

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
DES BOIS-FRANCS

2023
2024

RAPPORT ANNUEL

Québec 

MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE

du conseil d'administration du centre de services scolaire

Ma première année à la présidence du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Bois-Francs a été marquée par un travail d'équipe remarquable.

Je tiens tout d'abord à souligner l'excellente collaboration de la directrice générale par intérim, Mme Marylène Plante, ainsi que des directions de services, qui ont su effectuer les ajustements nécessaires. Leur maîtrise des dossiers et leur professionnalisme ont grandement facilité le travail du conseil d'administration, appelé à prendre des décisions sur de nombreux enjeux et projets.



Un merci particulier à notre secrétaire, Mme Julie Garneau, pour son soutien indéfectible, ainsi qu'au précédent président, M. Jean-Philippe Hamel, dont l'appui constant et précieux m'a été d'une grande aide dans mes débuts à la présidence.

Je souhaite aussi remercier chaleureusement les membres du conseil d'administration : les parents représentant-es des districts scolaires, les représentant-es de la communauté et du personnel. Votre dynamisme et votre engagement envers la progression de notre réseau éducatif offrent aux élèves de notre territoire un environnement scolaire stimulant et enrichissant.

Enfin, les élèves peuvent compter chaque jour sur l'appui inestimable de l'ensemble des membres de l'équipe. Un immense merci à toutes les personnes présentes au préscolaire, au primaire, au secondaire, en formation professionnelle et en formation générale aux adultes. Votre dévouement fait toute la différence dans leur parcours scolaire.

Jonathan Guillemette, président

MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du centre de services scolaire



Ensemble pour eux!

C'est une toute petite phrase qui en dit long... En effet, l'équipe du CSSBF œuvre toujours pour favoriser la réussite des élèves. Grâce à la collaboration de tous les services de l'organisation, l'année 2023-2024 a été le théâtre de belles réalisations. L'ensemble de notre personnel a veillé au quotidien à la réussite et au développement du plein potentiel de chacun des élèves qui nous sont confiés.

Guidés par notre Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2023-2027, nous avons placé l'élève au cœur de nos priorités, notamment en innovant dans nos approches pédagogiques. Bien sûr, l'amélioration des infrastructures dans plusieurs écoles de notre territoire a aussi joué un rôle important dans l'atteinte de nos objectifs, permettant aux élèves et aux membres du personnel d'évoluer dans des milieux de vie sains et sécuritaires.

Je tiens à exprimer ma profonde gratitude aux membres du conseil d'administration ainsi qu'à l'ensemble des employé·es du CSSBF qui ont contribué à faire de l'année 2023-2024 une réussite. Sans votre dévouement et votre passion pour l'éducation, l'organisation ne serait pas parvenue à réaliser autant de projets structurants.

Un grand merci à Alain Desruisseaux qui a su être le capitaine du CSSBF jusqu'au mois de mars 2024, moment de sa retraite. Sa contribution à l'œuvre d'éducation du CSSBF est indéniable.

Un merci particulier à Frédéric Gagnon, directeur général adjoint et directeur du Service des ressources matérielles, pour son soutien indéfectible depuis que j'assume l'intérim à la direction générale.

C'est un véritable plaisir de travailler et de vivre à vos côtés, tous animés que nous sommes par le souhait de contribuer à la réussite de nos élèves!

Marylène Plante, directrice générale par intérim

Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire.....	5
1.1 Le centre de services scolaire en bref	5
1.2 Faits saillants	7
1.3 Services éducatifs et autres services	10
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	13
2.1 Conseil d'administration.....	13
2.2 Autres comités de gouvernance.....	14
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	16
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	17
3. Résultats	18
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	18
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	20
4. Utilisation des ressources.....	23
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire.....	23
4.2 Ressources financières	24
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	25
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	26
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	26
Annexe A.....	28

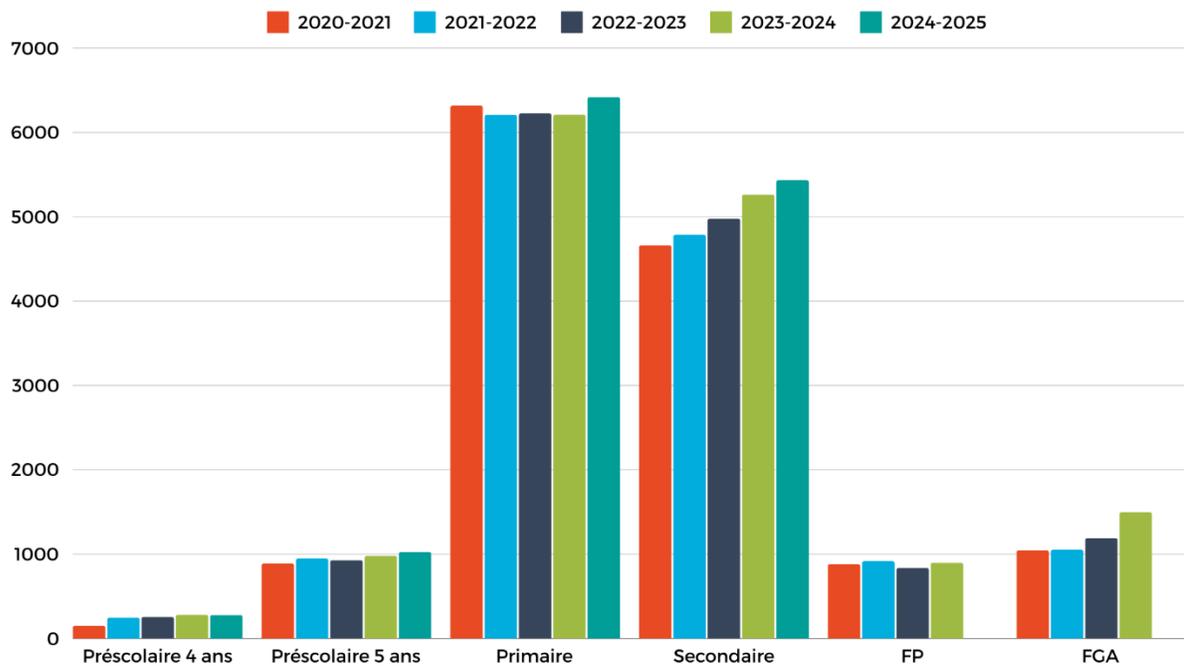
1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire des Bois-Francis (CSSBF) dessert la communauté présente sur les territoires des MRC d'Arthabaska et de L'Érable, en plus des localités de Lemieux et Val-Alain. Tout au long de l'année scolaire, plus de 14 000 élèves convergent vers les 57 écoles et centres du CSSBF. L'organisation compte un peu plus de 2 400 employé·es.

■ Inscriptions par secteur

	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2023-2024	30 sept. 2024	Variation 2023-2024
Précolaire 4 ans	151	246	256	282	278	-4
Précolaire 5 ans	889	947	929	979	1026	+47
Primaire (incluant EHDA)	6319	6209	6228	6210	6420	+210
Secondaire	4662	4787	4980	5264	5436	+172
Sous-total	12021	12189	12393	12735	13160	+425
Formation professionnelle	883	916	835	898	ND	
Formation générale des adultes	1045	1052	1191	1497	ND	
Total	13949	14157	14419	15130	13160	



■ Écoles par secteur

Précolaire	Primaire
Centre d'éducation préscolaire La Samare (Plessisville)	École Amédée-Boisvert (Saint-Albert)
École Amédée-Boisvert (Saint-Albert)	École Bon-Pasteur (Lyster)
École Bon-Pasteur (Lyster)	École Castadelle (Kingsey Falls)
École Cascatelle (Kingsey Falls)	École Centrale (Saint-Samuel)
École Centrale (Saint-Samuel)	École Centrale (Villeroy)
École Centrale (Villeroy)	École Cœur-Immaculé (Saint-Valère)
École Cœur-Immaculé (Saint-Valère)	École communautaire l'Eau Vive (Warwick)
École communautaire l'Eau Vive (Warwick)	École de la Croisée (Saint-Rosaire)
École de la Croisée (Saint-Rosaire)	École Jean-Rivard (Plessisville)
École Jean-XXIII (Inverness)	École Jean-XXIII (Inverness)
École Jean-XXIII (Inverness)	École La Sapinière (Sainte-Clotilde-de-Horton)
École La ribambelle Wilfrid-Labbé (Victoriaville)	École La Myriade (Victoriaville)
École La Sapinière (Sainte-Clotilde-de-Horton)	École Le Manège (Victoriaville)
École Notre-Dame (Saint-Norbert-d'Arthabaska)	École Sacré-Cœur (Princeville)
École Notre-Dame-de-l'Assomption (Daveluyville)	École Monseigneur-Milot (Victoriaville)
École Notre-Dame-de-l'Assomption (Victoriaville)	École Monseigneur-Grenier (Victoriaville)
École Notre-Dame-des-Bois-Francis (Victoriaville)	École Notre-Dame (Notre-Dame-de-Lourdes)
École Notre-Dame-du-Perpétuel-Secours (Ham-Nord)	École Notre-Dame (Plessisville)
École Marie-Immaculée (Sainte-Sophie-d'Halifax)	École Notre-Dame (Saint-Norbert-d'Arthabaska)
École Monseigneur-Grenier (Victoriaville)	École Notre-Dame-de-l'Assomption (Daveluyville)
École Monseigneur-Milot (Victoriaville)	École Notre-Dame-de-l'Assomption (Victoriaville)
École Pie-X (Victoriaville)	École Notre-Dame-du-Perpétuel-Secours (Ham-Nord)
École Sacré-Cœur (Princeville)	École Notre-Dame-des-Bois-Francis (Victoriaville)
École Saint-Cœur-de-Marie (Saint-Pierre-Baptiste)	École Marie-Immaculée (Sainte-Sophie-d'Halifax)
École Saint-Cœur-de-Marie (Tingwick)	École Pie-X (Victoriaville)
École Saint-David (Victoriaville)	École Saint-Christophe (Victoriaville)
École Saint-Gabriel-Lalemant (Victoriaville)	École Saint-Cœur-de-Marie (Saint-Pierre-Baptiste)
École Saint-Médard (Warwick)	École Saint-Cœur-de-Marie (Tingwick)
École Saint-Paul (Chester ville)	École Saint-David (Victoriaville)
École Sainte-Famille (Victoriaville)	École Saint-Édouard (Plessisville)
École Sainte-Julie (Laurierville)	École Saint-Gabriel-Lalemant (Victoriaville)
École Sainte-Marie (Warwick)	École Saint-Médard (Warwick)
École Sainte-Marguerite-Bourgeois (Victoriaville)	École Saint-Paul (Chester ville)
École Sainte-Thérèse (Val-Alain)	École Sainte-Famille (Victoriaville)
	École Sainte-Julie (Laurierville)
	École Sainte-Marguerite-Bourgeois (Victoriaville)
	École Sainte-Famille (Plessisville)
	École Sainte-Marie (Warwick)
	École Sainte-Thérèse (Val-Alain)
	Formation professionnelle
	CFP André-Morissette (Plessisville)
	CFP Le Trécarré (Victoriaville)
	CFP Vision 20 20 (Victoriaville)
	Centre intégré de formation et d'innovation technologique (Victoriaville)
	Formation générale aux adultes
	Centre d'éducation aux adultes André-Morissette (Plessisville)
	Centre Monseigneur-Côté (Victoriaville)
Secondaire	
CFER Normand-Maurice (Victoriaville)	
CFP André-Morissette (Plessisville)	
CFP Le Trécarré (Victoriaville)	
Centre intégré de formation et d'innovation technologique (Victoriaville)	
École de la Fermentière (Warwick)	
École La Myriade (Victoriaville)	
École Prince-Daveluy (Princeville)	
École secondaire Le Boisé (Victoriaville)	
École secondaire Le Tandem (Victoriaville)	
École secondaire Monique-Proulx (Warwick)	
École secondaire Sainte-Marie (Princeville)	
École secondaire Sainte-Anne (Daveluyville)	
Polyvalente La Samare (Plessisville)	

1.2 Faits saillants

■ De nombreuses améliorations apportées dans les écoles

L'équipe du CSSBF a souligné la réalisation de plusieurs chantiers visant à améliorer les écoles de son territoire. Les améliorations apportées à ces établissements des niveaux préscolaire, primaire et secondaire ont grandement répondu aux besoins des élèves.

École Sacré-Cœur

📍 Princeville

L'agrandissement de l'école primaire Sacré-Cœur de Princeville a été possible grâce à un investissement d'un peu plus de 6,5 M\$. Les travaux ont permis la construction de quatre classes pour la maternelle 4 ans, d'un grand espace collaboratif et d'un espace de jeu avec revêtement synthétique sur le toit.



École Monseigneur-Milot

📍 Victoriaville

Un investissement légèrement supérieur à 5,8 M\$ a permis l'agrandissement de l'école Monseigneur-Milot de Victoriaville. Cinq nouvelles classes ont été ajoutées, là encore pour accueillir les élèves de la maternelle 4 ans, tout comme deux espaces collaboratifs, en plus d'un vestiaire et d'une vaste agora.

École Sainte-Famille

📍 Victoriaville

Le CSSBF a également célébré la fin des travaux d'agrandissement réalisés à l'école primaire Sainte-Famille de Victoriaville. On y retrouve quatre nouvelles classes pour la maternelle 4 ans, le tout avec des espaces collaboratifs, et ce, grâce à un investissement totalisant près de 5 M\$.





École Notre-Dame-de-l'Assomption

📍 Victoriaville

Un investissement d'environ 5 M\$ a permis de réaliser des travaux d'agrandissement du côté de l'école Notre-Dame-de-l'Assomption de Victoriaville. Quatre nouvelles classes destinées aux élèves de la maternelle 4 ans ont été construites. Mentionnons que des espaces collaboratifs ont été aménagés par la même occasion.

École Le boisé

📍 Victoriaville

À la cafétéria de l'école secondaire Le boisé, située à Victoriaville, des travaux de l'ordre de 800 000 \$ ont permis d'offrir une aire de préparation des repas complètement rénovée et un service plus rapide. Le CSSBF a investi 450 000 \$ tandis que le concessionnaire alimentaire Coopsco s'est impliqué à la hauteur de 350 000 \$.



École Sainte-Marie

📍 Princeville

Avec sa surface de soccer synthétique éclairée, son terrain de basketball, son tennis de table extérieur et un bon nombre de tables et de bancs, la cour de l'école secondaire Sainte-Marie est devenue un haut lieu de rencontre pour les adolescents.

Partie prenante du projet, la Ville de Princeville a allouée 360 000 \$. La contribution du CSSBF a été de 640 000 \$, à laquelle se sont ajoutés 50 000 \$ provenant de la mesure ministérielle d'embellissement des cours d'école.

■ Trois autres chantiers progressent

Il faut souligner que trois projets en cours de réalisation ont également retenu l'attention lors de l'année scolaire 2023-2024 :

- Les travaux d'agrandissement à l'école secondaire Le tandem de Victoriaville étaient attendus pour l'automne 2024 (25 M\$).
- Le chantier lancé au printemps dernier du côté de l'école Pie-X (14,8 M\$) devrait être achevé pour la rentrée scolaire 2025-2026.

- La construction du centre sportif à Sainte-Clotilde-de-Horton, au coût de 2,4 M\$ permettra, entre autres, aux élèves de bénéficier d'un nouveau gymnase, et ce, grâce à la collaboration du CSSBF, du gouvernement du Québec, de la municipalité et de l'école La sapinière.

■ Nouveau processus de traitement des plaintes

Conformément aux dispositions de la Loi sur le protecteur national de l'élève, le CSSBF a procédé à l'adoption d'un nouveau règlement sur le traitement des plaintes. De plus, l'organisation utilise dorénavant le processus de traitements des plaintes en ligne du Protecteur national de l'élève.

■ Adoption du Plan d'engagement vers la réussite et dépôt d'un plan d'action 2023-2027



Le PEVR adopté à l'issue d'un exercice consultatif mené sur une période de 18 mois dicte les cibles du CSSBF en matière de réussite des élèves. À noter que ces cibles sont harmonisées avec celles fixées par le ministère de l'Éducation et qu'elles serviront d'appui pour l'élaboration des projets éducatifs réalisés au sein des écoles et des centres de formation du CSSBF.

Le plan d'action 2023-2027 poursuit trois orientations majeures, dont celle de faire de la réussite de tous les élèves une priorité avec un suivi particulier pour le français et les mathématiques.

■ La collaboration entre le CSSBF et la Ville de Victoriaville récompensée

L'entente de collaboration permettant aux deux organisations de partager les ressources et les expertises en gestion de projets de bâtiment et de génie civil a été récompensée au niveau provincial. En effet, l'Union des municipalités du Québec a décerné aux deux organisations un mérite Ovation municipale dans la catégorie « Financement innovateur et mobilisation des parties prenantes » pour souligner le caractère innovateur de cette façon de travailler unique en son genre.



■ Le Services des ressources informatiques encore très proactif

Parmi ses nombreux projets réalisés, mentionnons que l'équipe du Service des ressources informatiques a poursuivi la migration vers l'infonuagique et la téléphonie Teams dans les écoles et centres du territoire. Il y a également eu la mise en place de l'authentification multifactorielle pour l'ensemble des établissements du CSSBF.

■ Plan de mesures d'urgence pour les écoles et les centres

Le Service des ressources matérielles a procédé à l'embauche d'une préventionniste afin d'élaborer un guide pour le plan de mesures d'urgence des écoles et centres du territoire. Un projet pilote a été mené dans une école primaire avant de déployer le projet dans tous les établissements du territoire d'ici deux ans.

1.3 Services éducatifs et autres services

Les services éducatifs offerts aux élèves comprennent des services d'éducation préscolaire, des services d'enseignement primaire et secondaire, de même que des services complémentaires et particuliers. Le CSSBF mesure la qualité de ces services par divers outils, dont le degré d'atteintes des cibles du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).

■ Au préscolaire

- Programme d'animation Passe-Partout
- Maternelle 4 ans
- Pédagogie Waldorf
- Service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français
- Service de soutien linguistique d'appoint en francisation

■ Au primaire

- Programme régulier
- Pédagogie Waldorf
- Anglais intensif
- Classes TIC
- Service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français
- Service de soutien linguistique d'appoint en francisation

■ Au secondaire

- Programme régulier
- Formation générale
- Formation générale appliquée
- Arts plastiques
- Arts visuels et arts de la scène
- Arts visuels et approche multimédia
- Communication et médias
- Concentration en langues
- Concentration sport
- Éducation intermédiaire, profils humanistes et scientifiques
- Harmonie
- Hockey scolaire

- Immersion anglaise
- Informatique
- Langues
- MagnifiScience
- Médi@tic
- Multisport
- Musique-études
- Ouverture sur le monde
- Profil enrichi langues modernes
- Projet personnalisé d'orientation
- Programme entrepreneuriat
- Santé globale
- Science
- Sport-études et Études-sport
- Un élève, un iPad
- Vie active
- Voie enrichie
- Engagement communautaire
- Programme de concomitance avec la formation professionnelle : technoétudes, mécanique autoétudes
- Service de soutien linguistique d'appoint en francisation

■ **Services éducatifs pour les élèves à risques, handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage**

- Formation individualisée : Pré-DEP et école La fermentière
- Cheminements particuliers continus (CPC)
- Cheminement particuliers continus (CPC) à volet communication
- Classes de communication, avec ou sans trouble du spectre de l'autisme (TSA)
- Classe en trouble du spectre de l'autisme
- Classe spécialisée pour les troubles en psychopathologie
- Classes spécialisées en déficience intellectuelle moyenne à sévère et profonde, avec ou sans troubles associés
- Parcours de formation axée sur l'emploi - Formation préparatoire au travail
- Parcours de formation axée sur l'emploi - Formation métiers semi-spécialisés
- Secteur d'enseignement adapté : Perspective, programme Plus et Voie professionnelle

■ **Autres démarches ou services spécialisés visant l'accompagnement des élèves ayant des besoins particuliers**

- Démarche TÉVA (Transition École Vie Active)
- SÉDOC (Service éducatif différencié, optimisé et concerté)
- S@S'S (Service d'adaptation scolaire spécialisé)
- PAS (Programme alternative à la suspension)

■ Formation professionnelle

- Assistance à la personne en établissement et à domicile
- Santé, assistance et soins infirmiers
- Esthétique
- Coiffure
- Mécanique automobile
- Mécanique autoétudes, formule concomitance
- Mécanique de véhicules électriques (AEP)
- Cuisine
- Plomberie-chauffage
- Réfrigération
- Plâtrage
- Soudage-montage
- Secrétariat
- Comptabilité
- Vente-conseil
- Représentation
- Électromécanique et mécanique industrielle
- Technoétudes, formule concomitante
- Charpenterie-menuiserie

■ Formation générale aux adultes

- Formation générale secondaire
- Préalables professionnels et collégiaux
- Alphabétisation
- Francisation
- Présecondaire
- Certificat en formation à un métier semi-spécialisé
- Intégration sociale
- Intégration socioprofessionnelle
- Éducation populaire
- Soutien pédagogique

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Membres parents	
Jonathan Guillemette, président	District Warwick
Marie-Ève Provencher, vice-présidente	District Plessisville
Stéphane Alain	District Victoriaville Sud
Eva Becquereau	District Victoriaville Nord
Marie-Claude Vigneault	District Prince-Daveluy
Membres de la communauté	
Stéphanie Cloutier	Personne âgée de 18 à 35 ans
Jean-Philippe Hamel	Personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
Geneviève Martel	Personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
Nicolas Poliquin	Personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
Stéphanie Turcotte	Personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
Membres du personnel	
Audrey Allard	Représentante du personnel de soutien
Mélissa Barthell	Représentante du personnel professionnel non enseignant
Janie Bédard	Représentante du personnel enseignant
Isabelle Cantin	Représentante du personnel de direction d'établissement
Sandra Houle	Représentante du personnel d'encadrement
Autres	
Julie Garneau	Directrice du Secrétariat général et des affaires corporatives
Mélanie Garneau	Directrice du Service des ressources humaines, membre du personnel d'encadrement sans droit de vote
Marylène Plante	Directrice générale par intérim

Calendrier des séances tenues

- 22 août 2023
- 19 septembre 2023
- 17 octobre 2023
- 21 novembre 2023
- 19 décembre 2023
- 16 janvier 2024
- 20 février 2024
- 19 mars 2024
- 16 avril 2024
- 14 mai 2024
- 11 juin 2024

Décisions du conseil d'administration

- Politique concernant la protection des renseignements personnels;
- Nouvelle Politique de capitalisation des immobilisations corporelles;
- Modification de la Politique de gestion des cadres;
- Règlement relatif à la procédure d'examen des plaintes liées aux fonctions du CSSBF
- Modification de la Politique sur l'organisation du transport scolaire concernant les frais de transport pour une deuxième adresse et la disponibilité du transport du midi pour certains élèves;
- Octroi d'un contrat pour l'ajout d'un ascenseur ainsi que la rénovation de la salle à dîner et de la salle du personnel enseignant du centre Monseigneur-Côté de Victoriaville;
- Désignation d'une directrice générale adjointe au poste de la direction générale pour assurer l'intérim jusqu'à la nomination de la nouvelle personne à la direction générale par le gouvernement;
- Octroi d'un contrat pour l'agrandissement – ajout de 12 classes – de l'école Pie-X de Victoriaville;
- Critères pour l'attribution du nom d'une personne physique à un local, un terrain ou une autre partie d'un immeuble;
- Distribution du reliquat du Fonds de règlement dans le cadre du règlement de l'action collective Marcil (frais chargé aux parents);
- Octroi d'un contrat pour la construction d'un centre sportif à l'école La sapinière à Sainte-Clotilde-de-Horton.

2.2 Autres comités de gouvernance

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Jonathan Guillemette, président du CA Eva Becquereau, membre du CA Sandra Houle, membre du CA Geneviève Martel, membre du CA <i>Personnes-ressources :</i> Julie Garneau, secrétaire générale Marylène Plante, directrice générale par intérim
Comité de vérification	Stéphane Alain, membre du CA Jonathan Guillemette, président du CA Jean-Philippe Hamel, membre du CA <i>Personnes-ressources :</i> Josianne Desrochers, directrice du Service des ressources financières Frédéric Gagnon, directeur général adjoint et directeur du Service des ressources matérielles Marylène Plante, directrice générale par intérim

Nom du comité	Liste des membres
Comité des ressources humaines	Jonathan Guillemette, président du CA Geneviève Martel, membre du CA Stéphanie Turcotte, membre du CA <i>Personne-ressource :</i> Marylène Plante, directrice générale par intérim
Comité de révision	Janie Bédard, membre du CA Jonathan Guillemette, président du CA Marie-Ève Provencher, membre du CA <i>Personne-ressource :</i> Marylène Plante, directrice générale par interim
Comité consultatif de transport scolaire	Nancy Côté, régisseuse au STOS Anne Marie-Couture, direction d'établissement Keven Kischenama, représentant le transport collectif de la MRC de L'Érable Marylène Plante, directrice générale par interim Marie-Ève Provencher, membre du CA Marie-Claude Turbide, directrice du Service du transport et de l'organisation scolaire (STOS) Mylène Godon-Vandal, membre du comité de parents Marie-Claude Vigneault, membre du CA
Comité consultatif de gestion	Frédéric Gagnon, directeur général adjoint et directeur du Service des ressources financières Marylène Plante, directrice générale par interim Toutes les directions d'établissement Toutes les directions de services
Comité de repartition des ressources	Josianne Desrochers, directrice du Service des ressources financières Frédéric Gagnon, directeur général adjoint et directeur du Service des ressources matérielles Mélanie Garneau, directrice du Service des ressources humaines Sandra Houle, directrice des Services éducatifs Martine Ouellet, directrice adjointe des Services éducatifs Marylène Plante, directrice générale par interim Marie-Claude Turbide, directrice du Service du transport et de l'organisation scolaire Cindy Vézina, coordonnatrice du Service des ressources financières (invitée) <i>Et les directions d'établissement :</i> Julie Boissonneault Patricia Bouchard Anne-Marie Couture Mélissa Fournier Steven Hollands Jean-Michel Ouellette Martin Tardif

Nom du comité	Liste des membres
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	Patrica Bouchard, direction d'établissement Isabelle Cantin, direction d'établissement Mélanie Chabot, direction d'établissement Alain Desrochers, chercheur Groupe de recherche sur l'apprentissage en lecture (GRAL) Julie Durand, direction FGA et direction adjointe SÉ Frédéric Glazier, personnel enseignant Sylvie Jobin, direction Services éducatifs FGA Anick Landry, personnel enseignant Geneviève Lévesque Paradis, personnel enseignant Stéphanie Laroche, personnel professionnel Marylène Plante, directrice générale par interim Karine Simoneau, personnel enseignant Julie Vigneault, personnel de soutien
Comité consultatif des services aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	<i>Représentants des parents :</i> Janie Bédard Julie Bilodeau Mélanie Croteau André Fontaine Mélissa Gourde Joany Hamel Sandie Hamel Daniel Mercier Jesse Noël <i>Directions :</i> Mélissa Fournier Martine Ouellet, représentante de la direction générale <i>Syndicats :</i> Représentants des enseignants : Sonia Laliberté et Maud McKinnon (Substitut : Marie-Andrée Carisse) <i>Personnel de soutien :</i> Julie Gosselin <i>Représentants P.N.E. :</i> Geneviève Paquet (substitue : Julie Mongrain) <i>Organismes :</i> Camille Grenier, Autisme Centre-du-Québec Natacha Tardif, CIUSSS-MCQ

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie* auquel sont soumis les membres du conseil d'administration est placé en annexe¹.

Aucun manquement n'a été constaté au cours de l'année, par conséquent aucun cas n'a dû être traité.

¹ Voir Annexe A.

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

■ Reddition de comptes de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics

Reddition de comptes 2023-2024 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	Aucune
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	Aucune
3. Divulgations fondées	Aucune
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	Aucune
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

3.1.1 Résultats du plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

■ Orientation 1 : Faire de la réussite de tous nos élèves une priorité

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE MEQ 2027	RÉSULTATS					CIBLE CSSBF 2027
			2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024	
1.1. Augmenter le taux de diplomation/qualification de nos élèves	Diplomation/qualification							
			Cohorte 2013- 2020	Cohorte 2014- 2021	Cohorte 2015- 2022	Cohorte 2016- 2023	Cohorte 2017- 2024	
	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire (garçons)	82,5 %	78,6 %	79,0 %	81,1 %	81,3 %	83,1 %	82,5 %
	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire (élèves HDAA)	63,8 %	73,39 %	68,43 %	77,66 %	77,47 %	71,87 %	55 %
	Taux de diplomation en FP après 3 ans	84,9 %	74,9 %	72,4 %	73,4 %	84,5 %	N.D.	79 %
1.2. Augmenter le taux de réussite des élèves	Au primaire : Épreuves obligatoires en lecture et mathématique							
			Cohorte 2013- 2020	Cohorte 2014- 2021	Cohorte 2015- 2022	Cohorte 2016- 2023	Cohorte 2017- 2024	
	Français lecture 4 ^e année (réussite)	-	90 %	92 %	86 %	72 %	85 %	85 %
	Français lecture 4 ^e année (70 % et plus)	80 %	N.D.	N.D.	67,9 %	51,7 %	61 %	70 %
	Mathématique 6 ^e année – résoudre (réussite)	-	91 %	93 %	82 %	90 %	93 %	83 %
	Mathématique 6 ^e année – résoudre (70 % et plus)	75 %	N.D.	N.D.	50,3 %	68,6 %	84 %	75 %
	Mathématique 6 ^e année – raisonner (réussite)	-	96 %	94 %	82 %	90 %	88 %	73 %
	Mathématique 6 ^e année – raisonner (70 % et plus)	-	N.D.	N.D.	N.D.	77 %	77 %	70 %
	Au secondaire : Épreuve obligatoire d'écriture 2^e secondaire							
	Français écriture 2 ^e secondaire (réussite)	-	96 %	93 %	87 %	85 %	85 %	90 %
	Français écriture 2 ^e secondaire (70 % et plus)	75 %	N.D.	N.D.	N.D.	59 %	59 %	70 %
En FGA								
	Taux de réussite et de persévérance	-	Cumulatif des quatre années précédant l'année scolaire 2021-2022 : 55,8 %					70 %

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE MEQ	RÉSULTATS				
			2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	2023- 2024
1.2.	Objectifs établis par le ministère de l'Éducation						
Accroître la réussite des élèves (suite)			Cohorte 2013- 2020	Cohorte 2014- 2021	Cohorte 2015- 2022	Cohorte 2016- 2023	Cohorte 2017- 2024
	Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans	84,5 %	83,1 %	84,2 %	85,2 %	86,0 %	84,2 %
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	9,5 % (MEQ)	10,9 % (MEQ)	9,1 %	9,1 %	N.D.
	Écart de réussite entre EHDA et élèves ordinaires	24,1 %	15,7 %	23,80 %	15,01 %	13,97 %	N.D.
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2 %	-10,5 %	-3,3 %	5,4 %	2,2 %	N.D.
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	11,1 %	14,0 %	10,7 %	N.D.	N.D.	N.D.
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 ^e année du primaire dans le réseau public	87,4 %	93 %	93 %	90 %	91 %	88 %
2.1.	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure À l'école, on bouge! ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	65 %	50 %	89 %	100 %	100 %	100 %
Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes			14 écoles	25 écoles	29 écoles		
2.3.	Pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant	50 %	-	-	-	-	60 %
Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures							

À noter que la méthode de calcul du pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant (objectif 2.3.) a été évolutive au fil des ans. Puisque les données anciennes soutiennent mal la comparaison avec la donnée la plus récente, seule la donnée pour l'année 2023-2024 est disponible dans le tableau ci-dessus.

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 centre de services scolaire

■ **Échelle de la fréquence des événements d'intimidation ou de violence :**

<i>Échelle</i>
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
40 événements déclarés ou plus

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Nombre d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Secondaire			
(003) La Myriade J.-P.-H. Massicotte	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	0
(007) La Fermentière	Aucun événement	Aucun événement	0
(009) Entreprise-Prince Daveluy	Aucun événement	Aucun événement	0
(056) Monique-Proulx	Aucun événement	Aucun événement	0
(066) Le tandem	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0
(067) Le boisé	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0
(069) La Samare	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(070) Sainte-Marie	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
(071) Sainte-Anne	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
(074) CFER	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
Cité écologique	Aucun événement	Aucun événement	0

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Nombre d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Primaire			
(003) La Myriade J.-P.-H. Massicotte	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0
(004) Saint-Christophe	Aucun événement	Aucun événement	0
(005) Saint-David	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(006) Sainte-Famille	Aucun événement	Aucun événement	0
(008) Saint-Gabriel	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
(010) Saint-Paul	Aucun événement	Aucun événement	0
(011) Cœur-Immaculé (St-Valère)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(012) La ribambelle Wilfrid-Labbé	Aucun événement	Aucun événement	0
(013) Le manège	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(014) Ste-Marguerite-Bourgeois	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(017) Mgr-Grenier	Aucun événement	Aucun événement	0
(018) Mgr-Milot	Aucun événement	Aucun événement	0
(019) N.-D.-de-L'Assomption	Aucun événement	Aucun événement	0
(021) N.-D.-des-Bois-Francis	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0
(022) Pie-X	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(024) N.-D.-du-Perp.-Secours	Aucun événement	Aucun événement	0
(025) l'Eau Vive	Aucun événement	Aucun événement	0
(026) Centrale (St-Samuel)	Aucun événement	Aucun événement	0
(028) Sacré-Cœur	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	1
(029) N.-D.-de-l'Assomption	Aucun événement	Aucun événement	0
(033) de la Croisée	Aucun événement	De 20 à 39 événements déclarés	0
(035) Notre-Dame (St-Norbert)	Aucun événement	Aucun événement	0
(038) Ste-Thérèse	Aucun événement	Aucun événement	0

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Nombre d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
(040) Préscolaire La samare	Aucun événement	Aucun événement	0
(041) Notre-Dame (Plessisville)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
(042) Ste-Julie	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	2
(043) Jean-Rivard	Aucun événement	Aucun événement	0
(044) Bon-Pasteur (Lyster)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(045) Jean-XXIII	Aucun événement	Aucun événement	0
(046) Ste-Famille	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(047) Marie-Immaculée	Aucun événement	Aucun événement	0
(048) St-Édouard	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(051) Centrale (Villeroy)	Aucun événement	Aucun événement	0
(052) Notre-Dame (Lourdes)	Aucun événement	Aucun événement	0
(053) St-Coeur-de-Marie	Aucun événement	Aucun événement	0
(055) St-Coeur-de-Marie (Tingwick)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(059) St-Médard	Aucun événement	Aucun événement	0
(061) Ste-Marie	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(063) La sapinière	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
(064) Amédée-Boisvert	Aucun événement	Aucun événement	0
(065) Cascatelle	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	1
Cité écologique	Aucun événement	Aucun événement	0

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

- Fournir à chaque établissement les ressources nécessaires à la réalisation de sa mission d'instruire, de socialiser et de qualifier tous les élèves qui leur sont confiés;
- Favoriser l'égalité des chances et l'accessibilité à une formation de qualité pour tous les élèves jeunes et adultes;
- Assurer au Centre de services scolaire les ressources requises pour réaliser son mandat, exercer ses pouvoirs et s'acquitter de ses fonctions et responsabilités;
- Assurer à chaque établissement et centre le niveau de ressources requis pour la réalisation de ses mandats, de son projet éducatif et pour répondre à ses besoins spécifiques découlant de son contexte socio-économique;
- Assurer une répartition optimale des ressources financières dont le Centre de services scolaire dispose pour favoriser la réussite de tous les élèves;
- Préciser l'encadrement général qui permettra au Centre de services scolaire de s'acquitter de ses responsabilités en matière de répartition des ressources financières aux établissements, aux comités et aux services.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

- Assurer un niveau de ressources requis pour le fonctionnement adéquat et efficace du Conseil d'administration et des Comités prévus à la Loi;
- Respecter l'équilibre financier entre les revenus et les dépenses du budget du Centre de services scolaire et des budgets des établissements;
- Répartir équitablement entre les écoles, les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes, les ressources dont dispose le Centre de services scolaire, déduction faite du montant que le Centre de services scolaire détermine pour ses besoins et ceux de ses comités.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

- Le Centre de services scolaire tiendra compte dans la détermination des montants requis pour ses besoins et ceux de ses comités :
 - De la structure administrative qu'elle établit;
 - Des obligations découlant des conventions collectives et des règlements applicables aux différentes catégories de personnel nécessaire pour assurer une saine gestion;
 - Du nombre de ses comités, de leur composition et de leurs mandats;

- De la responsabilité à titre de propriétaire des immeubles notamment en matière de construction, de réparations, d'améliorations majeures et d'entretien physique;
- D'une réserve pour parer aux imprévus, aux événements exceptionnels et assurer une saine gestion.

4.2 Ressources financières

■ Extrait des résultats pour l'exercice terminé le 30 juin 2024

	Résultats au 30 juin 2024		Résultats redressés au 30 juin 2023	
Revenus				
Subvention de fonctionnement du MEQ	195 009 434 \$	84,2%	176 255 874 \$	69,8%
Subvention d'investissement	2 283 759	1,0%	31 631 088	12,5%
Autres subventions et contributions	284 606	0,1%	295 527	0,1%
Taxe scolaire	8 782 683	3,8%	8 244 062	3,3%
Droits de scolarité, frais de scolarisation et revenus divers	2 634 484	1,1%	2 601 302	1,0%
Ventes de biens et services	11 988 577	5,2%	10 639 673	4,2%
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	10 643 512	4,6%	22 905 660	9,1%
Total:	231 627 055 \$	100%	252 573 186 \$	100%
Charges par nature				
Rémunération	171 855 452 \$	74,7%	153 345 767 \$	73,9%
Frais de déplacements	618 058	0,3%	527 068	0,3%
Fournitures et matériel	9 531 501	4,1%	8 603 083	4,1%
Services, honoraires et contrats	24 797 842	10,8%	22 233 838	10,7%
Équipements et autres investissements	596 631	0,3%	444 236	0,2%
Amortissement des immobilisations	11 335 496	4,9%	10 900 856	5,2%
Autres dépenses	11 257 691	4,9%	11 589 288	5,6%
Total:	229 992 671 \$	100%	207 644 136 \$	100%

Charges par activité				
Activités d'enseignement et de formation	93 767 606 \$	40,8%	91 758 610 \$	44,2%
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	55 571 925	24,2%	51 452 238	24,8%
Services d'appoint	22 059 870	9,6%	21 263 244	10,2%
Activités administratives	10 756 110	4,7%	9 777 212	4,7%
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	27 902 739	12,1%	26 273 172	12,7%
Activités connexes	18 963 788	8,2%	6 707 434	3,2%
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	970 633	0,4%	412 226	0,2%
Total:	229 992 671 \$	100%	207 644 136 \$	100%
Excédent de l'exercice	1 634 384 \$		44 929 050 \$	
Excédent accumulé au début de l'exercice	9 800 559 \$		6 945 048 \$	
Redressement lié aux obligations liées à la mise hors service d'immobilisations			(42 073 539) \$	
Excédent accumulé à la fin de l'exercice	11 434 943 \$		9 800 559 \$	

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	159 372,19	0,00	159 372,19	105
2. Personnel professionnel	188 645,21	718,81	189 364,02	144
3. Personnel enseignant	1 470 748,52	14 772,17	1 485 520,68	1 819
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 081 422,16	6 703,58	1 088 125,74	1 462
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	165 007,23	920,73	165 927,95	170
Total en heures	3 065 195,30	23 115,28	3 088 310,57	3700

■ Résumé du niveau de l'effectif

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	3 033 143,89
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 088 310,57
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	56 166,68
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non	Non

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	0	0 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	104	21 312 818 \$
Total	104	21 312 818 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ Maintien de l'actif immobilier

2022-2023 (Année précédente)	2023-2024 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
0 \$	2 780 560 \$	17 415 940 \$	0 \$

4.5.2 Ressources informationnelles

■ La sécurité informatique, une constante préoccupation

Grâce à son Service des ressources informatiques, le CSSBF a continué son travail de fond pour se conformer aux 18 mesures obligatoires du ministère de la Cybersécurité et du Numérique en matière de sécurité informatique. Les travaux menés par le Service des ressources informatiques a touché à plusieurs aspects de l'infrastructure technologique, virtuelle ou dans le nuage.

■ Téléphonie

La migration de la téléphonie vers Microsoft Teams a été effectuée pour 11 nouvelles écoles. Il ne reste qu'à compléter cette migration dans six établissements pour finaliser le projet au sein de l'organisation.

■ Acquisition ou remplacement de matériel

- Interphones : 7 nouveaux systèmes installés ou remplacés pour un montant totalisant 180 000 \$;
- Ordinateurs : 1 843 ordinateurs (tours et portables) ont été remplacés dans les écoles;
- Télévisions interactives : 105 tableaux blancs interactifs ont été retirés pour faire place à des télévisions interactives;
- Les plans de remplacement et les autres dépenses liées au plan d'action numérique ont totalisé des investissements de 2,9 M\$ dans les écoles et les centres de formation.

■ Les tâches se multiplient

Le Service des ressources informatiques a traité pas moins de 14 099 cartes de travail en 2023-2024, soit 998 de plus que l'année précédente. Cela porte le taux de réponse aux cartes de travail à 64 demandes (cartes de travail) par journée ouvrable.

■ Accompagnement pédagogique

Deux conseillers pédagogiques en intégration du numérique ainsi que quatre enseignants, libérés de leur tâche à raison d'une journée par cycle, s'affairent à accompagner les différents projets mis de l'avant dans les écoles et les centres de formation : programmation, robotisation, réalité mixte, iPad, outil de bureautique, etc. Précisons que 290 formations ou accompagnements ont été offerts en 2023-2024.

Annexe A

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.



Centre
de services scolaire
des Bois-Francs

Québec 