

# RAPPORT ANNUEL

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

Année scolaire 2019-2020



## TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE.....	2
PROFIL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE .....	4
CONSEIL DES COMMISSAIRES .....	5
CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES.....	8
DEMANDES DE RÉVISION DE DÉCISION.....	8
RAPPORT DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE .....	9
PLAN DE LUTTE À LA VIOLENCE ET À L'INTIMIDATION.....	10
OBJECTIFS ET RÉSULTATS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE.....	11
ÉTATS FINANCIERS .....	24
RAPPORT EN VERTU DE L'ARTICLE 20 DE LA LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS, DES MINISTÈRES, DES ORGANISMES ET DES RÉSEAUX DU SECTEUR PUBLIC AINSI QUE DES SOCIÉTÉS D'ÉTAT .....	28
ANNEXE I - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES.....	31
ANNEXE II – RAPPORT DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE .....	41

## MESSAGE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE



C'est avec une grande fierté que je vous présente le rapport annuel du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH) faisant état des faits saillants de l'année scolaire 2019-2020. Comme par les années passées, le CSSSH s'est démarqué par sa croissance, notamment sur le plan budgétaire, en lien avec un accroissement du nombre d'élèves, de la main d'œuvre et des différents projets de construction et de rénovation. Toutefois, avant d'approfondir ces sujets, il m'apparaît important d'aborder les grands bouleversements qui ont touché le milieu de l'éducation au printemps 2020.

Le 8 février 2020, le gouvernement provincial confirmait l'adoption de la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires* (Loi 40), engendrant la transformation complète du modèle de gouvernance des commissions scolaires francophones du Québec. Dès ce moment, conformément aux dispositions de la loi, le conseil des commissaires a cessé ses fonctions. Puis, le 15 juin 2020, dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi 40, les commissions scolaires francophones sont devenues des centres de services scolaires. L'appellation de notre organisation est donc officiellement devenue « Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe ».

Rappelons que le 13 mars dernier, le gouvernement du Québec annonçait un confinement complet en raison de la pandémie de COVID-19. À compter de cette date, l'ensemble de nos établissements scolaires ont été fermés, et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire, à l'exception des écoles primaires qui ont pu ouvrir leurs portes à partir du 11 mai. Durant cette période, notre personnel s'est rapidement mobilisé pour offrir de l'enseignement à distance, des services de garde d'urgence ainsi qu'un accompagnement personnalisé en matière de soutien pédagogique et psychosocial.

Malgré ce contexte hors du commun, notre croissance s'est illustrée à plusieurs niveaux. À titre d'exemple, le budget global du CSSSH est passé de 189 M\$ en 2018-2019, à 195 M\$ en 2019-2020, tout en maintenant les frais de gestion sous la barre des 4 % (3,8 %). Parmi les principaux changements à cet égard, le budget de fonctionnement du CSSSH a été bonifié de 3,6 M\$. Le budget d'investissement des ressources matérielles dans le cadre du « *Programme de maintien des bâtiments* » a été, quant à lui, bonifié de 2,7 M\$. Comme par les années passées, nos états financiers présentent un résultat à l'équilibre; ils reflètent une valeur importante de notre organisation, soit celle de prioriser les investissements en services à l'élève plutôt que les grands surplus budgétaires.

Encore cette année, nous observons une hausse des élèves au secteur jeune (3,2 %), ce qui a pour effet d'augmenter les effectifs du personnel enseignant dans ce secteur de 3,35 %. La hausse de la clientèle se traduit, depuis déjà plusieurs années, en différents projets d'agrandissement et de construction. Déjà annoncés précédemment, les projets de rénovation et d'agrandissement des écoles aux Quatre-Vents, immeuble Saint-Bernard, Henri-Bachand et

Saint-Damase ont été entamés. Des travaux de conception sont en cours pour les écoles Casavant, au Cœur-des-Monts, Notre-Dame-de-la-Paix, et de la Rcade. Dès l'an prochain, des travaux d'agrandissement de l'école Fadette débiteront ainsi que la construction de la nouvelle école située au Domaine sur le Vert.

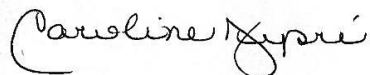
En outre, nous sommes en voie d'atteindre nos cibles concernant la diminution de l'écart du taux de diplomation entre certains groupes d'élèves dont ceux des écoles de milieux défavorisés par rapport aux autres écoles ainsi qu'entre les élèves issus de l'immigration par rapport aux autres élèves du CSSSH. Bien qu'il reste des défis à relever pour la diminution d'autres écarts, je suis confiante que nous saurons mettre en œuvre des actions porteuses qui sauront assurer la réussite de nos élèves.

Au fil des ans, le conseil des commissaires a contribué à la réalisation de nombreux projets qui ont été plus que bénéfiques pour les élèves et la communauté. Les commissaires se sont démarqués par leur dévouement et leur intérêt à favoriser le bien-être et la réussite de l'ensemble des élèves. Je les remercie chaleureusement pour leur implication et leur souhaite le meilleur des succès dans leurs projets à venir. Un conseil d'administration prend place à l'automne 2020, je suis persuadée que cette nouvelle collaboration sera enrichissante et porteuse pour tous.

Je remercie également nos précieux partenaires, avec qui nous collaborons à la réalisation de divers projets offrant des bénéfices à toute la communauté. Il suffit de penser au partage d'infrastructures entre le CSSSH et les municipalités permettant, par exemple, la création de parcs ouverts à la communauté, de gymnases partagés et de bibliothèques intergénérationnelles. Je souhaite aussi souligner l'implication des différents comités et des syndicats ; ceux-ci contribuent à plusieurs niveaux à l'avancement du CSSSH.

Il va sans dire que les projets et réussites du CSSSH n'auraient pu être possibles sans l'apport précieux des membres du personnel. Tout au long de l'année, mais de manière encore plus exceptionnelle durant la pandémie, les membres de notre personnel ont su se mobiliser, s'adapter et faire preuve d'un grand sens de l'entraide. Merci à chacune et chacun !

Finalement, il est important de mentionner l'ouverture et la collaboration des parents et des élèves, qui font partie intégrante de la mission de notre organisation. Le CSSSH peut compter sur une grande équipe qui, jour après jour, collabore au bien-être et à la réussite de milliers d'élèves.

A handwritten signature in cursive script, reading "Caroline Dupré".

Caroline Dupré,  
Directrice générale



## PROFIL DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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
- 4 écoles secondaires
- 1 école secondaire 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 (17 432)

- Secteur des jeunes<sup>1</sup> : 13 344
- Formation professionnelle et formation générale des adultes<sup>2</sup>
  - Formation professionnelle : 2 016 élèves – 803,97 équivalents à temps plein
  - Formation générale des adultes : 2 072 élèves – 498,62 équivalents à temps plein

### Employés<sup>3</sup> (3 391)

- Personnel-cadre : 112
- Personnel enseignant : 1189
- Personnel professionnel : 149
- Personnel de soutien : 1032
- Personnel occasionnel : 909

---

<sup>1</sup> Données au 30 septembre 2019, Bilan 3, 2019-2020.

<sup>2</sup> Nombre d'élèves déclarés, Bilan 4 du MEQ, 2019-2020.

<sup>3</sup> Données au 30 juin 2020.

## CONSEIL DES COMMISSAIRES

Le conseil des commissaires a exercé ses fonctions jusqu'au 8 février 2020, date à laquelle est entrée en vigueur la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires*. Celui-ci était constitué de 16 commissaires, dont quatre représentent le comité de parents. Voici sa composition :

**Richard Flibotte**

Président de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe et du comité exécutif



**France Martin**

Vice-présidente de la Commission scolaire de Saint-Hyacinthe et du comité exécutif



CIRCONSCRIPTION N° 10

Une partie de la Ville de Saint-Hyacinthe

**Jacques Favreau**



CIRCONSCRIPTION N° 1  
Acton Vale

**Jean-François Messier**



CIRCONSCRIPTION N° 2  
Saint-Barnabé-Sud, Saint-Jude, Saint-Louis,  
Saint-Bernard-de-Michaudville et une partie de la  
Ville de Saint-Hyacinthe

**Martin Nichols**



**CIRCONSCRIPTION N° 3**  
La Présentation, Saint-Damase, Sainte-Madeleine et  
Sainte-Marie-Madeleine

**Pierre Noël**



**CIRCONSCRIPTION N° 4**  
Béthanie, Roxton Falls, Sainte-Christine, Saint-Nazaire-  
d'Acton, Saint-Théodore-d'Acton et Upton

**Daniel Rondeau**



**CIRCONSCRIPTION N° 5**  
Une partie de la Ville de Saint-Hyacinthe

**Ghislaine Petit**



**CIRCONSCRIPTION N° 6**  
Sainte-Hélène-de-Bagot, Saint-Hugues, Saint-Liboire,  
Saint-Simon et Saint-Marcel-de-Richelieu

**Sylvie Donais**



**CIRCONSCRIPTION N° 7**

**Sylvie Bilodeau**



**CIRCONSCRIPTION N° 8**

Une partie de la Ville de Saint-Hyacinthe

**Steve Croteau**



CIRCONSCRIPTION N° 9  
Une partie de la Ville de Saint-Hyacinthe

Saint-Dominique, Saint-Pie et  
Saint-Valérien-de-Milton

**Élyse Simard**



CIRCONSCRIPTION N° 11  
Une partie de la Ville de Saint-Hyacinthe

**Marie-Josée Continelli**



Commissaire représentant les parents — primaire

**Sophie Croteau**



Commissaire représentant les parents —  
autre

**Yannick Fortin**



Commissaire représentant les parents — EHDA

**Annick Corbeil**



Commissaire représentant les parents — secondaire

*Photos : François Larivière et Patrick Roger*



## CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES COMMISSAIRES

Conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, les commissaires se sont dotés d'un code d'éthique et de déontologie.

Ce dernier se trouve à l'annexe 1. Il est également disponible sur le site Internet du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe, au [www.cssh.qc.ca](http://www.cssh.qc.ca), dans la section « Politiques et règlements ».

Au cours de l'année 2019-2020, aucun dossier n'a fait l'objet d'un examen de cet ordre.

## DEMANDES DE RÉVISION DE DÉCISION

### **Demandes de révision formulées relatives aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage**

L'article 9 de la *Loi sur l'instruction publique* prévoit qu'un élève ou ses parents peuvent demander au conseil des commissaires de réviser une décision concernant un élève.

L'article 187.1 prévoit qu'un centre de services scolaire doit faire un rapport annuellement du nombre de ces demandes relatives aux services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. En 2019-2020, aucune demande de révision n'a été déposée en ce sens.

## RAPPORT DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

En 2019-2020, neuf demandes ont été adressées au protecteur de l'élève. De ce nombre, il y a eu cinq redirections d'appels et quatre plaintes qui ont fait l'objet d'un examen par le protecteur de l'élève. Le très faible taux de plaintes s'explique par le fait que le protecteur de l'élève est une instance de dernier recours et qu'il existe au sein du centre de services scolaire un service de traitement des plaintes.

Une des plaintes, qui a fait l'objet d'un examen, a été jugée irrecevable parce qu'elle concernait une personne à l'emploi d'un tiers. Les trois autres ont été jugées recevables. Une a été réglée avec l'aide de la direction générale, une a été abandonnée par le plaignant et une a été rejetée.

Par ailleurs, aucune expulsion d'élève pour cause d'intimidation ou de violence n'ayant été effectuée, le protecteur de l'élève n'a pas eu de recommandations à formuler en la matière.

Les fonctions principales d'un protecteur de l'élève sont :

- D'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* ;
- De rediriger les plaignants vers les instances appropriées, lorsque les étapes préliminaires prévues à la procédure d'examen des plaintes n'ont pas été franchies ;
- De traiter des plaintes à la suite de l'épuisement des recours mis à la disposition des plaignants par le centre de services scolaire ;
- De conseiller et offrir aux plaignants des pistes de solution à l'égard des problèmes soulevés ou agir comme médiateur, à l'occasion du traitement d'une plainte ;
- De donner au centre de services scolaire son avis sur le bien-fondé d'une plainte et, le cas échéant, lui proposer les correctifs qu'il juge appropriés, à l'occasion du traitement d'une plainte.

Le protecteur de l'élève joue un rôle à la fois correctif, dans le traitement d'une plainte, et préventif, par le biais de recommandations qui peuvent toucher le respect des droits des usagers, mais également la qualité des services fournis par le centre de services scolaire.

*Pour consulter le Rapport annuel du protecteur de l'élève pour l'année 2019-2020 ou pour connaître la nature des consultations effectuées auprès de celui-ci pour la même année, veuillez vous référer à l'annexe 2, page 40.*

## PLAN DE LUTTE À LA VIOLENCE ET À L'INTIMIDATION

En 2012-2013, toutes les écoles se sont dotées d'un plan de lutte contre la violence et l'intimidation, incluant diverses actions de prévention, de sensibilisation et d'intervention. En 2019-2020, 75 plaintes en provenance de l'une ou l'autre de ces écoles ont été portées à l'attention de la directrice générale du CSSSH par la direction d'école concernée, en application de l'article 96.12 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Nature des 75 plaintes	17 plaintes sur l'intimidation 58 plaintes sur la violence
Interventions faites	<p>Les interventions mises en place par les écoles sont conformes à celles prévues à leur plan de lutte contre l'intimidation et la violence.</p> <p>Il y a eu principalement deux types d'intervention à la suite des plaintes reçues :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des rencontres ont eu lieu avec les victimes, les témoins et les agresseurs.</li> <li>▪ 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 des témoins.</li> </ul>
Proportion de ces interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève	Pour l'année 2019-2020, aucune plainte n'a été portée à l'attention du protecteur de l'élève.

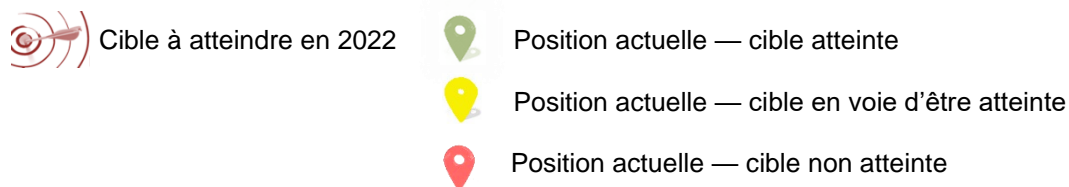
## OBJECTIFS ET RÉSULTATS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE 2018-2022

En mai 2018, le CSSSH adoptait son *Plan d'engagement vers la réussite*. Après sa deuxième année de mise en œuvre, dans laquelle toute la communauté éducative a été grandement mise à contribution, il est maintenant possible de dresser un portrait de la situation actuelle. Afin d'assurer le suivi des objectifs, le Centre de services scolaire effectue une veille systématique de ses résultats. Notons les faits saillants à l'égard de certains indicateurs relatifs notamment aux objectifs demandés par le ministère de l'Éducation (MEQ).

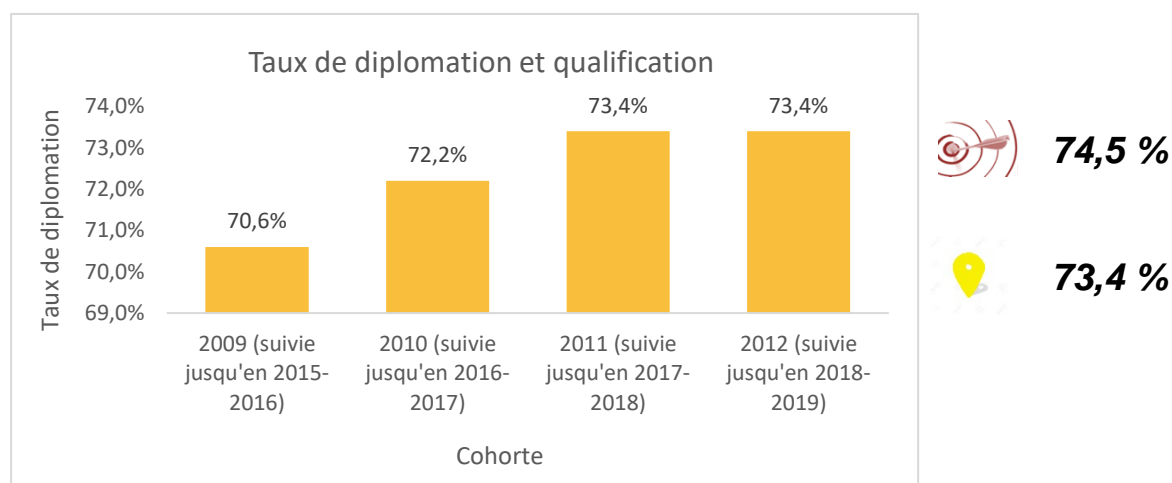


## ORIENTATION 1 : SOUTENIR L'ATTEINTE DU PLEIN POTENTIEL DE TOUS

Afin de simplifier l'interprétation des résultats, voici la légende utilisée :

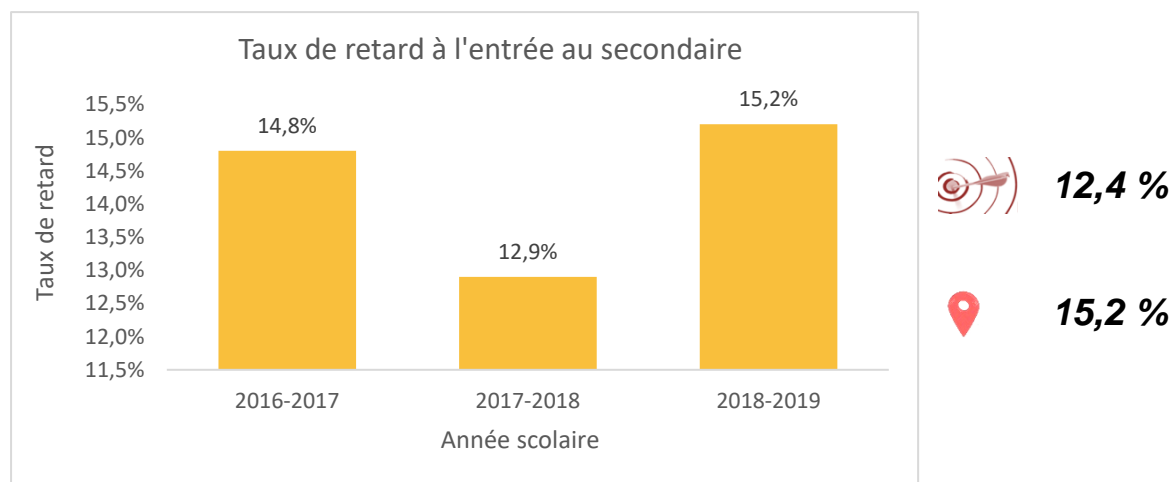


### Objectif 1 | Augmenter la proportion des élèves de moins de 20 ans obtenant un premier diplôme ou une qualification.



Source : MEQ, 2020

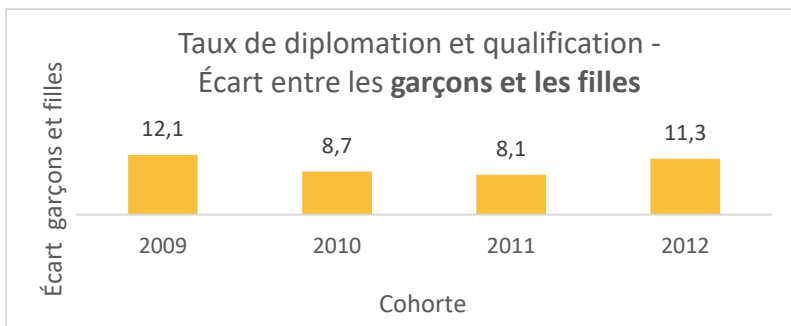
### Objectif 2 | Ramener à 12,4 % la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.



Source : Indicateurs nationaux — Formation générale des jeunes — Enseignement secondaire, édition 2019 : L'âge des élèves à l'entrée au secondaire

### Objectif 3 | Réduire les écarts de réussite entre différents groupes d'élèves.

a)

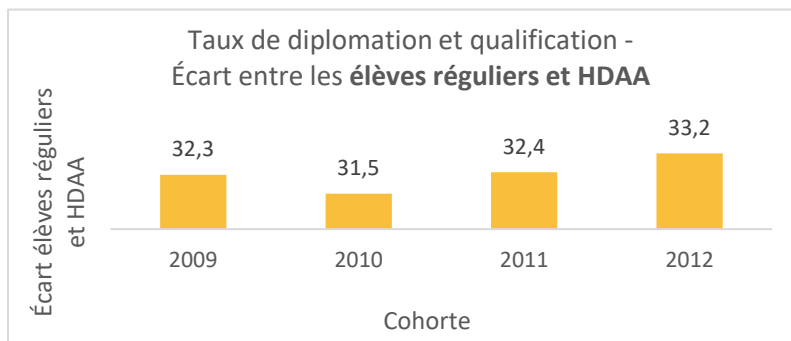


**9,6 points**



**11,3 points**

b)

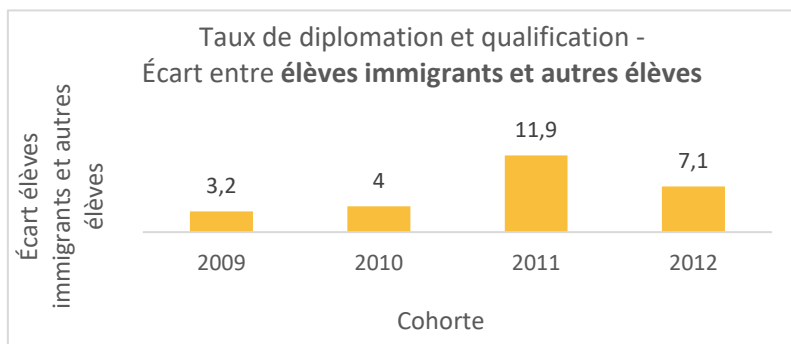


**25,6 points**



**33,2 points**

c)

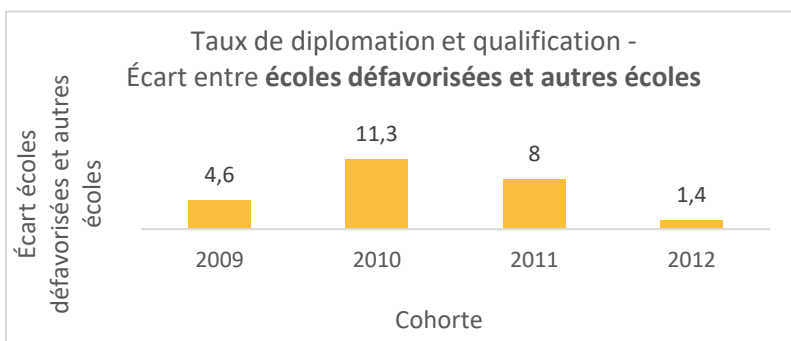


**2,2 points**



**7,1 points**

d)



**3,6 points**



**1,4 point\***

\*Pour la cohorte 2012, les élèves issus de milieux défavorisés ont un taux de diplomation supérieur de 1,4 point par rapport aux autres élèves.

## ORIENTATION 1 : SOUTENIR L'ATTEINTE DU PLEIN POTENTIEL DE TOUS

Objectifs	Indicateurs	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<b>1   Porter à 74,5 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.</b>	Taux de diplomation et de qualification après 7 ans.	Bien que la cible ne soit pas encore atteinte, le taux de diplomation et de qualification est stable à 73,4 % après 7 ans. La diplomation chez les filles a augmenté de 2 % atteignant 79,5 % pour la cohorte de 2012.	L'écart avec le réseau public est revenu au niveau de la cohorte de 2012, à 5 %. La diplomation chez les garçons a diminué de 1,2 %, menant l'écart entre les garçons et les filles à 11,3 %, une augmentation de 3,2 %.
<b>2   Ramener à 12,4 % la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.</b>	La proportion des élèves de 13 ans ou plus, au moment de leur entrée au secondaire.		Malgré les efforts fournis, le taux de retard à l'entrée au secondaire a augmenté. Il serait intéressant d'analyser la constitution de la cohorte ainsi que les milieux de provenance de ces élèves. Une analyse plus poussée pourrait nous permettre de voir à partir de quel moment durant le parcours scolaire les écarts de réussite se creusent. Ainsi, des interventions plus ciblées pourraient être déployées.
<b>3   Réduire les écarts de réussite entre différents groupes d'élèves.</b>	a) L'écart entre les garçons et les filles des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	Même à 11,3 %, l'écart du taux de diplomation entre les garçons et les filles reste plus bas que le niveau qu'il avait atteint en 2009, soit 12,1 %.	L'écart a augmenté de 3,2 % atteignant 11,3 %.
	b) L'écart entre les élèves réguliers et les élèves HDAA des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.		Cet écart n'ayant pas diminué au cours des trois dernières années, cet enjeu demeure au cœur des préoccupations.
	c) L'écart entre les élèves immigrants de 1 <sup>re</sup> génération <sup>1</sup> et les autres élèves des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.	Une baisse de 6,6 % de l'écart est notée. Cette diminution laisse entrevoir la suite de manière positive pour la diplomation et la qualification des élèves issus de l'immigration.	Le territoire du centre de services scolaire a été désigné par le MIFI <sup>2</sup> pour l'accueil des personnes réfugiées. Par conséquent, les retards scolaires des jeunes qui arrivent dans nos établissements sont plus importants, ce qui explique l'écart grandissant pour cette donnée observé dans les dernières années.

	<p>d) L'écart entre les écoles défavorisées et les autres écoles des taux de diplomation et de qualification avant l'âge de 20 ans.</p>	<p>L'écart de 8 points a complètement disparu, si bien qu'il s'est inversé. Ainsi, les élèves provenant d'écoles identifiées en milieux défavorisés sont davantage diplômés. Leur taux de diplomation est supérieur de 1,4 % par rapport aux élèves fréquentant les écoles qui ne sont pas en milieux défavorisés.</p>	
--	---	--	--

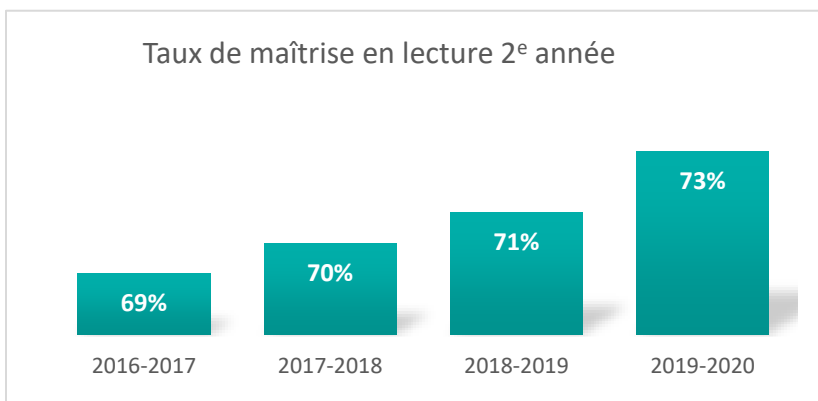
<sup>1</sup> Les élèves nés hors du Canada.

<sup>2</sup> Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration



## ORIENTATION 2 : DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES EN LITTÉRATIE

**Objectif 1 | Augmenter à 75 % la proportion d'élèves maîtrisant la lecture avant l'âge de 8 ans.**



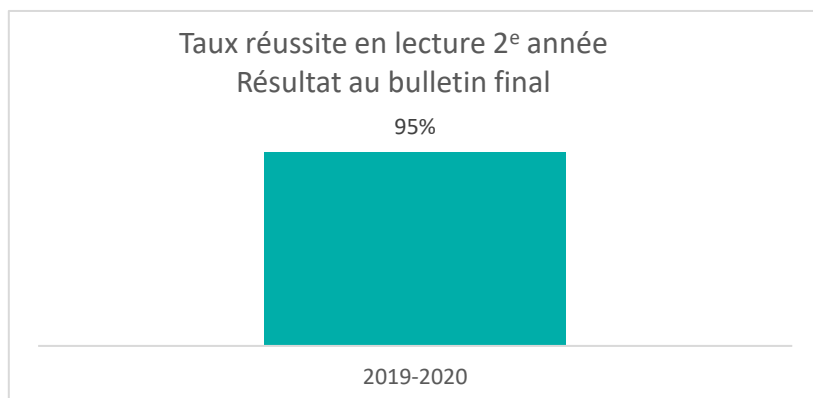
Source : CSSSH, Lumix



**75 %**



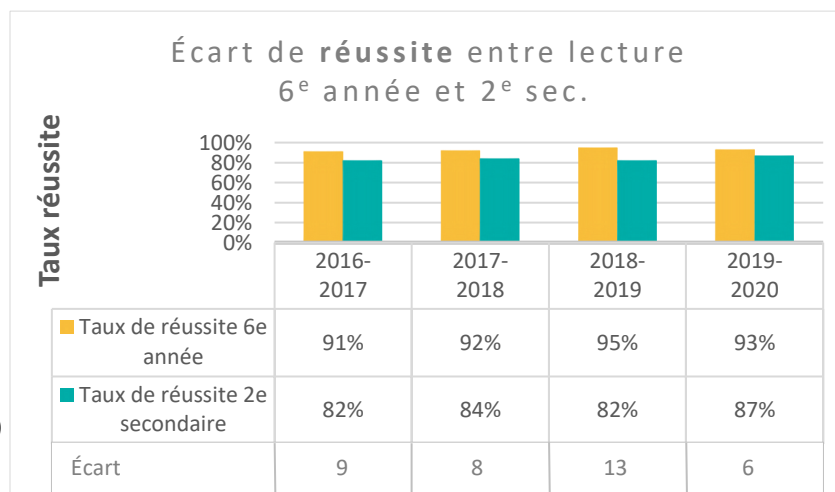
**NE %**



Le bulletin final en lecture comprend le résultat des étapes 1 et 2 seulement puisque la 3<sup>e</sup> étape avait une mention de réussite, non-réussite ou non-évaluée.

**Objectif 2 | Réduire les écarts en lecture entre la 6<sup>e</sup> année du primaire et la 2<sup>e</sup> secondaire.**

a)



00



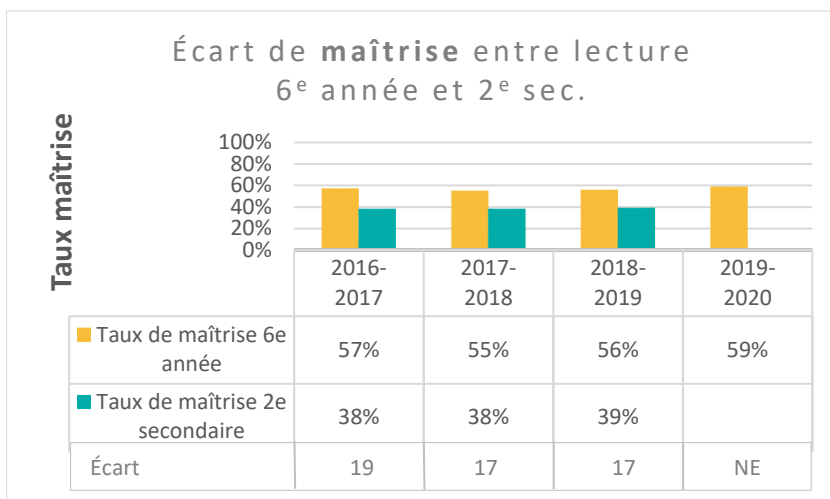
**6 points**



**6 points**

Source : CSSSH, Lumix

b)



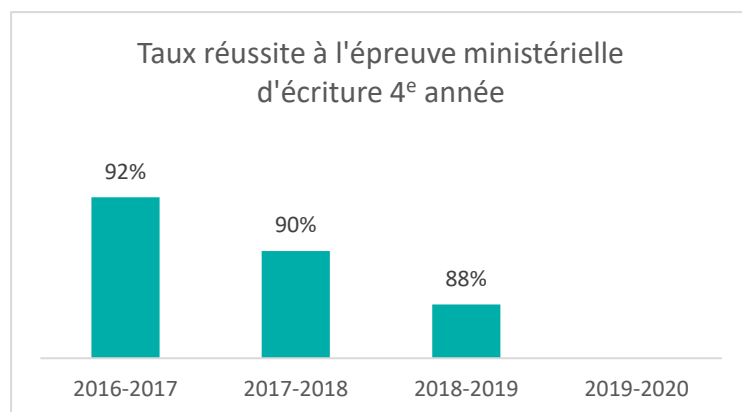
**15 points**



**NE**

Source : CSSSH, Lumix

**Objectif 3 | Porter à 93 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 4<sup>e</sup> année du primaire.**

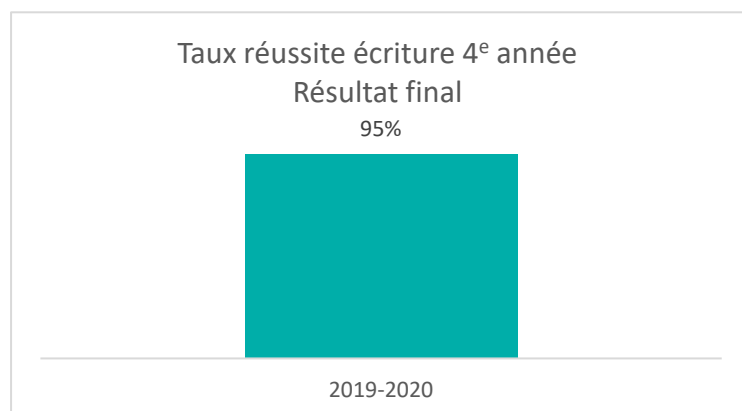


**93 %**



**NE**

Source : CSSSH, Lumix

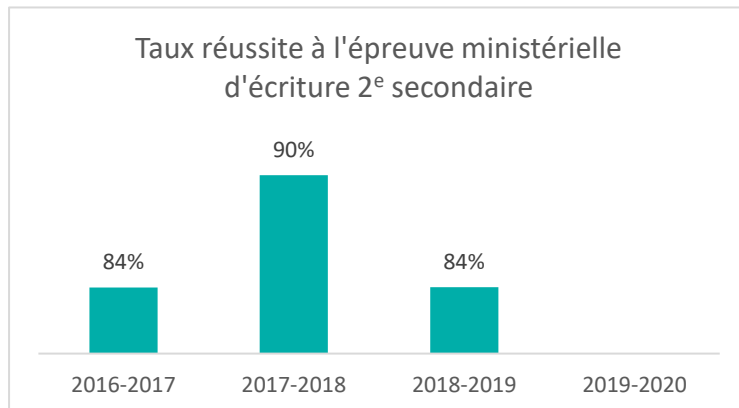


\* Moins de la moitié des écoles primaires ont évalué l'écriture au premier bulletin.

Source : CSSSH, Lumix

Le bulletin final en écriture comprend le résultat des étapes 1 et 2 seulement puisque la 3<sup>e</sup> étape avait une mention de réussite, non-réussite ou non-évaluée. De plus, il est important de noter que moins de la moitié des écoles primaires ont évalué l'écriture au premier bulletin.

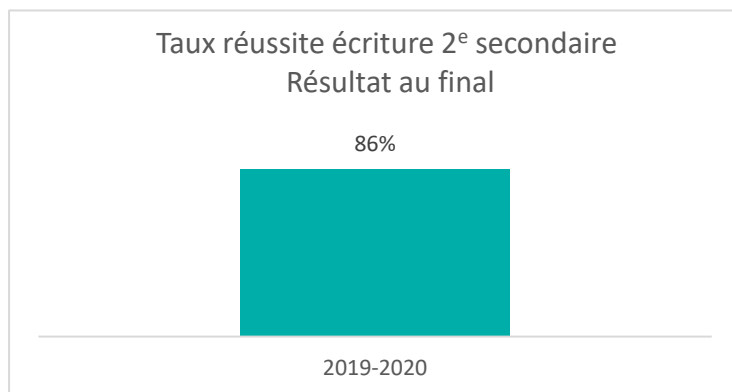
**Objectif 4 | Porter à 87 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 2<sup>e</sup> année du secondaire.**



Source : CSSSH, Lumix

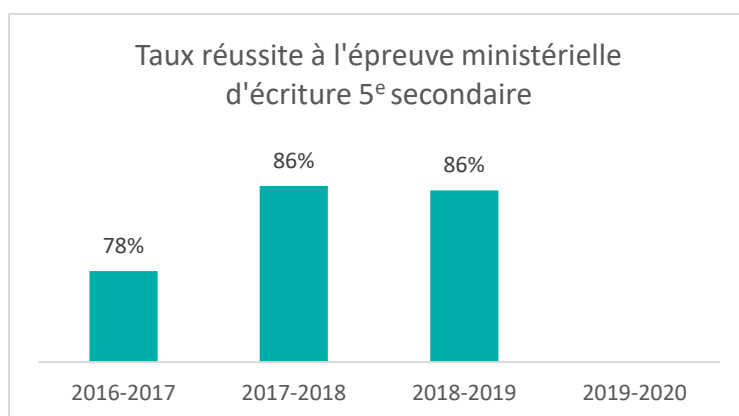
 **87 %**

 **NE**



Source : CSSSH, Lumix

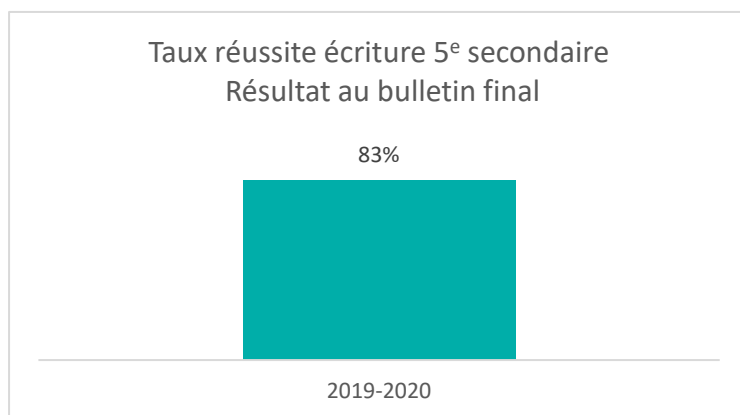
**Objectif 5 | Porter à 82 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 5<sup>e</sup> année du secondaire.**



Source : MEQ, 2019

 **82 %**

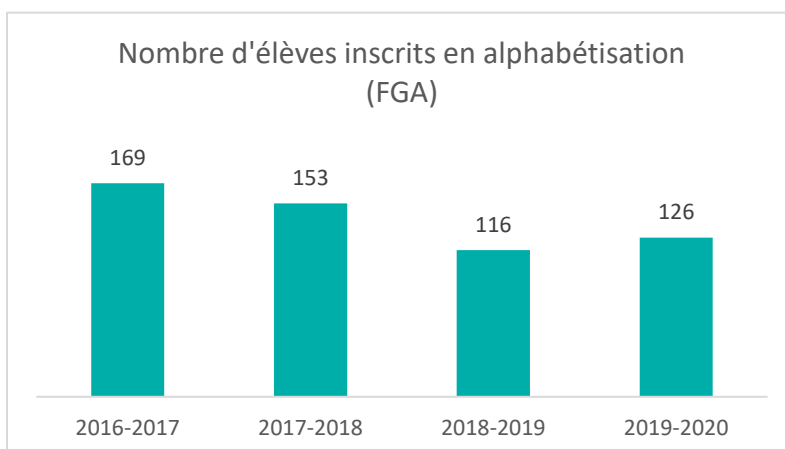
 **NE**



Source : CSSSH, Lumix

**Objectif 6 | Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire du centre de services scolaire.**

a)



Source : CSSSH

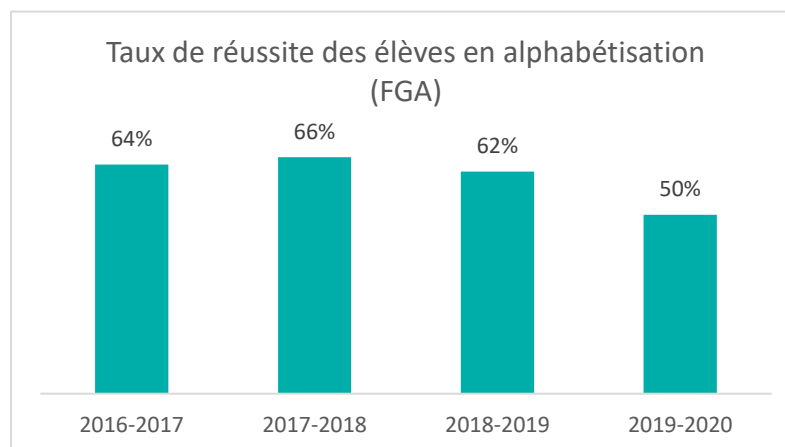


**194 élèves**



**126 élèves**

b)



Source : CSSSH



**69 %**



**50 %**



## ORIENTATION 2 : DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES EN LITTÉRATIE

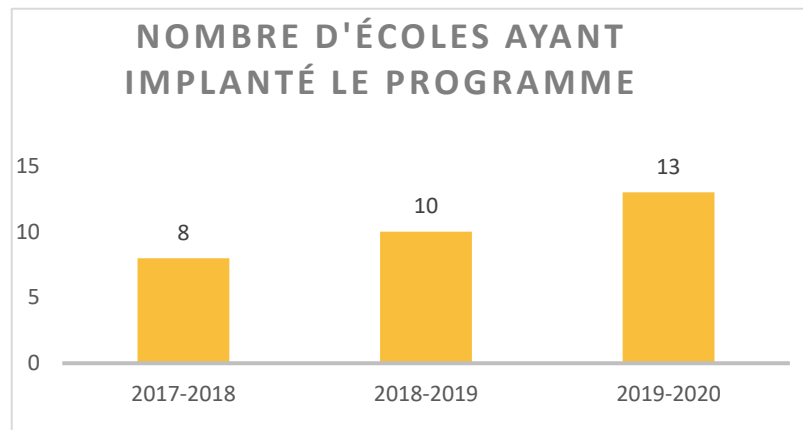
Objectifs	Indicateurs	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<b>1   Augmenter à 75 % la proportion d'élèves maîtrisant la lecture avant l'âge de 8 ans.</b>	La proportion des élèves ayant 75 % et plus au résultat final au bulletin.	Le taux de maîtrise est en progression. Il a augmenté de 2 %, atteignant maintenant 73 %.	Il est important de maintenir les efforts au niveau de la mise en œuvre de pratiques probantes, en lecture particulièrement, pour cette clientèle. L'arrêt des services éducatifs du printemps 2020 aura des impacts sur l'acquisition de la lecture chez nos élèves. Des pratiques probantes bien établies pourraient venir limiter ces impacts.
<b>2   Réduire les écarts en lecture entre la 6<sup>e</sup> année du primaire et la 2<sup>e</sup> secondaire.</b>	a) 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.	L'écart de réussite entre la 6 <sup>e</sup> année et la 2 <sup>e</sup> secondaire a diminué de 7 %. Cette diminution provient du fait que le taux de réussite des élèves de la 2 <sup>e</sup> secondaire a augmenté de 5 %, atteignant maintenant 87 %.	Le taux de réussite des élèves de la 6 <sup>e</sup> année a diminué de 2 %. Il est maintenant à 93 %.
	b) 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.	Le taux de maîtrise en lecture des élèves de la 6 <sup>e</sup> année a augmenté de 3 %.	Cette donnée n'est pas disponible pour les élèves de la 2 <sup>e</sup> secondaire, considérant que les résultats de 3 <sup>e</sup> étape étaient des mentions de réussite et de non-réussite plutôt que des pourcentages.
<b>3   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.</b>	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire.	Aucune épreuve ministérielle n'a été administrée en juin 2020. Par contre, le taux de réussite en fin d'année au bulletin est de 95 %, ce qui est de 2 % plus élevé que la cible fixée.	Le taux de réussite à cette épreuve était en baisse depuis 3 ans. Un travail est donc à maintenir afin de développer la compétence en écriture chez ces élèves.
<b>4   Porter à 87 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 2<sup>e</sup> secondaire.</b>	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 2 <sup>e</sup> secondaire.	Aucune épreuve ministérielle n'a été administrée en juin 2020. Par contre, le taux de réussite en fin d'année au bulletin est de 86 %, ce qui est 1 % sous la cible fixée.	Il est important de poursuivre le développement de cette compétence chez nos élèves, particulièrement en lien avec la réussite obligatoire du français en 5 <sup>e</sup> secondaire pour l'obtention du diplôme.

## ORIENTATION 2 : DÉVELOPPER LES COMPÉTENCES EN LITTÉRATIE

Objectifs	Indicateurs	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<b>5   Porter à 82 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 5<sup>e</sup> secondaire.</b>	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 5 <sup>e</sup> secondaire.	Aucune épreuve ministérielle n'a été administrée en juin 2020. Par contre, le taux de réussite en fin d'année au bulletin est de 83 %, 1 % plus haut que la cible fixée.	Le taux de réussite au bulletin en fin d'année 2020 est plus bas que celui obtenu à l'épreuve en juin 2019. Il faut donc maintenir les efforts pour augmenter les compétences en écriture chez nos élèves, et ce, tout au long du parcours scolaire.
<b>6   Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire du centre de services scolaire.</b>	a) Nombre d'élèves inscrits en alphabétisation (FGA).	Nous remarquons une légère hausse comparativement à l'année dernière de 9 %. Nous espérons que les efforts fournis avec le projet de SARCA mobile et le projet en partenariat avec la MRC d'Acton pour rejoindre cette population se concrétiseront par une croissance supérieure pour la prochaine année scolaire.	La pénurie de main d'œuvre et le contexte de la pandémie expliquent la faible croissance malgré les efforts fournis par nos équipes.
	b) Taux de réussite des élèves en alphabétisation (FGA).	Au cours de cette quatrième année, nous remarquons une baisse par rapport aux autres années. Il y a également une diminution des inscriptions dans les différents sigles, tout comme l'année précédente.	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. La situation de la pandémie a évidemment eu un impact sur le taux de réussite.

### ORIENTATION 3 : OFFRIR À NOS USAGERS DES INFRASTRUCTURES DE QUALITÉ ET UN ENVIRONNEMENT SAIN ET SÉCURITAIRE

**Objectif 1 | Augmenter le nombre d'écoles ayant implanté le programme « À l'école, on bouge au cube ! ».**



Source : CSSSH

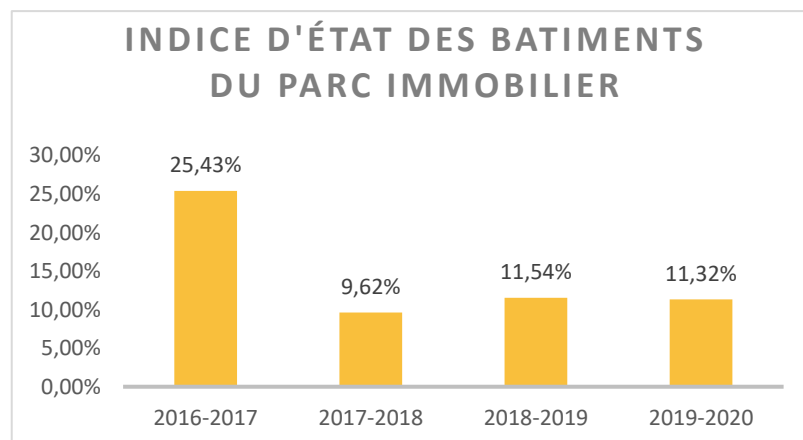


**15 écoles**



**13 écoles**

**Objectif 2 | Faire en sorte que 45 % des bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant.**



Source : CSSSH



**45 %**



**11,32 %**

À noter qu'un barème différent d'évaluation des bâtiments a été utilisé entre les années 2016-2017 et 2017-2018. Ce changement de méthode de calcul a également un impact sur la diminution des résultats.

### ORIENTATION 3 : OFFRIR À NOS USAGERS DES INFRASTRUCTURES DE QUALITÉ ET UN ENVIRONNEMENT SAIN ET SÉCURITAIRE

Objectifs	Indicateurs	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
<b>1   Augmenter le nombre d'écoles ayant implanté le programme « À l'école, on bouge au cube ! ».</b>	Nombre d'écoles ayant implanté le programme « À l'école, on bouge au cube ! ».	Treize écoles ont implanté le programme « À l'école on bouge au cube ! ». Nous poursuivons notre progression vers l'atteinte de la cible.	
<b>2   Faire en sorte que 45 % des bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant.</b>	Indice d'état des bâtiments du parc immobilier.	Les travaux majeurs réalisés aux écoles primaires Saint-Damase, Henri-Bachand et de la Croisée de même qu'à l'école secondaire Casavant vont contribuer à l'amélioration des résultats.	



## ÉTATS FINANCIERS

L'année financière s'est terminée au 30 juin 2020, avec un excédent d'exercice de 1 081 172 \$ sur un budget de 195 M\$. On prend note d'un élément exceptionnel aux états financiers de 2019-2020, soit le terrain reçu à titre gratuit d'une valeur de 1 198 900 \$ pour l'école primaire située au Domaine sur le Vert. Il est à noter que la proportion des dépenses administratives se maintient sous la barre des 4 %, soit à 3,8 % du budget global du CSSSH.

Il est toutefois important de souligner qu'au 30 juin 2020, les états financiers affichaient un excédent accumulé de 13 515 870 \$, 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	13,5 M\$
Moins	
○ Valeur comptable des terrains	(6,9 M\$)
○ Provisions pour avantages sociaux futurs (partie comptable financée par le MEQ)	(5,9 M\$)

---

Le solde de l'excédent accumulé disponible au 30 juin 2020 est donc de 700 000 \$

## ÉTAT DES RÉSULTATS (POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2020)

### REVENUS

Subventions de fonctionnement du MEQ	167 071 294 \$
Taxe scolaire	14 829 134 \$
Autres subventions et contributions	373 122 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	1 882 224 \$
Autres revenus généraux	2 259 018 \$
Revenus spécifiques/vente de biens et services	8 605 489 \$

---

<b>Total des revenus</b>	<b>195 020 081 \$</b>
--------------------------	-----------------------

### CHARGES

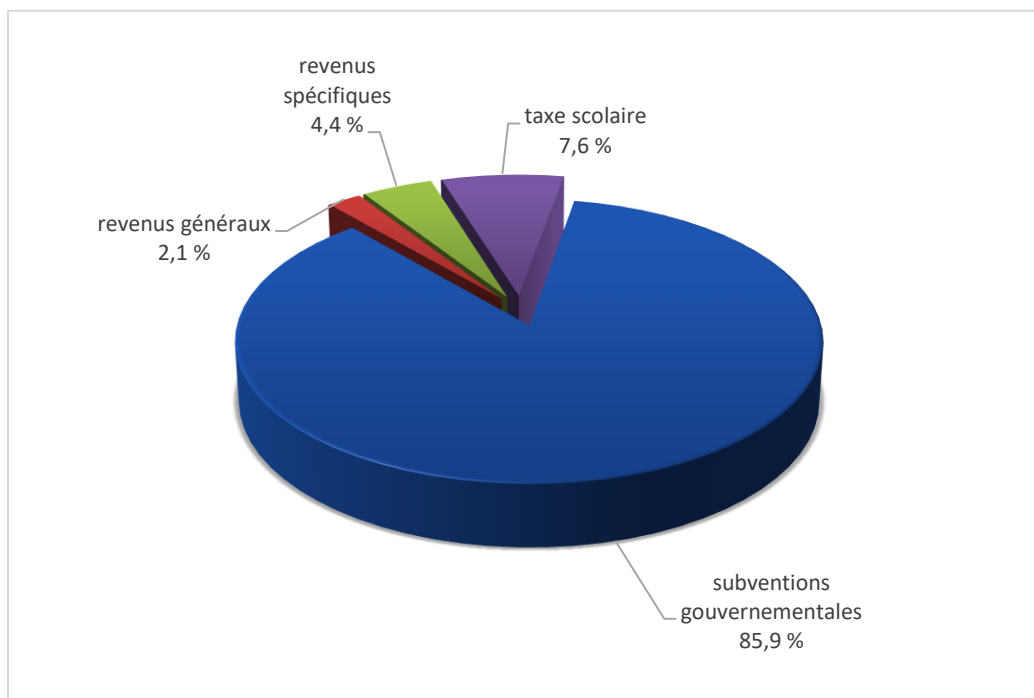
Activités d'enseignement et de formation	95 933 308 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	44 666 366 \$
Activités d'appoint à l'élève	20 022 572 \$
Activités administratives	7 447 624 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	19 147 526 \$
Activités connexes et service de la dette	5 703 258 \$
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	1 018 455 \$

---

<b>Total des charges</b>	<b>193 939 109 \$</b>
--------------------------	-----------------------

<b>EXCÉDENT DE L'EXERCICE</b>	<b>1 081 172 \$</b>
-------------------------------	---------------------

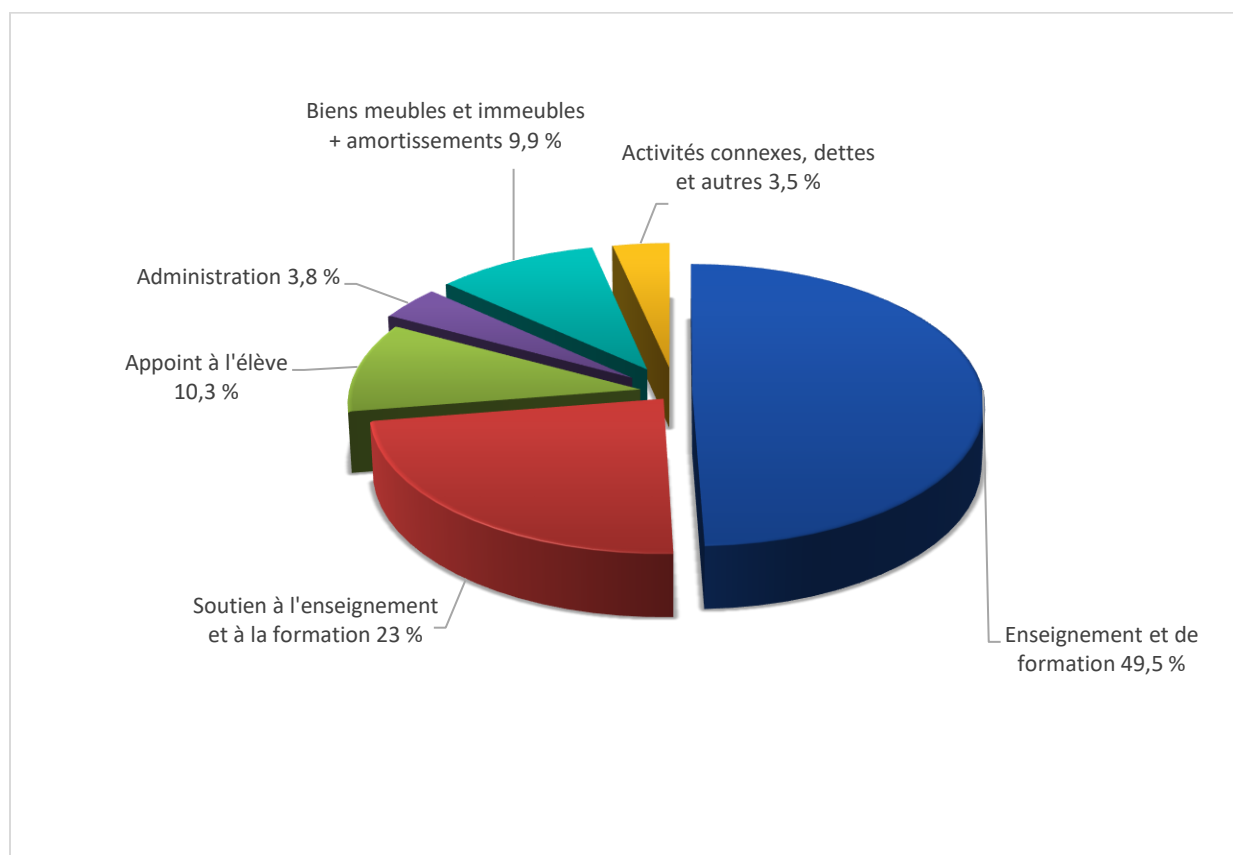
Graphique 1 — Répartition des revenus



### Revenus pour l'année 2019-2020

<b>Taxe scolaire</b>	14,83 M\$
<b>Subventions gouvernementales</b> (Subventions de fonctionnement du MEQ et autres subventions et contributions)	167,44 M\$
<b>Revenus généraux</b> (Droits de scolarité et frais de scolarisation et autres revenus généraux)	4,14 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)	8,61 M\$

Graphique 2 — Répartition des charges



### Charges pour l'année 2019-2020

<b>Enseignement et formation</b>	95,93 M\$
<b>Soutien à l'enseignement et à la formation</b>	44,67 M\$
<b>Services d'appoint à l'élève</b> (Services de garde et transport scolaire)	20,02 M\$
<b>Administration</b>	7,45 M\$
<b>Biens meubles et immeubles et amortissements</b>	19,15 M\$
<b>Activités connexes, dettes et autres</b> (Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux)	6,72 M\$

## LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS — TOTAL DES HEURES RÉMUNÉRÉES

### Contrôle du niveau d'effectif | Du 1<sup>er</sup> avril 2019 au 31 mars 2020

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. Ces heures se déclinent de la façon suivante :

862000 de Saint-Hyacinthe				
	AVRIL 2018 À MARS 2019			
	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total d'heures rémunérées	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	181 699,42	0,00	181 699,42	127
2. Personnel professionnel	189 473,17	152	189 625,17	146
3. Personnel infirmier	0,00	0,00	0,00	0
4. Personnel enseignant	1 675 039,42	924,80	1 675 964,22	1 621
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 026 715,76	4 344,99	1 031 060,75	1 350
6. Agents de la paix	0,00	0,00	0,00	0
7. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	170 550,33	2 542,08	173 092,41	202
8. Étudiants et stagiaires	0,00	0,00	0,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>3 243 478,10</b>	<b>7 963,87</b>	<b>3 251 441,97</b>	<b>3 446</b>

Le 3 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.

862000 de Saint-Hyacinthe				
	AVRIL 2019 À MARS 2020			
	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total d'heures rémunérées	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 infirmier	0,00	0,00	0,00	0
4. Personnel enseignant	1 710 000,06	787,20	1 710 787,26	1 627
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 116 815,35	6 129,61	1 122 944,96	1 353
6. Agents de la paix	0,00	0,00	0,00	0
7. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	174 951,31	2 210,37	177 161,68	198
8. Étudiants et stagiaires	0,00	0,00	0,00	0
<b>TOTAL</b>	<b>3 387 040,59</b>	<b>9 266,28</b>	<b>3 396 306,87</b>	<b>3 454</b>

Le Centre de services scolaires de Saint-Hyacinthe a respecté la cible fixée par le ministre pour cette période.

**Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus | Du 1<sup>er</sup> juillet 2019 au 30 juin 2020**

Au cours de la période visée, le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe a conclu 37 contrats de service d'une valeur de 25 000 \$ et plus. La valeur totale de ces contrats s'élève à 5 225 421,50 \$. Cinq contrats de service de 25 000 \$ et plus ont été conclus avec des personnes physiques, d'une valeur totale de 136 239,20 \$. Il s'agit essentiellement de contrats de formation ou d'enseignement.

# **ANNEXE 1**

### 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. exempte 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>4</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.

---

<sup>4</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).

## Assiduité

- 11.** Le commissaire participe avec assiduité aux séances du Conseil des commissaires, des divers comités prévus par la loi<sup>5</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.

## 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.

---

<sup>5</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 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>6</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.

---

<sup>6</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.

**24.3.** 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.

**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'encontre 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



# **ANNEXE 2**

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SAINT-HYACINTHE

RAPPORT ANNUEL DU  
PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE  
ANNÉE 2019-2020

CHRISTIAN BEAUDRY  
PROTECTEUR DE  
L'ÉLÈVE

6 octobre 2020

## 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 de recommandation.

## **APPROCHE PRIVILÉGIÉE PAR LE PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE**

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

## **DÉFINITIONS**

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

### Redirection d'appel

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

### Consultation

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

### Plainte non recevable

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

### Plainte recevable

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

### Enquête

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

### Plainte fondée

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

### Plainte non fondée

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

## DOSSIERS TRAITÉS AU COURS DE L'EXERCICE 2018-2019

Au cours de cet exercice, neuf (9) demandes ont été adressées au Protecteur de l'élève. De ce nombre, il y a eu cinq (5) redirections d'appels et quatre (4) plaintes qui ont fait l'objet d'un examen par le Protecteur de l'élève.

Toutes les demandes adressées au Protecteur de l'élève l'ont été par des parents d'élèves. Sauf pour l'une d'entre elles, elles concernaient des élèves du primaire.

Une des plaintes qui ont fait l'objet d'un examen a été jugée irrecevable parce qu'elle concernait une personne à l'emploi d'un tiers. Les trois (3) autres ont été jugées recevables. Une a été réglée avec l'aide de la direction générale, une a été abandonnée par le plaignant et une a été rejetée. Cette dernière faisait suite à une révision de décision et concernait la Politique sur le transport des élèves.

Le tableau qui suit indique la nature des plaintes traitées.

**Tableau 1 Nature des plaintes traitées en 2019-2020**

NATURE	PLAINTES
<b>Plainte contre un employé</b>	<b>2</b>
<b>Règles relatives au retour en classe</b>	<b>1</b>
<b>Transport</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>

Le tableau qui suit présente l'évolution des demandes et plaintes. Pour fins de statistiques une redirection d'appel qui est suivie d'une plainte du même plaignant est considérée comme une plainte.

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

	2013-14	2014-15	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
Redirections d'appel	10	12	11	17	13	11	5
Consultations	6	3	3	5	3	0	0
Plaintes	1	4	2	4	5	4	4
<b>Demandes</b>	<b>17</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>15</b>	<b>9</b>

Depuis la création de la fonction de Protecteur de l'élève, la redirection d'appels et les consultations représentent la grande majorité des demandes reçues. Le faible taux de plaintes s'explique par le fait que le Protecteur de l'élève est une instance de dernier recours et que le service de traitement des plaintes est efficace.

Il faut rappeler qu'au cours de l'année scolaire 2019-20, toutes les écoles du Québec ont été fermées à compter du 13 mars en raison de la pandémie. Seules les écoles primaires du Centre de services scolaire ont été autorisées à offrir des services éducatifs restreints, à compter du 11 mai.

## **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 dixième année d'existence de la fonction de Protecteur de l'élève.

Comme mentionné précédemment en lien avec le tableau 2, le mécanisme interne de traitement des plaintes du Centre de services scolaire demeure très efficace. Ceux qui y participent contribuent manifestement à réduire le nombre de plaintes qui doivent être traitées par le Protecteur de l'élève.

Au cours de cette septième 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. Leur disponibilité et leur célérité ont encore une fois été grandement appréciées. Avec leur assistance, j'ai été en mesure de régler la seule plainte recevable qui m'a été soumise. Je les en remercie.

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Christian Beaudry', with a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

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.



## **Pour nous joindre**

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe  
2255, avenue Sainte-Anne  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5H7  
Téléphone : 450 773-8401/1 877 773-8401  
Télécopieur : 450 773-3262  
[information@cssh.qc.ca](mailto:information@cssh.qc.ca)  
[www.cssh.qc.ca](http://www.cssh.qc.ca)

## **Équipe de production**

Supervision : Daniel Camirand, Caroline Dupré et Nancy Prévèreault  
Collaboration : Karina St-Germain, Kathia Cool, Marie-Ève Fournier, Marie-Lise Rainville, Mélanie Trudel, Sylvie Girard, Sylvain Lussier, Richard Lafontaine, Richard Messier, Yanik Arbour, Carl Bérubé, Chantal Langelier, Marie-Claude Laplante et Esther Charrette.  
Révision : Chantal Bret-Barriquand

