

Présences :	Absences :
<p>WESLEY, Michelle-Anne, présidente PIGEON, Luc, vice-président BEAUPRÉ, Rejeny BEAUPRÉ, Stéphanie BERGERON, Catherine BOLDUC, Philippe BOUCHARD, Denis (sans droit de vote) DION, René DROUIN, Annie (TEAMS) GAGNON, Marie-Hélène JONCAS BOUDREAU, Natacha LAVOIE, Camille MAHEUX, Nicolas MALTAIS, Mélanie PARENT, Marie-Josée PINEAU, Michel</p>	<p>N/A</p>
	Invités :
	<p>DANDURAND, Louis (dir. Ressources financières) DROLET, Jean-Marc (dir. Ressources matérielles) GABOURY, Érick (dir. Ressources humaines) SAVARD, Yves (dir. Technologies de l'information, de la recherche et du développement)</p>
<p>ASSELIN, Marie-Claude (directrice générale) FOURNIER, Annie (dir. générale adjointe) CHOUINARD, Martine (secrétaire générale)</p>	

POINTS STATUTAIRES

CA-01-01 OUVERTURE DE LA SÉANCE / VÉRIFICATION DU QUORUM

La séance ayant été convoquée dans les délais prescrits par le Règlement sur la régie interne et le quorum étant constaté, M^{me} Marie-Claude Asselin, déclare la séance ouverte à 17 h 06.

CA-01-02 ASSERMENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (ART.143.3)

M^{me} Marie-Claude Asselin procède à l'assermentation des membres du conseil d'administration, les félicite pour leur engagement dans le réseau de l'éducation et de leur implication dans notre Centre de services scolaire. Elle souhaite la plus cordiale bienvenue à tous.

Les formulaires d'assermentation se retrouvent dans les archives du Secrétariat général. Le formulaire utilisé pour l'assermentation se retrouve en annexe au procès-verbal pour en faire partie intégrante.

CA-01-03 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Sur proposition de M^{me} Mélanie Maltais, le conseil d'administration adopte le projet d'ordre du jour de la présente rencontre.

CA-01-04 PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

M. Dominic Latouche, président du syndicat du personnel de soutien du Centre de services scolaire, offre ses félicitations aux membres élus et indique la présence du syndicat de soutien à chacune des rencontres du conseil d'administration. Sommairement, M. Latouche nomme quelques enjeux de négociation nationale.

CA-01-05 ATELIER – PRÉSENTATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du conseil d'administration vivent un atelier leur permettant de mieux se connaître et de favoriser l'intégration au conseil d'administration.

CA-01-06 PRÉSENTATION DES SERVICES

Les directions de chacun des services effectuent une présentation de leurs principales responsabilités dans l'organisation ainsi que l'expertise déployée et les services rendus aux établissements scolaires.

CA-01-07 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

La secrétaire générale demande aux membres présents s'ils s'estiment être en conflit d'intérêts par rapport à l'un ou l'autre des points à l'ordre du jour. Aucune déclaration de conflit d'intérêts n'est émise.

DOSSIERS SOUMIS POUR DÉCISION OU POUR INFORMATION ET NÉCESSITANT UNE PRÉSENTATION

CA-01-08 ALLOCATION DE PRÉSENCE ET REMBOURSEMENT DES FRAIS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – DÉCRET 1027-2020, 7 OCTOBRE 2020 (résolution à venir le 10 novembre 2020)

M^{me} Martine Chouinard explique le décret portant sur l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres du conseil d'administration.

Un tableau résumé du décret, précisant les conditions et modalités en vue de produire un compte de dépenses conforme, sera acheminé aux membres ultérieurement. Une résolution sera présentée au conseil d'administration du 10 novembre 2020.

CA-01-09 DEMANDE EN VUE DE REQUÉRIR GRATUITEMENT DE LA MUNICIPALITÉ DE STE-BRIGITTE-DE-LAVAL UN TERRAIN POUR FINS DE CONSTRUCTION D'UNE ÉCOLE PRIMAIRE

Résolution CA-20/21-01

CONSIDÉRANT une hausse importante de la clientèle scolaire prévue au cours des prochaines années à Sainte-Brigitte-de-Laval;

CONSIDÉRANT que le 8 septembre 2020, le ministère de l'Éducation du Québec a confirmé qu'il était prévu au Plan québécois des infrastructures 2020-2030, la construction d'une école de 23 classes à Sainte-Brigitte-de-Laval;

CONSIDÉRANT qu'un des critères d'admissibilité à la mesure d'ajout d'espace se libelle ainsi « au plus tard, 6 mois après l'annonce du projet d'ajout d'espace, le centre de services scolaire doit être propriétaire du terrain ou transmettre au Ministère de l'Éducation du Québec (MÉQ) une résolution ou un engagement ferme de la municipalité à lui céder gratuitement un terrain libre de toutes contraintes majeures»;

CONSIDÉRANT que cette confirmation doit préciser que la dimension et l'emplacement du terrain répondent aux besoins déterminés et que toutes les étapes associées à son acquisition par la municipalité, le cas échéant, en vue de la cession au centre de services scolaire, ne retarderont pas sa disponibilité pour la construction du bâtiment;

CONSIDÉRANT les besoins identifiés, notamment :

- Une superficie nécessaire de 20 000 à 24 000 mètres carrés, selon l'emplacement et le dénivelé;
- La disponibilité de réseaux d'égouts et d'aqueduc.

CONSIDÉRANT l'adoption du projet de loi 40 – Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires;

CONSIDÉRANT l'article 272.2 de la Loi sur l'instruction publique qui stipule que : « Un centre de services scolaire peut, conformément aux dispositions des articles 272.3 à 272.13, requérir d'une municipalité locale qu'elle lui cède, à titre gratuit, un immeuble aux fins de la construction ou de l'agrandissement d'une école ou d'un centre. Il ne peut toutefois exiger qu'un bâtiment soit érigé sur l'immeuble cédé ».

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Michelle-Anne Wesley et résolu:

- De demander à la municipalité de Sainte-Brigitte-de-Laval de confirmer la cession d'un terrain au Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries en vue de la construction d'une école primaire prévoyant 23 classes, et ce, à titre gratuit, en respect des dispositions législatives, de l'échéancier et des exigences formulées, notamment de superficie, de réseaux d'égouts et d'aqueduc.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

RAPPORTS D'INFORMATIONS

CA-01-10 PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

N/A, 1^{re} séance

CA-01-11 DIRECTION GÉNÉRALE

M^{me} Marie-Claude Asselin effectue une présentation des principaux enjeux organisationnels. Elle traite notamment des dossiers suivants :

- Tableau de bord du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)
- État des dossiers clés en cours :
 - Mise en place de la nouvelle gouvernance;
 - Gestion de la pandémie et ses différents volets;
 - Attractivité, recrutement, rétention et développement professionnel de notre personnel;
 - Construction de l'école secondaire;
 - Construction de 3 écoles primaires;
 - Comblement de postes stratégiques (directeur des ressources financières et direction générale adjointe);
 - Démarche d'optimisation du travail.

CA-01-12 COMITÉS DU CONSEIL

N/A 1^{re} séance

- Gouvernance et éthique
- Vérification
- Ressources humaines

CA-01-13 DIRECTIONS DE SERVICES

Ce point a été traité au point CA-01-06).

- Services éducatifs
- Ressources financières
- Ressources humaines
- Ressources matérielles
- Secrétariat général, communications et transport scolaire
- Technologie de l'information, de la recherche et du développement

CA-01-14 ADOPTION DE LA PROCÉDURE RELATIVE AUX ÉLECTIONS POUR LA PRÉSIDENTE, LA VICE-PRÉSIDENTE, POUR LES DIVERS COMITÉS OU AUTRES DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PREMIÈRES-SEIGNEURIES**Résolution CA-20/21-02**

CONSIDÉRANT que l'article 155 de la Loi sur l'instruction publique stipule que:

155. Lors de sa première séance, le conseil d'administration du centre de services scolaire nomme, parmi ses membres siégeant à titre de parent d'un élève, un président et un vice-président lorsque ces postes sont vacants. Le mandat du président et du vice-président prend fin en même temps que leur mandat en tant que membre du conseil d'administration du centre de services scolaire, sauf destitution par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil.

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de se doter d'une procédure pour l'élection de la présidente, de la vice-présidente, pour les divers comités ou autres du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries;

IL EST PROPOSÉ par M. René Dion, membre du conseil d'administration et résolu :

QUE les règles régissant l'élection à la présidence, la vice-présidence, pour les divers comités ou autres du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries soient les suivantes :

- La présidence du conseil d'administration ou la présidence d'élection informe les membres des principaux rôles et responsabilités rattachés aux mandats en élection.
- La présidence d'élection reçoit toutes les propositions, à tour de rôle. S'il y a plus d'une candidature, la présidence d'élection note au tableau le nom de ces personnes.
- Après réception de toutes les mises en candidature, la période de mises en candidature est close sur proposition à cet effet.
- La présidence d'élection demande à chaque candidat, chaque candidate, dans l'ordre inverse de réception des mises en candidature, s'ils acceptent d'être mis en candidature.
- S'il n'y a qu'un seul candidat ou une seule candidate, le membre du conseil d'administration proposé est élu.
- S'il y a plusieurs candidatures, un vote est tenu au scrutin secret. Chaque candidat ou candidate peut alors faire valoir sa candidature. Une période maximale de trois minutes est alors accordée. La gestion du temps est effectuée par le Secrétariat général. Un bulletin de vote est distribué à tous les membres du conseil d'administration ayant le droit de vote, pour vote secret. Les bulletins de vote sont ensuite recueillis par le scrutateur ou la scrutatrice, qui les dépouille.
- Pour être élu(e), un candidat ou une candidate doit recevoir la majorité des voix des membres présents et ayant droit de vote. La présidence d'élection annonce le nom du candidat ou de la candidate élu(e), soit celui ou celle ayant obtenu la majorité des voix.
- On organise autant de tours de scrutin qu'il est requis pour que soit adoptée une résolution acceptée à la majorité des voix des membres présents ayant droit de vote.
- Si plus d'un tour de scrutin est nécessaire, la candidature ayant reçu le moins de voix est éliminée à chaque tour, jusqu'à ce que l'une des candidatures reçoive la majorité des voix des membres présents ayant droit de vote. En cas d'égalité parmi les candidatures ayant obtenu le moins de voix, le vote est repris parmi les candidatures ayant obtenu une égalité, afin d'en éliminer une.
- La présidence d'élection donne, pour chaque tour de scrutin, le résultat des votes obtenus pour chaque candidature.
- Après l'élection, les scrutateurs détruisent les bulletins de vote.

QUE la présidence d'élection soit assumée par la personne qui agit à titre de président ou présidente du conseil d'administration à moins qu'il ou elle soit en nomination pour un poste donné auquel cas la direction générale agira comme présidence d'élection.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

Résolution CA-20/21-03

CONSIDÉRANT que l'article 168, 2e alinéa de la Loi sur l'instruction publique stipule qu'une période doit être prévue à chaque séance publique du conseil d'administration pour permettre aux personnes présentes de poser des questions orales aux membres du conseil d'administration;

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu de se doter d'une procédure relative à cette période de questions accordée au public.

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Mélanie Maltais et résolu d'adopter la procédure suivante relative à la période de questions accordée au public lors des séances du conseil d'administration :

RAISON D'ÊTRE

L'article 168 de la Loi sur l'instruction publique stipule qu'une période doit être prévue à chaque séance publique, pour permettre aux personnes présentes de poser des questions orales aux membres du conseil d'administration.

Le même article précise que le conseil d'administration établit les règles relatives au moment et à la durée de la période de questions, ainsi que la procédure à suivre pour poser une question.

1. Une période de trente (30) minutes sera accordée au public pour poser des questions. Cette période est inscrite immédiatement après le point « Suivi au procès-verbal ».

Cependant, la présidence peut, si elle le juge à propos, faire excéder cette période au-delà du temps prévu au paragraphe précédent pour une durée totale maximale de 40 minutes.

En respect des 30 minutes accordées ou des 40 minutes autorisées par la présidence, une intervention ne peut dépasser un maximum de dix minutes par personne.

2. Afin de favoriser le bon déroulement des séances et le maintien de l'ordre, le conseil d'administration établit les règles et procédures relatives à la période de questions accordée au public comme suit :

2.1 Généralités

Toute personne présente à une séance du conseil d'administration peut, avec l'autorisation de la présidence, poser une question en respectant les conditions et la procédure prescrites ci-dessous :

- La personne doit se présenter à la salle où se tient la séance du conseil d'administration avant l'heure fixée pour le début d'une séance du conseil d'administration. Advenant la tenue d'une rencontre virtuelle, les citoyens ont la possibilité de s'inscrire en vue d'assister à ladite rencontre et de participer à la période de questions du public;
- La personne doit compléter un registre en y indiquant son nom, son prénom, l'établissement scolaire ou le service concerné, le cas échéant, le nom de l'organisme qu'elle représente et l'objet de sa question. Cette inscription, accompagnée des renseignements requis, peut s'effectuer au plus tard 1h15 minutes avant la tenue de la séance à l'aide du formulaire en ligne;
- La question doit être d'intérêt public. La personne qui formule la question doit éviter les allusions personnelles, les insinuations malveillantes ou injurieuses, les paroles blessantes et les expressions grossières;
- Aucune intervention du public n'est permise avant ou après la période de questions.

La présidence accorde la parole à chaque intervenante ou intervenant qui se sera préalablement inscrit.

La présidence retirera le droit de parole à toute personne qui ne respectera pas les présentes règles.

Aucun dialogue ou échange ne sera toléré entre le public et les membres du conseil d'administration.

2.2 Questions

La présidence indique la liste des personnes qui désirent formuler des questions.

La présidence répartit la période de trente (30) minutes entre les personnes qui désirent formuler des questions.

La personne adresse sa question à la présidence.

Les questions du public peuvent être orales ou écrites. Elles sont courtes, claires, dans la forme interrogative et adressées à la présidence. La personne a droit à une seule question.

L'intervention comprenant la question et la réponse est limitée. Toutefois, la présidence peut exceptionnellement permettre la prolongation de l'intervention seulement si à priori la présidence a autorisé l'ajout jusqu'à un maximum de 40 minutes au total.

Irrecevabilité d'une question

Une question est jugée irrecevable si :

- Elle porte sur une affaire pendante devant les tribunaux, un organisme administratif ou une instance décisionnelle, ou encore une affaire sous enquête ;
- Elle constitue davantage une hypothèse, une expression d'opinion, une déduction, une allusion, une suggestion ou une imputation de motifs qu'une question ;
- Elle est jugée frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi ;
- La réponse relève d'une opinion professionnelle.

2.3 Réponses

La présidence répond à chacune des questions dès qu'elles sont posées ou à la conclusion de la période de questions. Elle peut demander à la directrice ou au directeur général de répondre à la question.

S'il s'avère impossible de répondre immédiatement à une question, la présidence indique qu'une réponse orale sera fournie lors de la prochaine séance du conseil ou indique sous quelle forme la réponse sera donnée.

Seuls les titres des sujets sont inscrits au procès-verbal.

3. Entrée en vigueur

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

AFFAIRES DIVERSES

CA-01-16 SIGNATURE DE DOCUMENTS

- Fiche Info-rémunération
- Déclaration relative aux antécédents judiciaires
- Dénonciation d'intérêts
- Entente de confidentialité

CA-01-17 ÉLECTION DE LA PRÉSIDENTE (ART. 155)

Résolution CA-20/21-04

La présidente d'élection informe les membres des principaux rôles et responsabilités rattachés au mandat en élection.

La présidente d'élection invite les membres du conseil d'administration à lui soumettre des propositions pour la présidence du conseil d'administration du Centre de services scolaire.

M. René Dion propose M^{me} Michelle-Anne Wesley.

M^{me} Annie Drouin propose M. Luc Pigeon.

IL EST PROPOSÉ par M. Nicolas Maheux et résolu que la période de mise en candidature soit close.

La présidente d'élection demande à chaque candidat-e, dans l'ordre inverse de réception des mises en candidature, s'il (si elle) accepte d'être mis-e en candidature.

M. Luc Pigeon refuse le mandat.

La présidente d'élection déclare M^{me} Michelle-Anne Wesley élue à la présidence du conseil d'administration.

CONSIDÉRANT les résultats de cette procédure;

IL EST PROPOSÉ par M. Michel Pineau et résolu de nommer M^{me} Michelle-Anne Wesley, présidente du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-01-18 ÉLECTION DE LA VICE-PRÉSIDENCE (ART. 155)

Résolution CA-20/21-05

La présidente d'élection informe les membres des principaux rôles et responsabilités rattachés au mandat en élection.

La présidente d'élection invite les membres du conseil d'administration à lui soumettre des propositions pour la vice-présidence du Centre de services scolaire.

M. Michel Pineau et M^{me} Michelle-Anne Wesley proposent M. Luc Pigeon.
M^{me} Rejeny Beaupré se propose, advenant que M. Luc Pigeon refuse le mandat.
Madame Annie Drouin se propose, advenant que M. Luc Pigeon refuse le mandat.

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Marie-Hélène Gagnon et résolu que la période de mise en candidature soit close.

La présidente d'élection demande à M. Luc Pigeon s'il accepte d'être mis en candidature.

M. Luc Pigeon accepte le mandat.

La présidente d'élection déclare M. Luc Pigeon élu à la vice-présidence du conseil d'administration.

CONSIDÉRANT les résultats de cette procédure;

IL EST PROPOSÉ par M. Philippe Bolduc et résolu de nommer M. Luc Pigeon, vice-président du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-01-19 ATELIER – DÉTERMINATION DES MANDATS DE 3 ANS ET 2 ANS (ART. 143.3) (RÉSOLUTION REQUISE – 10 NOVEMBRE 2020)

Les membres déterminent, par catégorie (communauté, parent, personnel), la durée des mandats. Une résolution sera adoptée à la séance du 10 novembre 2020.

CA-01-20 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (SÉANCES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES) (ART. 162) (MANDAT COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE)

M^{me} Marie-Claude Asselin indique que des travaux se tiendront sur ce sujet en collaboration du comité de gouvernance et d'éthique.

CA-01-22 RÈGLEMENT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS, RÉSOLUTION, AVIS PUBLIC

M^{me} Marie-Claude Asselin informe les membres du conseil d'administration de l'adoption du Règlement relatif à la délégation de certaines fonctions et certains pouvoirs du conseil d'administration.

CA-01-23 PRÉSENTATION DES COMITÉS ET DÉSIGNATION DES MEMBRES (TROIS MEMBRES PAR COMITÉ (RÉSOLUTION))

M^{me} Marie-Claude Asselin présente les divers comités prévus à la Loi sur l'instruction publique en termes de rôles et de responsabilités.

Résolution CA-20/21-06

La présidente d'élection informe les membres des principaux rôles et responsabilités rattachés aux mandats en élection.

La présidente d'élection invite les membres du conseil d'administration à lui soumettre des propositions pour la nomination de trois membres au comité des ressources humaines.

- M^{me} Catherine Bergeron se propose.
- M. René Dion se propose.
- M^{me} Marie-Hélène Gagnon se propose.
- M. Denis Bouchard se propose.
- M^{me} Mélanie Maltais se propose.
- M^{me} Marie-Josée Parent se propose.

IL EST PROPOSÉ par M. Philippe Bolduc et résolu que la période de mise en candidature soit close.

La présidente d'élection demande à chaque candidat-e, dans l'ordre inverse de réception des mises en candidature, s'il (si elle) accepte d'être mis-e en candidature.

Les personnes suivantes ont accepté d'être mises en candidature.

- M^{me} Marie-Josée Parent.
- M^{me} Mélanie Maltais.
- M. Denis Bouchard.
- M^{me} Marie-Hélène Gagnon.
- M. René Dion.
- M^{me} Catherine Bergeron.

Un vote au scrutin secret est tenu. Les résultats du scrutin sont les suivants :

1 ^{er} tour		2 ^e tour	
NOM	NOMBRE DE VOTES	NOM	NOMBRE DE VOTES
Catherine Bergeron	3	Marie-Josée Parent	8
René Dion	6	Marie-Hélène Gagnon	7
Marie-Hélène Gagnon	2		
Denis Bouchard	0		
Mélanie Maltais	1		
Marie-Josée Parent	2		

La présidente d'élection déclare les candidats suivants élus au comité des ressources humaines.

- M^{me} Catherine Bergeron
- M. René Dion
- M^{me} Marie-Josée Parent

CONSIDÉRANT que la durée du mandat au comité des ressources humaines est fixée à deux ans;

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Michelle-Anne Wesley et résolu de nommer les personnes suivantes au comité des ressources humaines :

- M^{me} Catherine Bergeron
- M. René Dion
- M^{me} Marie-Josée Parent

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-01-25

**NOMINATION DE TROIS MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU
COMITÉ DE VÉRIFICATION POUR UN MANDAT DE DEUX (2) ANS**

Résolution CA-20/21-07

La présidente d'élection informe les membres des principaux rôles et responsabilités rattachés aux mandats en élection.

La présidente d'élection invite les membres du conseil d'administration à lui soumettre des propositions pour la nomination de trois membres au comité de vérification.

- M. René Dion propose M. Philippe Bolduc
- M^{me} Michelle-Anne Wesley et M^{me} Stéphanie Beaupré proposent M^{me} Camille Lavoie
- M^{me} Natacha Joncas Boudreau propose M. Denis Bouchard

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Mélanie Maltais et résolu que la période de mise en candidature soit close.

La présidente d'élection demande à chaque candidat-e, dans l'ordre inverse de réception des mises en candidature, s'ils acceptent le mandat.

Les personnes suivantes ont accepté le mandat.

- M. Philippe Bolduc
- M. Denis Bouchard
- M^{me} Camille Lavoie

La présidente d'élection déclare les candidats suivants élus au comité de vérification.

- M. Philippe Bolduc
- M. Denis Bouchard
- M^{me} Camille Lavoie

CONSIDÉRANT que la durée du mandat au comité de vérification est fixée à deux ans;

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Natacha Joncas Boudreau et résolu de nommer les personnes suivantes au comité de vérification :

- M. Philippe Bolduc
- M. Denis Bouchard
- M^{me} Camille Lavoie

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-01-26

**NOMINATION DE TROIS MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU
COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE POUR UN MANDAT DE DEUX
(2) ANS**

Résolution CA-20/21-08

La présidente d'élection informe les membres des principaux rôles et responsabilités rattachés aux mandats en élection.

La présidente d'élection invite les membres du conseil d'administration à lui soumettre des propositions pour la nomination de trois membres au comité de gouvernance et d'éthique.

- M. René Dion propose M^{me} Marie-Hélène Gagnon
- M^{me} Natacha Joncas Boudreau se propose
- M^{me} Annie Drouin se propose

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Michelle-Anne Wesley et résolu que la période de mise en candidature soit close.

La présidente d'élection demande à chaque candidate, dans l'ordre inverse de réception des mises en candidature, si elles acceptent le mandat.

Les personnes suivantes ont accepté le mandat :

- M^{me} Marie-Hélène Gagnon
- M^{me} Annie Drouin
- M^{me} Natacha Joncas Boudreau

La présidente d'élection déclare les candidates suivantes élues au comité de gouvernance et d'éthique.

- M^{me} Natacha Joncas Boudreau
- M^{me} Annie Drouin
- M^{me} Marie-Hélène Gagnon

CONSIDÉRANT que la durée du mandat au comité de gouvernance et d'éthique est fixée à deux ans;

IL EST PROPOSÉ par M^{me} Michelle-Anne Wesley et résolu de nommer les personnes suivantes au comité de gouvernance et d'éthique :

- M^{me} Natacha Joncas Boudreau
- M^{me} Annie Drouin
- M^{me} Marie-Hélène Gagnon

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-01-27 DÉTERMINATION DE L'AGENDA

M^{me} Marie-Claude Asselin indique les dates de l'agenda pour les prochaines séances du conseil d'administration

- 20 octobre 2020
- 10 novembre 2020
- 12 janvier 2021
- 23 février 2021
- 13 avril 2021
- 18 mai 2021
- 15 juin 2021

Elle précise qu'au besoin, une séance extraordinaire peut être tenue.

CA-01-28 FORMATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

M^{me} Marie-Claude Asselin explique le programme de formation en ligne élaboré par le ministère de l'Éducation du Québec. Un accès à la plate-forme sera émis à chacun des membres par le ministère. La formule est autodidacte, toutefois des ateliers d'appropriation se tiendront lors des séances du conseil d'administration.

HUIS CLOS

CA-01-29

N/A

M^{me} Marie-Claude Asselin effectue la régulation de la rencontre. Les membres complètent l'application « Menti ». Les résultats seront présentés à la prochaine rencontre.

Les membres se disent satisfaits de la rencontre. Il est convenu de tenir les séances en présence. Toutefois, le mode virtuel pourra être utilisé au besoin. L'aménagement technologique sera revu afin de favoriser l'accessibilité.

LEVÉE DE LA SÉANCE

CA-01-30 LEVÉE DE LA SÉANCE

Tous les sujets de l'ordre du jour étant épuisés, la séance est levée à 20 h 53.

LA PRÉSIDENTE,

LA SECRÉTAIRE GÉNÉRALE,

Madame Michelle-Anne Wesley

Madame Martine Chouinard

Serment de membre du conseil d'administration

Nomination du 15 octobre 2020

Je, _____, déclare sous serment
que je remplirai fidèlement les devoirs de ma charge de membre du conseil
d'administration au meilleur de mon jugement et de ma capacité.

Et j'ai signé à Québec (arrondissement de Beauport) ce 20^e jour d'octobre 2020.

Membre du conseil d'administration

Déclaré sous serment devant moi le 20^e jour d'octobre 2020.

Marie-Claude Asselin
Directrice générale