

RAPPORT ANNUEL 2023-2024

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le rapport annuel constitue un outil essentiel pour rendre compte des réalisations de l'année écoulée et démontrer les efforts déployés par l'organisation pour accomplir sa mission. Nos équipes ont mis en place plusieurs initiatives pour favoriser l'apprentissage de nos élèves, leur offrir une expérience éducative significative et leur permettre de vivre une vie scolaire enrichissante dans un environnement sain et sécuritaire.

Par exemple, nos équipes pédagogiques ont déployé des efforts considérables pour garantir l'utilisation en classe de pratiques pédagogiques à haut rendement, permettant à nos élèves d'apprendre et de réussir. Nous avons observé des résultats probants, notamment lors de l'épreuve de mathématiques de 6e année, où 80,9 % des élèves ont obtenu des scores compris entre 70 % et 100 %. Ce résultat dépasse la cible fixée par le ministère de l'Éducation du Québec pour juin 2028. Les objectifs de notre Plan d'Engagement vers la Réussite (PEVR) sont ambitieux et nous n'en sommes qu'à la première année, nous devons poursuivre notre engagement pour atteindre tous nos objectifs.

Nos équipes de services ont également été mobilisées pour assurer la qualité de nos prestations dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre, notamment pour mener à bien nos projets de rénovation et de construction dans les établissements, pour soutenir le développement de nos compétences, pour gérer sainement nos finances, pour relever les défis technologiques et pour répondre aux besoins de développement de la communauté. Nous sommes engagés à améliorer nos pratiques afin d'assurer les meilleures conditions de réussite de nos élèves.

Nous pouvons également compter sur le soutien des parents, avec qui nous travaillons à développer une alliance solide, reconnue comme une pratique efficace pour favoriser la réussite des élèves. Il est crucial aussi de reconnaître l'importance de nos partenaires, qui partagent nos valeurs et notre engagement envers la réussite, et qui contribuent avec nous au développement local et régional. Nous tenons également à souligner l'engagement des membres du conseil d'administration, qui ont à cœur la mission de l'organisation et soutiennent sa réalisation.

Nous vous souhaitons une agréable lecture et, ensemble, continuons à être des complices d'avenir.



Valérie Aubut
Présidente du conseil d'administration



Marc-Pascal Harvey
Directeur général

Table des matières

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	2
1. Présentation du Centre de services scolaire	4
1.1 Le Centre de services scolaire en bref	4
1.2 Services éducatifs et autres services offerts	5
1.3 Faits saillants	6
2. Gouvernance du Centre de services scolaire	7
2.1 Conseil d'administration	7
2.2 Comités de gouvernance	11
2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration	14
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	14
3. Résultats	15
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	15
3.1.1 Profil de sortie de l'élève	15
3.1.2 Objectifs établis par le ministère de l'Éducation	16
3.1.3 Objectifs du CSSLSJ	17
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	26
3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au directeur général	26
3.2.2 Interventions dans les établissements du Centre de services scolaire	28
3.3 Procédure d'examen des plaintes	28
4. Utilisation des ressources	28
4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire	28
4.2 Ressources financières	33
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	36
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	37
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	38
4.5.1 Ressources matérielles	38
4.5.2 Ressources informationnelles	38
5. ANNEXES	40
– Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone	
– Règles de régie interne - Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	

1. Présentation du Centre de services scolaire

1.1 Le Centre de services scolaire en bref

Les services éducatifs sont déployés dans 13 des 14 municipalités du territoire de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est soit : Alma, Lamarche, Sainte-Monique, L'Ascension, Saint-Henri-de-Taillon, Labrecque, Saint-Nazaire, Saint-Gédéon, Saint-Bruno, Hébertville-Station, Hébertville, Métabetchouan–Lac-à-la-Croix et Desbiens. Le territoire couvre 1684 km² en territoire municipalisé et il est situé au centre géographique de la région du Saguenay-Lac-Saint-Jean.

Les écoles et centres

Écoles primaires

Secteur nord	Préscolaire 4 ans	Préscolaire 5 ans	1 ^{re} à la 6 ^e année	Classes spécialisées	Total
École primaire Garnier, L'Ascension-de-notre-Seigneur	12	20	153		185
École Notre-Dame-du-Rosaire, Lamarche			25		25
École Bon-Pasteur, Sainte-Monique	5	13	53		71
École Sainte-Hélène, Saint-Henri-de-Taillon	2	6	37		45
École Saint-Léon, Labrecque	8	13	103		124
École Maria, Alma	14	24	177		215
École Notre-Dame-de-Lorette, Saint-Nazaire	7	19	174		200
Secteur centre					
École Albert-Naud, Alma	4	28	182		214
École Notre-Dame, Alma	5	27	199		231
École Saint-Joseph, Alma	25	74	478	6	583
Écoles Saint-Pierre, Alma	14	57	451		522
École Saint-Julien, Alma		38	173		211
École Saint-Sacrement, Alma	13	31	193	51	288
Secteur sud					
École Saint-Gérard, Desbiens	6	6	70		82
École Saint-Antoine, Saint-Gédéon	13	14	150		177
École Mgr Victor, Métabetchouan-Lac-à-la-Croix		45	192		237
École primaire Saint-Bruno, Saint-Bruno	9	25	235		269
École Jean XXIII, Métabetchouan-Lac-à-la-Croix	7	11	61		79
École Du Bon Conseil, Hébertville-Station	7	19	109		135
École Saint-Joseph d'Hébertville, Hébertville	15	36	153		204
Total	166	506	3368	57	4040

Écoles secondaires

	1 ^{re} à la 5 ^e secondaire	Classes spécialisées	Parcours axés sur l'emploi	Total
École Jean-Gauthier	476			476
École secondaire Camille-Lavoie	647	86		733
École Pavillon Wilbrod-Dufour	1116	10	59	1185
École Curé-Hébert	454			454
Total	2693	96	59	2848

Centre de formation professionnelle d'Alma : 525,13 élèves (en équivalent temps plein).
Des services ont été rendus à 1031 élèves.

Centre de formation générale des adultes : 460,67 élèves (en équivalent temps plein).
Des services ont été rendus à 1046 élèves.
De plus, 4574 élèves en formation à distance.

1.2 Services éducatifs et autres services offerts

Le Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean offre des services éducatifs qui s'adressent aux jeunes, aux adultes, aux entreprises et aux organismes. Ces services sont dispensés dans 20 écoles primaires, 4 écoles secondaires, 1 centre de formation professionnelle, 1 centre de formation générale des adultes et 1 centre de services aux entreprises.

Éducation préscolaire

Le programme d'animation **Passe-Partout** a été offert aux enfants de 4 ans et à leurs parents, dans la plupart des écoles et selon différentes modalités. Il permet de familiariser l'enfant avec le milieu scolaire et d'accompagner ses parents afin de favoriser leur participation active dans sa réussite.

Le préscolaire 4 ans à temps plein a été offert dans 18 de nos 20 écoles primaires, selon les secteurs ciblés par le programme du ministère de l'Éducation.

Le préscolaire 5 ans a été offert à temps plein dans toutes les écoles primaires.

Enseignement primaire

L'enseignement primaire est offert à tous les élèves du Centre de services scolaire conformément au régime pédagogique et aux programmes prévus par le ministère de l'Éducation.

Différents ajouts viennent enrichir l'enseignement primaire général :

- Un programme d'anglais intensif pour la grande majorité des élèves;
- Des projets pédagogiques particuliers développés par les écoles en lien avec leur projet éducatif, tels que harmonie scolaire, projets entrepreneuriaux, classes nature, laboratoire créatif, écoles-famille-communauté, espagnol;
- Des services adaptés pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, selon leurs besoins et leurs capacités;
- Des services de garde dans toutes les écoles offrant des programmes d'activités complémentaires en lien avec les projets éducatifs;
- Des salles de psychomotricité dans la majorité des écoles.

Enseignement secondaire

L'enseignement secondaire est offert à tous les élèves du Centre de services scolaire conformément au régime pédagogique et aux programmes prévus par le ministère de l'Éducation.

À l'enseignement secondaire général s'ajoutent :

- Des options, concentrations et projets pédagogiques particuliers développés par les écoles en lien avec leur projet éducatif et offerts aux élèves pour répondre à leurs besoins ou à leurs intérêts tels

que sport/danse-études, programme d'éducation intermédiaire (PEI), langues, arts, concentrations sportives variées, plein-air, entrepreneuriat, ressources fauniques, programmes en lien avec le numérique;

- Des parcours de formation axée sur l'emploi;
- Des programmes pour les élèves ayant une déficience intellectuelle allant de moyenne à sévère;
- Des services adaptés pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, selon leurs besoins et capacités, et ce, jusqu'à 21 ans.

Des services éducatifs complémentaires, regroupés en quatre programmes, sont offerts à tous les élèves pour répondre à différents besoins : le programme de services de soutien, le programme de services d'aide, le programme de services de promotion et de prévention, le programme de services de vie scolaire.

Formation professionnelle

La formation professionnelle offre les services suivants dans ses trois pavillons :

- Services de formation conduisant à un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP);
- Programmes offerts en alternance travail/études ;
- Programmes offerts en formation individualisée ;
- Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA) ;
- Services de reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) ;
- Services complémentaires de soutien et d'accompagnement tels que travail social et orientation.

Formation générale des adultes

La formation générale des adultes offre aux élèves de 16 ans et plus une panoplie de services dans ses trois pavillons, dans des organisations externes et dans plusieurs municipalités sur le territoire du Centre de services scolaire, notamment des services de formation générale pour l'obtention du diplôme de 5^e secondaire ou des préalables aux études collégiales, des services d'alphabétisation, de francisation, d'intégration sociale et d'intégration socioprofessionnelle, etc.

Services aux entreprises

Forgescom offre des services de formation et de consultation axés sur le développement des compétences des travailleurs et du développement organisationnel. Les services sont offerts principalement dans la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, mais également sur l'ensemble de la région et aussi un peu partout au Québec pour certaines expertises spécifiques.

1.3 Faits saillants

Voici quelques faits saillants de l'année scolaire 2023-2024 :

- Un comité composé d'élèves de nos toutes nos écoles et centres se mobilise pour déployer notre profil de sortie de l'élève. Cette stratégie assure un engagement des élèves et du personnel dans le développement de notre profil tout en mettant à profit nos instances de démocratie scolaire;
- La cible de 75% d'élèves qui ont entre 70 % et 100 % à l'épreuve de mathématique de 6^e année, visée pour juin 2028 a été dépassée avec un taux de 80,9 %;
- 88,5 % des établissements ont une équipe de leadership qui soutient de déploiement des pratiques collaboratives centrées sur l'apprentissage, une condition reconnue efficace pour l'amélioration de l'apprentissage des élèves;

- De façon globale, nous remarquons une baisse de 1 % des élèves en zone de vulnérabilité (moins de 70%) au primaire en français ou en mathématique;
- Le comité persévérance, une initiative locale, a identifié quatre éléments qui influencent notre taux de diplomation et qui feront l'objet d'un chantier d'amélioration en 2024-2025 : la prévention, les transitions, la relance et la concomitance;
- Près de 90 élèves issus de l'immigration étaient inscrits en formation professionnelle, ce qui a permis de lancer certaines cohortes dans des programmes jugés prioritaires et répondre à des enjeux de main-d'œuvre dans notre communauté;
- Plusieurs travaux ont été réalisés dans les établissements afin de maintenir des environnements sains et sécuritaires tels que la mise à niveau de systèmes de ventilation, l'aménagement de cours d'école inspirante avec des parcours psychomoteurs ou des classes extérieures;
- En juin 2024, le conseil d'administration a adopté la première politique de développement durable proposée et soutenue par le comité de développement durable du Centre de services scolaire.

2. Gouvernance du Centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Composition

Membres parents

Représentant le district 1 comprenant les écoles Maria, Bon-Pasteur, Sainte-Hélène, Saint-Léon, Notre-Dame-de-Lorette, Notre-Dame-du-Rosaire, primaire Garnier et Jean-Gauthier

- Madame Mélanie Gagnon
 - Membre du conseil d'établissement de l'école Jean-Gauthier.

Représentant le district 2 comprenant les écoles Jean XXIII, Saint-Joseph d'Hébertville, Saint-Gérard, Mgr Victor, Du Bon Conseil, primaire Saint-Bruno et Curé-Hébert

- Monsieur Jonathan Bellemarre
 - Membre du conseil d'établissement de l'école primaire Saint-Bruno lors de sa désignation.

Représentant le district 3 comprenant les écoles secondaires Pavillon Wilbrod-Dufour et Camille-Lavoie

- Madame Caroline Girard
 - Membre du conseil d'établissement de l'école secondaire Pavillon Wilbrod-Dufour.

Représentant le district 4 comprenant les écoles Saint-Pierre, Albert-Naud et Notre-Dame

- Madame Valérie Aubut, présidente du conseil d'administration
 - Membre du conseil d'établissement de l'école Saint-Pierre lors de sa première désignation.

Représentant le district 5 comprenant les écoles Saint-Antoine, Saint-Julien, Saint-Sacrement et Saint-Joseph d'Alma

- Madame Cynthia Minier
 - Membre du conseil d'établissement de l'école Saint-Antoine lors de sa désignation.

Membres du personnel

Représentant le personnel enseignant

- Madame Tanya Paradis

- Enseignante orthopédagogue à l'école Saint-Joseph d'Alma.

Représentant le personnel professionnel

- Monsieur Pier-Charles Boily
 - Conseiller pédagogique au Centre de formation générale des adultes.

Représentant le personnel de soutien

- Madame Marilyn Allard
 - Technicienne en service de garde aux écoles primaire Saint-Bruno et Du Bon Conseil.

Représentant les directions d'établissement

- Madame Joanne Landry
 - Directrice de l'école Saint-Joseph d'Alma.

Représentant le personnel d'encadrement

- Monsieur Jérôme Carette
 - Directeur des Services éducatifs (secteur des adultes).

Membres de la communauté

Gouvernance, éthique, gestion des risques ou gestion des ressources humaines

- Madame Christine Girard
 - Conseillère en ressources humaines, Promutuel Assurance du Lac au Fleuve.

Matière financière ou comptable ou gestion des ressources financières ou matérielles

- Monsieur Steeve Larouche
 - Contrôleur, Promutuel Assurance du Lac au Fleuve.

Milieu communautaire, sportif ou culturel

- Madame Gabrielle Côté
 - Directrice générale, CPE – Les Trois petits pas

Milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires

- Madame Nathalie Lemieux
 - Architecte, conseillère en bâtiment – chargée de projet — Hôpital d'Alma, CIUSSS Saguenay–Lac-Saint-Jean.

Une personne âgée de 18 à 35 ans

- Madame Marianne Simard
 - Conseillère en orientation, Collège d'Alma.

Calendrier des séances tenues

- Séance ordinaire le 22 août 2023;
- Séance extraordinaire le 1^{er} novembre 2023;
- Séance ordinaire le 20 novembre 2023
- Séance extraordinaire le 23 janvier 2024 à midi;
- Séance ordinaire le 23 janvier 2024, à 19 h;
- Séance ordinaire le 26 mars 2024;
- Séance ordinaire le 23 avril 2024;
- Séance extraordinaire le 7 mai 2024;
- Séance ordinaire le 28 mai 2024;
- Séance ordinaire le 25 juin 2024.

En plus des séances publiques, les membres ont participé à 9 séances de travail au cours de l'année.

Principales décisions du conseil d'administration

22 août 2023

- Adoption du budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette 2023-2024;
- Adoption du régime d'emprunt à long terme;
- Dépôt, auprès du ministère de l'Éducation, de demandes de financement pour le remplacement d'un bâtiment et l'ajout de classes à l'école Saint-Joseph d'Hébertville et pour la construction d'une résidence pour les élèves de la formation professionnelle;
- Élection de la présidence et de la vice-présidence du conseil d'administration parmi les membres parents;
- Délégation de membres du conseil d'administration pour siéger au comité de gouvernance et d'éthique, au comité de vérification, au comité des ressources humaines et au comité consultatif du transport, en remplacement de membres dont le mandat prenait fin.

20 novembre 2023

- Dépôt des états financiers au 30 juin 2023 et du rapport de l'auditeur;
- Adoption des orientations budgétaires pour l'année 2024-2025;
- Autorisation de constituer un régime d'emprunt par marge de crédit d'investissement;
- Acceptation des textes et autorisation pour la signature de la seconde entente transitoire avec le syndicat de l'enseignement, concernant le devancement de la période d'affectation et de mutation;
- Modification de la structure administrative du personnel d'encadrement pour l'année 2023-2024, après un processus de consultation;
- Appréciation de la performance de la direction générale;
- Adoption du rapport annuel 2022-2023.

23 janvier 2024

- Nomination d'un nouveau directeur général adjoint et responsable des services éducatifs au secteur des jeunes;
- Octroi du contrat de construction pour l'ajout d'un gymnase et de deux locaux à l'école Saint-Gérard de Desbiens;
- Acceptation des recommandations du comité de répartition des ressources concernant les modalités de répartitions pour le plan de rattrapage à l'école, à la suite des grèves qui ont eu lieu au début de l'année scolaire 2023-2024;
- Octroi du contrat de service pour l'audit externe pour les exercices financiers 2023-2024 et 2024-2025;
- Adoption des balises de répartition des ressources humaines 2024-2025 pour le personnel administratif et le personnel d'entretien ménager, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption des modalités de répartition de l'enveloppe de l'organisation scolaire et des services de soutien technique en adaptation scolaire 2024-2025, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption de la tarification du transport scolaire pour l'année 2024-2025 pour les services suivants : élèves en choix d'école, élèves inscrits dans un projet particulier et places disponibles;
- Adoption du Plan triennal de répartition et de destination des immeubles (PTRDI) 2024-2027, après un processus de consultation;
- Adoption des actes d'établissement 2024-2025;
- Approbation de l'encadrement relatif à la distribution aux parents du reliquat du fonds de règlement de l'action collective sur les frais exigés des parents, tel que recommandé par le comité de répartition des ressources;

- Adoption de nouvelles orientations budgétaires pour l'année 2023-2024, suite à la première révision des prévisions budgétaires;
- Appui au projet du Collège d'Alma pour l'agrandissement des vestiaires sportifs en lien avec l'utilisation du terrain de football synthétique du collège qui a été construit dans le cadre d'un partenariat entre le Collège, le Centre de services scolaire et la Ville d'Alma.

26 mars 2024

- Adoption des calendriers scolaires des secteurs des jeunes et des adultes pour l'année 2024-2025, après un processus de consultation;
- Adoption des modalités et règles de répartition des ressources financières 2024-2025, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption des balises de répartition des services complémentaires 2024-2025, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption des balises de répartition des subventions en investissement 2024-2025, recommandées par le comité de répartition des ressources (ressources matérielles);
- Adoption des modalités de répartition 2024-2025 pour le personnel des services de garde, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption des modalités de répartition des mesures destinées à un transfert vers les établissements et autres mesures dédiées 2024-2025, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Octroi du contrat de construction pour l'agrandissement du Pavillon Auger du Centre de formation professionnelle Alma, pour le programme en ébénisterie;
- Adoption d'amendements à la *Politique sur le transport des élèves*;
- Adoption d'une nouvelle *Politique relative à l'alcool, aux drogues et aux médicaments en milieu de travail*;
- Adoption du *Règlement relatif au traitement des plaintes liées aux fonctions du Centre de services scolaire*, après consultation du comité de parents.

23 avril 2024

- Adoption de la tarification des services de garde pour l'année 2024-2025;
- Adoption des modalités de répartition des subventions en fonctionnement et en investissement 2024-2025, recommandées par le comité de répartition des ressources (technologie de l'information);
- Adoption des règles de répartition de mesures provenant des ententes de principes intervenues entre les comités patronaux de négociation et les organisations syndicales, recommandées par le comité de répartition des ressources, portant sur les objets suivants : soutien en classe au préscolaire 5 ans et au primaire, ajout de techniciens en éducation spécialisée au secondaire et ajout de ressources au préscolaire 5 ans;
- Autorisation d'acquérir une parcelle de terrain, cédée gratuitement par Ville d'Alma, pour l'agrandissement et le réaménagement de la cour arrière de l'école primaire Saint-Julien d'Alma;
- Autorisation pour la conclusion de deux ententes transitoires avec le syndicat de l'enseignement concernant le processus d'affectation et les listes de priorité et de rappel;
- Modification du mandat du comité des ressources humaines à la suite de modifications à la *Loi sur l'instruction publique*.

28 mai 2024

- Adoption, aux fins de consultation, du projet de l'organisation des services éducatifs jeunes pour l'année 2024-2025;
- Adoption de la structure administrative du personnel d'encadrement pour l'année 2024-2025, après un processus de consultation;
- Octroi du contrat de construction pour les travaux de ventilation, de désamiantage et de réfection des luminaires à l'école primaire Saint-Sacrement d'Alma;

- Octroi d'un contrat pour les services de sécurité dans les écoles secondaires.

25 juin 2024

- Adoption de la planification annuelle et quinquennale de financement des projets à caractère physique;
- Adoption d'une *Politique sur le développement durable*;
- Adoption de modifications au *Règlement établissant les règles de fonctionnement du conseil d'administration*;
- Adoption de l'organisation des services éducatifs (jeunes) pour l'année 2024-2025, après un processus de consultation;
- Adoption de l'organisation des services éducatifs pour la formation professionnelle et la formation générale des adultes pour l'année 2024-2025;
- Adoption d'amendements à la *Politique relative aux frais de déplacement, de repas, de séjour, de représentation et de perfectionnement*, après un processus de consultation;
- Octroi du contrat de construction pour le projet d'agrandissement à l'école Saint-Pierre d'Alma.

2.2 Comités de gouvernance

- Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres

- Comité de gouvernance et d'éthique

- Valérie Aubut
- Pier-Charles Boily, président du comité
- Jérôme Carette
- Christine Girard
- Marianne Simard

Autres membres : Marc-Pascal Harvey, directeur général
Christine Flaherty, directrice générale adjointe et secrétaire générale

- Comité de vérification

- Valérie Aubut
- Jonathan Bellemarre, président du comité
- Steeve Larouche
- Nathalie Lemieux
- Joanne Landry
- Mélanie Gagnon

Autres membres : Marc-Pascal Harvey, directeur général
Marc-André Ouellette, directeur par intérim du Service des ressources financières
Joël Harvey, directeur de l'école primaire Saint-Joseph d'Hébertville et de l'école secondaire Curé-Hébert

- Comité des ressources humaines

- Gabrielle Côté
- Mélanie Gagnon
- Christine Girard
- Cynthia Minier

- Tanya Paradis
- Marianne Simard, présidente du comité

Autres membres : Marc-Pascal Harvey, directeur général
Olivier Bergeron, directeur du Service des ressources humaines

- Liste des comités du Centre de services scolaire et de leurs membres

• Comité consultatif de gestion

- Marc-Pascal Harvey, directeur général;
- Christine Flaherty, directrice générale adjointe et secrétaire générale;
- René Simard, directeur des Services éducatifs jeunes (jusqu'au 26 janvier 2024);
- Jean-François Tadros, directeur général adjoint et responsable des Services éducatifs jeunes (à partir du 29 janvier 2024)
- Dave Corneau, directeur du Service des ressources matérielles;
- Jérôme Carette, directeur des Services éducatifs adultes;
- Marc-André Ouellette, directeur par intérim du Service des ressources financières;
- Olivier Bergeron, directeur du Service des ressources humaines;
- Emmanuel Bouchard, directeur du Service des ressources informationnelles;
- Rémi Dufour, directeur du Centre de formation professionnelle;
- Stéphanie Bonneau, directrice du Centre de formation générale des adultes;
- Cathy Gauthier, directrice de l'école Albert-Naud;
- Guillaume Côté, directeur des écoles Notre-Dame et Saint-Julien;
- Joanne Landry, directrice de l'école Saint-Joseph d'Alma;
- Claudine Tremblay, directrice de l'école Saint-Sacrement;
- Nathalie Lebel, directrice de l'école Saint-Pierre;
- Maxime Claveau, directeur des écoles Maria et Sainte-Hélène;
- Élisabeth Couture, directrice des écoles Garnier et Bon-Pasteur;
- Mélyny Fortin, directrice des écoles Notre-Dame-de-Lorette et Saint-Léon (jusqu'au 26 janvier 2024);
- Stéphanie Gagnon, directrice des écoles Notre-Dame-de-Lorette et Saint-Léon (à partir du 29 janvier 2024);
- Audrey Maltais, directrice des écoles Saint-Antoine et Jean XXIII;
- Stéphanie Tremblay, directrice des écoles primaire Saint-Bruno et du Bon Conseil (jusqu'au 26 janvier 2024);
- Mélyny Fortin, directrice des écoles primaire Saint-Bruno et du Bon Conseil (à partir du 29 janvier 2024);
- Jonathan Duperré, directeur des écoles Mgr Victor et Saint-Gérard;
- Joël Harvey, directeur des écoles Saint-Joseph d'Hébertville et Curé-Hébert;
- Jean-François Tadros, directeur des écoles Notre-Dame-du-Rosaire et Jean-Gauthier (jusqu'au 26 janvier 2024);
- Stéphanie Tremblay, directrice des écoles Notre-Dame-du-Rosaire et Jean-Gauthier (à partir du 29 janvier 2024);
- Josée Fortin, directrice de l'école secondaire Camille-Lavoie;
- Nancy Lachance, directrice de l'école secondaire Pavillon Wilbrod-Dufour;

• Comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA)

- René Simard, directeur des Services éducatifs jeunes (jusqu'au 26 janvier 2024);
- Annie Gilbert, directrice adjointe des Services éducatifs jeunes (à partir du 29 janvier 2024);

- Annie Larouche, directrice adjointe à l'école secondaire Camille-Lavoie et à l'école primaire Saint-Sacrement;
 - Sonya Lachance, représentante des enseignants du primaire, école primaire Saint-Bruno;
 - Danny Tremblay, représentante des enseignants du secondaire, école secondaire Camille-Lavoie;
 - Anick Lambert, agente en réadaptation, école Saint-Joseph d'Alma;
 - Geneviève Marceau, représentante du personnel de soutien;
 - Brigitte Carrière, professionnelle de la santé, Association du Québec pour enfants avec problèmes auditifs (AQEPA);
 - Jean-Denis Langevin, coordonnateur clinique en déficience intellectuelle, trouble du spectre de l'autisme et déficience physique (DITSADP) 6-18 ans;
 - Marie-Ève Larouche, membre parent et vice-présidente du comité;
 - Myriam Bouchard, membre-parent;
 - Caroline Girard, membre parent et présidente du comité;
 - Anne St-Onge, membre-parent;
 - François Brui, membre-parent;
 - Cristiano Cortes, membre-parent;
 - Véronique St-Gelais, membre-parent;
 - Alice Gauthier, membre-parent;
 - Andrée-Ann Jean, membre-parent;
 - Marie-Claude Hudon, membre-parent;
 - Myriam Larouche, membre-parent;
 - Caroline Tremblay, membre-parent.
- Comité consultatif du transport
 - France Coulombe, coordonnatrice aux Services éducatifs jeunes;
 - René Simard, directeur des Services éducatifs jeunes (jusqu'au 26 janvier 2024);
 - Jean-François Tadros, directeur général adjoint et responsable des Services éducatifs jeunes (à partir du 29 janvier 2024);
 - Marilyn Allard, membre du conseil d'administration;
 - Caroline Girard, membre du conseil d'administration;
 - Maxime Claveau, représentant des directions d'écoles;
 - Marc Latour, représentant du comité de parents;
 - Marie-Pascale Tremblay, représentante du Collège d'Alma;
 - Julie Bureau, représentante de la Commission scolaire Centrale-Québec.
 - Comité de parents
 - Écoles primaires :
 - Marie-Pier Boivin, école Albert-Naud;
 - Cynthia Tremblay, école Bon-Pasteur;
 - Marie-Pier Côté, école du Bon Conseil;
 - Mireille Tremblay, école Jean XXIII;
 - Jessy Boucher, école Maria;
 - Audrey Blanchet, école Mgr Victor;
 - Marc Latour, école Notre-Dame;
 - Jean-Gustave Fortin, école Notre-Dame-de-Lorette;
 - Bianca Guérin, école Notre-Dame-du-Rosaire;
 - Pas de représentant, école primaire Garnier;
 - Sandra Dion, école primaire Saint-Bruno;
 - Jessika Gagné, école Saint-Antoine;

- Mélissa Tremblay, école Sainte-Hélène;
- Tania Maltais, école Saint-Joseph d'Alma;
- Lysane Fortin, école Saint-Julien;
- Mélissa Harvey, présidente, école Saint-Léon;
- Maxime Latulippe, école Saint-Pierre;
- Bussons Isis, école Saint-Sacrement;
- Gabrielle Potvin-Dallaire, école Saint-Joseph d'Hébertville;
- Caroline Girard, représentante du comité consultatif des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Écoles secondaires :

- Marie-Ève Lapointe, école Curé-Hébert;
- Mélanie Gagnon, école Jean-Gauthier;
- Jonathan Bellemarre, école secondaire Camille-Lavoie;
- Cynthia Minier, pavillon Wilbrod-Dufour.

2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration

Les membres sont régis par le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* entré en vigueur le 10 mars 2022. Il est annexé au présent rapport.

Aucun cas n'a été traité et aucun manquement n'a été constaté au cours de l'année.

Sont également annexés au présent rapport, les Règles de régie interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie visées à l'article 29 du Règlement.

2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

Conformément à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, le Centre de services scolaire a adopté une procédure de divulgation. Cette procédure contient, entre autres, des informations sur les façons possibles de faire une divulgation, la confidentialité de la divulgation et la protection contre les représailles.

Afin de faciliter, dans l'intérêt public, la divulgation d'actes répréhensibles commis ou sur le point d'être commis à l'égard du Centre de services scolaire, un rappel est fait à ce propos à tous les membres du personnel au début de chaque année scolaire.

Reddition de comptes 2023-2024 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles À l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	Aucune
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	Aucune
3. Divulgations fondées	Aucune
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 :	Aucune
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	Aucune

2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	Aucune
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	Aucune
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	Aucune
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	Aucune
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	Aucune
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

3.1.1 Profil de sortie de l'élève

Nous avons comme objectif que tous les élèves, jeunes et adultes, développent, de façon consciente, le **profil de sortie de l'élève** que nous avons établi, leur permettant d'être en mesure de relever les défis du monde d'aujourd'hui et de demain. Ce profil est composé de trois axes :

- Un être critique et créatif :
 - Capable de discernement et de pensée critique;
 - Capable d'innovation, d'ingéniosité et de créativité.

- Un être autonome, équilibré et épanoui :
 - Capable d'adopter de saines habitudes de vie pour contribuer à son bien-être psychologique et physique;
 - Ayant une intelligence émotionnelle pour comprendre et gérer ses émotions;
 - Ayant une conscience de soi et une confiance en ses capacités pour s'adapter et s'entreprendre.

- Un être engagé et ouvert sur le monde :
 - Ayant un comportement écoresponsable;
 - Ayant une maîtrise des compétences liées à la collaboration et à la communication;
 - Capable de participation citoyenne et d'engagement social.

En 2023-2024, nous avons mis en place un comité d'élèves pour le déploiement du profil dans l'ensemble de l'organisation. Ce comité est composé d'élèves provenant de chacun des établissements du Centre de services scolaire et participant à la structure de démocratie scolaire existante dans l'établissement. Trois rencontres ont été tenues au cours de l'année. Aussi, tout au long de l'année, chaque école et centre de formation a réalisé des expériences riches et stimulantes donnant du sens à l'apprentissage et visant à actualiser ce profil.

3.1.2 Objectifs établis par le ministère de l'Éducation

OBJECTIFS MINISTÉRIELS	CSSLSJ			Réseau Public			Cibles MEQ Juin 2028
	Juin 2022	Juin 2023	Juin 2024	Juin 2022	Juin 2023	Juin 2024	
Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire	85 %	78,6 %	76,3 %*	81,6 %	81,8 %	79,3 % *	86,7 %
Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire chez les garçons	80,4 %	72,7 %	73 %*	77,1 %	77,5 %	74,6 % *	82,3 %
Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire chez les EHDA	61,2 %	57 %	N.D.	62,2 %	63 %	59,6 % *	63,4 %
Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	78,2 %	76,4 %	N.D.	81,6 %	83,7 %	N.D.	85,6 %
Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de lecture en français, langue d'enseignement, 4 ^e année du primaire	70,8 %	52 %	59,5 %	70 %	57,2 %	61,6 %	80 %
Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de mathématique (compétence résoudre), 6 ^e année du primaire	58,4 %	65,9 %	80,9 %	66 %	74,9 %	82 %	75 %
Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2 ^e année du secondaire.	48,4 %	47,4 %	47 %	57 %	54,6 %	56,6 %	75 %
Taux de participation des élèves de niveau secondaire à un projet pédagogique particulier.	53,3 % **	56,4 % **	57 %	44,6 %	N.D.	43 %	75 %
Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève élaboré en fonction des données issues de la recherche, pour faire une analyse de situation.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	N.D.	100 %

Source : Tableau de bord du MEQ

*Données provisoires

** Données locales

À la suite de l'analyse du tableau ci-dessus, outre les mathématiques, on observe une baisse marquée de plusieurs indicateurs. Cela est particulièrement notable pour le taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire pour les élèves en général, mais

également pour les garçons. Même si la baisse est moins prononcée pour l'ensemble du réseau public, on constate tout de même également une décroissance des résultats.

Il est à noter qu'en 2023-2024 nous étions à l'an 1 de notre nouveau Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) qui s'échelonne jusqu'en juin 2028. Pour ce début, plusieurs mesures appuyées par la recherche ont été mises en place qui nous croyons, permettront d'améliorer les résultats. C'est ce que nous allons décrire plus en détail dans la suite de ce rapport.

3.1.3 Objectifs du CSSLSJ

ENJEU 1 : DES EXPÉRIENCES D'APPRENTISSAGE SIGNIFIANTES ET STIMULANTES

1.1. Diminuer la proportion des élèves dans la zone de vulnérabilité de 70 % et moins dans l'une des deux matières (français ou mathématiques), au primaire

Tableau du pourcentage d'élèves se situant dans la zone de vulnérabilité (69 % et moins) en français ou en mathématique au primaire.

Juin 2022	Juin 2023	Juin 2024	Cible CSSLSJ - juin 2028
30,9 %	28,8 %	27,8 %	15,9 %

Le premier constat que l'on peut faire est qu'une tendance à la baisse semble s'installer. Cela est cohérent avec les nombreuses actions qui ont été entreprises en 2023-2024. À titre d'exemple, un monitoring du pourcentage d'élèves dans la zone de vulnérabilité a été fait pour chacune des écoles à chacune des étapes (appelées « données secondaires »), donnant l'occasion aux intervenants d'ajuster leurs pratiques. De plus, une réflexion sur les données primaires (recueillies au fur et à mesure des apprentissages en classe afin d'aider rapidement les élèves en difficulté), a été amorcée dans l'ensemble du centre de services.

À cela s'ajoute la poursuite et l'intensification des travaux des équipes de leadership dans toutes les écoles composées de la direction d'école, d'un mentor+ et de conseillers pédagogiques. Ces « triades », en plus de favoriser l'insertion professionnelle des nouveaux enseignants, étaient axées sur les approches pédagogiques probantes pour amener les équipes écoles à faire des choix gagnants pour réussite scolaire des élèves. Elles aussi ont débuté le pilotage des données à l'intérieur des écoles. Enfin, un grand nombre de rencontres des communautés d'apprentissage (CAP) a été observé dans pratiquement toutes les écoles. Pour 2024-2025, davantage de mesures seront déployées et un monitoring encore plus serré et efficace sera fait par l'ensemble des écoles dans le but d'ajuster rapidement les pratiques pédagogiques afin qu'un moins grand nombre d'élèves se trouve dans la zone de vulnérabilité.

1.2. Soutenir l'intensification de l'utilisation de pratiques à haut rendement en matière d'apprentissages et d'évaluation

Cible : augmenter à 95 % le pourcentage des enseignants étant très en accord et tout à fait en accord sur les 9 pratiques à haut rendement¹ (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

¹ Croire que tous peuvent réussir, attentes élevées, expériences enrichissantes et mobilisantes en salle de classe, utilisation de nouvelles pratiques, utilisation du numérique comme accélérateur d'apprentissage, consolidation et enrichissement, rétroaction à l'élève, élèves qui se régulent, utilisation de données.

Lors d'un sondage au printemps 2024, 86 % des enseignants ont répondu qu'ils étaient modérément ou entièrement en accord avec les neuf pratiques à haut rendement (PHR) qui se retrouvent dans notre PEVR².

Ces résultats témoignent d'un bon départ. De nombreux efforts ont été déployés afin de soutenir l'utilisation des PHR à travers les communautés d'apprentissage et les équipes de leadership, mais également par des accompagnements et des formations. Par exemple : au rendez-vous pédagogique du 4 décembre 2023 (principalement pour les enseignants), lors de l'accompagnement plus intensif de certaines écoles et lors de formations aux gestionnaires.

Pour atteindre notre cible, du matériel sur les PHR sera conçu et déployé par les services éducatifs jeunes auprès des directions et des enseignants en 2024-2025.

1.3. Soutenir les pratiques collaboratives au service de l'apprentissage dans toutes les écoles et les centres

Cible	Résultats 2023-2024
<ul style="list-style-type: none"> 100 % des écoles et des centres ont des équipes de leadership (au 30 juin 2028). 	<p>88 % des écoles et centres ont une équipe de leadership :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 17 écoles primaires sur 20; – 4 écoles secondaires sur 4; – Le centre de formation générale des adultes; – Le centre de formation professionnelle. <p>L'absence d'une équipe de leadership dans trois écoles primaires s'explique par le fait que les équipes-écoles sont composées de peu de membres du personnel, moins de quatre personnes, ce qui nécessite une modulation dans le modèle proposé.</p>

Cible	Résultats 2023-2024
<ul style="list-style-type: none"> 100 % des équipes s'autoévaluent au niveau 3, sur une échelle de 1 à 4, dans les 3 sphères : collaboration, insertion et pilotage (au 30 juin 2028). 	<ul style="list-style-type: none"> – 17 % des établissements s'autoévaluent à plus de 3 dans les trois sphères; – 29 % des établissements s'autoévaluent à 3 dans deux sphères; – 42 % des établissements s'autoévaluent à plus de 3 dans une sphère; – 12 % des établissements s'autoévaluent à moins de 3 dans les trois sphères. <p>Résultats par sphère pour l'ensemble des équipes de leadership :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pour la collaboration : la moyenne est de 3,10 sur 4; – Pour l'insertion professionnelle : la moyenne est de 2,93 sur 4; – Pour le pilotage des apprentissages : la moyenne est de 2,51 sur 4.

² À noter que les échelles utilisées dans la cible et le sondage seront harmonisées pour l'an prochain.

Cible	Résultats 2023-2024
	Nous sommes sur la bonne voie, mais nous devons prioriser le soutien pour le pilotage des apprentissages.

Le soutien à la mise en œuvre des pratiques collaboratives s'est traduit par plusieurs actions stratégiques en 2023-2024 :

- Codévelopper l'agir compétent pour favoriser le maintien et l'efficacité des pratiques collaboratives par :
 - la tenue d'une communauté des pratiques des directions d'établissement (octobre 2023 et mai 2024);
 - des activités de partage de pratiques en comité consultatif de gestion (août et décembre 2023);
 - un récit de pratiques d'une équipe de leadership lors de la table pédagogique de mai 2024.
- Soutenir la mise en place et l'accompagnement des équipes de leadership par :
 - le tableau de bord du pilotage des équipes de leadership;
 - la réalisation de l'analyse Gocap en octobre (autoévaluation par les directions);
 - la rencontre des équipes de leadership en janvier;
 - la formation dispensée par François Massé le 5 décembre sur les approches collaboratives centrées sur l'apprentissage;
 - le soutien à hauteur de plus de 800 heures au cours de l'année par les conseillers pédagogiques dans le cadre des équipes de leadership;
 - le suivi hebdomadaire des partenaires pédagogiques concernant les équipes de leadership;
 - la diffusion d'outils de monitoring.

1.4. Accroître la persévérance scolaire par des interventions ciblées et l'implantation de mécanismes de transition et d'orientation

Cibles (au 30 juin 2028)	Cohorte 2021- 2022	Cible 2027- 2028	Résultats 2023- 2024
• Réduire de 20 points de pourcentage, le pourcentage d'élèves à risque de décrochage élevé et très élevé au premier bulletin de la 1 ^{re} secondaire.	34 %	14 %	n.d. ³
• Réduire de 20 points de pourcentage, le pourcentage d'élèves à risque de décrochage élevé et très élevé à l'entrée de la 3 ^e secondaire.	29 %	9 %	n.d. ³
• Augmenter de 21,7 % le nombre d'élèves participant à un projet pédagogique particulier.	53,3 %	75 %	57 %

Pour les deux premières cibles du tableau ci-dessus, un comité persévérance est en place, lequel a établi un plan d'action. Trois principaux enjeux avaient été ciblés par le comité pour l'année scolaire 2023-2024 :

³ Un ajustement de nos outils de suivi a été requis. Les données seront disponibles à compter de l'année scolaire 2024-2025.

La prévention :

- Un portrait des élèves à risque lors de la transition primaire-secondaire a été présenté, afin de prévoir des mesures de soutien et d'intensification dès le début de la 1^{re} secondaire.
- Le suivi et le monitoring des élèves à risque ont été renforcés par les écoles secondaires, en utilisant les données d'apprentissage de l'année précédente ainsi que les résultats de l'année en cours. Cela permet de mettre en place un accompagnement adapté, tant en groupe qu'individualisé, pour répondre aux besoins spécifiques des élèves. Les principales transitions concernées sont : le passage du primaire au secondaire (1^{re} secondaire) et celui du 1^{er} au 2^e cycle du secondaire (3^e secondaire).

Les transitions :

- Les services de la formation générale des adultes, de la formation professionnelle et des services aux entreprises ont été présentés à l'ensemble des directions et directions adjointes d'école et des conseillères en orientation du Centre de services scolaire. Cette démarche a permis une meilleure compréhension des différents parcours, facilitant ainsi l'information et l'orientation des élèves et de leurs familles vers les services les mieux adaptés à leurs besoins.
- Les mécanismes de transition entre les ordres d'enseignement ont été répertoriés et actualisés, améliorant ainsi les pratiques et le partage d'information, pour une organisation des services plus efficace et cohérente pour l'élève.

Les relances :

- Les travaux se poursuivent pour clarifier les objectifs et les actions relatives à la relance des élèves ayant quitté nos établissements. Cette initiative vise à reprendre contact avec ces élèves, dresser un portrait de leur situation actuelle et, si possible, leur offrir le service le mieux adapté à leur projet de vie.

Pour l'année scolaire 2024-2025, les travaux se poursuivront avec la mise en place de chantiers de travail : un pour chacun des trois enjeux ciblés et un autre sur la concomitance pour l'acquisition, au secteur des jeunes, des préalables pour la formation professionnelle.

Concernant les programmes pédagogiques particuliers, les écoles secondaires ont poursuivi l'enrichissement de leur offre de services. Le taux d'inscription des élèves a augmenté, passant de 53,3 % à 57 %.

ENJEU 2 : DES ENVIRONNEMENTS SAINS ET BIENVEILLANTS

2.1 Structurer une organisation de services en prévention des comportements à risque

Cible : 100 % des écoles primaires mettent en œuvre des initiatives pour s'assurer que tous les jeunes sont physiquement actifs 60 minutes par jour.

Résultat 2023-2024 : Non disponible.

L'ensemble des écoles primaires reçoivent du financement par la mesure *À l'école, on bouge*, visant le développement d'un mode de vie physiquement actif et encourageant, par le biais de différentes stratégies, les élèves à être actifs 60 minutes par jour. Les écoles planifient une multitude d'activités diversifiées afin d'amener l'ensemble des élèves à être actifs. Entre autres, les élèves vivent des

classes nature, des pauses actives en classe, des sorties sportives, deux récréations actives par jour, des séances additionnelles en éducation physique et à la santé et en psychomotricité.

Cible : Augmenter de 10 % la proportion d'élèves qui participent, au moins à une activité parascolaire au secondaire.

Cohorte 2022-2023 : 52,4 %

Cible 30 juin 2028 : 62,4 %

Résultat 2023-2024 : 56,09 %

Les élèves ont chaque jour l'opportunité de participer à une activité parascolaire gratuitement, dans six champs d'activité : physique, artistique, culturel, scientifique, social et communautaire. Cela s'exprime notamment, par des activités sportives sur l'heure du dîner, des activités de cuisine, de l'improvisation, de la radio étudiante, des ateliers d'art, de la robotique, de l'aide aux devoirs et bien d'autres.

À noter qu'au secondaire, plusieurs options et projets pédagogiques particuliers sont offerts aux élèves; qui sont d'autres occasions pour les élèves de bouger et de développer des intérêts et compétences variées.

Cible : Réduire de 50 % les comportements à risque (sexualité, alcool, drogue et écran).

Cohorte de départ 2023-2024* : non disponible.

Cible 30 juin 2028 : non disponible.

Résultat 2023-2024 : non disponible.

* La donnée de départ sera celle de la cohorte 2023-2024. Voir le paragraphe qui suit.

Pour l'année scolaire 2023-2024, le Centre de services scolaire a complété l'enquête Compass dans l'ensemble des écoles secondaires et au Centre de formation générale des adultes. Les données ont été rendues disponibles à l'automne 2024 et leur analyse permettra de cibler les actions prioritaires en matière de prévention et d'intervention relatives aux comportements à risque. Les moyens concertés d'intervention qui en découleront se mettront en œuvre en collaboration avec les partenaires de la santé et du communautaire. Le tout, en cohérence avec le référent EKIP. L'enquête Compass sera réalisée aux deux ans.

L'enquête québécoise sur la santé des jeunes au secondaire a également été réalisée et les données prévues pour l'hiver 2025 guideront l'amélioration de nos stratégies en prévention.

2.2 Mettre en place des actions pour contribuer au développement du citoyen numérique par l'agir éthique et la conscience de l'impact du numérique sur le bien-être physique et psychologique

Cible : Atteindre le niveau avancé pour la compétence « Agir en citoyen éthique à l'ère du numérique » chez le personnel et les élèves (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

Non disponible. Nous avons déployé des outils au cours de l'année 2023-2024 et nous aurons des données pour l'année 2024-2025.

Pour l'année scolaire 2023-2024, le CSSLSJ a offert, par le biais du Réseau local axé sur le développement des compétences des élèves par l'Intégration des Technologies (RÉCIT), une multitude d'accompagnements pédagogiques et d'activités d'apprentissages en lien avec le numérique. Le RÉCIT, composé d'un conseiller pédagogique, d'un technicien en technopédagogie,

d'enseignants pivots numériques et d'une escouade d'élèves numériques, met en œuvre les orientations et actions du continuum de développement de la compétence numérique. Par le biais de communautés d'apprentissages professionnelles, les pivots numériques développent des stratégies pour soutenir les équipes écoles dans l'utilisation du numérique en classe. Des collaborations avec École en Réseau, École branchée et le COlab sont également en œuvre. Des expérimentations pour l'évaluation de la compétence numérique par l'outil du ministère de l'Éducation ont été réalisées auprès du personnel et des élèves.

Dans le cadre de l'organisation du Grand Rassemblement Numérique 2024, un événement local organisé par notre Centre de services scolaire, différentes actions visant le développement des compétences numériques du personnel sont à venir. Cela visera notamment le développement de l'agir éthique à l'ère du numérique, dans un contexte de développement accéléré de l'intelligence artificielle. En 2024-2025, nos efforts se poursuivront. Entre autres, des outils de mesure seront élaborés.

Cible : Augmenter à 10 % la proportion d'élèves qui rencontrent les recommandations canadiennes de 2 heures d'écran à des fins récréatives par jour* (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

- Élèves du secondaire : 8 %.

** Seules les données pour le secondaire sont mesurées. Mais des actions pour les élèves du primaire seront aussi déployées.*

Pour l'année scolaire 2023-2024, en collaboration avec les partenaires de la santé du projet ÉKIP, le CSSLSJ a travaillé à l'élaboration d'un plan d'action portant sur l'usage du numérique et le bien-être numérique. Le plan d'action vise notamment à baliser une saine utilisation des écrans en milieu scolaire, à sensibiliser les membres du personnel, à outiller les élèves à développer leur esprit critique face à leur usage et à leur sécurité, et à collaborer avec les familles et la communauté dans le but de contribuer au bien-être numérique des élèves. En plus de se baser sur les plus récentes recherches en matière de numérique, le plan d'action s'est inspiré des données colligées dans le cadre du sondage réalisé par le personnel psychosocial du CSSLSJ « Les écrans dans ma vie ». Plus de 1000 élèves du primaire et du secondaire ont répondu à ce sondage. Par ailleurs, en collaboration avec le Centre d'Intelligence Émotionnelle en Ligne (CIEL), le CSSLSJ a fait vivre aux élèves de plusieurs écoles un atelier sur le bien-être numérique. Une pièce de théâtre « Contrôle total » du Théâtre Parminou a également été offerte aux élèves du secondaire. Pour l'année scolaire 2024-2025, un plan d'action sera aussi déployé. Entre autres, dans le cadre de l'organisation du Grand Rassemblement Numérique 2024, plusieurs actions en matière de sensibilisation au bien-être numérique et d'intervention sur l'utilisation problématique d'internet sont prévues.

2.3 Accroître les pratiques et les stratégies qui assurent l'attractivité des talents, qui misent sur la fidélisation du personnel et qui encouragent le développement professionnel

Cible : Atteindre un taux de 90 % de satisfaction élevé ou très élevé de l'expérience employé (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

51,39 % des membres du personnel ont évalué leur satisfaction à 8,9 ou 10 sur une échelle de 1 à 10. 24,08 % ont évalué leur satisfaction à 7 sur 10 et 10,74 % à 6 sur 10.

Les efforts se poursuivront afin d'atteindre notre objectif. Quelques stratégies sont déjà en place, notamment, la tenue d'activités de reconnaissance, la formation continue et le partage de bonnes pratiques.

Cible : 100 % des nouveaux employés participeront à un programme d'accueil, d'intégration et d'insertion professionnelle (au 30 juin 2028).

Nous avons débuté l'élaboration d'un programme générique d'accueil et d'intégration pour tous les nouveaux employés. Les travaux se poursuivront à l'année 2024-2025.

Nous travaillons également à l'élaboration d'un programme d'insertion professionnelle pour chaque catégorie d'emploi. Pour le personnel enseignant, plusieurs éléments sont en place comme les mentors+ et l'accompagnement par un conseiller pédagogique. Un sous-comité de travail pour chaque catégorie d'emploi est en place.

ENJEU 3 : UNE ORGANISATION APPRENANTE PARTENAIRE DE SA COMMUNAUTÉ

3.1 Soutenir la création d'une alliance positive avec les parents par la valorisation de leur rôle et par la communication et la collaboration efficaces

Cible : Atteindre un taux de 95 % de parents très satisfaits ou satisfaits de l'alliance positive école-famille (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

Lors d'un sondage auprès des parents au printemps 2024, 90 % des parents du primaire se sont dit modérément (27 %) ou entièrement (63 %) satisfaits de la collaboration entre l'école et la famille. Au secondaire, ce pourcentage s'élevait également à 90 % (modérément 34 % et entièrement 56 %)⁴.

Malgré ces bons résultats, un certain travail reste à faire pour les deux ordres d'enseignement. Pour cela, des travaux sur l'harmonisation et l'amélioration des outils de communication ont débuté en 2023-2024 et se poursuivront en 2024-2025. Aussi, en 2024-2025, un travail de collaboration sera amorcé avec le CRÉPAS pour dégager des pistes d'action afin de bonifier l'alliance des parents avec les écoles.

Cible : Atteindre un taux de 95 % du personnel scolaire très satisfait ou satisfait de l'alliance positive école-famille (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

Un sondage aux membres du personnel s'est également réalisé au printemps 2024 : à la question à savoir si les parents et l'école se font confiance mutuellement, 93 % des membres du personnel du primaire ont répondu que la confiance était modérée (64 %) ou entière (29 %) alors qu'au secondaire ce pourcentage s'élevait à 89 % (modérée 71% et entière 18 %)⁴.

Même si globalement les résultats s'approchent de la cible de 95 %, nous poursuivrons nos efforts pour améliorer la confiance mutuelle.

⁴ À noter que pour l'an prochain, les échelles utilisées dans la cible et dans le sondage seront harmonisées.

3.2 Concrétiser notre engagement formel par des actions visibles et transférables en développement durable notamment en matière d'environnement et de réduction des inégalités

Cible : 100 % des établissements et des centres mettent en place minimalement une initiative annuellement relative à l'environnement permettant de développer de manière consciente un comportement écoresponsable pour l'ensemble de leurs élèves⁵ (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

54% des établissements ont mis en place des actions par exemple du compostage, un comptoir vestimentaire, du recyclage, de la récupération de livres, etc.

Le CSSLSJ a élaboré une politique en développement durable en collaboration avec le Centre québécois en Développement Durable (CQDD). Après une large consultation, cette politique a été adoptée par le conseil d'administration en juin 2024. De cette politique découle une planification stratégique ainsi qu'un plan d'action annuel 2024-2025 qui orientent les actions en matière de développement social, environnemental et économique. Pour l'année scolaire 2024-2025, d'autres actions concrètes, notamment en matière d'inclusion et d'impact environnemental, sont prévues, autant au niveau de la gestion de l'organisation qu'au niveau de la sensibilisation des élèves et du personnel.

Cible : 100 % des milieux sont structurés en matière d'inclusion à l'égard des élèves handicapés ou en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, de diversité de genre et des réalités culturelles (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

42% des établissements ont mis en place des éléments en matière d'inclusion par exemple un partenariat avec une maison des aînés, des activités de sensibilisation aux réalités autochtones, favoriser l'accès universel aux activités via les mesures budgétaires, sensibilisation dans les classes sur les différences, travaux sur les valeurs de l'école, etc.

L'ensemble des établissements ont reçu une sensibilisation par notre conseillère pédagogique en éducation à la sexualité concernant la diversité sexuelle et de genre (volet 1). Le volet 2 de cette formation, portant sur la prévention et l'intervention en lien avec la diversité, est en déploiement. Un partenariat est en place avec l'organisme Diversité 02 visant à soutenir les milieux en contexte d'intervention.

Concernant le climat scolaire et la violence et l'intimidation, les plans de lutte des établissements ont tous été révisés avec le soutien de l'équipe psychosociale du Centre de services scolaire.

Pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, plusieurs sensibilisations ont été dispensées auprès des membres du personnel afin d'intervenir conformément aux pratiques probantes, selon les besoins éducatifs des élèves. Ces sensibilisations, réalisées avec la collaboration des ressources régionales de soutien et d'expertise et avec les partenaires de la santé, ont traité notamment des élèves avec une déficience visuelle, une déficience auditive, un trouble du traitement auditif, un trouble développemental du langage, un trouble développemental de la coordination, un trouble du spectre de l'autisme, une douance et une double exceptionnalité.

⁵ Assurer l'égalité des chances à tous de réussir, autonomiser toutes les personnes et favoriser leur intégration, indépendamment de leur âge, de leur sexe, de leur handicap, de leur race, de leur appartenance ethnique, de leurs origines, de leur religion ou de leur statut économique ou autre.

Cible : 100 % des documents sont conformes à la terminologie inclusive (Équité – Diversité - Inclusion) (au 30 juin 2028).

Les travaux en lien avec cet objectif ne sont pas débutés.

3.3 Développer de l'agilité organisationnelle par l'apprentissage collectif pour répondre à des situations complexes

Cible : 100 % des gestionnaires participent à des chantiers de résolution de problèmes complexes (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 : Aucune donnée disponible pour 2023-2024.

Toutes les directions ont participé à de réflexion en comité consultatif de gestion sur des éléments du PEVR. Un laboratoire vivant composé de six gestionnaires de différents services a été mis en place afin de soutenir le développement de la culture d'amélioration continue dans l'organisation. Deux chantiers d'amélioration ont été formellement mis en place en 2023-2024, un concernant la reprographie a été complété et mis en place et l'autre concernant l'efficacité des comités se poursuivra en 2024-2025.

Cible : 100 % des équipes s'autoévaluent au niveau satisfaisant ou très satisfaisant (au 30 juin 2028).

Résultat 2023-2024 :

L'autoévaluation a été faite à partir d'un questionnaire portant sur six caractéristiques d'une organisation apprenantes :

- 26 % des équipes s'autoévaluent de façon positive sur l'utilisation des données pour orienter les actions;
- 64,7 % des équipes s'autoévaluent de façon positive quant au temps consacré au partage et à la réflexion;
- 70,6 % des équipes s'autoévaluent de façon positive quant à leur capacité à s'adapter;
- 47,1 % des équipes s'autoévaluent de façon positive quant à l'accent mis sur une communication forte;
- 32,4 % des équipes s'autoévaluent de façon positive quant à leur gestion des échecs;
- 47,1 % des équipes s'autoévaluent de façon positive quant à l'implication des parties prenantes externes dans le processus d'apprentissage.

Afin de développer la culture d'amélioration continue de l'organisation, deux formations sont planifiées pour 2024-2025, une sur la culture de donnée en gestion au service de l'amélioration des pratiques par M. Pierre Collerette et l'autre sur le courage de gestion. Nous allons aussi poursuivre le laboratoire vivant des agents de changements qui se forment afin de soutenir la culture d'amélioration continue à travers la mise en œuvre de chantiers. Les communautés de pratiques pour les gestionnaires viendront compléter le développement des compétences organisationnelles.

À noter que pour l'an prochain, la cible sera révisée par le CERÉ (comité d'engagement pour la réussite des élèves), afin qu'elle soit harmonisée avec l'échelle utilisée dans ce nouveau questionnaire.

3.4 Contribuer à la vitalité socioéconomique de notre territoire et de notre région

Cible : Augmenter annuellement le nombre de projets de partenariat dans une approche concertée avec les entreprises.

Au cours de l'année, nous avons élaboré et débuté la mise en œuvre d'un plan d'action pour l'atteinte de nos objectifs.

Plus d'une douzaine de projets en concertation (centre de formation professionnelle et centre de services aux entreprises) sont en place, sans compter les collaborations ponctuelles.

D'autres initiatives ont également été réalisées pour contribuer à la vitalité socioéconomique de notre territoire et de notre région :

- Mise en place d'une collaboration formelle entre Forgescom et le Centre de services aux entreprises du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay, en matière de services en ressources humaines auprès des entreprises;
- Participation de notre Centre de services aux entreprises Forgescom, au projet d'élaboration d'une politique de développement social pour la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, aux côtés de 30 autres représentants de la communauté.

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au directeur général

Échelle de la fréquence des événements d'intimidation ou de violence

Échelle
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
40 et plus événements déclarés

Établissement scolaire (nombre d'élèves)	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Événements comportant à la fois de l'intimidation et de la violence	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Du Bon Conseil (135)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Mgr Victor (237)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Notre-Dame-de-Lorette (200)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Joseph d'Hébertville (204)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun

Établissement scolaire (nombre d'élèves)	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Événements comportant à la fois de l'intimidation et de la violence	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Saint-Pierre (522)	Moins de 10	De 10 à 19	Moins de 10	1
Saint-Sacrement (288)	Aucun	De 10 à 19	Aucun	Aucun
Saint-Julien (211)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Notre-Dame (231)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Garnier (185)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Maria (215)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Léon (124)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Sainte-Hélène (45)	Moins de 10	Aucun	Aucun	Aucun
Jean XXIII (79)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Bruno (269)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Joseph d'Alma (583)	Moins de 10	De 20 à 39	Aucun	Aucun
Bon-Pasteur (71), Saint-Gérard (82), Albert-Naud (214), Saint-Antoine (177), Notre-Dame-du-Rosaire (25)	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun
École secondaire Camille-Lavoie (733)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Curé-Hébert (454)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Jean-Gauthier (476)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Pavillon Wilbrod-Dufour (1185)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Centre de formation générale des adultes (1046), Centre de formation professionnelle (1031)	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun

Par intimidation, on entend : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non, à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

Par violence, on entend : toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de

détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

3.2.2 Interventions dans les établissements du Centre de services scolaire

Toutes les plaintes ont fait l'objet d'un suivi par la direction de l'école. Les interventions suivantes ont été mises en place, selon la nature des événements :

- Rencontre des élèves impliqués : victime, auteur, témoins;
- Rencontre des parents des élèves impliqués;
- Imposition des mesures réparatrices à l'auteur des actes;
- Engagements de l'auteur des actes et de ses parents;
- Mesures de protection et d'aide à la victime;
- Suspension à l'interne ou à l'externe de l'auteur des actes avec protocole de retour en classe;
- Intervention de professionnels de l'école (psychologue, psychoéducateur, travailleur social) et référence à un partenaire, au besoin.

En matière de prévention, de nombreuses mesures sont en place dans chaque école, entre autres :

- Plan de lutte contre l'intimidation et la violence dans chaque école, lequel est révisé et actualisé annuellement;
- Comité en place dans chaque école;
- Activités de formation pour le personnel;
- Activités de sensibilisation pour les élèves;
- Programmes portant sur la non-violence :
 - Programme *Vis-à-vis* au secondaire;
 - Programme *Vers le pacifique* au primaire;
- Information aux parents;
- Collaboration avec la Sûreté du Québec.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Au cours de l'année, la responsable du traitement des plaintes au sein du Centre de services scolaire a traité 18 plaintes. Aucune plainte n'était en lien avec de la violence ou de l'intimidation. Pour trois plaintes, le plaignant a poursuivi sa démarche auprès de la protectrice régionale de l'élève, après le traitement de la plainte par la responsable du traitement des plaintes.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire

Le Centre de services scolaire a établi les objectifs, les principes et les critères inhérents à la répartition de ses ressources financières dans une politique entrée en vigueur le 27 mars 2018, laquelle est toujours en vigueur.

Préambule de la politique

Afin de réaliser sa mission, le Centre de services scolaire reçoit des revenus de subvention de fonctionnement et d'investissement du ministère de l'Éducation du Québec, il perçoit des revenus de taxation et d'autres revenus généraux et spécifiques.

En vertu de la Loi sur l'instruction publique, le Centre de services scolaire doit établir après consultation des conseils d'établissement et du comité de parents et en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources, les objectifs et les principes de la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus.

De plus, le Centre de services scolaire doit déterminer annuellement la répartition de ses revenus en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources. Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements d'enseignement, des inégalités sociales et économiques auxquelles ceux-ci sont confrontés, de son plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs de ses écoles et de ses centres. La répartition des revenus doit prévoir les montants alloués au fonctionnement des conseils d'établissement ainsi que les montants requis pour les besoins du Centre de services scolaire, de ses établissements d'enseignement et de ses comités. Les règles et modalités de la répartition des ressources financières doivent être fondées sur les objectifs, principes et critères de répartition des ressources établis dans la présente politique. Un document visant à consigner ces règles et modalités de répartitions est produit annuellement et transmis aux conseils d'établissement.

La présente politique établit les objectifs et principes inhérents à la répartition des ressources financières du Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean et établit des critères servant à déterminer les montants alloués.

Objectifs de la répartition annuelle des revenus

- **Offrir des services de qualité visant à favoriser la réussite des élèves**
Répartir les ressources financières permettant d'offrir des services de qualité à l'ensemble de la clientèle jeune et adulte.
- **Assurer l'équité**
Répartir équitablement entre les établissements, les services et les comités, les ressources financières dont le Centre de services scolaire dispose pour assurer la réalisation de sa mission, de son plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs de ses établissements.
- **Maintenir l'équilibre budgétaire**
Respecter l'équilibre financier entre les revenus et les dépenses du Centre de services scolaire en considérant la possibilité d'appropriation du surplus accumulé en fonction des autorisations ministérielles.
- **Respecter l'autonomie et l'imputabilité**
Favoriser l'autonomie des établissements et des services par la responsabilisation et l'imputabilité, en leur rendant accessibles les ressources financières nécessaires pour répondre aux besoins de leur secteur d'activité et respecter leurs projets éducatifs.

Principes de la répartition annuelle des revenus

- **Respect des obligations légales et administratives**
La répartition des ressources financières s'opère dans le respect des obligations découlant des lois, des règlements, des règles budgétaires du ministère de l'Éducation du Québec, des conventions collectives, des politiques et des autres encadrements s'appliquant au Centre de services scolaire et à ses établissements.

– **Transparence**

La répartition des ressources financières se réalise avec le plus grand souci de transparence.

– **Subsidiarité**

La répartition des ressources financières se fait en respectant le principe de subsidiarité, 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 concernées.

– **Efficiencie**

Les établissements peuvent se regrouper pour mettre en commun leurs ressources financières afin d'offrir des services à leurs élèves. Les établissements peuvent également demander au Centre de services scolaire d'organiser centralement des services qui sont financés par des mesures qui leur sont destinées.

– **Concertation**

La répartition des ressources financières doit tenir compte des besoins exprimés par les établissements par l'entremise des mécanismes de concertation au sein du Centre de services scolaire mis en place ou reconnus par le comité de répartition des ressources.

– **Répartition des revenus par enveloppes budgétaires**

Les revenus de subvention, du produit de la taxe scolaire et les autres revenus du Centre de services scolaire sont répartis annuellement, en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources, entre différentes enveloppes budgétaires établies en cohésion avec les différents processus de concertation.

Exemples d'enveloppes budgétaires :

- Budget de l'enseignement et de l'adaptation scolaire en formation générale des jeunes;
- Budget de la rémunération centralisée du personnel
- Budget centralisé pour les services de garde;
- Budget du transport scolaire;
- Budget des services - Autres activités éducatives;
- Budget des services - Activités administratives;
- Budget de services - Activités relatives aux biens meubles et immeubles;
- Budget des investissements;
- Budget de financement et des provisions pour avantages sociaux futurs;
- Budget des conseils d'établissement;
- Budget des autres comités du Centre de services scolaire;
- Budget de fonctionnement des écoles;
- Budget de fonctionnement des centres de formation;
- Budget du service aux entreprises;
- Budget des fonds dédiés des écoles, des services et des centres;
- Montants affectés à l'équilibre budgétaire annuel.

Les montants requis pour les besoins communs de fonctionnement des établissements d'enseignement, des comités et des services sont déterminés en fonction de leurs besoins. La gestion financière pour ces besoins communs est centralisée et vise à offrir des services communs pour l'ensemble des unités administratives.

Dans une recherche d'efficacité, d'efficacités et d'optimisation, le comité de répartition des ressources recommande annuellement les niveaux de gestion (centralisée, décentralisée ou déconcentrées) de chacune des enveloppes.

Critères de la répartition annuelle des revenus

Afin de répartir le plus équitablement possible les ressources financières de l'organisation, des modalités et des règles de répartition entre les établissements sont établies. Ces règles et modalités font l'objet de recommandations du comité de répartition des ressources et doivent tenir compte des critères suivants :

- **Le plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire**
Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire attribue des ressources en lien avec la mise en œuvre du plan d'action annuel du PEVR.
- **Les projets éducatifs des établissements**
Ce critère est utilisé lorsque le ministère de l'Éducation du Québec ou le Centre de services scolaire attribue des ressources en lien avec des objets spécifiques liés aux projets éducatifs des établissements.
- **Les caractéristiques de la clientèle**
Le nombre d'élèves peut être utilisé comme critère de répartition. Ce critère peut être associé au type de clientèle (par exemple : élèves réguliers, élèves handicapés ou en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage ou autres caractéristiques particulières).
- **Les conditions sociales et économiques prévalant dans les milieux desservis**
Ce critère est utilisé lorsque le Centre de services scolaire attribue un niveau de ressources différent pour répondre à des besoins fluctuants selon le milieu desservi. Par exemple, l'indice de milieu socio-économique (IMSE) ou l'indice de seuil de faible revenu (SFR) publiés par le Ministère peuvent alors être utilisés.
- **Les caractéristiques de chaque établissement**
Ces critères sont utilisés lorsque le Centre de services scolaire attribue des ressources en lien avec des besoins spécifiques d'un ou de plusieurs établissements. Ces caractéristiques peuvent être la superficie de l'établissement, son éloignement par rapport au siège social, ses ordres d'enseignement et ses programmes spéciaux.
- **La situation financière des établissements**
Ce critère pourrait être utilisé dans le cas où une école est aux prises avec une situation financière difficile, imprévisible et hors du contrôle de l'établissement.

– **La base historique**

Afin d'éviter un impact trop important lié au changement de modalités de répartition, la base historique peut être utilisée comme critère de répartition.

4.2 Ressources financières

État des résultats	
Exercice clos le 30 juin 2024	
	\$
REVENUS	
Subvention de fonctionnement du MEQ	121 783 994
Subvention d'investissement	1 061 345
Autres subventions et contributions	1 576 421
Taxe scolaire	4 806 335
Droits de scolarité et frais de scolarisation	1 873 057
Ventes de biens et services	5 923 030
Revenus divers	2 294 259
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	6 059 689
	145 378 130
CHARGES	
Activités d'enseignement et de formation	61 564 479
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	35 195 940
Services d'appoint	13 275 970
Activités administratives	6 089 115
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	16 348 208
Activités connexes	12 234 665
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	843 722
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	—
	145 552 099
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(173 969)

État de l'excédent accumulé Exercice clos le 30 juin 2024
--

	\$
EXCÉDENT ACCUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE DÉJÀ ÉTABLI	12 217 386
REDRESSEMENTS AVEC RETRAITEMENT EXERCICES ANTÉRIEURS	—
SOLDE REDRESSÉ	12 217 386
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(173 969)
<hr/> EXCÉDENT ACCUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	<hr/> 12 043 417
MOINS:	
VALEUR COMPTABLE NETTE DES TERRAINS	5 897 366
<hr/> EXCÉDENT ACCUMULÉ DISPONIBLE À LA FIN DE L'EXERCICE	<hr/> 6 146 051

État de la situation financière au 30 juin 2024

	\$
ACTIFS FINANCIERS	
Encaisse (découvert bancaire)	6 486 898
Subvention de fonctionnement à recevoir	17 319 842
Subvention d'investissement à recevoir	110 567 718
Taxe scolaire à recevoir	409 574
Débiteurs	4 791 401
Placements de portefeuille et prêts	5 000
	139 580 433
PASSIFS	
Emprunts temporaires	3 125 000
Créditeurs et frais courus à payer	20 883 434
Subvention d'investissement reportée	109 160 295
Revenus perçus d'avance	1 327 265
Provision pour avantages sociaux	5 373 251
Dettes à long terme à la charge de l'OS	877 545
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	79 371 794
Autres passifs	24 477 795
	244 596 379
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	(105 015 946)
ACTIFS NON FINANCIERS	
Immobilisations corporelles	116 154 487
Stocks de fournitures	522 134
Charges payées d'avance	382 742
	117 059 363
EXCÉDENT ACCUMULÉ	12 043 417

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Catégorie d'emploi	1 ^{er} avril 2023 au 31 mars 2024			
	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1)+(2)	Nombre d'employés
Personnel d'encadrement	95 683,92	0,00	95 683,92	59
Personnel professionnel	142 519,02	1 292,67	143 811,69	109
Personnel enseignant	950 604,10	2 241,23	952 845,33	1 058
Personnel de bureau, technicien et assimilé	662 837,59	4 252,63	667 090,22	691
Ouvrier, personnel d'entretien et de service	137 415,06	1 383,50	138 798,56	107
TOTAL	1 989 059,69	9 170,03	1 998 229,72	2024

➤ Résumé du niveau de l'effectif du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024

Cible établie par le ministre de l'Éducation pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024. (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via courriel des RLT le 4 octobre 2024	1 960 103,85 heures rémunérées
Total des heures rémunérées effectuées (B) 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via courriel des RLT le 4 octobre 2024	1 998 229,72 heures rémunérées
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	38 125,87 heures rémunérées
Respect de la cible fixée par le ministère	Non
Dans la négative, mentionner l'ampleur du dépassement	<p>En comparant avec la période d'avril 2022 à mars 2023, on constate que :</p> <ul style="list-style-type: none"> – le nombre d'heures travaillées par le personnel de bureau, technicien et assimilé (qui inclut le personnel de soutien en éducation spécialisée- TES) est passé de 631 802,86h à 667 090,22h, soit une augmentation de 35 287,36h; – le nombre d'heures travaillées par le personnel professionnel est passé de 143 611,82h à 143 811,69h, soit une augmentation de 199,87h; – Le nombre d'heures travaillées par le personnel enseignant est passé de 952 846,33h à 963 339,38h, soit une augmentation 10 494,05h. <p>L'ajout de personnel de soutien, de personnel professionnel et de personnel enseignant pour répondre aux besoins des élèves représente 45 981,28 h, ce qui excède le dépassement de 38 125,87h.</p> <p>L'augmentation des heures rémunérées s'explique principalement par les 3 éléments suivants :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – Allocation de mesures dédiées aux établissements, par le ministère de l'Éducation, pour offrir davantage de services directs aux élèves; – Octroi par le ministère de l'Éducation des mesures de rareté de la main-d'œuvre en respect des conventions collectives; – Allocations versées par le gouvernement fédéral dans le cadre du Principe Jordan, dont l'objectif est de veiller à ce que les enfants des Premières Nations puissent avoir accès aux produits, aux services et aux mesures de soutien dont ils ont besoin. <p>En conclusion, le CSS a engagé du personnel pour accomplir sa mission en respect des règles budgétaires et des allocations versées par le ministère de l'Éducation et le gouvernement fédéral (pour le Principe Jordan).</p>
Les moyens pris pour rectifier la situation	La situation n'a pas été causée par des initiatives prises par le Centre de services scolaire, mais bien, comme mentionné plus haut, par des mesures ciblées et dédiées versées par le ministère de l'Éducation et le gouvernement fédéral.
Cible établie par le ministre de l'Éducation pour la période du 1er avril 2024 au 31 mars 2025. (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via courriel des RLT le 4 octobre 2024	1 960 103,85 heures rémunérées

4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus

Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, conclus entre le 1^{er} avril 2023 et le 31 mars 2024.

Contrats	Nombre de contrats	Montant total (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique ¹	0	0
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique ²	24	1 040 861 \$
Total des contrats de service	24	1 040 861 \$

1. Une personne physique, qu'elle soit en affaires ou non.

2. Inclus les personnes morales de droit privé, les sociétés en nom collectif, en commandite ou en participation.

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

- Maintien de l'actif immobilier du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024 (mesures en maintien des bâtiments) :

Solde disponible au 30 juin 2023 (projets planifiés, mais non réalisés)	Nouvelles subventions en 2023-2024	Sommes dépensées en 2023-2024	Solde disponible au 30 juin 2024 (projets planifiés, mais non réalisés)
22 487 623 \$	16 813 537 \$	7 354 796 \$	31 946 363 \$

Les données du tableau sont présentées selon ce qui est disponible dans l'outil de suivi du Plan québécois des infrastructures (PQI).

- Entretien de l'actif immobilier du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024 :

Au cours de l'année, des travaux d'entretien ont été réalisés au coût de 1 731 241 \$.

- Ajout d'espaces du 1^{er} juillet 2023 au 30 juin 2024 :

Au cours de l'année, nous avons réalisé des travaux d'ajout d'espace totalisant 6 497 919 \$ dans le cadre des projets suivants autorisés par le ministère de l'Éducation :

- Ajout de trois locaux de classe et d'une salle multifonction à l'école Saint-Pierre;
- Ajout d'un gymnase et réaménagement de locaux à l'école Saint-Gérard;
- Agrandissement et réaménagement de locaux au Pavillon Auger pour le programme d'ébénisterie du CFP Alma.

4.5.2 Ressources informationnelles

- Les dépenses associées aux ressources informationnelles ont totalisé 3 098 900 \$ en 2023-2024 réparties comme suit :

Rémunération : 1 370 500 \$;
Investissements : 897 300 \$;
Autres dépenses : 831 100 \$.

Le Service des ressources informationnelles était composé de 20,5 employés répartis ainsi : 1,5 personnel d'encadrement, 2 emplois professionnels et 17 employés de soutien.

Ils ont évolué au sein des équipes suivantes afin de mener à bien les travaux pour offrir un maximum de soutien aux établissements et aux autres services en plus de mettre en place et maintenir les services requis pour respecter les différents encadrements, notamment en matière de sécurité de l'information :

- Opérations, support et service aux établissements et services;
- Applications, données et transformation numérique;
- Architecture, Infrastructures, Cybersécurité et infonuagique;
- Relation clients, pédagogie et gestion de projet;
- Administration et gestion.

Les investissements ont permis d'acquérir des équipements et logiciels informatiques afin de contribuer au maintien et au développement du numérique dans notre organisation :

- Ajout d'une grande quantité d'ordinateurs dédiés aux aides technologiques afin de répondre dans une plus grande mesure aux besoins en matière d'apprentissage des élèves EHDAA;
- Maintien et remplacement du parc informatique dont plusieurs laboratoires informatiques dans les établissements et passage à Windows 11;
- Remplacement, maintien et ajout, pour des nouvelles classes, du parc de télé interactives (TNI);
- Ajout d'équipements numériques pour la pédagogie dans les établissements (projets numériques innovants) :
 - Tablettes éducatives;
 - Chariots d'ordinateurs portables;
 - Équipements de robotique et de programmation;
 - Équipements pour laboratoires créatifs (imprimantes 3D, machines de thermoformage, traceurs de découpes vinyles, équipements pour baladodiffusion, etc.);

De plus, des initiatives en matière de ressources informationnelles ont été prises tout au long de l'année. Voici les principales :

- Amélioration de la posture en matière de sécurité de l'information notamment par le rehaussement du seuil minimal de sécurité;
- Avancement du passage à l'infonuagique (PCCTI);
- Maintien, d'outils numériques pour la passation des épreuves ministérielles en français écriture (USITO);
- Mise à niveau de plusieurs applications informatiques internes.

Les autres dépenses incluent majoritairement les abonnements et contrats d'entretien pour les différents logiciels et le matériel, les coûts liés à l'internet et la téléphonie ainsi que des achats et réparation de petits équipements informatiques pour les établissements.

5. ANNEXES

Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone

(Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 457.8)).

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement détermine les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Il détermine notamment les devoirs et les obligations que les membres sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que les règles relatives à la déclaration des intérêts. Il établit une procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie, prévoit les sanctions applicables et détermine les cas et les modalités suivant lesquels un membre peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

Ces normes s'appliquent lorsque les membres exercent leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci ou auquel ils siègent à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

2. Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.

Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.

3. Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant leurs fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

4. Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

5. Le membre doit s'abstenir d'inciter quiconque à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

SECTION II

SÉANCES

6. Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.

7. Le membre doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

8. Le membre doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du conseil d'administration ou d'un comité duquel il est membre.

9. Le membre est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.

10. Le membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le présent règlement.

SECTION III

CONFLIT D'INTÉRÊTS

11. Le membre doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt du centre de services scolaire, celui de la population qu'il dessert ou l'intérêt public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son enfant, son conjoint, un parent, une personne avec qui il cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

Notamment, un membre ne peut :

1° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

12. Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupent le membre et les personnes qui lui sont liées ainsi que l'existence des emprunts dont le membre ou une personne qui lui est liée est créancier ou débiteur auprès d'une personne autre qu'une institution financière, le membre ou une personne qui lui est liée et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

13. Sauf pour les biens et les services offerts par le centre de services scolaire, aucun membre ne peut conclure un contrat avec le centre de services scolaire, à moins d'une autorisation du conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire au centre de services scolaire.

14. Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.

15. Le membre doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en cause son intérêt personnel. À cette fin, il doit se retirer de la séance sans exercer son droit de vote ni participer aux délibérations sur cette question.

16. Le membre ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder de garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration peut être appelé à prendre.

17. Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

18. Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :

1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;

2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

19. Le membre siégeant à titre de membre du personnel doit, sous peine de révocation de son mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question. Il doit, en outre, s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

SECTION IV

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

20. Le membre doit faire preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des renseignements mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance et qui ne sont pas généralement à la disposition du public.

Il doit prendre les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

21. Le membre doit faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

22. Le membre ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions et qui n'est pas généralement à la disposition du public.

SECTION V

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

23. Le membre doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés du centre de services scolaire.

Il ne peut, à ce titre, s'adresser à un employé du centre de services scolaire pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le conseil d'administration.

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

24. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :

1° s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;

2° faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;

3° se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire;

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

25. Le président du conseil d'administration veille au respect par les membres des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement.

26. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

Ce comité est composé de trois personnes, nommées par le conseil d'administration par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

1° elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;

2° elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;

3° elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.

Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci.

Les membres du comité désignent, parmi eux, un président.

Le secrétaire général du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du comité.

Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.

La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

27. Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent, devant le secrétaire général, le serment suivant :

« Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge. ».

28. Les membres du comité ont droit, à la charge du centre de services scolaire, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnablement engagés selon les mêmes normes que celles déterminées par le gouvernement en application de l'article 175 de la Loi sur l'instruction publique pour les membres des conseils d'administration des centres de services scolaires à l'exception du montant maximum qu'un membre peut recevoir à titre d'allocation de présence qui ne s'applique pas.

29. Le comité se dote de règles de régie interne que le centre de services scolaire rend accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.

30. Le membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au comité tout comportement susceptible de contrevenir au présent règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

31. Le comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

32. Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il rend sa décision sur la recevabilité de la dénonciation dans les 15 jours de sa réception et en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

33. S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête. Il la conduit de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaire tout document utile à son enquête autre que ceux visés par le secret professionnel. Le centre de service scolaire doit collaborer avec le comité.

34. Le comité rend ses conclusions dans les 30 jours suivant la décision d'entreprendre une enquête. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

Le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

35. À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.

Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

36. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

1° la réprimande;

2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;

3° la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

37. Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration.

38. Le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le président du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

39. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise. Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

40. Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 35.

41. Le membre est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE

42. Un examen ou une enquête relativement à une situation ou à une allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire à l'éthique ou à la déontologie selon le code d'éthique et de déontologie applicable avant l'entrée en vigueur du présent règlement et dont l'examen ou l'enquête n'est pas terminé à ce moment est fait conformément à la procédure prévue au chapitre III du présent règlement. Les sanctions applicables, le cas échéant, sont celles prévues au présent règlement.

43. La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction qui est en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement reste en fonction jusqu'à ce que le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prévu à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement attribue au comité. Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie commencés avant la constitution du premier comité.

44. À défaut pour le conseil d'administration d'avoir constitué le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie au plus tard six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, le ministre peut en nommer les membres.

45. La déclaration prévue à l'article 4 doit être signée au plus tard à la séance du conseil d'administration qui suit de 30 jours l'entrée en vigueur du présent règlement.

La déclaration prévue à l'article 12 doit être déposée devant le conseil d'administration dans les 60 jours de l'entrée en vigueur du présent règlement.

46. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la Gazette officielle du Québec.

Règles de régie interne - Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

En vertu de l'article 26 du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone, un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au règlement. Les présentes règles de régie interne encadrent le fonctionnement interne du comité et complètent, à titre supplétif, le règlement.

Le comité rend accessibles au public, notamment sur le site Internet du centre de services scolaire, ses règles de régie interne et les publie dans le rapport annuel.

1. Cadre de référence légale et juridique

- *Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3);*
- *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone (Arrêté numéro 2022-001 du ministre de l'Éducation);*
- *Décret 1027-2020 concernant l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;*

2. Composition

Ce comité est composé de **trois personnes**, nommées par le conseil d'administration par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

- Elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
- Elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;
- Elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.

Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci. Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.

À la première rencontre qui suit leur nomination, les membres du comité désignent une présidence. Celle-ci dirige les rencontres, s'assure que les règles de régie interne sont respectées et maintient l'ordre lors des rencontres. Elle s'assure aussi du quorum, soit la présence d'un minimum de deux membres présents.

La secrétaire générale ou le secrétaire général du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du comité.

3. Durée du mandat et entrée en fonction

La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. Cette durée est présentement de 3 ans. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent, devant la secrétaire générale ou le secrétaire général, le serment suivant : « Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge ».

Lorsqu'un membre est empêché d'agir ou lorsqu'à la fin de son mandat, il décide de ne pas poursuivre l'enquête d'un dossier dont le comité d'enquête a été saisi, celui-ci peut être poursuivi et un rapport peut être valablement rendu par les deux (2) autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.

4. Modalités des rencontres

Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut se réunir dans les locaux du centre administratif du centre de services scolaire concerné par la dénonciation ou tenir ses rencontres par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux de façon confidentielle.

1. Convocation

La secrétaire générale ou le secrétaire général transmet par courriel, un avis de convocation aux membres, au moins 3 jours ouvrables avant la tenue de la rencontre, avec les documents requis pour l'analyse du dossier, le cas échéant. Le délai de convocation peut être plus court si tous les membres du comité y consentent.

2. Compte rendu

Un compte rendu succinct des échanges est rédigé par la secrétaire générale ou le secrétaire général et conservé confidentiellement au centre de services scolaire.

5. Rémunération et remboursement des dépenses

Les membres du comité ont droit, à la charge du centre de services scolaire concerné, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnablement engagés selon les mêmes normes que celles déterminées par le gouvernement en application de l'article 175 de la *Loi sur l'instruction publique* pour les membres des conseils d'administration, à l'exception du montant maximum annuel à titre d'allocation de présence.

Concernant le remboursement des frais, les modalités applicables aux membres du comité sont contenues dans les *Lignes directrices concernant les frais de déplacement et autres frais inhérents remboursables aux membres du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie*.

6. Récusation

Le membre du comité d'enquête doit se récuser lorsqu'un motif sérieux permettant de douter de son impartialité justifie une récusation. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux de douter de l'impartialité du membre, les cas prévus à l'article 202 du Code de procédure civile, sauf le paragraphe 5, en y faisant les adaptations nécessaires.

Le membre du conseil d'administration visé par une enquête qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité d'enquête, doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration écrite qu'il transmet au membre concerné et à la secrétaire ou au secrétaire du comité.

Le membre du comité d'enquête visé par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans un délai de 3 jours ouvrables. La réponse est transmise au membre du conseil d'administration visé par l'enquête et versée au dossier d'enquête.

Si le membre du comité d'enquête visé a l'intention de se récuser, il en avise le membre du conseil d'administration visé et le ou la secrétaire du comité. Le comité demeure saisi et l'enquête se poursuit à deux membres. Si le membre du comité d'enquête visé a l'intention de refuser la demande de récusation, il en informe le ou la secrétaire du comité d'enquête. La situation est soumise au comité et une décision est prise à la majorité des voix.

7. Étapes du processus d'analyse et d'enquête

7.1. Dénonciation

- La présidence du conseil d'administration veille au respect des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le règlement.
- Le comité est saisi d'une situation comme suit :
 - Le comité reçoit la dénonciation par un membre du conseil d'administration. En effet, un membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai, par écrit, au comité d'enquête, tout comportement susceptible de contrevenir au règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence;
 - Le comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement;

Une dénonciation doit exposer les faits et les motifs de celle-ci, la date à laquelle les faits reprochés sont survenus, le nom du membre visé ainsi que le nom et les coordonnées de la dénonciatrice ou du dénonciateur. La dénonciation doit être transmise à la présidence du comité et au secrétaire général du centre de services scolaire concerné. Un formulaire de dénonciation est joint en annexe.

- Par ailleurs, la présidence du conseil d'administration doit transmettre sans délai à la présidence du comité d'enquête et au secrétaire général du centre de services scolaire concerné, toute information reçue conformément à l'article 38 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*. Cet article prévoit que le membre du conseil d'administration contre lequel est intenté une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du

trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les dix jours à compter de celui où il en est informé, en aviser la présidence du conseil d'administration.

7.2. Examen sommaire

Lorsque le comité reçoit une dénonciation concernant le comportement d'un membre du conseil d'administration susceptible de contrevenir au règlement, celui-ci doit procéder à un examen sommaire de la dénonciation.

Le comité doit rendre sa décision sur la recevabilité de la dénonciation **dans les 15 jours** de sa réception et en informer par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation. La décision est prise à la majorité des voix.

S'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée, le comité peut rejeter la dénonciation.

S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête.

7.3. Enquête

Le comité doit procéder à une enquête de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre visé par l'enquête de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché. Le comité peut prendre toute mesure justifiée par la nature de la dénonciation pour mener son enquête.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaire tout document utile à son enquête autre que ceux visés par le secret professionnel. Le centre de services scolaire doit collaborer avec le comité.

Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration du centre de services scolaire concerné, avoir recours à des experts pour l'assister.

7.4. Conclusions et rapport

Le comité rend ses conclusions **dans les 30 jours** suivant la décision d'entreprendre une enquête. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations à la secrétaire générale ou au secrétaire général (dans ses fonctions de secrétaire du conseil d'administration) et au membre visé par l'enquête.

Les conclusions du comité sont établies à la majorité des voix.

Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur. La secrétaire générale ou le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

7.5. Vote en séance du conseil d'administration

À la séance du conseil d'administration qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, les membres du conseil d'administration votent sur le rapport. La sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration.

7.6. Sanction (le cas échéant)

Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

- a) la réprimande;
- b) la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;
- c) la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité. Il ne peut en outre recevoir une allocation de présence ou toute autre somme (ex. remboursement de dépenses).

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

7.7. Relever un membre provisoirement de ses fonctions pour actes graves

Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise.

Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

Le membre est relevé de ses fonctions jusqu'à :

- a) ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation;
- b) la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite;
- c) pour une situation visée au 2^e paragraphe du présent article, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision.

Le membre est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

« Logo du CSS »

Formulaire de dénonciation d'un comportement susceptible de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres d'un CA

Remplissez le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition et transmettez-le par courriel aux adresses suivantes : pceed@cslsj.qc.ca et ■

Identification de la personne faisant la dénonciation	
Prénom :	Nom :

Indiquer au moins une façon de vous contacter de façon confidentielle parmi les suivantes :	
Téléphone :	Permission de laisser un message? OUI NON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Adresse postale ou adresse courriel :	

Identification du ou des membres du conseil d'administration concerné(s)	
Nom :	Prénom :

Nom :	Prénom :
-------	----------

Nom :	Prénom :
-------	----------

Description des faits observés
Date(s) et lieu où vous avez été témoins du comportement :

Autre(s) personne(s) impliquée(s) ou témoin(s), <i>si applicable</i>
Nom :
Titre :
Nom :
Titre :

J'atteste que je fais cette dénonciation de bonne foi et au meilleur de ma connaissance.

Signature : _____ Date : _____

Le formulaire et les renseignements qu'il contient ne seront accessibles qu'au comité d'enquête et au personnel qu'il s'adjoint. Ils seront conservés de façon confidentielle. Ils ne peuvent pas être communiqués à la suite d'une demande faite en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. La personne qui fait une dénonciation est protégée contre les représailles.