

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2022-2023

**Centre
de services scolaire
de Sorel-Tracy**

Québec



Acronymes

CFPEAST : Centre de formation professionnelle et d'éducation aux adultes de Sorel-Tracy
CSSST : Centre de services scolaire de Sorel-Tracy
DEP : Diplôme d'études professionnelles
DES : Diplôme d'études secondaires
DG : Direction générale
EHDA, élèves HDA : Élèves handicapés ou en difficultés d'apprentissage ou d'adaptation
FP : Formation professionnelle
FGA : Formation générale des adultes
FGJ : Formation générale des jeunes
MÉQ : Ministère de l'Éducation du Québec
PEVR : Plan d'engagement vers la réussite
SARCA : Services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement
SGC : Service du secrétariat général et des communications
SÉ : Service des ressources éducatives
SRF : Services des ressources financières
SRH : Service des ressources humaines
SRMTI : Services des ressources matérielles et des technologies de l'information
STAD : Service du transport, de l'approvisionnement et du développement organisationnel

Message de la présidence et de la direction générale

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que nous vous présentons le rapport annuel 2022-2023 du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy. Nous invitons l'ensemble de la communauté de la MRC de Pierre-De Saurel et nos partenaires à prendre connaissance du bilan de l'année scolaire 2022-2023. Vous retrouverez dans ce rapport le portrait de notre Centre de services scolaire et de ses établissements primaires, secondaires, d'éducation des adultes et de la formation professionnelle, la composition du conseil d'administration et des différents comités du CSSST qui assurent une vigie sur notre fonctionnement et le suivi de notre Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).

Cette année s'est démarquée par la réalisation de notre deuxième PEVR. Il est le fruit d'un travail de collaboration de tous les acteurs qui gravitent autour de nos élèves, jeunes et adultes. Le Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027 met en lumière trois orientations qui permettront à chaque élève de poursuivre son parcours vers la réussite, de se développer pleinement comme futur citoyen et d'apprendre dans un milieu sain, sécuritaire et inclusif.

Appuyé par une vision commune et partagée par des actions concertées et sur des recherches probantes en éducation, le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy poursuit ses efforts collectifs dans l'atteinte des cibles de son Plan d'engagement vers la réussite (PEVR). Abondant en ce sens, toutes nos directions d'établissement, avec l'importante collaboration de leur équipe-école respective, ont élaboré le plan d'action de leur projet éducatif afin de minutieusement déterminer des moyens ayant un impact positif sur la réussite des élèves.

Les défis rencontrés nous poussent à trouver de nouvelles stratégies et grâce à l'engagement et l'expertise de notre personnel, le leadership de nos équipes de directions, la mise en place de communautés de pratique et de communautés d'apprentissage professionnelles, nous poursuivons la bonification de nos interventions auprès de tous nos élèves.

Le dépôt du rapport annuel 2022-2023 offre une opportunité de valoriser les succès et les innovations que notre personnel met sur pied pour l'amélioration continue de l'environnement éducatif des élèves, jeunes et adultes.

Bonne lecture!

Geneviève Péloquin
Présidente du conseil d'administration

Christian Lacourse
Directeur général

Table des matières

1.	Présentation du Centre de services scolaire	1
1.1	Le Centre de services scolaire en bref.....	1
1.2	Faits saillants	2
1.3	Services éducatifs et autres services	6
2.	Gouvernance du centre de services scolaire.....	8
2.1	Conseil d'administration.....	8
2.2	Autres comités de gouvernance.....	10
2.3	Code d'éthique et de déontologie.....	12
2.4	Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	12
3.	Résultats	14
3.1	Plan d'engagement vers la réussite.....	14
3.2	Lutte contre l'intimidation et la violence	19
3.3	Procédure d'examen des plaintes	21
4.	Utilisation des ressources.....	23
4.1	Répartition des revenus du centre de services scolaire.....	23
4.2	Ressources financières	24
4.3	Gestion et contrôle des effectifs	26
4.4	Contrats de service comportant une dépense de 25 000\$ et plus	27
4.5	Ressources matérielles et informationnelles	27
5.	Annexes au rapport annuel	29
	Annexe A – Rapport du protecteur de l'élève	
	Annexe B – États financiers 2022-2023	
	Annexe C – Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone	

1. Présentation du Centre de services scolaire

1.1 Le Centre de services scolaire en bref

Créée en 1998, la Commission scolaire de Sorel-Tracy, maintenant le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy, dispense des services éducatifs francophones à une clientèle jeune et adulte sur le territoire de la MRC de Pierre-De Saurel, située en bordure du fleuve Saint-Laurent, des rivières Richelieu et Yamaska.

Cette vaste plaine de la région de la Montérégie-Est regroupe douze municipalités, en milieu rural et urbain. En 2021, elle compte plus de 51 800 habitants et elle s'étend sur plus de 595 km.

1.1.1 Population scolaire

École	Niveau	Population scolaire 2022-2023
École Au Petit Bois	Primaire	358
École Christ-Roi	Primaire	76
École Yamaska	Primaire	126
École Laplume	Primaire	304
École Maria-Goretti	Primaire	374
École Martel	Primaire	262
École Monseigneur-Brunault	Primaire	90
École Monseigneur-Prince	Primaire	105
École Pierre-de-Saint-Ours	Primaire	90
École Sainte-Anne-les-Îles	Primaire	251
École Sainte-Victoire	Primaire	156
École Saint-Gabriel-Lalemant	Primaire	522
École Saint-Jean-Bosco	Primaire	367
École Saint-Roch	Primaire	237
École secondaire Bernard-Gariépy	Secondaire	774
École secondaire Fernand-Lefebvre	Secondaire	1101,67 Équivalent ETP
Pavillon Tournesol	Élèves HDAA	39
Centre d'éducation des adultes Pierre-De Saurel	FP-FGA	473,08 Équivalent ETP
Centre de formation professionnelle Bernard-Gariépy		

1.2 Faits saillants

Agrandissement de l'École Yamaska - déménagement et fin des travaux

Au mois de mars 2023, les élèves de l'École Yamaska ont pu découvrir leurs nouveaux locaux suivant la fin des travaux intérieurs de l'agrandissement et le réaménagement du pavillon Notre-Dame de l'École. Ce projet a été rendu possible grâce à un investissement de 13,2 millions de dollars. L'agrandissement et le réaménagement du pavillon Notre-Dame de l'École Yamaska permet maintenant d'accueillir les élèves du pavillon Saint-Gabriel de cette même école, pavillon dont les installations et la localisation en bordure de la route 132 ne répondaient plus aux normes de sécurité.

Située sur la rue Principale à Yamaska, cette école comprend, entre autres, une toute nouvelle bibliothèque, un gymnase double, un local dédié au service de garde, une salle de musique, un local consacré aux cours d'anglais langue seconde, un local voué à la maternelle 4 ans, deux classes de maternelle régulière et six (6) classes du primaire. Les nouveaux occupants pourront apprécier l'abondance de lumière naturelle ainsi que les locaux équipés d'outils technologiques modernes.



Célébrations soulignant le 50e anniversaire des deux écoles secondaires du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy

La pandémie ayant rendu impossible la tenue d'événements soulignant le 50e anniversaire de nos deux écoles secondaires le moment venu, les célébrations se sont tenues respectivement le 7 octobre 2022 pour l'École secondaire Fernand-Lefebvre, et le 10 juin 2023 pour l'École secondaire Bernard-Gariépy.

École secondaire Fernand-Lefebvre

C'est en septembre 1969 que l'École secondaire Fernand-Lefebvre accueillait sa toute première cohorte, ouvrait ses portes à son personnel et à 3100 élèves. L'événement du 7 octobre 2022 a mis en vedette des artistes régionaux, rendant plus particulièrement hommage aux anciens élèves de l'École qui excellent ou qui ont excellé dans le milieu artistique québécois, via des témoignages touchants et l'inauguration du mur des artistes. Une partie de football de l'équipe sportive les Polypus et un spectacle d'ouverture performé par d'anciens élèves ont suivi, avec la diffusion d'une vidéo commémorative. Les

participants au vidéoclip sont tous liés à l'École secondaire Fernand-Lefebvre, y compris l'interprète de la magnifique chanson « Ensemble » qu'on peut y entendre.

École secondaire Bernard-Gariépy

Inaugurée en juin 1973, l'École secondaire Bernard-Gariépy a célébré son 50e anniversaire par une journée de festivités en plein air sous forme de retrouvailles. Des activités familiales, des jeux gonflables, des parcours interactifs pour explorer les lieux et l'histoire de l'école, une visite de l'établissement, un cocktail dinatoire, un encan silencieux, ainsi qu'un hommage aux personnalités marquantes ayant fréquenté les murs de l'École secondaire Bernard-Gariépy ont eu lieu.

Adoption d'une première politique en santé et sécurité du travail

Le 31 janvier 2022, le conseil d'administration du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy a adopté sa première politique en santé et sécurité du travail. Cette politique est le premier jalon des initiatives que l'organisation prendra en vue de protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique de ses travailleurs. Elle contient entre autres les fondements légaux sur lesquels elle s'appuie, les rôles et responsabilités de chacun ainsi que les modalités entourant tant le comité de santé et sécurité du travail que le représentant en santé et sécurité, une nouvelle disposition de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* en vigueur depuis l'automne 2021.

Inauguration de la salle Denis Rajotte

C'est le 22 septembre 2022 qu'a été inaugurée la Salle Denis Rajotte, anciennement la Salle des Commissaires, située au centre administratif du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy. C'est en présence de parents, famille et amis, d'anciens commissaires et de membres du personnel, qu'une plaque commémorative a été dévoilée en l'honneur de monsieur Rajotte, président de la Commission scolaire de Sorel-Tracy pendant près de 40 ans.

À cette occasion, l'implication et le dévouement de monsieur Rajotte auprès des élèves furent honorés, tout en soulignant son apport important à notre organisation et à notre région. Ceux et celles qui ont été appelés à côtoyer monsieur Rajotte savent à quel point il avait à cœur la réussite des élèves du territoire. Son engagement et son dévouement envers les jeunes, le secteur de l'éducation et la grande région de Sorel-Tracy ont fait sa renommée.

Mise en place du projet bien-être

Dans un premier temps, un travail colossal a été fait pour améliorer le programme d'aide aux employés (PAE). En effet, à compter du 1^{er} juillet 2023, le PAE inclut la télémédecine qui est d'une efficacité impressionnante.

Également pour la santé des employés, une journée répit a été mise de l'avant. Pour les employés qui se sentaient embourbés ou envahis, une journée de répit leur était octroyée par les ressources humaines sans déduire de banque quelconque. Pendant cette journée, l'employé avait une

rencontre avec un intervenant externe dans le but de l'aider à surmonter la problématique et ainsi, ne pas créer d'absence en invalidité.

Alors que les enseignants étaient en nombre insuffisants dans certains milieux, nous avons créé un incitatif financier important afin de solliciter les enseignants déjà à temps plein, de prendre des périodes ou des groupes en surplus de leur tâche.

Aussi, afin de promouvoir les interventions efficaces auprès d'élèves désorganisés, le CSS Sorel-Tracy s'est affilié avec un organisme externe, afin de mettre sur pied une formation sur l'intervention efficace. Cette formation sous forme de capsule vidéo sera disponible à tous au cours de l'année 2024.

Nous avons mis en place de nouvelles pratiques afin d'inciter les directions et les employés à nommer au responsable de la gestion de la présence au travail, les troubles et les difficultés rencontrés par des collègues, afin de leur offrir l'aide appropriée pour supporter les employés nécessitant un soutien psychologique. Pour terminer, diverses formations dédiées aux gestionnaires leur ont été offertes dans le but de les aider dans les nombreuses tâches de gestion. Une attention spéciale a été mise sur les besoins dont les gestionnaires nous avaient exprimés.

Les Centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes Sorel-Tracy innovent, inspirent et rayonnent!

C'est par le biais de différentes initiatives et grâce à la mobilisation et au dynamisme du personnel que les Centres ont pu entreprendre divers projets visant à améliorer les services éducatifs et l'expérience scolaire des élèves. Plusieurs bons coups ont été réalisés tout au long de l'année, mais en voici quelques-uns qui ont permis aux Centres de briller bien au-delà de la région de Sorel-Tracy :

- La performance exceptionnelle des élèves des Centres aux olympiades régionales, provinciales et nationales des métiers et des technologies dont la médaille d'or de Catherine Findlay aux Olympiades canadiennes, ce qui la propulsera aux Olympiades mondiales à Lyon en 2024;
- La première cohorte du DEP Usinage en alternance travail-études qui a été une grande réussite;
- Un projet novateur a été mis en place afin d'aider les personnes immigrantes à intégrer le mieux possible leur communauté;
- Une classe extérieure a été aménagée au Centre Enfant-Jésus;
- Un grand succès pour David Desaulniers, premier finissant du programme d'intégration sociale;
- L'ajout d'une attestation d'études professionnelles (AEP) en toilettage pour animaux de compagnie à l'offre de services du Service aux entreprises et aux individus (SAE) est une grande fierté.

Élaboration du PEVR 2023-2027

Afin d'arriver à faire adopter auprès du ministère de l'Éducation en juin 2023 son plan d'engagement vers la réussite, le comité d'engagement pour la réussite des élèves a été grandement sollicité. Une vaste consultation par l'entremise de l'administration d'un sondage de perception auprès des élèves, des membres du personnel et des parents a été réalisée en novembre 2022. De plus, des consultations ciblées des différentes sections du PEVR ont été effectuées afin d'ajuster le tout. L'analyse des résultats des sondages et des données de réussite

a permis de dégager des objectifs qui guideront les décisions du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy pour les 4 prochaines années. Ces objectifs s'appuieront sur notre mission, notre vision et nos valeurs préalablement déterminées ainsi que notre slogan « Ensemble, engagés pour TA réussite ».

Terrain synthétique

Depuis le printemps 2023, les élèves peuvent pratiquer leurs sports favoris sur un tout nouveau terrain synthétique doté de la toute dernière technologie implantée. Ce terrain permet à nos élèves de bénéficier d'une surface de jeu de première qualité et de profiter de ces installations tout au long de l'année. Les programmes d'éducation aux valeurs par le sport encouragent l'apprentissage actif et permettent aux étudiants d'avoir des responsabilités toujours plus importantes tout en améliorant leur niveau de concentration et de participation. De plus, le sport apporte un sentiment d'esprit d'équipe qui accompagne l'élève tout au long de sa vie.



Embellissement de cours d'école

Le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy a embelli ses cours d'école grâce à une somme allouée par le MÉQ, dans le but de permettre à nos jeunes de bouger, de s'amuser et de profiter pleinement de leur potentiel. Des aménagements tels que de nouveaux modules de jeux, de nouveaux lignages sur le sol et l'aménagement de terrains de basketball ont été réalisés aux écoles Monseigneur-Prince, Monseigneur-Brunault et Saint-Roch



1.3 Services éducatifs et autres services

L'article 207.1 de la *Loi sur l'instruction publique* définit ce qu'est la mission d'un centre de services scolaire :

« Le centre de services scolaire a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

Le centre de services scolaire veille également à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement et le comité de parents, de même qu'il contribue, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.

Aux fins du deuxième alinéa, on entend par « principe de subsidiarité » le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves. »

1.3.1 Services offerts

L'éducation préscolaire :

Six classes de préscolaire 4 ans à temps plein sont offertes dans six établissements différents (Martel, Maria-Goretti, Sainte-Anne-les-Îles, Saint-Roch, Pierre-de-St-Ours et Christ-Roi). De plus, le programme Passe-Partout est disponible dans 5 de nos écoles pour les enfants de 4 ans du territoire du CSSST.

L'éducation préscolaire 5 ans est offerte à temps plein dans 14 des écoles primaires situées sur le territoire du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy. Il n'y a que l'école Laplume qui, étant une école de 2^e et 3^e cycle, n'offre pas la maternelle 5 ans.

L'enseignement primaire et l'enseignement secondaire :

Tous les élèves du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy ont accès à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire général. Cet enseignement est dispensé en conformité avec le *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire* et avec les programmes prévus par le MÉQ.

Nous avons 3 écoles primaires qui ont des classes adaptées régionalisées afin de répondre aux besoins particuliers de nos élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Dans nos écoles secondaires, nous offrons des projets pédagogiques particuliers pour nos élèves de la 1^{re} à la 3^e secondaire. Pour les autres niveaux, nous offrons le régulier ou pour certains un projet pédagogique particulier. L'offre pour nos élèves à besoin particulier est répartie entre nos deux écoles secondaires en fonction de l'âge des élèves.

Par ailleurs, le Centre compte une école primaire-secondaire, le Pavillon Tournesol, qui offre les services adaptés pour notre clientèle avec une déficience intellectuelle moyenne à sévère avec ou sans trouble associé.

Services complémentaires

Les services complémentaires suivants sont offerts dans notre centre de services scolaires:

- de promotion de la participation de l'élève à la vie éducative;
- d'éducation aux droits et aux responsabilités;
- d'animation, sur les plans sportif, culturel et social;
- de soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire;
- d'information et d'orientation scolaires et professionnelles;
- de psychologie;
- de psychoéducation;
- d'éducation spécialisée;
- d'orthopédagogie;
- d'orthophonie;
- de santé et de services sociaux;
- d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.

Services particuliers

Les services particuliers ont pour but de procurer une aide à l'élève dans des situations particulières.

Les services offerts sont:

- des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française;
- des services d'enseignement à domicile.

L'éducation des adultes

Le CSSST offre, à l'éducation aux adultes, les services suivants aux élèves de 16 ans et plus : Formation générale de niveau secondaire et présecondaire, francisation, insertion sociale et socioprofessionnelle, reconnaissance des acquis et services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA).

La formation professionnelle

La formation professionnelle est offerte aux personnes désirant obtenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou une attestation de spécialisation professionnelle (ASP). La liste complète des programmes offerts se trouve sur le site Web du Centre de formation professionnelle et d'éducation des adultes de Sorel-Tracy.

Service aux entreprises et à la communauté

Le Service aux entreprises du Centre de services scolaire contribue au rehaussement des compétences des travailleurs de la région grâce à une offre de formations qui répond aux besoins des entreprises et des individus. Pour une formation sur mesure, une formation de base aux employés, une spécialisation, un perfectionnement, l'obtention ou le renouvellement d'une carte de compétence, le Service aux entreprises peut organiser la formation qui convient généralement adaptée pour chaque situation particulière.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Le rôle des membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire est d'assurer une saine gestion des fonds publics, tout en veillant à ce que ses établissements bénéficient de conditions optimales pour la réalisation de leur mission éducative.

Membres du conseil d'administration

Nom	Poste occupé
Monsieur Hugo St-Amand	Président Membre parent district # 3
Madame Geneviève Péloquin	Vice-présidente Membre parent district # 4
Madame Patricia Gagné	Membre parent district # 1
Madame Cynthia Gauvin	Membre parent district # 2 <i>(jusqu'au 12 janvier 2023)</i>
Madame Marilyn Meynieu	Membre parent district # 5
Monsieur Jonathan Charbonneau	Membre du personnel d'encadrement sans droit de vote
Madame Marie-France Leroux <i>(jusqu'au 9 janvier 2023)</i> Madame Ariane Cournoyer <i>(à compter du 27 juin 2023)</i>	Membres du personnel enseignant
Madame Annie Lalancette	Membre du personnel de soutien
Madame Natalie Massicotte	Membre du personnel représentant les directions d'établissement
Madame Audrey Morin	Membre du personnel professionnel
Madame Martine Rondeau	Membre du personnel d'encadrement
Madame Marie-Claude Beaudoin	Membre de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou des ressources humaines
Monsieur Mathieu Brochu	Membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel
Monsieur Michel De Oliveira	Membre de la communauté issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
Madame Anabelle Dubé-Laforest	Membre de la communauté âgée de 18 à 35 ans
Madame Delphine Salvail	Membre de la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles

Calendrier des séances tenues

Les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil d'administration du CSSST ouvertes au public se sont tenues du 30 août 2022 au 27 juin 2023. Au total, le Conseil d'administration a tenu sept séances, incluant deux séances extraordinaires. Les procès-verbaux des séances publiques sont disponibles sur le site Web du CSSST.

- 30 août 2022
- 25 octobre 2022
- 6 décembre 2022
- 31 janvier 2023
- 21 mars 2023
- 24 avril 2023
- 27 juin 2023

Décisions du conseil d'administration

- Institution du comité d'enquête à l'éthique et la déontologie des administrateurs
- Nomination d'un représentant autorisée sur les services de clicSÉCUR et Clic Revenu
- Modification de la politique 630 concernant les indemnités de déplacement (PO-6-30 – Règles relatives aux frais de déplacement et de représentation)
- Régime d'emprunt à long terme
- Lettre d'appui pour la relocalisation de la Maison des Jeunes L'Air du temps du secteur Tracy
- Taxes payables sur les loyers perdus – dossier du terrain synthétique de l'École secondaire Bernard-Gariépy
- États financiers et rapport de l'auditeur indépendant au 30 juin 2022
- Demandes d'ajouts d'espace de 8 classes et d'un gymnase simple pour la formation générale (mesure 50511) – École Saint-Gabriel-Lalemant
- Demandes d'ajouts d'espace de 8 classes pour la formation générale (mesure 50511) – École Maria-Goretti
- Demandes de construction d'un gymnase double, d'un réaménagement de la grande salle en (3) salles de classe et de l'ajout de 2 classes pour la formation générale (mesure 50511) – École Laplume
- Abolition de la Politique 939 – Cadre relatif à l'identification visuelle de la Commission scolaire
- Rapport annuel 2021-2022 – dépôt
- Adoption de la Politique – cadre de référence du service d'orientation scolaire et professionnelle
- Emprunt à court terme – marge de crédit
- Adoption du cadre d'organisation scolaire 2023-2024
- Adoption du calendrier scolaire 2023-2024 secteur jeunes
- Adoption des calendriers scolaires 2023-2024 de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes
- Adoption de la Politique de santé et sécurité du travail
- Expulsion d'élèves

- Adhésion à l'Union réciproque d'assurance scolaire du Québec (URASQ)
- Approbation de l'état des taxes scolaires dues
- Confirmation - Entente administrative locale d'adhésion aux modalités communes d'offre de services d'apprentissage du français dans le cadre de francisation Québec. (MIFI)
- Changement de nom d'établissement - École Yamaska
- Adoption du cadre d'organisation scolaire 2023-2024 – version amendée
- Adoption du Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027
- Adoption de la Politique drogue, alcool et jeux de hasard
- Adoption des recommandations du Comité de répartition des ressources
- Adoption du budget initial 2023-2024
- Adoption du calendrier des séances du conseil d'administration pour l'année scolaire 2023-2024

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	M ^{me} Marie-Claude Beaudoin M. Hugo St-Amand M. Michel De Oliveira M ^{me} Audrey Morin M ^{me} Marie-France Leroux
Comité de vérification	M. Mathieu Brochu M ^{me} Marilyn Meynieu M ^{me} Delphine Salvail M ^{me} Patricia Gagné M ^{me} Martine Rondeau
Comité des ressources humaines	M. Hugo St-Amand M. Mathieu Brochu M ^{me} Natalie Massicotte M ^{me} Marilyn Meynieu M ^{me} Cynthia Gauvin
Comité d'évaluation de la direction générale	M. Hugo St-Amand M. Mathieu Brochu M ^{me} Marilyn Meynieu
Comité de révision d'une décision visant un élève	M ^{me} Marie-Claude Beaudoin M ^{me} Martine Rondeau M ^{me} Marilyn Meynieu

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Tout le personnel d'encadrement du Centre de services scolaire
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	M ^{me} Élise Mathieu M. Maxime Fiset M ^{me} Cynthia Gauvin M ^{me} Geneviève Paradis M. Benoît Tellier M ^{me} Chantal Lambert M ^{me} Karine Therrien M. Mathieu Brochu M. Benoît MacBeth M ^{me} Caroline Deshaies-D'Amour
Comité consultatif de transport	M. Christian Lacourse M. Jonathan Charbonneau M ^{me} Marie-Lou Ménard M. Patrick Lamothe M ^{me} Anabelle Dubé-Laforest M ^{me} Annie Lalancette M ^{me} Catherine Parent
Comité de répartition des ressources	M. Christian Lacourse M ^{me} Martine Rondeau M ^{me} Stéphanie Fréchette M. Marc Vigneault M ^{me} Élise Mathieu M ^{me} Dominique Dussault M ^{me} Audrey Mills M. Patrick Cavanagh M ^{me} Nathalie Massicotte M ^{me} Nancy Cowan M ^{me} Paule Brouillard
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	M ^{me} Paule Brouillard M ^{me} Nancy Cowan M ^{me} Karine Boily M ^{me} Annie Lambert M ^{me} Pascale Bérard M. Patrick Cavanagh M ^{me} Christiane Bouthillier M. Christian Lacourse M ^{me} Martine Rondeau M ^{me} Laurence Cournoyer M ^{me} Anne Lessard M ^{me} Marie-Frédérique Fillion- Mme Gagnon M ^{me} Marie-Pierre Morin M ^{me} Andrée-Anne Martin M ^{me} Sophie Langevin M ^{me} Ariane Cournoyer M ^{me} Marianne Huppé

Comité de parents	M ^{me} Marilyne Dumas M ^{me} Geneviève Côté M ^{me} Élisabeth Guilbeault M ^{me} Patricia Gagné M. Hugo St-Amand M ^{me} Vanessa Leroux Cournoyer M ^{me} Félicia Tait M ^{me} Marilyn Meynieu M ^{me} Jessica Beauchemin M ^{me} Marie-France Poulin M. Marc-André Nadeau M ^{me} Maryse Lambert M ^{me} Marie-Eve Gauthier Grenon M ^{me} Catherine Parent M ^{me} Judith Michel M ^{me} Cynthia St-Laurent M ^{me} Karine Therrien
-------------------	---

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone est entré en vigueur le 10 mars 2022. Il se trouve en annexe C du présent rapport.

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, aucune plainte fondée sur le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie* applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone n'a été saisie.

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

Le 1er mai 2017, la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* était adoptée par le gouvernement du Québec, élément fondamental pour assurer l'intégrité de l'administration publique. Cette loi a pour objet de faciliter la divulgation dans l'intérêt public d'actes répréhensibles commis ou sur le point d'être commis à l'égard des organismes publics et d'établir un régime général de protection contre les représailles.

Le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy a établi et diffusé sa procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles, tel qu'exigé par cette Loi. Cette procédure a été adoptée par le Conseil des commissaires le 21 novembre 2017. Ainsi, les fonctions devant être exercées par la personne ayant la plus haute autorité administrative ont été déléguées à la direction générale, qui a ensuite désigné un responsable du suivi des divulgations et de l'application de cette procédure au sein de l'organisme.

Les Centres de services scolaire ont l'obligation de faire état du nombre de divulgations reçues dans leur rapport annuel. Au terme de l'année scolaire 2022-2023, aucune divulgation n'a été portée à l'attention du responsable du suivi des divulgations et de l'application de la procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles.

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

Reddition de comptes 2022-2023 <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: <ul style="list-style-type: none"> 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 	Aucune
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

Le plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire repose sur les objectifs déterminés par le ministre conformément à l'article 459.2. Il inclut également deux objectifs découlant des orientations ministérielles ainsi que deux objectifs découlant des constats généraux du sondage de perceptions.

Ce plan s'appuie sur les 5 valeurs de notre centre de services afin d'atteindre notre mission et la vision que nous nous sommes données.

	OBJECTIFS	INDICATEUR	CIBLE 2023	RÉSULTATS ¹ 2018-2019	RÉSULTATS ² 2019-2020	RÉSULTATS 2020-2021	RÉSULTATS 2021-2022	Résultats 2022-2023
Objectifs du plan stratégique du MIEQ	Rehausser chez les élèves de moins de 20 ans, la première qualification ou diplomation sur une période de 7 ans	Taux de diplomation et de qualification après 7 ans	76%	66,6%	67,3%	64,4%	67,6%	72,2% Cohorte 2015
	Réduire les écarts de réussite entre nos filles et nos garçons et entre les élèves HDAA et l'ensemble des élèves	Écarts de réussite entre nos garçons et nos filles	6,1%	8,8%	12,2%	13%	3,2%	9,1%
		Écarts de réussite entre les élèves HDAA et l'ensemble des élèves	30%	33,5%	28,3%	36,8%	26,5%	32,2%
	Améliorer la réussite de nos élèves de 4 ^e année à l'épreuve ministérielle de français volet écriture	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement de la 4 ^e année du primaire	87%	86,6%	Épreuves annulées pandémie	Épreuves annulées pandémie	78,7%	86,8%
	Réduire la proportion des élèves qui entrent à l'école secondaire à l'âge de 13 ans ou plus	Part des élèves de 13 ans ou plus au moment de leur entrée au secondaire (réseau public)	13,7%	16,2%	18,4%	13,8%	13,9%	Données non disponibles par le MEQ à ce jour.
	Augmenter le nombre de nos bâtiments qui atteignent un état de satisfaction (cote A- B- C)	Indice d'état des bâtiments du parc immobilier	60%	16,6%	22,7%	18,2%	31,8%	35,8%

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

² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Objectifs découlant d'orientation du MEQ	Augmenter de 5 % le taux de réussite en français des élèves de la formation générale des adultes	Le taux de réussite du cours de français des élèves à la FGA (tous les sigles)	70%	64%	59,8%	44,1%	49,1%	41,4%
	Faire bouger 60 minutes par jour les élèves de toutes nos écoles primaires (à l'extérieur des cours d'éducation physique)	Écoles primaires qui font bouger les élèves 60 minutes par jour (excluant les cours d'éducation physique)	100%	92,8%	92,8%	92,8%	92,8%	100%
Objectifs découlant du sondage de perception du centre de services scolaire de Sorel-Tracy	Augmenter de 10% le taux de dénonciation des actes d'intimidation de nos élèves, autant pour les témoins que pour les victimes	Proportion d'élèves qui indiquent avoir dénoncé (parfois ou toujours) les actes d'intimidation pour lesquels ils sont témoins ou victimes Résultats du sondage de perception sur la violence et l'intimidation administré aux élèves annuellement.	<u>Primaire :</u> Témoins : 75 % Victimes : 83 % <u>Secondaire :</u> Témoins : 47 % Victimes : 69 %	<u>Primaire :</u> Témoins : 71 % Victimes : 70 % <u>Secondaire :</u> Témoins : 38 % Victimes : 58 %	Sondage annulé en raison de la pandémie	<u>Primaire :</u> Témoins : 62 % Victimes : 69 % <u>Secondaire :</u> Témoins : 29 % Victimes : 55 %	<u>Primaire :</u> Témoins : 66 % Victimes : 71 % <u>Secondaire :</u> Témoins : 29 % Victimes : 61 %	Modification du sondage administré. Les résultats sont en lien avec la question suivante : <i>si tu as subi l'un ou l'un ou l'autre de ces comportements violents, en as-tu parlé à quelqu'un (excluant un ami)</i> <u>Primaire : 52,8%</u> <u>Secondaire : 31,0%</u>
	Améliorer la satisfaction des parents de 7 % pour les parents du primaire et de 15 % pour les parents du secondaire au regard des communications sur le parcours scolaire de leur enfant, et ce, en temps opportun	Les résultats du sondage biannuel de perception administré aux parents pour le taux de satisfaction au regard des communications sur le parcours scolaire de leur enfant	Étant indiqué comme une force à 88 % pour le primaire et 76% pour le secondaire: <i>L'information générale sur son ou ses enfants (ses progrès, son adaptation)</i> Étant indiqué comme une force à 85 % pour le primaire et 75% pour le secondaire : <i>Lorsque mon enfant vit des difficultés, on m'informe sur la progression de la situation</i>	<u>Information générale :</u> Primaire : 81% Secondaire : 61% <u>Enfant vit des difficultés</u> Primaire : 78% Secondaire : 60%	Sondage reporté en raison de la pandémie	<u>Information générale :</u> Primaire : 87% Secondaire : 82% <u>Enfant vit des difficultés</u> Primaire : 74% Secondaire : 59%	Sondage biannuel	<u>Information générale :</u> Primaire : 83,1% Secondaire : 71,0% <u>Enfant vit des difficultés</u> Primaire : 82,6% Secondaire : 66,0%

3.1.2 Explications des résultats

Par l'entremise du comité d'engagement pour la réussite des élèves, le centre de service scolaire de Sorel-Tracy s'est doté d'un plan de mise en œuvre afin d'atteindre les cibles du PEVR. Celui-ci a été actualisé afin de permettre d'ajuster les moyens favorisant l'atteinte des objectifs du PEVR. De plus, les moyens qui sont déployés dans les projets éducatifs de nos établissements sont essentiels à l'atteinte de nos cibles, car le soutien à la réussite de nos élèves se travaille prioritairement à l'intérieur de nos classes, autour de celle-ci et en collaboration avec nos familles et nos partenaires.

Diplomation :

Cible non atteinte : écart -3,8% . L'écart s'est cependant amenuisé cette année.

L'accompagnement des équipes-écoles notamment par la mise en place de chantier pédagogique ou d'équipe collaborative a permis de mettre en place des pratiques à haut rendement et de faire l'arrimage de contenus essentiels entre les années. La poursuite de l'utilisation de données de système notamment le tableau des élèves non éligibles à la diplomation nous permet de bien identifier ces élèves et d'assurer un suivi plus intensif et personnalisé en fonction de leur vulnérabilité. De plus, le suivi des résultats aux épreuves uniques nous donne un portrait comparatif avec les autres élèves de la province. Par la suite, nous pouvons travailler avec les équipes afin de maintenir nos écarts favorables ou de réduire ceux qui sont défavorables. Un tableau des résultats aux épreuves uniques intitulé « *Résultats des élèves du centre de services scolaires aux épreuves uniques du ministère et comparatif des résultats avec le réseau public de la province* » est présenté ci-dessous.

Réussite aux épreuves ministérielles

En juin dernier, c'était la deuxième année que les élèves de 4^e et 5^e secondaire ont repris la passation des épreuves uniques du ministère de l'Éducation après deux ans d'annulation en raison de la pandémie, nos élèves de 4^e et de 5^e secondaire ont procédé à la passation des épreuves uniques en juin dernier. Les épreuves ont été administrées aux mêmes moments à l'ensemble des élèves de la province, le tout afin de nous permettre une comparaison fiable et ainsi cibler nos forces et nos défis.

Dans le domaine des langues, nos élèves de 5^e secondaire performant bien et nous maintenons un écart de réussite supérieur aux autres élèves de la province aux épreuves d'écriture autant en français langue d'enseignement qu'en anglais langue seconde.

Nos défis sont dans le domaine des sciences et des mathématiques. Cependant, nous avons la séquence Technico-sciences en mathématique de 4^e secondaire dont le taux de réussite est presque identique à la province (seulement 0,6 d'écart).

En juin 2023, c'était la première année où une épreuve unique était administrée en *Histoire du Québec et du Canada*. Ces premiers résultats où nous pouvons nous comparer avec la province serviront de base pour ajuster nos pratiques.

Bien que les épreuves uniques soient administrées auprès de nos élèves de 4^e et 5^e secondaire, nous croyons fortement que la responsabilité de cette réussite se partage entre tout le personnel qui œuvre de la maternelle 4 ans à la 5^e secondaire. C'est en ayant à cœur d'offrir un enseignement

de qualité basé sur des pratiques efficaces et de se réajuster face aux défis que des changements positifs se produisent.

Nous ne pouvons que féliciter nos élèves pour leurs efforts, nos parents qui collaborent avec l'école et qui soutiennent leurs enfants dans leur réussite scolaire et les membres du personnel qui gravitent de près autour d'eux.

▪ **Résultats des élèves du centre de services scolaires aux épreuves uniques du ministère et comparatif des résultats avec le réseau public de la province**

Jun 2023		CSS SOREL-TRACY	Province	Écart de réussite avec la province
Français 5^e sec.	Épreuve écrite	83,8	78,6	+5,2
	Lecture	87,5	86,3	+1,2
	Com. orale	97,1	95,5	+1,6
	Global	89,9	86,8	+3,1
Anglais 5e sec. Programme de base	Int. orale	97,9	98,1	-0,2
	Comp. or. écr.	88,9	89,5	-0,6
	Écriture	94,9	94,4	+0,5
	Global	97,0	95,8	+1,2
Anglais 5e sec. Programme enrichi	Int. orale	98,9	99,3	-0,4
	Comp. textes	88,4	96,1	-7,7
	Écriture	100,0	98,3	+1,7
	Global	98,9	98,8	+0,1
Science et technologie 4e sec.	Théorie	73,2	84,0	-10,8
	Pratique	82,3	91,7	-9,4
	Global	77,3	88,3	-11,0
Mathématique CST 4e sec.	Résoudre	73,8	77,0	-3,2
	Raisonnement	73,2	75,3	-2,1
	Global	71,9	75,4	-3,5
Mathématique SN 4e sec.	Résoudre	93,0	89,8	+3,2
	Raisonnement	82,3	92,5	-10,2
	Global	91,5	92,0	-0,5
Mathématique TS 4^e sec.	Résoudre	96,4	91,4	+5,0
	Raisonnement	89,7	90,3	-0,6
	Global	89,3	91,2	-1,9
Histoire du Québec et du Canada 4^e sec.	Global	73,4	82,4	-9,0

Réduction des écarts

Notre cible n'a pas été atteinte (- 3%). Les garçons se sont améliorés de 1,7% et les filles ont fait un bond de 7,6%. L'an dernier notre écart de réussite entre les garçons et les filles était moindre (3,2%), mais c'était au détriment des filles qui avaient connu une baisse importante de leur taux de diplomation.

Pour ce faire, nous poursuivons le déploiement des pratiques reconnues efficaces et contributives à la réussite scolaire de tous. Entre autres, la mise en place de programmes particuliers pour tous nos élèves de 1^{re} secondaire à la 3^e secondaire ainsi que la bonification et la diversification de

l'offre parascolaire seront selon nous contributives pour augmenter l'engagement scolaire et l'intérêt pour l'école notamment pour nos garçons.

Réussite en 4^e année

Nous jugeons que nous avons atteint notre cible (-0,2%). Nous nous retrouvons avec les taux de réussite que nous avons avant la pandémie. Nous poursuivons la formation et le déploiement des dispositifs d'écriture reconnus comme étant efficaces, notamment, les ateliers d'écriture.

Bâtiments satisfaisants

Le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy investit chaque année les sommes en provenance du MÉQ dans divers projets préautorisés, afin de maintenir et d'améliorer la condition de notre parc immobilier. Au cours des dernières années, le CSSST a été en mesure de réaliser la majorité des projets autorisés. En ce qui concerne l'année 2022-2023, certains travaux ont dû être reportés, faute de main-d'œuvre.

Il est important de mentionner que nous avons reçu du ministère, environ 2,4 % de la valeur de notre parc immobilier pour effectuer des travaux de maintien et de résorption des carences en entretien de nos bâtiments. Toutefois, ces sommes ne sont pas suffisantes, puisque les coûts des matériaux et de la main-d'œuvre ont augmenté considérablement. En conséquence, nous n'avons pas atteint les objectifs ciblés pour la restauration de nos bâtiments.

Bouger 60 minutes

Nous avons atteint notre cible. Toutes les écoles primaires font bouger les élèves au moins 60 minutes par jour, et ce, sans comptabiliser le temps lors des cours d'éducation physique. Les écoles ont développé plusieurs initiatives offrant notamment des pauses actives structurées et la mise en place de corridors actifs.

Français en FGA

Nous avons réinstauré officiellement le tutorat pédagogique dans chacune des matières de base afin de réduire l'absentéisme et le décrochage de nos élèves qui sont le plus en difficulté. Ainsi, nous prévenons des abandons de parcours et des échecs. Également, nous avons un comité qui travaille à mettre en place la formation à distance afin de poursuivre vers la diversification de nos méthodes d'enseignement.

Dénonciation de l'intimidation

Tous les établissements possèdent un plan de lutte contre l'intimidation et celui-ci est révisé annuellement. Auparavant, nous utilisons un sondage que nous avons développé à l'interne. En mai dernier, nous avons administré auprès des élèves de 4^e année à la 5^e secondaire un nouveau questionnaire sur la sécurité et la violence à l'école (QSVE-R). Ce sondage a été élaboré par une équipe de chercheurs de l'Université Laval associé à la Chaire de recherche sur la sécurité et la violence en milieu éducatif (CRSVME). L'objectif du sondage est de faire connaître la perception des élèves et des membres du personnel concernant notamment le climat scolaire, les

comportements d'agression subis et observés, les lieux à risque, les pratiques éducatives et les besoins en formation.

L'analyse du sondage dans chacune de nos écoles permet d'actualiser les plans de lutte et pour le centre de services scolaire d'ajuster l'accompagnement des différents milieux.

Communication avec les parents

Concernant les informations générales que nous communiquons aux parents, ceux-ci nous mentionnent recevoir beaucoup de communications de la part des établissements, du CSS et du personnel. Ils souhaitent que l'on converge le plus possible vers une seule modalité de communication (*Mozaik*). Cette information pourrait expliquer entre autres la non-atteinte de notre cible. Concernant les informations lorsque leur enfant vit des difficultés, nous poursuivons le déploiement de *Mozaik Parents* afin que nos employés utilisent, avec rigueur, constance et diligence, cet outil de communication pour informer les parents sur l'évolution des apprentissages ou des difficultés d'adaptation, et ce en temps opportun.

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

▪ **Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence :**

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*
Laplume (304)	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	Voir note ci-dessous
Martel (262)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	
École Monseigneur-Prince (105)	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	
Au Petit Bois (358)	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	
Saint-Roch (237)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	
Maria-Goretti (374)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	
Fernand-Lefebvre (1101,67)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	
Autres établissements	Aucun événement	Aucun événement	

* Voir annexe A – Rapport annuel du Protecteur de l'élève 2022-2023

* Un événement a fait l'objet d'une plainte auprès du Protecteur de l'élève. À la lumière de la faible proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du Protecteur de l'élève, l'école ne sera pas identifiée afin d'éviter que de l'information donnée permette d'identifier les élèves en cause.

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Les différents événements répertoriés dans le tableau ci-dessus ont donné lieu aux interventions suivantes, en application du Plan de lutte à l'intimidation et à la violence :

- Communication et rencontre avec les parents de la victime et de l'auteur
- Suspension interne ou externe
- Accompagnement par un ou une technicienne en éducation spécialisée ou un ou une psychoéducatrice ou un ou une intervenante
- Geste de réparation
- Récréations supervisées pour les élèves concernés

De plus, les établissements réalisent plusieurs activités de sensibilisation auprès des élèves, dans un souci de prévention des actes d'intimidation et de violence.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

En respect de son *Règlement concernant le traitement des plaintes d'élèves ou de parents d'élèves et concernant le Protecteur de l'élève* en vigueur durant l'année scolaire 2022-2023, le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy reconnaît le droit de tout élève ou parent d'élève d'être en désaccord avec une décision prise ou avec un geste posé par l'un de ses représentants, de manifester son désaccord à cet égard et de demander que la décision ou la situation contestée soit suspendue ou modifiée.

Toute démarche de résolution d'un différend doit se faire dans le respect de l'ensemble des personnes impliquées, de façon diligente, équitable et impartiale.

La recherche d'une solution satisfaisante doit se faire en tenant compte du meilleur intérêt de l'ensemble des élèves, du plaignant et du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy, selon la séquence suivante :

Étape 1 : Communication avec la personne concernée

Dans un premier temps, le plaignant est invité à communiquer directement avec la personne concernée pour lui exposer son point de vue et tenter de trouver un terrain d'entente.

Étape 2 : Communication avec la direction de l'école, du centre ou du service

Dans un second temps, si l'insatisfaction persiste suite à la communication avec la personne concernée, le plaignant est invité à communiquer avec la direction de l'école, du centre ou du service concerné.

Étape 3 : Communication avec le service des plaintes

Dans un troisième temps, si aucune solution satisfaisante n'a été trouvée au sein de l'école, du centre ou du service, le plaignant est alors invité à s'adresser au service des plaintes du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy, où les observations seront entendues par le responsable de l'examen des plaintes.

Si le plaignant est insatisfait suite à l'intervention du responsable des plaintes, il peut s'adresser directement au Protecteur de l'élève ou encore formuler une demande de révision d'une décision. (étapes 4 et/ou 5)

Le protecteur de l'élève a pour fonction de recevoir et de traiter les plaintes, de façon neutre, indépendante et impartiale. L'intérêt de l'élève, le respect de ses droits et l'importance d'une relation saine entre l'élève, les parents et l'équipe-école sont au cœur de ses préoccupations. Les principales fonctions du Protecteur de l'élève sont d'informer les plaignants de leurs droits, rediriger les plaignants vers les instances appropriées, traiter les plaintes en conseillant et en offrant aux plaignants des pistes de solutions, agir comme médiateur, donner son avis sur le bien-fondé d'une plainte et proposer des correctifs.

Au cours de l'année 2022-2023, quarante-et-une (41) demandes ont été adressées au Protecteur de l'élève. De ce nombre, il y a eu trente-trois (33) redirections d'appels, deux (2) consultations et six (6) plaintes.

Parmi les six (6) plaintes reçues :

- Une plainte était irrecevable ;
- Trois (3) plaintes ont été réglées ;
- Une plainte a été rejetée ;
- Une plainte a été abandonnée par la personne plaignante.

▪ **Tableau 1 : Nature des plaintes**

NATURE	PLAINTES
Allégation d'intimidation, violence	1 réglée
Allégation de maltraitance	1 irrecevable
Changement d'école	1 réglée
Climat de classe	1 réglée
Expulsion	1 rejetée
Niveau de services EHDA	1 réglée

De plus, toutes les écoles du Centre de services scolaire de Sorel-Tracy ont un plan de lutte dûment élaboré et évalué annuellement par l'équipe du plan de lutte de chacune des écoles.

Cette évaluation est présentée annuellement par chacune des directions à son conseil d'établissement.

Afin d'avoir une compréhension commune de ce que sont les situations de violence et d'intimidation, nous utilisons les définitions suivantes dans l'ensemble de nos établissements :

- Par « intimidation », on entend : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, de blesser, d'opprimer ou d'ostraciser.
- Par « violence », on entend : toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

Les événements pris en compte sont ceux qui ont été répertoriés par l'école et pour lesquels les intervenants de l'école ont conclu, après évaluation, qu'il s'agit bien d'actes de violence ou d'intimidation, tels que définis à l'article 13 de la LIP.

Annuellement, le CSSST administre un sondage aux élèves de la 4e année du primaire jusqu'aux élèves de la 5e année du secondaire, ainsi qu'aux membres du personnel afin de recueillir des données qui permettent d'orienter les actions du Centre de services scolaire ainsi que celles de nos établissements.

Plusieurs actions en matière de prévention de l'intimidation et de la violence sont en place dans nos établissements, tel que, et sans se limiter :

- Production et distribution de documents à l'intention des parents;
- Formation pour les parents sur la cybersécurité;
- Trousse cybersécurité et cyberintimidation pour les enseignants;
- Mesures d'encadrement;
- Production de document de mise en garde et recommandations au personnel et aux directions;
- Guide pratique pour soutenir l'intervention spécifique (ciblée et intensive) dans les cas d'intimidation et de violence;
- Promotion de la journée de la Non-violence du 2 octobre;
- Développement d'ateliers de prévention en collaboration avec différents partenaires.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

4.1.1 Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

En répartissant ses ressources, le Centre de services scolaire s'assure de l'atteinte des objectifs suivants :

- Permettre aux différentes unités administratives d'assumer leur mandat et leurs responsabilités propres;
- Respecter le niveau des ressources dont dispose le centre de services scolaire dans le contexte de l'équilibre budgétaire et de la poursuite de l'atteinte de l'équité dans la répartition des ressources entre les établissements;
- Établir le niveau de ressources de chacun des secteurs dans une optique d'optimisation de ses ressources, tout en préservant le plus possible les services directs à l'élève;
- Assurer annuellement la répartition des ressources humaines par les plans d'effectifs ou la structure administrative pour les différentes catégories de personnel;
- Déposer un budget équilibré, soit un budget où les dépenses prévues sont égales aux revenus prévus;
- Administrer la décroissance des ressources dans un exercice de choix budgétaires collectifs lorsque des compressions budgétaires lui seront imposées.

4.1.2 Objectifs pour les établissements d'enseignement

Supporter l'autonomie de gestion, la responsabilité et l'imputabilité en situant, le plus près possible de l'élève, les choix budgétaires permettant ainsi :

- De mieux répondre aux besoins spécifiques de chaque unité administrative, y compris la réalité sociale et économique de son milieu;
- Soutenir l'innovation et la créativité en dégagant des marges de manœuvre dans la répartition des ressources;
- Simplifier les processus administratifs susceptibles d'accentuer l'efficacité et l'efficience;
- Favoriser l'atteinte des objectifs et cibles inclus dans le projet éducatif.

4.1.3 Les principes de la répartition annuelle des revenus

- Les ressources sont réparties avec le plus grand souci d'équité et de transparence en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés par les établissements;
- Les ressources sont réparties selon les orientations et les priorités retenues par le centre de services scolaire;
- 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 d'une activité.
- La répartition doit s'appuyer sur le « principe de subsidiarité » le principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves (LIP 207.1).

Afin de répondre aux obligations qui lui incombent, le centre de services scolaire a choisi de répartir et de présenter ses activités en sept secteurs :

- La formation générale aux jeunes;
- La formation générale aux adultes;
- La formation professionnelle;
- Les activités du centre administratif;
- Le service de la dette;
- Le transport scolaire;
- Les investissements.

4.1.4 Les critères servant à déterminer les montants alloués

Les critères de répartition des ressources annuelle des revenus sont établis en collaboration avec le Comité de répartition des ressources. Ces critères respectent les objectifs et les principes de répartition adoptés par le conseil d'administration. Il est possible de consulter la Politique de répartition des ressources au <https://www.cs-soreltracy.qc.ca/Pub/CGPublic.aspx>.

Le critère le plus souvent utilisé est le nombre d'élèves. Il est cependant souvent combiné avec d'autres critères comme l'indice du milieu socio-économique, l'ordre d'enseignement ou les besoins locaux. Selon la nature des sommes à répartir, d'autres critères peuvent être utilisés, tels que le nombre d'employés, la superficie de l'école et les coûts historiques.

4.2 Ressources financières

L'année scolaire 2022-2023 qui s'est terminée au 30 juin avec un surplus de 16 404 862\$. Ce résultat tient compte de l'impact de la comptabilisation des OMHS (Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations) qui est une nouvelle norme comptable (SP 3280) qui s'adresse à toutes les entités du périmètre comptable du gouvernement. L'impact de l'OMHS dans le surplus 2022-2023 est de 12 605 541\$, le surplus a également été généré par la pénurie du personnel qui a pour effet que plusieurs de nos postes permanents et temporaires n'ont pas été comblés.

▪ **État des produits et des charges pour l'exercice terminé le 30 juin 2023**

REVENUS	
Subvention de fonctionnement	83 380 551\$
Subvention d'investissement	10 526 686\$
Autres subventions	278 279\$
Taxe scolaire	4 825 657\$
Droits chargés – services aux entreprises	714 394\$
Ventes de biens et services	4 163 148\$
Revenus divers	1 205 335\$
Amort. de la subvention d'investissement reportée	7 700 033\$
	112 794 083\$
CHARGES	
Enseignement et formation	42 655 526\$
Soutien à l'enseignement et à la formation	24 524 279\$
Services d'appoint	9 458 140\$
Activités administratives	4 691 101\$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	11 706 306\$
Activités connexes	3 643 981\$
Variation de la provision pour avantages sociaux	(290 112)\$
	96 389 221\$
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	
	16 404 862\$

▪ **État de la situation financière du CSSST au 30 juin 2023**

ACTIFS FINANCIERS	
Encaisse	20 848 339\$
Subvention de fonctionnement à recevoir	5 991 363\$
Subvention d'investissement à recevoir	111 051 937\$
Taxes scolaires à recevoir	64 711\$
Débiteurs	962 246\$
Total des actifs financiers	138 918 595\$
PASSIFS	
Emprunts temporaires	18 851 805\$
Créditeurs et frais courus à payer	14 302 556\$
Provision pour avantages sociaux	4 143 869\$
Subvention d'investissement reportée	96 672 554\$
Fonds à destination spéciale	398 304\$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	74 443 597\$
Autres passifs	15 033 096\$
Total des passifs	223 845 780\$
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	(84 927 185)\$
ACTIFS NON FINANCIERS	
Immobilisations corporelles	101 409 615\$
Stocks de fournitures et charges payées d'avance	891 612\$
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	102 301 227\$
EXCÉDENT ACCUMULÉ	17 374 042\$

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Faire voir l'état de l'application des dispositions prévues, notamment en présentant le niveau de l'effectif et sa répartition par catégories d'emploi.

■ 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	88 799.50	0.00	88 799.50	63
2. Personnel professionnel	116 090.64	222.25	116 312.89	91
3. Personnel enseignant	669 782.38	5174.32	674 956.70	845
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	436 634.89	1 475.53	438 110.42	519
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	82 979.04	1 800.75	84 779.79	76
Total en heures	1 394 286.45	8 672.85	1 402 959.30	1594

■ 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	1 367 297,3 heures rémunérées (21-22)
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	1 402 959,3 heures rémunérées
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	35 662 heures
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	Non Le CSS a eu une augmentation de sa clientèle de 140 élèves qui a nécessité une augmentation de tous les services (enseignants et support à l'enseignement) par exemple pour l'ouverture d'une maternelle 5 ans avec 6 élèves en difficulté qui implique l'engagement d'une enseignante, d'une TES 26 heures et une PEH 26 vu les difficultés des élèves de ce groupe de 6 enfants. Le CSS Sorel-Tracy a excédé ses heures entres autres car les mesures offertes pour l'attraction de la main d'œuvre chez les enseignants ont donné des résultats intéressants avec 5174,32 heures supplémentaires de rémunérées.

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

- **Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus conclus entre le 1 avril 2022 et le 31 mars 2023**

	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	6	3 178 826
Total	6	3 178 826

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

Dans un contexte de pénurie de main-d'œuvre, le Service des ressources matérielles a été en mesure de maintenir la cadence dans la réalisation des projets identifiés au plan directeur 2022-2023 et aussi au niveau de la réalisation des inspections obligatoires dans le cadre de l'implantation du nouveau logiciel de gestion des infrastructures GIEES. L'équipe de l'entretien technique quant à elle fut en mesure de répondre à plus de 2 500 demandes de service durant l'année 2022-2023 sans mettre de côté les divers entretiens préventifs et normatifs de l'ensemble des actifs de notre parc immobilier.

- **Maintien de l'actif immobilier du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023**

2021-2022 (Année précédente)	2022-2023 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
6 005 105\$	3 802 335\$	3 761 557\$	7 346 339\$

4.5.2 Ressources informationnelles

Le Service des technologies de l'information a continué le travail amorcé en 2021-2022 afin de répondre à diverses demandes en provenance du ministère de la Cybersécurité et du Numérique, voici un résumé des travaux majeurs effectués :

- Retrait ou migration de serveurs considérés désuets;
- Modernisation de l'infrastructure de téléphonie, ce qui amène une économie d'argent considérable;
- Poursuite de la formation du personnel en cybersécurité afin de sensibiliser l'ensemble des employés sur l'hameçonnage, les virus, les rançongiciels, l'ingénierie sociale et sur la sécurité des appareils mobiles;
- Retrait de plusieurs postes de travail considérés désuets;
- Rehaussement de l'infrastructure d'alimentation électrique de la salle de serveur;

- Rehaussement de plus de la moitié des équipements de commutation réseau;
- Mise en place de nouvelles technologies de détection et de prévention de contenu malicieux;
- Mise en place de toute l'infrastructure informatique et de télécommunication lors de l'agrandissement et la rénovation de l'école Yamaska.

Il est aussi important de mentionner que l'équipe du Service des technologies de l'information a résolu plus de 5400 billets de support et de demandes en lien avec l'informatique.

5. Annexes au rapport annuel

Annexe A – Rapport du protecteur de l'élève

Annexe B – États financiers 2022-2023

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

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE SOREL-TRACY

RAPPORT ANNUEL DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

ANNÉE 2022-2023

CHRISTIAN BEAUDRY
PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

10 août 2023

INTRODUCTION

Ce rapport annuel du Protecteur de l'élève est déposé au Centre de services scolaire de Sorel-Tracy conformément aux articles 220.2 et 242 de la *Loi sur l'instruction publique* et à l'article 7.6 du *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* du Centre de services scolaire.

Ce rapport fait état, d'une part, du rôle et des fonctions attribuées au Protecteur de l'élève, et d'autre part, du nombre, de la nature et du traitement des plaintes reçues par celui-ci.

RÔLE DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

La fonction de Protecteur de l'élève a été créée par des modifications apportées en 2009 à la *Loi sur l'instruction publique*. L'article 220.2 de cette dernière, ainsi que le *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes établie par une Commission scolaire*, adopté en vertu de la Loi, ont instauré un régime de traitement de plaintes dont le Protecteur de l'élève est l'ultime intervenant.

Le Protecteur de l'élève est un tiers neutre, indépendant et impartial dont le rôle est de recevoir et traiter des plaintes provenant de parents d'élèves ou d'élèves qui sont insatisfaits d'une décision ou d'une orientation prise par un membre du personnel du Centre de services scolaire.

Le Protecteur de l'élève n'est pas un employé du Centre de services scolaire. Il n'agit pas à titre d'avocat ou de représentant d'un parent, d'un élève ou du Centre de services scolaire. Il ne donne pas d'avis juridiques.

Les principales fonctions du Protecteur de l'élève sont :

- Informer les plaignants de leurs droits et de leurs recours possibles dans le cadre du *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents*;
- Lorsque les étapes préliminaires prévues à la procédure d'examen des plaintes n'ont pas été franchies, rediriger les plaignants vers les instances appropriées;
- Traiter des plaintes à la suite de l'épuisement des recours mis à la disposition des plaignants par le Centre de services scolaire;
- À l'occasion du traitement d'une plainte, conseiller et offrir aux plaignants des pistes de solution à l'égard des problèmes soulevés, ou agir comme médiateur;
- À la suite d'une enquête, donner son avis sur le bien-fondé d'une plainte et, le cas échéant, proposer les correctifs qu'il juge appropriés.

Il importe de souligner que le Protecteur de l'élève ne peut réviser ou modifier les règlements, politiques ou conventions collectives du Centre de services scolaire. Il ne peut non plus prendre des décisions en lieu et place des établissements et services de celle-ci. Il ne peut non plus substituer son opinion personnelle à celle des professionnels qui sont formés et qualifiés pour évaluer les besoins spécifiques des élèves ainsi que la nature des services que ces derniers requièrent.

En somme, le Protecteur de l'élève n'a pas de pouvoir décisionnel, mais plutôt un pouvoir de recommandation.

APPROCHE PRIVILÉGIÉE PAR LE PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

L'approche privilégiée par le Protecteur de l'élève en est d'abord une de règlement des différends à l'amiable et de prévention des conflits. L'intérêt de l'élève, le respect de ses droits et l'importance d'une relation saine entre l'élève, le(s) parent(s) et l'équipe-école sont au cœur des préoccupations du Protecteur de l'élève. Ainsi, l'implication des parties, la qualité des communications et le choix de solutions adaptées, réalistes et satisfaisantes pour tous sont privilégiés.

DÉFINITIONS

Avant d'énumérer le nombre et la nature des plaintes reçues au cours de cet exercice, quelques distinctions sont de mise afin de bien saisir la portée de l'intervention du Protecteur de l'élève.

Redirection d'appel

Souvent, les plaignants ne savent pas qu'ils doivent s'adresser directement à la personne ou à l'instance concernée ou au Responsable de l'examen des plaintes avant de communiquer avec le Protecteur de l'élève. Dans de tels cas, ils sont redirigés vers les instances appropriées, conformément à la procédure d'examen des plaintes.

Consultation

Certains plaignants consultent le Protecteur de l'élève avant de porter plainte officiellement auprès du Centre de services scolaire. Les plaignants profitent de cette consultation avec le Protecteur de l'élève pour faire état d'une situation ou d'un différend avec le Centre de services scolaire ou un membre de son personnel. Parfois, le Protecteur de l'élève se permet de communiquer avec les instances concernées afin de faciliter la résolution de la situation ou du différend. Et, finalement, il oriente le plaignant, qui n'a pas épuisé tous les recours mis à sa disposition, vers les autorités compétentes, lorsque celui-ci désire porter plainte.

Plainte non recevable

À la suite de la réception d'une plainte, le Protecteur de l'élève doit d'abord déterminer si celle-ci est recevable. Si les recours disponibles n'ont pas été épuisés ou si l'objet de la plainte ne relève pas de la compétence du Protecteur de l'élève, la plainte est qualifiée de non recevable et le plaignant est invité à s'adresser à l'autorité compétente.

Plainte recevable

Une plainte est jugée recevable si toutes les démarches préalables ont été effectuées et que l'objet de la plainte relève de la compétence du Protecteur de l'élève. Toutefois, celui-ci peut se saisir d'une plainte à toute étape de la procédure d'examen des plaintes s'il estime que son intervention est nécessaire afin d'éviter qu'une situation préjudiciable ne résulte de l'absence d'une intervention immédiate de sa part.

Enquête

Lorsqu'une plainte est jugée recevable, le Protecteur de l'élève entreprend une enquête. Après avoir discuté de la situation et recueilli tous les faits auprès du plaignant et des intervenants concernés du Centre de services scolaire, le Protecteur de l'élève peut proposer aux parties des pistes de solution ou agir comme médiateur. À défaut, il soumet au Conseil des commissaires son avis sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, lui propose les correctifs qu'il juge appropriés.

Plainte fondée

Une plainte est considérée comme fondée lorsque l'enquête du Protecteur de l'élève révèle qu'une erreur ou une injustice a été commise ou que l'élève a été autrement lésé.

Plainte non fondée

Une plainte est considérée comme non fondée lorsque l'enquête du Protecteur de l'élève ne révèle pas qu'une erreur ou injustice a été commise ou que l'élève a été autrement lésé.

DOSSIERS TRAITÉS AU COURS DE L'EXERCICE 2022-2023

Au cours de cet exercice, quarante-et-une (41) demandes ont été adressées au Protecteur de l'élève. De ce nombre, il y a eu trente-trois (33) redirections d'appels, deux (2) consultations et six (6) plaintes.

Parmi les six (6) plaintes reçues :

- Une plainte était irrecevable ;
- Trois (3) plaintes ont été réglées ;
- Une plainte a été rejetée ;
- Une plainte a été abandonnée par la personne plaignante.

Tableau 1 Nature des plaintes

NATURE	PLAINTES
Allégation d'intimidation, violence	1 réglée
Allégation de maltraitance	1 irrecevable
Changement d'école	1 réglée
Climat de classe	1 réglée
Expulsion	1 rejetée
Niveau de services EHDAA	1 réglée

Tableau 2 Évolution des demandes adressées au Protecteur de l'élève

	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22	2022-23
Redirections d'appel	9	8	8	10	16	15	33
Consultations	1	1	0	1	1	4	2
Plaintes	4	2	3	6	6	9	6
Demandes	14	11	11	17	23	28	41

INTIMIDATION ET VIOLENCE

Tel que mentionné plus haut, l'une des plaintes traitées comportait des allégations d'intimidation et/ou de violence. Elle a été réglée à la satisfaction de la personne plaignante à la suite de la mise en place de mesures jugées suffisantes.

Je n'ai été informé d'aucune expulsion d'élève pour cause d'intimidation ou de violence.

À la lumière de ce qui précède, je n'ai pas de recommandation à formuler en matière d'intimidation ou de violence, les dossiers comportant de telles allégations ayant été adéquatement traités à l'interne.

CONCLUSION

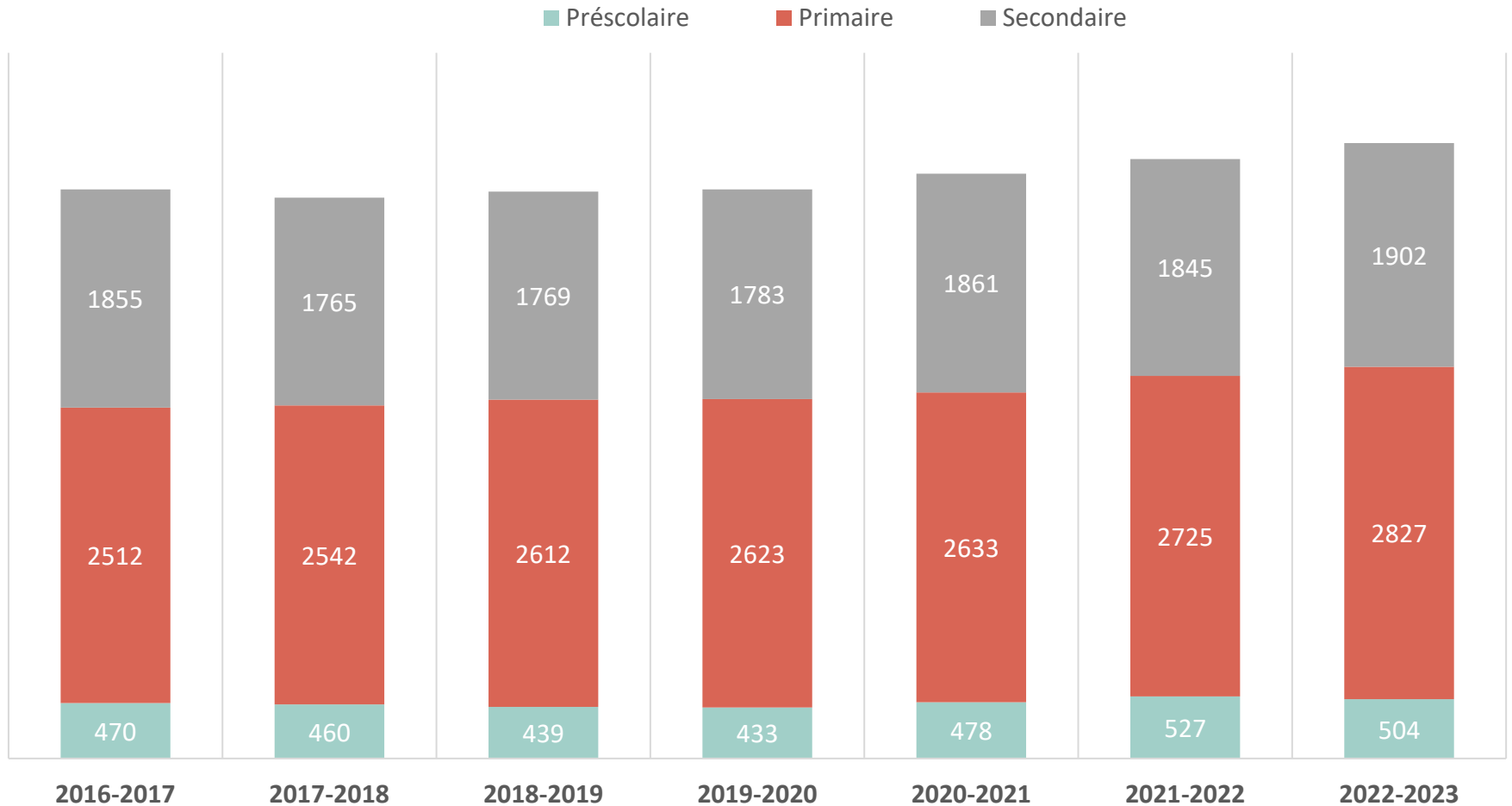
Ce rapport clôt la dernière année d'existence de la fonction de Protecteur de l'élève. En effet, à la suite de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le protecteur national de l'élève*, un Protecteur régional de l'élève a été désigné et entrera en fonction le 28 août prochain.

Avis

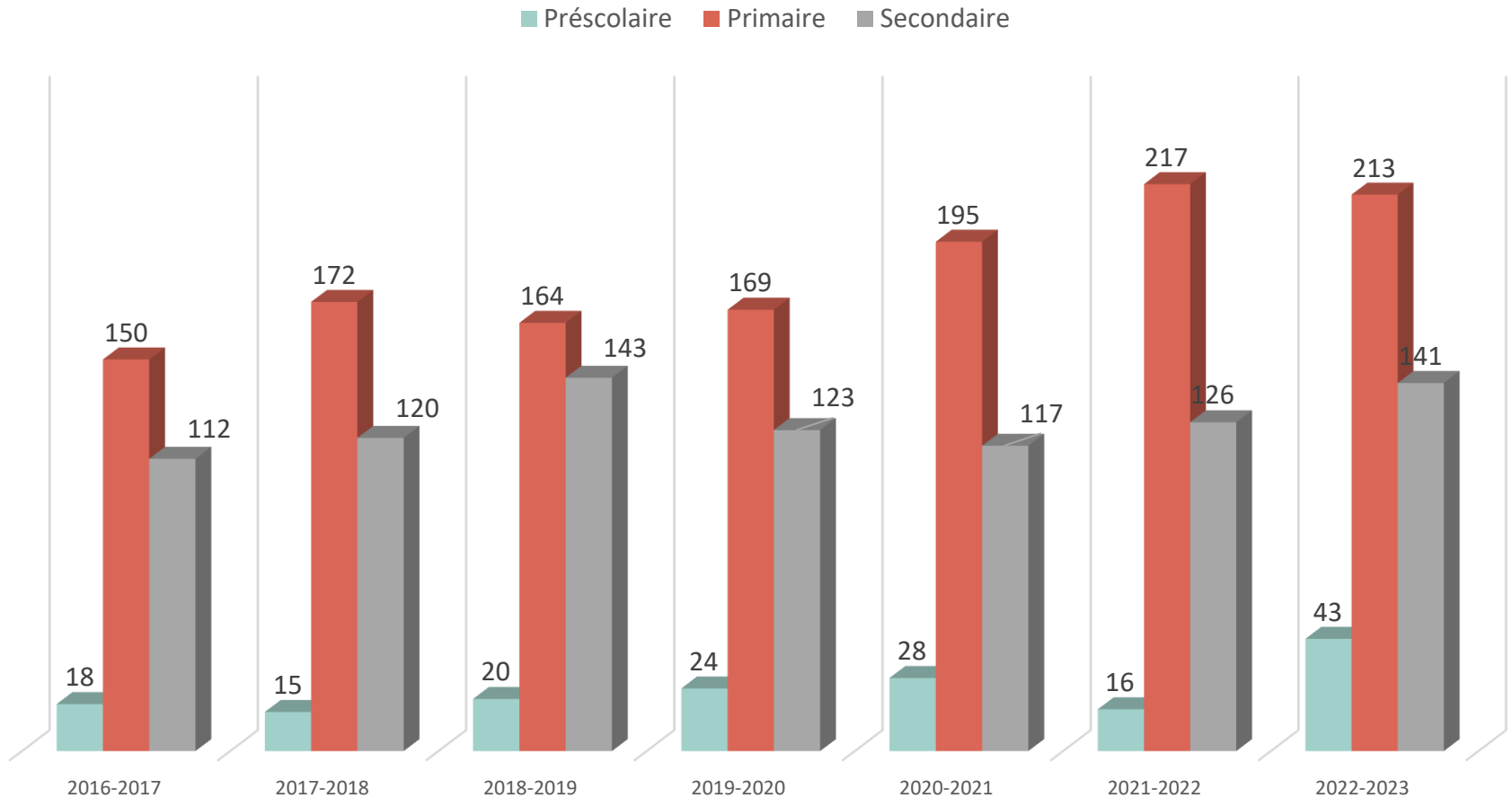
Dans ce rapport, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Il désigne l'ensemble des personnes de sexe féminin et de sexe masculin.

États financiers 2022-2023

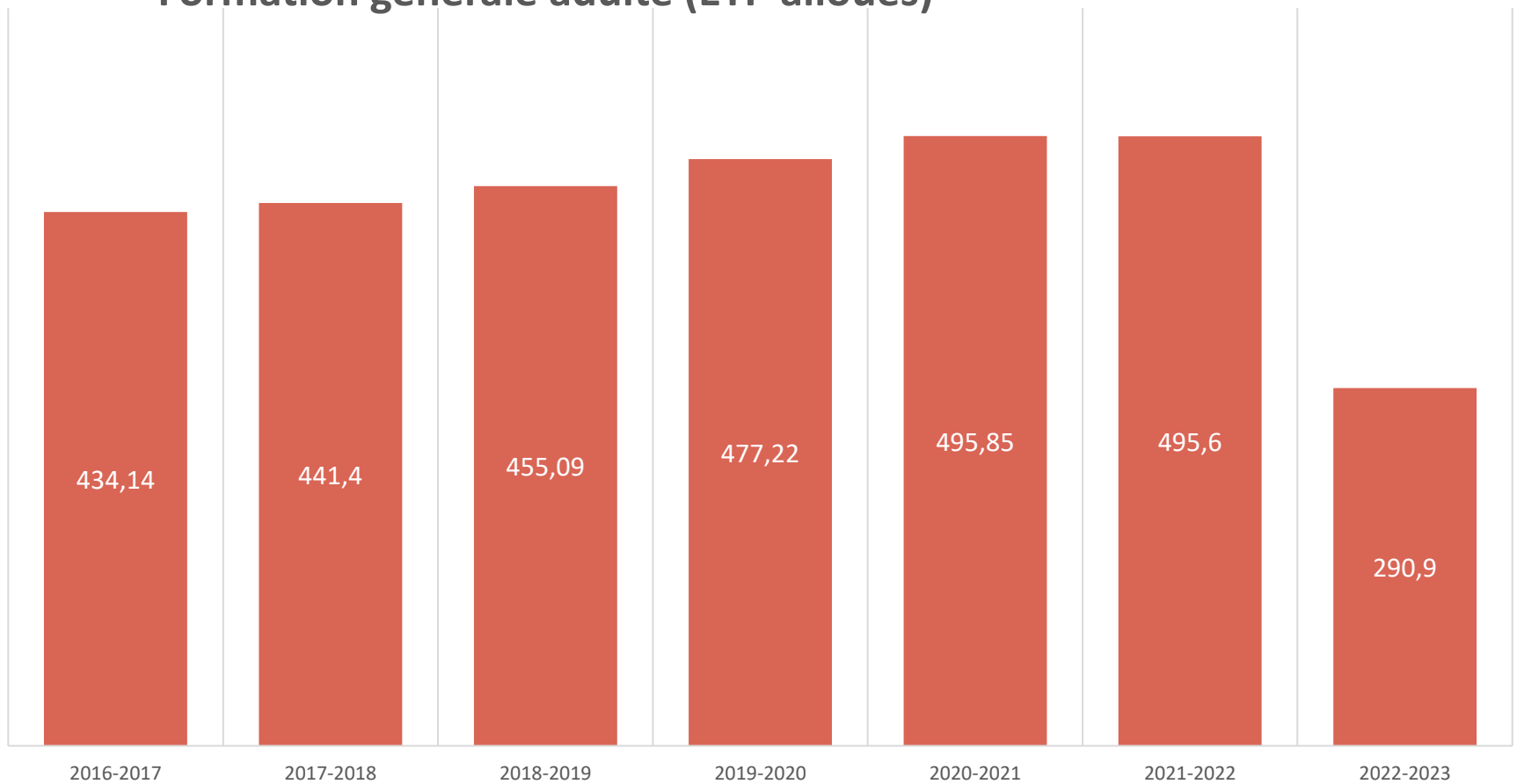
Évolution des clientèles Formation générale des jeunes



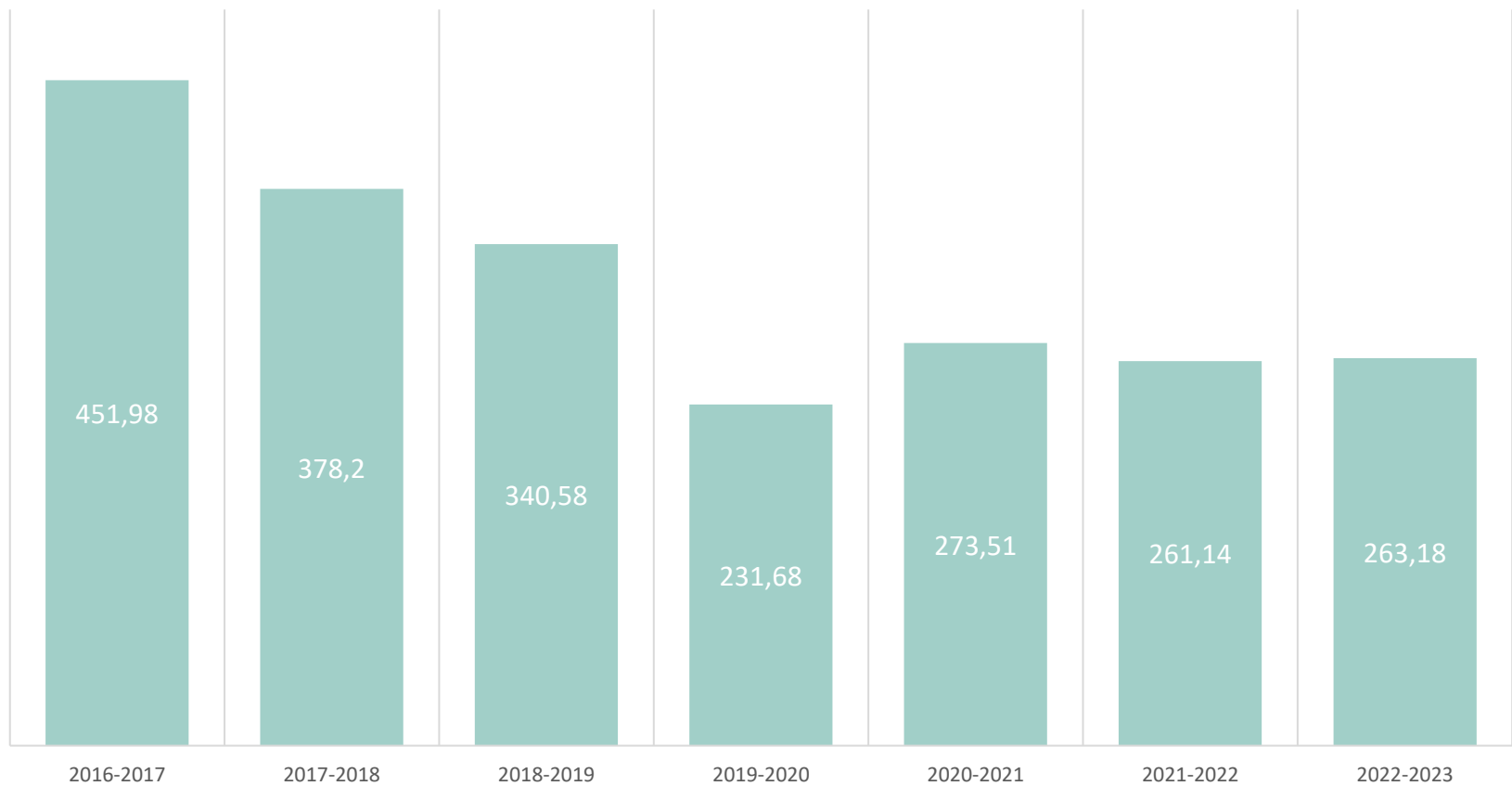
Évolution de la clientèle ayant un handicap reconnu par le Ministère de l'éducation



Évolution de la clientèle Formation générale adulte (ETP alloués)



Évolution de la clientèle Formation professionnelle (ETP sanctionnées)



	Budget révisé	2022-2023	2021-2022
REVENUS			
Subvention de fonctionnement	83 511 224	83 380 551	81 512 530
Subvention d'investissement	400 000	10 526 686	758 391
Autres subventions (CLE)	257 992	278 279	336 448
Taxe scolaire	4 725 851	4 825 657	4 590 381
Droits chargés – services aux entreprises	588 772	714 394	545 470
Ventes de biens et services	3 589 454	4 163 148	3 430 001
Revenus divers	828 794	1 205 335	466 765
Amort. de la subvention d'investissement reportée	4 114 856	7 700 033	4 052 197
	98 016 943	112 794 083	95 692 182
CHARGES			
Enseignement et formation	44 057 270	42 655 526	41 369 720
Soutien à l'enseignement et à la formation	26 909 383	24 524 279	22 773 891
Services d'appoint	8 798 480	9 458 140	8 060 521
Activités administratives	4 570 820	4 691 101	3 892 446
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	10 914 155	11 706 306	11 105 423
Activités connexes	2 902 861	3 643 981	2 798 464
Variation de la provision pour avantages sociaux	150 000	(290 112)	77 037
	98 302 969	96 389 221	90 077 502
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(286 026)	16 404 862	5 614 680

Impact OMHS sur le surplus accumulé

	2022-2023	2021-2022 (Redressé)	2021-2022
EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS AU DÉBUT	969 179	7 211 265	7 211 265
Redressement des années antérieures - OMHS		(11 856 766)	
Solde	969 179	(4 645 501)	7 211 265
Excédent (déficit) de l'exercice	3 799 321	6 363 455	6 363 455
Excédent (déficit) de l'exercice - Impact OMHS	12 605 541	(748 775)	
Excédent (déficit) de l'exercice - Total	16 404 862	5 614 680	6 363 455
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	17 374 041	969 179	13 574 720
Impact OMHS	12 605 541	(12 605 541)	0

État de la situation financière au 30 juin

Actifs financiers	2023	2022
Encaisse	20 848 339	10 049 758
Subvention de fonctionnement à recevoir	5 991 363	12 788 686
Subvention d'investissement à recevoir	111 051 937	90 046 943
Taxes scolaires à recevoir	64 711	1 423
Débiteurs	962 246	866 840
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	138 918 595	113 753 651

Passifs	2023	2022
Emprunts temporaires	18 851 805	21 961 543
Créditeurs et frais courus à payer	14 302 556	12 511 769
Provision pour avantages sociaux	4 143 869	4 433 981
Subvention d'investissement reportée	96 672 554	87 307 106
Fonds à destination spéciale	398 304	426 812
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	74 443 597	66 041 335
Autres passifs	15 033 096	16 368 159
TOTAL DES PASSIFS	223 845 780	209 050 704
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	(84 927 185)	(95 297 054)
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles	101 409 615	95 453 573
Stocks de fournitures et charges payées d'avance	891 612	812 660
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	102 301 227	96 266 233
EXCÉDENT ACCUMULÉ	17 374 042	969 179

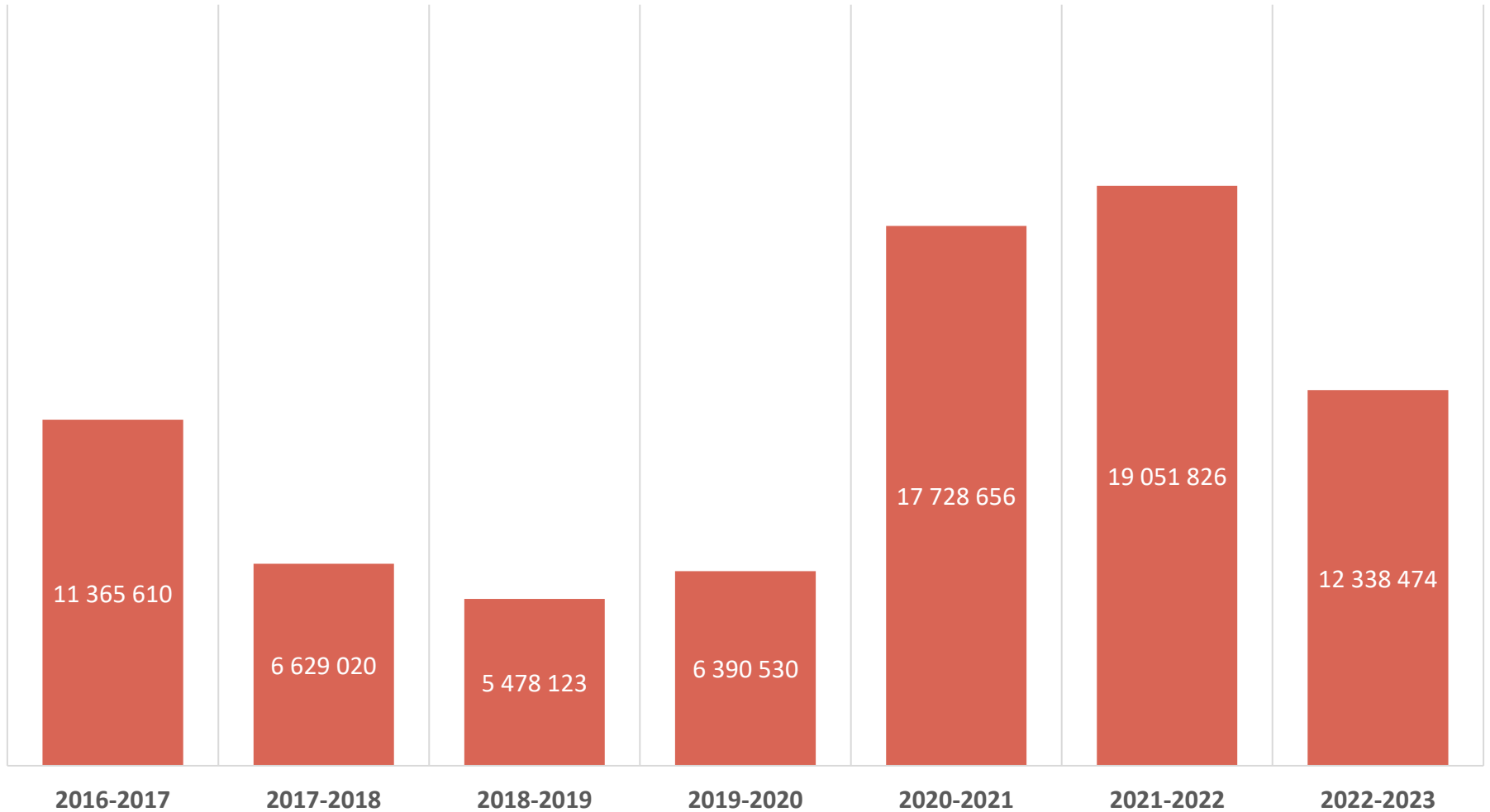
État de l'excédent accumulé au 30 juin

	2023	2022
Excédent accumulé au début de l'exercice	13 574 720	7 211 265
Redressement avec retraitement des exercices antérieurs	(12 605 541)	(11 856 766)
Solde	969 179	(4 645 501)
Excédent (déficit) de l'exercice	16 404 862	5 614 680
Excédent accumulé à la fin de l'exercice	17 374 042	969 179
Moins: valeur comptable des terrains	(958 828)	(958 828)
EXCÉDENT ACCUMULÉ LIBRE	16 415 213	10 351

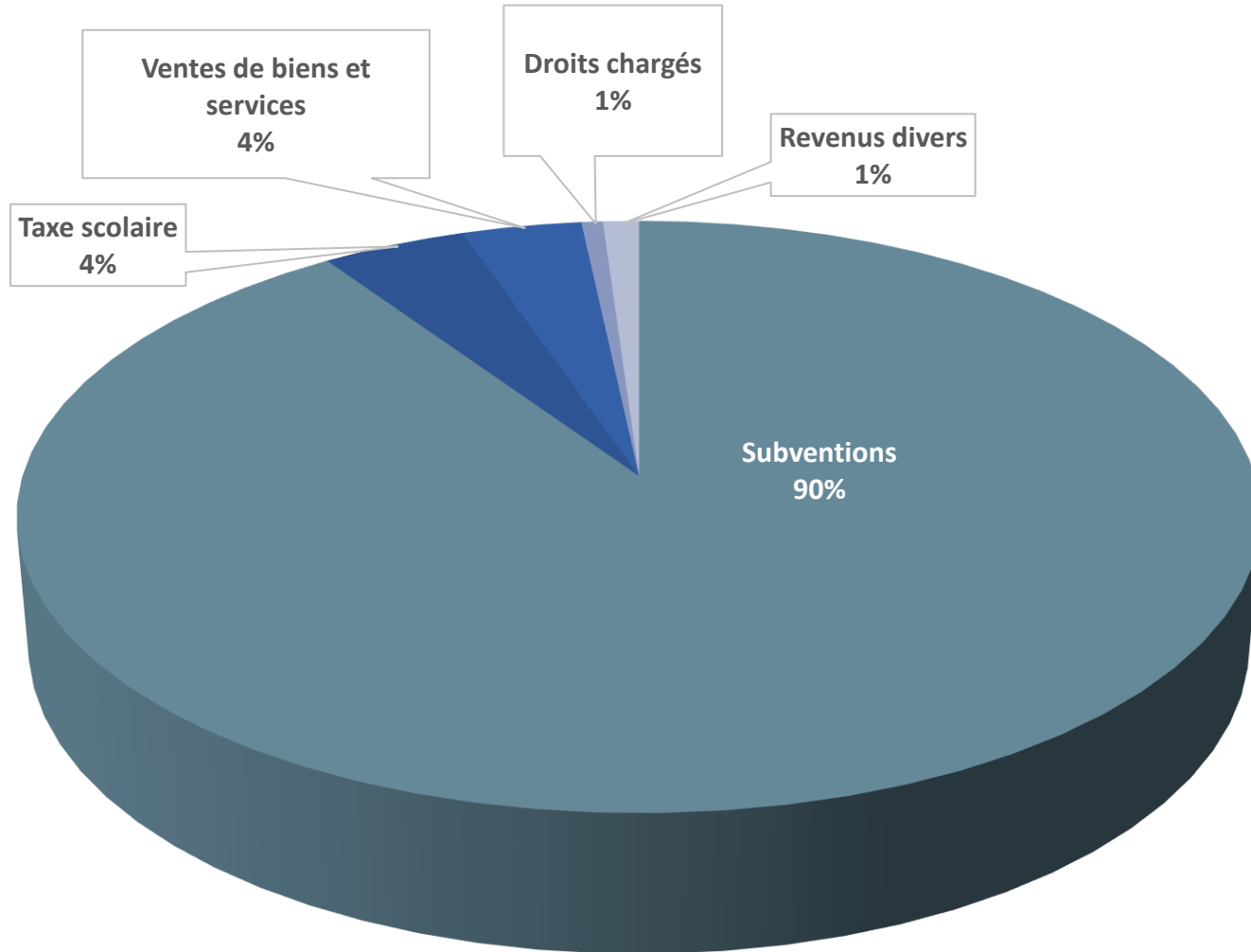
Immobilisations

	Coût 30 juin 2022	Acquisitions (dispositions)	Amortissement cumulé	Valeur nette 30 juin 2023	Valeur nette 30 juin 2022
Terrains	958 828	0	0	958 828	958 828
Aménagements terrains	2 984 063	155 031	924 502	2 214 592	2 189 960
Bâtiments	92 689 320	958 503	65 013 531	28 634 292	28 758 902
OMHS - Bâtiments	6 337 392	(1 690 382)	3 276 717	1 370 293	3 195 797
Améliorations et transformations majeures	66 075 638	9 471 877	11 418 508	64 129 006	56 565 330
Matériel et équipement	7 412 410	250 499	3 694 843	3 968 066	3 612 748
Réseau de télécommunication	749 407	0	614 869	134 538	172 008
	177 207 058	9 145 528	84 942 971	101 409 615	95 453 573

Évolution des dépenses d'investissements



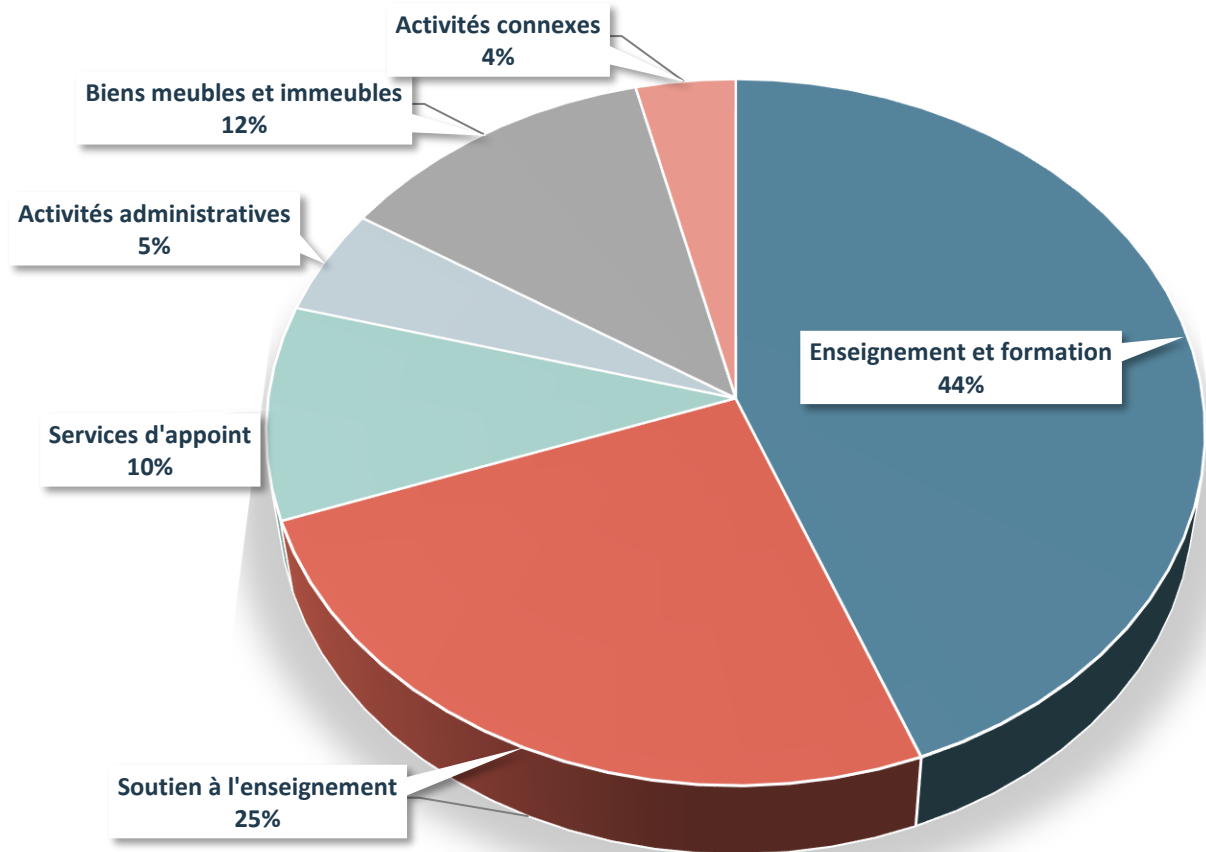
Répartition des revenus



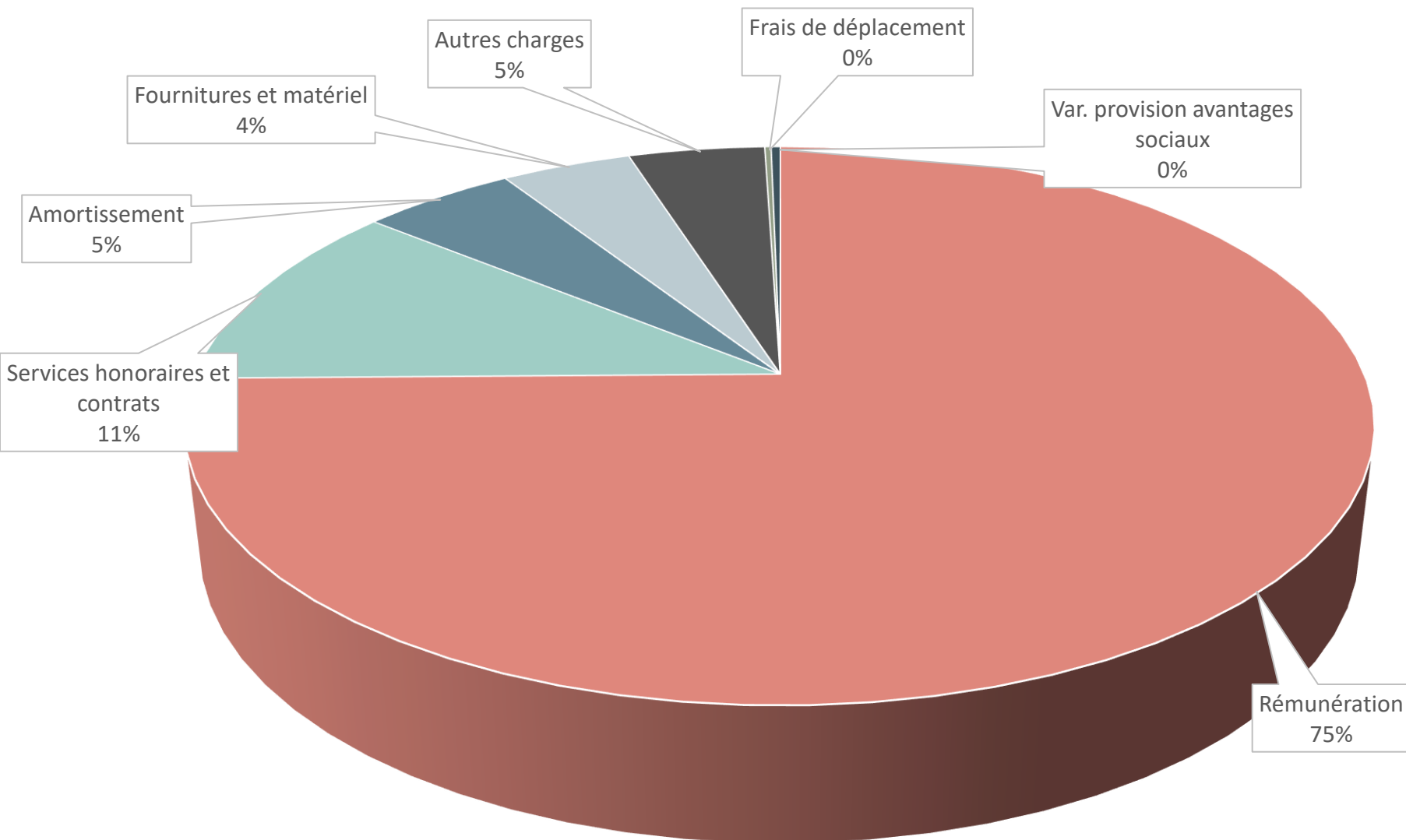
Subvention de fonctionnement

	Budget révisé	2022-2023	2021-2022
Formation générale des jeunes	32 522 246	32 526 021	30 999 701
Formation générale des adultes	3 359 498	3 415 186	4 694 108
Formation professionnelle	5 140 280	4 510 089	4 397 121
Activité éducatives :			
- mesures d'appui	10 523 624	10 654 575	10 157 015
- adaptation scolaire	12 614 934	12 614 936	12 030 972
- régions & petits milieux	265 420	372 922	207 642
Équilibre fiscal	11 792 197	11 792 199	10 850 535
Transport scolaire	3 054 976	2 977 284	2 474 987
Service de la dette et du financement	2 407 824	3 458 652	1 901 902
Autres allocations	2 449 628	1 148 977	4 929 673
Organisation des services	(424 403)	(390 969)	(248 563)
Tenant-lieux de subvention	(195 000)	(437 718)	(223 395)
Ajustement - année précédente	0	738 398	(659 168)
Total	83 511 224	83 380 551	81 512 530

Répartition des charges par activité



Répartition des charges par nature



Charges salariales

	Masse salariale	%
Enseignement et formation	41 244 730	56,89%
Soutien à l'enseignement et à la formation	21 984 875	30,33%
Services d'appoint	2 927 879	4,04%
Activités administratives	3 562 390	4,91%
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	2 340 975	3,23%
Activités connexes	432 196	0,60%
TOTAL	72 493 044	100%
	75%	

Arrêté numéro 2022-001 du ministre de l'Éducation

Loi sur l'instruction publique
(chapitre I-13.3)

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

---ooo0ooo---

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION,

VU l'article 457.8 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), permettant au ministre de l'Éducation d'établir, par règlement, les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone;

VU le deuxième alinéa de cet article qui prévoit que le règlement peut notamment déterminer les devoirs et les obligations de certains membres du conseil d'administration ainsi que ceux qu'ils sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat et la durée de cette obligation, établir des mesures de prévention, notamment des règles

relatives à la déclaration des intérêts, traiter de l'identification des situations de conflit d'intérêts, régir ou interdire des pratiques relatives à l'allocation de présence et au remboursement des frais raisonnables engagés par les membres du conseil d'administration, établir la procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes déterminées par le ministre, prévoir les sanctions appropriées et désigner les autorités chargées de les déterminer ou de les imposer et déterminer dans quels cas et suivant quelles modalités un membre du conseil d'administration peut être relevé provisoirement de ses fonctions;

VU la publication à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 24 mars 2021 d'un projet de Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone, conformément aux articles 8 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), avec avis qu'il pourrait être édicté à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'édicter avec modifications le projet de règlement précité;

ARRÊTE CE QUI SUIT:

Le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone, annexé au présent arrêté, est édicté.

Québec, le janvier 2022

Le ministre de l'Éducation,

Jean-François Roberge

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 prêteront, 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*.