

**SECTEUR**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION**  
**CODE 5212-04-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU PROCESSUS DE NOMINATION D'UN COMMISSAIRE**

**Adoption :** Le mercredi 12 décembre 2018

**Application :** Le mercredi 12 décembre 2018 – résolution 49 (2018-2019)

**Amendement :**

## 1. PRÉAMBULE

La *Loi sur les élections scolaires* définit les modalités d'élection ou de nomination lorsqu'un poste de commissaire, ou celui de président, devient vacant avant le jour fixé pour le scrutin de la prochaine élection générale.

L'article 200 de cette loi définit qu'une élection partielle doit être tenue pour combler un poste vacant s'il reste plus de 12 mois à écouler avant le jour fixé pour le scrutin de la prochaine élection générale.

L'article 199 précise que « s'il reste entre 12 et 4 mois à écouler avant le jour fixé pour le scrutin de la prochaine élection générale et que le poste d'un commissaire devient vacant, le Conseil des commissaires comble ce poste dans les 30 jours de la fin du mandat, après consultation du comité de parents institué en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre I-13.3). La personne ainsi nommée doit posséder les qualités requises pour être commissaire. »

« S'il reste 4 mois ou moins à écouler avant le jour fixé pour le scrutin de la prochaine élection générale et que le poste d'un commissaire devient vacant, le Conseil des commissaires peut combler ce poste de la façon prévue au premier alinéa. »

C'est dans ce contexte que le Conseil des commissaires souhaite formaliser un processus de nomination afin de combler un poste vacant conformément à l'article 199 de la *Loi sur les élections scolaires*, y compris lors d'un éventuel report de la prochaine élection générale.

## 2. OBJECTIFS

La *Politique relative au processus de nomination d'un commissaire* vise à définir les modalités entourant un tel processus de nomination et s'inscrit à l'intérieur des objectifs suivants :

- Enclencher de façon rapide et efficace le processus de nomination;
- Instaurer un processus comportant des étapes claires et préétablies afin d'éviter toute confusion;
- S'assurer de la constance d'un processus de nomination à l'autre.

## 3. APPLICATION

La présente politique s'applique à toutes situations découlant de l'application du premier alinéa de l'article 199 de la *Loi sur les élections scolaires*, soit entre 12 et 4 mois avant la prochaine élection générale, y compris lorsque ledit article 199 s'applique dans le cadre du report de la prochaine élection générale.

Dans toute situation découlant de l'application du deuxième alinéa de l'article 199, soit moins de 4 mois avant la prochaine élection générale, le Conseil des commissaires définit qu'il ne comblera pas le poste devenu vacant.

**SECTEUR  
SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION  
CODE 5212-04-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU PROCESSUS DE NOMINATION D'UN COMMISSAIRE**

**Adoption :** Le mercredi 12 décembre 2018

**Application :** Le mercredi 12 décembre 2018 – résolution 49 (2018-2019)

**Amendement :**

#### **4. Définitions et références**

##### **4.1 Conseil des commissaires**

Les personnes qui composent le Conseil des commissaires de la CSCV au sens de l'article 143 de la *Loi sur l'instruction publique*.

##### **4.2 Commissaire**

Commissaire élu ou nommé en application de la *Loi sur les élections scolaires* conformément à l'article 143 1° de la *Loi sur l'instruction publique*. La présente politique ne s'applique pas à un poste vacant de commissaire nommé par le comité de parents conformément à l'article 143 2° de la *Loi sur l'instruction publique*.

##### **4.3 CSCV**

La Commission scolaire au Cœur-des-Vallées.

##### **4.4 Comité de travail**

Séance à laquelle la présidence de la CSCV convoque tous les commissaires, afin de traiter d'un ou de plusieurs sujets.

##### **4.5 Comité de parents**

Comité consultatif formé d'un représentant parmi les parents membres du conseil d'établissement de chacune des écoles de la CSCV.

#### **5. Déclenchement du processus**

Le processus de nomination d'un commissaire s'enclenche dans toute situation définie aux articles 191 à 197 de la *Loi sur les élections scolaires*, notamment lors de la démission, du décès, d'une déclaration d'inhabilité ou d'inéligibilité d'un commissaire. La politique s'applique également si un commissaire fait défaut de prêter son serment d'office ou s'il faut défaut d'assister à trois séances ordinaires consécutives du Conseil des commissaires, à moins que le Conseil des commissaires n'en décide autrement conformément à l'article 193 de la *Loi sur l'instruction publique*.

#### **6. Étapes du processus**

##### **6.1 Déclaration d'un poste vacant**

Un poste de commissaire devient vacant suivant notamment, le dépôt, par écrit, d'une lettre de démission d'un commissaire. La lettre peut valablement être transmise sur papier ou par courriel.



Commission scolaire  
au  
Cœur-des-Vallées

## RECUEIL DE GESTION

**SECTEUR**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION**  
**CODE 5212-04-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU PROCESSUS DE NOMINATION D'UN COMMISSAIRE**

**Adoption :** Le mercredi 12 décembre 2018

**Application :** Le mercredi 12 décembre 2018 – résolution 49 (2018-2019)

**Amendement :**

Un poste devient également vacant pour toute situation définie aux articles 191 à 197 de la *Loi sur les élections scolaires*. En plus de l'obligation faite au secrétaire général par l'entremise de l'article 198 de la *Loi sur les élections scolaires*, celui-ci doit informer, dans un premier temps, le président et, ensuite, l'ensemble du Conseil des commissaires dès qu'il constate qu'un poste devient vacant.

Dans le cas d'un commissaire qui fait défaut d'assister à trois séances consécutives du Conseil des commissaires consécutives, le poste est déclaré vacant, à la clôture de la première séance qui suit.

### 6.2 Calendrier

Le secrétaire général établit un calendrier des différentes étapes du processus, comprenant des dates précises. Ce calendrier devra notamment inclure les dates prévues des étapes suivantes : affichage (début et fin, incluant l'heure de tombée); compilation des candidatures et envoi de celles-ci au Conseil des commissaires; la date du comité de travail lors duquel auront lieu les entrevues des candidats et le choix du candidat retenu; la consultation du comité de parents; l'annonce au candidat retenu et aux candidats qui n'auront pas été retenus ainsi que la date du Conseil des commissaires lors duquel se tiendra l'assermentation.

Concernant la date et l'heure de tombée pour le dépôt d'une candidature, le secrétaire général devra tenir compte de la date du prochain comité de travail. Si la date du prochain comité de travail est trop rapprochée, le secrétaire général devra cibler le comité de travail suivant voire explorer la possibilité, avec l'approbation du président, de tenir un comité de travail spécial.

Le secrétaire général consultera le directeur général et le président de la commission scolaire concernant le calendrier.

### 6.3 Affichage

Le secrétaire général procédera à l'affichage du poste disponible en suivant le gabarit déjà établi (voir annexe A). Toute candidature reçue après le jour et l'heure de tombée sera automatiquement rejetée, sans possibilité de contestation quelle que soit la raison. La date et l'heure de référence étant celles du logiciel ou de l'application de courriel de la CSCV.

L'affichage devra contenir la date et la plage horaire prévues pour les entrevues des candidats. Les candidats devront se rendre disponibles au moment prescrit.

### 6.4 Compilation des candidatures

Suivant la date et l'heure de tombée, le secrétaire général compile les candidatures reçues et les rend disponibles aux membres du Conseil des commissaires, de façon électronique.

**SECTEUR**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION**  
**CODE 5212-04-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU PROCESSUS DE NOMINATION D'UN COMMISSAIRE**

**Adoption :** Le mercredi 12 décembre 2018

**Application :** Le mercredi 12 décembre 2018 – résolution 49 (2018-2019)

**Amendement :**

### **6.5 Entrevue des candidats**

Les candidats seront invités à faire une courte présentation au Conseil des commissaires lors d'un comité de travail dont la date aura été indiquée dans l'affichage du poste. Le temps alloué pour chaque candidat sera déterminé par le président en fonction du nombre de candidatures reçues. Les candidats seront convoqués 30 minutes après le début du comité de travail afin de permettre aux membres du Conseil des commissaires de se préparer à recevoir les candidats.

Étant donné la très courte durée des présentations des candidats, les membres du Conseil devront s'abstenir de poser des questions aux candidats. Toutefois, durant sa préparation avant les présentations, les membres du conseil peuvent s'entendre sur une ou deux questions qui seront posées pareillement à chaque candidat. En pareille situation, c'est le président qui adresserait les questions aux candidats.

Lors de l'entrevue, tous les candidats seront informés de la date de l'assermentation et de la possibilité que l'annonce au candidat retenu puisse être faite dans un délai extrêmement court avant cette assermentation.

### **6.6 Délibérations**

Suite aux présentations des candidats, les membres du Conseil des commissaires délibéreront à huis clos afin de sélectionner le candidat retenu pour le poste vacant (ou les candidats si plusieurs postes étaient vacants). Cette délibération prendra la forme suivante :

1. Les membres du conseil procéderont à un tour de table au cours duquel chacun des commissaires pourra s'exprimer sur le ou les candidats qu'il préfère et pourquoi.
2. Ensuite, les commissaires procéderont à un vote par bulletin secret.
3. S'il y a deux candidatures, la personne ayant obtenu la majorité des voix des commissaires est déclarée élue.
4. S'il y a plus de deux candidatures, seules les deux candidatures ayant obtenu le plus de voix seront retenues et les autres seront éliminées. Un deuxième tour de scrutin aura lieu. Le présent paragraphe ne s'applique uniquement que si l'une des candidatures n'obtient pas, au premier tour, la majorité des voix des commissaires.
5. S'il y a plus d'un poste à combler, les étapes 2,3,4 seront répétées pour chaque poste à combler. Les candidatures éliminées lors d'un vote précédent seront incluses de nouveau pour les votes subséquents. L'ordre de votation pour les différents postes à combler sera sélectionné au hasard.



Commission scolaire  
au  
Cœur-des-Vallées

## RECUEIL DE GESTION

**SECTEUR**  
**SECRETARIAT GÉNÉRAL**

**IDENTIFICATION**  
**CODE 5212-04-01**

**TITRE : POLITIQUE RELATIVE AU PROCESSUS DE NOMINATION D'UN COMMISSAIRE**

**Adoption :** Le mercredi 12 décembre 2018

**Application :** Le mercredi 12 décembre 2018 – résolution 49 (2018-2019)

**Amendement :**

### **6.7 Consultation du comité de parents**

Le comité de parents doit être consulté à l'égard du candidat sélectionné par le Conseil des commissaires. Si une rencontre du comité de parents n'est pas prévue dans les délais prescrits, cette consultation peut valablement être effectuée par courriel par le président du comité de parents. Celui-ci aura alors l'obligation d'indiquer clairement aux membres du comité de parents de la confidentialité de l'ensemble du processus. Cette confidentialité du processus s'appliquant également si la consultation était effectuée dans le cadre d'une séance régulière du comité de parents.

La consultation porte uniquement sur la candidature retenue par le Conseil des commissaires. En cas de recommandation défavorable, pour un motif jugé grave, le président de la CSCV se réserve le droit de repousser la date de la nomination formelle afin d'échanger avec le Conseil des commissaires quant à cette recommandation du comité de parents.

### **6.8 Assermentation**

Suivant la consultation du comité de parents, le candidat sélectionné sera assermenté lors de la prochaine séance publique du Conseil des commissaires.

### **7. Entrée en vigueur**

La présente politique s'applique dès son adoption par le Conseil des commissaires.