



Procès-verbal approuvé de la séance ordinaire du Conseil des commissaires de la Commission scolaire Central Québec, tenue le vendredi, 16 septembre 2016 à 19h00, au Centre administratif, 2046 chemin Saint-Louis, Québec (Québec) G1T 1P4.

Présent:	Isabel Béland Stephen Burke Heather Clibbon Sara Downs Christian Falle Debbie Ford-Caron Chantal Guay Wyna Marois Esther Paradis Stephen Pigeon Jo-Ann Toulouse	Commissaire-parent Président Commissaire Commissaire (vidéoconférence) Commissaire-parent (vidéoconférence) Commissaire Commissaire (vidéoconférence) Commissaire Commissaire Commissaire Directeur général Commissaire
Absent:	Kevin Jack Stephen Nellis Patsy Poulin Jean Robert Jo Rosenhek Aline Visser	Commissaire Commissaire-parent Commissaire-parent Vice-président Commissaire Commissaire
En présence:	Gina Farnell François Garon Sandra Wright Griffin Melanie Simard	Directrice des services éducatifs complémentaires Technicien informatique Secrétaire générale par intérim Secrétaire de gestion

16-09.01 Ouverture de la séance

Le président déclare la séance ouverte à 19h05.

16-09.02 Adoption de l'ordre du jour

Il est PROPOSÉ par E. Paradis, APPUYÉ par S. Downs et RÉSOLU à l'unanimité; d'adopter l'ordre du jour tel que présenté.

16-09.03 Période de questions réservée au public

Aucun public n'était présent.

16-09.04 Période de questions réservée aux élèves

Aucun élève n'était présent.

16-09.05 **Correspondance des élèves**

Il n'y a eu aucune correspondance.

16-09.06 **Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 17 août 2016**

Il est PROPOSÉ par W. Marois, APPUYÉ par J.-A. Toulouse et RÉSOLU; d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du Conseil des commissaires tenue le mercredi, 17 août 2016 tel qu'il a été distribué.

La commissaire H. Clibbon s'abstient de voter.

16-09.07 **Affaires découlant des séances précédentes**

Il n'y a aucune affaire découlant des réunions précédentes.

16-09.08 **Rapport du Président**

Le président a fait parvenir un rapport aux commissaires qui fait état des items suivants:

- Table ronde : Consultations pancanadiennes sur les langues officielles – 23 août 2016
- Comités de l'ACSAQ – 6 septembre 2016
- Réunion de l'ordre du jour – 7 septembre 2016
- Événement de commémoration pour M. Jeffrey Hale – 8 septembre 2016
- Réunion du Conseil d'administration de l'ACSAQ – 9 septembre 2016
- « VEQ Fall Fest »

16-09.09 **Rapport du Directeur général**

Le Directeur général a fait part au conseil des points suivants:

- a) Développement sur le plan stratégique
- b) Première pelletée de terre pour l'agrandissement de l'École Dollard-des-Ormeaux
- c) « Fall Fest » le 17 septembre 2016
- d) Comité de relations de travaux
 - i) Employés cadre - directeurs, coordinateurs et gestionnaires
 - ii) Directions d'école ou de centre
 - iii) Enseignants
 - iv) Professionnels
 - v) Personnel de soutien

Il est noté que M. Jason Barwise a été nommé le 24 août 2016 au poste de directeur de l'école secondaire de La Tuque.

Affaires nouvelles

- a) Adhésion aux contrats d'approvisionnement fournis par le Centre collégial des services regroupés (CCSR) et le Centre de services partagés du Québec (CSPQ)

ATTENDU que la Commission scolaire Central Québec retire des bénéfices d'un processus d'achats regroupés tel que ceux offerts par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et le Centre collégial des services regroupés (CCSR);

ATTENDU que la Commission scolaire Central Québec doit acquérir des postes informatiques, des tableaux numériques interactifs, autres équipements et accessoires dans les prochaines années;

ATTENDU que la mesure 50760, mise aux normes des infrastructures technologiques des commissions scolaires du Québec pour l'année scolaire 2016-2017, spécifie que les achats soient spécifiquement effectués en participant à ces deux contrats à commande;

ATTENDU que le mandat de fournitures de postes informatiques, de tableaux numériques interactifs, autres équipements et accessoires est d'un an, avec une option de renouvellement pour une année supplémentaire, pour un maximum de deux ans;

ATTENDU que le directeur général autorise le contrat à commande attribué à un ou plusieurs fournisseurs retenus dont le prix soumis n'excède pas plus de 10% du prix le plus bas (*Art 18 du Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics [C-65.1, r.2]*), afin d'optimiser les investissements de la Commission scolaire Central Québec en formation et en outils de gestion sur les équipements acquis au mandat précédent;

Il est PROPOSÉ par D. Ford-Caron, APPUYÉ par C. Guay et RÉSOLU à l'unanimité; QUE la Commission scolaire Central Québec adhère aux contrats à commande DAR - Tableaux numériques interactifs, autres équipements et accessoires du CSPQ et du CCSR; et

QUE le directeur général soit autorisé à signer le mandat confié au Centre collégial des services regroupés (CCSR) par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et tout autre document découlant de la présente résolution.

- b) Programmation annuelle en ressources informationnelles (PARI)

ATTENDU QUE les investissements réguliers en ressources informationnelles sont essentiels pour la continuité des opérations, tant au niveau pédagogique qu'au niveau administratif;

ATTENDU QUE la « Programmation annuelle en ressources informationnelles » (PARI) est établi en fonction des besoins en ressources informationnelles, notamment au niveau du maintien et du remplacement des équipements de la commission scolaire;

b) Programmation annuelle en ressources informationnelles (PARI) (continué)

ATTENDU QUE les montants prévus au PARI sont planifiés en raison des estimations budgétaires disponibles et tiennent compte des engagements pris par la commission scolaire;

Il est PROPOSÉ par S. Downs, APPUYÉ par W. Marois et RÉSOLU à l'unanimité; QUE la programmation annuelle des activités en ressources informationnelles 2016-2017 soit adoptée telle que déposée par le directeur général.

c) Politique de développement / perfectionnement professionnel - Personnel professionnel (dépôt)

La version préliminaire de la Politique de développement / perfectionnement professionnel - Personnel professionnel a été déposée aux fins de consultations.

d) Remplacement de la Secrétaire générale : Description de tâches et affichage de poste

S. Griffin a quitté la salle lors de la discussion aux items 10. d) et e).

ATTENDU QUE la Secrétaire générale a indiqué son intention de prendre sa retraite;

ATTENDU QUE le Président, le Directeur général et le service des ressources humaines se sont réunis en septembre 2016 afin d'examiner la description de tâches et l'affichage de poste pour le poste de Secrétaire générale;

Il est PROPOSÉ par D. Ford-Caron, appuyé par S. Downs et RÉSOLU à l'unanimité; QUE le Conseil des commissaires accepte la description de tâches et l'affichage de poste pour le poste de secrétaire général tel que présentés aux **Annexes 1 et 2** du présent procès-verbal.

e) Formation d'un Comité de sélection : Poste de Secrétaire générale

ATTENDU QUE la Secrétaire générale a informé la Commission scolaire de son intention de prendre sa retraite;

ATTENDU QUE la description de tâches et l'affichage de poste ont été acceptés;

ATTENDU QUE la Politique de recrutement, de sélection et d'embauche prévoit un Comité de sélection de trois à cinq personnes;

Il est PROPOSÉ par W. Marois, APPUYÉ par H. Clibbon et RÉSOLU à l'unanimité; QUE le Comité de sélection pour le poste de secrétaire général se compose du Président, du Directeur général et de la commissaire S. Downs avec la Directrice générale adjointe comme observatrice.

16-09.11

Rapport des comités

a) Comité exécutif

Il n'y a eu aucune rencontre. Une rencontre aura lieu le 20 septembre 2016.

b) Comité des parents

Il n'y a eu aucune rencontre.

c) Comité consultatif des services aux EHDAA

Il n'y a eu aucune rencontre.

d) Comité consultatif de transport

Il n'y a eu aucune rencontre.

e) Comité de vérification

Il n'y a eu aucune rencontre.

f) Comité d'évaluation du directeur général

Il n'y a eu aucune rencontre.

g) Comité d'éthique et gouvernance

Il n'y a eu aucune rencontre.

h) Comité des ressources humaines

Il n'y a eu aucune rencontre. Une rencontre aura lieu le 4 octobre 2016.

i) Comité ad hoc pour les écoles Riverside

Il n'y a eu aucune rencontre.

16-09.12

Association des commissions scolaires Anglophones du Québec

a) Rapport du Conseil d'administration

Aucun rapport a été fait.

16-09.12 **Association des commissions scolaires Anglophones du Québec (continué)**

b) Rapports des comités

D. Ford-Caron a présenté un rapport sur les points suivants :

- Ébauche des états financiers vérifiés
- Fin de l'année fiscale 2015-2016 de l'ACSAQ
- Présentation des droits linguistiques des minorités
- Programme d'histoire
- Imposition
- Conférence de printemps 2017
- Disponibilité de fibre optique / Internet
- Projet de loi n° 56
- Développement professionnel
- Bourses d'études canadiennes Horatio Alger

16-09.13 **Prochaine séance**

La prochaine séance ordinaire du Conseil des commissaires aura lieu le mercredi, 12 octobre 2016 à 19h00.

16-09.14 **Période de questions**

a) Public

Aucun public n'était présent.

b) Commissaires

I. Béland a soulevé des préoccupations concernant le transport à l'école Dollard-Des-Ormeaux, en référence avec la Politique de transport scolaire révisée de la CSCQ.

16-09.15 **Session à huis clos session**

Aucune session à huis clos n'a eu lieu.

16.09.16 **Ajournement**

Il est PROPOSÉ par H. Clibbon, APPUYÉ par J.-A. Toulouse de lever la séance à 20h18.

Sandra Wright Griffin
Secrétaire générale par intérim

Stephen Burke
Président

PROPOSAL FOR ADVERTISING THE POSITION OF SECRETARY GENERAL

**CENTRAL QUÉBEC SCHOOL BOARD
COMMISSION SCOLAIRE CENTRAL QUÉBEC**

**SECRÉTAIRE GÉNÉRAL
Poste régulier temps plein
Période de transition**

La Commission scolaire Central Québec (CSCQ) offre des services éducatifs en langue anglaise dans les régions suivantes : la Capitale-Nationale, la Mauricie, le Saguenay-Lac St-Jean, Thetford Mines, Chibougamau et Schefferville. La CSCQ dessert avec fierté une clientèle d'environ 5000 élèves inscrits à l'enseignement primaire, secondaire, adulte et professionnel et administre un budget annuel s'élevant à près de 60 millions de dollars. La CSCQ se distingue comme un meneur innovateur dans la province et offre un environnement de travail à la fois stimulant et enrichissant.

SOMMAIRE DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Relevant du directeur général, le Secrétaire général présentera:

- Coordonner et faciliter les activités du conseil des commissaires et de ses divers comités afin d'assurer le bon fonctionnement de la CSCQ.
- Effectuer toutes autres tâches selon les besoins ou tel que défini dans les règlements qui s'appliquent à la CSCQ, les politiques, les règlements de la commission scolaire.
- Planifier, organiser, diriger, contrôler et assurer le leadership dans les services suivants: la gestion des documents ainsi que toutes autres tâches administratives connexes.
- Sélectionner le personnel, déterminer et gérer leurs fonctions, entraîner, superviser et évaluer le rendement du personnel sous la responsabilité du secrétaire général. Déterminer les besoins de perfectionnement.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan stratégique de la commission scolaire, de l'accord de partenariat et des stratégies connexes, des objectifs, du plan d'action et des priorités.

N.B. Une description complète du poste est disponible sur notre site web:

N.B. Une période de transition est prévue.

QUALIFICATIONS:

- Baccalauréat ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre. Des études dans un domaine lié au droit ou aux affaires de gouvernance seront considérées comme un atout;
- Huit années d'expérience pertinente;
- Compétences en leadership et sens accru de l'éthique au travail;
- Engagement envers la vision et la mission de la commission scolaire ainsi que le soutien au personnel et le développement
- Excellentes capacités de communication orales et écrites tant en anglais qu'en français, démontrant une écriture efficace et persuasive
- Capacité à représenter et à exprimer les intérêts de la commission scolaire et à démontrer une attitude professionnelle en tout temps
- Esprit d'équipe et solides compétences interpersonnelles
- Excellentes compétences organisationnelles et analytiques
- Compétences en résolution de problèmes hautement développées
- Capacité à prioriser les tâches, chacune avec un degré élevé de précision et d'exactitude
- Expertise en planification stratégique, en gestion de projet, en budgétisation, en gestion des ressources ainsi qu'en suivi et en évaluation de personnel
- Flexibilité pour voyager

Tous les candidats intéressés sont priés de faire parvenir leur candidature en anglais et en français, avec une lettre d'accompagnement avant le 30 septembre 2016 à 16 h 30 à la suite d'adresse courriel:

Courriel: pierrette.laliberte@cqsbc.ca

on behalf of S. Burke
Chairman of the Council of Commissioners

We thank all applications and only those selected for an interview will be contacted.

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL
Poste régulier temps plein
Période de transition

Lieu de travail :	Centre administratif, Québec (QC)
Supérieur immédiat :	Directrice Générale
Conditions d'emploi :	Selon le Règlement sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires (MEES)

La Commission scolaire Central Québec (CSCQ) offre des services éducatifs en langue anglaise dans les régions suivantes : la Capitale-Nationale, la Mauricie, le Saguenay-Lac St-Jean, Thetford Mines, Chibougamau et Schefferville. La CSCQ dessert avec fierté une clientèle d'environ 5000 élèves inscrits à l'enseignement primaire, secondaire, adulte et professionnel et administre un budget annuel de 60 millions de dollars. La CSCQ se distingue comme un meneur innovateur dans la province et offre un environnement de travail à la fois stimulant et enrichissant.

SOMMAIRE DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

Relevant de la directrice générale, le secrétaire général devra:

- Coordonner et faciliter les activités du conseil des commissaires et de ses divers comités afin d'assurer le bon fonctionnement de la CSCQ.
- Effectuer toutes autres tâches selon les besoins ou tel que définit dans les règlements qui s'appliquent à la CSCQ, les politiques et directives.
- Planifier, organiser, diriger, contrôler et assurer le leadership dans les services suivants: la gestion des documents ainsi que toutes autres tâches administratives connexes.
- Sélectionner le personnel, déterminer et gérer leurs fonctions, entraîner, superviser et évaluer le rendement du personnel sous la responsabilité du secrétaire général. Déterminer les besoins de perfectionnement.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan stratégique de la commission scolaire, de l'accord de partenariat et des stratégies connexes, des objectifs, du plan d'action et des priorités.

N.B. Une description anglaise complète du poste est disponible sur notre site web. La version française est disponible sur demande:

QUALIFICATIONS:

- Baccalauréat ou grade universitaire de 1^{er} cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans ou occuper un emploi de hors-cadre ou de cadre. Des études dans un domaine lié au droit ou aux affaires de gouvernance seront considérées comme un atout;
- Huit années d'expérience pertinente;
- Compétences en leadership et sens aigu de l'éthique au travail;
- Engagement envers la vision et la mission de la commission scolaire ainsi que le soutien au personnel et son développement;
- Excellentes capacités de communication orales et écrites tant en anglais qu'en français, démontrant une écriture efficace et persuasive;
- Capacité à représenter et à exprimer les intérêts de la commission scolaire et à démontrer une attitude professionnelle en tout temps;
- Esprit d'équipe et solides compétences interpersonnelles;
- Excellentes compétences organisationnelles et analytiques;
- Compétences reconnues en résolution de problèmes;
- Capacité à prioriser les tâches, chacune avec un degré élevé de précision et d'exactitude;
- Expertise en planification stratégique, en gestion de projet, en budgétisation, en gestion des ressources ainsi qu'en suivi et en évaluation de personnel;
- Flexibilité à voyager.

Tous les candidats intéressés sont priés de faire parvenir leur candidature en anglais et en français, avec une lettre d'accompagnement **avant le 30 septembre 2016 à 16 h 30** à l'adresse de courriel suivante:

Pierrette.laliberte@cqsbc.qc.ca

Indiquez le numéro d'affichage 4221 sur votre dossier de candidature

Pierrette Laliberté, Directrice des Ressources humaines
pour monsieur Stephen Burke
Président du conseil des commissaires

Nous remercions tous les postulants de leur intérêt envers notre organisme. Seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés, toutes les candidatures sont traitées de manière confidentielle. la commission scolaire central québec est un employeur qui souscrit à un programme d'accès à l'égalité et elle encourage les femmes, les minorités visibles, les minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.