



# RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe

---

2020  
2021

## **MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe**

Nous avons le plaisir de vous présenter le rapport annuel du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH), qui présente les faits saillants de l'année scolaire 2020-2021.

Nous pouvons affirmer sans équivoque que celle-ci fut extraordinaire dans tous les sens et, par conséquent, qu'elle s'est déroulée sous le signe du changement et de l'adaptation. En effet, la mise en place d'une nouvelle gouvernance pour notre organisation s'est opérée dans une conjoncture exceptionnelle; le retour en classe des élèves après plusieurs mois, en pleine pandémie, ainsi que le départ de la directrice générale, en poste depuis près de huit ans — et au service du CSSSH pendant 29 ans — a rapidement donné au nouveau conseil d'administration des mandats bien concrets à réaliser!

Parmi les défis que nous avons dû embrasser dès notre entrée en poste, on compte bien entendu l'évolution constante de la situation liée à la COVID-19. Le développement important dans lequel nous nous sommes engagés, notamment avec la construction d'une nouvelle école, nous a aussi largement occupés.

Considérant les événements de cette année, le bilan de l'ensemble des composantes du CSSSH demeure positif. Nous avons pu constater que nous prenions la barre d'une organisation en santé, au sein de laquelle le legs de nos prédécesseurs est encore bien vivant. Nous tenons d'ailleurs à les en remercier chaleureusement. Ces bases solides nous permettront notamment de nous concentrer, au cours de la prochaine année, sur l'analyse et l'optimisation de nos processus. Ceci, afin d'offrir un environnement encore plus propice aux apprentissages et à une plus grande réussite de nos élèves. Cet exercice s'avère incontournable dans le contexte actuel de croissance de notre organisation.

Depuis le début de nos mandats respectifs, nous avons pu apprécier la contribution active des nombreux partenaires du CSSSH, dont les municipalités, ainsi que celle des différents syndicats et comités, aux activités de l'organisation. Leur collaboration constitue la pierre d'assise de la réalisation de nombreux projets menés au bénéfice de l'ensemble de la communauté. Elle incarne aussi l'approche collaborative nécessaire en ces temps de changement.

Malgré cette année mouvementée, et en recentrant l'évaluation des apprentissages sur les savoirs, nous avons réussi à accompagner nos jeunes vers l'obtention de résultats satisfaisants considérant le contexte. Leurs efforts constants sont à saluer, de même que la grande capacité d'adaptation dont ils ont su faire preuve. Il en est de même pour l'ensemble du personnel de nos établissements, dont l'engagement et la résilience ne seront jamais assez soulignés. Il va sans dire, la collaboration soutenue des parents fut également essentielle au cours de cette année scolaire exigeante.

À tous, nous souhaitons témoigner toute notre reconnaissance pour avoir permis à notre organisation ainsi qu'aux milliers d'élèves qui fréquentent nos écoles de faire face à cette période de turbulence avec de solides ancrages.

Nous espérons que cette fenêtre sur les activités du CSSSH vous sera utile pour mieux comprendre la nature et la portée de notre action et nous vous souhaitons bonne lecture.

La présidente

Le directeur général

---

Julie Arsenault

---

Jean-Pierre Bédard

## Table des matières

1.	Présentation du centre de services scolaire.....	4
1.1	Le Centre de services scolaire en bref.....	4
1.2	Services éducatifs et culturels.....	5
1.3	Faits saillants .....	7
2.	Gouvernance du centre de services scolaire.....	9
2.1	Conseil d'administration .....	9
2.2	Autres comités de gouvernance .....	11
2.3	Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration .....	12
2.4	Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics.....	12
3.1	Plan d'engagement vers la réussite.....	13
3.1.1	Résultats du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) .....	13
3.1.2	Objectifs établis par le ministre de l'Éducation .....	20
3.2	Lutte contre l'intimidation et la violence.....	21
3.2.1	Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaire .....	21
3.2.2	Interventions dans les écoles du centre de services scolaire.....	21
4.	Utilisation des ressources .....	22
4.1	Répartition des revenus du centre de services scolaire.....	22
4.2	Ressources financières.....	24
4.3	Gestion et contrôle des effectifs .....	28
4.4	Contrats de services comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	29
4.5	Ressources matérielles et technologiques .....	30
4.5.1	Ressources matérielles .....	30
4.5.2	Ressources technologiques .....	30
5.	Annexes du rapport annuel .....	31
	Annexe 1 – Rapport du protecteur de l'élève .....	31
	Annexe 2 – Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres .....	37
	Annexe 3 – Code d'éthique et de déontologie des commissaires .....	39

# 1. Présentation du centre de services scolaire

## 1.1 Le Centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe dispense des services éducatifs à la clientèle francophone de 25 municipalités situées sur les territoires des MRC d'Acton et des Maskoutains.

### Établissements (38)

- 30 écoles primaires
- 5 écoles secondaires dont une offrant des programmes d'alternance stages-études à des élèves de 15 à 17 ans
- 1 école spécialisée, à vocation régionale, accueillant des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage au primaire et au secondaire
- 1 centre de formation professionnelle
- 1 centre de formation générale des adultes

### Élèves (17 699)

- Secteur des jeunes<sup>1</sup> : 13 438
- Formation professionnelle et formation générale des adultes<sup>2</sup>
  - Formation professionnelle : 2 380 élèves – 1 255,96 équivalents à temps plein
  - Formation générale des adultes : 1 881 élèves – 472 équivalents à temps plein

### Employés<sup>3</sup> (3 551)

- Personnel-cadre : 113
- Personnel enseignant : 1 020
- Personnel professionnel : 122
- Personnel de soutien : 801
- Personnel occasionnel : 1 495

---

<sup>1</sup> Données au 30 septembre 2020, Bilan 3, 2020-2021.

<sup>2</sup> Nombre d'élèves déclarés, Bilan 4 du MEQ, 2020-2021.

<sup>3</sup> Données au 30 juin 2021.

## 1.2 Services éducatifs et culturels

### NOS PRINCIPAUX SERVICES

#### L'éducation préscolaire

Le programme *Passe-Partout* ou l'éducation préscolaire 4 ans sont disponibles dans la majorité de nos milieux.

L'éducation préscolaire 5 ans existe sur tout le territoire du Centre de services scolaire.

#### L'enseignement primaire et l'enseignement secondaire

Tous les élèves qui résident sur le territoire du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (MRC d'Acton et MRC des Maskoutains) ont accès à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire général.

Le Centre de services scolaire est soucieux de répondre aux besoins de sa clientèle. Ainsi, ses écoles primaires et secondaires offrent plusieurs programmes particuliers ou volets spécifiques. De même, des services en adaptation scolaire et de francisation y sont disponibles.

En complémentarité à ses services d'enseignement, le Centre de services scolaire met à la disposition de ses élèves d'autres services tels le service de garde, la surveillance et l'animation d'activités sportives, culturelles et sociales pendant la période des dîners ou après l'école, des services de cafétéria et de transport.

#### La formation des adultes

Le Centre de formation des Maskoutains dispense, tant à Saint-Hyacinthe qu'à Acton Vale, des services personnalisés dans l'accompagnement de personnes de 16 ans ou plus dans leur cheminement scolaire et personnel.

#### La formation professionnelle

L'École professionnelle de Saint-Hyacinthe offre plus de 30 programmes de formation aux personnes désireuses de faire l'apprentissage d'un métier.

### LES SERVICES COMPLÉMENTAIRES

Différents services complémentaires sont disponibles :

- animation spirituelle et engagement communautaire;
- éducation aux droits et aux responsabilités;
- éducation spécialisée;
- information et orientation scolaires et professionnelles;
- orthopédagogie;
- orthophonie;
- animation de la vie étudiante;
- psychoéducation;
- psychologie;
- santé et services sociaux;
- soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire.

## LES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe dispense aussi les services suivants :

- francisation des adultes allophones;
- aide au retour aux études;
- reconnaissance des acquis professionnels;
- formation en entreprise sur mesure et programmes de certification;
- éducation populaire (menuiserie, langues, etc.).

## ENGAGEMENTS GÉNÉRAUX DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Afin d'assurer la qualité de ses services, notamment en ce qui a trait aux relations avec ses usagers, le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe s'engage à ce que le personnel de ses établissements et de ses services centralisés :

- fasse preuve de courtoisie, de compétence et de transparence;
- facilite l'accès à tous ses services;
- dispense ses services de manière équitable;
- respecte la confidentialité;
- communique dans un langage clair et concis;
- informe des délais de service ou de traitement lorsque cela est possible;
- assure le caractère personnalisé des services.

## ENGAGEMENTS SPÉCIFIQUES

Lorsque qu'un usager communique avec un établissement ou un service, le Centre de services scolaire s'engage à :

- accuser réception ou répondre dans un délai de deux jours ouvrables, dans le cas des services offerts au siège social;
- informer l'utilisateur quant à la date de retour d'un membre du personnel en cas d'absence de ce dernier;
- rediriger l'appel vers la personne appropriée, le cas échéant;
- traiter la demande dans les meilleurs délais.

Lors d'une demande de document, le Centre de services scolaire s'engage à :

- rendre accessibles sur son site Internet les documents d'intérêt et les encadrements relatifs à ses services;
- répondre à toute demande d'accès à l'information en conformité avec la loi.

### 1.3 Faits saillants

#### NOUVELLE GOUVERNANCE

- Mise en place d'une nouvelle structure de gouvernance à la suite de l'adoption de la Loi 40 et de la transformation des commissions scolaires en centres de services scolaires :
  - formation d'un conseil d'administration dont le premier mandat fut l'embauche d'un nouveau directeur général;
  - déploiement d'une image de marque conforme au *Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec*;
- Entrée en poste d'un nouveau directeur général.

#### GESTION DE LA CROISSANCE

- S'inscrivant dans le mouvement de croissance des dernières années, nouvelle hausse du nombre d'élèves (1,5 %, soit 267 élèves) ayant mené à une augmentation des effectifs du personnel enseignant de 1,3 %;
- Intensification des activités de recrutement afin de contrer la pénurie de main-d'œuvre affectant présentement plusieurs secteurs :
  - création d'une « marque employeur » et élaboration d'outils et de stratégies venant soutenir le secteur des ressources humaines dans la promotion de ses offres d'emplois et dans son positionnement en tant qu'employeur de choix;
- Initiation de différents projets d'agrandissement ou de construction, dont :
  - début des travaux de construction de l'école au Domaine sur le Vert;
  - annonce de la construction d'un nouvel édifice adjacent à l'école Bois-Joli — Sacré-Cœur;
  - réaménagement de l'aile centrale du Séminaire de Saint-Hyacinthe en vue de l'agrandissement de l'école secondaire Casavant;
  - agrandissement de l'école secondaire Fadette;
  - agrandissement de l'immeuble Bon-Séjour de l'école au Cœur-des-Monts.

#### RÉUSSITE SCOLAIRE ET SERVICES ÉDUCATIFS

- Mise en place de moyens et de ressources pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage à distance dans les situations où les élèves sont confinés à la maison;
- Afin d'avoir plus de temps pour les activités de rattrapage et aux apprentissages, conformément aux instructions du Ministère, évaluation sur deux étapes plutôt que sur trois. Réduction de 20 % à 10 % de la pondération des épreuves ministérielles pour les élèves du primaire et du premier cycle du secondaire;
- Organisation de services de garde d'urgence pour les parents œuvrant dans les services essentiels pendant la période des fêtes;
- Poursuite des orientations et objectifs du Plan d'engagement vers la réussite 2018-2023, et résultats satisfaisants compte tenu du contexte de pandémie;
- Consultation publique sur la réorganisation de l'offre de service au primaire, en lien avec le projet d'école au Domaine sur le Vert.

### PANDÉMIE DE COVID-19

- Application rigoureuse des mesures sanitaires prescrites par la santé publique ayant permis de garder tous nos établissements ouverts de septembre à juin;
- Première étape d'une campagne de vaccination atteignant, à ce jour, un taux d'élèves adéquatement protégés de près de 90 % chez les 12 ans et plus;
- Élaboration, par le CSSSH et chacun de ses établissements, d'un plan d'urgence détaillé pour les situations nécessitant une fermeture, ceci afin de donner rapidement accès aux élèves à l'enseignement à distance dans un contexte sécuritaire et propice aux apprentissages.

### RESSOURCES FINANCIÈRES

- Hausse substantielle de 5,8 M\$ du budget associé au maintien des bâtiments, notamment pour la réalisation de projets de rénovation majeure dans certaines écoles;
- Hausse de 1,5 M\$ du budget des ressources informatiques pour le déploiement du *Plan d'action numérique en éducation* du MESSS, permettant l'achat d'équipement supplémentaire afin d'améliorer l'offre de services d'enseignement à distance;
- Bonification de 2,8 M\$ en soutien à la persévérance scolaire en vue d'investir des sommes supplémentaires dans l'aide aux parents, les activités parascolaires, l'ajout de spécialistes au préscolaire et l'amélioration de l'aménagement de plusieurs cours d'école;
- Maintien des frais de gestion sous la barre des 4 % (3,7 %).

## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

Les commissions scolaires ont été transformées en centres de services scolaires le 15 juin 2020. À compter de cette date, la directrice générale en poste a assumé les rôles et fonctions du conseil d'administration jusqu'au 20 octobre 2020, date où ce dernier est entré en fonction.

Le conseil d'administration est constitué de 15 membres et d'un membre du personnel-cadre participant. Voici sa composition au moment de sa formation :

#### **5 membres du personnel et 1 membre du personnel-cadre participant, désignés par leurs pairs :**

- Cadre : Madame Karina Saint-Germain
- Cadre participant : Madame Chantal Langelier
- Direction d'établissement : Madame Sylvie Ménard
- Enseignant : Monsieur Nicolas Caron
- Personnel de soutien : Madame Josianne Moore
- Professionnel : Madame Line Néron

#### **5 membres parents, désignés par le comité de parents :**

- District 1 : Madame Elen Bourgeois
- District 2 : Monsieur Daniel Côté, vice-président
- District 3 : Monsieur Daniel Fontaine
- District 4 : Madame Julie Arsenault, présidente
- District 5 : Madame Cindy Bellefleur

#### **5 membres de la communauté, désignés par les membres du personnel et les membres parents :**

- Profil 1 (gouvernance, éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines) : Monsieur Daniel Laplante
- Profil 2 (financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles) : Monsieur Stéphane Brennan
- Profil 3 (milieu communautaire, sportif ou culturel) : Monsieur Jean-Claude Ladouceur
- Profil 4 (milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires) : Monsieur Pierre-Luc Chaput
- Profil 5 (18 à 35 ans) : Madame Ericka Pelletier

<p><b>Julie Arsenault</b> Présidente</p>  <p>Membre parent – District 4</p>	<p><b>Daniel Côté</b> Vice-président</p>  <p>Membre parent – District 2</p>	<p><b>Elen Bourgeois</b></p>  <p>Membre parent – District 1</p>	<p><b>Daniel Fontaine</b></p>  <p>Membre parent – District 3</p>
<p><b>Stéphane Brennan</b></p>  <p>Profil 2 (financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles)</p>		<p><b>Jean-Claude Ladouceur</b></p>  <p>Profil 3 (milieu communautaire, sportif ou culturel)</p>	<p><b>Pierre-Luc Chaput</b></p>  <p>Profil 4 (milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires)</p>
<p><b>Nicolas Caron</b></p>  <p>Enseignant</p>	<p><b>Line Néron</b></p>  <p>Professionnelle</p>	<p><b>Sylvie Ménard</b></p>  <p>Direction</p>	<p><b>Josianne Moore</b></p>  <p>Soutien</p>
<p><b>Karina St-Germain</b></p>  <p>Cadre</p>		<p><b>Chantal Langelier</b></p>  <p>Cadre participant</p>	

Absents sur les photos : Mesdames Cindy Bellefleur et Ericka Pelletier de même que Monsieur Daniel Laplante  
Photos : Patrick Roger

## Calendrier des séances tenues

Le conseil d'administration a tenu 5 rencontres ordinaires aux dates suivantes :

- 20 octobre 2020
- 15 décembre 2020
- 2 février 2021
- 23 mars 2021
- 18 mai 2021

## Principales réalisations du conseil d'administration

- Embauche du directeur général
- Constitution des comités du conseil d'administration
- Adoption des règles de fonctionnement du conseil d'administration
- Réorganisation de l'offre de services au primaire en lien avec l'école au Domaine sur le Vert
- Adoption d'une politique sur la sécurité de l'information
- Révision de la politique alimentaire « Manger mieux, bouger plus »

### 2.2 Autres comités de gouvernance

- Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres lors de leur formation au 20 octobre 2020

Nom du comité	Liste des membres
Comité des ressources humaines	M <sup>me</sup> Julie Arsenault M <sup>me</sup> Cindy Bellefleur M <sup>me</sup> Elen Bourgeois M. Stéphane Brennan M. Jean-Claude Ladouceur
Comité d'éthique et de gouvernance	M. Daniel Côté M. Daniel Laplante M <sup>me</sup> Josianne Moore M <sup>me</sup> Line Néron M <sup>me</sup> Karina St-Germain
Comité de vérification	M. Stéphane Brennan M <sup>me</sup> Sylvie Ménard M <sup>me</sup> Ericka Pelletier

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Liste des membres à l' <a href="#">Annexe 2 – Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres</a>
Comité de répartition des ressources	
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	
Comité de parents	

### 2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration

Le code d'éthique autrefois applicable aux commissaires de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe demeure en vigueur pour les membres du conseil d'administration. Ce dernier se trouve à l'[Annexe 3 – Code d'éthique et de déontologie des commissaires](#). Il est également disponible sur le site Internet du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, au <https://www.cssh.gouv.qc.ca/>, dans la section « Politiques et règlements ».

Au cours de l'année 2020-2021, aucun cas n'a été traité en lien avec l'application du code.

Ce dernier sera éventuellement remplacé par un règlement gouvernemental adopté dans le cadre de l'article 457.8 de la *Loi sur l'instruction publique*.

### 2.4 Divulcation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, en conformité avec la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, possède une politique visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles. Au cours de la présente année, aucun acte répréhensible n'a été porté à l'attention de la responsable du suivi des divulgations.

- Reddition de compte de la loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics

Reddition de comptes 2020-2021 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

### 3. Résultats

#### 3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

- Orientation 1 : Soutenir l'atteinte du plein potentiel de tous

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats cohorte 2009	Résultats cohorte 2010	Résultats cohorte 2011	Résultats cohorte 2012	Résultats cohorte 2013
<b>Objectif 1</b> : Porter à 74,5 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.*	Taux de diplomation et de qualification après 7 ans.	Porter à 74,5 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.	70,6 %	72,2 %	73,4 %	73,4 %	70,4 %
Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021
<b>Objectif 2</b> : Ramener à 12,4 % la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.*	La proportion des élèves de 13 ans ou plus, au moment de leur entrée au secondaire.	Ramener à 12,4 % la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.	14,8 %	12,9 %	15,1 %	13,8 %	11,1 %
Objectif	Indicateur	Cible	Résultats cohorte2009	Résultats cohorte2010	Résultats cohorte2011	Résultats cohorte2012	Résultats cohorte2013
<b>Objectif 3</b> : Réduire les écarts de réussite entre différents groupes d'élèves.*	L'écart entre les garçons et les filles des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	D'ici 2022, réduire à 9,6 points l'écart de réussite entre les garçons et les filles.	12,1	8,7	8,1	11,3	7,2
	L'écart entre les élèves réguliers et les élèves HDAA des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	D'ici 2022, réduire à 25,6 points l'écart de réussite entre les élèves réguliers et les élèves HDAA.	32,3	31,5	32,4	32,9	38,6
	L'écart entre les élèves immigrants de 1 <sup>re</sup> génération et les autres élèves des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	D'ici 2022, réduire à 3,6 points l'écart de réussite entre les écoles défavorisées et les autres écoles.	3,2	4	11,9	7,1	13,3
	L'écart entre les écoles défavorisées et les autres écoles des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	D'ici 2022, réduire à 2,2 points l'écart de réussite entre les élèves immigrants de 1 <sup>re</sup> génération et les autres élèves.	4,6	11,3	8	-1,4	1,3

- Orientation 2 : Développer les compétences en littérature

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021
<b>Objectif 1</b> : Augmenter à 75 % la proportion d'élèves maîtrisant la lecture avant l'âge de 8 ans.	La proportion des élèves ayant 75 % et plus au résultat final au bulletin.	D'ici 2022, 75 % des élèves auront obtenu 75 % et plus au résultat final au bulletin.	69 %	70 %	71 %	73 %	69 %
<b>Objectif 2</b> : Réduire les écarts en lecture entre la 6 <sup>e</sup> année du primaire et la 2 <sup>e</sup> secondaire.	L'écart de réussite des résultats finaux au bulletin en lecture de la 6 <sup>e</sup> année du primaire et ceux de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	D'ici 2022, réduire à 6 points l'écart de réussite en lecture entre la 6 <sup>e</sup> année du primaire et la 2 <sup>e</sup> secondaire.	9	8	13	6	13
	L'écart de maîtrise des résultats finaux au bulletin en lecture de la 6 <sup>e</sup> année du primaire et ceux de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	D'ici 2022, réduire à 15 points l'écart de maîtrise des résultats finaux au bulletin en lecture entre la 6 <sup>e</sup> année du primaire et la 2 <sup>e</sup> secondaire.	19	17	17	s.o.	16
<b>Objectif 3</b> : Porter à 93 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire.*	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire.	D'ici 2022, porter à 93 % le taux de réussite des élèves à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire.	92 %	90 %	88 %	s.o.	s.o.
<b>Objectif 4</b> : Porter à 87 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	D'ici 2022, porter à 87 % le taux de réussite des élèves à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	84 %	90 %	84 %	s.o.	s.o.
<b>Objectif 5</b> : Porter à 82 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 5 <sup>e</sup> secondaire.	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 5 <sup>e</sup> secondaire.	D'ici 2022, porter à 82 % le taux de réussite des élèves à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 5 <sup>e</sup> secondaire.	78 %	86 %	86 %	s.o.	s.o.
<b>Objectif 6</b> : Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littérature de la population adulte située sur le territoire du centre de services scolaire.*	Nombre d'élèves inscrits en alphabétisation (FGA).	D'ici 2022, porter à 194 le nombre d'élèves inscrits en alphabétisation.	169	153	116	126	152
	Taux de réussite des élèves en alphabétisation (FGA).	D'ici 2022, porter à 69 % le taux de réussite des élèves en alphabétisation.	64 %	66 %	62 %	50 %	62 %

- Orientation 3 : Offrir à nos usagers des infrastructures de qualité et un environnement sain et sécuritaire

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats 2016-2017	Résultats 2017-2018	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021
<b>Objectif 1</b> : Augmenter le nombre d'écoles ayant implanté le programme « À l'école, on bouge au cube! ».	Nombre d'écoles ayant implanté le programme « À l'école, on bouge au cube! ».	15		8	10	13	17
<b>Objectif 2</b> : Faire en sorte que 45 % des bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant.*	Indice d'état des bâtiments du parc immobilier.	45 %	25,43 %	9,62 %	11,54 %	11,32 %	11,54 %

## Explications des résultats

- Orientation 1 : Soutenir l'atteinte du plein potentiel de tous

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<p><b>Objectif 1</b> : Porter à 74,5 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.</p>	<p>Taux de diplomation et de qualification après 7 ans.</p>	<p>Le taux de diplomation et de qualification des élèves après 5 ans a augmenté de 0,5 % entre la cohorte de 2012 et celle de 2013, passant de 63,4 % à 63,9 %. Aussi, les données partielles disponibles pour les cohortes de 2014 et de 2015 démontrent une augmentation du taux de diplomation après 5 ans, soit respectivement de 64,2 % et de 68,6 %. Le taux de diplomation et de qualification après 6 ans, pour la cohorte 2014, est à 70 % soit une augmentation de 1,4 % comparativement à l'année précédente.</p>	<p>Entre la cohorte de 2012 et celle de 2013, le taux de diplomation et de qualification après 7 ans a diminué de 3 %, passant de 73,4 % à 70,4 %. Entre les deux cohortes, c'est chez les filles que la baisse est la plus marquée. Les résultats sont passés de 79,5 % à 74 %, soit une baisse de 5,5%. La baisse chez les garçons est de 1,4 %. Les résultats sont passés de 68,2 % à 66,8 %. Il est à noter que la majorité de la diplomation/qualification s'est produite avant la mise en œuvre du présent PEVR. Un comité visant à cerner les enjeux relatifs à la diplomation et à la qualification œuvre présentement à élaborer un continuum de service favorisant la prévention du décrochage scolaire. L'embauche des agents de développement en raccrochage scolaire viendra compléter les actions du SARCA pour ramener les élèves non diplômés ou non qualifiés sur les bancs d'école. C'est l'ensemble des actions du CSS, et plus particulièrement les projets éducatifs des écoles et le plan d'action des services éducatifs, qui contribue à l'amélioration de ces taux.</p>
Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<p><b>Objectif 2</b> : Ramener à 12,4 % la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.</p>	<p>La proportion des élèves de 13 ans ou plus, au moment de leur entrée au secondaire.</p>	<p>La proportion d'élèves entrant au secondaire présente une tendance à l'amélioration. La dernière donnée reçue du ministère concerne la cohorte 2020. Pour celle-ci, le pourcentage des élèves entrant avec du retard au secondaire est de 11,1 %. La cible fixée est dépassée de 1,3 %. De plus, l'écart avec l'ensemble du Québec est réduit à 2,7 %. La cible est atteinte autant pour les garçons, dont le ratio d'entrées au secondaire avec du retard est de 12,4 %, que pour les filles, qui est de 9,8 %.</p>	<p>Comme les données sont fluctuantes d'une année à l'autre, la situation demeure à surveiller. Des rencontres collaboratives avec les directions d'école permettront de les soutenir au regard des enjeux de redoublement, et de ses alternatives, en s'appuyant sur les recherches récentes à ce sujet. Une collaboration avec l'Université de Sherbrooke dans le cadre d'un projet de recherche sur les alternatives au redoublement permettra au Centre de services scolaire d'aborder ces enjeux de façon spécifique pour notre milieu.</p>

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<b>Objectif 3</b> : Réduire les écarts de réussite entre différents groupes d'élèves.	L'écart entre les garçons et les filles des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	L'écart de réussite entre les garçons et les filles a diminué. Il est à 7,2 %. Toutefois, cela ne s'explique pas par une augmentation des résultats.	L'écart entre les filles et les garçons est à 7,2 %. Le manque à gagner avec la cible est de 2,4 %. Cela étant, il est essentiel de souligner que cette apparente amélioration s'explique par une diminution plus grande du taux de diplomation et de qualification chez les filles que chez les garçons.
	L'écart entre les élèves réguliers et les élèves HDAA des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.		L'écart de réussite entre les élèves HDAA et les autres élèves se creuse au sein du CSSSH. Il est à 38,6 %, soit à 13 % de la cible. Cela s'explique par la diminution du taux de diplomation et de qualification des élèves HDAA. Cette baisse se situe en grande partie chez les filles. Il y a un écart de 14,8 % entre les résultats de la cohorte 2012 et ceux de la cohorte 2013. Le taux est passé de 55,4 % à 40,6 %. La diminution chez les garçons est de 2 %. Le taux est passé de 50,8 % à 48,8 %. Les mesures prévues pour l'augmentation des taux de diplomation et de qualification nourriront également l'amélioration des mêmes taux chez les élèves HDAA. De plus, une analyse plus détaillée permettra de mieux cibler les enjeux de réussite de cette clientèle, et d'identifier des actions porteuses en ce sens.
	L'écart entre les élèves immigrants de 1 <sup>re</sup> génération et les autres élèves des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	Les différents services ILSS continuent de s'améliorer et de se bonifier au fil des ans, afin de bien soutenir cette clientèle.	L'écart de réussite entre les élèves immigrants de 1 <sup>re</sup> génération et les autres élèves s'accroît. Il est à 13,3 %. Cela s'explique par la diminution du taux de diplomation et de qualification des élèves immigrants. Le faible nombre d'élèves immigrants (42 en 2012, 52 en 2013) peut expliquer une certaine part de la variation des résultats.
	L'écart entre les écoles défavorisées et les autres écoles des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	L'écart de réussite entre les élèves selon l'indice de défavorisation demeure très bon. Il est à 1,3 %, contrairement à celui du réseau public qui est à 6,9 %. La cible de 2,2 points d'écart est atteinte malgré la diminution des résultats.	La diplomation et la qualification au CSSSH ont diminué de 5,7 % dans les écoles défavorisées, et de 3 % dans les autres écoles. Ici, la baisse se voit plus élevée chez les garçons. Elle est de 6,9 %, contrairement à la baisse des filles qui est de 4,5 %.

▪ Orientation 2 : Développer les compétences en littératie

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<b>Objectif 1 :</b> Augmenter à 75 % la proportion d'élèves maîtrisant la lecture avant l'âge de 8 ans.	La proportion des élèves ayant 75 % et plus au résultat final au bulletin.	Toutes les actions mises en place depuis les dernières années ainsi que l'ajustement de l'enseignement en fonction des apprentissages à prioriser en contexte de pandémie ciblés par le MEQ ont pu contribuer à limiter l'impact de la pandémie sur l'apprentissage des élèves.	Le taux de maîtrise a diminué de 4 %; la baisse est moindre qu'anticipée. La cible fixée de 75 % n'est toujours pas atteinte; laissant le taux de maîtrise de 6 % plus bas que souhaité. Cet objectif a été priorisé (priorité n° 3) par le CERE. À cet égard, les mesures de rattrapage et le maintien des pratiques probantes demeurent des éléments à prioriser et se poursuivent.
<b>Objectif 2 :</b> Réduire les écarts en lecture entre la 6 <sup>e</sup> année du primaire et la 2 <sup>e</sup> secondaire.	L'écart de réussite des résultats finaux au bulletin en lecture de la 6 <sup>e</sup> année du primaire et ceux de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	Considérant les effets de la pandémie sur les apprentissages, la croissance de l'écart semble avoir été limitée. Il faut aussi considérer que les résultats de juin 2020 n'ont pas été constitués de la même manière en fonction des modifications faites au Régime pédagogique.	L'écart s'est agrandi revenant à un portrait similaire à juin 2019. Il reste ainsi 7 points d'écarts à réduire pour l'atteinte de l'objectif. Dans la dernière année, ce sont les élèves de 2 <sup>e</sup> secondaire qui ont vu leurs résultats diminuer davantage, passant de 86 % à 79 %. En revanche, il faut considérer que le résultat de juin 2020 a été constitué différemment, considérant les modifications faites au Régime pédagogique pour cette année scolaire. Depuis les 3 dernières années, le taux de réussite des élèves de la 6 <sup>e</sup> année est en légère diminution (de 95 % en juin 2019 à 92 % en juin 2021). Cet objectif a été priorisé (priorité n° 4) par le CERE. Un comité sera mis sur pied par les services éducatifs, de façon à identifier et implanter des mesures visant spécifiquement à favoriser l'arrimage des pratiques pédagogiques entre le primaire et le secondaire.
	L'écart de maîtrise des résultats finaux au bulletin en lecture de la 6 <sup>e</sup> année du primaire et ceux de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	L'écart reste assez stable au fil des années, et ce, malgré la situation pandémique. Ce maintien laisse croire que lorsque des élèves ont développé un certain niveau de compétence, ils sont en mesure de poursuivre leur progression malgré les effets de la pandémie.	L'écart actuel se situe à un point de l'atteinte de l'objectif. Les moyens mis en place n'ont pas encore eu d'influence positive sur le taux de maîtrise des élèves de la 2 <sup>e</sup> secondaire. Le développement des compétences en lecture au secondaire reste donc à améliorer. Cet objectif a été priorisé (priorité n° 4) par le CERE. Un comité sera mis sur pied par les services éducatifs, de façon à identifier et implanter des mesures visant spécifiquement à favoriser l'arrimage des pratiques pédagogiques entre le primaire et le secondaire.
<b>Objectif 3 :</b> Porter à 93 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire.	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire.	L'analyse d'une donnée alternative, soit le taux de réussite au bulletin en écriture, nous permet de constater un maintien des taux de réussite dans ce domaine depuis les trois dernières années.	Il n'y a pas eu d'épreuve ministérielle depuis juin 2019. Cette donnée sera de nouveau disponible en juin 2022. Les écoles sont soutenues dans l'implantation des pratiques probantes en écriture, notamment pour la mise en œuvre du cadre de référence en orthopédagogie.
<b>Objectif 4 :</b> Porter à 87 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	L'analyse d'une donnée alternative, soit le taux de réussite au bulletin en écriture, nous permet de constater un maintien des taux de réussite entre juin 2019 et juin 2021. Entre les deux, une baisse notable a été observée en juin 2020 ce qui	Il n'y a pas eu d'épreuve ministérielle depuis juin 2019. Cette donnée sera de nouveau disponible en juin 2022. Les écoles sont soutenues dans l'implantation des pratiques probantes en écriture.

d'enseignement, de 2 <sup>e</sup> secondaire.		coïncide avec la période de fermeture des écoles. Il est donc positif de constater que le taux soit revenu en juin 2021 au même niveau que juin 2019, soit celui avant la pandémie.	
<b>Objectif 5</b> : Porter à 82 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de 5 <sup>e</sup> secondaire.	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de 5 <sup>e</sup> secondaire.	L'analyse d'une donnée alternative nous permet d'observer le maintien du taux de réussite au bulletin en écriture pour les élèves de 5 <sup>e</sup> secondaire, et ce, depuis les trois dernières années.	Il n'y a pas eu d'épreuve ministérielle depuis juin 2019.  Cette donnée sera de nouveau disponible en juin 2022. Les écoles sont soutenues dans l'implantation des pratiques probantes en écriture.
<b>Objectif 6</b> : Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire du centre de services scolaire.	Nombre d'élèves inscrits en alphabétisation (FGA).	Au total, en 2020-2021, nous avons eu 152 élèves qui ont fait 402 sigles. En comparant avec l'année 2019-2020, il s'agit d'une augmentation des inscriptions de 14,53 %.	Un écart de 42 élèves est observé avec la cible à atteindre de 194 élèves inscrits. La pénurie de main-d'œuvre et le contexte de la pandémie expliquent la faible croissance malgré les efforts fournis par nos équipes. Cet objectif a été priorisé (priorité n° 2) par le CERE.  Mesures mises en place : - Bonification de l'école de la rue La Marge; - Ajout d'une école de la rue dans la MRC d'Acton; - Rencontres entre le SARCA et les écoles secondaires afin de cibler les élèves qui pourraient bénéficier de l'éducation aux adultes; - Mise en place du système d'élèves ambassadeurs; - Engagement d'une agente de développement.
	Taux de réussite des élèves en alphabétisation (FGA).	En 2020-2021, le taux de réussite globale était de 59 %, ce qui représente une augmentation de 9 %.	Il subsiste un écart de 7 % du taux de réussite avec la cible à atteindre. Tout comme l'année dernière, les élèves sont de plus en plus en difficulté d'apprentissage, donc la réussite des différents sigles prend beaucoup plus de temps. Le cheminement scolaire est donc prolongé. Nous avons connu plus de réussites que les deux dernières années. La situation de la pandémie a évidemment eu un impact sur le taux de réussite.  Mesures mises en place : - Accompagnement de nos élèves âgés de 16 et 17 ans afin de faire le tremplin entre le secondaire et l'éducation aux adultes; - Mise en place d'activités plus ludiques en classe afin de miser sur la motivation; - Aide à l'apprentissage installée par l'orthopédagogue; - Mise en place de stages siglés; - Mise en place de moments d'activités physiques; - Accompagnement de certains élèves afin de rendre leur parcours scolaire plus réaliste.

- Orientation 3 : Offrir à nos usagers des infrastructures de qualité et un environnement sain et sécuritaire

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<b>Objectif 1 :</b> Augmenter le nombre d'écoles ayant implanté le programme « À l'école, on bouge au cube! ».	Nombre d'écoles ayant implanté le programme « À l'école, on bouge au cube! ».	4 écoles ont implanté le programme dans la dernière année portant ainsi le nombre à 17 écoles. La cible de 15 écoles est donc atteinte et même dépassée.	Il est important de veiller au maintien des activités au fil des années.
<b>Objectif 2 :</b> Faire en sorte que 45 % des bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant.	Indice d'état des bâtiments du parc immobilier.	Les rénovations se poursuivent. Des travaux majeurs ont été entrepris aux écoles primaires Henri-Bachand, Saint-André, Saint-Jean-Baptiste et de la Rocade de même qu'à l'école secondaire Casavant. Avec le financement actuel et la capacité de réalisation, l'objectif est ambitieux.	L'écart avec la cible à atteindre demeure élevé, soit de 33,46 %. Les mesures prévues ne sont pas suffisantes pour financer les travaux de rénovation et de remplacement pour atteindre la cible.

### 3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Tous ces objectifs sont identifiés par un astérisque à la section 3.1.1 et sont inclus au Plan d'engagement vers la réussite du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

## 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

Centre de services scolaire	INTIMIDATION (fréquence des évènements)	VIOLENCE (fréquence des évènements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe	55	117	0

### 3.2.2 Interventions dans les écoles du centre de services scolaire

Les interventions mises en place par les écoles sont conformes à celles prévues à leur plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

Il y a eu principalement deux types d'intervention à la suite des plaintes reçues :

- Des rencontres ont eu lieu avec les victimes, les témoins et les agresseurs.
- Une communication a été établie systématiquement auprès des parents des victimes et ceux des auteurs des actes. De plus, plusieurs communications ont été réalisées auprès des parents et des témoins.

#### **NATURE DES INTERVENTIONS :**

Les interventions mises en place et déployées par les écoles primaires et secondaires s'appuient sur les résultats de recherches récentes et comprennent entre autres :

- Ateliers de développement des habiletés sociales en lien avec la littérature jeunesse;
- Application, révision et évaluation des plans de lutte;
- Application du mode de vie à l'école;
- Références aux professionnels de l'école ou à des partenaires;
- Application du système de soutien au comportement positif (SCP) dans certaines écoles;
- Collaboration avec les organismes du milieu;
- Documents d'information et de sensibilisation destinés aux parents;
- Développement de l'apprentissage socio émotionnel par l'utilisation de la plate-forme Moozoom;
- Application du guide *Prévention et l'utilisation des mesures exceptionnelles de contrôle* par les directions d'établissement et leurs professionnels;
- Formation des professionnels des écoles secondaires concernées sur l'utilisation de la Trousse Sexto.

## 4. Utilisation des ressources

### 4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

#### Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

##### OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Donner accès à des **services de qualité équivalente pour tous les élèves** du centre de services scolaire et adapter la répartition des ressources en conséquence;
- Élaborer nos prévisions budgétaires dans le **respect de la *Loi sur l'instruction publique***, des conventions collectives, des politiques, des règles de procédure en vigueur et des autres encadrements;
- Favoriser la **participation des différentes instances**, comme prévu dans la *Loi sur l'instruction publique*;
- **Optimiser** l'utilisation des **ressources financières** dont dispose le Centre de services scolaire dans un souci **d'équilibre budgétaire**;
- Favoriser l'**autonomie de gestion**, la **responsabilisation** et l'**imputabilité** :
  - pour permettre de répondre aux besoins particuliers des milieux;
  - pour encourager l'innovation et la créativité;
  - pour accentuer l'efficacité.
- Convenir, lorsqu'il y a peu d'optimisation ou un risque financier pour les établissements, de mettre des ressources en commun pour assurer une plus grande efficacité et permettre la mise en place ou le maintien d'un service.

##### OBJECTIFS SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS

- **Distribuer les ressources** pour permettre aux établissements d'acquiescer les biens et les services **nécessaires** à la prestation de services éducatifs de qualité;
- Répartir les ressources **équitablement** en considérant les caractéristiques propres aux établissements, à leur mission, à leur clientèle et aux inégalités sociales et économiques du milieu;
- Octroyer le **maximum de leviers** aux établissements en vue de l'atteinte de leur mission respective relativement à la réussite de tous et de chacun. (*LIP article 36, Article 97*).

##### OBJECTIFS SPÉCIFIQUES AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

- Distribuer aux services administratifs ainsi qu'aux instances prévues à la LIP les **ressources financières suffisantes** pour leur permettre de s'acquiescer de leur mandat :
  - les instances prévues à la LIP (comité consultatif EHDAA, comité de parents, conseils d'établissement);
  - la Direction générale;
  - le Service du secrétariat général et des communications;
  - les Services éducatifs et l'organisation scolaire;
  - le Service des ressources informatiques et du transport scolaire;
  - le Service des ressources humaines;
  - le Service des ressources financières;
  - le Service des ressources matérielles;
- Conserver des **ressources financières suffisantes** pour les **éléments** maintenus **centralisés**.

## Les principes de la répartition annuelle des revenus

### PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Établir des **prévisions budgétaires** de fonctionnement et d'investissements dans le **respect de la loi et des règles budgétaires établies par le MEQ**;
- Assurer la **transparence** sur l'ensemble des ressources allouées;
- Répartir les ressources selon les **documents de planification en vigueur**;
- Assurer l'**équilibre budgétaire** et le respect des normes financières gouvernementales tout au long de l'exercice financier.

### PRINCIPES SPÉCIFIQUES

#### PRINCIPES SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS

- **Allouer les ressources** selon le niveau d'activités (exemples : effectifs scolaires, heures de formation, etc.) et les caractéristiques des bâtiments (exemple : la superficie);
- **Assurer l'autofinancement** de certains services (exemple : les services de garde).

#### PRINCIPE SPÉCIFIQUE AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

- **Allouer les ressources** en tenant compte des besoins définis par les mandats, dans une perspective d'efficacité en fonction des plans d'effectifs, des frais de fonctionnement et des coûts estimés pour des projets particuliers.

## Les critères servant à déterminer les montants alloués

### CRITÈRES DE RÉPARTITION AUX ÉTABLISSEMENTS

Dans le but de procéder à une répartition équitable des ressources entre les établissements, un ou plusieurs critères peuvent être considérés selon les différentes allocations à répartir :

#### Ordre d'enseignement

- Jeunes (préscolaire, primaire et secondaire);
- Formation générale des adultes;
- Formation professionnelle

#### Clientèles

- Régulières;
- Au service de garde;
- À risque;
- En difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- Handicapées;
- Recevant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français;
- Au secteur de la formation générale des adultes;
- Au secteur de la formation professionnelle.

### Autres critères

- Nombre d'élèves par établissement;
- Nombre d'employés – équivalent temps plein;
- Nombre de bâtiments;
- Éloignement des bâtiments;
- Superficie des bâtiments;
- Indice de milieu socioéconomique (IMSE), École;
- Indice de milieu socioéconomique (IMSE), Bâtiment;
- Indice du seuil de faible revenu (SFR), École;
- Autres critères jugés pertinents, selon le type d'allocation.

Dans le respect des ressources disponibles et après analyse de la situation avec le comité de répartition des ressources, le Centre de services scolaire se garde la possibilité de répartir les allocations d'une façon différente de celle prévue par le MEQ (clientèle déclarée au 30 septembre de l'année précédente), notamment afin de tenir compte du plus récent indice de milieu socioéconomique (IMSE), de tenir compte systématiquement de la clientèle du préscolaire 4 ans temps plein et du préscolaire 5 ans ainsi que des prévisions de la clientèle de l'année en cours.

### **CRITÈRES DE RÉPARTITION AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES**

Annuellement, après analyse, le Centre de services scolaire alloue aux différents services administratifs :

- Les budgets et effectifs nécessaires à la gestion courante;
- Les budgets et ressources nécessaires au soutien des établissements;
- Les budgets et effectifs nécessaires à la conservation et à l'entretien des biens immobiliers ainsi qu'à la consommation énergétique;
- Les budgets nécessaires pour couvrir notamment les avantages sociaux futurs des employés et les dépenses d'amortissement;
- Les budgets nécessaires pour le perfectionnement des divers groupes d'employés;
- Les budgets nécessaires à la mise en œuvre des politiques et orientations du centre de services scolaire;
- Les budgets nécessaires au fonctionnement des instances prévues à la LIP.

#### **4.2 Ressources financières**

L'année financière s'est terminée au 30 juin 2021, avec un déficit circonstanciel d'exercice de 1 646 588 \$ sur un budget de 214,5 M\$. La comptabilisation d'une charge de 11 M\$ relative aux provisions salariales pour l'ensemble du personnel du centre de services scolaire a engendré ce déficit. Il est à noter que la proportion des dépenses administratives se maintient sous la barre des 4 %, soit à 3,7 % du budget global du CSSSH.

Il est toutefois important de souligner qu'au 30 juin 2021, les états financiers affichaient un excédent accumulé de 11 656 493 \$, alors que dans les faits, le CSSSH ne dispose pas d'une telle marge de manœuvre. De fait, cet excédent accumulé se décline de la manière suivante :

• Excédent accumulé	11,65 M\$
Moins	
○ Valeur comptable des terrains	(7,15 M\$)

Le solde de l'excédent accumulé disponible au 30 juin 2021 est donc de 4,5 M\$

## ÉTAT DES RÉSULTATS (POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2021)

### REVENUS

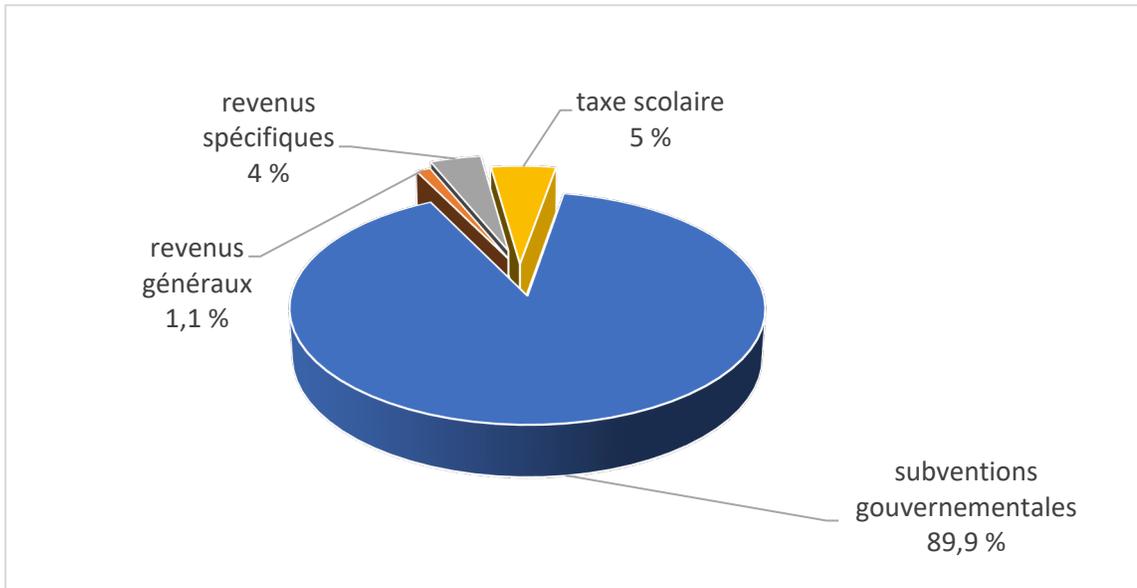
Subvention de fonctionnement du MEQ	182 295 423 \$
Subvention d'investissement du MEQ	70 142 \$
Taxe scolaire	10 731 513 \$
Autres subventions et contributions	563 421 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	1 952 012 \$
Revenus divers	480 938 \$
Revenus spécifiques/vente de biens et services	8 561 152 \$
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	9 808 862 \$
<b>Total des revenus</b>	<b>214 463 463 \$</b>

### CHARGES

Activités d'enseignement et de formation	101 532 915 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	46 971 552 \$
Activités d'appoint à l'élève	21 957 506 \$
Activités administratives	7 985 581 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	22 916 833 \$
Activités connexes et service de la dette	16 353 401 \$
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	119 366 \$
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	(1 727 102) \$
<b>Total des charges</b>	<b>216 110 052 \$</b>

**EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE** (1 646 588) \$

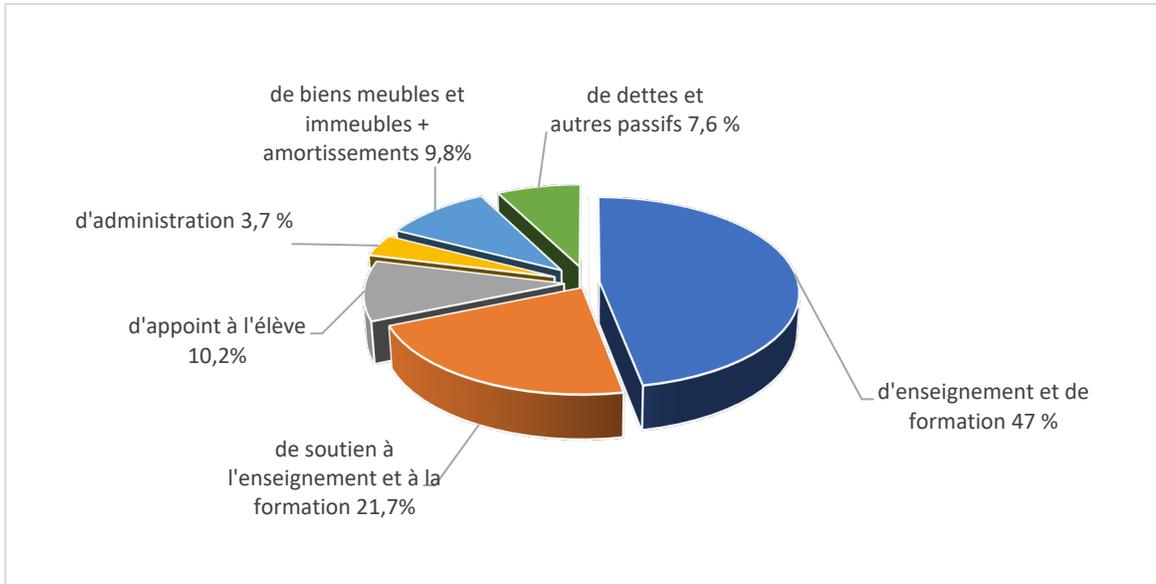
Graphique 1 — Répartition des revenus



Revenus pour l'année 2020-2021

<b>Taxe scolaire</b>	10,73 M\$
<b>Subventions gouvernementales</b> (Subventions de fonctionnement du MEQ et autres subventions et contributions)	192,74 M\$
<b>Revenus généraux</b> (Droits de scolarité et frais de scolarisation et autres revenus généraux)	2,43 M\$
<b>Revenus spécifiques/vente de biens et services</b> (Service de garde, transport scolaire, services aux entreprises, activités sportives et culturelles et frais facturés aux usagers)	8,56 M\$

Graphique 2 — Répartition des charges



Charges pour l'année 2020-2021

<b>Enseignement et formation</b>	101,53 M\$
<b>Soutien à l'enseignement et à la formation</b>	46,97 M\$
<b>Services d'appoint à l'élève</b> (Services de garde et transport scolaire)	21,96 M\$
<b>Administration</b>	7,99 M\$
<b>Biens meubles et immeubles et amortissements</b>	21,19 M\$
<b>Activités connexes, dettes et autres</b> (Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux)	16,47 M\$

### 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

- Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

Le gouvernement du Québec a établi, en 2013-2014, un plafond quant au nombre d'heures pouvant être rémunérées par les centres de services scolaires, notamment, le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe. Ce nombre a été fixé à 2 837 370,43 heures rémunérées.

Le 31 juillet 2018, le gouvernement du Québec a informé le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe que le niveau d'effectifs à respecter pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2018 au 31 mars 2019 devait être majoré, en raison des investissements en éducation, à 2 958 821,23 heures rémunérées.

En juin 2020, le ministère de l'Éducation a procédé à la réévaluation de la croissance des heures rémunérées du réseau scolaire en fonction des financements accordés. Ainsi, le niveau des effectifs pour notre organisme est passé à 3 433 238 heures rémunérées pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020.

Catégorie d'emploi	AVRIL 2019 À MARS 2020			
	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	184 548,18	0,00	184 548,18	127
2. Personnel professionnel	200 725,69	139,10	200 864,79	149
3. Personnel enseignant	1 710 000,06	787,20	1 710 787,79	1 634
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 116 815,35	6 129,61	1 122 944,96	1 353
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	174 951,31	2 210,37	177 161,68	198
<b>Total en heures</b>	<b>3 387 040,59</b>	<b>9 266,28</b>	<b>3 396 306,87</b>	<b>3 454</b>

Le 13 janvier 2021, le ministère de l'Éducation nous confirme que le niveau des effectifs pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021 demeure à 3 433 238 heures rémunérées.

Ces heures se déclinent de la façon suivante :

Catégorie d'emploi	AVRIL 2020 À MARS 2021			
	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	197 029,28	0,00	197 029,28	132
2. Personnel professionnel	208 586,82	210,85	208 797,67	154
3. Personnel enseignant	1 732 072,59	1 228,69	1 733 301,27	1 634
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 208 265,53	8 164,43	1 216 429,96	1 522
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	199 719,40	2 038,07	201 757,47	257
<b>Total en heures</b>	<b>3 545 673,61</b>	<b>11 642,04</b>	<b>3 557 315,65</b>	<b>3 699</b>

- Résumé du niveau de l'effectif du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

<b>Cible établie par le ministre de l'Éducation (A)</b> Source : information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via Collecteinfo	3 433 238,00
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : information transmise par le MEQ via Collecteinfo	3 557 315,65
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	124 077,60
<b>Respect du niveau de l'effectif</b> 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

Nous observons que la cible fixée par le ministère pour le contrôle des effectifs a été dépassée de 124 077,60 heures. Ce dépassement s'explique par les facteurs suivants :

#### Période de pandémie

- Pendant cette période plusieurs employés ont dû s'absenter et être remplacés en raison de symptômes COVID. Ce facteur contribue à l'augmentation des heures rémunérées.
- En raison des règles sanitaires fixées par la Santé publique et la CNESST, nous avons augmenté de 40 % notre niveau d'effectifs en conciergerie pendant cette période. C'est pourquoi nous observons une augmentation d'heures rémunérées.
- Dans les services de garde, afin de limiter les risques de propagation, nous avons comme obligation de respecter les bulles. Ceci a eu comme conséquence que nous avons dû augmenter les effectifs dans ce secteur.

#### Pénurie de personnel

- En raison de la pénurie de personnel, nous avons énormément de difficulté à pourvoir nos postes. Cependant, certaines tâches doivent être réalisées et elles sont offertes en heures supplémentaires à notre personnel, d'où le dépassement de plus de 2 000 heures.

#### 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<sup>er</sup> juillet 2020 et le 30 juin 2021

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	7	371 674,60 \$

## 4.5 Ressources matérielles et technologiques

### 4.5.1 Ressources matérielles

- Maintien de l'actif immobilier du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021

2020-2021 (Année de reddition de compte)				
Allocations	Investissements réalisés		Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
	Dépenses 2020-2021	Dépenses totales au 30 juin 2021		
207 908 171,00 \$	38 400 762,19 \$	78 678 726,09 \$	163 364 975,92 \$	44 543 195,08 \$

### 4.5.2 Ressources technologiques

Au cours de l'année scolaire 2020-2021, le Centre de services scolaire a été appelé à prévoir, pour les élèves, l'équipement informatique nécessaire pour favoriser la continuité des services scolaires en cas de confinement lié à la pandémie. Chaque élève devait pouvoir compter sur un équipement informatique dédié à la maison, le cas échéant. Notamment, dans cette optique, le Centre de services scolaire a procédé aux achats suivants :

- Nombre de tablettes commandées : 1 214, pour un montant total de : 620 881,00 \$
- Nombre de portables commandés : 2 778, pour un montant total de : 1 804 757,00 \$

## 5. Annexes du rapport annuel

### Annexe 1 – Rapport du protecteur de l'élève

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

## RAPPORT ANNUEL DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

ANNÉE 2020-2021

CHRISTIAN BEAUDRY  
PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

23 septembre 2021

## INTRODUCTION

Ce rapport annuel du Protecteur de l'élève est déposé au Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe 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 d'influence et 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 son avis sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, 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 2020-2021

Au cours de cet exercice, vingt-sept (27) demandes ont été adressées au Protecteur de l'élève. De ce nombre, il y a eu douze (12) redirections d'appels, deux (2) médiations et treize (13) plaintes qui ont fait l'objet d'un examen par le Protecteur de l'élève.

Parmi les treize (13) plaintes reçues :

- Cinq (5) plaintes ont été jugées irrecevables.
- Une (1) plainte a été abandonnée par le plaignant.
- Trois (3) plaintes ont été réglées avec l'aide du service concerné.
- Quatre (4) plaintes ont été considérées comme non fondées après enquête.

**Tableau 1 Nature des plaintes traitées en 2020-21**

NATURE	PLAINTES
Fermeture temporaire des écoles	4
Mesures contraignantes	1
Mesures sanitaires COVID	5
Niveau de services EHDAA	1
Plainte contre un employé	1
Transport	1
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>

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

	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21
Redirections d'appel	12	11	17	13	11	5	12
Consultations	3	3	5	3	0	0	0
Plaintes	4	2	4	5	4	4	13
<b>Demandes</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>25</b>

## **INTIMIDATION ET VIOLENCE**

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

Je n'ai pas de recommandation à formuler en matière d'intimidation et de violence, aucun cas avéré n'ayant été porté à mon attention.

## **CONCLUSION**

Ce rapport clôt la onzième année d'existence de la fonction de Protecteur de l'élève.

Comme l'indique le tableau 2, le nombre de plaintes traitées par le Protecteur de l'élève a triplé au cours de l'année scolaire 2020-21. Les plaintes reliées à la pandémie et à la fermeture temporaire des écoles en raison d'un arrêt de travail du personnel expliquent à elles seules cette augmentation. Cela dit, le taux de plaintes demeure faible par rapport au nombre d'élèves. C'est donc que le mécanisme interne de traitement des plaintes du Centre de services scolaire continue d'être efficace et que l'intervention de ceux qui y contribuent permet de limiter le nombre de plaintes qui doivent être traitées par le Protecteur de l'élève

Au cours de cette huitième année à titre de Protecteur de l'élève, dans le cadre de mes interventions j'ai été en contact avec quelques cadres du Centre de services scolaire ainsi que des directions d'école. Je tiens à souligner encore une fois leur célérité, leur grande disponibilité et surtout leur collaboration dans la recherche de solutions dans l'intérêt des élèves concernés.

Je tiens à remercier Me Johanne Fournier qui agit comme Protecteur de l'élève substitut.



Christian Beaudry  
Protecteur de l'élève

### **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.

## Annexe 2 – Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres (septembre 2020)

### Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

#### Représentants des parents

Emmanuelle Bagg  
Alexandra Birtz  
Éric Crichlow  
Daniel Fontaine  
Isabelle Hamel-Hébert  
Mélanie Madore  
Daniel Malenfant  
Marilyn Perreault-Larochelle  
Emmanuelle Provost  
Cathy Tanguay  
Marie-Élaine Thibault-Marleau  
Julie Vaillancourt  
Caroline Viens

#### Représentants du personnel enseignant

Éric Bourgeois, Polyvalente Hyacinthe-Delorme  
Manon Lavoie, école des Passereaux

### Comité de répartition des ressources

Caroline Dupré, directrice générale,  
Daniel Camirand, directeur général adjoint et  
secrétaire général  
Nancy Prévèreault, directrice générale adjointe  
Sylvie Girard, directrice, SRF  
Karina St-Germain, directrice, SÉJ, et  
responsable des services aux EHDAA  
Carl Bérubé, directeur des SÉFP  
Sylvain Lussier, directeur des SÉFGA  
Annie Bergeron, directrice, école BJ/SC

### Comité d'engagement pour la réussite des élèves

Nancy Prévèreault, directrice générale  
adjointe;  
Sophie Lamontagne, enseignante à l'école  
aux Quatre-Vents;  
Christine Robert, enseignante, PHD;  
Véronique Côté, enseignante, EPSH;  
Anne-Marie Joseph, enseignante, CFM;  
Mélanie Trudel, agente de développement, SÉJ;  
Sabine Gemis, technicienne en éducation  
spécialisée, PHD;

#### Représentant du personnel professionnel

*Aucun*

#### Représentante du personnel de soutien

Madeleine Messier, technicienne en  
éducation spécialisée, école René Saint-Pierre

#### Représentante des directions d'école

Claudine Cabana, école Assomption

#### Représentante des organismes extérieurs

Renée-Claude Paré, directrice, Association  
des parents des enfants handicapés  
Richelieu-Val-Maska

#### Représentante de la direction générale

Caroline Germain, directrice adjointe, SÉJ

Marie France Bouchard, directrice, école au  
Cœur-des-Monts  
Stefan Bourassa, directeur, écoles  
Notre-Dame et des Moissons  
Joëlle Lanoie, directrice, école Casavant  
Pascal Leblanc, directeur, PRO  
Sylvie Ménard, directrice, PHD  
Éric Ouellet, directeur, RSP  
Josianne Robin, directrice, école Roger-LaBrègue  
Josée Rousselle, directrice, écoles  
Saint-André et Sacré-Cœur (Acton Vale)

Maryse Gélinas, directrice de l'école aux  
Quatre-Vents;  
Sylvie Ménard, directrice, PHD;  
Carl Bérubé, directeur, EPSH;  
Yanik Arbour, directrice adjointe, SÉFP;  
Sylvain Lussier, directeur, CFM;  
Karina St-Germain, directrice, SÉJ;  
Marie-Ève Fournier, coordonnatrice, SÉJ;  
Nathalie Prévost, directrice du programme  
de baccalauréat en enseignement en  
adaptation

### Comité de parents

Marie-Josée Continelli, présidente,  
polyvalente Robert-Ouimet  
Joëlle Bouthillier, école Assomption  
Mélanie Boulay, école au Cœur-des-Monts  
Virginie Leblanc, école aux Quatre-Vents  
Daniel Malenfant, école Bois-Joli - Sacré-  
Coeur  
Brigitte Gaudreau, école Casavant  
Emmanuelle Bagg, Comité EHDAA  
Hélène Vincent, école de la Croisée  
Julie Arsenault, polyvalente Hyacinthe-  
Delorme  
Daniel Côté, école de la Rcade  
Joanie Corbeil, école des Moissons  
Mathieu Gélinas, école des Passereaux  
Patrick Timmons, école Douville  
Catherine Toutant, école secondaire Fadette  
Philippe Lussier, école Henri-Bachand

Cindy Bellefleur, école Lafontaine  
Sophie Croteau, école La Présentation  
Catherine Bouchard, école Larocque  
Tania Lachapelle, école Notre-Dame  
Camille Turcotte, école Notre-Dame-de-la-  
Paix  
René Robitaille, école René-Saint-Pierre  
Andrée Déry, école Roméo-Forbes  
Josie-Anne Ménard, Saint-Charles-Garnier  
Mélanie Laviolette, école Saint-Damase  
Véronique Forcier, école Saint-Hugues -  
Saint-Marcel  
Elen Bourgeois, école Saint-Jean-Baptiste  
Cindy Bellefleur, école Saint-Joseph-Spénard  
Julie Leclerc, école Saint-Nazaire  
Sandy Durocher, école Saint-Pierre  
Daniel Fontaine, école Sainte-Rosalie  
Martin Demers, école Saint-Thomas-d'Aquin

### Comité consultatif du transport scolaire

Nancy Prévèreault, directrice générale adjointe  
Gaétan Dion, directeur du Service de  
l'informatique et du transport scolaire  
Daniel Fontaine, membre du conseil  
d'administration  
Pierre-Luc Chaput, membre du conseil  
d'administration  
Josée Lamoureux, directrice de l'école La  
Présentation

Élise Morier, directrice adjointe de l'école  
secondaire Casavant  
Sophie Croteau, représentante du comité de  
parents  
Karine Gamache, directrice générale du  
Collège Saint-Maurice  
Jean-François Racine, directeur général de  
l'École secondaire Saint-Joseph

## RÈGLEMENT

---

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMMISSAIRE  
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

---

### IDENTIFICATION

Le présent règlement est désigné sous le nom de *Code d'éthique et de déontologie du commissaire de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe*.

### OBJECTIFS

Édicter les normes d'éthique et de déontologie destinées aux membres du Conseil des commissaires de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe ainsi que les mécanismes d'application appropriés conformément aux dispositions de la *Loi sur l'instruction publique*, de façon, notamment, à accroître et maintenir la confiance du public dans l'intégrité, l'impartialité et la transparence de l'administration de la Commission scolaire.

### SECTION I - VALEURS

1. Le Code énonce les normes d'éthique et les règles de déontologie visant à baliser les comportements des commissaires. À cette fin, le Conseil des commissaires adhère aux valeurs fondamentales suivantes :
  - 1.1. L'honnêteté et la justice qui se traduisent notamment par une conduite :
    - 1.1.1. équitable, laquelle prend en compte la mission propre de chacun des établissements d'enseignement;
    - 1.1.2. évitant de se mettre dans une situation où les commissaires se rendraient redevables à quiconque pourrait les influencer indument dans l'accomplissement de leurs devoirs ;
    - 1.1.3. faisant preuve de neutralité et d'objectivité;
    - 1.1.4. respectant les encadrements applicables;
    - 1.1.5. prenant en compte les limites des ressources disponibles;
    - 1.1.6. accordant un traitement équitable à tous;
    - 1.1.7. exempté de considérations partisans;

- 1.1.8.** respectant les droits de chacun de façon impartiale et objective.
- 1.2.** Le respect et la collégialité qui se traduisent notamment par une conduite se caractérisant par :
  - 1.2.1.** la courtoisie, l'écoute, la diligence et l'absence de discrimination;
  - 1.2.2.** la discrétion à l'égard des informations ou des confidences recueillies;
  - 1.2.3.** le respect des orientations et décisions prises par les différentes instances;
  - 1.2.4.** la contribution au débat, lequel permet d'approfondir la réflexion en tenant compte de l'apport de chacun;
  - 1.2.5.** la recherche d'un but commun, axé sur la mission éducative, culturelle et communautaire de la Commission scolaire.

## **SECTION II - CLAUSES INTERPRÉTATIVES**

Fondement légal

- 2.** Ce règlement s'inscrit dans le cadre de la *Loi sur l'instruction publique* (articles 175 à 178 et 193.1) et de la *Loi sur les élections scolaires* (articles 20, 21 et 191 à 198).

Champ d'application

- 3.** Le présent règlement établit les principes éthiques et les règles déontologiques applicables à l'ensemble de ses membres et auxquels ils sont soumis en tout temps, incluant lors de l'utilisation des médias sociaux.

Le présent code ne doit pas être interprété comme permettant de limiter la liberté d'expression inhérente à la fonction d'un commissaire. Cette liberté d'expression doit s'exercer en tenant compte du droit d'autrui à la protection de sa réputation et au devoir de loyauté envers la Commission scolaire.

Définitions

4. Dans le présent règlement, on entend par :

**Abus de droit** : Mauvais usage ou usage excessif d'un privilège, d'un droit.

**Commissaire** : un membre du Conseil des commissaires élu ou nommé en application de la *Loi sur les élections scolaires* ou de la *Loi sur l'instruction publique*.

**Conflit d'intérêts** : toute situation où un commissaire risque d'avoir à choisir entre son intérêt personnel et celui de la Commission scolaire. Cet intérêt est distinct de l'intérêt du public et inclut l'intérêt personnel du commissaire ainsi que l'intérêt d'une personne, d'une entreprise ou d'un organisme liés au commissaire.

**Déontologie** : ensemble des règles et des devoirs qui régissent une fonction, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou le public.

**Éthique** : valeurs morales et fondamentales afférentes à la fonction d'un commissaire destinées à définir la conduite attendue et qui favorisent le développement d'un jugement sûr, lors des décisions à prendre ou des comportements à adopter.

**Favoritisme** : Attribution des situations, des avantages par faveur et non selon la justice ou le mérite.

**Harcèlement psychologique** : Toute conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne. De manière non limitative ni exhaustive, une telle conduite comprend, notamment des comportements offensants ou inopportuns, tels que des demandes, des commentaires ou des gestes ayant pour effet d'abaisser, d'humilier, de mépriser, d'isoler ou d'importuner une ou des personnes.

**Harcèlement sexuel** : Des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui sont de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

**Intérêt** : attention favorable qui nous fait prendre part à ce qui regarde un tiers ou soi-même, à ce qui peut arriver à ce tiers ou à soi. Il peut être direct ou indirect, pécuniaire ou non, apparent ou potentiel.

### **SECTION III - DEVOIRS GÉNÉRAUX**

Respect des normes légales

- 5.** Le commissaire doit respecter la législation en vigueur de même que les règlements, les politiques et toutes les règles établies par la Commission scolaire.

Intégrité

- 6.** Le commissaire exerce ses fonctions avec impartialité et indépendance, au meilleur des intérêts de la Commission scolaire.

Le commissaire évite d'agir ou de se placer dans une situation qui pourrait donner l'apparence de favoritisme ou d'un manque d'impartialité, d'intégrité ou d'indépendance de sa part.

Respect de la mission de la Commission scolaire

- 7.** Le commissaire prend toute décision en respect de la mission éducative, culturelle et communautaire de la Commission scolaire et, à cet effet, travaille de concert avec ses collègues.

Comportement et attitude

- 8.** Le commissaire ne doit pas abuser de son autorité et porter atteinte à la crédibilité de la Commission scolaire en ayant un comportement ou une attitude indigne ou incompatible avec les exigences de sa fonction.

Le commissaire exerce un rôle de modèle auprès du personnel et des élèves de la Commission scolaire.

Relation envers la population et le personnel

- 9.** Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie envers la population, les élèves et le personnel de la Commission scolaire sans s'ingérer dans la gestion interne de la Commission scolaire, en respect des fonctions, pouvoirs et mandats qui lui sont dévolus.

#### **SECTION IV – EXERCICE COLLÉGIAL DE LA FONCTION**

Collégialité et solidarité

- 10.** Le commissaire doit travailler de concert avec ses collègues afin de permettre l'accomplissement de la mission de la commission scolaire et des fonctions ou pouvoirs définis par la loi. Dans ce contexte, il défend les intérêts de la commission scolaire et de la population qu'elle dessert, et est respectueux de ses décisions. Cette obligation de loyauté<sup>1</sup> se poursuit après la fin de son mandat à titre de commissaire.

Une fois une résolution adoptée, le principe de solidarité implique que le commissaire ayant voté contre la proposition se rallie à la décision prise, sous réserve de son droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

Assiduité

- 11.** Le commissaire participe avec assiduité aux séances du Conseil des commissaires, des divers comités prévus par la loi<sup>2</sup> ou formés par la Commission scolaire auxquels il siège, et des autres organismes où il est délégué pour représenter la Commission scolaire.

Il doit notamment respecter les règles de présence prévues à la *Loi sur les élections scolaires*, sous peine de voir son mandat prendre fin.

Respect et courtoisie

- 12.** Le commissaire fait preuve de respect et de courtoisie dans ses relations avec ses pairs et respecte leur droit à prendre une position contraire à la sienne et, à cet effet, adopte un comportement et un langage appropriés, notamment lors de ses interventions en séance du Conseil des commissaires.

---

<sup>1</sup> *Loyauté* : [En parlant d'une pers.] Fidélité manifestée par la conduite aux engagements pris, au respect des règles de l'honneur et de la probité. Définition du Centre national de Ressources textuelles et lexicales – [www.cnrtl.fr/lexicographie](http://www.cnrtl.fr/lexicographie).

<sup>2</sup> *Un conseil d'établissement n'est pas un comité au sens de cet article puisqu'il s'agit d'une instance prévue à la Loi sur l'instruction publique.*

---

**SECTION V – GESTION DE L'INFORMATION**

Discrétion

- 13.** Le commissaire doit faire preuve de discrétion tant dans le cours de son mandat qu'après la fin de son mandat. Il doit conserver pour lui seul les renseignements de nature confidentielle, notamment ceux communiqués en comité de travail ou lors de discussions tenues à huis clos.

Il est interdit au commissaire de divulguer, après avoir terminé son mandat, une information confidentielle obtenue dans l'exercice de ses fonctions ou d'utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public obtenue dans le cadre de ses fonctions.

Information privilégiée

- 14.** Le commissaire n'utilise pas les informations que sa fonction lui a permis d'obtenir et qui ne sont pas accessibles au public, pour procurer un avantage indu à lui-même ou à son entourage dans le cadre de négociations ou de conclusions de contrats ou d'ententes à intervenir avec la Commission scolaire.

**SECTION VI – FAVORITISME ET CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Principe général

- 15.** Un membre du Conseil des commissaires doit faire en sorte de ne pas se placer dans une situation de favoritisme ou de conflit d'intérêts.

Situations de conflits d'intérêts ou d'apparence de conflits d'intérêts

- 16.** À titre indicatif et de façon non limitative, sont considérées comme des situations de conflits d'intérêts ou d'apparence de favoritisme ou de conflits d'intérêts, les situations mentionnées à l'annexe.

Déclaration

- 17.** Au moment de son entrée en fonction, un commissaire qui a un intérêt direct ou indirect dans des sociétés, des entreprises, des organismes ou des personnes morales susceptibles d'avoir des liens d'affaires avec la Commission scolaire, doit remplir une déclaration d'intérêts qu'il remet au directeur général.

Le fait de siéger au Conseil d'administration de ces sociétés, entreprises, organismes ou personnes morales doit apparaître à la déclaration.

Cette déclaration se fait lors de la première séance du conseil :

- 1° suivant le moment où toute personne ayant un tel intérêt devient membre du conseil;
- 2° suivant le moment où le membre du conseil acquiert un tel intérêt;
- 3° au cours de laquelle la question est traitée.

Le commissaire doit modifier sa déclaration en fonction de l'évolution de ses intérêts ou lorsque la Commission scolaire le requiert.

#### Retrait des débats

**18.** Tout membre du Conseil des commissaires doit s'abstenir de participer au débat et à toute décision où son implication pourrait donner une apparence de conflit d'intérêts ou de partialité dans le processus décisionnel du conseil.

Il doit temporairement quitter la salle où se tiennent les débats pendant la durée de ceux-ci.

#### Rémunération

**19.** Un commissaire ne peut accorder, solliciter, accepter ou recevoir quelque autre rémunération que celle établie par le Conseil des commissaires en vertu de la loi et des règlements, que ce soit sous forme de profit, faveur ou avantage pour lui-même ou pour une autre personne dans l'exercice de ses fonctions.

#### Remboursement des dépenses

**20.** Le commissaire voit ses dépenses remboursées selon les normes en vigueur à la Commission scolaire.

---

**SECTION VII – MÉCANISMES D'APPLICATION**

Dénonciation

- 21.** Le commissaire dénonce auprès du président ou du vice-président, si le président est en cause, toute situation de conflit d'intérêts ou d'abus de droit qu'il constate.

Plainte

- 22.** Toute plainte relative à un manquement au présent code est transmise, par écrit et sous pli confidentiel, au secrétaire général qui en saisit immédiatement le responsable de l'application du code d'éthique et de l'imposition des sanctions. Le secrétaire général accuse réception, par écrit, de la plainte.
- 23.** Toute plainte relative à un manquement au présent code doit être formulée dans les 90 jours de la survenance des faits reprochés ou de leur connaissance.

Responsable et assesseurs

- 24.** Le Conseil des commissaires nomme un responsable de l'application du code d'éthique et de l'imposition de sanctions.
- 24.1.** Le responsable est secondé par deux assesseurs<sup>3</sup> nommés par le Conseil des commissaires.
- 24.2.** Le mandat du responsable et des assesseurs expire au moment de son remplacement par le Conseil des commissaires ou de sa destitution par le vote de la majorité des membres du Conseil des commissaires ayant le droit de vote.
- 24.3.** Des substituts peuvent être désignés pour remplacer le responsable ou les assesseurs en cas d'absence ou d'empêchement.
- 24.4.** Le responsable a une formation juridique et ses assesseurs ont une formation juridique ou une connaissance du milieu scolaire. Les personnes étant ou ayant été commissaires ou membres du personnel de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe ne sont pas éligibles pour une période de cinq ans après la fin de leur mandat ou de leur emploi

---

<sup>3</sup> Assesseur : « Droit : Juge siégeant aux côtés du président dans une juridiction collégiale et ayant voix délibérative » - *Le nouveau petit Robert de la langue française – édition 2008.*

**24.5.** Le responsable peut s'adjoindre toute personne qu'il juge susceptible de pouvoir l'aider dans son mandat.

**24.6.** Le responsable de l'application du code d'éthique traite toute plainte reçue dans le respect de l'équité procédurale.

**24.7.** Le responsable de l'application du code d'éthique examine d'abord si la plainte est recevable ou non à la lumière des faits allégués. Une plainte irrecevable est celle qui, notamment, traite d'éléments qui ne sont pas du ressort du responsable de l'application du code d'éthique, qui comporte des propos haineux ou injurieux, ou qui à sa face même est de nature frivole ou manifestement mal fondée.

S'il la déclare irrecevable, le responsable en avise le plaignant et le commissaire visé, par écrit et sans délai, en indiquant les motifs. Une plainte peut être déclarée irrecevable à tout moment en cours d'enquête.

#### Rémunération

**25.** La rémunération du responsable et de ses assesseurs est fixée par résolution du Conseil des commissaires.

#### Sanctions

**26.** Le responsable peut appliquer des sanctions à l'endroit d'un commissaire ayant dérogé à l'éthique ou à la déontologie.

Ces sanctions peuvent être, notamment, la demande de rétractation, d'excuse publique, le blâme, le retrait de tout mandat confié ou la suspension.

Le responsable peut également appliquer des sanctions à l'endroit d'un commissaire ayant formulé une plainte de mauvaise foi ou contenant des déclarations qu'il sait être fausses.

#### Étude et décision

**27.** Le responsable étudie la plainte en donnant notamment aux personnes intéressées l'occasion de présenter leurs observations. Par la suite, il avise le plaignant et le commissaire concerné de sa décision et, s'il y a lieu, de la sanction et sa durée. Il dépose à ces personnes de même qu'au Conseil des commissaires un rapport faisant état de ses constatations et décisions.

- 28.** Le responsable de l'application du code d'éthique rend sa décision dans les 60 jours de la transmission de la plainte par le secrétaire général. La décision est finale et sans appel. Les jours de fermeture du siège social pour les vacances d'hiver et d'été ne sont pas tenus en compte dans le calcul du délai.
- 29.** Conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, le rapport annuel doit faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés au cours de l'année par les instances disciplinaires, de leur décision et des sanctions imposées par l'autorité compétente, ainsi que du nom de tout commissaire déchu de sa charge par un tribunal au cours de l'année.

Avis public préalable : 20-09-08; 06-05-2015, 15-11-2018

Adoption : 21-10-08; 30-06-2015; 18-12-2018

Numéro de résolution : C-08-10-54; C-15-06-215, C-18-12-77

Avis public d'adoption : 29-10-08; 15-07-2015, 25-12-2018

Entrée en vigueur : 29-10-08; 16-07-2015, 26-12-2018

---

Président

---

Secrétaire général

## **RÈGLEMENT 143**

### **ANNEXE**

---

#### CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU COMMISSAIRE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

---

##### SITUATIONS DE CONFLITS D'INTÉRÊTS OU D'APPARENCE DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

- Participer à un comité de sélection où un candidat a un lien d'amitié ou de parenté avec lui;
- Participer à la décision d'engager une personne avec qui il a un lien d'amitié ou de parenté;
- Participer à tout débat, recommandation ou décision qui sont susceptibles de lui faire retirer directement ou indirectement des avantages pécuniaires ou des bénéfices d'une autre nature;
- Utiliser son pouvoir de décision ou influencer pour son avantage personnel ou pour favoriser une personne physique ou morale avec qui il a des liens d'affaires ou de parenté;
- Utiliser pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale des informations confidentielles ou privilégiées obtenues dans le cadre de sa fonction de commissaire;
- Utiliser pour son avantage personnel ou celui d'une autre personne physique ou morale, les biens ou les services de la Commission scolaire à des fins autres que celles autorisées par la Commission scolaire;
- Solliciter ou accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou pour une autre personne, un cadeau, une récompense, une commission ou d'autres avantages pécuniaires susceptibles de pouvoir nuire ou influencer son indépendance ou son impartialité ou en donnant l'apparence;
- Utiliser le nom, le logo et la papeterie de la Commission scolaire pour son usage personnel;
- Obtenir ou tenter d'obtenir en priorité, pour son entourage ou pour lui-même, des services qu'offre la Commission scolaire;

##### SITUATIONS EN LIEN AVEC LE COMPORTEMENT OU L'ATTITUDE

- Adopter un comportement ou une attitude qui pourrait faire l'objet d'une mesure disciplinaire pour un membre du personnel;
- Adopter un comportement ou tenir des propos susceptibles de réduire la crédibilité de la population ou du personnel envers le Conseil des commissaires ou la Commission scolaire;
- Tenir des propos ou publier ou afficher des photos pouvant porter atteinte à l'honneur ou à la réputation d'une personne ou encore allant à l'encontre du rôle modèle lors de l'utilisation des médias sociaux, blogs, sites de clavardage ou autres outils technologiques.