

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

1. QU'EST-CE QUE LA GOUVERNANCE?

La gouvernance 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. Elle 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.

La gouvernance du centre de services scolaires 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, selon le principe de la subsidiarité.

La *Loi sur l'instruction publique* (RLRQ c. I-13.3, ci-après la « **LIP** ») définit le principe de subsidiarité comme « le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves, des autres personnes ou des communautés concernés ». La subsidiarité peut, à l'occasion, être ascendante, lorsque la prise de décision nécessite une vue d'ensemble plus large.

2. LA GOUVERNANCE D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Les centres de services scolaires sont des personnes morales qui sont établis par le gouvernement du Québec, en application de la LIP. C'est cette loi qui établit les rôles, fonctions, pouvoirs, droits et obligations des principaux acteurs qui gravitent autour des élèves : les enseignants, les écoles et centres de formation, leurs directeurs et directrices, leurs conseils d'établissement, le centre de services scolaire, le conseil d'administration et le directeur général de celui-ci, le ministère et le ministre de l'Éducation.

La LIP a été modifiée en février 2020 notamment afin de modifier la gouvernance des commissions scolaires, qui 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 employés élus par des pairs
- 5 représentants de la communauté, répondant à des profils spécifiques

Le président et le vice-président du conseil d'administration sont des membres parents.

Le 15 juin 2020, la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke est devenue le Centre de services scolaire de la Région-de-Sherbrooke et son nouveau conseil d'administration entrera en fonction le 15 octobre 2020.

3. LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LE RÔLE DES ADMINISTRATEURS

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 et d'entendre les demandes de révisions de décision qui lui sont présentées par des élèves ou leurs parents.

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, et par son vote aux séances du conseil d'administration.

L'auteure Lisane Dostie décrit comme suit les principaux devoirs d'un administrateur¹ :

*« L'administrateur a un **devoir de fiduciaire** : il doit agir dans le meilleur intérêt de l'organisation et non pas pour servir ses intérêts personnels.*

*Il a aussi un **devoir de loyauté** : il doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts. Le cas échéant, il doit dénoncer ces situations. Notons qu'une apparence de conflit d'intérêts est parfois aussi dommageable qu'un réel conflit.*

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

*L'administrateur a un **devoir d'honnêteté et d'intégrité** : il doit respecter la confiance accordée et assurer une saine gestion des actifs pour réaliser les objectifs de l'organisation, sans abuser de sa position.*

*Il doit agir avec **prudence et diligence** dans le cadre de ses fonctions : comme une personne raisonnablement prudente, il doit accomplir ses tâches avec soin et prendre les dispositions nécessaires pour éviter que l'organisation ou les parties impliquées ne subissent un dommage.*

*L'administrateur est tenu à la **confidentialité** : il doit garder confidentiels les renseignements auxquels il a accès dans le cadre de ses fonctions. Il doit aussi garder confidentielles les délibérations du CA et de ses comités. À ce titre, les administrateurs sont souvent invités à signer une entente de confidentialité en début de mandat. Notons que cette obligation de confidentialité se poursuit après la fin du mandat d'un administrateur.*

*Enfin, l'administrateur a le **devoir d'agir de bonne foi** dans l'exercice de ses fonctions, élément essentiel pour les fins d'indemnisation en cas de litige. [...]*

La gouvernance doit être au service de l'organisation – et non l'inverse. Les processus et politiques ne doivent pas paralyser l'organisation, mais la structurer et l'aider à prioriser ses actions afin qu'elle poursuive la réalisation de sa mission avec succès. »

Les dossiers sur lesquels se penchent les membres du conseil d'administration sont préparés et des recommandations leur sont présentées par le directeur général et son équipe de directeurs généraux adjoints et de directeurs de services.

Les membres contribuent également aux travaux de différents comités² :

- Comité de gouvernance et d'éthique;
- Comité de vérification;
- Comité des ressources humaines.

² LIP, art. 193.1.

Investissement requis de la part des membres

La LIP prévoit un minimum de 4 séances publiques du conseil d'administration et de 3 rencontres par comité, par année. Cependant, le nombre et la complexité des dossiers qui doivent y être traités peuvent nécessiter un plus grand nombre de rencontres.

La première année de mise en place du nouveau conseil d'administration sera particulièrement chargée et nécessitera la prise de décisions nombreuses et la révision de plusieurs encadrements, règlements et politiques.

La durée du mandat des membres est de trois ans. Le renouvellement des membres se fait deux années sur trois, à raison de la moitié des membres à chaque renouvellement.

Compensation

Les membres du conseil d'administration 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, selon des normes qui seront fixées par le gouvernement, par règlement³. La valeur de ce jeton reste encore à être déterminée.

4. PROCESSUS DE DÉSIGNATION DES 15 MEMBRES

Un document intitulé *Processus de désignation des membres du conseil d'administration* est disponible sur le site internet du CSSRS.

³ LIP, art. 175.