

RAPPORT ANNUEL 2024-2025

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

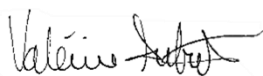
C'est avec enthousiasme et une profonde reconnaissance que nous vous présentons le rapport annuel 2024-2025 du Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean. Cette année encore, notre parcours collectif a été marqué par des réalisations significatives, des initiatives inspirantes et des succès partagés, tant dans nos établissements que dans nos services.

À travers ces pages, vous découvrirez des moments forts qui témoignent de notre engagement envers la réussite de chaque élève. Notre Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027, qui guide nos priorités et nos actions, a été un repère précieux tout au long de cette deuxième année de mise en œuvre. Les résultats observés autour de nos trois grands enjeux, des expériences d'apprentissage significatives et stimulantes, des environnements sains et bienveillants, et une organisation apprenante partenaire de sa communauté, sont porteurs d'espoir et de progrès.

Animés par les valeurs qui nous définissent, la bienveillance, la collaboration, le dépassement de soi et le plaisir, nous demeurons résolument engagés à poursuivre notre mission et nos ambitieux objectifs. Dans une parenthèse à titre de directeur général, je tiens à souligner que l'année 2024-2025 aura été la dernière de Mme Valérie Aubut à titre de présidente du conseil d'administration. En mon nom personnel et au nom de l'organisation, je tiens à la remercier pour ces cinq années à titre de présidente du conseil d'administration et pour son importante contribution lors de la mise en place du conseil d'administration.

Ensemble, continuons de bâtir un environnement inspirant où nos élèves, tout comme les membres de notre personnel, peuvent apprendre et s'épanouir pleinement.

Bonne lecture !



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	8
2.1 Conseil d'administration	8
2.2 Comités de gouvernance	12
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	15
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	29
3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au directeur général.....	29
3.2.2 Interventions dans les établissements du Centre de services scolaire	30
3.3 Procédure d'examen des plaintes	31
4. Utilisation des ressources.....	31
4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire	31
4.2 Ressources financières	35
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	38
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus.....	39
4.5 Ressources matérielles et informationnelles.....	40
4.5.1 Ressources matérielles.....	40
4.5.2 Ressources informationnelles.....	40
5. ANNEXES	42
– 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 spécia- lisées	Total
École primaire Garnier, L'Ascension-de-notre-Seigneur	6	23	141		170
École Notre-Dame-du-Rosaire, Lamarche			25		25
École Bon-Pasteur, Sainte-Monique	6	8	62		76
École Sainte-Hélène, Saint-Henri-de-Taillon	2	5	37		44
École Saint-Léon, Labrecque	9	9	93		111
École Maria, Alma	13	37	173		223
École Notre-Dame-de-Lorette, Saint-Nazaire	8	21	170		199
Secteur centre					
École Albert-Naud, Alma	8	19	162		189
École Notre-Dame, Alma	14	19	204		237
École Saint-Joseph, Alma	32	71	478	4	585
Écoles Saint-Pierre, Alma	18	66	420		504
École Saint-Julien, Alma		30	183		213
École Saint-Sacrement, Alma	9	36	192	51	288
Secteur sud					
École Saint-Gérard, Desbiens		13	70		83
École Saint-Antoine, Saint-Gédéon	10	27	132		169
École Mgr Victor, Métabetchouan-Lac-à-la-Croix		44	214		258
École primaire Saint-Bruno, Saint-Bruno	10	38	217		265
École Jean XXIII, Métabetchouan-Lac-à-la-Croix	8	9	61		78
École Du Bon Conseil, Hébertville-Station	9	14	111		134
École Saint-Joseph d'Hébertville, Hébertville	15	31	163		209
Total	177	520	3363	55	4060

Écoles secondaires

	1 ^{re} à la 5 ^e secondaire	Classes spécialisées	Parcours axés sur l'emploi	Total
École Jean-Gauthier	455			455
École secondaire Camille-Lavoie	677	90		767
École Pavillon Wilbrod-Dufour	1125	12	62	1199
École Curé-Hébert	437			437
Total	2694	102	62	2858

Centre de formation professionnelle d'Alma : 553,87 élèves (en équivalent temps plein).
Des services ont été rendus à 1077 élèves.

Centre de formation générale des adultes : 477,37 élèves (en équivalent temps plein).
Des services ont été rendus à 1032 élèves.
De plus, 4807 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 17 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 2024-2025 :

- Approches collaboratives centrées sur l'apprentissage

Leur déploiement est maintenant complété dans 100 % de nos établissements. La valorisation des pratiques à haut rendement et des communautés d'apprentissage s'est intensifiée, contribuant directement à l'amélioration des apprentissages et à la réussite éducative des élèves.

- **Amélioration en français au primaire**

La proportion d'élèves dans la zone de vulnérabilité (moins de 70 %) est passée à 18,2 % au bilan de juin 2025, soit une diminution de 1,5 % par rapport à l'année précédente. Nous nous rapprochons ainsi de notre cible fixée à 15 %.

- **Amélioration en mathématique au primaire**

Une tendance similaire est observée : la proportion d'élèves vulnérables a diminué de 0,8 %, pour atteindre 17,4 % en juin 2025. L'écart par rapport à la cible de 15 % se réduit à 2,4 %.

- **Réduction du taux de sortie sans diplôme ni qualification**

Pour 2023-2024 (dernière donnée disponible), le taux est de 10,6 %, comparativement à 11,1 % pour la région et 14,6 % pour l'ensemble du réseau. Ce résultat témoigne des efforts soutenus de nos écoles et centres pour maintenir les élèves dans des parcours qualifiants.

- **Progression du taux de diplomation et qualification après 5 ans**

En 2023-2024 (dernière donnée disponible), il atteint 72,8 %, en hausse depuis deux ans. Ce résultat est comparable à la moyenne provinciale (72,9 %) et supérieur à celui du réseau public (69 %). Ce résultat est prometteur pour la progression de nos résultats pour le taux de diplomation et de qualification après 7 ans.

- **Résultats aux épreuves ministérielles de juin 2025**

Les taux de réussite des élèves du secondaire dans cinq épreuves de juin (français, anglais, mathématique CST, mathématique SN et science-technologie) affichent un écart positif par rapport à la moyenne provinciale.

- **Valorisation du profil de sortie de l'élève**

Le CAPSÉ, comité regroupant des élèves de tous nos établissements, a préparé des activités pour le rendre visible, dont une vidéo promotionnelle et des affiches.

- **Programme d'accueil et d'intégration du personnel**

Un nouveau programme structuré a été lancé. Son déploiement se poursuivra en 2025-2026.

- **Renforcement de l'alliance école-famille**

Une démarche collaborative a été amorcée avec des parents, des membres du personnel, des syndicats et le CREPAS pour élaborer un plan d'action visant à enrichir nos pratiques et favoriser la collaboration.

- **Amélioration des pratiques organisationnelles**

Seize projets ont été réalisés cette année, allant de l'optimisation des processus dans les services à une nouvelle approche pour les aides à l'apprentissage, incluant les outils technologiques.

- **Agrandissement de l'école St-Pierre**

Les travaux ont permis d'accueillir davantage d'élèves de maternelle 4 ans dans des locaux adaptés à leurs besoins.

- **Accessibilité accrue à l'école secondaire Camille-Lavoie**

L'amélioration de la cour a permis d'installer des structures de jeux accessibles aux élèves handicapés, grâce à la collaboration de plusieurs partenaires.

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

- 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

- 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

- 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

- 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

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

Membres du personnel

Représentant le personnel enseignant

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

Représentant le personnel professionnel

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

Représentant le personnel de soutien

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

Représentant les directions d'établissement

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

Représentant le personnel d'encadrement

- Jérôme Carette

- Directeur des Services éducatifs (secteur des adultes).

Membres de la communauté

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

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

Matière financière ou comptable ou gestion des ressources financières ou matérielles

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

Milieu communautaire, sportif ou culturel

- Jusqu'en octobre 2024 : Gabrielle Côté
 - Directrice générale, Corporation de développement communautaire Lac-Saint-Jean-Est
- À partir de mars 2025 : Maézie Caouette
 - Directrice marketing chez Promographe

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

- 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

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

Calendrier des séances tenues

- Séance ordinaire le 27 août 2024;
- Séance ordinaire le 26 novembre 2024;
- Séance extraordinaire le 16 décembre 2024;
- Séance ordinaire le 28 janvier 2025;
- Séance extraordinaire le 17 février 2024;
- Séance ordinaire le 25 mars 2025;
- Séance ordinaire le 29 avril 2025;
- Séance ordinaire le 27 mai 2025;
- Séance ordinaire le 25 juin 2025.

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

27 août 2024

- Adoption du budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette 2024-2025;
- 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;
- Adoption de la Politique locale de gestion des cadres;
- Désignation des représentants des organismes de la communauté au comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

26 novembre 2024

- Dépôt des états financiers au 30 juin 2024 et du rapport de l'auditeur;
- Adoption des orientations budgétaires pour l'année 2025-2026;
- Adoption de modifications à la *Politique et lignes internes de conduite concernant l'octroi et la gestion des contrats d'approvisionnement, de service et de travaux de construction* (encadrement des acquisitions de biens de gré à gré via une place de marché en ligne);
- Adoption d'un projet pour consultation de la description des services éducatifs qui seront dispensés dans chaque école pour l'année scolaire 2025-2026;
- Adoption de modifications à la *Politique d'admission et d'inscription des élèves (secteur des jeunes)*, pour fins de consultation;
- Adoption du Plan triennal de répartition et de destination des immeubles (PTRDI) 2025-2028, pour fins de consultation.

16 décembre 2024

- Adoption du rapport annuel 2023-2024;
- Adoption de modifications au *Règlement de délégation de pouvoirs*;
- Adoption d'une nouvelle *Politique de prévention et de prise en charge des situations de harcèlement psychologique ou sexuel*.

28 janvier 2025

- Octroi du contrat de construction pour la réfection des blocs sanitaires et autres travaux à l'école Notre-Dame;
- Adoption des balises de répartition des ressources humaines 2025-2026 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 2025-2026, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption des règles de répartition des mesures 2024-2025 en lien avec les conventions collectives 2023-2028, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption de la tarification du transport scolaire pour l'année 2025-2026 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) 2025-2028, après un processus de consultation;
- Adoption des actes d'établissement 2025-2026;
- Détermination des services éducatifs qui seront dispensés dans chaque école pour l'année scolaire 2025-2026, à la suite d'une consultation;
- Détermination des services éducatifs qui seront dispensés en formation générale des adultes et en formation professionnelle dans chaque centre pour l'année scolaire 2025-2026;
- Adoption de modifications à la *Politique d'admission et d'inscription des élèves (secteur des jeunes)*, à la suite d'une consultation auprès du comité de parents et du Syndicat de l'enseignement;
- Adoption de la tarification des services de garde pour l'année 2025-2026;
- Désignation d'un membre de la communauté au conseil d'administration pour combler le poste laissé vacant par une démission.

17 février 2025

- Détermination du mandat confié à l'équipe de négociation du Centre de services scolaire dans le cadre de la négociation des conventions collectives locales pour le personnel de soutien et le personnel professionnel.

25 mars 2025

- Adoption des modalités et règles de répartition des ressources financières 2025-2026, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption des balises de répartition des services complémentaires (professionnels) 2025-2026, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Adoption des modalités de répartition 2025-2026 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 2025-2026, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Détermination de la tarification pour le service du transport matin et soir pour les élèves hors territoires;
- Désignation d'un membre du conseil d'administration au comité des ressources humaines afin de combler un siège vacant.

29 avril 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 balises de répartition des subventions en investissement 2024-2025, recommandées par le comité de répartition des ressources (ressources matérielles);
- Adoption de la *Politique établissant le code d'éthique applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux*;
- Adoption des calendriers scolaires des secteurs des jeunes et des adultes pour l'année 2025-2026, après un processus de consultation;
- Autorisation de déposer, auprès du ministère de l'Éducation, une demande pour être autorisé à refinancer un emprunt à échéance, contractée en 2020 pour la construction du nouveau gymnase à l'école Saint-Antoine; le solde de cet emprunt s'élevant à 753 946 \$.

27 mai 2025

- Adoption de la structure administrative du personnel d'encadrement pour l'année 2025-2026, après un processus de consultation;
- Autorisation de déposer, auprès du ministère de l'Éducation, une demande de renouvellement de la reconnaissance du programme arts-études au Pavillon Wilbrod-Dufour.

25 juin 2025

- Adoption de la planification annuelle et quinquennale de financement des projets à caractère physique;
- Adoption d'amendements à la *Politique et lignes internes de conduite concernant l'octroi et la gestion des contrats d'approvisionnement, de service et de travaux de construction* (seuil pour les différents modes d'acquisition pour les contrats d'un montant moindre que le seuil pour l'appel d'offres public);
- Choix de l'institution financière pour la période du 1^{er} juillet 2025 au 30 juin 2028;
- Modifications aux balises de répartition des mesures destinées à un transferts vers les établissements initialement adoptées le 25 mars 2025, recommandées par le comité de répartition des ressources;
- Approbation de l'entente avec les transporteurs scolaires pour la prolongation des contrats de transport d'autobus pour les années 2025-2026 à 2027-2028;
- Détermination des besoins locaux à signifier au ministère de l'Éducation pour la nomination de la direction générale par le gouvernement.

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 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

- Mélanie Gagnon
- Christine Girard
- Cynthia Minier
- Tanya Paradis
- Marianne Simard, présidente du comité
- Gabrielle Côté (jusqu'au 18 octobre 2024)
- Maézie Caouette (à compter du 25 mars 2025)

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;
- Jean-François Tadros, directeur général adjoint et responsable des Services éducatifs jeunes
- Dave Corneau, directeur du Service des ressources matérielles;
- Jérôme Carette, directeur des Services éducatifs adultes;

- Marc-André Ouellette, directeur 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;
 - Stéphanie Gagnon, directrice des écoles Notre-Dame-de-Lorette et Saint-Léon;
 - Audrey Maltais, directrice des écoles Saint-Antoine et Jean XXIII;
 - Mélyny Fortin, directrice des écoles primaire Saint-Bruno et du Bon Conseil;
 - Jonathan Duperré, directeur des écoles Mgr Victor et Saint-Gérard (remplacé par Sarah Côté du 10 février au 5 mai);
 - Joël Harvey, directeur des écoles Saint-Joseph d'Hébertville et Curé-Hébert;
 - Stéphanie Tremblay, directrice des écoles Notre-Dame-du-Rosaire et Jean-Gauthier;
 - 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 (EHDA)
 - Annie Gilbert, directrice adjointe des Services éducatifs jeunes;
 - Marc-André Bergeron, directeur adjoint, école primaire Saint-Joseph d'Alma;
 - Sonya Lachance, enseignante au primaire, école Albert-Naud;
 - Danny Tremblay, enseignante au secondaire, école secondaire Camille-Lavoie;
 - Anick Lambert, ressource psychosociale, Services éducatifs jeunes;
 - Geneviève Marceau, technicienne en éducation spécialisée (TES), école secondaire Camille-Lavoie;
 - Katie Desbiens, direction adjointe de l'école secondaire, Pavillon Wilbrod-Dufour;
 - 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 au CIUSS du Saguenay-Lac-Saint-Jean;
 - Marie-Ève Larouche, membre parent et présidente du comité;
 - Maxime Harvey-Labbé, membre-parent;
 - Caroline Girard, membre-parent;
 - Anne St-Onge, membre-parent;
 - Steeve Bouchard, membre-parent;
 - Cathy Fortin, membre-parent;
 - Véronique St-Gelais, membre-parent;
 - Andrée-Ann Jean, membre-parent;
 - Marie-Claude Hudon, membre-parent;
 - Caroline Tremblay, membre-parent.
- Comité consultatif du transport
 - France Coulombe, coordonnatrice aux Services éducatifs jeunes;
 - Jean-François Tadros, directeur général adjoint et responsable des Services éducatifs jeunes;

- 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 :

- Jimmy Goulet, école Albert-Naud;
- Suzie Brisson, école Bon-Pasteur;
- Hugo Racine, 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;
- Pas de représentant, école Notre-Dame-du-Rosaire;
- Marilynne Baril, école primaire Garnier;
- Geneviève Martel, école primaire Saint-Bruno;
- Jessika Gagné, école Saint-Antoine;
- Mélissa Tremblay, école Sainte-Hélène;
- Tania Maltais, école Saint-Joseph d'Alma;
- Claudia Tremblay, école Saint-Julien;
- Pas de représentant, école Saint-Léon;
- Maxime Latulippe, école Saint-Pierre;
- Daniel-Guillaume Simard, école Saint-Sacrement;
- Gabrielle Potvin-Dallaire, école Saint-Joseph d'Hébertville;
- Caroline Girard, représentante du comité consultatif des services aux 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

Jusqu'au 29 novembre 2024, une procédure de divulgation adoptée par le Centre de services scolaire était en vigueur. Conformément à la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, cette procédure contenait 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 2024-2025 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (du 1^{er} juillet au 29 novembre 2024)</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 ^o 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 ^o 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 ^o un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	Aucune
3 ^o 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 ^o un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	Aucune
5 ^o 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 ^o le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1 ^o à 5	Aucune
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

Des modifications législatives ont été apportées et à partir du 30 novembre 2024, ce mécanisme de divulgation a été modifié. À cette date, la procédure de divulgation du Centre de services scolaire a été automatiquement abrogée et depuis, toute personne désirant faire une divulgation doit s'adresser au Protecteur du citoyen.

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.

Un comité d'élèves est en place 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. Pour l'année 2024-2025, l'objectif principal était de rendre visible et conscient le profil de sortie de l'élève. Pour ce faire, de l'affichage a été développé et déployé. Une vidéo à l'attention du personnel et des élèves a été réalisée. Elle sera diffusée au début de l'année scolaire 2025-2026.

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 2025	Juin 2022	Juin 2023	Juin 2024	Juin 2025	
Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire	85 %	78,6 %	76,7 %	78,1 %*	81,6 %	81,8 %	79,8 %	N.D.	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 %	73,8 %	71,7 %*	77,1 %	77,5 %	75,3 %	N.D.	82,3 %
Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire chez les EHDAA	61,2 %	57 %	54,2 %	55,2 %*	62,2 %	63 %	60,5 %	N.D.	63,4 %
Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	78,2 %	76,4 %	79,5 %	N.D.	81,6 %	83,7 %	83,2 %	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 %	62,3 %*	70 %	57,2 %	61,6 %	N.D.	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 %	71,8 %*	66 %	74,9 %	82 %	N.D.	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 %	43,5 %*	57 %	54,6 %	56,6 %	N.D.	75 %

OBJECTIFS MINISTÉRIELS	CSSLSJ				Réseau Public				Cibles MEQ Juin 2028
	Juin 2022	Juin 2023	Juin 2024	Juin 2025	Juin 2022	Juin 2023	Juin 2024	Juin 2025	
Taux de participation des élèves de niveau secondaire à un projet pédagogique particulier.	53,3 % **	56,4 % **	63,5 %	63,6 %	44,6 %	N.D.	43 %	50,9 %	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.	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, on observe soit des hausses ou des baisses pour les différents indicateurs. Pour la diplomation après sept ans, on observe globalement une légère hausse pour juin 2025. Il faudra valider dans les prochaines années si tous les efforts consentis à cet effet vont continuer de porter fruit. Nous allons avoir un focus particulier sur l'épreuve obligatoire de 2^e secondaire en français pour laquelle notre résultat est très faible et continue de diminuer, alors que l'ensemble du réseau obtient des résultats supérieurs d'environ une dizaine de points de pourcentage au cours des dernières années. Dans le cas des mathématiques, pour le pourcentage d'élèves se situant entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de 6^e année, malgré une baisse en juin 2025, on observe une hausse marquée depuis juin 2022 en étant passé de 58,4 % à 71,8 % en 2025. L'implication de la grande majorité des enseignants, directions et conseillers pédagogiques dans les approches collaboratives, qui sont doublées d'efforts importants pour mettre en place de pratiques pédagogiques appuyées sur la recherche expliquant fort probablement ces résultats. Enfin, au niveau du pourcentage d'élèves participant à un projet pédagogique particulier au secondaire, nous sommes nettement au-dessus de la moyenne provinciale et nos résultats devraient continuer de progresser en 25-26.

Il est à noter qu'en 2024-2025, nous étions à l'an 2 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.

En ce qui concerne l'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après trois ans, on observe une augmentation de 3,1 % entre juin 2023 et juin 2024. Bien que cela représente une augmentation supérieure à la situation provinciale (diminution de 0,5 %), des efforts sont toujours déployés afin d'atteindre la cible ministérielle fixée pour juin 2028. Par exemple, en 2024-2025, les interventions pédagogiques en début de parcours scolaire ont été intensifiées dans certains secteurs où les taux de réussite et de persévérance scolaire étaient moins élevés. Une analyse de l'impact de ces mesures sera effectuée à la lumière des données provisoires de 2024-2025, données non disponibles à ce jour pour ce secteur.

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

* La zone de vulnérabilité établie dans les indicateurs ministériels est de 69 % et moins. Les résultats obtenus sont donc présentés avec cette donnée.

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	Juin 2025	Cible CSSLSJ - juin 2028
30,9 %	28,8 %	27,8 %	27,4 %	15,9 %

Le constat que l'on peut faire est qu'une légère tendance à la baisse semble s'installer. Elle est cohérente avec les actions de pilotage des apprentissages entreprises dans la majorité de nos écoles.

Les équipes collaboratives sont de plus en plus présentes dans les milieux et elles s'activent, pour la plupart, autour du français. À la suite de l'analyse des résultats, on peut constater en français, au primaire, une diminution du nombre d'élèves se retrouvant dans la zone de vulnérabilité, d'étape en étape. Par exemple, pour l'année scolaire 2024-2025, à l'étape 1, nous avons 23,9 %, à l'étape 2, 17,8 % et à l'étape 3, 16,7 %.

La tendance est également bonne pour les mathématiques. Au bilan de juin 2023, le pourcentage d'élèves du primaire en zone de vulnérabilité était de 19,5 % alors qu'en juin 2025, après deux ans du nouveau PEVR, il était à 17,4 %.

Les équipes de leadership sont de plus en plus mobilisées à soutenir le monitoring des élèves sur une base très fréquente par l'utilisation de données et l'ajustement des actions en fonction des résultats des élèves. De plus en plus d'école travaillent à l'élaboration de séquences d'apprentissage ce qui facilite le pilotage des cibles d'apprentissage chez les apprenants.

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 2024-2025 :

Lors d'un sondage réalisé au printemps 2025, 82 % des enseignants ont répondu qu'ils étaient très en accord ou tout à fait en accord avec les neuf pratiques à haut rendement (PHR) qui se retrouvent dans notre PEVR. Il s'agit d'un recul de 4 % en comparaison avec 2023-2024.

Plusieurs actions ont été mises de l'avant pour faire connaître les PHR. Même si le taux d'adhésion a diminué, on peut affirmer que ces actions mises de l'avant ont porté fruit, car on observe une hausse de 24 % des personnes affirmant connaître les 9 PHR. Aussi, 91 % des enseignants, en hausse de 3 %, se sentent en confiance pour tenter de nouvelles approches pédagogiques reconnues comme efficaces par la recherche. Par ces constats, l'organisation peut être une facilitatrice pour l'accès aux données de recherche et l'accompagnement des équipes pour l'appropriation et la mise en application des PHR.

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.

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

Cible	Résultats 2024-2025
<ul style="list-style-type: none"> 100 % des écoles et des centres ont des équipes de leadership (au 30 juin 2028). 	<p>96 % des écoles et centres ont une équipe de leadership :</p> <ul style="list-style-type: none"> – 19 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 une école primaire s'explique par le fait que l'équipe-école est composée de peu de membres du personnel (moins de quatre personnes).</p>

Cible	Résultats 2024-2025
<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"> – 18,5 % s'autoévaluent à plus de 3 dans les trois sphères; – 25,9 % s'autoévaluent à 3 dans deux sphères; – 40,7 % s'autoévaluent à plus de 3 dans une sphère; – 14,8 % s'autoévaluent à moins de 3 dans les trois sphères. <p>Le niveau d'aisance a augmenté dans chacune des sphères :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pour la collaboration : la moyenne passe de 3,10 sur 4 à 3,35 sur 4; – Pour l'insertion professionnelle : la moyenne passe de 2,93 sur 4 à 3,08 sur 4; – Pour le pilotage des apprentissages : la moyenne passe de 2,51 sur 4 à 2,82 sur 4. <p>Nous sommes sur la bonne voie, mais nous devons prioriser le soutien pour le pilotage des apprentissages.</p>

Le soutien à la mise en œuvre des pratiques collaboratives s'est traduit par plusieurs actions stratégiques en 2024-2025 :

- Rencontre de réseautage entre les conseillers pédagogiques, les enseignants et les directions le 5 septembre 2024;
- Rencontre de mise à jour pour les nouveaux membres des équipes de leadership (conseillers pédagogiques, enseignants et directions);
- Tenue d'une rencontre de communauté de pratique (ci-après « COP ») des mentor+ le 17 octobre 2024 et d'une COP de conseillers pédagogiques sur l'insertion professionnelle le 19 novembre 2024;
- Une équipe de 5 personnes des Services éducatifs jeunes a participé à une formation de 2 jours avec François Massé les 29 et 30 octobre 2024;

- Tenue d'une COP de mentor+ sur le pilotage des apprentissages les 14 et 16 janvier 2025;
- Des modèles d'outils de monitoring sont rendus disponibles aux équipes de leadership;
- Trois récits de pratique ont été offerts dans l'année : planification à rebours; arrimage des équipes de leadership avec le plan de mise en œuvre du projet éducatif (ci-après « PMO »); pilotage du PMO;
- Un outil pour soutenir l'analyse des résultats de la 2^e étape et la planification de l'intensification pour la 3^e étape (60 %);
- Chaque équipe de leadership a fait son bilan de fin d'année et a fait la projection pour l'an prochain

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	Résultats 2024- 2025
• 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 %	27,2 %	28 %
• 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 %	28,5 %	40,9 %
• Augmenter de 21,7 % le nombre d'élèves participant à un projet pédagogique particulier.	53,3 %	75 %	57 %	63,6 %

Décrochage scolaire

Pour les deux premières cibles du tableau ci-dessus, un comité persévérance est en place depuis 2023-2024, lequel a établi un plan d'action autour de trois axes : la prévention, les transitions et les relances. Plusieurs chantiers prioritaires ont été déployés pendant l'année scolaire 2024-2025.

La prévention et les transitions scolaires :

- Arrimage pédagogique : Une rencontre entre les enseignants de 6^e année du primaire et ceux de 1^{re} secondaire a permis d'initier une réflexion autour d'un code de correction en français. L'intérêt manifesté par les participants a mené à la création d'un comité de travail, dont les résultats seront diffusés à l'ensemble des enseignants concernés à l'automne 2025.
- Identification précoce des élèves à risque : Un portrait des élèves vulnérables a été transmis aux écoles secondaires en amont de la rentrée, permettant ainsi la mise en place de mesures de soutien dès le début de la 1^{re} secondaire.
- Renforcement du suivi et du monitoring : Les écoles secondaires utilisent désormais les données d'apprentissage de l'année précédente ainsi que les résultats courants pour offrir un accompagnement adapté, en groupe de besoins ou en soutien individualisé. Les transitions ciblées sont :
 - du primaire à la 1^{re} secondaire;
 - de la 2^e à la 3^e secondaire (passage vers le 2^e cycle).

- Initiatives complémentaires dans les écoles : Plusieurs actions sont menées localement : activités de transition, valorisation du travail et de l'engagement des élèves, tutorat, coéducation, et implication parentale.
- Collaboration interservices : Une présentation conjointe des services offerts par la formation générale des adultes, la formation professionnelle et les services aux entreprises a été faite auprès des directions d'école et des conseillères en orientation. Cette démarche favorise une meilleure compréhension des parcours possibles, facilitant ainsi l'orientation des élèves vers des services adaptés.
- Réactivation des mécanismes de concertation entre les différents secteurs (jeunes, adultes, FP) : cela a permis d'améliorer les pratiques de collaboration et d'assurer une organisation de services plus cohérente pour les élèves.

Les relances :

Des travaux sont en cours afin de structurer les actions de relance auprès des élèves ayant quitté le réseau scolaire. L'objectif est de dresser un portrait de leur situation actuelle et, lorsque possible, de leur proposer une solution adaptée à leur projet de vie.

Pour 2025-2026, des chantiers de travail seront poursuivis ou mis en place autour de différents enjeux :

- Les transitions;
- La prévention de l'abandon scolaire;
- Les trajectoires de formation;
- Les relances;
- La concomitance (afin de permettre aux élèves du secteur jeune d'acquérir les préalables nécessaires à la formation professionnelle).

Projets pédagogiques particuliers

Les écoles secondaires ont bonifié leur offre de projets pédagogiques particuliers en 2024-2025, contribuant à une augmentation du taux de participation des élèves, qui est passé de 57 % à 63,6 %. De plus, l'offre pour l'année scolaire 2025-2026 a été enrichie dans plusieurs établissements, ce qui permettra de maintenir notre croissance et de progresser vers l'atteinte de la cible de 75 % d'ici 2027-2028.

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 2024-2025 : 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 de départ 2022-2023 : 52,4 %

Cible 30 juin 2028 : 62,4 %

Résultat 2023-2024 : 56,09 %

Résultat 2024-2025 : 83 %

Les élèves ont chaque jour l'opportunité de participer à une activité parascolaire gratuitement, dans six champs : activités physiques et de plein air, sportives, artistiques, culturelles, scientifiques, socioéducatives et communautaires. Cela s'exprime notamment, par 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).

Données de départ :

Les données de départ que nous utiliserons proviennent de deux enquêtes, soit l'enquête COMPASS réalisée en 2023-2024 dans les écoles secondaires et au centre de formation générale des adultes (dont les résultats ont été rendus disponibles à l'automne 2024) et l'Enquête québécoise sur la santé des jeunes au secondaire (EQSJS) réalisée en 2022-2023.

Alcool :

- Pourcentage des élèves affirmant avoir bu de manière excessive dans les 12 derniers mois : 56 % (enquête COMPASS), 55 % (EQSJS).
- Pourcentage des élèves affirmant avoir consommé de l'alcool dans les 12 derniers mois : 71 % (EQSJS).

Ces deux données sont en moyenne plus élevée de 30 % par rapport à l'ensemble du Québec.

- Pourcentage des jeunes ayant déclaré avoir bu dans les 30 derniers jours : 53 % (COMPASS).

Sexualité :

- Pourcentage des élèves ayant eu une relation sexuelle consensuelle affirmant avoir utilisé un condom comme méthode de contraception : 66 % des garçons et 48 % des filles (EQSJS).

Drogue :

- Pourcentage des jeunes du secondaire affirmant avoir consommé au moins une fois une drogue au cours des 12 derniers mois : 18 % (EQSJS). Cette proportion est inférieure au reste du Québec et a diminuée depuis le dernier cycle d'enquête.

- Pourcentage des jeunes du deuxième cycle du secondaire affirmant avoir consommé du cannabis dans les 12 derniers mois : 21 %, principalement par vapoteuse (80 % du temps) (EQSJS).
- Pourcentage des élèves affirmant avoir consommé dans les 30 derniers jours : 8 % (COMPASS).
- Pourcentage des élèves qui croient que le cannabis est associé à des faibles risques pour la santé : 18 % (COMPASS).

Écran :

- Pourcentage des jeunes ayant consacré entre 2 et 4 heures par jour aux écrans sur les jours de semaine : 32 % (EQSJS).
- Pourcentage des élèves ayant consacré plus de 4 heures par jour aux écrans sur les jours de semaine : 26 % (EQSJS).

Les moyens concertés d'intervention qui découleront de ces données se mettront en œuvre en collaboration avec nos partenaires de la santé et du communautaire, le tout, en cohérence avec le référent EKIP.

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).

Données de départ :

Nous avons déployé un outil d'évaluation de la citoyenneté numérique (CITNUN) en partenariat avec le COLab et le Service national du RÉCIT (Réseau local axé sur le développement des compétences des élèves par l'intégration des technologies). Nous aurons des données en octobre 2025. Elles nous serviront de données de départ.

Pour l'année scolaire 2024-2025, le CSSLSJ a offert, par le biais du RÉCIT, une multitude d'accompagnements pédagogiques et d'activités d'apprentissages en lien avec le numérique. Le RÉCIT local, 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.

Le 2 décembre 2024 a eu lieu le Grand Rassemblement Numérique 2024, un événement local organisé par notre Centre de services scolaire. Plusieurs formations pour les membres du personnel ont été offertes, notamment sur l'équilibre numérique, l'utilisation problématique d'Internet, l'évaluation de la dépendance au numérique, l'utilisation d'outils pédagogiques numériques et l'intelligence artificielle. La conférence d'ouverture a été offerte par M. Matthieu Dugal, chroniqueur et auteur, et a porté sur l'éthique à l'ère de l'intelligence artificielle.

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).

Donnée 2023-2024 (donnée de départ) : 8 % des élèves du secondaire rencontrent les recommandations (COMPASS).

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

Résultat 2024-2025 : Non disponible. Nous aurons de nouvelles données à l'automne 2026 avec les résultats de la prochaine enquête COMPASS.

Pour l'année scolaire 2024-2025, en collaboration avec les partenaires de la santé du projet ÉKIP, nous avons élaboré et diffusé 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'inspire des données colligées dans le cadre du sondage réalisé par notre personnel psychosocial « 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), nous avons 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. Entre autres, dans le cadre de la tenue du Grand Rassemblement Numérique le 2 décembre 2024, plusieurs ateliers en matière de sensibilisation au bien-être numérique et d'intervention sur l'utilisation problématique d'Internet ont été offerts aux membres du personnel.

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 2024-2025 :

- Élevé (47 %) ou très élevé (8 %) : 55 %
- Moyennement élevé : 38 %
- Peu élevé : 7 %

Pour la satisfaction « élevée ou très élevée », il s'agit d'une augmentation de 3,6 % en comparaison avec l'année 2023-2024.

Les efforts se poursuivront afin d'atteindre notre objectif. En 2024-2025, les actions suivantes ont été réalisées :

- Mise en place du programme d'horaire aménagé pour le personnel de soutien technique, de soutien manuel et professionnel;
- Mise en place de la phase 1 du programme d'accueil et d'intégration, qui consiste à accueillir tous les employés avant l'entrée en fonction;
- Négociations locales pour le personnel de soutien technique, du soutien manuel et professionnel, qui permettent de travailler sur les enjeux locaux touchant ce personnel.

D'autres stratégies sont aussi 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).

Des outils ont été élaborés pour la phase 1 du programme ayant pour objet la rencontre d'accueil au Centre de services scolaire pour les nouveaux membres du personnel. La stratégie pour leur diffusion a aussi été élaborée.

Pour la phase 2 du programme visant plus spécifiquement l'accueil dans les écoles, centres et services, l'élaboration des outils a débuté.

Les travaux de la phase 3, visant l'insertion professionnelle pour chaque corps d'emploi, ont aussi débuté pour le personnel de conciergerie et le personnel de service de garde. Pour le personnel enseignant, plusieurs éléments sont déjà en place, comme la structure d'accompagnement, les mentors+ et l'accompagnement par un conseiller pédagogique. D'autres seront développés.

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 2024-2025 :

Lors d'un sondage réalisé auprès des parents au printemps 2025, 94 % des parents se sont dit très satisfaits (37 %) ou satisfaits (57 %) de la collaboration entre l'école et la famille. Il s'agit d'une augmentation de 4 % par rapport au printemps 2024.

Malgré ces bons résultats, un certain travail reste à faire pour atteindre le dernier point de pourcentage restant (95 %) et même le dépasser. Pour cela, des travaux sur l'harmonisation et l'amélioration des outils de communication ont débuté en 2023-2024 et se poursuivront jusqu'en 25-26 avec la venue de Clic école. Aussi, le travail de collaboration amorcé en 24-25 avec le CRÉPAS pour dégager des pistes d'action afin de bonifier l'alliance des parents avec les écoles se poursuivra en 2025-2026.

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

Résultat 2024-2025 :

Un sondage a également été réalisé au printemps 2025 auprès des membres du personnel. À la question à savoir si les parents et l'école se font confiance mutuellement, 88 % ont répondu être très satisfaits (12 %) ou satisfaits (76 %). Il s'agit d'une légère baisse de 2 % par rapport à l'année 2023-2024.

En lien avec la cible précédente, on observe que la confiance des parents est légèrement plus élevée que celle des membres du personnel envers les parents. Pour arriver à la cible de 95 %, nous poursuivrons nos efforts pour améliorer la confiance mutuelle.

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 élèves² (au 30 juin 2028).

Résultat 2024-2025 :

63 % 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 adopté une politique en développement durable en juin 2024. De cette politique a découlé une planification stratégique ainsi qu'un plan d'action annuel 2024-2025 pour orienter les actions en matière de développement social, environnemental et économique. En 2024-2025, le comité en développement durable a notamment émis deux recommandations au Centre de services scolaire. Une visant l'amélioration de la gestion des matières résiduelles et l'autre portant sur la mise en place d'une structure formelle visant l'amélioration des pratiques de gestion et des pratiques pédagogiques dans une perspective d'équité, de diversité et d'inclusion. Aussi, une analyse sommaire environnementale des opérations du centre de service a été réalisé et sert de point de départ pour des mesures d'amélioration de l'impact environnemental. Également, des actions de communication et de sensibilisation auprès des membres du personnel ont été réalisés.

En fin d'année, un plan d'action pour l'année 2025-2026 a été élaboré.

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 2024-2025 :

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.

Un comité Équité, diversité, inclusion (EDI) a été mis en place en 2024-2025, composé de membres du personnel détenant des expertises pertinentes, pour coordonner et structurer nos actions.

Diversité de genre

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.

² 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.

Élèves EHDA

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.

Réalités culturelles

Une journée de sensibilisation aux réalités culturelles des premières nations (PIWASEHA) a été offerte par l'Université du Québec à Rimouski et l'agent pivot (Premières Nations et Inuits).

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

Cette cible n'a pas été travaillée. Elle sera modifiée en 2025-2026 pour avoir des objectifs plus globaux en matière d'Équité-Diversité-Inclusion.

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 2024-2025 : 100 % des gestionnaires ont collaboré ou ont été impliqués dans un chantier organisationnel ou dans un projet d'amélioration continu.

En tout, 16 projets d'amélioration continue et 4 chantiers organisationnels ont été réalisés ou mis en action en 2024-2025. Les travaux ont nécessité la participation directe de plusieurs gestionnaires et certains projets ont eu une portée organisationnelle, touchant l'ensemble des établissements et les services. Par exemple la révision du processus d'achat qui touche toutes les directions d'établissements et de services; la révision du processus d'attribution des mesures d'aide aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, incluant les aides technologiques (mesure 30810); le programme d'accueil et d'intégration et le chantier concernant les des outils de communication aux parents (Mosaïk). Certains autres dossiers ont eu une portée plus locale, par exemple le nouveau processus d'achat de livres et le processus de gestion du cycle de vie des équipements informatiques.

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

Résultat 2024-2025 (pourcentage des équipes qui s'autoévaluent positivement) :

L'autoévaluation a été faite à partir d'un questionnaire portant sur six caractéristiques d'une organisation apprenante. Voici les principaux constats :

- Utilisation des données pour orienter les actions : 39,4 %, soit une amélioration de 13,4 % par rapport à l'an dernier;
- Temps consacré au partage et à la réflexion : 69,7 %, en hausse de 5 %;
- Capacité d'adaptation : 54,5 %, en recul de 16,1 %;
- Accent sur une communication forte : 42,4 %, en baisse de 4,7 %;
- Gestion des échecs : 24,2 %, en baisse de 8,2 %;
- Implication des parties prenantes externes : 54,5 %, en hausse de 7,4 %.

Ces résultats témoignent d'avancées dans certaines dimensions, notamment l'utilisation des données et la collaboration externe, mais aussi de zones à renforcer, comme la capacité d'adaptation et la gestion des échecs.

La transformation vers une organisation apprenante est un processus continu qui exige des actions concertées et une évolution progressive de la culture organisationnelle. Cette année, deux formations ont contribué à enrichir les compétences de l'équipe de gestion :

- Pilotage du changement et utilisation des données en contexte de gestion, animée par M. Pierre Colletette;
- Courage managérial, présentée par Mme Annick Trépanier.

Par ailleurs, des communautés de pratique regroupant des directions d'établissements et des services éducatifs ont favorisé le partage autour des principes d'amélioration continue. Le laboratoire vivant, composé de huit gestionnaires et professionnels, poursuit ses travaux afin d'élargir l'implantation de cette culture au sein de l'organisation.

Le chemin parcouru demeure peu perceptible pour certaines équipes de gestion. La prochaine année sera déterminante pour arrimer les différents processus en cours (communautés de pratique des directions, des services et agents de changement) et ainsi bâtir une compréhension commune et une vision partagée.

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 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.

Pour l'année 2024-2025, comme pour l'année précédente, ce sont plus d'une douzaine de projets structurés en collaboration avec le Centre de formation professionnelle, mais aussi parfois avec le Centre de formation générale des adultes ou les différents services du Centre de services scolaire, qui ont été mis en œuvre, en plus des collaborations ponctuelles.

Tout au long de l'année, des rencontres des équipes de gestion ont eu lieu hebdomadairement pour assurer la concertation.

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

- Nous avons procédé à une analyse pour identifier des opportunités pour la mutualisation des services de formation offerts aux entreprises par les centres de services scolaires régionaux, avec le soutien financier du ministère de l'Éducation. La prochaine étape sera de déterminer nos objectifs en matière de mutualisation des services;

- Réalisation de plusieurs projets, dans le cadre de la collaboration formelle entre notre Centre de services aux entreprise Forgescom et le Centre de services aux entreprises du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay en matière de ressources humaines auprès des entreprises, à la suite de l’entente conclue en 2023-2024;
- Finalisation de l’élaboration de la Politique de développement social de la MRC de Lac-Saint-Jean-Est, à laquelle nous avons participé 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
Mgr Victor (258)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun	Aucun
Notre-Dame-de-Lorette (199)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Joseph d’Hébertville (209)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Saint-Pierre (504)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun	Aucun
Saint-Sacrement (288)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Julien (213)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Notre-Dame (237)	De 10 à 19	De 10 à 19	Aucun	Aucun
Garnier (170)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Maria (223)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Léon (111)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Jean XXIII (78)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Bruno (265)	Moins de 10	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-Joseph d'Alma (585)	Moins de 10	De 20 à 39	Aucun	Aucun
Albert-Naud (189)	Aucun	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Saint-Antoine (169)	Aucun	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Bon-Pasteur (76)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Notre-Dame-du-Rosaire (25)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Saint-Gérard (83)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Du Bon Conseil (134)	Aucun	Moins de 10	Aucun	Aucun
Sainte-Hélène (44)	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun
École secondaire Camille-Lavoie (767)	De 20 à 39	40 et plus	Moins de 10	Aucun
Curé-Hébert (437)	Moins de 10	De 10 à 19	Moins de 10	Aucun
Jean-Gauthier (455)	Moins de 10	Moins de 10	Moins de 10	Aucun
Pavillon Wilbrod-Dufour (1199)	Moins de 10	De 20 à 39	Moins de 10	Aucun
Centre de formation générale des adultes (1032), Centre de formation professionnelle (1077)	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 13 plaintes. Aucune plainte n'était en lien avec de la violence ou de l'intimidation. Pour une plainte, après le traitement par la Responsable du traitement des plaintes, le plaignant a poursuivi sa démarche auprès de la protectrice régionale de l'élève.

La Responsable du traitement des plaintes a aussi traité 17 demandes de renseignement ou d'assistance. Quatre demandes étaient en lien avec de la violence ou de l'intimidation. Les 17 situations se sont réglées. Elles n'ont pas donné lieu à une plainte par la suite.

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'efficiencie, d'efficacité 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 2025	
	\$
REVENUS	
Subvention de fonctionnement du MEQ	127 372 030
Subvention d'investissement	1 381 793
Autres subventions et contributions	2 503 502
Taxe scolaire	4 762 397
Droits de scolarité et frais de scolarisation	2 194 054
Ventes de biens et services	6 365 726
Revenus divers	2 315 251
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	6 555 751
	153 450 504
CHARGES	
Activités d'enseignement et de formation	68 067 255
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	42 386 950
Services d'appoint	13 687 600
Activités administratives	6 182 731
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	17 604 264
Activités connexes	5 455 124
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	195 763
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	(2 469)
	153 577 218
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(126 714)

État de l'excédent accumulé Exercice clos le 30 juin 2025
--

	\$
EXCÉDENT ACCUMULÉ AU DÉBUT DE L'EXERCICE DÉJÀ ÉTABLI	12 043 417
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(126 714)
EXCÉDENT ACCUMULÉ À LA FIN DE L'EXERCICE	11 916 703
MOINS:	
VALEUR COMPTABLE NETTE DES TERRAINS	5 897 222
EXCÉDENT ACCUMULÉ DISPONIBLE À LA FIN DE L'EXERCICE	6 019 481

État de la situation financière au 30 juin 2025

	\$
ACTIFS FINANCIERS	
Encaisse (découvert bancaire)	11 270 393
Subvention de fonctionnement à recevoir	13 746 521
Subvention d'investissement à recevoir	99 687 569
Taxe scolaire à recevoir	337 965
Débiteurs	4 344 850
Placements de portefeuille et prêts	4 000
	129 391 298
PASSIFS	
Emprunts temporaires	5 430 000
Créditeurs et frais courus à payer	14 636 093
Subvention d'investissement reportée	128 064 604
Revenus perçus d'avance	2 552 949
Provision pour avantages sociaux	5 569 014
Dettes à long terme à la charge de l'OS	741 381
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	67 753 595
Autres passifs	28 370 058
	253 117 694
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	(123 726 396)
ACTIFS NON FINANCIERS	
Immobilisations corporelles	134 671 750
Stocks de fournitures	560 255
Charges payées d'avance	411 094
	135 643 099
EXCÉDENT ACCUMULÉ	11 916 703

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Catégorie d'emploi	1 ^{er} avril 2024 au 31 mars 2025			
	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1)+(2)	Nombre d'employés
Personnel d'encadrement	95 814,25	0,00	95 814,25	58
Personnel professionnel	156 621,25	742,25	157 363,50	107
Personnel enseignant	1 008 275,38	1981,67	1 010 257,05	1053
Personnel de bureau, technicien et assimilé	719 397,51	4399,39	723 796,90	699
Ouvrier, personnel d'entretien et de service	137 273,83	838,79	138 112,61	106
TOTAL	2 117 382,21	7 962,09	2 125 344,30	2023

➤ Résumé du niveau de l'effectif du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025

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 2023 à mars 2024, 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 667 090,22 à 723 796,90, soit une augmentation de 56 706,68; – le nombre d'heures travaillées par le personnel professionnel est passé de 143 811,69 à 157 363,50, soit une augmentation de 13 551,72; – Le nombre d'heures travaillées par le personnel enseignant est passé de 952 846,33 à 1 010 257,05, soit une augmentation 57 410,36. <p>L'ajout de personnel de soutien, de personnel professionnel et de personnel enseignant pour répondre aux besoins des élèves via, entre autres, les mesures décentralisées aux écoles ajoutées par le ministère de l'Éducation, représente donc plus de 127 000 h et explique en majeure partie la situation.</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 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026. (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via courriel des RLT le 4 octobre 2024	1198 postes en équivalent temps plein (ETC). * Nouvelle forme de suivi.

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 2024 et le 31 mars 2025.

Contrats	Nombre de contrats	Montant total (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique ¹	1	25 639 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique ²	10	430 548 \$
Total des contrats de service	11	456 187 \$

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 2024 au 30 juin 2025 (mesures en maintien des bâtiments) :

Solde disponible au 30 juin 2024 (projets planifiés, mais non réalisés)	Nouvelles subventions en 2024-2025	Sommes dépensées en 2024-2025	Solde disponible au 30 juin 2025 (projets planifiés, mais non réalisés)
31 946 363 \$	13 877 140 \$	7 960 224 \$	37 863 279 \$

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 2024 au 30 juin 2025 :

Au cours de l'année, des travaux d'entretien ont été réalisés au coût de 1 727 892 \$.

- Ajout d'espaces du 1^{er} juillet 2024 au 30 juin 2025 :

Au cours de l'année, nous avons réalisé des travaux d'ajout d'espace totalisant 10 726 125 \$ 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 : 585 017 \$;
- Ajout d'un gymnase et réaménagement de locaux à l'école Saint-Gérard : 3 968 336 \$;
- Agrandissement et réaménagement de locaux au Pavillon Auger pour le programme d'ébénisterie du CFP Alma : 6 172 772 \$.

4.5.2 Ressources informationnelles

- Les dépenses associées aux ressources informationnelles ont totalisé 3 749 600 \$ en 2024-2025 réparties comme suit :

Rémunération : 1 661 400 \$;
Investissements : 1 149 900 \$;
Autres dépenses : 938 300 \$.

Le Service des ressources informationnelles était composé de 23,5 employés répartis ainsi : 1,5 personnel d'encadrement, 2 emplois professionnels et 20 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;
- 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 dans les établissements et passage à Windows 11;
- Remplacement de serveurs et d'unités de stockage afin de garantir le fonctionnement adéquat des solutions hébergées sur ceux-ci et respecter les standards de sécurité;
- Remplacement, maintien et ajout, pour des nouvelles classes, de télé-interactives (TNI);

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

- Avancement du passage à l'informatique (PCCTI);
- Amélioration de la posture en matière de sécurité de l'information notamment par le rehaussement du seuil minimal de sécurité;
- 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 pour les différents logiciels;
- Les contrats d'entretien pour le matériel;
- Les coûts liés à l'Internet, à l'informatique et à la téléphonie;
- 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 attribut 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.

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 christine.flaherty@cslsj.qc.ca

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? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
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.