

Centre
de services scolaire
du Fleuve-et-des-Lacs

Québec



RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2021-2022

Centre de services scolaire
du Fleuve-et-des-Lacs



MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du centre de services scolaire

C'est avec un immense plaisir que nous vous présentons notre rapport annuel 2021-2022. L'année scolaire fut encore marquée par un contexte pandémique. Mais ce contexte nous a confirmé, à nouveau, notre grande capacité à travailler ensemble, chacun dans son rôle et ses responsabilités tout en déployant nos efforts vers notre grande mission : la réussite de chaque élève!

Encore une fois cette année, le Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs (CSSFL) figure parmi les plus performants en matière de réussite éducative. Notre taux de diplomation et de qualification de 84,2 % nous place au 5^e rang parmi les centres de services scolaires francophones.

Nos élèves HDAA s'illustrent aussi avec un taux de diplomation et de qualification de 74,6 %. Ce taux constitue un fait saillant majeur qui démontre que notre modèle d'inclusion et d'intégration a fait ses preuves. D'ailleurs ce taux est à près de 20 % au-dessus de la moyenne provinciale.

Cependant, l'équipe de la direction générale du CSSFL n'a pas l'intention d'en rester là. Nous avons procédé à une tournée dans chacun des milieux, auprès des partenaires internes et externes, afin de débiter les travaux pour l'actualisation du Plan d'engagement vers la réussite. Cet exercice a permis de prendre le pouls de nos partenaires à propos de nos réussites, nos défis et nos enjeux pour les cinq prochaines années.

Cette tournée nous a aussi donné la chance de réitérer la contribution de nos différents collaborateurs que sont les membres des conseils d'établissement, du comité de parents, du comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, du conseil d'administration et des différents partenaires communautaires et socioéconomiques de notre territoire.

Au CSSFL, nous sommes fiers de nos capacités d'apprentissage, d'adaptation et d'écoute. Celles-ci seraient impossibles sans votre implication qui nous permet d'offrir des services publics de grande qualité qui sont alignés sur les besoins de notre collectivité.

Nous tenons à remercier chaleureusement tous les acteurs de la communauté éducative, notre conseil d'administration et nos élèves. Ensemble vous nous aidez à faire de notre région, un milieu où il fait bon apprendre et grandir.

Édith Tremblay
Présidente du conseil d'administration

Nancy Couture
Directrice générale

Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire	4
1.1 Le centre de services scolaire en bref	4
1.2 Faits saillants	4
1.3 Services éducatifs et autres services	5
2. Gouvernance du centre de services scolaire	6
2.1 Conseil d'administration.....	6
2.2 Autres comités de gouvernance.....	7
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	8
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	8
3. Résultats	9
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	9
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence.....	12
3.3 Procédure d'examen des plaintes	13
4. Utilisation des ressources	14
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	14
4.2 Ressources financières.....	16
4.3 Gestion et contrôle des effectifs.....	17
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	18
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	18
5. Annexes du rapport annuel	20
Rapport du protecteur de l'élève et du responsable des plaintes	20
Autres annexes	20

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire du Fleuve-et-des-Lacs (CSSFL) dessert 32 villes, villages et paroisses d'un territoire qui incluent la MRC du Témiscouata, la MRC des Basques et la Municipalité de Saint-Cyprien. Il regroupe près de 1 000 personnes exerçant diverses fonctions avec la mission d'instruire, socialiser et qualifier plus de 3 300 élèves jeunes au préscolaire, primaire et secondaire et près de 1 000 clients adultes répartis dans 34 écoles primaires, 6 écoles secondaires, 6 centres et sous-centres de formation professionnelle, de formation aux adultes et de service aux entreprises.

1.2 Faits saillants

L'année 2021-2022 aura été riche en accomplissements et en événements marquants. Malgré la crise sanitaire, le CSSFL a su garder le cap sur ses objectifs et faire avancer de nombreux dossiers. De plus, la crise sanitaire aura vu la mise en place de nouveaux outils virtuels, une hausse de la collaboration du personnel, une baisse de l'absentéisme ainsi qu'une mobilisation sans précédent pour la réussite des élèves.

- Un projet de rajeunissement des images de marque de certaines écoles primaires a vu le jour. À l'aide de l'accompagnement offert par le programme de graphisme du Cégep de Rivière-du-Loup, cinq écoles primaires se sont dotées de nouveaux logos et de nouvelles couleurs.
- Une nouvelle image de marque et une stratégie de mise en marché ont été développées pour le Service des ressources humaines du CSSFL. Celle-ci a été conçue pour les besoins numériques et physiques des efforts de recrutement.
- Une tournée des milieux a pris place du mois de novembre 2021 au mois de mai 2022. Dans le cadre de celle-ci, l'équipe à la direction générale a rencontré les comités de parents, les conseils d'établissement, les comités EHDA, les équipes-écoles et le personnel du centre administratif.
- L'achat, l'installation et le suivi logistique du déploiement de moniteurs de CO₂ ont été réalisés dans toutes les écoles du CSSFL.
- Des rencontres avec les préfets de la MRC du Témiscouata et de la MRC des Basques ont permis de prendre le pouls des attentes du milieu municipal tout en préparant le terrain à de futures collaborations entre les sphères politiques locales et le milieu scolaire.
- Les employés ont suivi avec succès une formation sur la sécurité numérique afin d'encadrer et sécuriser leurs pratiques usuelles en milieu de travail.
- Un dossier journalistique sur la réussite scolaire des garçons a été réalisé en partenariat avec le mensuel régional La Rumeur du Loup. Celui-ci a mis en lumière les différents acteurs et stratégies qui font du CSSFL l'un des leaders en matière de diplomation chez les garçons au Québec.
- Un comité d'engagement vers la réussite a été mis sur pied afin de continuer les bonnes pratiques et développer de nouvelles stratégies permettant l'atteinte des objectifs pédagogiques du CSSFL.
- De nombreux projets entrepreneuriaux ont tiré leur épingle du jeu dans la portion locale et provinciale du concours OSEntreprendre.
- Le film-spectacle sur la persévérance scolaire intitulé **Zoé** a été dévoilé au grand public.
- Un audit des pratiques développement durable dans les écoles du CSSFL a été réalisé afin de jeter les bases de la rédaction d'une nouvelle politique interne.

1.3 Services éducatifs et autres services

Pour l'année 2021-2022, le CSSFL (CSSFL) a continué d'offrir une importante diversité de services éducatifs, culturels et sportifs dans les Basques, au Témiscouata et à Saint-Cyprien. Grâce à ses multiples initiatives, le CSSFL a su répondre aux besoins de ses étudiants qu'ils soient petits ou grands.

Au CSSFL, la qualité des milieux de vie de nos étudiants ainsi que de nos équipes-écoles est au centre de nos préoccupations. Qu'il s'agisse de rénovations de cours de récréation comme celles des écoles Saint-David, Litalien ou Georges-Gauvin, ou bien encore le développement d'un service de garde comme celui de l'École de Saint-Marc, nos établissements scolaires ont tous continué à développer un environnement à l'échelle humaine, innovant et propice à l'apprentissage.

En effet, de nombreux projets repensant les limites de l'éducation ont vu le jour. Parmi ceux-ci, nous pouvons souligner le projet « Au cœur de la nature » à l'École de Sainte-Rita. Ce projet permet une collaboration avec l'organisme communautaire Les Jardins de Cassia afin de développer une approche pédagogique autour de la nature. Nous nous devons aussi de mentionner l'implantation d'un laboratoire créatif à l'École de l'Oiseau-Chanteur de Saint-Mathieu-de-Rieux. Grâce à lui, les enseignants peuvent intégrer la technologie et les médias dans leur enseignement.

En plus de développer de nouvelles initiatives, le CSSFL a soutenu et agrandi son offre de programmes arts-études en musique et en art dramatique, programmes reconnus par le ministère de l'Éducation. Le laboratoire musical de l'École secondaire de Dégelis qui a reçu une aide de 20 000 \$ d'Arsenal Média et le projet intégrateur en art dramatique « Culbute » de l'École du JALL sont d'excellents exemples démontrant le rôle que tient la culture au sein de nos pratiques éducatives.

Si les arts sont aussi importants, le sport et l'activité physique le sont tout autant. De nombreux programmes sportifs de type « sport-études » tel le ballon sur glace, une option unique au Québec et au Canada, ont augmenté en popularité. D'ailleurs, de nombreux élèves de ce programme se sont illustrés au championnat canadien. À un tel point, que les garçons U-19 ont remporté leur catégorie. Aussi, de nombreuses initiatives, comme celle de l'École secondaire de Trois-Pistoles qui permet à ses étudiants de participer au Grand Défi Pierre Lavoie / Grand Défi des Basques contribuent à la promotion de saines habitudes de vie.

Finalement, nous ne pouvons passer sous silence les avancements réalisés dans le cadre de l'éducation aux adultes. En 2021-2022, elle a entre autres mis en place un nouveau programme d'insertion socioprofessionnelle, démarré la deuxième phase de son AEP en entretien d'un site récréotouristique et a lancé une formation numérique sur l'entaille acéricole offerte en trois langues.

À la lumière de tous ces accomplissements, le CSSFL est fier de tirer un bilan plus que positif des activités de ses services éducatifs et autres services. L'ingéniosité, la passion et l'expertise qui ont été déployées dans chacune des sphères de son organisation au cours des derniers mois laissent présager une année 2022-2023 tout aussi rayonnante.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Isabelle Tanguay	Parents – District 1
Louise Ouellet	Parents – District 2
Mélanie Veilleux	Parents – District 3
Édith Tremblay	Parents – District 4
Denise Caron	Parents – District 5
Marc Lemay	Communauté – ressources humaines, gouvernance
Yolande Pelletier	Communauté – communautaire, sportif, culturel
Éric Chouinard	Communauté – ressources financières, matérielles
Claude Breault	Communauté – municipal, santé
Marc-Antoine Rioux	Communauté – 18 à 35 ans
Sylvie Michaud (juillet à octobre) Claudine Beaulieu (octobre à juin)	Membre du personnel représentant les directions d'établissement
Christiane Séguin (juillet à février) Sonia Julien (février à juin)	Membre du personnel représentant le personnel d'encadrement
Claudine St-Pierre	Membre du personnel représentant les enseignants
Manon Morin	Membre du personnel représentant les professionnels
Cynthia Belzile	Membre du personnel représentant le personnel de soutien

Calendrier des séances tenues

- 31 août 2021
- 19 octobre 2021
- 16 novembre 2021
- 14 décembre 2021
- 15 février 2022
- 15 mars 2022
- 11 avril 2022
- 19 avril 2022
- 17 mai 2022
- 15 juin 2022

Décisions du conseil d'administration

- Élaboration d'un outil d'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités.
- Mise en place d'un service de support informatique et de téléphonie pour les municipalités participantes de la MRC de Témiscouata.
- Adoption du tout premier Plan directeur en ressources informationnelles du CSSFL.
- Conclusion d'une entente contractuelle de 3 à 5 ans avec l'organisme ChallengeU pour la poursuite du partenariat en enseignement à distance à la formation générale des adultes (FGA).
- Nomination de madame Catherine Boulay à titre de protectrice de l'élève à compter du 1^{er} juin 2022.
- Établissement d'un partenariat avec la municipalité de Saint-Marc-du-Lac-Long pour accueillir éventuellement un CPE en milieu communautaire dans les locaux de l'école.

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	Isabelle Tanguay Marc Lemay Christiane Séguin
Comité de vérification	Sonia Julien Nancy Couture Vincent Pelletier
Comité des ressources humaines	Louise Ouellet Éric Chouinard
	Denise Caron Marc Lemay Claude Breault

Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Direction générale Directions et directions adjointes d'établissement Cadres de service
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Yvan Roy Mélanie Milot Marie-Ève Bisson Maryline Beaulieu Julie Poitras Kathy Bégin
Comité consultatif de transport	Édith Beaulieu Myriam Bérubé St-Pierre Nathalie Lebel Marie-Michèle Cloutier Mélanie Delisle
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	Isabelle Bergeron Nancy Couture Mélanie Veilleux Isabelle Tanguay
	Éric Chouinard Valérie Trudeau Michel Bois Émilie Rivard
	Marie-Hélène Lebel Vanessa Dubé Louise Ouellet Andrée-Anne Olivier Mélanie Veilleux Mélanie Milot
	Marie-Ève Cloutier Christine Fiocco Marie-Line Beaulieu Édith Tremblay Joannie Roy Émilie Rivard

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Conformément à notre Code d'éthique et de déontologie des administrateurs, nous attestons qu'aucune contravention liée à l'éthique ou à la déontologie n'a été constatée chez nos administrateurs au cours de l'exercice 2021-2022. Le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs du CSSFL peut être consulté par Internet au www.csfl.qc.ca, sous la rubrique « Politiques, règlements, procédures et cadres de référence ».

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

Conformément à l'article 25 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* (chapitre D-11.1), nous attestons qu'aucune divulgation n'a été reçue par le responsable du suivi des divulgations au cours de l'exercice 2021-2022.

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

Reddition de comptes 20XX-20XX <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	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	
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	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
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	0
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

Orientation 1

MEQ : D'ici 2030, augmenter de 5 points de pourcentage la part de la population adulte du Québec qui démontre des compétences en littératie selon les résultats du PEICA de 2022.

CSSFL : D'ici 2022, maintenir et augmenter les collaborations avec les organismes de persévérance et les organismes populaires d'alphabétisation.

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2017-2018	Résultats ² 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1	Nombre de protocoles	20	20	20	20	20	20

Orientation 2

MEQ : D'ici 2030, faire bouger les élèves du primaire 60 minutes par jour.

CSSFL : D'ici 2022, augmenter à 300 minutes par semaine la pratique d'activité physique pour l'ensemble de nos élèves (offre de service).

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2017-2018	Résultats ² 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1	Le nombre de minutes dédié à l'activité physique dans nos écoles.	300 minutes/semaine	Une moyenne de 240 minutes par semaine est offerte aux élèves du primaire et 165 minutes aux élèves du secondaire.	Une moyenne de 240 minutes par semaine est offerte aux élèves du primaire et 240 minutes aux élèves du secondaire.	Une moyenne de 300 minutes est offerte à l'ensemble des élèves.	L'offre de services prévue n'a pu être offerte en raison du contexte sanitaire.	L'offre de services a été difficilement mesurable en raison du contexte sanitaire.

¹ Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

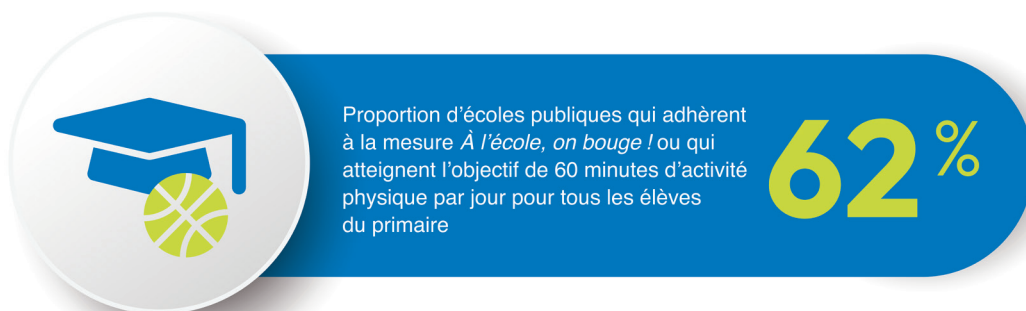
² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

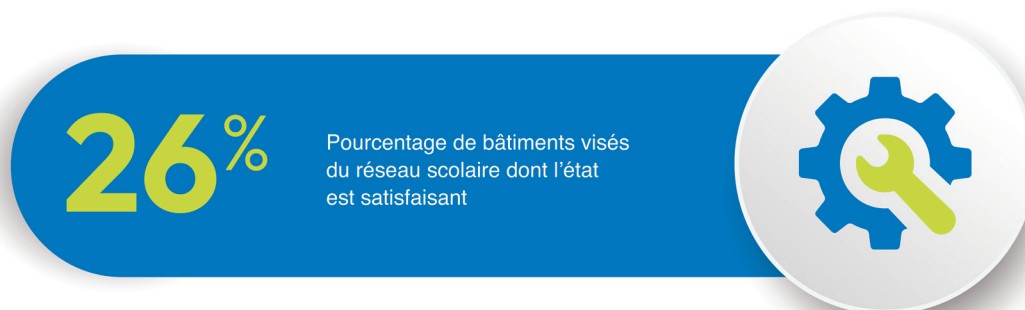
1.2.1 Accroître la réussite des élèves



2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes



2.3 Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures



Les actions suivantes ont été mises en œuvre pour soutenir les orientations et les objectifs établis afin de permettre l'atteinte des cibles fixées.

- Mettre en place un procédurier intégré à fournir aux écoles afin d'améliorer nos pratiques de gestion.
- Élaborer le plan directeur des ressources informationnelles.
- Poursuivre le développement du Plan d'action numérique.
- Poursuivre des démarches stratégiques visant à assurer la pérennité de la FP et de la FGA sur le territoire du CSSFL.
- Optimiser le partenariat du CSSFL dans les projets impliquant les organismes de la communauté.
- Poursuivre le développement du travail collaboratif pour l'ensemble des intervenants.
- Dresser un portrait du décroisement des élèves du CSSFL.
- Se doter d'une vision commune de l'évaluation au service du jugement professionnel.
- Poursuivre l'accompagnement des élèves en cohérence avec les plans d'action respectifs (PÉ).
- Mettre à jour les données réelles concernant la différence et documenter nos actions.
- Poursuivre le Pré-DEP CSSFL.
- S'assurer de fermer des années (dossiers de décroisement et de dédoublement).
- Développer des communautés de pratique (CoP).
- Promouvoir le projet École en réseau.
- Utiliser les résultats des CoP du réseau des répondants IMD (interventions en milieux défavorisés).
- Soutenir la scolarisation des élèves issus de l'immigration (SASAF).
- Poursuivre le travail collaboratif amorcé avec l'équipe d'orthopédagogie.
- Développer un projet novateur par le biais d'une plateforme virtuelle (Ludo Tech).

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 :

Échelle
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)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
École du Jall	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
École Litalien (107 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
École Gérard-Collin (210 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 29 événements déclarés	0
École Georges-Gauvin	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
École des Moussaillons	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0
École des Parchemins	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Pour l'année 2021-2022, les écoles du CSSFL ont vécu une situation particulièrement difficile en ce qui a trait à la fréquentation scolaire considérant le contexte de pandémie. Malgré tout, les écoles ont réussi à mettre sur pied de nombreuses initiatives afin de contrer l'intimidation. Celles-ci adaptées au contexte et tenant compte des trois axes soit l'éducation, la prévention et le soutien.

Premièrement, en ce qui concerne l'éducation, de nombreuses activités d'enseignement et d'animation dans les classes du préscolaire, du primaire et du secondaire ont eu lieu. Elles ont permis de présenter et de contextualiser de manière explicite les comportements sociaux attendus. Ces activités, parfois construites sur des mises en scène de situations problématiques, sont présentées aux jeunes élèves. De plus, des documentaires et des outils virtuels, comme Moozoom, ont été déployés afin d'offrir des ressources diversifiées. Plusieurs activités de pleine conscience sont aussi déployées dans plusieurs milieux de notre CSS.

Aussi, en ce qui a trait à la prévention, les établissements ont mis en place de nombreuses ressources humaines et informationnelles afin d'atteindre leurs objectifs. Par exemple, des experts ont offert des formations en intervention non violente en situation de crise pour les membres du personnel et des techniciens(nes) en éducation spécialisée ont été ajoutés dans la cour de récréation afin d'aider à la gestion des conflits. Un système efficace de communication avec les parents a aussi été structuré dans le but d'améliorer la rapidité et la qualité des échanges.

De plus, pour ce qui est du soutien, les écoles du CSSFL travaillent dans une approche par besoins, ce qui contribue à s'assurer que les deux premiers volets - éducation et prévention soient au cœur des priorités. Des comités de bienveillance, des rencontres de concertation hebdomadaire avec les enseignants et tuteurs permettent à nos équipes d'échanger et de faire le point sur les situations auxquelles elles font face. Nos équipes sont aussi accompagnées de professionnels qui modélisent et proposent des stratégies d'interventions ainsi que des techniques d'impact auprès des employés qui en manifestent le besoin.

À la suite de l'année 2021-2022, le dossier de l'intimidation reste évidemment complexe, mais le CSSFL s'en préoccupe continuellement dans le but

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le responsable de la gestion des plaintes a géré 14 dossiers au cours de l'année scolaire 2021-2022. Deux d'entre eux ont fait l'objet de plaintes écrites formelles alors que les autres ont été traités au niveau de l'école grâce à la collaboration des différents intervenants. Les dossiers ont tous été réglés en préconisant la recherche de solutions dans le respect des encadrements et dans le meilleur intérêt de l'élève.

Les principaux éléments soulevés sont au niveau de la gestion de conflits, de la réclamation ou de l'insatisfaction au niveau des services offerts et d'imbroglios au niveau du transport scolaire. La situation pandémique toujours présente en 2021-2022 a également soulevé son lot d'insatisfaction pour certains parents mécontents des règles sanitaires appliquées dans les écoles et les centres.

Le CSSFL dessert une clientèle d'un peu plus de 3 300 élèves jeunes au préscolaire, primaire et secondaire et près de 1 000 clients adultes et emploie près de 1 000 employés. Nous pouvons conclure que les situations nécessitant l'intervention du responsable de la gestion des plaintes sont peu nombreuses et se règlent pour la vaste majorité des cas directement au niveau de l'école ou du centre.

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, aucune plainte ni aucune communication verbale ou écrite n'a été formulée à l'attention du protecteur de l'élève.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Établissements

Donner aux établissements la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires qu'ils exercent dans le cadre de leur mission éducative, et ce, en vue d'une éducation de grande qualité et de la réussite du plus grand nombre.

Centre de services scolaire et ses services de soutien aux établissements

Donner au Centre de services scolaire, à ses services ainsi qu'à ses comités les ressources nécessaires leur permettant de respecter le plan d'engagement vers la réussite établi avec le Ministère, de rencontrer les exigences des mandats qui leur sont confiés et de supporter le réseau d'établissements en vue d'une éducation de grande qualité et de la réussite du plus grand nombre.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

Établissements

- La répartition des allocations budgétaires se fait en conformité avec les orientations adoptées par le Centre de services scolaire;
- La répartition des allocations budgétaires se fait dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au Centre de services scolaire et à ses établissements;
- La répartition des allocations budgétaires se fait avec le plus grand souci d'équité et de transparence tout en tenant compte du principe de la transférabilité des ressources financières, de la responsabilité locale et des exigences du MEQ;
- La répartition des allocations budgétaires fait suite à une consultation auprès des instances prévues ainsi que d'une recommandation présentée par le comité de répartition des ressources (CRR);
- Sans limiter la portée de ce qui précède, l'identification des allocations budgétaires se base sur le financement généré par chacun des domaines;
- La répartition des allocations budgétaires tient compte du volume d'activités financées;
- La répartition des enseignants financés par le MEQ s'effectue entre les établissements concernés selon une méthode convenue qui tient compte de toutes les ressources affectées dans les activités d'enseignement et de formation;
- À la suite de la répartition, les établissements et le Centre de services scolaire peuvent convenir de mettre des ressources en commun pour assurer une plus grande efficacité ou pour permettre le développement de certaines activités.

Centre de services scolaire et ses services de soutien aux établissements

- La détermination des besoins se fait en conformité avec les orientations adoptées par le Centre de services scolaire.
- La détermination des besoins se fait dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au Centre de services scolaire et à ses établissements.

- La détermination des besoins se fait avec le plus grand souci d'équité et de transparence.
- Le principe de la transférabilité des ressources financières et de la responsabilisation est optimisé.
- La détermination des besoins tient compte de ce qui est requis pour assurer le bon fonctionnement du Centre de services scolaire, de ce qui est requis pour gérer les activités dont la gestion est confiée au Centre de services scolaire et de ce qui est requis pour tenir compte des responsabilités accrues des établissements.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

Établissements

Personnel enseignant

- Pour les écoles primaires et secondaires, un niveau d'effectif enseignants est décentralisé en E.T.C. [équivalent temps complet] selon un mode de partage convenu par le comité de répartition des ressources (CRR).
- Cependant, l'aspect monétaire sera traité de façon centralisée avec la possibilité de décentraliser certains aspects de la rémunération vers les écoles.
- Pour les centres et le Service aux entreprises, l'aspect monétaire est décentralisé.

Personnel non enseignant

- Afin de permettre aux directions et directions adjointes d'établissement de concentrer davantage leurs énergies à la supervision et à l'accompagnement des élèves et des enseignants, le Centre de services scolaire met en place des équipes secteur (gestionnaire administratif et technicien en organisation scolaire) pour s'occuper principalement du volet administratif des établissements.
- Le remplacement à court terme du personnel non enseignant inscrit aux plans d'effectif relève de chacun des établissements que s'il est affecté exclusivement à celui-ci.

Autres coûts

- D'une façon générale, les principaux critères retenus sont les suivants :
 - montant de base pour les plus petites écoles;
 - per capita, pondéré ou non, applicable au nombre d'élèves financés;
 - allocations supplémentaires pour tenir compte de besoins particuliers;
 - répartition de certaines allocations en tenant compte de facteurs précis [Ex. : entretien ménager en fonction de la superficie à entretenir].
- Pour les centres, la répartition est basée sur son niveau d'activité et les allocations générées par le MEQ.

Centre de services scolaire et ses services de soutien aux établissements

Les ressources allouées aux services et aux comités du Centre de services scolaire correspondent au montant des crédits requis pour couvrir l'évolution des coûts de système et des plans d'effectifs des différentes catégories de personnels. Ainsi, les ressources nécessaires pour couvrir les activités gérées centralement (ex. : masse salariale, transport scolaire, énergie) sont ajustées en fonction de l'évolution des coûts anticipés (conventions collectives, taux de cotisation déterminés, soumissions en vigueur, historiques des dernières années, etc.). Le budget annuel alloué au comité de parents est établi par le comité de répartition des ressources (CRR).

Des ajustements pourront toutefois être apportés afin de tenir compte d'économies d'échelle ou de nouvelles situations identifiées par le Centre de services scolaire.

4.2 Ressources financières

Résumé du rapport financier – État de la situation financière au 30 juin 2022

ACTIFS FINANCIERS	
Encaisse	13 393 155,17 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	13 802 458,44 \$
Subvention d'investissement à recevoir	57 784 433,72 \$
Subvention à recevoir - Financement	82 500,00 \$
Taxe scolaire à recevoir	37 692,19 \$
Débiteurs	941 884,18 \$
Placements de portefeuille et prêts	39 000,00 \$
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	86 081 123,70 \$
PASSIFS	
Emprunts temporaires	3 722 689,50 \$
Créditeurs et frais courus à payer	6 821 971,95 \$
Subvention d'investissement reportée	56 903 219,06 \$
Revenus perçus d'avance	143 289,84 \$
Provision pour avantages sociaux	2 722 550,72 \$
Dette à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	52 811 543,49 \$
Passif au titre des sites contaminés	82 500,00 \$
Autres passifs	1 338 451,51 \$
TOTAL DES PASSIFS	124 546 216,07 \$
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	-38 465 092,37 \$
ACTIFS NON FINANCIERS	
Immobilisations corporelles	59 298 125,20 \$
Frais payés d'avance	299 171,55 \$
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	59 597 296,75 \$
EXCÉDENT ACCUMULÉ	21 132 204,38 \$

État des résultats de l'exercice clos le 30 juin 2022

REVENUS	
Subvention de fonctionnement du MEQ	71 633 141,78 \$
Autres subventions et contributions	120 284,79 \$
Taxe scolaire	2 028 288,44 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	271 968,20 \$
Ventes de biens et services	2 225 883,79 \$
Revenus divers	768 602,71 \$
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	3 220 543,51 \$
TOTAL DES REVENUS	80 268 713,22 \$
CHARGES	
Activités d'enseignement et de formation	34 156 408,24 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	19 236 451,57 \$
Services d'appoint	9 476 041,45 \$
Activités administratives	3 926 855,58 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	9 018 281,44 \$
Activités connexes	3 186 698,77 \$
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	148 023,08 \$
TOTAL DES CHARGES	79 148 760,13 \$
EXCÉDENT DE L'EXERCICE LIÉ AUX ACTIVITÉS	1 119 953,09 \$

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	82 400,21	0,00	82 400,21	56
2. Personnel professionnel	82 293,81	20,00	82 313,81	59
3. Personnel enseignant	544 089,91	1 720,28	545 810,20	723
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	326 782,96	472,76	327 255,71	489
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	92 196,39	330,45	92 526,84	122
Total en heures	1 127 763,27	2 543,49	1 130 306,76	1 449

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	1 084 754,21
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	1 130 306,76
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	45 552,55
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non (Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	Non

La Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État a été adoptée le 5 décembre 2014. Aux fins de l'application des mesures prévues à cette loi, le Centre de services scolaire présente des renseignements relatifs à ses contrats de service ainsi qu'au nombre d'heures rémunérées pour chacune des catégories d'emploi. Cette loi prévoit que le nombre d'heures rémunérées de la période du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 ne devrait pas excéder celui de la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2014.

Le CSSFL a dépassé la cible fixée par le ministre de l'Éducation de 45 552,55 heures pour la période ciblée. Nous expliquons ce dépassement notamment par l'ajout de ressources chez le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien dans nos différents établissements scolaires par l'utilisation des différentes mesures ministérielles pour lesquelles nous recevons un accroissement du financement depuis 2014. Par ailleurs, le contexte pandémique a nécessité, entre autres, l'ajout de ressources.

Chaque année, l'organisation scolaire et les plans d'effectifs sont, entre autres, déposés, analysés et discutés au comité de répartition des ressources (CRR) avant d'être éventuellement adoptés.

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	11	630 591 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	48	16 423 514 \$
Total	59	17 054 105 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

- **Projets en investissement de 8 500 000 \$**

- Réfection de l'École de la Joie de Saint-Simon
- Réfection de l'École St-Joseph de Pohénégamook
- Réfection de la piscine et de la chaufferie à l'École secondaire de Dégelis
- Réfection du vestiaire et des revêtements de plancher à l'École de St-Eusèbe
- Projet de réfection de la cour à l'École Litalien à Trois-Pistoles et à l'École intégrée Sainte-Marie de Saint-Jean-de-Dieu
- Réfection de la toiture et de l'enveloppe à l'École des Verts-Sommets de Saint-Athanase
- Réfection de la toiture à l'École Saint-Marc de Saint-Marc-du-Lac-Long
- Réfection du système de ventilation de l'École Gérard-Collin de Témiscouata-sur-le-Lac
- Réfection de la toiture et diverses composantes à l'École de la Marguerite d'Auclair

- **Implantation du logiciel GIEES**

Le Service des ressources matérielles a procédé à l'inspection complète du parc immobilier pour la lecture du PAGI dans le nouveau logiciel GIEES.

- **Qualité de l'air**

Conformément aux directives gouvernementales, le Centre de services scolaire a mesuré le taux de CO₂ dans l'ensemble de ses établissements scolaires

Maintien de l'actif immobilier

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
52 510 \$	7 635 314 \$	859 177 \$	5 238 384 \$

4.5.2 Ressources informationnelles

Au cours de l'exercice 2021-2022, le Service des ressources informationnelles a entrepris ou poursuivi les travaux sur les projets majeurs suivants :

- **Remplacement et mise en conformité des équipements**

Le remplacement des équipements désuets et la mise à jour des configurations, entrepris en 2020-2021, ont progressé et seront complétés en 2023. Il permettra d'éliminer les risques liés aux failles de sécurité potentielles sur ces équipements. Une des initiatives de ce programme est le remplacement de 175 commutateurs du réseau desservant nos écoles pour lequel nous avons obtenu un financement gouvernemental de 177 000 \$.

- **Cybersécurité**

En réponse aux exigences gouvernementales, le service a mis en place l'identification multifacteur et a offert une formation en cybersécurité à l'ensemble des employés. La formation a été suivie par plus de 75 % du personnel. La réalisation du plan d'action en sécurité de l'information se poursuivra en 2022-2023.

- **Plan directeur**

Le service a réalisé son Plan directeur en ressources informationnelles (PDRI). Le plan d'action étalé sur quatre ans identifie les projets et actions que le service doit réaliser pour relever son niveau de maturité et devenir un partenaire stratégique et un moteur du virage numérique de l'organisation. À la suite des recommandations du plan, le service a été réorganisé en 2 équipes :

- l'équipe de support aux utilisateurs qui installe et entretient les équipements dans nos écoles et opère le centre d'assistance aux utilisateurs;
- l'équipe de gestion des infrastructures (serveurs, réseau, cybersécurité) et de support à la mission et au virage numérique.

5. Annexes du rapport annuel

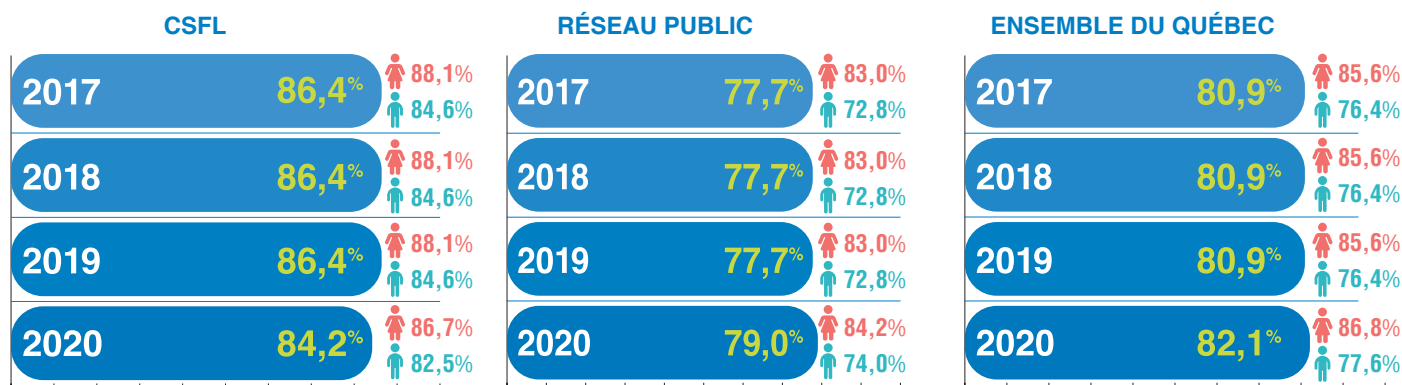
Rapport du protecteur de l'élève et du responsable des plaintes

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, aucune plainte ni aucune communication verbale ou écrite n'a été formulée à l'attention du protecteur de l'élève.

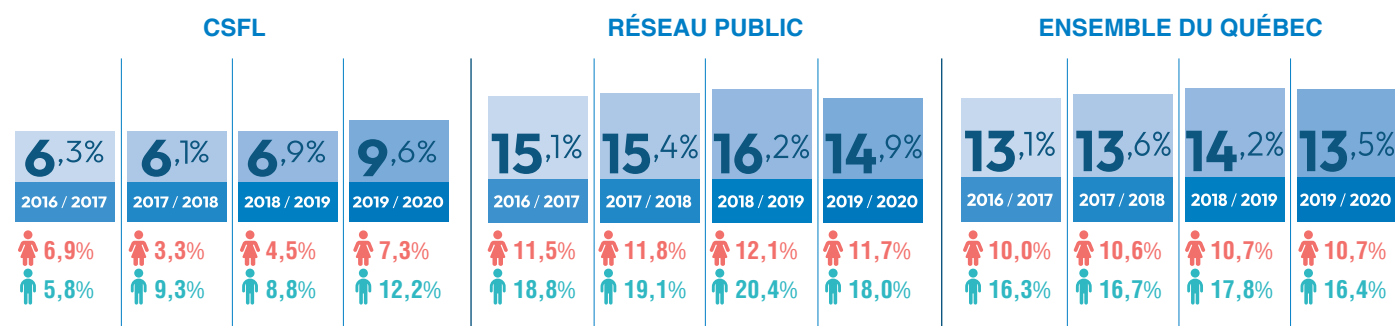
Le responsable de la gestion des plaintes a traité 14 dossiers dont 2 ont fait l'objet de plaintes écrites formelles. Les autres situations ont été traitées au niveau de l'école par les directions d'établissement et les différents intervenants concernés.

Autres annexes

Taux de diplomation et de qualification



Taux annuel de sorties sans diplôme ni qualification



La clientèle scolaire

Secteur jeunes

3 315 élèves



PRÉSCOLAIRE
4 ANS

214
élèves



PRÉSCOLAIRE
5 ANS

232
élèves



PRIMAIRE

1 545
élèves



SECONDAIRE

1 324
élèves

Secteur adultes

6 369 clients



ACCUEIL,
RÉFÉRENCES
ET SOUTIEN

614
clients



FORMATION
GÉNÉRALE
(416,72 ETP*)

4 138
clients



FORMATION
PROFESSIONNELLE
(211,35 ETP*)

1 083
clients



SERVICE AUX
ENTREPRISES

534
clients

* Équivalent temps plein

Des chiffres sur le personnel

Personnel enseignant

TEMPS PLEIN

277

TEMPS PARTIEL

154

NOUVEAUX ENGAGEMENTS
TEMPS PLEIN

12

NOUVEAUX ENGAGEMENTS
TEMPS PARTIEL

15

DÉPARTS À
LA RETRAITE

10

Personnel professionnel

TEMPS PLEIN

44

TEMPS PARTIEL

0

NOUVEAUX ENGAGEMENTS
TEMPS PLEIN

5

NOUVEAUX ENGAGEMENTS
TEMPS PARTIEL

0

DÉPARTS À
LA RETRAITE

2

Personnel de soutien

TEMPS PLEIN

142

TEMPS PARTIEL

123

NOUVEAUX ENGAGEMENTS
TEMPS PLEIN

11

NOUVEAUX ENGAGEMENTS
TEMPS PARTIEL

2

DÉPARTS À
LA RETRAITE

14

Personnel cadre

GESTIONNAIRES CADRES
ET HORS-CADRES

24

DIRECTIONS D'ÉCOLES
ET DE CENTRES

11

DIRECTIONS ADJOINTES
D'ÉCOLES ET DE CENTRES

10

NOUVEAUX ENGAGEMENTS
À TEMPS PLEIN

11

DÉPARTS À
LA RETRAITE

4

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 2000 \$.

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 du Fleuve-et-des-Lacs
14, rue du Vieux-Chemin
Témiscouata-sur-le-Lac (Québec) G0L 1E0
418 854-2370
www.csfl.qc.ca
<https://www.facebook.com/CSSFLEUVEETLACS>