

## Procédure de désignation des membres parents au CA du CSSMB

### 1. Éligibilité

- 1.1.** Les cinq membres parents au CA sont désignés par une élection tenue parmi les membres du CP, selon les règles et modalités prévues aux sections 3 et 4 des présentes, au plus tard le **1<sup>er</sup> juin 2023**.

Le CP ne peut désigner de substituts aux membres désignés au CA.

- 1.2.** Afin d'être éligible à un poste de membre au CA du CSS, un membre du CP doit être membre du CE d'une école située dans le district pour lequel il pose sa candidature ou s'il est un représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, avoir son enfant handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage fréquentant une école située dans ce district.

Également, un parent d'un élève qui n'est plus membre du comité de parents, ni d'un conseil d'établissement, peut soumettre sa candidature pour le renouvellement de son mandat de membre de parent d'un élève du conseil d'administration du centre de services scolaire, pourvu qu'un de ses enfants fréquente encore l'école dont il était membre du conseil d'établissement.

Un candidat dépose sa candidature pour le district où est située l'école visée aux paragraphes précédents.

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

Le substitut d'un délégué au CP ne peut se porter candidat à un poste de membre au CA du CSS.

- 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 CP membre du CE d'une école située dans un autre district, selon les règles et modalités prévues aux articles 3.6 et 4.7.

**1.4.** Un candidat à un poste de membre parent au CA ne doit pas être membre du personnel du CSS.

De plus, un candidat ne doit pas :

- Être en curatelle ;
- Avoir été déclaré coupable d'une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire ;
- Être un membre de l'Assemblée nationale;
- Être un membre du Parlement du Canada;
- Être un juge d'un tribunal judiciaire;
- Être un membre d'un conseil d'une municipalité;
- Être le directeur général des élections;
- Être fonctionnaire, autre qu'un salarié au sens du *Code du travail*, 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 du CSS;
- Être une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée;
- Être une personne qui occupe un poste de membre du CA d'un autre CSS 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 CP désigné comme membre du CA du CSS exerce ses fonctions et pouvoirs en conformité avec la mission du CSS, 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 CSS;
- Veiller à l'exécution de tout mandat que lui confie le CA, sur la proposition du président, visant à informer les membres de ce conseil sur toute question particulière ;

Tout membre du CA du CSS devra, suivant son entrée en fonction, suivre une formation élaborée par le ministère de l'Éducation du Québec.

Le mandat des membres parents est de trois (3) ans.

- 2.2.** Une vacance au poste de membre parent au CA du CSS est constatée dès qu'un membre ne satisfait plus à l'un des critères d'éligibilité énumérés à la section 1, 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 CA.

Malgré le 1<sup>er</sup> paragraphe, le fait que l'enfant du représentant au CA ne fréquente plus une école du CSS ou que ce dernier n'est plus membre du comité de parents n'entraîne pas une vacance au poste visé.

Toute vacances à un poste de représentant au CA du CSS est comblée en suivant le mode de désignation prévu aux sections 3 et 4 de la présente procédure.

- 2.3.** Les membres du CA du CSS ne sont pas rémunérés. Toutefois, ils ont droit, selon les normes fixées par le gouvernement, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnables engagés par eux dans l'exercice de leurs fonctions.

### **3. Période de mise en candidature**

- 3.1.** Dès la réception de l'avis de désignation transmis par la direction générale du CSS, le CP désigne une présidence d'élection. Celle-ci a pour fonction de voir à l'élection d'un membre parents au CA représentant chacun des districts.

- 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, décrétée par la présidence d'élection.

- 3.3. La présidence d'élection transmet à chaque membre du CP un bulletin de mise en candidature, la liste des districts et la présente procédure de désignation, qui comprend les règles d'éligibilité aux postes à pourvoir. Ce bulletin doit permettre aux candidats de certifier qu'il remplit tous les critères d'éligibilité prévus par la LIP.
- 3.4. Le bulletin de candidature dûment complété est transmis à la présidence d'élection en mains propres, par courriel, par fax, par courrier recommandé ou par tout autre moyen technologique à tout moment, et ce, jusqu'à la fin de la période de mise en candidature.
- 3.5. La présidence d'élection permet aux candidats de lui transmettre une vidéo d'une durée maximale de 3 minutes afin de s'adresser aux membres du CP et faire part de leur expérience et de leurs motivations à occuper un poste au CA du CSS.
- 3.6. La période de mise en candidature se termine douze jours avant la période de scrutin. Cette période permet à la présidence d'élection, dans l'éventualité où aucun candidat n'avait déposé sa candidature dans l'un ou l'autre des districts, d'inviter tout membre du comité de parents éligible à s'y présenter dès le **2 mai 2023**.
- 3.7. Un membre du CP ne peut se porter candidat que dans un seul district.

#### **4. Période de scrutin**

- 4.1.** Le premier jour de la période de scrutin, soit le **12 mai 2023**, la présidence d'élection transmet les bulletins de candidature et les vidéos reçus à l'ensemble des membres du CP, de même que le lien vers la plateforme de vote sécurisée et toute l'information nécessaire pour procéder au vote.
- 4.2.** Au moment convenu pour le scrutin :
  - 4.2.1.** S'il y a un seul candidat pour un poste donné, la présidence d'élection le proclame élu.
  - 4.2.2.** S'il y a plus d'un candidat pour un poste donné, il y aura scrutin pour ce poste.
- 4.3.** Le scrutin s'effectue par vote secret, durant la période du **12 au 17 mai 2023**, au moyen d'une plateforme de vote sécurisée. 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 le **17 mai 2023 à 23:59** ou une fois que toutes les personnes désirant voter ont pu exercer leur droit de vote sans contrainte.
- 4.5.** Le **18 mai 2023**, la présidence d'élection transmet lors de la séance du comité de parents le nom de la personne qui a obtenu le plus grand nombre de votes pour chaque district et la déclare élue comme représentante de ce district.
- 4.6.** Si, malgré l'article 3.6, personne ne s'est porté candidat dans l'un ou l'autre des districts, la présidence d'élections invite de nouveau, dès le **2 mai 2023**, tout membre du CP éligible à déposer sa candidature.
- 4.7.** 30 jours après la fin du scrutin, La présidence d'élections procède à la destruction des bulletins de vote, le cas échéant.

## **5. Transmission de l'avis à la direction générale**

- 5.1. Lorsque tous les postes sont pourvus, le CP transmet les résultats de la désignation à la direction générale du CSS 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 LIP.