

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 2023-2027 (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	
	Organiser des services éducatifs de qualité. Veiller à la réussite et à la qualification de nos élèves. Promouvoir et valoriser l'éducation publique. Contribuer au développement social, culturel et économique de notre région.
VISION	
	Ensemble, soutenons la réussite et formons nos citoyens d'aujourd'hui et de demain.
VALEURS	
Respect :	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.
Dépassement :	Capacité d'élargir ses propres limites dans le cadre de la réalisation d'un projet de vie.
Adaptation :	Capacité de tenir compte des besoins des autres dans la conduite de son agir.
Engagement :	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.

Par ailleurs, deux 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 :

ENJEUX	
Enjeu 1 :	La réussite globale de chaque élève
Enjeu 2 :	Un milieu de vie et d'apprentissage accueillant et sécuritaire

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 2027.

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.

3. Postes ouverts aux candidatures

Conformément au *Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires*, avis est donné aux membres du personnel, visés par les catégories suivantes que, sous réserve de posséder les qualités et conditions requises, peuvent se porter candidat :

- **Un membre du personnel enseignant** siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement CSSHC
- **Un membre du personnel de soutien** siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement CSSHC
- **Un membre du personnel d'encadrement**

4. Désignation des membres substitués

Pour chacune des catégories de membres représentant le personnel, décrites ci-haut, 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 sur l'instruction publique*.

5. Modalités de mise en candidatures

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

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

Votre candidature doit être déposée à l'attention de la direction générale au plus tard le 27 mars 2026 à 16 h, selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :

Par courriel :	Info@csshc.gouv.qc.ca
En personne :	Au siège social du CSSHC, situé au : 308, rue Palmer, East Angus (Québec) J0B 1R0
Par la poste :	Centre de services scolaire des Hauts-Cantons A/S Service du secrétariat général 308, rue Palmer, East Angus (Québec) J0B 1R0

La désignation s'effectuera par vote électronique du 6 au 10 avril 2026 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 13 avril 2026.

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 membres du personnel d'encadrement.
- 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 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) au cours des cinq dernières années.

7. Sont inéligibles

- Un membre de l'Assemblée nationale.
- Un membre du Parlement du Canada.
- Un membre du conseil d'une municipalité.
- 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, du Loisir et du Sport et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- Les membres du personnel électoral d'un centre de services scolaire anglophone.
- Une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée (cette inéligibilité cesse si la personne obtient un pardon pour l'acte commis).
- Toute personne qui occupe un poste de membre du conseil d'administration d'un autre centre de services scolaire ou qui est candidate à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.
- 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 révocation de leur mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur leur lien d'emploi, leur rémunération, leurs avantages sociaux et leurs autres conditions de travail, ou ceux de la catégorie d'employé à laquelle ils appartiennent. 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. Ils doivent en outre s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération des avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

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. Des processus de désignation sont tenus 2 années sur 3 pour permettre, chaque fois, la désignation de 2 ou 3 membres de chaque catégorie.
- Le membre désigné entre en fonction le 1^{er} juillet suivant sa désignation, et ce, pour une durée de 3 ans.
- Une activité d'accueil et de formation est prévue le 7 juillet 2026 entre 16 h et 19 h. Cette activité d'accueil sera suivie d'une séance officielle du conseil d'administration, laquelle se tiendra à la salle du conseil de l'école du Parchemin – Côté Couvent, située au : 162, rue Saint-Jean Est à East Angus, à compter de 19 h. Lors de cette séance, le CSSHC nomme, parmi ses membres siégeant à titre de parents d'un élève, un vice-président. Le mandat de cet officier prendra fin en même temps que son mandat en tant que membre du conseil d'administration du CSSHC. Le mandat du président actuellement en fonction est quant à lui en vigueur jusqu'au 30 juin 2028.
- 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. Le [calendrier des rencontres des séances du CA](#) est disponible sur le site Internet du CSSHC.
- 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 2 juin 2026 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.
- 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	○ Assiste les membres du conseil d'administration du CSSHC dans l'application des normes d'éthique et de déontologie. ○ Élabore les critères et modalités pour l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration du CSSHC. ○ S'assure que tous les membres de ce conseil et les membres des conseils d'établissement suivent la formation élaborée par le ministre.
Comité des ressources humaines	○ 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. ○ Propose au conseil d'administration du CSSHC les critères d'évaluation du directeur général. ○ Élabore un programme de planification de la relève en gestion au sein du CSSHC.
Comité de vérification	○ 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.

- 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@csshc.gouv.qc.ca

(S) Me Annie Garon

DGA, secrétaire générale et responsable des communications