



Centre de services scolaire
du Val-des-Cerfs

FONCTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET RÔLE D'UN ADMINISTRATEUR D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

**Processus de désignation des membres du conseil d'administration
du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs**

Août 2020

QU'EST-CE QUE LA GOUVERNANCE?

C'est un concept qui s'applique à tous les organismes, qu'ils soient publics ou privés, à but lucratif ou non, de grande ou de petite taille.

La gouvernance réfère à la prise de décisions pertinentes, éclairées et efficaces, par le bon palier, au sein d'un organisme afin de lui permettre de réaliser sa mission.

QU'EST-CE QUE LA GOUVERNANCE?

La gouvernance d'un centre de services scolaire est assurée par son conseil d'administration ainsi que par son directeur général, qui est lui-même assisté d'une équipe de directeurs généraux adjoints, de directeurs et de cadres de services ainsi que de directeurs et directeurs adjoints d'écoles et de centres de formation.

Cette gouvernance se réalise aussi à travers les conseils d'établissement, le comité de parents, le CCSEHDAA, le comité de répartition des ressources, le comité d'engagement pour la réussite des élèves, etc.

LA GOUVERNANCE D'UN CSS

La *Loi sur l'instruction publique* (LIP) a été modifiée en février 2020 afin de modifier notamment la gouvernance des commissions scolaires, lesquelles se transforment en centres de services scolaires.

Le conseil des commissaires, jusqu'alors composé d'élus au suffrage universel, est remplacé par un conseil d'administration composé de :

- 5 parents membres du comité de parents;
- 5 membres du personnel élus par des pairs;
- 5 représentants de la communauté, répondant à des profils spécifiques (*désignés par cooptation par les 5 parents et 5 membres du personnel déjà élus sur le conseil d'administration*).

LA MISSION D'UN CSS

« **207.1.** Le centre de services scolaire a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

Le centre de services scolaire veille également à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement et le comité de parents, de même qu'il contribue, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région. (...))»

LES FONCTIONS DU CA

Le conseil d'administration d'un centre de services scolaire a comme fonctions principales :

- d'approuver le [plan d'engagement vers la réussite](#);
- d'adopter le [budget annuel](#) de l'organisation;
- d'adopter les [règlements et politiques](#) qui encadrent les principales activités des écoles et des centres de formation;
- d'entendre les demandes de révision de décisions qui lui sont présentées par des élèves ou leurs parents.

LE RÔLE DES ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration exerce les fonctions que la LIP lui confie lors de séances publiques, en prenant par consensus ou à la suite d'un vote majoritaire, ses décisions. Ses membres ne peuvent, seuls, prendre des décisions. Le rôle d'un administrateur s'exerce lors de sa participation aux séances publiques et aux comités.

Art. 176.1 de la LIP: « (...) en respectant les rôles et responsabilités de chacun et dans une perspective d'amélioration des services éducatifs ».

LES DEVOIRS DES ADMINISTRATEURS

- Devoir de fiduciaire;
- Devoir de loyauté;
- Devoir d'honnêteté et d'intégrité;
- Devoir d'agir avec prudence et diligence;
- Devoir de confidentialité;
- Devoir d'agir de bonne foi.

(Dostie, Lisane, *Démystifier la gouvernance*, Tome 1, 1^{es} Éditions ISALégal, 2017, pp. 92-93)

LES TROIS COMITÉS

Comité de gouvernance et d'éthique

Application des normes d'éthique et de déontologie, élaboration des critères et modalités pour l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration, formation pour les membres.

Comité de vérification

Mise en place de mécanismes de contrôle interne et utilisation optimale des ressources du centre de services scolaire.

Comité des ressources humaines

Élaboration du profil de compétences et d'expérience ainsi que des critères de sélection des directions d'établissements, du directeur général et des directeurs généraux adjoints.

LES INVESTISSEMENTS REQUIS

- Un minimum de 4 séances publiques du conseil d'administration et de 3 rencontres par comité, par année. *L'ENAP recommande au moins 6 séances pour le CA.*
- Le CSSVDC prévoit environ 6 rencontres annuellement.
- La durée du mandat est de 3 ans.
- Les membres du CA ne sont pas rémunérés. Toutefois, ils ont droit à une allocation de présence (jeton) et au remboursement des frais raisonnables engagés dans l'exercice de leurs fonctions.

LE PROCESSUS

Un document intitulé *Processus de désignation des membres du conseil d'administration* est disponible sur le site Web du [CSSVDC](#). Les documents nécessaires seront diffusés à compter du 1^{er} septembre.

Les candidatures devront être transmises à l'adresse suivante: candidaturesCA@csvdc.qc.ca.

Les personnes qui poseront leur candidature sont invitées à fournir, à même le formulaire, un texte d'un maximum de 500 mots expliquant leurs motivations à se porter candidat. Ces textes seront diffusés sur le site Web du [CSSVDC](#).



Centre de services scolaire
du *Val-des-Cerfs*

