

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
DES BOIS-FRANCS

2024
2025

RAPPORT ANNUEL

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

du conseil d'administration du centre de services scolaire

Chaque jour, les membres du conseil d'administration ainsi que l'ensemble du personnel s'investissent pleinement, chacun à leur manière, dans la mission éducative du Centre de services scolaire des Bois-Francis. Ce qui nous unit, c'est une motivation commune : le bien-être, l'épanouissement et la réussite éducative des élèves qui fréquentent nos 57 écoles et centres de formation.



C'est grâce à ce travail d'équipe exceptionnel que notre centre de services scolaire a pu concrétiser de nombreux projets au cours de l'année 2024-2025. Parmi les faits marquants, soulignons la nomination de M. Frédéric Gagnon à titre de directeur général de l'organisation. Au nom de tous les membres du conseil d'administration, je tiens à le remercier sincèrement pour son excellente collaboration.

Je profite également de l'occasion pour exprimer ma reconnaissance envers Mme Marylène Plante, qui a assuré avec brio l'intérim à la direction générale jusqu'au début du mois de février 2025. Son engagement et son professionnalisme ont été grandement appréciés.

Un merci tout particulier à M^e Julie Garneau, directrice du Secrétariat général et des affaires corporatives, pour sa précieuse collaboration, notamment dans le soutien apporté aux opérations du conseil d'administration.

Enfin, je tiens à saluer l'implication indéfectible des membres du conseil d'administration. Merci aux parents qui représentent les districts scolaires, ainsi qu'aux représentant(e)s de la communauté et du personnel, pour leur engagement et leur contribution essentielle à la vie démocratique de notre organisation.

Jonathan Guillemette, président

MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du centre de services scolaire



L'année 2024-2025 a été jalonnée de belles réussites qui font la fierté de toute l'équipe du Centre de services scolaire des Bois-Francs (CSSBF). Parmi ces succès, il faut d'abord mentionner le taux de réussite de nos élèves. Grâce à notre *Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)*, les élèves demeurent au cœur de nos priorités, et leurs accomplissements témoignent de l'efficacité de nos actions collectives.

Nous pouvons également nous réjouir des nombreux investissements réalisés dans nos établissements scolaires, qui ont permis d'enrichir les milieux d'apprentissage. Ces améliorations offrent à nos élèves la chance d'évoluer dans des environnements stimulants, propices à leur développement et à leur réussite.

Mon arrivée à la direction générale du centre de services scolaire a été grandement facilitée par la qualité de l'équipe déjà en place. Malgré le fait que je faisais déjà partie de l'organisation depuis près de 18 ans, mes débuts à ce poste ont été rendus particulièrement agréables grâce à l'expertise et au soutien d'une équipe chevronnée. Je tiens à souligner, entre autres, le professionnalisme et le dévouement des directions d'établissement ainsi que des cadres administratifs.

Je souhaite exprimer ma sincère reconnaissance à Marylène Plante, qui a assuré l'intérim à la direction générale pendant 10 mois. C'est un privilège de poursuivre ma collaboration avec elle et de pouvoir compter sur une directrice générale adjointe passionnée par le milieu de l'éducation, et surtout, profondément engagée envers le bien-être et la réussite des élèves.

Enfin, un immense merci aux membres du conseil d'administration et à tout le personnel du CSSBF. Les défis dans le monde de l'éducation sont nombreux, mais votre adhésion à une vision commune rend mon travail d'autant plus porteur de sens. Je vous en suis profondément reconnaissant.

Frédéric Gagnon, directeur général

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	11
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	14
2.1 Conseil d'administration.....	14
2.2 Autres comités de gouvernance.....	15
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	18
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	18
3. Résultats	19
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	19
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	21
4. Utilisation des ressources.....	23
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire.....	23
4.2 Ressources financières	25
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	26
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	27
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	27
Annexe A.....	29

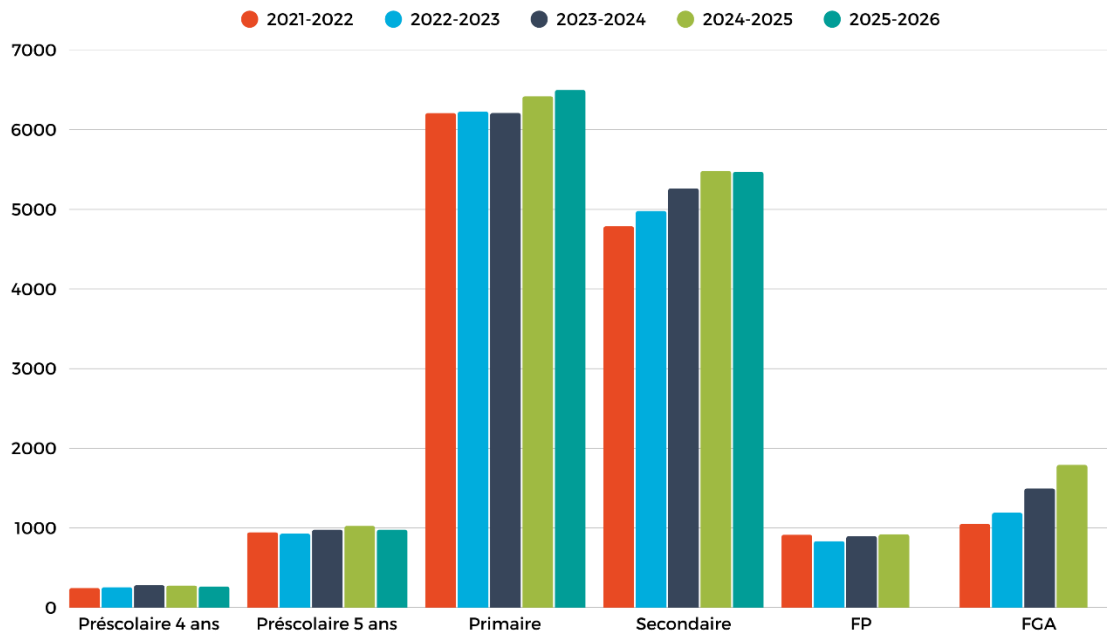
1. Présentation du centre de services scolaire

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, près de 16 000 élèves convergent vers les 57 écoles et centres du CSSBF. L'organisation compte un peu plus de 2 400 employé(e)s.

■ Inscriptions par secteur

	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	30 sept. 2025	Variation 2024-2025
Précolaire 4 ans	246	256	282	278	265	-11
Précolaire 5 ans	947	929	979	1024	978	-46
Primaire (incluant EHDA)	6209	6228	6210	6420	6499	+79
Secondaire	4787	4980	5264	5482	5471	-11
Sous-total	12189	12393	12735	13204	13213	+9
Formation professionnelle	916	835	898	921	ND	
Formation générale des adultes	1052	1191	1497	1793	ND	
Total	14157	14419	15130	15918	13213	



■ 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

■ Nominations à la direction générale du CSSBF

En février 2025, le conseil des ministres a procédé à la nomination de Frédéric Gagnon à titre de directeur général du CSSBF. Présent dans l'organisation depuis près de 18 ans, il occupait depuis juillet 2022 les fonctions de directeur général adjoint, tout en dirigeant le Service des ressources matérielles et en assurant la coordination des divers services administratifs. M. Gagnon a pris ainsi le relais de Marylène Plante qui assurait l'intérim à la direction générale depuis 10 mois.



De gauche à droite : Marylène Plante, Frédéric Gagnon et Sandra Houle.

Pour compléter l'équipe de la direction générale, Sandra Houle a été nommée directrice générale adjointe. Annoncée en mai dernier, cette nomination a été effective à compter du 1^{er} juillet 2025. Mme Houle cumule cette fonction avec celle de directrice des services éducatifs. Avant d'occuper le poste de directrice adjointe aux services éducatifs, en 2018, et d'être promue ensuite à la direction de ce service, en 2020, elle a dirigé diverses écoles de la région.

■ Première édition de la Semaine reconnaissance CSSBF

La toute première Semaine reconnaissance s'est déroulée du 24 au 28 février 2025. L'objectif était de démontrer toute la gratitude de l'organisation envers l'ensemble du personnel pour son apport essentiel à la mission éducative. Organisée par l'équipe du Service des ressources humaines avec la collaboration du Service des communications, cette semaine s'inscrit dans le Parcours reconnaissance qui vise à valoriser la carrière au sein du CSSBF.

■ Inauguration officielle de l'agrandissement de l'école secondaire Le tandem



L'inauguration officielle de la nouvelle partie de l'école secondaire Le tandem, située à Victoriaville, a été l'un des moments marquants de l'année scolaire 2024-2025, pour l'équipe du Service des ressources matérielles. Le projet ayant nécessité un investissement de plus de 24 M\$ du ministère de l'Éducation du Québec permet à l'école d'accueillir 176 élèves supplémentaires, portant ainsi sa capacité totale à 940 élèves.

Le nouveau bâtiment de trois étages, relié à l'école existante datant de 1961, comprend les classes pour accueillir six groupes additionnels, un gymnase double, de nouveaux vestiaires et des espaces de regroupement.

■ Principaux chantiers réalisés dans nos établissements

Centre de formation Monseigneur-Côté

📍 Victoriaville

Grâce à un investissement de 3 M\$ pour le maintien d'actif, des travaux de rénovation ont été menés au Centre de formation Monseigneur-Côté, un bâtiment centenaire datant de 1904. Un ascenseur a été ajouté afin de permettre une accessibilité universelle à l'ensemble des quatre étages du centre. La salle à dîner des élèves et la salle du personnel enseignant ont été entièrement rénovées par la même occasion.



Centre sportif de l'école La Sapinière

📍 Sainte-Clotilde-de-Horton

Construit en prolongement de l'école primaire La Sapinière, le centre sportif représente un investissement total de 2,4 M\$. De cette somme, plus d'un million de dollars a été alloué par le ministère de l'Éducation. La Municipalité a investi 400 000 \$ et le CSSBF 970 000 \$. Le centre sportif comprend une salle multifonctionnelle, dont les dimensions sont les mêmes que celles d'un terrain de badminton. Le bâtiment abrite également une salle d'entraînement pour la musculation et l'aérobic, un vestiaire avec douche et des casiers. Grâce à une entente entre le CSSBF et la Municipalité, le centre sportif est accessible à l'ensemble de la population en dehors des heures de classe.



Secteur EHDA de la Polyvalente La Samare

📍 Plessisville



La rénovation du secteur des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) de la Polyvalente La Samare a été rendue possible grâce à un investissement légèrement supérieur à 1,7 M\$. Le projet a permis d'offrir des espaces modernes et adaptés aux besoins spécifiques des élèves, et ce, dans le but d'améliorer les conditions d'apprentissage.

Cour de l'école Saint-David

📍 Victoriaville

Grâce à ce projet de 1,2 M\$, la cour de l'école primaire comprend, entre autres, un mini-agora, de nouveaux modules de jeux, une piste de trottinette et une petite surface de soccer synthétique. Précisons que le ministère de l'Éducation a alloué un montant de 1,1 M\$, dont 100 000 \$ dans le cadre de la mesure *Amélioration des cours d'école*. Une campagne de financement organisée par l'école a permis de récolter 63 980 \$, tandis que la Ville de Victoriaville a contribué à hauteur de 45 000 \$.



■ **Survol des autres améliorations apportées aux écoles**

Plusieurs autres projets ont été réalisés au cours de l'année scolaire 2024-2025 :

- Investissement de 895 000 \$ à l'école primaire Notre-Dame-de-l'Assomption de Daveluyville pour le réaménagement de la bibliothèque en carrefour des apprentissages et le remplacement du plancher du gymnase;
- Travaux de 850 000 \$ à l'école primaire Notre-Dame-de-l'Assomption de Victoriaville pour l'aménagement d'une classe extérieure et diverses améliorations dans la cour extérieure;
- Rénovation de 170 000 \$ pour la réfection de la bibliothèque et du salon du personnel à l'école primaire Jean-Rivard de Plessisville;
- Aménagement d'un espace extérieur couvert multifonctions à l'école primaire Jean-XXIII d'Inverness, au coût de 135 000 \$, grâce aux contributions de la Municipalité et du Festival du bœuf (10 000 \$ chacun) et de l'Atelier du Bronze qui a fourni des matériaux;
- Travaux de 135 000 \$ pour l'aménagement d'un Fablab à l'école secondaire Sainte-Marie de Princeville;
- Aménagement de classes extérieures pour les écoles primaires Monseigneur-Milot (121 239 \$) et Sainte-Famille (100 000 \$), situées à Victoriaville;
- Contribution de 111 839 \$ à la Ville de Warwick pour la construction du pavillon Baril afin d'y intégrer un local d'entreposage exclusivement aménagé pour les besoins de l'école secondaire Monique-Proulx.

- **Le CSSBF fier partenaire de la 62^e Finale des Jeux du Québec prévue en 2028**

La 62^e Finale des Jeux du Québec se tiendra à Victoriaville, en mars 2028. Toute une équipe est déjà à l'œuvre pour préparer cet événement d'envergure pour lequel le CSSBF agira à titre de partenaire majeur. Par ailleurs, Marie-Pier Boucher représente l'organisation au sein du comité organisateur où elle occupe la vice-présidence. Elle était déjà impliquée au moment de la création du Comité de mise en candidature, il y a trois ans, en compagnie du directeur général, Frédéric Gagnon.



- **Campagne *Passe à une autre étape***

Pour renforcer la visibilité de la formation professionnelle, la campagne promotionnelle *Passe à une autre étape* a été lancée. Mettant en vedette de véritables étudiant(e)s, la campagne a été spécialement conçue pour inciter les jeunes à s'inscrire à l'un des 17 programmes de formation professionnelle offerts dans les MRC d'Arthabaska et de L'Érable.



- **Relance de l'Académie culinaire du CFPAM**

L'équipe de la formation professionnelle a annoncé le grand retour de l'Académie culinaire du Centre de formation professionnelle André-Morissette (CFPAM) de Plessisville. Pour cette relance, prévue à l'automne 2025, le CSSBF mise sur le nouveau modèle pédagogique de la concomitance, par lequel les élèves de 3^e secondaire du territoire mènent à la fois leur formation générale (français, anglais et mathématique), à mi-temps, à la Polyvalente La Samare, et le volet cuisine au CFPAM.



■ **Nomination d'une gestionnaire de l'éthique et de l'intégrité**

M^e Julie Garneau, directrice du Secrétariat général et des affaires corporatives, a été nommée à titre de gestionnaire de l'éthique et de l'intégrité. Désignée en vertu de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, elle a suivi la formation requise et coordonne désormais la mise en œuvre du programme d'éthique et d'intégrité de l'organisation.

■ **Formulaires de consentement pour l'utilisation de photographies et bandes vidéo**

En lien avec sa *Politique relative à la protection des renseignements personnels*, le CSSBF a proposé de nouveaux formulaires de consentement à l'intention des élèves et parents pour l'utilisation de photographies et bandes vidéo.

■ **Encore bien des projets pour le Service des ressources informatiques**

L'équipe du Service des ressources informatiques a poursuivi, tout au long de l'année 2024-2025, ses efforts afin de se conformer aux mesures de sécurité informatique du ministère de la Cybersécurité et du Numérique. La migration vers l'infonuagique des écoles a été complétée pour assurer une meilleure sécurité et une accessibilité accrue des services pour l'ensemble du CSSBF.

1.3 Services éducatifs et autres services

Les services éducatifs offerts aux élèves comprennent des services d'éducation préscolaire, d'enseignement primaire et secondaire, la formation professionnelle, la formation générale des adultes et les services complémentaires et particuliers. Le CSSBF mesure la qualité de ces services par divers outils, dont le degré d'atteintes des cibles du 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
- Approche multimédia
- Communication et médias
- Concentration en langues
- Concentration sport
- Éducation intermédiaire, profils humanistes et scientifiques
- Harmonie
- Hockey scolaire
- Informatique
- Danse-études
- Langues
- Médi@tic
- Multisport
- Musique-études
- Ouverture sur le monde
- Projet personnalisé d'orientation
- Entrepreneuriat
- Science
- Sport-études
- Voie enrichie
- Engagement communautaire
- Programmes de concomitance avec la formation professionnelle
- 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
- Cheminement particulier continu (CPC)
- Cheminement particulier continu (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 (TSA)
- 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)
- S@S'S (Service d'adaptation scolaire spécialisé)
- Équipe des services éducatifs

■ **Formation professionnelle**

- Assistance à la personne en établissement et à domicile
- Santé, assistance et soins infirmiers
- Esthétique
- Coiffure
- Mécanique automobile (aussi en concomitance et possibilité d'un AEP après le DEP)
- Mécanique de véhicules électriques (AEP)
- Cuisine-études (en concomitance)
- Plomberie-chauffage
- Réfrigération
- Plâtrage
- Soudage-assemblage
- Secrétariat
- Comptabilité
- Vente-conseil
- Représentation
- Électromécanique et mécanique industrielle (aussi en concomitance – Technoétudes)
- 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, remplacée en cours d'année par Sébastien Rheault	District Victoriaville Nord
Marie-Claude Vigneault, remplacée en cours d'année par Carl Mongrain	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, remplacée en cours d'année par Marie-Claude Chouinard	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	
Frédéric Gagnon	Directeur général
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 adjointe

Calendrier des séances tenues

- 27 août 2024
- 17 septembre 2024
- 15 octobre 2024
- 19 novembre 2024
- 17 décembre 2024
- 21 janvier 2025
- 18 février 2025
- 18 mars 2025
- 15 avril 2025
- 13 mai 2025
- 27 mai 2025 (extraordinaire)
- 10 juin 2025

Décisions du conseil d'administration

Voici les principales décisions prises par les membres du conseil d'administration en 2024-2025 :

- Les écoles La Ribambelle et Le Manège de Victoriaville deviendront une école intégrée dès la rentrée scolaire 2025-2026;
- Modification de la *Politique de dotation en ressources humaines*;
- Modification de la *Politique sur l'organisation du transport scolaire*;
- Attribution de contrat pour la réfection de la bibliothèque et des systèmes de chauffage de l'école secondaire Le boisé;
- Adoption du nouveau code d'éthique applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapé ou à être en contact avec eux;
- Autorisation d'acquisition de l'immeuble de la Corporation des Scouts et guides de Victoriaville;
- Résolution pour la collaboration et la mise en œuvre de la 62^e finale des Jeux du Québec à l'hiver 2028;
- Désignation d'un nouveau responsable des règles contractuelles, M. Patrick Allard, directeur du Service des ressources matérielles – Projets;
- Modification de la *Politique des frais de déplacement*;
- Attribution d'un contrat pour la mise à niveau globale et l'installation d'un monte-personne pour l'école primaire Jean-XXIII à Inverness;
- Renouvellement du programme Sport-études à l'école secondaire Le boisé.

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 Marie-Ève Provencher, 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 adjointe

Nom du comité	Liste des membres
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 et directeur du Service des ressources matérielles
Comité des ressources humaines	Jonathan Guillemette, président du CA Geneviève Martel, membre du CA Marie-Ève Provencher, membre du CA <i>Personnes-ressources :</i> Marylène Plante, directrice générale adjointe Frédéric Gagnon, directeur général et directeur du Service des ressources matérielles
Comité de révision	S.O.
Comité consultatif de transport scolaire	Nancy Côté, coordonnatrice Service du transport et de l'organisation scolaires (STOS) Anne Marie-Couture, direction d'établissement Keven Kischenama, représentant le transport collectif de la MRC de L'Érable Marylène Plante, directrice générale adjointe Marie-Ève Provencher, membre du CA Marie-Claude Turbide, directrice du STOS Mylène Godon-Vandal, membre du comité de parents Nicolas Poliquin, membre du CA
Comité consultatif de gestion	Frédéric Gagnon, directeur général et directeur du Service des ressources matérielles Marylène Plante, directrice générale adjointe Toutes les directions d'établissement Toutes les directions de services
Comité de répartition des ressources	Josianne Desrochers, directrice du Service des ressources financières Frédéric Gagnon, directeur général 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 adjointe Marie-Claude Turbide, directrice du Service du transport et de l'organisation scolaires Cindy Vézina, coordonnatrice du Service des ressources financières (invitée) <i>Et les directions d'établissement :</i> Julie Boissonneault (direction plateaux) Patricia Bouchard (direction secondaire) Anne-Marie Couture (direction) Mélissa Fournier (direction) Jean-Michel Ouellette (direction) Martin Tardif (direction) Steven Hollands (direction primaire) Isabelle Cantin (direction centres) Patricia Huppé (substitut 1) Claire Lagacé (substitut 2)

Nom du comité	Liste des membres
<p>Comité d'engagement pour la réussite des élèves</p>	<p><i>Directions :</i> Patricia Bouchard, direction école secondaire Le boisé Isabelle Cantin, direction centres de formation professionnelle Mélanie Chabot, direction école Notre-Dame de l'Assomption de Victoriaville André Bédard, direction CEA Monseigneur-Côté et PAM Karine Simoneau, direction adjointe écoles La Myriade et CFER</p> <p><i>Enseignant(e)s :</i> Frédéric Glazier, enseignant en mécanique automobile, Vision 2020 Anick Landry, enseignante primaire Geneviève Lévesque Paradis, enseignante au CEA Monseigneur-Côté</p> <p><i>Chercheur associé :</i> Alain Desrochers, chercheur du Groupe de recherche sur l'apprentissage en lecture (GRAL)</p> <p><i>Membre du personnel de soutien :</i> Julie Vigneault, TES école secondaire Sainte-Anne</p> <p><i>Membre du personnel professionnel :</i> Stéphanie Laroche, conseillère pédagogique CSSBF</p> <p><i>Membre du personnel d'encadrement des services éducatifs :</i> Julie Durand, directrice adjointe des Services éducatifs</p> <p><i>Membre de la direction générale :</i> Marylène Plante, directrice générale adjointe</p>
<p>Comité consultatif des services aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage</p>	<p><i>Représentant(e)s des parents :</i> Janie Bédard Julie Bilodeau Mélanie Croteau André Fontaine Mélissa Gourde Sandie Hamel Daniel Mercier Jesse Noël Marie-Christine Tanguay (substitut)</p> <p><i>Directions :</i> Mélissa Fournier, direction primaire et secondaire Martine Ouellet, représentante de la direction générale</p> <p><i>Syndicats :</i> Représentants des enseignants : Marie-Andrée Carisse et Maud McKinnon (substitut : Jonathan Michaud)</p> <p><i>Personnel de soutien :</i> Julie Gosselin</p> <p><i>Représentants P.N.E. :</i> Geneviève Paquet (substitut : Joanie Barbin)</p> <p><i>Organismes :</i> Camille Grenier, Autisme Centre-du-Québec Carol Ann Boucher, CIUSSS-MCQ</p>

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.

2.4 Divulgence 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 2024-2025 <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

¹ Voir Annexe A.

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

3.1.1 Résultats du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) et des objectifs établis par le ministère de l'Éducation

Plusieurs indicateurs du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2023-2027 du CSSBF sont également inclus dans le Plan stratégique du ministère de l'Éducation qui couvre la même période. Les objectifs établis par le ministère de l'Éducation sont indiqués [en bleu](#) dans le tableau ci-dessous.

ENJEU 1 : La réussite de nos élèves

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

OBJECTIF	INDICATEUR	VALEUR DE DÉPART ²	CIBLE DU MÉQ 2027	RÉSULTATS CSSBF 2024-2025 ³
1.1 Augmenter le taux de diplomation/qualification de nos élèves ⁴	Diplomation/qualification			
	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire	84,4 %	86,8%	82.5%
	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire (garçons)	79 %	82,5%	81.4%
	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire (élèves HDAA)	52 %	63,8%	69.6%
	Taux de diplomation en FP après 3 ans	74,2 %	84,9%	76.7%
1.2 Augmenter le taux de réussite de nos élèves	Français lecture 4 ^e année (réussite)	82,3 %	-	84%
	Français lecture 4 ^e année (70 % et plus)	62,2%	80%	68.3%
	Mathématique 6 ^e année – résoudre (réussite)	79 %	-	85%
	Mathématique 6 ^e année – résoudre (70% et plus)	73,1%	75%	67.2%
	Mathématique 6 ^e année – raisonner (réussite)	68,8 %	-	85%
	Mathématique 6 ^e année – raisonner (70 % et plus)	64 %	-	72.4%
	Français écriture 2 ^e secondaire (réussite)	88,3 %	-	85.7%
	Français écriture 2 ^e secondaire (70% et plus)	60,5%	75%	57.5%
	Taux de réussite et de persévérance	59,5 % (moy. sur 4 ans)	-	58.8% (moy. sur 4 ans)

² La situation de départ consiste en la moyenne sur 5 ans enregistrée au CSSBF.

³ Sauf indication, les résultats fournis sont ceux de la cohorte 2017-2024.

⁴ Les données de l'objectif 1.1 sont provisoires.

Orientation 2 : Faire de la formation professionnelle un parcours valorisé et valorisant

OBJECTIF	INDICATEUR	VALEUR/SITUATION DE DÉPART	CIBLE DU MÉQ 2024-2025	RÉSULTATS CSSBF 2024-2025
2.1 Faire connaître la formation professionnelle (la formation et ses débouchés) aux élèves, au personnel, aux parents et aux partenaires	Activités d'information de promotion tenues	Clientèle visée : <ul style="list-style-type: none"> • Enseignants (2) • Élèves primaires (1) • Élèves secondaires (8) • Population (1) 	-	Activités en développement par le comité de réflexion FP
2.2 Optimiser la transition secondaire-formation professionnelle	Taux de réussite des élèves qui proviennent directement du secondaire	À venir	-	70% de diplomation ou toujours en formation

ENJEU 2 : Le bien-être de nos élèves et du personnel

Orientation 3 : S'assurer que nos écoles et nos centres soient des milieux de vie sains, sécuritaires et enrichissants pour tous

OBJECTIF	INDICATEUR	VALEUR DE DÉPART	CIBLE DU MÉQ 2024-2025	RÉSULTATS CSSBF 2024-2025
3.1 Offrir un projet pédagogique particulier adapté à tous nos élèves du secondaire	Taux de participation de nos élèves du secondaire à un projet pédagogique particulier	75 %	75 %	80.1%
3.2 Inciter les écoles et les centres à avoir 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 de leur milieu	Nombre de milieux qui ont recours au référentiel sur le bien-être de l'élève ainsi qu'à la démarche d'accompagnement du CSSBF pour effectuer une analyse de situation de leur milieu, tout en se basant sur des pratiques appuyées par la recherche	100 %	100 %	N.D.
	Nombre d'événement violents déclarés par les milieux à partir de 2023 ⁵ .	202	-	794

⁵ Le système de déclaration a été modifié depuis la publication du PEVR.

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	De 10 à 19	0
(007) La Fermentière	Aucun	Aucun	0
(009) Entreprise-Prince Daveluy	Aucun	Moins de 10	0
(056) Monique-Proulx	Aucun	Aucun	0
(066) Le tandem	Aucun	De 20 à 39	0
(067) Le boisé	De 20 et 39	Plus de 40	0
(069) La Samare	Aucun	Moins de 10	0
(070) Sainte-Marie (Princeville)	Aucun	Moins de 10	0
(071) Sainte-Anne	Moins de 10	Moins de 10	0
(074) CFER	Aucun	Aucun	0
Primaire			
(003) La Myriade J.-P.-H. Massicotte	Moins de 10	Plus de 40	0
(004) Saint-Christophe	Aucun	Moins de 10	0
(005) Saint-David	Moins de 10	Moins de 10	0
(006) Sainte-Famille (Victoriaville)	Moins de 10	Entre 20 et 39	0
(008) Saint-Gabriel	Aucun	Aucun	0
(010) Saint-Paul	Aucun	Aucun	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
(011) Cœur-Immaculé (St-Valère)	Aucun	Moins de 10	0
(012) La ribambelle Wilfrid-Labbé	Aucun	Moins de 10	0
(013) Le manège	Moins de 10	Entre 20 et 39	0
(014) Ste-Marguerite-Bourgeois	Aucun	Entre 20 et 39	0
(017) Mgr-Grenier	Moins de 10	Aucun	0
(018) Mgr-Milot	Moins de 10	Plus de 40	0
(019) N.-D.-de-L'Assomption	Aucun	Entre 20 et 39	0
(021) N.-D.-des-Bois-Francis	Moins de 10	Entre 20 et 39	0
(022) Pie-X	Aucun	Aucun	0
(024) N.-D.-du-Perp.-Secours	Moins de 10	Plus de 40	0
(025) l'Eau Vive	Aucun	Aucun	0
(026) Centrale (St-Samuel)	Aucun	Aucun	0
(028) Sacré-Cœur	Aucun	De 10 à 19	0
(029) N.-D.-de-l'Assomption	Moins de 10	Moins de 10	0
(033) de la Croisée	Aucun	De 10 à 19	0
(035) Notre-Dame (St-Norbert)	Aucun	Aucun	0
(038) Ste-Thérèse	Aucun	Aucun	0
(040) Préscolaire La samare	Aucun	Aucun	0
(041) Notre-Dame (Plessisville)	Aucun	De 10 à 19	0
(042) Ste-Julie	Aucun	Aucun	0
(043) Jean-Rivard	Aucun	Moins de 10	0
(044) Bon-Pasteur (Lyster)	Aucun	Aucun	0
(045) Jean-XXIII	Aucun	Moins de 10	0
(046) Ste-Famille (Plessisville)	Aucun	Moins de 10	0
(047) Marie-Immaculée	Aucun	Aucun	0
(048) St-Édouard	Aucun	Aucun	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
(051) Centrale (Villeroy)	Aucun	Aucun	0
(052) Notre-Dame (Lourdes)	Aucun	Moins de 10	0
(053) St-Coeur-de-Marie (St-Pierre-Baptiste)	Aucun	Moins de 10	0
(055) St-Coeur-de-Marie (Tingwick)	Aucun	Aucun	0
(059) St-Médard	Aucun	Moins de 10	0
(061) Ste-Marie (Warwick)	Moins de 10	Moins de 10	0
(063) La sapinière	Aucun	Aucun	0
(064) Amédée-Boisvert	Aucun	Aucun	0
(065) Cascatelle	Aucun	Aucun	0
(798) Cité écologique	Aucun	Aucun	0
Formation professionnelle			
(015) C.I.F.I.T.	Aucun	Aucun	0
(023) Trécarré	Aucun	Aucun	0
(467) Vision 20 20	Moins de 10	Aucun	0
Formation générale des adultes			
(016) Monseigneur-Côté	Aucun	Aucun	0
(068) Pavillon André- Morissette	Aucun	Aucun	0
(091) Éduco-Pop	Aucun	Aucun	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 2025

	Résultats au 30 juin 2025		Résultats au 30 juin 2024	
Revenus				
Subvention de fonctionnement du MEQ	207 409 976 \$	83,8%	195 009 434 \$	84,2%
Subvention d'investissement	2 317 909	0,9%	2 283 759	1,0%
Autres subventions et contributions	359 788	0,1%	284 606	0,1%
Taxe scolaire	9 342 152	3,8%	8 782 683	3,8%
Droits de scolarité, frais de scolarisation et revenus divers	2 875 651	1,2%	2 634 484	1,1%
Ventes de biens et services	13 280 893	5,4%	11 988 577	5,2%
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	11 811 225	4,8%	10 643 512	4,6%
Total:	247 397 594 \$	100%	231 627 055 \$	100%
Charges par nature				
Rémunération et contribution de l'employeur	189 611 558 \$	76,5%	170 884 819 \$	73,9%
Frais de déplacements	674 446	0,3%	618 058	0,3%
Fournitures et matériel	9 490 269	3,9%	9 531 501	4,1%
Services, honoraires et contrats	24 350 950	9,8%	24 797 842	10,8%
Charges d'investissement non capitalisables et amortissement	13 167 306	5,3%	11 932 127	5,2%
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	564 486	0,2%	970 633	0,4%
Autres charges	10 009 309	4,0%	11 257 691	4,9%
Total:	247 868 324 \$	100%	229 992 671 \$	100%

Charges par activité				
Activités d'enseignement et de formation	109 778 873 \$	44,3%	93 767 606 \$	40,8%
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	65 924 247	26,6%	55 571 925	24,2%
Services d'appoint	23 934 760	9,7%	22 059 870	9,6%
Activités administratives	11 817 794	4,8%	10 756 110	4,7%
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	29 316 180	11,8%	27 902 739	12,1%
Activités connexes	6 555 951	2,6%	18 963 788	8,2%
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	564 486	0,2%	970 633	0,4%
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	(23 967)	0,0%	-	0,0 %
Total:	247 868 324 \$	100%	229 992 671 \$	100%
Excédent de l'exercice	(470 730) \$		1 634 384 \$	
Excédent accumulé au début de l'exercice	11 434 943 \$		9 800 559 \$	
Excédent accumulé à la fin de l'exercice	10 964 213 \$		11 434 943 \$	

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	174 814,41	0,00	174 814,41	113
2. Personnel professionnel	198 596,16	532,91	199 129,07	145
3. Personnel enseignant	1 591 442,64	21 576,31	1 613 018,96	1 880
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 253 213,02	5 806,02	1 259 019,04	1 561
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	175 081,24	925,08	176 006,32	169
Total en heures	3 393 147,47	28 840,32	3 421 987,79	3 868

■ **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	3 421 987,79
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	388 843,9
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	61	4 292 880
Total	61	4 292 880

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ **Maintien de l'actif immobilier**

2023-2024 (Année précédente)	2024-2025 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
0 \$	3 231 259\$	8 707 267\$	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 44 mesures et sous-mesures obligatoires du ministère de la Cybersécurité et du Numérique en matière de sécurité informatique. Les travaux menés ont permis de compléter 73% des opérations à effectuer.

■ Migration vers l'infonuagique

Conformément à une demande formelle du ministère de la Cybersécurité et du Numérique, le Service des ressources informatiques a complété la migration de l'ensemble des applications de la GRICS, des applications maison ainsi que la grande majorité des lecteurs communs (G) des écoles vers l'infonuagique. Cette transition stratégique a permis d'assurer une meilleure sécurité et une accessibilité accrue des services pour l'ensemble de notre organisation.

■ Acquisition ou remplacement de matériel

- Interphones : 3 nouveaux systèmes installés ou remplacés pour un montant totalisant 128 240 \$;
- Ordinateurs : 1 715 ordinateurs (tours et portables) ont été remplacés dans les écoles;
- Télévisions interactives : 131 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 plus de 2,4 M\$ dans les écoles et les centres de formation.

■ Les tâches se multiplient

Le Service des ressources informatiques a traité pas moins de 13 500 cartes de travail en 2024-2025. Cela porte le taux de réponse aux cartes de travail à près de 60 demandes (cartes de travail) par journée ouvrable.

■ Accompagnement pédagogique

Deux conseillers pédagogiques en intégration du numérique ainsi que deux enseignants, libérés de leur tâche à raison d'une journée par cycle, ont accompagné 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 352 formations ou accompagnements ont été offerts en 2024-2025.

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

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

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

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

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



Photo : Marika Allaire