

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'administration du Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean tenue le 31 mars 2026 à 19 h au 350, boulevard Champlain Sud à Alma, à laquelle il y avait quorum.

Sont présentes les personnes suivantes :

Membres du conseil d'administration

Madame Marilyn Allard
Madame Maézie Caouette
Monsieur Jérôme Carette
Monsieur Rémi Dufour
Madame Mélanie Gagnon, présidente
Monsieur Steeve Larouche

Monsieur Marc Latour
Monsieur Maxime Latulippe, vice-président
Madame Cynthia Minier
Madame Mireille Tremblay
Madame Sandy Tremblay

Sont également présents : monsieur Marc-Pascal Harvey, directeur général, madame Christine Flaherty, directrice générale adjointe et secrétaire générale, monsieur Jean-François Tadros, directeur général adjoint et responsable des Services éducatifs jeunes et monsieur Olivier Bergeron, directeur du Service des ressources humaines et madame Rosa Savona, secrétaire de gestion.

Invités : monsieur Emmanuel Bouchard, directeur du Service des ressources informationnelles et monsieur Marc-André Ouellette, directeur du Service des ressources financières.

Sont absents : madame Christine Girard, madame Maude Larouche et monsieur Pier-Charles Boily.

Mot de bienvenue

Madame Mélanie Gagnon, présidente, souhaite la bienvenue à tous.

1. CONVOCATION ET QUORUM

Les membres présents à l'ouverture de la séance formant quorum et la procédure de convocation ayant été respectée, l'assemblée est déclarée régulièrement constituée.

2. ORDRE DU JOUR : ADOPTION

CA260331-01 **Sur proposition de monsieur Marc Latour, il est résolu à l'unanimité d'adopter l'ordre du jour de la séance.**

3. PROCÈS-VERBAUX

3.1. Procès-verbal de la réunion ordinaire du 27 janvier 2026

CA260331-02 **Sur proposition de monsieur Jérôme Carette, il est résolu à l'unanimité** de dispenser la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 27 janvier 2026 puisque chaque membre en a reçu une copie au moins 6 heures avant le début de la séance, et d'accepter le procès-verbal.

3.2. Procès-verbal de la réunion extraordinaire du 10 février 2026

CA260331-03 **Sur proposition madame Mireille Tremblay, il est résolu à l'unanimité** de dispenser la lecture du procès-verbal de la séance extraordinaire du 10 février 2026 puisque chaque membre en a reçu une copie au moins 6 heures avant le début de la séance, et d'accepter le procès-verbal.

4. DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS POUR LA RÉUNION

Madame Mélanie Gagnon demande si des membres ont des conflits d'intérêts à déclarer en lien avec les sujets à l'ordre du jour.

Selon le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*, il y a un conflit d'intérêts pour les membres du conseil d'administration qui sont membres du personnel du Centre de services scolaire pour les points :

- 8.4 « Recommandation du CRR : modalités de répartition des services complémentaires (professionnels) ».
- 8.5 « Recommandation du CRR : modalités de répartition des ressources – personnel des services de garde ».

5. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Aucune.

6. RAPPORT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Monsieur Marc-Pascal Harvey, directeur général, présente son rapport au conseil d'administration en date du 24 mars 2026. Il fait notamment état des dossiers suivants :

- Suivi du plan d'action du PEVR;
- La rencontre le 24 février 2026 avec la MRC Lac-Saint-Jean-Est afin, entre autres, de renforcer une alliance communautaire structurée avec les élus municipaux;

- L’octroi par le ministère de l’Éducation du Québec d’un rehaussement budgétaire de 200 000 \$ dans le cadre du PQI-RI 2025-2026, spécifiquement pour l’acquisition d’équipements informatiques destinés aux établissements scolaires;
- La conversion de la journée pédagogique prévue le 20 avril en journée de classe au secteur des jeunes, en raison de la suspension de trois jours de classe compte tenu des conditions météorologiques défavorables, afin de maintenir les 180 jours de classe prévus au régime pédagogique;
- Deux départs à la retraite de directions d’établissement, soit madame Nathalie Lebel, directrice de l’école Saint-Pierre et madame Stéphanie Bonneau, directrice du Centre de formation générale des adultes;
- Le processus de sélection complété en vue de l’entrée en fonction du nouveau secrétaire général à la suite du départ à la retraite de madame Christine Flaherty, directrice générale adjointe et secrétaire générale. Le tout en cohérence avec la modification de la structure administrative adoptée lors de la séance du conseil d’administration de janvier 2026;
- La tenue, le 12 février dernier, de la soirée de la permanence afin de souligner l’obtention de la permanence par plus de 100 employés de notre organisation;
- Le lancement officiel le 16 mars 2026 de la plateforme Scolago, destinée à automatiser la gestion des absences et des remplacements du personnel;
- Octroi de contrats :
 - Acquisition de structures de jeux dans le cadre du projet d’aménagement de la cour d’école de l’école Saint-Sacrement;
 - Remplacement de l’unité au toit et des contrôles du centre administratif;
 - Sélection des ingénieurs pour le projet de réfection de l’entrée électrique et des trois sous-stations à l’école secondaire Camille-Lavoie.

7. AGENDA DE CONSENTEMENT (DÉCISIONS OU INFORMATIONS EN BLOC)

Aucun.

8. SUJETS NÉCESSITANT DES ÉCHANGES

8.1. Recommandation du CRR : modalités de répartition des mesures destinées à un transfert vers les établissements et plan d’utilisation des mesures

Considérant qu’en vertu de la *Loi sur l’instruction publique*, le Centre de services scolaire doit déterminer la répartition de ses revenus en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources, faites dans le cadre d’un processus de concertation;

Considérant que le budget du gouvernement du Québec a été déposé le 18 mars 2026 et qu’une indexation de 2,4 % du budget du ministère de l’Éducation a été annoncée;

Considérant que des informations transmises aux directions générales le 20 mars 2026 par le ministère de l’Éducation du Québec stipulent des modifications à venir au niveau des mesures budgétaires 2026-2027. Les 261 mesures budgétaires seront regroupées en 37 thèmes. Les organisations scolaires pourront faire leur choix en fonction des priorités et en rendre compte à la fin de l’année;

Considérant la recommandation du comité de répartition des ressources sur les modalités et règles de répartition de chacune des mesures, sur la base des règles budgétaires 2025-2026;

Considérant que des travaux seront amorcés après le dépôt des règles budgétaires 2026-2027, afin de tenir compte des modifications apportées par le ministère de l'Éducation, et pour analyser la situation globale de la répartition des mesures entre les établissements;

CA260331-04

Sur proposition de monsieur Maxime Latulippe, tous les membres sont en accord. En conséquence, il est résolu à l'unanimité d'approuver les règles de répartition des mesures destinées à un transfert vers les établissements et des autres mesures 2026-2027 sur la base des règles budgétaires 2025-2026.

8.2. Mandat d'achats auprès du CAG pour l'acquisition de postes informatiques, tablettes et moniteurs neufs

Considérant l'offre du Centre d'acquisitions gouvernementales à joindre son regroupement pour l'acquisition de postes informatiques et moniteurs neufs;

Considérant l'arrêté numéro 2024-03 de la présidente du Conseil du Trésor obligeant les organismes publics à recourir exclusivement au Centre d'acquisitions gouvernementales afin d'obtenir certains biens et services dont les micro-ordinateurs et portable;

Considérant les prévisions d'achats à hauteur de 3 500 000 \$ par le Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean pour les équipements ciblés pour la durée de 5 ans du mandat d'achat;

CA260331-05

Sur proposition de madame Cynthia Minier, tous les membres sont en accord. En conséquence, il est résolu à l'unanimité d'autoriser le directeur du Service des ressources informationnelles, monsieur Emmanuel Bouchard, à signer le mandat de regroupement d'achats #2026-8227-50 concernant des postes informatiques, tablettes et moniteurs neufs auprès du Centre d'acquisitions gouvernementales pour un engagement financier estimé à 3 500 000 \$ pour la durée prévue de 5 ans.

8.3. Calendriers scolaires (secteur des jeunes, FP et FGA) : adoption

Considérant les projets des calendriers adoptés par le conseil d'administration le 27 janvier 2026 pour consultation;

Considérant la consultation quant aux calendriers scolaires de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle pour l'année scolaire 2026-2027, qui s'est déroulée auprès du comité de parents (pour le secteur des jeunes seulement), du syndicat de l'enseignement du Lac Saint Jean et des transporteurs scolaires (pour le secteur des jeunes seulement);

Considérant qu'à l'égard des dates du début et de la fin de l'année scolaire pour le calendrier du secteur des jeunes, une entente a été convenue avec le syndicat, tel que prévu à l'entente locale des enseignants;

Considérant que les commentaires du comité de parents et du syndicat de l'enseignement ont été considérés et que certains d'entre eux ont été retenus;

Considérant qu'aucun commentaire n'a été effectué par les transporteurs scolaires;

Considérant que ces calendriers n'incluent pas les jours chômés et payés, lesquels seront ajoutés lorsque le calendrier des jours chômés et payés sera adopté;

CA260331-06

Sur proposition de madame Mireille Tremblay, tous les membres sont en accord. En conséquence, il est résolu à l'unanimité d'adopter les calendriers scolaires 2026-2027 de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle, contenant les journées pédagogiques, avec la modification apportée au calendrier du secteur des jeunes pour la journée du 6 janvier 2027 (qui est une journée de bri de cycle), qui était prévu comme un jour 6 et qui sera plutôt un jour 5.

8.4. Recommandation du CRR : modalités de répartition des services complémentaires (professionnels)

Considérant qu'en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (art. 275.1, 261 et 193.3), le Centre de services scolaire doit déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires (professionnels) en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources;

Considérant que dans le cadre du processus de concertation mis en place par le comité de répartition des ressources afin de lui permettre d'obtenir toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux, des travaux des directions des écoles primaires et secondaires se sont tenues lors de plusieurs rencontres au cours des mois de janvier et février 2026;

Considérant la consultation du comité consultatif EHDAA par le comité de répartition des ressources sur la répartition des professionnels qui a eu lieu le 9 février 2026 et que celui-ci s'est dit favorable aux modalités proposées;

Considérant que le comité de répartition des ressources recommande au conseil d'administration l'adoption des modalités déposées;

CA260331-07

Sur proposition de madame Cynthia Minier, 7 membres sont en accord et quatre membres s'abstiennent, soit Marilyn Allard, Jérôme Carette, Rémi Dufour et Sandy Tremblay (*étant des membres du personnel, afin de respecter le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*). **Une personne qui s'abstient étant réputée se joindre à**

la majorité, en conséquence, il est résolu à l'unanimité d'adopter les modalités de répartition des services éducatifs complémentaires (professionnels) tel que déposé.

8.5. Recommandation du CRR : modalités de répartition des ressources – personnel des services de garde

Pour ce point, madame Marilyn Allard, siégeant au conseil d'administration à titre de membre du soutien technique en service de garde, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retire de la salle à 20 h 34 pour les délibérations et le vote, et ce, en application de l'article 19 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*.

Considérant qu'en vertu de la *Loi sur l'instruction publique* (art. 193.3, 261 et 275.1), le Centre de services scolaire doit déterminer des balises de répartition des ressources humaines pour la confection des postes en service de garde en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources;

Considérant la consultation du comité consultatif des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, par le comité de répartition des ressources sur la répartition des professionnels qui a eu lieu le 9 février 2026 et que celui-ci s'est dit favorable aux modalités proposées;

Considérant que dans le cadre du processus de concertation mis en place par le comité de répartition des ressources lui permettant d'obtenir toute l'information nécessaire sur les besoins des différents milieux, les directions d'écoles primaires ont été consultées le 11 mars 2026 et se sont dit en accord;

Considérant la recommandation du Comité de répartition des ressources;

CA260331-08

Sur proposition de monsieur Marc Latour, sept membres sont en accord et trois membres s'abstiennent, soit Jérôme Carette, Rémi Dufour et Sandy Tremblay (*étant des membres du personnel, afin de respecter le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*). **Une personne qui s'abstient étant réputée se joindre à la majorité, en conséquence, il est résolu à l'unanimité** d'approuver les modalités de répartition des ressources humaines suivantes pour la confection des postes en service de garde, tel que recommandé par le comité de répartition des ressources :

Madame Marilyn Allard réintègre la salle à 20 h 37.

Pour les postes de technicienne en service garde :

Temps de gestion :

- 6 minutes par inscription d'élève.
- 12 minutes par inscription pour un élève codé.

Temps de gestion minimum accordé par service de garde : 5 h 30 par semaine.

Temps de présence enfants :

- Il est établi avec la différence entre un temps plein (35 heures) et le temps de gestion accordé. Cependant, le temps de présence, auprès des enfants, est limité à un maximum de 10 heures par semaine.* Les techniciennes peuvent effectuer une présence élèves uniquement sur l'heure du midi.
- Une heure par semaine est accordée en préparation pour une technicienne qui doit faire de la présence enfants.

* Lorsque du temps de présence enfants doit être retiré afin de respecter la limite de 10 heures, la technicienne peut être assignée à d'autres tâches.

Pour les postes de technicienne en service de garde à temps partiel (aide) :

Temps de gestion

- 1 technicienne à temps partiel pour chaque technicienne en service de garde.
- 5 h ou 2 h par semaine selon le temps de gestion déjà comblé par la technicienne en service de garde.

Pour les postes d'éducatrice en service de garde, classe principale (ratio 1/20) / (ratio 1 :17 dans les groupes accueillant des élèves inscrits à la maternelle 4 ans.) :

Distribution de temps (35 h 00):

- a) Temps de présence enfants : midis et soirs
- b) 2 h de préparation par semaine
- c) 15 minutes/midi de temps accordé chaque midi pour permettre les transitions avant et après le service.
- d) Temps de gestion en accompagnement de la technicienne : le reste du temps après a) b), etc.).

Pour les postes d'éducatrice en service de garde (ratio 1/20) / (ratio 1 :17 dans les groupes accueillant des élèves inscrits à la maternelle 4 ans.)

Selon les inscriptions dans les services de garde.

Bonification accordée en temps sur le poste pour la planification :

- Chaque éducatrice a 1 h de préparation par semaine;
- Du temps est accordé chaque midi aux éducatrices pour permettre les transitions avant et après le service. (10 minutes/midi, si moins de 100 élèves réguliers. 15 minutes/midi, si 100 élèves réguliers et plus.);
- Pour la première éducatrice dans un service de garde en cogestion : 50 minutes par semaine. (S'il n'y a pas de technicienne à temps partiel);
- Pour l'éducatrice qui travaille dans un service de garde de 20 à 49 élèves réguliers : 30 minutes par semaine, ou;
- Pour l'éducatrice qui travaille dans un service de garde de plus de 49 élèves réguliers : 1 heure par semaine.

9. AFFAIRES DIVERSES

Est déposée la lettre de démission de M. Steeve Larouche, à titre membre du conseil d'administration, avec effet au 1^{er} avril 2026. Monsieur Larouche exprime qu'il a beaucoup apprécié ses années à titre de membre du conseil d'administration et du comité de vérification. Il remercie l'ensemble des membres, la direction générale et les directions de service.

Madame Mélanie Gagnon, présidente, remercie monsieur Larouche pour ses six années d'engagement au sein du Centre de services scolaire. Elle note que monsieur Larouche a fait partie du conseil d'administration du Centre de services scolaire, depuis le tout début de la nouvelle gouvernance scolaire en 2020.

10. FIN DE LA RÉUNION

10.1. Prochaine réunion

Selon le calendrier des séances 2025-2026, la prochaine réunion ordinaire du conseil d'administration aura lieu le mardi 28 avril 2026.

10.2. Levée de la réunion

CA260331-09

La séance est levée à 20 h 44 sur la proposition de madame Cynthia Minier, laquelle est adoptée à l'unanimité.



Mélanie Gagnon
Présidente
du conseil d'administration



Christine Flaherty
Directrice générale adjointe et
secrétaire générale