



*Artisans de notre avenir*

# Centre de services scolaire de la Vallée-des-Tisserands

Bienveillance Courage Collaboration Confiance Bienveillance  
Collaboration Confiance Bienveillance Courage Collaboration  
**Bienveillance Courage Collaboration Confiance**  
Courage Collaboration Confiance Bienveillance Courage  
Bienveillance Courage Collaboration Confiance Bienveillance  
Collaboration Confiance Bienveillance Courage Collaboration  
Courage Collaboration Confiance Bienveillance Courage

Rapport annuel  
2022-2023

## MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE

### du conseil d'administration du centre de services scolaire et de la direction générale

En 2022-2023, le Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du Centre de services scolaire de la Vallée-des-Tisserands en était à sa cinquième année et dernière phase de déploiement dans notre organisation. Ce plan, notre plan, créé par et pour l'ensemble de notre communauté scolaire, a guidé les décisions et les orientations stratégiques qui nous ont permis, au cours des dernières années, d'atteindre des cibles et objectifs visant la réussite de tous nos élèves, jeunes et adultes. Cette année, une mise à jour de celui-ci a été faite en collaboration avec le comité CERE, les membres du personnel, les élèves et les parents de notre milieu.

L'année scolaire 2022-2023 a été accompagnée de défis et de grands accomplissements. La vie normale est revenue. Une année complète en présentiel dans nos établissements, au grand plaisir de toute notre communauté.

Tous au long de l'année, les équipes du centre de services scolaire ont rempli avec brio leur mission première, soit celle d'assurer la réussite éducative de nos élèves, jeunes et adultes, et le bien-être de l'ensemble de la communauté scolaire. La collaboration de tous les acteurs qui gravitent autour de nos milieux et établissements – parents, élèves et membres du personnel administratif et terrain – a été exceptionnelle.

Les réalisations et nouveautés ont été nombreuses dans la dernière année. Suivi agrandissement et rénovation d'écoles, installation de locaux modulaires, avancement du dossier de l'école primaire dans le secteur Grande-Île se sont ajoutés à des projets d'investissement totalisant plus de 13 millions de dollars en travaux d'amélioration des bâtiments.

En pleine pénurie de main-d'œuvre, il faut aussi saluer le travail acharné des ressources qui ont cherché à innover leurs pratiques afin de poursuivre le recrutement de personnel ainsi que l'ensemble des services administratifs qui a travaillé d'arrache-pied afin de soutenir le personnel des établissements dans des environnements parfois différents et parfois nouveaux.

C'est avec beaucoup de reconnaissance que la présidence et la direction générale soulignent la contribution exceptionnelle de tous les membres du personnel cadre, enseignant, professionnel, soutien manuel et soutien administratif pour leur dévouement et leur engagement envers notre organisation. Merci pour votre savoir-faire et votre savoir-être!

Au terme de la mise en place de ce *Plan*, notre organisation peut se féliciter d'avoir offert à tous les membres de la communauté scolaire, personnel comme élève, la chance de se développer dans un milieu sécuritaire et fonctionnel où l'on prône les valeurs de bienveillance, de courage, de collaboration et de confiance.

Nous espérons que les prochaines actions et réflexions nous mèneront vers autant d'échanges inspirants avec tous les acteurs de notre milieu, dans la réalisation d'un nouveau PEVR qui verra grand, droit vers l'avenir!

**Artisans de notre avenir, bonne lecture.**

## Table des matières

1	Présentation du centre de services scolaire.....	4
1.1	Le centre de services scolaire en bref .....	4
	*En date de février 2023 .....	5
1.2	Faits saillants .....	5
1.3	Services éducatifs et autres services .....	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.....	13
2.4	Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics .....	14
3	Résultats .....	15
3.1	Plan d'engagement vers la réussite.....	15
3.2	Lutte contre l'intimidation et la violence .....	17
3.3	Procédure d'examen des plaintes .....	19
4	Utilisation des ressources.....	20
4.1	Répartition des revenus du centre de services scolaire .....	20
4.2	Ressources financières .....	20
4.3	Gestion et contrôle des effectifs .....	21
4.4	Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	22
4.5	Ressources matérielles et informationnelles .....	22
5	Annexes du rapport annuel.....	25
5.1.	Rapport du protecteur de l'élève .....	25
5.2.	Autres annexes .....	25

## 1 Présentation du centre de services scolaire

### 1.1 Le centre de services scolaire en bref

#### Nombre d'établissements

Le Centre de services scolaire de la Vallée-des-Tisserands, ce sont près de 2 200 employés qui œuvrent dans 36 établissements :

- 27 écoles primaires,
- 1 école primaire et secondaire,
- 4 écoles secondaires,
- 1 centre d'éducation des adultes comprenant 2 points de services,
- 1 centre de formation professionnelle comprenant 4 points de services,
- 1 centre administratif,
- et 1 centre éducatif.

#### Nombre d'élèves

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Préscolaire	850	916	1 002	1 121	1 107
Primaire	4 453	4 507	4 731	4 878	5 176
Secondaire	2 869	2 923	2 991	3 139	3 265
Formation générale des adultes	210	218	213	216*	267
Formation professionnelle	316	230	355	433*	435

\* Équivalent temps plein

## Nombre d'employés

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Personnel enseignant (temps plein, temps partiel, à la leçon, taux horaire et suppléance)	1 042	1 044	1 031	1 121	1 182
Personnel de soutien (temps plein, temps partiel, remplaçant et surnuméraire)	433	477	492	517	537
Personnel cadre régulier temps plein (59) et remplaçant plus de 2 mois (2) (services administratifs et établissements)	61	64	68	68	76
Personnel des services de garde (temps plein, temps partiel, remplaçant et surnuméraire)	155	168	200	201	203
Personnel de surveillance (surveillants d'élèves)	128	128	139	132	146
Personnel professionnel (temps plein, temps partiel, remplaçant et surnuméraire)	76	75	78	84	95
TOTAL	1 895	1 951	2 008	2 123	2 239

\*En date de février 2023

Les employés du CSSVT sont comptabilisés une seule fois dans le secteur d'emploi où ils effectuent leur prestation de travail principale, et ce, même si les employés peuvent être appelés à agir dans plus d'un poste.

## 1.2 Faits saillants

### Orientation Organisation apprenante

En 2022-2023, l'ensemble des directions d'établissement accompagnées des directions adjointes ont poursuivi leur participation à une communauté de pratique pour la mise en place d'équipes collaboratives au sein des équipes-écoles.

À l'instar des années antérieures, les établissements ont poursuivi leurs activités pédagogiques souvent novatrices dans la seule intention d'atteindre une meilleure réussite de élèves, jeunes et adultes. Ces activités ont pris toutes sortes de formes, soit atelier d'écriture ou de lecture, mettre en place un enseignement explicite, développer des stratégies de résolution de problème, former, soutenir et accompagner les enseignants dans le développement de pratiques diversifiées.

Concernant la conformité contractuelle, après avoir identifié nos zones de vulnérabilité, les Services du secrétariat général et des communications ont poursuivi l'ajustement des mécanismes de contrôle afin d'améliorer le portrait personnalisé du centre de services scolaire. Aussi, il y a eu priorisation des actions dans le plan de gestion des risques en travail d'équipe.

L'ensemble des gestionnaires ont été invités à participer à 3 activités collectives de formation :

- 6 décembre : Conférence-atelier interactif avec Mme Louise Bourget, CRHA, L'expérience-employé; l'AME des organisations apprenantes;
- 31 janvier : Maîtriser l'art de la question pour agir en leader mobilisateur et allumer l'intelligence collective, avec Mme Sabina Bastian;
- 6 juin : Formation avec Marie-Ève Pelletier, professeure à l'Université Laval, et Imane Zineb Lahrizi, professionnelle de recherche à l'Université Laval, Introduction aux risques psychosociaux en milieu de travail.

### Orientation Culture collaborative

Le CSSVT a poursuivi sa participation à la communauté de pratique de la valorisation des données (CDPVD) de la Montérégie-Estrie. La communauté de pratique s'organise autour de valeurs communes, dans une optique de développer une autonomie en valorisation de la donnée. Ainsi, les CSS membres de la CDP développent leur expertise interne et déploient des efforts dans des projets porteurs communs et ciblés, dans un contexte de collaboration efficient.

Puisque nous reconnaissons l'importance de l'alliance avec les partenaires issus de la communauté comme déterminant de la persévérance et de la réussite, des membres des Services des ressources éducatives de notre organisation participent aux différentes tables des partenaires présentes sur le territoire du Haut-Saint-Laurent et de Beauharnois-Salaberry.

Dans le cadre des travaux d'actualisation de son Plan d'engagement vers la réussite, le comité responsable des travaux a invité les partenaires à un atelier de travail. Le 11 novembre, ce sont près de 35 acteurs qui se sont réunis afin de déterminer les opportunités et les menaces concernant la mission du CSSVT. Et profitant de cette activité de bilan pour effectuer un état de situation au sujet des forces et des faiblesses dans la collaboration entre l'organisation et ses partenaires. Un moment de réflexion apprécié de tous.

Le centre de services scolaire a reçu plus de 1 000 000 \$ pour soutenir les milieux en contexte de pénurie (rareté de la main-d'œuvre) en déposant plusieurs projets au MEQ. Ceux-ci ont été travaillés en collaboration (SRH – syndicat – directions).

### Orientation Milieu propice au développement du plein potentiel

Le conseil d'administration a adopté un plan d'organisation scolaire pour les prochaines années afin d'accompagner la croissance de la clientèle. À cet effet, une modification du plan triennal de répartition et de destination des immeubles a été effectuée afin de modifier l'acte de certains établissements. Le plan appuyait les demandes dans le cadre du PQI 2023-2033 de construction d'écoles primaires à Salaberry-de-Valleyfield, à Beauharnois ainsi que l'ajout de locaux modulaires pour certaines écoles de notre territoire.

Les données recueillies par les lecteurs de dioxyde de carbone installés dans chacune des classes en 2020-2021, ont permis d'apporter rapidement des correctifs lorsque cela s'est avéré nécessaire. Elles ont permis aussi d'obtenir un portrait en temps réel de ces paramètres de confort. Les directions d'établissement ont pu alors prendre des mesures pour assurer le maintien d'une bonne qualité de l'air dans les classes de leur école.

Le Gala reconnaissance, de retour après une pause imposée par le contexte de pandémie, a mis en valeur des projets innovants favorisant la réussite et le développement du plein potentiel autant au secteur des jeunes, qu'en FP et qu'en FGA. Une soirée énergisante!

Le mentorat et le soutien à l'insertion professionnelle ont permis d'accompagner et de soutenir plusieurs nouveaux membres du personnel enseignant en début de carrière. L'appui et l'encouragement prodigués par leurs collègues d'expérience les influencent grandement.

À la formation générale des adultes, il y a eu augmentation du nombre d'élèves inscrits en francisation. Il y a eu 250 élèves inscrits (équivalent à 69 élèves à temps plein). De plus, l'offre du DEP Santé, assistance et soins infirmiers (SASI) de façon accélérée s'est poursuivie. Le DEP SASI accéléré est un projet de formation condensée visant à pallier la pénurie de personnel dans le domaine de la santé.

### 1.3 Services éducatifs et autres services

Afin de répondre à l'orientation stratégique *Milieu propice au développement du plein potentiel*, comme prévu au PEVR, et ce, dans l'intention de faire de chaque établissement un environnement équitable et favorable aux apprentissages, voici les services éducatifs et les services complémentaires déployés pour l'année 2022-2023 :

Au 30 septembre 2022 :

- Les écoles primaires du centre de services solaire accueillaient 20 groupes de préscolaire 4 ans, soit 5 groupes de plus qu'en 2021-2022;
- 344 groupes de niveau préscolaire (5 ans) et primaire, soit une augmentation de 18 groupes;
- 41 groupes adaptés (GAP-4, GAP-5, GADAF, GADCL, GADCA, GADG, GADP, GADPS), soit une augmentation d'un groupe;
- Les écoles secondaires ont offert les programmes de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle, incluant les programmes du parcours axé sur l'emploi.

Les centres intégrés du Nouvel-Envol ont offert les services d'enseignement prévus par le régime pédagogique de la formation générale des adultes.

Le Centre de services scolaire de la Vallée-des-Tisserands offre, grâce aux quatre (4) points de services du Centre de formation professionnelle du Suroît, des formations distinctes permettant d'acquérir un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou une attestation de spécialisation professionnelle (ASP).

Les services complémentaires ayant pour but de favoriser la progression de l'élève dans ses différents apprentissages comprenaient les services suivants :

- D'Animation, sur les plans sportif, culturel et social;
- D'éducation spécialisée;
- De soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire;
- D'information et d'orientation scolaires et professionnelles;
- De psychologie;
- De psychoéducation;
- D'orthopédagogie;
- D'orthophonie;
- De santé et de services sociaux;
- D'animation spirituelle et d'engagement communautaire.

Le centre de services scolaire a obtenu des ententes avec d'autres centres de services scolaires et des écoles privées afin d'offrir des services spécialisés pour répondre aux besoins spécifiques de 67 élèves.



## 2 Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

#### Membres parents d'un élève fréquentant un de nos établissements

- Marc Lupien (président du conseil) - District 1;
- Maryse Firth - District 2;
- Catherine Martel - District 3;
- Gaétan Dupras (vice-président du conseil) - District 4;
- Anne-Marie Martel - District 5.

#### Membres du personnel de notre centre de services scolaire

- Nathalie Beaulieu - membre du personnel de soutien;
- Marie-Claude Richer - membre du personnel professionnel non enseignant;
- Robin St-Pierre - membre du personnel enseignant;
- Marc Brichau - membre des directions d'établissement;
- François Robichaud - Membre du personnel d'encadrement (sans droit de vote);
- Steeve Lessard - membre du personnel d'encadrement (ayant le droit de vote).

#### Membres issus de la communauté

- Yannick Brière - personne détenant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
- Violette Leroux - personne âgée de 18 à 35 ans;
- Vincent Séguin - personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires;
- Pierre Spénard - personne détenant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;
- Geneviève Turcotte - personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel.

#### Calendrier des séances tenues

- Séance extraordinaire tenue le 5 juillet 2022;
- Séance ordinaire tenue le 23 août 2022;
- Séance extraordinaire tenue le 13 septembre 2022;
- Séance de cooptation tenue le 27 septembre 2022;
- Séance extraordinaire tenue le 27 septembre 2022;
- Séance extraordinaire tenue le 18 octobre 2022;
- Séance ordinaire tenue le 25 octobre 2022;
- Séance extraordinaire tenue le 22 novembre 2022;
- Séance ordinaire tenue le 20 décembre 2022;
- Séance ordinaire tenue le 24 janvier 2023;
- Séance extraordinaire tenue le 21 février 2023;
- Séance ordinaire tenue le 7 mars 2023;

- Séance ordinaire tenue le 28 mars 2023;
- Séance ordinaire tenue le 25 avril 2023;
- Séance ordinaire tenue le 23 mai 2023;
- Séance de cooptation tenue le 13 juin 2023;
- Séance extraordinaire tenue le 13 juin 2023;
- Séance ordinaire tenue le 27 juin 2023.

#### Décisions du conseil d'administration

- Adoption des demandes de subvention dans le cadre du Plan québécois des infrastructures (PQI);
- Adoption du budget 2023-2024;
- Adoption de la Politique sur l'inscription, l'admission et le transfert des élèves;
- Adoption de la Politique de perfectionnement du personnel cadre;
- Adoption de la Politique relative au choix du nom des établissements et des immeubles;
- Adoption des calendriers scolaires 2023-2024;
- Adoption du projet de plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2023-2026;
- Adoption du Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027;
- Adoption du Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs;
- Adoption de la structure administrative 2023-2024;
- Adoption du Plan d'organisation scolaire;
- Autorisation de participation à un appel d'offres regroupé pour l'achat de produits divers (CARME);
- Autorisation pour octroi de contrats de déneigement d'une durée de 5 ans;
- Autorisation pour signer une entente avec le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration;
- Bilan du comité de répartition des ressources, constats et recommandations;
- Demande de financement au ministère de l'Éducation du Québec pour l'ajout d'espace - PQI 2023-2033;
- Demandes de révision de décisions concernant des élèves;
- Dépôt et présentation des états financiers 2021-2022 et du rapport du vérificateur externe;
- Dépôt du rapport annuel 2021-2022 du CSSVT;
- Financement temporaire des immobilisations subventionnées;
- Mise à jour de l'annexe 1 de la Politique de transport;
- Nomination d'un membre du conseil d'administration au comité de vérification;
- Nomination de la direction générale;
- Nomination de la direction générale adjointe à la réussite;
- Nomination du responsable du traitement des plaintes;
- Nomination des membres du comité d'enquête en éthique et déontologie;
- Nomination du responsable de l'accès à l'information et du responsable de la protection des renseignements personnels;
- Création du comité responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels;
- Octroi de contrats pour la réalisation de travaux de rénovation;

- Octroi de contrats pour la location de locaux modulaires aux écoles Élisabeth-Monette et Notre-Dame-du-Saint-Esprit;
- Octroi d'un contrat pour la location de locaux modulaires à l'école de la Baie-Saint-François;
- Régime d'emprunts 2022-2023;
- Renouvellement du contrat de fibre optique avec la Ville de Salaberry-de-Valleyfield;
- Renouvellement des contrats de transport;
- Taux de remboursement au kilomètre;
- Taxes scolaires dues au 14 octobre 2022.

## 2.2 Autres comités de gouvernance

### ■ Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Anne-Marie Martel Steeve Lessard Marie-Claude Richer
Comité de vérification	Yannick Brière Gaétan Dupras Vincent Séguin
Comité des ressources humaines	Marc Brichau Nathalie Beaulieu Geneviève Turcotte Robin St-Pierre Marie-Claude Richer Anne-Marie Martel

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de révision	Gaétan Dupras Geneviève Turcotte Maryse Firth Pierre Spénard Yannick Brière Anne-Marie Martel Catherine Martel
Comité consultatif de gestion	Mariève Beaudette Karen Bélanger Bianka Bessette Simon Bolduc Stéphanie Boulet Stéphanie Bourdeau Marc Brichau Michèle Couture/Vicky Chiasson Yanik Lussier Sophie Madgin Amélie Marcil Elisa Medina Joël Mercier Liette Montpetit/Danielle Simard Caroline Perreault Isabelle Perron

	Suzie Dubuc Mélanie Gallant Marc Girard Michel Girard Myriam Hébert Martin Laframboise Guy Lambert Luc Langevin Yann Leblanc Geneviève Leroux François L'Espérance Steeve Lessard	Josée Poirier François Robichaud François St-Michel Mélanie Smith Eric Thérout Audrey Tremblay Dominic Tremblay Amélie Turbide Lyne Valade Suzie Vranderick Corina-Maria Zosim
Comité de répartition des ressources	Karen Bélanger Johanne Benjamin Bianka Bessette Michèle Couture/Vicky Chiasson Suzie Dubuc Mélanie Gallant	Annie Léger Steeve Lessard François St-Michel Dominic Tremblay Marc Girard/Suzie Vranderick
Comité de parents	Christelle Beauchamp Josée Beaudoin Daisy Bergevin Nicolas Blais-Groulx Kathleen Boyer Mélanie Côté Britany Doucette Mélissa Duquette Gaétan Dupras Maryse Firth Pascal Fortin Philippe Gauthier Stéphanie Girard Joannie Gravel	Marie-Kim Guérin Claudine Lamarche Anne-Marie Martel (présidente) Catherine Martel Anny-Kim Martineau Catherine Montpetit Stéphane Nadon Pierre-Alexandre Pelletier Josée-Claude Perreault Claudia Pitre Alexandre Quenneville Bianca Reid Marie-Pierre Skeates
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Danièle Eitken Mélanie Beaudin Johanne Benjamin Mélissa Bigras Yohan Brouillette Nathalie Cyr Jessica Dépôt Gaétan Dupras Andrée-Anne Larocque Éric Lavallée	Josée-Anne Legendre Anne-Marie Martel Katleen Mathieu Sara Mercier Anne-Marie Ouellet Stéphanie Pépin Marie-Claude Richer Stéphanie Rioux Karine Sauvé

Comité consultatif de transport	Gaétan Dupras Pascal Fortin Mélanie Gallant Mélanie Gignac Marie-Kim Guérin	François L'espérance Louis-Philippe Primeau Pierre Spénard Alexandre Villeneuve
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	Isabelle Genest Christine Lajeunesse Steeve Lessard Sophie Madgin Marie-Claude Marcoux Marie-Claude Richer Roxanne Roy	Véronique Schmidt Danielle Simard Samuel Simard Jonathan Smith Lynda St-Onge Suzie Vranderick, responsable

### 2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le 24 mars 2022 était adopté le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dont les dispositions sont entrées en vigueur le 11 avril 2022.

En vertu de l'article 26 du règlement, le conseil d'administration devait nommer les membres du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie dont le mandat est d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au règlement. Cette nomination a eu lieu le 24 août 2022.

Ce comité est composé de trois personnes qui ne sont pas des membres, des employés du centre de services scolaire ou des personnes liées à ceux-ci et qui appartiennent à au moins deux des catégories suivantes :

1. Une personne ayant une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
2. Un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;
3. Une personne ayant une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière de déontologie et d'éthique.

Dans le but de développer une expertise et une uniformité du traitement entre les centres de services scolaires et afin de faciliter le recrutement des membres de ce comité, les centres de services scolaires de la Montérégie se sont réunis afin de solliciter l'intérêt de personnes reconnues par leurs pairs du secteur de l'éducation et pour mener des entrevues de sélection. Les membres du comité sont :

- M<sup>e</sup> Madeleine Lemieux, personne ayant une expertise marquée en matière de déontologie et d'éthique;
- M. Yvan Gauthier, personne ayant une expertise marquée en matière d'éducation;
- M. Normand Boisclair, ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Au cours de l'année 2022-2023, aucune plainte n'a été soumise pour traitement au comité.

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

En vertu de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, le CSSVT a adopté une procédure pour faciliter la divulgation d'actes répréhensibles et a nommé une personne responsable du suivi des divulgations. Pour l'année 2022-2023, aucune plainte n'a été soumise.

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

<b>Reddition de comptes 2022-2023</b> <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	<b>Nombre de divulgations ou de communications de renseignements</b>
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	Aucune
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	Aucune
3. Divulgations fondées	Aucune
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 :	Aucune
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	Aucune
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	Aucune
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	Aucune
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	Aucune
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	Aucune
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5°	Aucune
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

### 3 Résultats

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

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

###### Diplomation qualification

**Objectif :** Porter à 72 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification

**Indicateur :** Taux de diplomation et de qualification après 7 ans

**Cible :** 72 %

Résultats <sup>1</sup> 2017-2018	Résultats <sup>2</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022
74,7	70,2	67,3	68,5	70,9

Données extraites MEQ Taux de diplomation et qualification par cohorte au secondaire, édition 2023

**Objectif :** Porter à 80 % le taux de diplomation, peu importe le programme en formation professionnelle pour les moins de 20 ans et les plus de 20 ans

**Indicateur :** Indicateurs nationaux du MEQ

**Cible :** 80 %

Résultats <sup>1</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022	Résultats <sup>2</sup> 2022-2023
73,3	54,39	75,09	66,81	63,16

Cube LUMIX

###### Équité : Réduire les écarts

**Objectif :** Réduire les écarts de 4 points du taux de diplomation et qualification entre les garçons et les filles

**Indicateur :** Taux de diplomation et de qualification après 7 ans

**Cible :** 4 points

	Résultats <sup>1</sup> 2017-2018	Résultats <sup>2</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022
Garçons	71,8	61,3	59,9	62,7	66,2
Filles	77,8	79,0	75,2	74,7	76,3

Données extraites MEQ Taux de diplomation et qualification par cohorte au secondaire, édition 2023

<sup>1</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR

<sup>2</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR

**Objectif** : Réduire les écarts de 8 points du taux de diplomation et qualification entre les ÉHDAA et le régulier

**Indicateur** : Taux de diplomation et de qualification après 7 ans

**Cible** : 8 points

	Résultats <sup>3</sup> 2017-2018	Résultats <sup>4</sup> 2018-2019	Résultats <sup>4</sup> 2019-2020	Résultats <sup>4</sup> 2020-2021	Résultats <sup>4</sup> 2021-2022
ÉHDAA	49,1	47,4	52,9	45,3	49,5
Régulier	84,9	79,7	79,1	78,4	81,8

Données extraites MEQ Taux de diplomation et qualification par cohorte au secondaire, édition 2023

## Maîtrise de la langue

**Objectif** : Porter à 90 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4<sup>e</sup> année du primaire

**Indicateur** : Taux de réussite à l'épreuve ministérielle

**Cible** : 90 %

Résultats <sup>3</sup> 2018-2019	Résultats <sup>4</sup> 2019-2020	Résultats <sup>4</sup> 2020-2021	Résultats <sup>4</sup> 2021-2022	Résultats <sup>4</sup> 2022-2023
78,6	Épreuve annulée	Épreuve annulée	76,7	78,3

GPI –Power-BI

**Objectif** : Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire du CSSVT

**Indicateur** : PEICA 2022

## Cheminement scolaire

**Objectif** : Ramener à 14 % la proportion de nos élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire

**Indicateur** : Indicateurs nationaux du MEQ

**Cible** : 14 %

Résultats <sup>3</sup> 2017-2018	Résultats <sup>4</sup> 2018-2019	Résultats <sup>4</sup> 2019-2020	Résultats <sup>4</sup> 2020-2021	Résultats <sup>4</sup> 2021-2022	Résultats <sup>4</sup> 2022-2023
15,5	15,4	17,9	14,7	13,9	13,3

Données extraites MEQ Taux de diplomation et qualification par cohorte au secondaire, édition 2023

<sup>3</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR

<sup>4</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR



## Explications des résultats

Les équipes-écoles, par l'entremise des suivis de leur projet éducatif, identifient les zones de vulnérabilité et les zones de force afin d'identifier les priorités d'action et de mobilisation.

Le travail de réflexion et d'identification des moyens pour améliorer la réussite s'appuie sur la recherche. Également, le déploiement de tableaux de bord permet le suivi des résultats des élèves et une meilleure analyse des zones de réussite et de vulnérabilité. La valorisation des données au service de la réussite ne cessera de s'améliorer, notamment par l'implication du CSSVT dans la CDPVD de la Montérégie-Estrie.

Nos préoccupations demeurent l'écart entre les taux de diplomation et de qualification du CSSVT et ceux de l'ensemble des écoles publiques du Québec.

## Infrastructures

**Objectif** : Rehausser de 3 % l'état des bâtiments selon l'indice de référence ministérielle

**Indicateur** : Indice d'état des bâtiments du parc immobilier

**Cible** : 3 %

Les montants des allocations en investissement reçues pour la rénovation des bâtiments pour la mesure de maintien d'actifs immobiliers sont répartis comme suit :

2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
9 533 797 \$	9 196 676 \$	16 804 111 \$	12 996 914 \$	14 218 588 \$

**Source** : Direction générale du financement, ministère de l'Éducation

(Les données proviennent des Paramètres d'allocation des ressources, règles budgétaires années 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023)

Le tableau de suivi des indices de vétusté physique (IVP) est disponible dans la section [4.5.1](#) du rapport annuel.

## 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

L'article 96.12 de la Loi sur l'instruction publique prévoit que le directeur d'école transmet à la direction générale du centre de services scolaire, au regard de chaque plainte relative à un acte d'intimidation ou de violence dont il est saisi, un rapport sommaire qui fait état de la nature des événements qui se sont produits et du suivi qui leur a été donné. Le tableau synthèse qui suit fait état de la nature des événements rapportés à la direction générale.

- Échelle de la fréquence des événements d'intimidation ou de violence :

Échelle
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
40 événements déclarés ou plus

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'intervention qui a fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Saint-Eugène (Beauharnois)	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Notre-Dame-de-la-Paix	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Saint-Étienne	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Jésus-Marie	Moins de 10	De 10 à 19	Aucune
Saint-Paul	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Sacré-Cœur (Ste-Martine)	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Saint-Urbain	De 10 à 19	Plus de 40	1
Montpetit (St-Chrysostome)	Aucun	De 20 à 39	Aucune
Saint-Jean	Moins de 10	Plus de 40	Aucune
Centrale Saint-Antoine-Abbé	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Omer-Séguin	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Notre-Dame-du-Rosaire	Moins de 10	Plus de 40	Aucune
Notre-Dame	De 10 à 19	Plus de 40	Aucune
Des Jeunes-Riverains	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
N.-D.-de-l'Assomption	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Marie-Rose/Saint-André	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Élisabeth-Monette	Moins de 10	De 10 à 19	Aucune
Montpetit (Valleyfield)	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Sainte-Agnès	Moins de 10	De 20 à 39	Aucune
Saint-Joseph-Artisan	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Langlois	De 10 à 19	Moins de 10	Aucune
Frédéric-Girard	Moins de 10	De 20 à 39	Aucune
N.-D.-du Saint-Esprit	Moins de 10	Moins de 10	Aucune

Sacré-Cœur (Valleyfield)	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Saint-Eugène (Valleyfield)	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Edgar-Hébert	Moins de 10	Moins de 10	1
La Traversée	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
Du Parcours	Moins de 10	De 20 à 39	Aucune
Patriotes-de-Beauharnois	Plus de 40	De 10 à 19	Aucune
Sainte-Martine	Moins de 10	Moins de 10	Aucune
De la Baie-Saint-François	De 20 à 39	Plus de 40	Aucune
Arthur-Pigeon	Plus de 40	Plus de 40	1

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

Chaque établissement a adopté un plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Les démarches en ce sens sont élaborées dans les rapports annuels des établissements du CSSVT.

### 3.3 Procédure d'examen des plaintes

En vertu du Règlement sur la procédure d'examen et de traitement des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents au regard des services rendus, le plaignant communique directement avec la personne concernée pour lui exposer son point de vue et tenter de trouver une solution. La personne concernée traite le différend avec diligence. Si la personne concernée choisit de maintenir le statu quo, elle en explique clairement les motifs au plaignant. Une réponse doit être donnée au plaignant par la personne concernée dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables à compter de l'expression du différend.

Dans un second temps, si l'insatisfaction du plaignant persiste, ce dernier communique avec le supérieur immédiat de la personne concernée pour lui exposer son point de vue et tenter de trouver une solution. Le supérieur immédiat écoute les représentations du plaignant et de la personne concernée. Il traite le différend sans retard et tente de concilier les positions des deux parties et d'en venir à une solution satisfaisante. Une réponse doit être donnée au plaignant dans un délai maximal de sept (7) jours ouvrables à compter de la demande. Si le supérieur immédiat choisit de maintenir le statu quo, il en explique clairement les motifs au plaignant.

Si la réponse donnée est toujours jugée insatisfaisante, dans un troisième temps, le plaignant peut s'adresser au responsable de l'examen des plaintes du centre de services scolaire afin d'exposer le problème rencontré et déposer une plainte. Le responsable de l'examen des plaintes veille au respect des droits des élèves et de leurs parents ainsi que du traitement diligent de leur plainte.

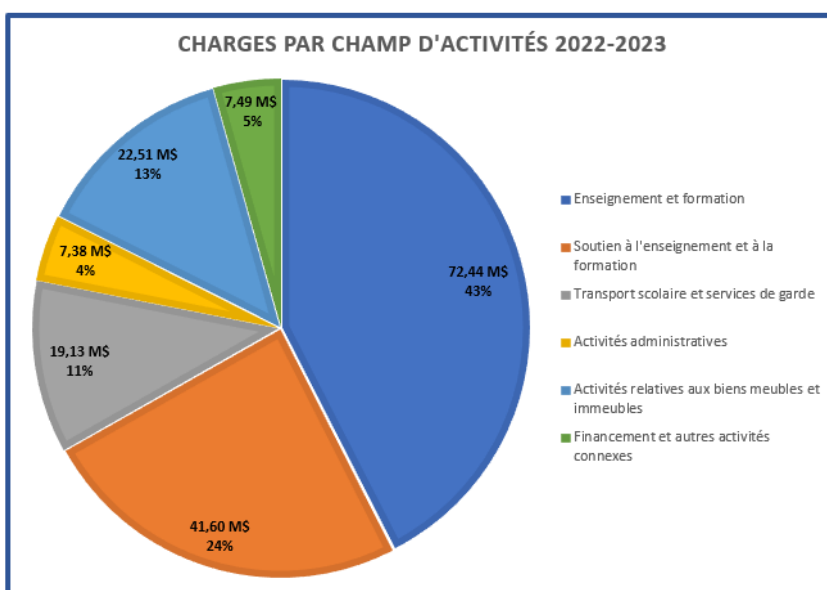
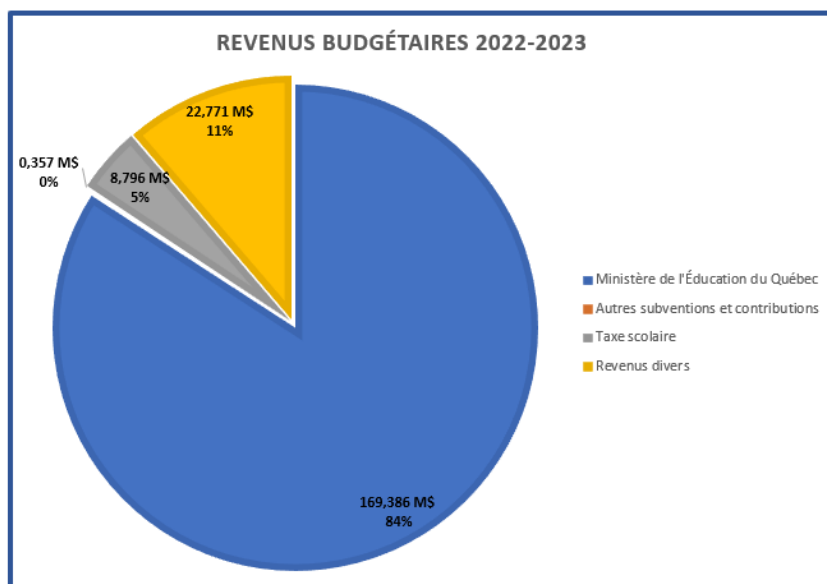
## 4 Utilisation des ressources

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

#### 4.1.1 Les objectifs de la répartition annuelle des revenus, les principes de la répartition annuelle des revenus et les critères servant à déterminer les montants alloués

Pour consulter la Politique relative aux objectifs et principes de la répartition des ressources, veuillez cliquer [ICI](#).

### 4.2 Ressources financières



#### 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

##### ■ Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	141 075,78	0,00	141 075,78	100
2. Personnel professionnel	131 166,46	248,95	131 415,41	109
3. Personnel enseignant	1 249 859,31	9 315,78	1 259 175,09	1675
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	780 041,00	2 935,10	782 976,10	1 058
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	144 400,85	895,60	145 296,45	148
Total en heures	2 446 543,39	13 395,43	2 459 938,82	3 090

##### ■ Résumé du niveau de l'effectif

<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	2 492 846,11
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	2 459 938,82
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	N/A
<b>Respect du niveau de l'effectif</b>	oui

Pour le CSSVT, la cible établie par le MEQ pour la période se terminant au 31 mars 2023 est de 2 492 846,11 heures rémunérées. En conséquence, le niveau de l'effectif a été respecté.

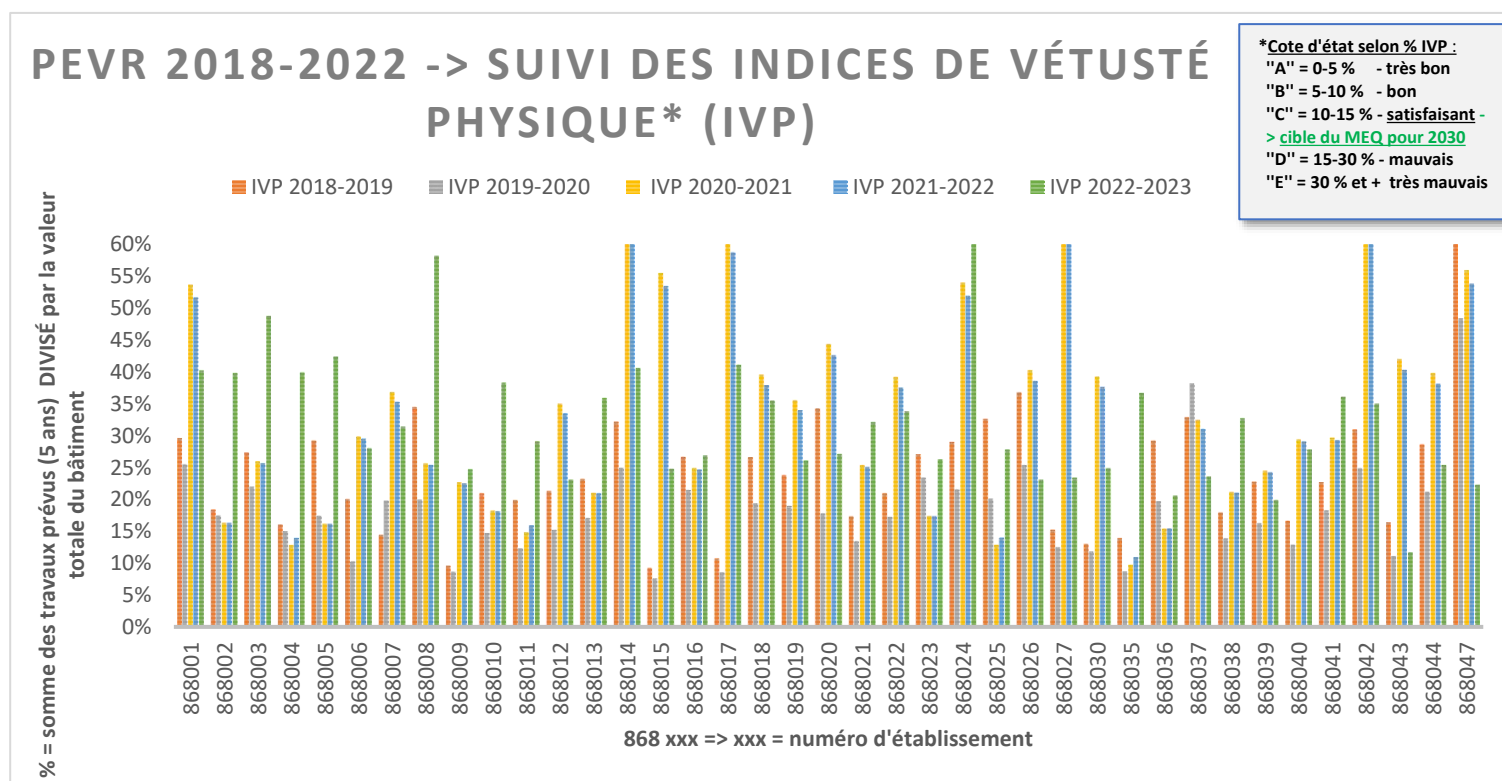
#### 4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	1	25 000 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	73	10 072 860 \$
<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>10 097 860 \$</b>

#### 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

##### 4.5.1 Ressources matérielles



**Source :** Direction générale des infrastructures, ministère de l'Éducation

- pour les années de référence de 2018-2019 à 2021-2022, les données proviennent du Plan annuel de gestion des investissements publics en infrastructures;
- pour l'année de référence 2022-2023, les données proviennent du nouveau logiciel GIEES (Gestion des infrastructures de l'éducation et de l'enseignement supérieur) qui ont été extraites et estimées au 26 avril 2023 puisqu'une mise à jour est actuellement en cours pour l'ensemble des données transférées dans la nouvelle plateforme du MEQ.

Note explicative : Les fluctuations importantes que l'on peut observer sur les graphiques de certains bâtiments proviennent de la mise à jour des données à la suite des inspections et de la lecture du déficit d'entretien effectuées par le MEQ annuellement. Il faut considérer que le MEQ demande de réaliser annuellement l'inspection d'au minimum 20 % du parc immobilier et d'effectuer la mise à jour avec la méthodologie d'inspection comme recommandé dans son cadre de gestion des infrastructures. Par la suite, selon la priorisation des travaux de rénovation et les allocations reçues, l'indice s'ajuste graduellement l'année suivante pour les bâtiments où de tels travaux ont pu être réalisés pour améliorer l'état des bâtiments.

#### ■ Maintien de l'actif immobilier

2021-2022 (Année précédente)	2022-2023 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées*
4 087 703 \$	10 765 974 \$	3 327 439 \$	1 802 438 \$

Les montants indiqués correspondent aux valeurs disponibles pour l'année financière du CSSVT, soit du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.

\* Les « Sommes non investies ni engagées » correspondent à des enveloppes d'investissement dont les projets sont déjà planifiés, mais dont les contrats n'ont pas encore été octroyés aux entrepreneurs généraux, car ces projets sont en phase de conception auprès des professionnels.

#### 4.5.2 Ressources informationnelles

Tableaux comparatifs de la répartition des dépenses en matière de ressources informationnelles. Ces données ont été transmises au MEQ le 18 septembre 2023 et couvrent l'année financière scolaire du 1<sup>er</sup> juillet 2022 au 30 juin 2023, tel qu'exigé par la LGRI.

Type de stratégie	2021-2022 <sup>5</sup>	2022-2023
Ajout d'actifs informationnels	158 600 \$	91 600 \$
Amélioration des actifs informationnels	670 200 \$	1 025 000 \$
Maintien des actifs informationnels	1 642 200 \$	1 742 600 \$
Remplacement d'actifs informationnels (déshébergement)	205 200 \$	186 500 \$
Résorption du déficit de maintien d'actif	118 000 \$	47 500 \$
Abandon d'actifs informationnels	0 \$	0 \$
Gouvernance des ressources informationnelles	318 200 \$	467 000 \$
<b>Total des dépenses</b>	<b>3 112 400 \$</b>	<b>3 560 200 \$</b>

<sup>5</sup> Montants ajustés à la suite de la production des états financiers 2022-2023

Type de système et de service	20201-2022	2022-2023
Service de gouvernance et d'encadrement	318 200 \$	467 000 \$
Systèmes de mission (pédagogique et administratif)	1 693 400 \$	1 775 300 \$
Système de soutien (support technique)	822 800 \$	702 800 \$
Service d'infrastructure (réseau, télécommunication et cybersécurité)	278 000 \$	615 100 \$
<b>Total des dépenses</b>	<b>3 112 400 \$</b>	<b>3 560 200 \$</b>

Sommaire des principales réalisations	2022-2023
Remplacement des équipements désuets (ordinateurs, tablettes et tableaux interactifs)	146 300 \$
Remplacement/rehaussement du système de télécommunication	74 200 \$
Soutien au projet d'organisation scolaire	87 000 \$
Croissance organique, ajout d'équipements et de licences logicielles	533 500 \$
Octroi d'équipements et logiciels aux élèves en difficulté d'apprentissage	480 000 \$



## **5      Annexes du rapport annuel**

### **5.1.    Rapport du protecteur de l'élève**

Pour accéder au rapport annuel du Protecteur de l'élève, veuillez cliquer [ICI](#).

### **5.2.    Autres annexes**

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

### Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 457.8).

#### CHAPITRE I

##### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

**1.** Le présent règlement détermine les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Il détermine notamment les devoirs et les obligations que les membres sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que les règles relatives à la déclaration des intérêts. Il établit une procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie, prévoit les sanctions applicables et détermine les cas et les modalités suivant lesquels un membre peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

Ces normes s'appliquent lorsque les membres exercent leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci ou auquel ils siègent à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

#### CHAPITRE II

##### DEVOIRS ET OBLIGATIONS

##### SECTION I

##### RÈGLES GÉNÉRALES

**2.** Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.

Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.

**3.** Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant leurs fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

**4.** Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

**5.** Le membre doit s'abstenir d'inciter quiconque à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

## **SECTION II**

### **SÉANCES**

**6.** Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.

**7.** Le membre doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

**8.** Le membre doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du conseil d'administration ou d'un comité duquel il est membre.

**9.** Le membre est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.

**10.** Le membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le présent règlement.

## **SECTION III**

### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

**11.** Le membre doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt du centre de services scolaire, celui de la population qu'il dessert ou l'intérêt public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son enfant, son conjoint, un parent, une personne avec qui il cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

Notamment, un membre ne peut :

1° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

**12.** Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupent le membre et les personnes qui lui sont liées ainsi que l'existence des emprunts dont le membre ou une personne qui lui est liée est créancier ou débiteur auprès d'une personne autre qu'une institution financière, le membre ou une personne qui lui est liée et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

**13.** Sauf pour les biens et les services offerts par le centre de services scolaire, aucun membre ne peut conclure un contrat avec le centre de services scolaire, à moins d'une autorisation du conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire au centre de services scolaire.

**14.** Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.

**15.** Le membre doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en cause son intérêt personnel. À cette fin, il doit se retirer de la séance sans exercer son droit de vote ni participer aux délibérations sur cette question.

**16.** Le membre ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder de garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration peut être appelé à prendre.

**17.** Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

**18.** Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :

1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;

2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

**19.** Le membre siégeant à titre de membre du personnel doit, sous peine de révocation de son mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Il doit, en outre, s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

#### **SECTION IV**

##### **CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION**

**20.** Le membre doit faire preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des renseignements mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance et qui ne sont pas généralement à la disposition du public.

Il doit prendre les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

**21.** Le membre doit faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

**22.** Le membre ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions et qui n'est pas généralement à la disposition du public.

#### **SECTION V**

##### **RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

**23.** Le membre doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés du centre de services scolaire.

Il ne peut, à ce titre, s'adresser à un employé du centre de services scolaire pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le conseil d'administration.

## **SECTION VI**

### **APRÈS-MANDAT**

**24.** Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :

1° s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;

2° faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;

3° se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire;

## **CHAPITRE III**

### **PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS**

**25.** Le président du conseil d'administration veille au respect par les membres des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement.

**26.** Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

Ce comité est composé de trois personnes, nommées par le conseil d'administration par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

1° elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;

2° elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;

3° elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.  
Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.  
Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci.

Les membres du comité désignent, parmi eux, un président.

Le secrétaire général du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du comité.

Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.

La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

**27.** Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent, devant le secrétaire général, le serment suivant :

« Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge. ».

**28.** Les membres du comité ont droit, à la charge du centre de services scolaire, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnablement engagés selon les mêmes normes que celles déterminées par le gouvernement en application de l'article 175 de la Loi sur l'instruction publique pour les membres des conseils d'administration des centres de services scolaires à l'exception du montant maximum qu'un membre peut recevoir à titre d'allocation de présence qui ne s'applique pas.

**29.** Le comité se dote de règles de régie interne que le centre de services scolaire rend accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.

**30.** Le membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au comité tout comportement susceptible de contrevenir au présent règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

**31.** Le comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

**32.** Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il rend sa décision sur la recevabilité de la dénonciation dans les 15 jours de sa réception et en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

**33.** S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête. Il la conduit de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaire tout document utile à son enquête autre que ceux visés par le secret professionnel. Le centre de service scolaire doit collaborer avec le comité.

**34.** Le comité rend ses conclusions dans les 30 jours suivant la décision d'entreprendre une enquête. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

Le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

**35.** À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.

Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

**36.** Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

1° la réprimande;

2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;

3° la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

**37.** Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration.



**38.** Le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le président du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

**39.** Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise.

Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

**40.** Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 35.

**41.** Le membre est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

## CHAPITRE IV

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE

**42.** Un examen ou une enquête relativement à une situation ou à une allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire à l'éthique ou à la déontologie selon le code d'éthique et de déontologie applicable avant l'entrée en vigueur du présent règlement et dont l'examen ou l'enquête n'est pas terminé à ce moment est fait conformément à la procédure prévue au chapitre III du présent règlement. Les sanctions applicables, le cas échéant, sont celles prévues au présent règlement.

**43.** La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction qui est en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement reste en fonction jusqu'à ce que le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prévu à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement attribut au comité. Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie commencés avant la constitution du premier comité.

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

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

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

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

*Insérer le couvert de dos personnalisé avec la signature de votre organisation dans le respect des règles du Programme d'identification visuelle (PIV) du Québec*

*Pour plus d'information concernant l'emplacement et les dimensions des signatures, vous pouvez consulter la page 8, au point 2.2 de la section Communication imprimée du PIV :*

*[https://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/guide/section2\\_imprime.pdf](https://www.piv.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/guide/section2_imprime.pdf)*