

Avis de désignation

Membres du Conseil d'administration du Centre de services scolaire de Montréal siégeant à titre de représentant de la communauté

Conformément au *Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires* (chapitre I-13.1, a. 455.2) (**Règlement**), avis est donné afin d'inviter les personnes résidant sur le territoire du Centre de services scolaire de Montréal (**CSSDM**) à soumettre leur candidature pour pourvoir **deux** postes de représentants de la communauté au Conseil d'administration du CSSDM.

Postes à pourvoir à titre de représentant de la communauté et profils recherchés

- Un poste pour le membre représentant la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
- Un poste pour le membre représentant la communauté, issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires.

Les mandats sont d'une durée de trois ans et se terminent en date du 30 juin 2029.

Qui peut se porter candidat à titre de membre représentant de la communauté?

- Une personne domiciliée sur le territoire du CSSDM, qui n'est pas membre du personnel du CSSDM.

Tous les candidats doivent posséder les qualités et remplir les conditions requises à l'article 143 de la *Loi sur l'instruction publique* et à l'article 4 du Règlement et présentées ci-dessous.

Conditions et qualités requises

- Être domicilié sur le territoire du CSSDM (pour consulter la carte du territoire du CSSDM, vous pouvez cliquer [ici](#)) ;
- Avoir au moins 18 ans ;
- 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.

Sont inéligibles

- Un membre du personnel du CSSDM ;
- 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* (RLRQ, c. C-27), du ministère de l'Éducation et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au ministère de l'Éducation ;
- 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 ;
- Toute personne qui occupe un poste de membre du Conseil d'administration d'un autre centre de services scolaires ou qui est candidat à un autre poste de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Modalités de mise en candidature

Une candidature est présentée au moyen du formulaire de mise en candidature transmis par courriel.

Le formulaire de mise en candidature est également disponible en format papier au 5100, rue Sherbrooke Est, bureau 180, 1^{er} étage, Montréal (QC) H1V 3R9. Il est toutefois de la responsabilité du candidat de transmettre le formulaire papier dûment complété par courriel selon les instructions ci-après.

Le formulaire de mise en candidature dûment rempli doit être transmis au plus tard le **15 mai 2026 à 16 h**. Le Service du secrétariat général assistant la direction générale durant le processus de désignation, le formulaire de mise en candidature doit lui être transmis à l'adresse courriel suivante: secq@cssdm.gouv.qc.ca.

Processus de sélection applicable

En cas de non-conformité, le candidat sera informé par le Service du secrétariat général et disposera alors de maximum 48 heures pour transmettre par écrit toute information manquante et/ou présenter ses observations à la directrice générale ou à la personne qu'elle désigne pour l'assister qui, après avoir fait les vérifications nécessaires en fonction des conditions d'éligibilité et les qualités requises, rend à cet égard une décision finale et sans appel.

Le défaut d'un candidat de transmettre les informations manquantes dans le délai imparti rend sa candidature non conforme.

Les membres du Conseil d'administration représentants de la communauté seront désignés par cooptation par les membres parents d'un élève et par les membres représentant le personnel qui, dans les deux cas, 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. Cette cooptation doit avoir lieu au plus tard le 15 juin 2026.

Au moins trois membres parents d'un élève et trois membres du personnel doivent assister à la séance de cooptation, laquelle est convoquée et présidée par la directrice générale. La directrice générale ou la personne qu'elle désigne pour l'assister rend disponibles les formulaires de mises en candidature reçus, au moins 5 jours avant la séance. Les membres présents déterminent la procédure à suivre. La directrice générale n'a pas de droit de vote. Elle agit comme secrétaire de la rencontre et dresse un procès-verbal de la séance qu'elle consigne dans le livre de délibérations du CSSDM.

La directrice générale ou la personne qu'elle désigne pour l'assister informe les candidats de leur désignation ou non dans les plus brefs délais. Les désignations prennent effet le 1^{er} juillet suivant.

Allocation de dépenses des membres du Conseil d'administration

Conformément à la *Loi sur l'instruction publique*, les membres du Conseil d'administration du CSSDM ne sont pas rémunérés. Ils ont cependant 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.

Mandat

Le Conseil d'administration du CSSDM se réunit au moins quatre fois par année conformément à la *Loi sur l'instruction publique*. Quelques heures de travail complémentaires aux séances sont aussi à prévoir (lecture de la documentation, recherche et analyse). Par ailleurs les membres du Conseil d'administration peuvent également être sollicités pour leur participation à certains comités du CSSDM.

Dans les plus brefs délais suivant leur entrée en fonction pour un premier mandat, les membres du Conseil d'administration doivent suivre la formation élaborée par le ministre à leur intention.

De plus, les membres du Conseil d'administration doivent se conformer aux dispositions du [Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone](#) (chapitre I-13.3, a. 457.8).

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à la présente, nous vous invitons à contacter la secrétaire générale, M^e Maeva Ferrer Sterlin, à l'adresse courriel suivante : secg@cssdm.gouv.qc.ca.

Isabelle Gélinas,
Directrice générale

15 avril 2026