

## Appel de candidatures au conseil d'administration du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons – Membre représentant le personnel

Le Centre de services scolaire des Hauts-Cantons (ci-après « CSSHC ») offre des services d'enseignement à plus de 6 000 élèves et regroupe 30 écoles primaires, 3 écoles secondaires, 4 centres de formation professionnelle ainsi qu'un centre d'éducation des adultes dispensant une formation sur 3 sites. Le CSSHC joue un rôle essentiel dans le développement socioéconomique de sa région, qui comprend la MRC de Coaticook ainsi qu'une grande partie des MRC du Granit et du Haut-Saint-François. Ce vaste territoire couvre en grande majorité des municipalités rurales.

Le CSSHC s'est doté d'un Plan d'engagement vers la réussite 2018-2023 (ci-après « PEVR »), suite à un processus de consultation élargi impliquant parents, membres du personnel et plusieurs acteurs de la communauté. Des éléments de mission, de vision et de valeurs sont ressortis de cette démarche :

MISSION
<p>Organiser des services éducatifs de qualité.</p> <p>Veiller à la réussite et à la qualification de nos élèves.</p> <p>Promouvoir et valoriser l'éducation publique.</p> <p>Contribuer au développement social, culturel et économique de notre région.</p>
VISION
<p>Ensemble, soutenons la réussite et formons nos citoyens d'aujourd'hui et de demain.</p>
VALEURS
<p><b>Respect</b></p> <p>Souci d'établir et de conserver des liens harmonieux avec les autres, de préserver son environnement et de mettre en place les conditions nécessaires à son épanouissement.</p> <p><b>Dépassement</b></p> <p>Capacité d'élargir ses propres limites dans le cadre de la réalisation d'un projet de vie.</p> <p><b>Adaptation</b></p> <p>Capacité de tenir compte des besoins des autres dans la conduite de son agir.</p> <p><b>Engagement</b></p> <p>Capacité de mobiliser l'ensemble des dimensions de sa personne pour la réalisation d'un projet que l'on juge suffisamment important pour y consacrer de façon durable ses énergies.</p>

Par ailleurs, trois grands enjeux se sont dégagés de cette démarche, pour lesquels des objectifs, des cibles et des indicateurs ont été établis et sur lesquels reposent les projets éducatifs de chacun des établissements du CSSHC. Les voici :

<b>Enjeu 1 :</b>	La réussite globale de chaque élève.
<b>Enjeu 2 :</b>	Un milieu de vie et d'apprentissage accueillant et sécuritaire.
<b>Enjeu 3 :</b>	Des partenaires engagés et présents.

L'objectif ultime des actions mises de l'avant dans le cadre du PEVR du CSSHC est d'augmenter à 80 % la diplomation et la qualification de nos élèves d'ici 2023.

## 1. Profil des administrateurs recherchés

Les membres du personnel sont des partenaires de premier plan pour la réussite de nos élèves. Leur contribution sera donc essentielle au conseil d'administration du CSSHC. Nous sommes à la recherche de membres du personnel motivés et disponibles, ayant à cœur l'école publique et capables de privilégier l'intérêt du plus grand nombre plutôt que l'intérêt individuel. Les administrateurs seront également appelés à incarner les valeurs de notre organisation : respect, dépassement, adaptation et engagement.

D'autre part, la capacité à travailler en collégialité, être doté d'un esprit innovant et favoriser la recherche de consensus seraient un atout chez les candidats dans l'exercice de leur mandat.

## 2. Rôle des membres du conseil d'administration

Les membres du conseil d'administration du Centre de services scolaire exercent leurs fonctions et pouvoirs en respectant les rôles et responsabilités de chacun dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la *Loi sur l'instruction publique* et par les régimes pédagogiques établis par le gouvernement. À cette fin, ils ont notamment pour rôle :

- De s'assurer qu'un soutien adéquat soit apporté aux écoles et aux centres.
- De veiller à la pertinence et à la qualité des services éducatifs offerts par le centre de services scolaire.
- De s'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, matérielles et financières dont dispose le centre de services scolaire.
- D'exécuter tout mandat que leur confie le conseil d'administration du centre de services scolaire sur la proposition du président, visant à informer les membres de ce conseil sur toute question particulière.
- Ils doivent également, dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction dans un premier mandat, suivre la formation élaborée par le ministre à l'intention des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires.

Afin d'illustrer certaines décisions qui doivent être prises annuellement par le conseil d'administration du CSSHC, voici une liste non exhaustive :

- Adoption du PEVR et son actualisation.
- Adoption du budget annuel du CSSHC.
- Adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles de même que des actes d'établissement, de la liste des services éducatifs offerts dans nos établissements ainsi que les règles relatives aux critères d'inscription des élèves.
- Adoption des différents règlements et politiques régissant les activités du CSSHC.

Conformément aux dispositions de la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires*, il y aura désignation de cinq membres représentant le personnel au conseil d'administration du Centre de services scolaire des Hauts-Cantons (ci-après « CSSHC ») ainsi que d'un substitut pour chacune des cinq catégories.

### 3. Postes ouverts aux candidatures

Sous réserve de posséder les qualités et conditions requises, peut se porter candidat :

- Un membre du personnel enseignant siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement CSSHC.
- Un membre du personnel professionnel non enseignant siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement du CSSHC.
- Un membre du personnel de soutien siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement du CSSHC.
- Un directeur d'établissement d'enseignement du CSSHC.
- Un membre du personnel d'encadrement du CSSHC.

### 4. Désignation des membres substitués

Pour chacune des catégories de membres représentant le personnel, un substitut doit être désigné. Pour chacune des catégories, cette personne sera celle qui figurera au deuxième rang des candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes. Le substitut sera appelé à remplacer le membre représentant le personnel d'une catégorie visée en cas de vacances, le tout conformément aux articles 175.5 et suivants de la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires*.

### 5. Modalités de mise en candidatures

Une candidature est proposée au moyen du formulaire de mise en candidature disponible en cliquant sur le lien suivant :

➤ [Formulaire – Mise en candidature – Membres représentant le personnel](#)

L'original du bulletin de présentation doit être transmis à la direction générale au plus tard le 17 septembre 2020 à 16 h.

La désignation s'effectuera par vote électronique du 28 septembre au 1<sup>er</sup> octobre 2020 inclusivement.

L'exécution et la supervision du vote électronique ont été confiées à une firme externe, pour assurer l'indépendance du processus. Par ailleurs, en cas d'égalité des voix, le gagnant sera identifié par un tirage au sort effectué par cette firme.

Le résultat du scrutin sera divulgué le lundi 5 octobre 2020.

### 6. Conditions et qualités requises

- Être membre du personnel du centre de services scolaire et siéger à ce titre sur un conseil d'établissement du CSSHC, à l'exception du poste ouvert aux directeurs d'établissement d'enseignement et aux membres du personnel d'encadrement du CSSHC.
- Avoir 18 ans accomplis.
- Être citoyen canadien.
- Ne pas être en curatelle.
- Ne pas avoir été déclaré coupable d'une infraction qui est une manœuvre électorale frauduleuse en matière électorale ou référendaire en vertu de la présente loi, 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) ou de la *Loi électorale* (chapitre E-3.3) au cours des cinq dernières années.

## **7. Sont inéligibles**

- Un membre d'un conseil d'une municipalité.
- Un employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association représentant des salariés d'un centre de services scolaire.
- Un membre de l'Assemblée nationale.
- Un membre du Parlement du Canada.
- Un juge d'un tribunal judiciaire.
- Le directeur général des élections et les autres membres de la Commission de la représentation.
- Les fonctionnaires, autres que les salariés au sens du Code du travail (chapitre C-27), du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- Une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée (cette inéligibilité cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis).
- Un employé du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal pour les centres de services scolaires de l'île de Montréal.
- Toute personne qui occupe un poste de membre du conseil d'un autre centre de services scolaire ou qui est candidate à un tel poste.
- Toute personne qui occupe un poste au sein d'un conseil, sauf dans le cas d'une élection lors de laquelle le poste qu'elle occupe est ouvert aux candidatures ou cesse d'exister.
- Toute 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*.
- Un employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association représentant des salariés d'un centre de services scolaire.

## **8. Conditions particulières applicables aux membres représentant le personnel**

Les membres du personnel siégeant au conseil d'administration du CSSHC doivent, sous peine de déchéance de leur charge, s'abstenir de voter sur toute question portant sur l'embauche, le lien d'emploi, la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail, individuelles ou collectives, de tout employé du centre de services scolaire. Ils doivent également, après avoir eu l'occasion de présenter leurs observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

## **9. Rémunération**

Les membres du conseil d'administration 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. Cette allocation et ce remboursement sont à la charge du CSSHC.

## **10. Informations complémentaires**

Afin de permettre aux candidats de connaître les modalités qui entoureront la réalisation de leur mandat, voici certaines informations complémentaires, susceptibles de les éclairer :

- Les membres du conseil d'administration du CSSHC sont désignés pour des mandats de 3 ans. Cependant, lors de la première séance du conseil d'administration, les membres déterminent ceux qui, parmi eux, auront un mandat de 2 ans; ceux-ci doivent être 2 ou 3 dans chaque catégorie de membres.
- Lors de sa première séance, le conseil d'administration du CSSHC nomme, parmi ses membres siégeant à titre de parents d'un élève, un président et un vice-président. Le mandat de ces officiers prend fin en même temps que leur mandat en tant que membre du conseil d'administration du CSSHC.
- Un minimum de quatre séances du conseil d'administration devront se dérouler annuellement. Il appartiendra au conseil d'administration d'en déterminer le nombre exact.
- La séance des membres parents et des membres du personnel, en vue de la nomination par cooptation des représentants de la communauté, se tiendra le mardi 13 octobre 2020 à 19 h 30 à la salle du conseil de l'école du Parchemin – Côté Couvent, située au 162, rue Saint-Jean Est à East Angus. Cette séance sera précédée d'une période d'entrevues.
- La première séance publique du conseil d'administration se tiendra, quant à elle, le mardi 20 octobre 2020 à la même heure et au même endroit. Par la suite, les membres du conseil d'administration devront adopter un calendrier des rencontres annuelles.
- Une journée d'accueil et de formation est prévue le samedi 17 octobre 2020 entre 9 h et 16 h. Le lieu où se tiendra cette activité sera déterminé ultérieurement.
- Les rencontres se déroulent en formule « sans papier ». Ainsi, un accès Internet est requis de la part des candidats pour accéder aux dossiers des séances. Un outil informatique sera par contre fourni, pour permettre aux administrateurs d'accéder à leurs dossiers pendant les séances.
- Les membres du conseil d'administration devront siéger sur au moins un des comités statutaires suivants, dont voici un résumé des mandats :

Comité de gouvernance et d'éthique	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Assiste les membres du conseil d'administration du CSSHC dans l'application des normes d'éthique et de déontologie.</li> <li>o Élabore les critères et modalités pour l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration du CSSHC.</li> <li>o S'assure que tous les membres de ce conseil et les membres des conseils d'établissement suivent la formation élaborée par le ministre.</li> </ul>
Comité des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Assiste les membres du conseil d'administration du CSSHC dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection des personnes nommées par le CSSHC, à titre de directeur d'établissement et de directeur général.</li> <li>o Propose au conseil d'administration du CSSHC les critères d'évaluation du directeur général.</li> <li>o Élabore un programme de planification de la relève en gestion au sein du CSSHC.</li> </ul>
Comité de vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Assiste les membres du conseil d'administration du CSSHC pour veiller à la mise en place de mécanismes de contrôle internes et à l'utilisation optimale des ressources du CSSHC.</li> </ul>

- Les antécédents judiciaires de tous les membres du conseil d'administration seront vérifiés.  
Pour tout renseignement supplémentaire relatif à la présente, veuillez vous adresser au :

**Service du secrétariat général**  
 308, rue Palmer, East Angus (Québec) J0B 1R0  
 Téléphone : 819 832-4953 poste 4319  
 Courriel : [info@cshc.qc.ca](mailto:info@cshc.qc.ca)

(S) Me Annie Garon  
 DGA, secrétaire générale et responsable des communications

2020-09-08