

2^E AVIS DE DÉSIGNATION - MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Au conseil d'administration du Centre de services scolaire de Portneuf

MEMBRE REPRÉSENTANT LE PERSONNEL

Conformément aux dispositions de la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires, il y aura désignation d'un membre représentant le personnel au conseil d'administration du Centre de services scolaire de Portneuf, soit :

- 1 mandat pour un membre du personnel enseignant.

MANDAT OUVERT AUX CANDIDATURES : Un mandat de trois ans, entrée en fonction le 1^{er} juillet 2026.

COMPÉTENCES ET PROFILS RECHERCHÉS

- Volonté de mettre à profit ses compétences et son expertise pour contribuer à la réalisation de la mission éducative;
- Avoir à son actif des réalisations pertinentes reconnues par ses pairs et qui s'inscrivent en cohérence avec la mission du CSS;
- Faire preuve d'engagement envers la mission et la vision du CSS en prenant toujours en compte les valeurs prônées par l'organisation;
- Être disponible à siéger entre 18 h 30 et 21 h 30 pour 4 à 8 rencontres, soit 25 à 30 heures annuellement. Cette charge augmente si un administrateur s'engage comme membre au sein d'un comité;
- Intérêt marqué pour le travail collaboratif et multidisciplinaire;
- Posséder des habiletés de communication qui favorise le dialogue ouvert et constructif;
- Comprendre et prendre en considération les enjeux organisationnels;
- Sens éthique.

RESPONSABILITÉS (176.1)

Les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire exercent leurs fonctions et pouvoirs en respectant les rôles et les responsabilités de chacun et **dans une perspective d'amélioration des services éducatifs prévus par la loi et par les régimes pédagogiques** établis par le gouvernement. À cette fin, ils ont notamment pour rôle :

1. De s'assurer qu'un **soutien adéquat soit apporté aux écoles et aux centres**;
2. De veiller à la pertinence **et à la qualité des services éducatifs** offerts par le centre de services scolaire;
3. De s'assurer de la **gestion efficace et efficiente des ressources** humaines, matérielles et financières dont dispose le centre de services scolaire;
4. **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.

PEUT SE PORTER CANDIDAT

- **Un membre du personnel enseignant** siégeant à ce titre sur un conseil d'établissement du centre de services scolaire.

QUALITÉS ET CONDITIONS REQUISES

- Détenir le profil recherché;
- Être membre du personnel du CSS;
- Pour le personnel enseignant, siéger sur un CÉ;
- Avoir plus de 18 ans;
- Être citoyen canadien;
- Ne pas avoir été déclaré coupable d'une infraction en matière électorale ou référendaire au cours des cinq (5) dernières années;
- Engagement à participer à un programme d'intégration et d'initiation à la fonction d'administrateur (formation élaborée par le MEQ).

SONT INÉLIGIBLES

- Un membre du conseil d'une municipalité;
- Un employé, dirigeant ou autrement représentant d'une association représentant des salariés d'un CSS;
- Un membre de l'Assemblée nationale;
- Un membre du Parlement du Canada;
- 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 (L.R.C (1985), ch. C-27), du MEQ et de tout autre ministère qui sont affectés de façon permanente au MEQ;
- Une personne à qui une peine d'emprisonnement a été imposée;
- Toute personne qui est candidat ou qui occupe un poste au sein du CA d'un autre CSS.
- Prendre note que la présidence et la vice-présidence du conseil d'administration sont élues parmi les membres parents du conseil d'administration.

PROCESSUS D'ÉLECTIONS

Chaque candidat est désigné par l'ensemble des membres de sa catégorie visée au plus tard le 1^{er} juin 2026.

Pour tout renseignement supplémentaire relatif à la présente, veuillez vous adresser au Secrétariat général à l'adresse courriel suivante : secgen@cssportneuf.gouv.qc.ca.

- Veuillez prendre note que le membre du conseil d'administration est couvert par une assurance responsabilité civile des administrateurs, selon les conditions qui y sont prévues.
- Des documents seront à signer notamment « Engagement de confidentialité et de dénonciation d'intérêts ».

MODALITÉS DE MISE EN CANDIDATURE

Les candidats intéressés sont invités à remplir le formulaire de mise en candidature ci-joint et à le transmettre à l'adresse suivante : dgportneuf@cssportneuf.gouv.qc.ca au **plus tard le 1^{er} juin 2026**.

Laurie L'Hérault
Directrice générale