



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD

AN ENGLISH EDUCATION,
A BILINGUAL FUTURE

AN ACT TO AMEND MAINLY THE EDUCATION ACT WITH REGARD TO SCHOOL ORGANIZATION AND GOVERNANCE (BILL 40)

swlauriersb.qc.ca   

LAVAL – LAURENTIDES – LANAUDIÈRE

NEW TERMINOLOGY

AS OF NOVEMBER 2020 FOR THE ENGLISH SECTOR*

PREVIOUS TERMS	NEW TERMS
School Board	School Service Centre (SSC)
Council of Commissioners	Board of Directors (BOD)

**As of June 15, 2020 for the French sector*

BOARD OF DIRECTORS – COMPOSITION

BOD: Between 16 to 34 members

For SWLSB: 18 members

Parent Representatives (8 to 17)	Community Representatives (4 to 13)	Staff (4)
<ul style="list-style-type: none"> Parents of students attending a school/vocational training centre of the SCC President and Vice-President appointed must be parent representatives (section. 155) For SWLSB: 9 parent representatives (9 wards) 	<p>With AT LEAST one person with the following expertise:</p> <ul style="list-style-type: none"> (2) in governance, in ethics, in risk management or in human resources management; (1) in finance or accounting or in financial or physical resources management; (1) from the community, municipal, sport, cultural, health, social services or business sector; (1) aged between 18 and 35. <p>For SWLSB: 5 community representatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1 Teacher 1 Professional 1 Support Staff 1 Principal/Centre Director <p>Note: Employees are representatives of their FUNCTION, not their ASSOCIATION or UNION</p>

BOD – GENERAL CRITERIA

Parent Representatives (9)	Community Representatives (5)	Staff (4)
<ul style="list-style-type: none"> • Must be a parent • Must be domiciled in the school service centre's territory for at least 6 months • Parent who sits as parent rep on GB • Must not be an employee of the school service centre or its schools/centres. • Is entitled to have their name on the electoral list of the service centre (18 years old, Canadian citizen) <p>*Other general criteria apply (section 21)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Must be domiciled in the school service centre's territory for at least 6 months. • Must not be an employee of the school service centre or its schools/centres. • Is entitled to have their name on the electoral list of the service centre. <p>*Other general criteria apply (section 21)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • The teaching and professional staff reps are designated by and from among the teaching and professional staff members sitting in that capacity on a GB • The support staff rep is designated by and among the support staff members sitting in that capacity or as staff members assigned to childcare services on a GB • The principal rep is designated by and from among all the principals • Must not be an employee, officer or other representative of an association representing school service centre employees

REMAINING COMMITTEES - BOD

School Service Centre

- Management committee
- Special Education Advisory Committee (SEAC)
- Parents' Committee (PC) with new functions
- Audit Committee
- Governance & Ethics
- Human Resources
- Resource Allocation Committee (RAC)
- Transportation Advisory Committee (TAC)

School/Centre

- Governing board *
- PPO

*Training of new members is mandatory

NOTE: The executive committee is abolished and the commitment-to-student-success committee is created.

BOD – TIMELINE

ACTIONS – FIRST BOD	DATES
Designation of staff representatives	No later than November 1, 2020
Election of parent and community representatives	November 1, 2020
Board members take office	November 6, 2020
First meeting of the BOD	No later than November 13, 2020

NOTE: Staff representatives must be designated in accordance with the procedure established by the Director General – To come.

GOVERNING BOARD

- **IMPORTANT** | For the 2020-2021 school year, GB's must be established before **September 18, 2020**
- Composition and election process of GB members remains the same
- **NEW** | At least 2 parent rep substitutes must be named at the AGA (section 47)
- Two-year mandate for parent members and one year mandate for other members. Half of the parent reps are elected for a term beginning on an odd-numbered year and the other half on an even-numbered year (section 54)
- Mandatory training if first mandate (section 53)
- [Click here](#) to view the comparative chart provided by the MEES regarding governing boards.

INFORMATION – SCHOOL ELECTIONS



- **Returning Officer**

Me Helen Finn, Assistant Director of Corporate Affairs and General Secretariat

- For any questions, we invite you to communicate with us at the following email:

elections@swlauriersb.qc.ca

ELECTORAL DIVISIONS - MAPS



You may find the maps of each electoral division on our website and by clicking [here](#).

DIMANCHE		LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		Début de la période électorale		VENDREDI		SAMEDI	
												18 septembre 44 ^e jour Dernier jour pour donner l'avis public d'élection (p. 38) Premier jour pour recevoir une demande de reconnaissance d'équipe (p. 65)		19 septembre 45 ^e jour	
20 septembre 42 ^e jour		21 septembre 41 ^e jour		22 septembre 40 ^e jour À compter de 8 heures ¹ : autoriser un électeur qui s'engage à se présenter comme candidat (p. 206.4 et 206.0) À compter de 1 ^{er} septembre : recevoir les avis écrits de choix et de révocation prévus à l'article 18. En dehors du processus électoral, les avis sont adressés au directeur général. Nommer un secrétaire d'élection (p. 58)		23 septembre 39 ^e jour		24 septembre 38 ^e jour Dernier jour pour recevoir la liste électorale du directeur général des élections (p. 39)				25 septembre 37 ^e jour		26 septembre 36 ^e jour	
27 septembre 35 ^e jour Dernier jour pour : - déposer la liste électorale (p. 41) - recevoir une déclaration de candidature, jusqu'à 17 h (p. 62) - recevoir des candidats les renseignements visant à assurer une information minimale aux électeurs (p. 73.1) - transmettre aux candidats une copie de la liste électorale à laquelle ils ont droit (p. 65) - déclarer un candidat élu s'il est le seul candidat au poste (p. 79) - recevoir une demande de reconnaissance d'équipe (p. 65)		28 septembre 34 ^e jour Dernier jour pour mettre la liste électorale en vigueur s'il n'y a pas de révision (p. 59) Prevoir l'impression des bulletins de vote		29 septembre 33 ^e jour Premier jour pour : - recevoir une déclaration de candidature (p. 62) et autoriser un candidat (p. 206.0) - recevoir des candidats les renseignements visant à assurer une information minimale aux électeurs (p. 73.1)		30 septembre 32 ^e jour		1^{er} octobre 31 ^e jour Prevoir : - l'établissement d'une ou de plusieurs commissions de révision, en déterminant les lieux, les jours et les heures d'ouverture (p. 45, 40, 54 et 55) - les endroits où sera tenu le vote par anticipation et en avisant chaque candidat (p. 81) - les endroits où sera tenu le vote le jour du scrutin et en avisant chaque candidat (p. 83.3)		2 octobre 30 ^e jour		3 octobre 29 ^e jour Dernier jour pour : - donner l'avis public de révision (p. 51) - envoyer l'avis d'inscription à chaque adresse (p. 52) Premier jour de la période potentielle pour faire signer la Commission de révision (p. 18, 54, 55, 57 à 58.2 et 58.5.1) Premier jour pour recevoir les demandes de changement à la liste électorale et les avis écrits de choix et de révocation prévus à l'article 18 au bureau du président d'élection ou à celui de la personne désignée à cette fin et les transmettre à la commission de révision (p. 18 et 58.2)			
4 octobre 28 ^e jour		5 octobre 27 ^e jour		6 octobre 26 ^e jour		7 octobre 25 ^e jour		8 octobre 24 ^e jour		9 octobre 23 ^e jour		10 octobre 22 ^e jour			
11 octobre 21 ^e jour		12 octobre 20 ^e jour		13 octobre 19 ^e jour Dernier jour pour : - faire signer la commission de révision, notamment de 10 h à 22 h (p. 18, 55, 57 à 58.2 et 58.5.1) - recevoir les demandes de changement à la liste électorale et les avis écrits de choix et de révocation prévus à l'article 18 au bureau du président d'élection ou à celui de la personne désignée à cette fin et les transmettre, au plus tard à 22 h, à la commission de révision (p. 18 et 58.2) - recevoir les demandes écrites pour voter dans un bureau de vote itinérant (p. 93)		14 octobre 18 ^e jour Organiser le vote itinérant pour les électeurs domiciliés dans les CHSLD et les résidences privées pour aînés et qui ont demandé de s'en servir, déterminer les jours et les heures d'ouverture et en aviser chaque candidat (p. 87 et 90)		15 octobre 17 ^e jour		16 octobre 16 ^e jour		17 octobre 15 ^e jour Dernier jour pour : - terminer les travaux de la commission de révision, le cas échéant (p. 54) - récupérer les changements, les intégrer à la liste électorale ou dresser les listes de changements (p. 58.13) - donner l'avis public de scrutin (p. 85) Premier jour pour : - distribuer la carte de rappel et le document d'information sur les candidats (p. 86.1) - transmettre au directeur général des élections les changements apportés à la liste électorale (p. 58.14)			
18 octobre 14 ^e jour Dernier jour pour : - mettre la liste électorale en vigueur (p. 59) - transmettre aux candidats la liste électorale révisée ou les relevés des changements (p. 58.15)		19 octobre 13 ^e jour		20 octobre 12 ^e jour		21 octobre 11 ^e jour		22 octobre 10 ^e jour Dernier jour pour distribuer la carte de rappel et le document d'information sur les candidats (p. 86.1)		23 octobre 9 ^e jour		24 octobre 8 ^e jour Tenir le vote itinérant si requis (p. 88)			
25 octobre 7 ^e jour - Tenir le vote itinérant de 8 h à 11 h (p. 86) - Tenir le vote par anticipation de 12 h à 20 h (p. 86)		26 octobre 6 ^e jour Tenir le vote itinérant si requis (p. 88)		27 octobre 5 ^e jour		28 octobre 4 ^e jour		29 octobre 3 ^e jour Dernier jour pour transmettre aux candidats la liste des électeurs qui votent par anticipation (p. 93.1)		30 octobre 2 ^e jour		31 octobre 1 ^e jour			
1^{er} novembre ← Jour du scrutin - Tenir le scrutin de 10 h à 20 h (p. 111) ² - Déposer les votes à la clôture du scrutin (20 h) (p. 93.2 et 130) - Faire le recensement des votes au bureau du président d'élection (p. 140) Dernier jour pour autoriser un candidat (p. 206.4 et 206.0)		2 novembre jour +1 Premier jour pour donner suite à une demande de dépôt/ajournement judiciaire (p. 148)		3 novembre jour +2		4 novembre jour +3		5 novembre jour +4 Dernier jour pour donner suite à une demande de dépôt/ajournement judiciaire (p. 148)		6 novembre jour +5 - Proclamer les candidats élus (p. 79 et 159) - Donner un avis public du nom des candidats élus à chacun des postes (p. 163) - Transmettre la proclamation d'élection à chaque candidat et au directeur général des élections (p. 159)		Transmettre au directeur général des élections les changements apportés à la liste électorale (p. 58.14)			

LEGENDE

- Période de déclaration de candidature
- Période potentielle pour recevoir les demandes de changement à la liste électorale
- Fin de la période potentielle des travaux de la commission de révision

1. R. 40 - Loi sur les élections scolaires visant certains membres des conseils d'administration des centres de services scolaires anglophones (2020), chapitre 1, s. 224
 2. R. 185 - Loi concernant la tenue des élections scolaires générales et permet tant au gouvernement d'y procéder/à l'initiative d'un mode de votation à distance (2018), chapitre 15, s. 1

CLICK [HERE](#) TO SEE LARGER CALENDAR

INFORMATION | DOCUMENTS SHARED BY THE MEES

- You may find additional documents shared by the MEES regarding school service centres and the new board or directors on our [website](#) and by clicking [here](#).

QUESTIONS / COMMENTS

ENGAGE • BUILD • ACHIEVE
ENGAGER • BÂTIR • ACCOMPLIR

swlauriersb.qc.ca



AN ENGLISH
EDUCATION,
A BILINGUAL
FUTURE



COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD