



## PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES AFFLUENTS

---

### 1. PRÉAMBULE

Le comité de parents adopte la présente procédure de désignation des représentants des parents au conseil d'administration du Centre de services scolaire des Affluents.

### 2. ENCADREMENT LÉGAL

La présente procédure respecte la Loi sur l'Instruction publique, RLRQ c. I-13.3, ci-après désignée la « Loi », et le Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires, G.O. 23 février 2022, entré en vigueur le 10 mars 2022, ci-après désigné le « règlement ».

### 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à la désignation des membres parents aux postes d'administrateurs du conseil d'administration dont les mandats viennent à échéance le 30 juin 2023, soit pour pourvoir au poste de représentant du district 2, au poste de représentant du district 3 et au poste de représentant du district 5 du territoire du Centre de services scolaire.

### 4. RESPONSABLE DU PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES PARENTS

Le président du comité de parents est responsable du processus de désignation. Le comité de parent peut aussi désigner parmi ses membres qui ne sont pas candidats un responsable du processus de désignation qui agit alors à la place du président (ci-après le Responsable du processus). Si le président est lui-même candidat, le comité de parents doit nommer un Responsable du processus.

Le Responsable du processus et le président du comité de parents sont assistés dans l'accomplissement de leurs fonctions par le directeur général du Centre de services scolaire et les personnes que ce dernier désigne, dont la coordonnatrice aux affaires juridiques du secrétariat général.

### 5. ÉLIGIBILITÉ

Le candidat doit être, soit :

- Membre du comité de parents et siéger au conseil d'établissement d'une école située dans le district pour lequel il pose sa candidature;  
OU
- Membre du comité de parents à titre de représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et son enfant EHDAA fréquente une école dans le district pour lequel il pose sa candidature;  
OU

- Déjà représentant des parents au conseil d'administration souhaitant renouveler son mandat, n'étant plus membre du comité de parents, pourvu que l'un de ses enfants fréquente l'école dont il était membre du conseil d'établissement, située dans le district visé.

Le candidat ne peut pas être un membre du personnel du Centre de services scolaire des Affluents. Les substituts à un membre du comité de parents ne sont pas éligibles.

De plus, tout candidat doit posséder les qualités et respecter conditions prévues au règlement et à la Loi.

Ainsi, le candidat doit :

- Être citoyen canadien;
- Avoir au moins 18 ans accomplis;
- 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);

De plus, le candidat ne peut pas être :

- Un membre d'un conseil d'une municipalité, de l'Assemblée nationale ou du Parlement du Canada;
- Un juge d'un tribunal judiciaire;
- Un fonctionnaire, autres qu'un salarié au sens du Code du travail (chapitre C-27), du ministère de l'Éducation et de tout autre ministère 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;
- Un membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ou un candidat à un autre poste d'un centre de services scolaire, incluant le CSSDA?

## **6. LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE PARENTS**

Une liste des membres du comité de parents est élaborée par le secrétariat général en consultant la liste des représentants des conseils d'établissement au comité de parents. La liste comprend le nom des membres, le nom de l'établissement où ils sont membres du conseil d'établissement et leur adresse courriel.

## **7. VALIDATION DE LA LISTE DES MEMBRES DU COMITÉ DE PARENTS**

Avant la publication de l'avis de désignation, le secrétariat général transmet la liste à tous les membres du comité de parents pour validation avec les instructions pour présenter toute demande de correction. La liste est également transmise aux

directions des écoles pour validation des noms des représentants au comité de parents qu'elles ont transmis en début d'année scolaire.

Les membres du comité de parents peuvent soumettre toute demande de correction au secrétariat général au plus tard le 24 mars 2023 à midi à l'une des adresses suivantes : [cagouvernance@cssda.gouv.qc.ca](mailto:cagouvernance@cssda.gouv.qc.ca)

La liste finale des membres est validée par les membres du comité de parents réunis le 27 mars 2023. Les membres attestent de la conformité des renseignements les concernant en adoptant une résolution à cet effet.

## **8. DISTRICTS**

Aux fins de la désignation des représentants des parents au conseil d'administration, le Centre de services scolaire est divisé en cinq districts. La liste des districts et des écoles au sein de chaque district est disponible sur le site Internet du Centre de services scolaire.

Aucune modification des districts en vigueur n'est requise aux fins du processus de désignation des représentants des parents se déroulant jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2023.

## **9. AVIS DE DÉSIGNATION**

### **9.1 Transmission**

Au plus tard le 30 mars 2023, le secrétariat général transmet l'avis de désignation donné par le directeur général, le formulaire de mise en candidature et la description des districts aux personnes concernées. Ces personnes sont :

- les membres du comité de parents siégeant au conseil d'établissement d'une école située dans le district 2, 3 ou 5;
- le représentant du CCSEHDAA si son enfant fréquente une école d'un des districts visés; et
- aux membres du conseil d'administration, souhaitant renouveler leur mandat de représentant des parents, n'étant plus membre du comité de parents, si l'un de leurs enfants fréquente toujours l'école dont ils étaient membre du conseil d'établissement, au sein d'un des districts visés.

Ces documents sont transmis par courriel aux adresses figurant sur la liste validée des membres parents. Ils sont également déposés sur le site Internet du Centre de services scolaire.

### **9.2 Contenu**

L'avis de désignation indique les qualités et conditions requises pour se porter candidat. Il précise les écoles incluses dans les districts 2, 3 et 5. Il mentionne les dates de la période de mise en candidature, explique comment se procurer le formulaire de mise en candidature ainsi que comment le soumettre. Il précise la date et le mode de scrutin.

## **10. MISE EN CANDIDATURE**

### **10.1 Candidature**

Un parent possédant les qualités et remplissant les conditions requises, telles qu'énoncées à la Loi et au règlement, peut soumettre sa candidature.

Un membre du comité de parents membre de plus d'un conseil d'établissement dans un même district peut être candidat pour représenter ce district. Toutefois, il ne peut pas être candidat à plus d'un district.

### **10.2 Formulaire de mise en candidature**

Un formulaire de mise en candidature est produit pour les postes de membre représentant les parents des districts 2, 3 et 5. Il est transmis avec l'avis de désignation et est disponible sur le site Internet du Centre de services scolaire et au centre administratif au 80, rue Jean-Baptiste-Meilleur à Repentigny.

Le formulaire comprend des sections pour identifier le candidat, fournir ses coordonnées, préciser le poste pour lequel il dépose sa candidature, attester qu'il possède les qualités requises et qu'il remplit les conditions prescrites et exposer les motifs au soutien de sa candidature.

Dans l'exposé des motifs au soutien de sa candidature, le candidat doit s'assurer de la conformité du texte fourni, de la qualité de la langue et de l'exactitude des renseignements fournis.

La candidature doit être soumise sur le formulaire de mise en candidature.

### **10.3 Période de mise en candidature**

La période de mise en candidature est du 30 mars au 17 avril 2023 à midi pour les trois postes à combler.

### **10.4 Dépôt des candidatures**

Au plus tard le 17 avril 2023 à midi, le candidat doit transmettre son formulaire de mise en candidature dûment rempli et signé à [cagouvernance@cssda.gouv.qc.ca](mailto:cagouvernance@cssda.gouv.qc.ca) ou le déposer à la réception du centre administratif, situé au 80 rue Jean-Baptiste-Meilleur à Repentigny, à l'attention de Laurence Gascon, coordonnatrice au secrétariat général.

Les candidatures demeurent confidentielles jusqu'à la fin de la période de mise en candidature, sauf pour les employés mandatés pour réaliser la présente procédure et pour le Responsable du processus conformément à l'article suivant.

### **10.5 Réception et validation des candidatures**

Le secrétariat général accuse formellement réception de chaque candidature par messagerie électronique ou par l'envoi d'une confirmation automatique à l'adresse figurant à la liste des membres validée et le cas échéant, à l'adresse de l'expéditeur. Elle transmet les candidatures reçues au Responsable du processus au sein du comité de parents dans les meilleurs délais suivant sa réception.

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

À la réception des candidatures, le secrétariat général procède à la vérification préalable des formulaires de mise en candidature soumis pour s'assurer qu'ils sont complets et vérifier l'éligibilité des candidats. Elle transmet ses conclusions au Responsable du processus.

Elle informe par écrit le candidat que des informations sont manquantes sur le formulaire de mise en candidature et lui accorde jusqu'au 20 avril 2023 à midi pour fournir ces informations.

Elle informe également le candidat dont la candidature est non conforme aux exigences de l'article 4 du règlement et accorde à ce dernier jusqu'au 20 avril 2023 à midi pour formuler ses observations par écrit au sujet des motifs de non-conformité identifiés. Les avis ainsi émis sont transmis au Responsable du processus et au directeur général.

#### **10.6 Liste des candidatures**

Le secrétariat général dresse la liste des candidats éligibles pour chacun des districts visés par la présente procédure. Elle transmet la liste des candidats par district et leur formulaire de mise en candidature aux membres du comité de parents au plus tard le 21 avril 2023.

#### **10.7 Désistement**

En tout temps après avoir soumis sa candidature, le candidat peut se désister en donnant avis écrit et signé à cet effet, transmis à l'adresse courriel [cagouvernance@cssda.gouv.qc.ca](mailto:cagouvernance@cssda.gouv.qc.ca). Avis de ce désistement est donné au Responsable du processus.

La liste des candidatures et, le cas échéant, le bulletin de vote sont alors modifiés. Un avis du retrait d'une candidature sur la liste ainsi que la liste modifiée sont transmis à toute personne ayant droit de vote.

Si le désistement survient moins de 24 heures avant le jour du scrutin, seul un avis de ce retrait est transmis aux membres du comité de parents et le bulletin de vote est modifié.

### **11. PROCESSUS DE DÉSIGNATION**

#### **11.1 Désignation par acclamation**

S'il n'y a qu'un candidat pour un district à l'issue de la période de mise en candidature, le Responsable du processus le déclare désigné par acclamation. Les résultats sont entérinés par le comité à la séance du 24 avril 2023.

#### **11.2 Assemblée de désignation**

L'assemblée de désignation a lieu le 24 avril 2023 à une rencontre où sont convoqués les membres du comité de parents.

Le président du comité de parents est chargé de convoquer cette assemblée en précisant à l'avis de convocation que les membres du comité procéderont à la désignation des représentants des districts 2, 3 et 5 au conseil d'administration du Centre de services scolaire.

Les membres du comité de parents présents à l'assemblée de désignation constituent le quorum.

### **11.3 Scrutateurs**

Un directeur général adjoint du Centre de services scolaire, le Responsable du processus, la coordonnatrice au secrétariat général ou la personne qu'elle désigne, et un membre du secrétariat général responsable du scrutin électronique agissent à titre de scrutateurs.

### **11.4 Bulletins de vote**

Le secrétariat général voit à la préparation d'un bulletin de vote pour chacun des districts où sont énumérés les candidats par ordre alphabétique de leur nom de famille, suivi de leur prénom et du nom de l'école où ils sont membres du conseil d'établissement ou de l'école fréquentée par leur enfant, s'ils représentent le CCSEHDAA ou sont membres du conseil d'administration et souhaitent renouveler leur mandat sans être membre du comité de parents.

### **11.5 Confirmation et présentation des candidatures**

Lors de l'assemblée de désignation, le Responsable du processus appelle les candidats éligibles pour chacun des districts. Pour chaque district, en ordre numérique, il demande à chaque candidat, par ordre alphabétique, de confirmer sa candidature.

Le Responsable du processus peut permettre à chaque candidat, par ordre alphabétique, de présenter oralement pendant un maximum de deux minutes les motifs au soutien de sa candidature. Aucune personne ne peut présenter oralement de tels motifs pour un candidat absent, sauf si le candidat lui demande par procuration de lire le texte de présentation qu'il a préparé, s'il est différent du texte produit avec son formulaire de mise en candidature.

Une candidature demeure valide même en l'absence du candidat à l'assemblée de désignation, sauf si ce dernier a signifié par écrit le retrait de sa candidature.

### **11.6 Scrutin**

Après la présentation des candidats pour tous les districts, le Responsable du processus appelle le scrutin pour chaque district où il y a plus d'un candidat. Le scrutin est tenu de manière électronique. S'il n'y a aucun candidat pour un district, le scrutin se poursuit pour l'autre district et la procédure décrite à la section 13 des présentes s'appliquera par la suite.

Tous les membres du comité de parents ont droit de vote à l'exception des substituts. Le vote par procuration d'un membre absent est interdit, mais un membre absent peut participer au scrutin électronique à distance.

Les scrutateurs procèdent à huis clos au dépouillement des votes. Le Responsable du processus déclare à l'assemblée le nom du candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes pour chaque district, sans préciser le nombre de votes obtenus par chaque candidat.

En cas d'égalité des voix pour un district, le Responsable du processus appelle un deuxième tour de scrutin, parmi les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes et qui sont à égalité.

## **12. DIFFUSION DES RÉSULTATS**

Le secrétariat général transmet par courriel au directeur général du Centre de services scolaire pour le Responsable du processus un avis présentant les résultats du processus de désignation en précisant le nom des personnes désignées et le district qu'elles représentent. Le Responsable du processus doit être en copie conforme de ce courriel. Le formulaire de mise en candidature de la personne désignée est joint à cet avis pour attester du respect des qualités et des conditions prescrites.

Les noms des membres du conseil d'administration ainsi désignés sont publiés sur le site Internet du Centre de services scolaire et transmis dans un rapport au ministre de l'Éducation.

## **13. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS D'UN DISTRICT POUR LEQUEL AUCUNE CANDIDATURE VALIDE N'A ÉTÉ REÇUE**

Lorsqu'aucune candidature valide n'est reçue pour représenter un district au conseil d'administration, un nouvel appel de candidatures est fait par le comité de parents selon les modalités détaillées ci-après.

### **13.1 Critères d'éligibilité**

Les critères d'éligibilités sont ceux prévus à l'article 5 des présentes et ceux inscrits à la présente section.

Lorsqu'aucune candidature valide n'a été reçue pour un district, le poste peut être pourvu par un membre d'un autre district. Tous les membres du comité de parents sont donc invités à présenter leur candidature, incluant ceux dont la candidature n'aurait pas été retenue pour un autre district et ceux qui n'ont pas déposé de candidature au premier appel de mise en candidature.

Les candidatures des membres du comité siégeant au conseil d'établissement d'une école située dans un autre district ne peuvent être retenues si le nouvel appel de candidatures a permis à un membre du comité de parents qui siège au conseil d'établissement d'une école située dans le district en cause de se porter candidat.

### **13.2 Modalités de désignation**

S'il n'y a qu'un seul candidat provenant du district concerné, il est désigné par acclamation. En l'absence de candidat du district concerné, s'il n'y a qu'un seul candidat d'un autre district, il est désigné par acclamation.

S'il y a plus d'un candidat provenant du district concerné ou provenant de plusieurs autres districts, le membre représentant le district sera désigné par scrutin électronique. Toutes les étapes de mise en candidature et de désignation doivent être respectées, à l'exception de la validation de la liste des membres, suivant les adaptations requises, dans le respect de l'échéancier suivant :

| Étapes du nouvel appel de candidatures  | Dates                      |
|---|----------------------------|
| Envoi de l'avis de désignation aux membres parents  | 28 avril 2023              |
| Période de mise en candidature  | 28 avril au<br>12 mai 2023 |
| Vérification de la validité des formulaires de mise en candidature soumis et de l'éligibilité des candidats | 12 au 15 mai 2023          |
| Scrutin électronique et nomination  | 29 mai 2023                |

#### 14. CONSERVATION

Les bulletins de vote sont conservés sous scellé par le secrétariat général pendant trois ans suivant l'assemblée de désignation ou jusqu'à la fin d'un recours judiciaire s'y rapportant, par jugement ou règlement final.