

PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN

PRINTEMPS 2026

Table des matières

1. MISE EN CONTEXTE	2
2. POSTES À POURVOIR	2
3. Désignation des membres parents d'un élève	3
3.1. Qui peut se porter candidat au 1 ^{er} tour?	3
3.2. Quoi faire si aucune candidature n'a été reçue?	3
3.3. Résultats de la désignation.....	3
3.4. Rôles de la directrice générale	4
Calendrier.....	4
Désignation des membres parents d'un élève	4
4. Désignation des membres du personnel et de leur substitut	5
4.1. Qui peut se porter candidat ?	5
4.2. Membre substitut.....	5
4.3. Égalité des voix	5
4.4. Rôles de la directrice générale	6
Calendrier.....	6
Désignation des membres du personnel et de leur substitut	6
5. Désignation des membres de la communauté	7
5.1. Comment se déroule la désignation?.....	7
5.2. Rôles de la directrice générale	7
Calendrier.....	8
Désignation des membres de la communauté	8
6. DÉPÔT DES CANDIDATURES	9
7. AUTRES MODALITÉS	9
8. Tableau récapitulatif des calendriers (en bref)	10

1. MISE EN CONTEXTE

Conformément à l'article 143.3 de la *Loi sur l'instruction publique*¹ (ci-après : la Loi), un processus de désignation de membres du conseil d'administration (ci-après : CA) doit être tenu en vue de pourvoir les postes des membres dont **le mandat se termine le 30 juin 2026** en application des dispositions du *Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires*² (ci-après : le Règlement). Des postes actuellement vacants sont également à pourvoir.

Par ailleurs, le Règlement prévoit que la directrice générale du centre de services scolaire :

1. Elle veille à l'application des règles de désignation prévues par la Loi et le Règlement.
2. Elle formule aussi toute suggestion aux autres personnes qui ont des responsabilités eu égard à la désignation de membres du CA.
3. Elle s'assure que l'information utile sur les modalités, les conditions et les normes de désignation soient publiées sur le site Internet du centre de services scolaire et qu'elles soient transmises aux personnes qui en font la demande.
4. Elle vérifie la conformité des mises en candidature qui lui sont transmises par les candidats aux postes de membres représentant le personnel et de membres représentants de la communauté et selon le cas leur permet de fournir toute information manquante dans le délai qu'elle indique ou de faire des observations ou rejette lorsque nécessaire la candidature.
5. Elle peut aussi se faire assister par toute personne qu'elle désigne.

2. POSTES À POURVOIR

2 Membres parents d'un élève :

- District B
- District C

5 Membres représentant le personnel :

- Soutien
- Professionnel autre qu'enseignant
- Personnel enseignant
- Encadrement
- Direction d'établissement

3 Membres représentant la communauté :

- Une personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
- Une personne provenant du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
- Une personne âgée de 18 à 35 ans

¹ RLRQ, c. I-13.3

² RLRQ c I-13.3, r 5.1

3. Désignation des membres parents d'un élève

Postes pour lesquels une désignation doit avoir lieu :

2 Membres parents d'un élève :

- District B
- District C

La directrice générale a informé le comité de parents le 25 mars 2026 de la modification du découpage déterminé en vue de la désignation prochaine des membres parents d'un élève.

Les membres sont désignés selon les modalités déterminées par le comité de parents, sous réserve des dispositions de la Loi et du Règlement.

3.1. Qui peut se porter candidat au 1^{er} tour?

1. Tout membre du comité de parents qui siège au conseil d'établissement (ci-après : CÉ) d'une école située dans l'un des districts mentionnés ci-dessus, et
2. Le membre du comité de parents qui représente le comité consultatif de services aux élèves HDAA et dont l'enfant HDAA fréquente une école située dans l'un des districts mentionnés ci-dessus, et
3. Un membre parent d'un élève au CA, qui n'est plus membre du comité de parents pour le renouvellement de son mandat au CA pourvu que son enfant fréquente encore l'école dont il était membre du CÉ.

3.2. Quoi faire si aucune candidature n'a été reçue?

- Un nouvel appel de candidatures doit être transmis par le comité de parents

Qui peut se porter candidat au 2^e tour ?

1. Les mêmes personnes mentionnées au 1^{er} tour, et
2. Tout membres parents qui siègent au CÉ d'une école située dans un district mentionné ci-dessus, mais qui n'est pas membre du comité de parents.
 - ❖ **Important** : Les membres du comité de parents qui siègent sur un CÉ d'une école du district concerné doivent être **désignés en priorité** lors de ce nouvel appel de candidatures.

3.3. Résultats de la désignation

- Le comité de parents avise dans les plus brefs délais la directrice générale du résultat des désignations.

L'avis contient :

- le nom des personnes qui ont été désignées;
- indique le district que chacune d'elles représente;
- Est jointe à l'avis, pour chaque personne désignée, son formulaire de mise en candidature ou la partie de ce formulaire contenant l'attestation selon laquelle elle possède les qualités et elle remplit les conditions requises par le Règlement.

3.4. Rôles de la directrice générale

- Elle doit s'assurer que les membres du conseil d'administration qui y siègent à titre de parent d'un élève sont désignés dans les délais requis;
- Elle doit veiller à l'application des règles prévues par la Loi et le Règlement;
- Elle transmet au ministre un rapport indiquant le nom des personnes désignées au conseil d'administration du CSS;
- Elle publie sur le site Internet du CSS le nom des personnes désignées.

Calendrier Désignation des membres parents d'un élève	
20 mars 2026 : (au plus tard le 31 mars)	Avis au comité de parents du découpage déterminé.
31 mars 2026 : (au plus tard le 15 avril)	Envoi de l'avis de désignation. L'avis de désignation contient : <ul style="list-style-type: none">- la liste des districts pour lesquels une désignation doit avoir lieu et la description de ceux-ci;- les qualités et les conditions requises pour se porter candidat;- un exposé des modalités de désignation prévues au Règlement.- est joint à l'avis, un formulaire de mise en candidature conforme au Règlement.
15 avril au 1^{er} mai 2026:	Période de mise en candidature
5 mai 2026 :	Publication des candidatures reçues.
11 mai 2026:	Réunion du comité de parents au cours de laquelle se fera la désignation des membres parents du CA.
2 juin 2026 : (9 juin 2026)	Séance convoquée par la directrice générale pour la désignation des membres représentants de la communauté par cooptation par les membres parents et les membres représentant le personnel. Il est prévu que cette séance puisse être ajournée le 9 juin 2026 pour poursuivre et compléter la désignation des membres représentants de la communauté.

4. Désignation des membres du personnel et de leur substitut

Postes pour lesquels une désignation doit avoir lieu :

5 Membres représentant le personnel :

- Soutien (poste vacant)
- Professionnel autre qu'enseignant (poste vacant)
- Personnel enseignant
- Encadrement
- Direction d'établissement

4.1. Qui peut se porter candidat ?

- Le **membre du personnel de soutien, enseignant et professionnel autre qu'enseignant** est désigné par et parmi les membres de sa catégorie siégeant à ce titre, au moment de la désignation, à un conseil d'établissement du CSS.
- Le membre du **personnel d'encadrement** est désigné par et parmi les membres du personnel d'encadrement.
- Le membre **direction d'établissement** est désigné par et parmi les membres du personnel direction d'établissement.

4.2. Membre substitut

- Une vacance à un poste de membre du personnel au CA d'un CSS est comblée par un membre substitut préalablement désigné à cette fin ou, à défaut, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer, pour la durée non écoulée du mandat.
- En conséquence, un substitut pour chacune des catégories de représentants sera également désigné afin de remplacer un membre qui ne termine pas son mandat.

4.3. Égalité des voix

Il y a lieu de prévoir la conduite à prendre en cas d'égalité des voix entre 2 ou plusieurs candidats ayant reçu le plus de votes.

- a) Si seulement 2 candidats ont reçu des votes :
 - i. le candidat sera désigné par tirage au sort.
- b) Si 3 candidats ou plus ont reçu des votes :
 - i. le ou les candidats ayant reçu le moins de votes sont retirés de la liste des candidats pour qu'un nouveau scrutin soit tenu entre le 7 et le 9 mai 2026 (entre le 13 et le 15 mai 2026 si second tour). Ce nouveau scrutin se termine à 12 h le 9 mai 2026 (le 15 mai 2026 si second tour).
 - ii. En cas d'impasse, le candidat sera désigné par tirage au sort.

Un tirage au sort se fait au siège social du CSS par la direction des Services du Secrétariat général, des affaires corporatives et des communications de la façon suivante :

- en présence physique ou virtuelle des candidats concernés, à leur choix respectif.

- Les noms de chacun des candidats sont inscrits sur des papiers de même dimension et repliés.
- Une personne désignée tire un papier d'un contenant.
- Le candidat ainsi pigé est désigné membre du CA ou participant sans droit de vote, selon le cas.
- Au besoin, un 2^e candidat est pigé pour désigner le substitut du membre.

4.4. Rôles de la directrice générale

- Les membres sont désignés selon les modalités déterminées par la directrice générale, sous réserve des dispositions du Règlement.
- Elle transmet au ministre un rapport indiquant le nom des personnes désignées au conseil d'administration du CSS;
- Elle publie sur le site Internet du CSS le nom des personnes désignées.

Calendrier					
Désignation des membres du personnel et de leur substitut					
31 mars 2026 : (au plus tard le 15 avril)	Transmission par courriel de l'appel de candidatures; L'avis de désignation contient : <ul style="list-style-type: none"> - les qualités et les conditions requises pour se porter candidat; - un exposé des modalités de désignation prévues au Règlement; - est joint à l'avis, un formulaire de mise en candidature conforme au Règlement. 				
27 avril 2026 : (au plus tard le 1 mai)	Date limite de mise en candidature				
27 au 30 avril 2026 :	Période de vérification de la conformité des candidatures et de complément d'information ou de rejet.				
	Lorsqu'aucun membre du personnel ne s'est présenté dans une catégorie, la directrice générale fait un <u>second tour</u> d'appel de candidatures :				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">1^{er} mai 2026 :</td> <td>Date limite de mise en candidature pour le second tour</td> </tr> <tr> <td>4 au 7 mai :</td> <td>Période de vérification de la conformité des candidatures et de complément ou de rejet.</td> </tr> </table>	1 ^{er} mai 2026 :	Date limite de mise en candidature pour le second tour	4 au 7 mai :	Période de vérification de la conformité des candidatures et de complément ou de rejet.
1 ^{er} mai 2026 :	Date limite de mise en candidature pour le second tour				
4 au 7 mai :	Période de vérification de la conformité des candidatures et de complément ou de rejet.				
1^{er} mai 2026 :	Publication au moyen d'un courriel des candidatures et les instructions relatives au vote (8 mai dans le cas des candidatures reçues au second tour, le cas échéant).				
Tenue du vote électronique : du 4 au 6 mai (du 8 au 12 mai pour le second tour, le cas échéant) :					
8 mai 2026: (au plus tard le 1 ^{er} juin)	Désignation au titre de membre du conseil d'administration du candidat ayant obtenu le plus de voix et au titre de substitut, le candidat au second rang des voix. (13 mai pour le second tour, le cas échéant)				

2 juin 2026 : (9 juin 2026)	Tenue de la séance convoquée par la directrice générale pour la désignation des membres représentants de la communauté par cooptation par les membres parents et les membres représentant le personnel. Il est prévu que cette séance puisse être ajournée le 9 juin 2026 pour poursuivre et compléter la désignation des membres représentants de la communauté.
---------------------------------------	---

5. Désignation des membres de la communauté

Postes pour lesquels une désignation doit avoir lieu :

3 Membres représentant la communauté :

- Une personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
- Une personne provenant du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
- Une personne âgée de 18 à 35 ans

5.1. Comment se déroule la désignation?

La désignation des membres représentants de la communauté aura lieu **par cooptation** par :

- les membres parents d'un élève et
- les membres représentant le personnel

lors de la séance qui sera convoquée à cette fin, le **2 juin 2026**.

Les membres qui peuvent assister à la séance de cooptation sont ceux qui ont été désignés pour des mandats débutant la prochaine année scolaire ainsi que ceux déjà en poste dont le mandat se poursuit lors de la prochaine année scolaire.

Au moins trois membres représentant les parents d'un élève et trois membres du personnel doivent assister à la séance présidée par la directrice générale, laquelle n'a toutefois pas le droit de vote. Les membres présents déterminent la procédure à suivre.

5.2. Rôles de la directrice générale

- Elle doit s'assurer que les membres du conseil d'administration qui y siègent à titre de représentants de la communauté soient désignés dans les délais requis.
- Elle doit veiller à l'application des règles prévues par la Loi et le Règlement.
- Elle préside la séance de cooptation, sans droit de vote.
- Elle transmet au ministre un rapport indiquant le nom des personnes désignées au conseil d'administration du CSS;
- Elle publie sur le site Internet du CSS le nom des personnes désignées.

Calendrier Désignation des membres de la communauté	
31 mars 2026 : (Au plus tard le 15 avril)	Publication de l'avis sur le site Internet du CSS invitant les personnes domiciliées sur son territoire à soumettre leur candidature à un poste de représentant de la communauté au conseil d'administration; L'avis de désignation indique : <ul style="list-style-type: none">- le nombre de postes à pourvoir;- les profils recherchés;- les qualités et les conditions requises;- le délai fixé pour déposer une candidature;- les autres instructions nécessaires à ce dépôt.- est joint à l'avis, un formulaire de mise en candidature conforme au Règlement.
15 mai 2026 :	Date limite de mise en candidature
18 au 22 mai 2026 :	Le cas échéant, soumission à une firme externe des candidatures pour traitement et compilation en vue d'une présentation uniformisée aux membres parents et aux membres du personnel qui participent à la cooptation.
19 mai 2026 (entre 17 h et 19 h 30)	Période d'entrevue pour les candidatures reçues, le cas échéant.
26 mai 2026 :	Transmission aux membres parents et aux membres représentant le personnel de : <ul style="list-style-type: none">- la convocation pour la tenue de la séance pour la désignation des membres représentants de la communauté,- des candidatures des membres représentants de la communauté, et- la compilation du consultant, le cas échéant.
2 juin 2026 : (9 juin 2026)	Tenue de la séance convoquée par la directrice générale pour la désignation des membres représentants de la communauté par cooptation par les membres parents et les membres représentant le personnel. Il est prévu que cette séance puisse se poursuivre le 10 juin pour compléter la désignation des membres représentants de la communauté, le cas échéant.

6. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidatures des membres du personnel et des membres de la communauté devront être transmises à l'adresse ca_secretariat@cssmv.gouv.qc.ca avant la date et l'heure indiquées en utilisant les formulaires de mise en candidature.

Les candidats devront utiliser et transmettre le formulaire prévu par courriel, accompagné du texte de présentation (approximativement 300 mots) de la candidature, le cas échéant. Les candidats au titre de membres représentants de la communauté doivent aussi joindre leur curriculum vitae.

7. AUTRES MODALITÉS

Une section intitulée *Processus de désignation* est disponible sur le site Internet (<https://cssmv.gouv.qc.ca/gouvernance/conseil-dadministration/processus-de-designation/>).

Cette section, disponible depuis la page d'accueil, contient l'information relative à la désignation des membres au conseil d'administration. Un onglet spécifique est consacré aux *Rôles et responsabilités d'un administrateur* et à *L'éthique et la déontologie*.

L'adresse courriel pour toute question et pour se porter candidat est la suivante :

ca_secretariat@cssmv.gouv.qc.ca

Au courant de la semaine du 31 mars 2026, une campagne sera lancée sur les médias sociaux en lien avec le processus de désignation. Le site Internet est régulièrement entretenu.

Après la désignation des nouveaux membres du conseil d'administration :

- Une rencontre d'accueil sera fixée pour les nouveaux membres
- Formation : disponible par le MEQ et l'ÉNAP
- **Première séance régulière du CA 2026-2027 : 28 août 2026**

8. Tableau récapitulatif des calendriers (en bref)

Étapes	Membres parents d'un élève	Membres du personnel et de leur substitut	Membres de la communauté
Publication du processus de désignation	31 mars 2026	31 mars 2026	31 mars 2026
Transmission de l'avis de désignation	31 mars 2026	31 mars 2026	31 mars 2026
Transmission du formulaire de mise en candidature	15 avril 2026	31 mars 2026	31 mars 2026
Date limite pour le dépôt d'une candidature	1 ^{er} mai 2026	27 avril 2026	15 mai 2026
Vérification des candidatures	N/A	27 au 30 avril 2026	18 au 22 mai 2026
Publication des candidatures ou transmission des candidatures à chacune des catégories concernées	5 au 8 mai 2026	1 ^{er} mai 2026	26 mai 2026
Période des élections	N/A	4 au 6 mai 2026	N/A
Détermination des nouveaux membres / résultats des élections / cooptation	11 mai 2026	8 mai 2026	2 juin 2026 (9 juin 2026)
Transmission des résultats aux personnes concernées	Au plus tard le 1 ^{er} juin	8 mai 2026	Suite à la séance de cooptation