 Contenu

L'avis d'appel de candidature identifie les postes à pourvoir et énumère les qualités que doit respecter tout candidat et les conditions qu'il doit remplir. L'avis précise également le délai de la période de mise en candidature, l'endroit où déposer une candidature et les documents requis au soutien de la candidature.

3. ÉLIGIBILITÉ, QUALITÉS À RESPECTER ET CONDITIONS À REMPLIR POUR ÊTRE CANDIDAT

Le candidat à un poste de représentant de la communauté doit être domicilié sur le territoire du Centre de services scolaire des Affluent. Ce territoire comprend celui

des municipalités de Repentigny, L'Assomption, Charlemagne, Saint-Sulpice, L'Épiphanie, Mascouche et une partie du territoire de la Ville de Terrebonne, soit à l'exception du territoire à l'ouest du 1845 Côte de Terrebonne, du 1570 chemin Comtois et du 1895 chemin Martin, qui fait partie du territoire du Centre de services scolaire des Mille-Îles.

Le candidat ne peut pas être membre du personnel du Centre de services scolaire des Affluents.

Il ne peut pas présenter sa candidature à plus d'un poste ni déposer plus d'une candidature.

Il doit posséder les qualités suivantes :

- Avoir au moins 18 ans accomplis;
- Être citoyen canadien;
- Ne pas être en curatelle;
- Ne pas avoir été déclaré coupable au cours des 5 dernières années 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).

Il doit remplir les conditions suivantes, soit ne pas être :

- Un membre d'un conseil d'une municipalité;
- Un membre de l'Assemblée nationale ou du Parlement du Canada;
- Un juge d'un tribunal judiciaire;
- Le directeur général des élections ou membre de la Commission de la représentation;
- Un fonctionnaire, autres qu'un salarié au sens du Code du travail, du ministère de l'Éducation ou de tout autre ministère et qui est affecté de façon permanente au ministère de l'Éducation;
- Une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée, sauf si elle a obtenu le pardon pour l'acte commis;
- Un membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ou candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, incluant le Centre de services scolaire des Affluents.

4. PRÉSENTATION D'UNE CANDIDATURE

4.1 Formulaire de mise en candidature

Le candidat soumet sa candidature sur le formulaire de mise en candidature prévu, disponible sur le site Internet du Centre de services scolaire au cssda.gouv.qc.ca ou au centre administratif au 80 Jean-Baptiste-Meilleur à Repentigny

Le formulaire permet au candidat de s'identifier, de fournir ses coordonnées, de préciser le poste pour lequel il dépose sa candidature, d'exposer les motifs au soutien de sa candidature et d'apposer sa signature pour attester qu'il possède les qualités requises et qu'il remplit les conditions prévues.

4.2 Période de mise en candidature

La période de mise en candidature se déroule du 11 avril 2022 au 16 mai 2022.

4.3 Dépôt de la candidature

Les formulaires de mise en candidature doivent être déposés pendant la période de mise en candidature et au plus tard le 16 mai 2022. Ils sont déposés à l'adresse cagouvernance@cssda.gouv.qc.ca ou au centre administratif au 80 Jean-Baptiste-Meilleur à Repentigny à l'attention de Marie-Josée Lorion, secrétaire générale.

Un candidat ne peut déposer qu'une seule candidature et sa candidature ne doit porter que sur un seul poste.

Un candidat peut corriger ou remplacer les documents au soutien de sa candidature jusqu'à la fin de la période de mise en candidature.

Le candidat doit respecter les critères d'éligibilité, posséder les qualités requises et remplir les conditions prévues au règlement sur la désignation des membres des conseils d'administration précité et énumérés à l'article des présentes instructions.

4.4 Désistement

Un candidat peut se désister en tout temps en donnant un avis écrit à cet effet à la secrétaire générale.

4.5 Confidentialité

Les candidatures demeurent confidentielles jusqu'à la fin de la période de mise en candidature. Après la période de mise en candidature elles demeureront confidentielles à l'exception de leur transmission aux membres du conseil d'administration chargés de la nomination des représentants de la communauté.

4.6 Vérification de la conformité des candidatures

Sur réception d'une candidature ou au plus tard du 16 au 24 mai, la secrétaire générale procède à la vérification des formulaires de mise en candidature pour s'assurer qu'ils sont complets et conformes. Si les renseignements sont incomplets elle communique avec le candidat aux coordonnées figurant sur son formulaire ou en l'absence de coordonnées, à l'adresse courriel de l'expéditeur, pour lui permettre de fournir toute information manquante au plus tard le 24 mai. Si la candidature apparaît non conforme, elle en avise le candidat pour lui permettre de formuler par écrit ses observations au plus tard le 24 mai. Sur réception et après analyse de telles observations, le directeur général peut rejeter une candidature non conforme.

Une candidature peut être rejetée au motif de sa non-conformité si après avoir été avisé de compléter les renseignements manquants le candidat ne fournit pas lesdits renseignements suivants : la signature du formulaire, la signature d'attestation du respect des qualités et des conditions, l'adresse de son domicile.

Une candidature sera rejetée si :

- un candidat dépose deux formulaires de mise en candidatures;
- un candidat soumet sa candidature à plus d'un poste;
- le formulaire de mise en candidature n'identifie aucun poste.

Une telle candidature sera néanmoins acceptée si le candidat identifie le poste pour lequel il soumet sa candidature ou se retire de l'une des candidatures au plus tard le 16 mai 2022.

5. DÉSIGNATION

5.1 Nomination par acclamation

Si un seul candidat a déposé une candidature conforme, il est nommé par acclamation. Avis de cette nomination est donné aux membres représentants des parents et des représentants du personnel devant participer à la séance de cooptation.

5.2 Cooptation

Les membres de la communauté sont nommés par les membres parents et les membres du personnel du conseil d'administration durant une séance de cooptation. Les membres parents et les membres du personnel dont le mandat se termine en juin 2023 ainsi que les membres parents et les membres du personnel nommés pour entrer en fonction le 1^{er} juillet 2022 participent à la nomination des membres de la communauté.

5.3 Séance de cooptation

Le 1^{er} juin 2022 le directeur général convoquera à cette fin les membres représentants des parents et les membres représentants du personnel à une séance qui aura lieu le 7 juin 2022. L'avis de convocation est transmis avec les formulaires de mise en candidature reçus.

La séance de cooptation est tenue à huis-clos.

Le quorum à la séance de cooptation est d'au moins trois représentants des parents et d'au moins trois représentants des membres du personnel. À défaut d'avoir quorum, la séance est convoquée à nouveau pour avoir lieu au plus tard le 15 juin 2022.

La séance de cooptation est présidée par le directeur général. Le directeur général n'a pas droit de vote. Il agit comme secrétaire de la séance et dresse un procès-verbal de la séance. Il est assisté par la secrétaire générale.

5.4 Procédure de désignation

Lors de la séance de désignation, les membres représentants des parents et les membres des représentants du personnel déterminent, par décision adoptée à la majorité des membres présents, la procédure à suivre pour procéder à la désignation des membres de la communauté.

Le 11 avril 2022

Jean-François Collard

Directeur général