

3

202

202

202

RAPPORT ANNUEL
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
DES BOIS-FRANCS

*Centre
de services scolaire
des Bois-Francis*

Québec





Grande reconnaissance envers les membres du personnel

2022-2023 aura été ma dernière année à la présidence du conseil d'administration, et j'en profite pour saluer l'ensemble des administrateurs, et particulièrement les parents, qui m'ont manifesté leur confiance ces dernières années.

Accompagnés de la direction générale, les membres du conseil d'administration ont abordé une foule de sujets et les discussions ont été nombreuses autour de la table du conseil.

Outre les sujets qui reviennent annuellement, je pense ici aux calendriers scolaires tant attendus des parents, le conseil d'administration a multiplié les échanges sur divers sujets notamment ceux impliquant des déplacements de clientèle, où alors les grands chantiers d'agrandissements d'école lancés en cours d'année et qui se concrétiseront pour plusieurs en 2023-2024.

Toujours, les membres du conseil d'administration demeurent sensibles aux préoccupations des parents, d'ailleurs très bien représentés, et toujours le centre de services scolaire relève le défi de bien les informer.

Pour les résultats qu'obtiennent les élèves, les projets exceptionnels qui se vivent dans les écoles, il nous faut remercier et féliciter l'ensemble des membres du personnel qui accompagnent les jeunes dans leur parcours, et ce, tant au préscolaire, au primaire, au secondaire, en formation professionnelle qu'en formation générale des adultes.

Merci et bonne continuation,

Jean-Philippe Hamel, président



Nos élèves, nos élèves, nos élèves...

Vous pourriez penser qu'il s'agit là d'une simple répétition voire d'une erreur, mais c'est tout le contraire. Les élèves sont délibérément au cœur de toutes nos actions. Ce rapport annuel de nos activités en fait état. Qu'il soit question d'accompagnement, de mentorat, de nouveaux équipements, de services, de formulaires, d'innovations pédagogiques, d'agrandissement d'écoles ou de transport scolaire, tout ce que nous faisons, nous le faisons pour nos élèves.

Quelle est la meilleure solution pour l'élève? C'est l'ultime question qui anime nos décisions.

Il y a cinq ans, nous avons élaboré notre planification stratégique qui a culminé en un *Plan d'engagement vers la réussite*, PEVR, pour les années 2017 à 2022. Ce rapport annuel est en quelque sorte le bilan de nos engagements.

Mission accomplie! Nos objectifs ont été atteints et dépassés.

Le premier, celui de contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie et en numératie de la population jeune et adulte de notre territoire, est une réussite.

Effectivement, l'ensemble des gestes posés dans nos écoles a permis de rehausser le niveau de diplomation de nos élèves à 86 %, soit au-delà de notre cible établie à 85 % en 2017. Et ce, malgré les périodes de turbulence engendrées par des éléments hors de notre contrôle, comme la pandémie ou la rareté de main-d'œuvre.

Aussi, nous avons clairement identifié la volonté de profiter de toutes les occasions pour faire bouger les élèves du primaire 60 minutes par jour, et toutes les écoles y ont adhéré.

Enfin, nous avons la préoccupation d'assurer un environnement sain et sécuritaire dans les milieux. Et tout a été mis en branle afin d'améliorer les milieux de vie de nos écoles. Les nouveaux aménagements, les projets d'agrandissement, la naissance des espaces collaboratifs tout concorde à donner à nos élèves et aux membres du personnel qui les accompagnent quotidiennement des lieux pour s'épanouir, pour apprendre et aussi pour avoir du plaisir!

2022-2023 marque la fin d'un cycle et forcément le début d'un autre qu'on a entrepris avec la même conviction profonde de placer l'élève au cœur de toutes nos actions. Merci à tout notre personnel de nous suivre dans notre recherche des meilleures solutions pour nos élèves. Et merci aussi pour son engagement renouvelé pour l'atteinte de leurs belles réussites.

Alain Desruisseaux, directeur général

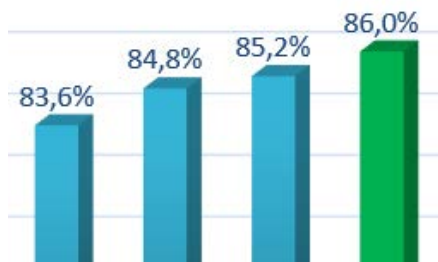
Table des matières

1. Présentation du Centre de services scolaire.....	5
1.1 Les faits saillants	5
1.2 De grandes équipes, une grande organisation	9
1.2.1 Ces élèves qu'on aime!	10
1.3 Les services éducatifs	11
2.0 Gouvernance du Centre de services scolaire des Bois-Francis	13
2.1 Membres du conseil d'administration	13
2.1.2 Quelques décisions du conseil	14
2.2 Autres comités de gouvernance	15
2.3 Éthique et déontologie	17
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	17
3.0 Les résultats	18
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	18
3.1.1 Résultats du Plan d'engagement vers la réussite	18
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence.....	22
3.3 Procédure d'examen des plaintes.....	22
4. Utilisation des ressources.....	23
4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire.....	23
4.2 Ressources financières	24
4.3 Gestion et contrôle des effectifs.....	26
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	27
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	27
4.5.1 Ressources matérielles	27
4.5.2 Ressources informationnelles	28
5.0 Annexes du rapport annuel	29
5.1 Rapport du protecteur de l'Élève	29
5.2 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au CSSBF - Lutte contre l'intimidation et la violence.....	31
5.3 Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone	33

FAITS SAILLANTS

1. Présentation du Centre de services scolaire

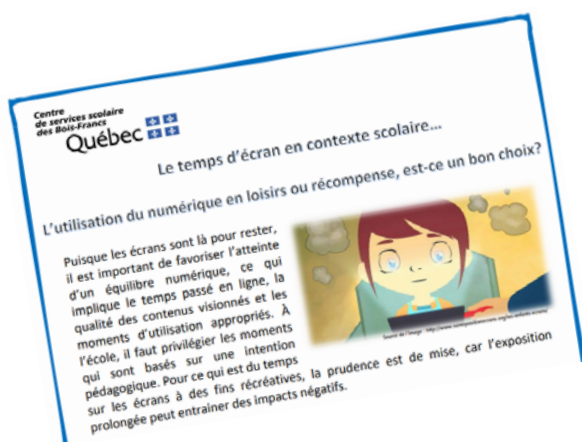
1.1 Les faits saillants



UN SOMMET HISTORIQUE :

LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES ATTEINT 86 %

Il s'agit bien d'une donnée CSSBF (celles du ministère n'étant pas encore disponibles), mais tout indique que le taux de réussite de la cohorte 2016-2023 atteint avec 86 % un sommet HISTORIQUE et c'est tout à l'honneur de l'ensemble de notre personnel!



CSSBF PRÉCURSEUR : GUIDE SUR L'UTILISATION DU TEMPS D'ÉCRAN

Dès mai 2023, le CSSBF rendait public son petit guide « Le temps d'écran en contexte scolaire ». En quelques pages, on a réussi le tour de force de placer les balises, cerner les risques et émettre des recommandations ainsi que des pistes d'actions et des alternatives.



DE GRANDS PROJETS PARTOUT!

Le CSSBF a lancé de nombreux chantiers d'agrandissement d'écoles en 2022-2023. Avec l'apport financier du ministère de l'Éducation, on investira près de 30 millions de dollars pour agrandir l'école secondaire Le tandem à Victoriaville, l'école primaire Sacré-Cœur à Princeville (avec un mini-soccer synthétique sur le toit!) ainsi que les écoles primaires Monseigneur-Milot, Notre-Dame-de-l'Assomption et Sainte-Famille à Victoriaville. On a aussi réaménagé un bon nombre de parcs-écoles et c'est ainsi que l'école Jean-Rivard à Plessisville a hérité d'une très attendue surface synthétique éclairée de dekhockey.

FAITS SAILLANTS



PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE 2023-2027
Un important comité a mis une année de réflexion et d'échanges – dont une rencontre avec nos partenaires municipaux et organismes communautaires - afin d'élaborer le *Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027* qui identifie les cibles à atteindre pour favoriser la réussite des jeunes.

Travaux menés par la directrice générale adjointe Marylène Plante, le PEVR a été déposé en juin au conseil d'administration.



SOLUTIONS NUMÉRIQUES : ON PENSE AUX PARENTS
Le Service du transport et de l'organisation scolaires et le Service de l'informatique ont fait équipe afin de développer des formulaires qui facilitent la vie aux parents.

Ils n'ont qu'un formulaire à remplir pour signifier un changement d'adresse, une garde partagée, ou encore faire une demande spécifique comme un transport à une 2^e adresse. Après une campagne de promotion en mai-juin-juillet sur différents réseaux, le résultat a été impressionnant!



UNE PREMIÈRE AU QUÉBEC : ENTENTE DE MUTUALISATION
Une première au Québec, le 5 juin 2023, le Centre de services scolaire des Bois-Francs annonçait une entente de mutualisation de services avec la Ville de Victoriaville.

Pendant 5 ans, l'équipe du Service des ressources matérielles assurera la gestion de projets pour la municipalité.

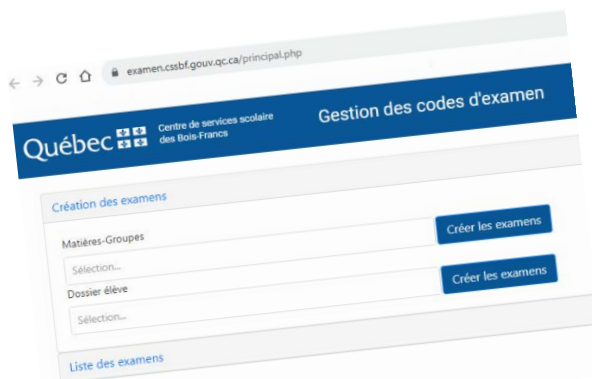
FAITS SAILLANTS



SOLUTIONS NUMÉRIQUES : HOLOLENS ET ROBOTS
Les écoles et les centres de formation multiplient l'utilisation des ressources numériques. Les lunettes HoloLens font fureur auprès des élèves d'électromécanique du Centre intégré de formation et d'innovation technologie, notre CIFIT. L'obtention d'un Prix d'excellence de la Fédération des Centres de services scolaires du Québec a d'ailleurs été confirmée en juin.



RECRUTEMENT ET RÉTENTION DE PERSONNEL
Le travail de recrutement se poursuit au sein du Service des ressources humaines afin de combler les besoins identifiés au sein des écoles et des centres de formation.
On y travaille aussi en partenariat avec les Services éducatifs, notamment, pour soutenir les efforts de mentorat et ainsi favoriser la fidélisation du personnel.



SOLUTIONS NUMÉRIQUES : PLATEFORME EXAMENS
Innovant, le Service informatique a développé une plateforme pour faciliter la gestion des examens (incluant ceux du ministère) qui suscite énormément d'intérêt au sein des autres CSS.

FAITS SAILLANTS



SOLUTIONS NUMÉRIQUES... PAR NOS ÉLÈVES
De Val-Alain à Victoriaville, même les petits du primaire ont développé avec leurs enseignantes, enseignants et conseiller pédagogique en intégration numérique des projets, notamment les serres dont l'arrosage et l'éclairage sont entièrement programmés.



PROJETS ET PARTENARIAT CSSBF/MUNICIPAL : COMPLEXE SPORTIF À LA SAMARE

Les ententes réalisées en partenariat sont favorisées au CSSBF. En février, le directeur général adjoint et directeur du Service des ressources matérielles, Frédéric Gagnon, annonçait avec la ville et la paroisse de Plessisville l'intention d'aller de l'avant avec l'étude de faisabilité d'un nouveau complexe sportif à La Samare tout autant attendu par les élèves que par les citoyens de Plessisville.



PETIT PROJET GROS SUCCÈS :

ESCALIER À LA PISCINE MONIQUE-PROULX

Parfois, même les petits projets font autant plaisir aux jeunes qu'aux grands. Voilà pourquoi on a installé un escalier pour faciliter l'accès à la piscine de l'école secondaire Monique-Proulx à Warwick. Satisfaction garantie : accès à l'eau pour toutes les clientèles! Une réalisation conjointe du CSSBF, de la Ville de Warwick et de la Fondation P.-Rodolphe-Baril.

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



1.2 De grandes équipes, une grande organisation

- De grandes équipes innovantes dédiées à la réussite des élèves
- Des choix audacieux
- Des partenariats enviables

Le Centre de services scolaire des Bois-Francis place toutes ses ressources au service de ses élèves dont le nombre est en augmentation notamment au préscolaire et au secondaire.



Tous les efforts de l'organisation sont tournés vers la réussite des élèves. Le taux de réussite est en constante progression et atteint un sommet inégalé de 86 %, ce faisant il dépasse même les cibles ministérielles et celles du CSSBF préalablement fixées.

Il faut noter que les résultats des cohortes 2015-2022 et 2016-2023 sont issus de données compilées par le CSSBF puisque l'édition 2023 des *Taux de diplomation et de qualification par cohorte de nouveaux inscrits au secondaire* n'est pas encore disponible au moment de cette publication.

L'accueil des nouvelles clientèles, incluant celle des maternelles 4 ans, entraîne l'agrandissement de plusieurs écoles, notamment à Victoriaville et incite l'organisation scolaire à revoir ses bassins d'élèves.

Avec 267 nouveaux arrivants en 2022-2023, les clientèles issues de l'immigration sont en croissance au préscolaire, au primaire et au secondaire. Une hausse est également observée en francisation offerte par la formation générale des adultes. Pour répondre aux besoins, le CSS a d'ailleurs pris la décision d'aller en location à l'externe pour accueillir jusqu'à cinq groupes de plus.

Dans un autre ordre d'idées, les efforts ministériels pour valoriser la formation professionnelle avec une offre de bourses aux élèves aura eu un impact notamment sur la déjà populaire formation en électromécanique où l'on a introduit la réalité mixte avec les lunettes Hololens.

Service régionalisé au Centre-du-Québec, le Service aux entreprises, SAE, a d'ailleurs collaboré à l'intégration de cette nouvelle technologie auprès des entreprises de la région. Au Centre-du-Québec, le SAE a desservi pas moins de 122 entreprises pour 11 316 heures de formation sur mesure.

Figurant parmi les plus grands employeurs de sa région d'appartenance, le CSSBF a déployé des efforts soutenus de recrutement en région et plus largement sur le territoire québécois soit pour le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien.

Les partenariats qu'entretient le CSSBF avec les municipalités de son territoire sont nombreux et permettent des investissements communs sur l'ensemble du territoire que ce soit dans le réaménagement de parcs-écoles, la construction d'infrastructures ou le partage de plateaux.

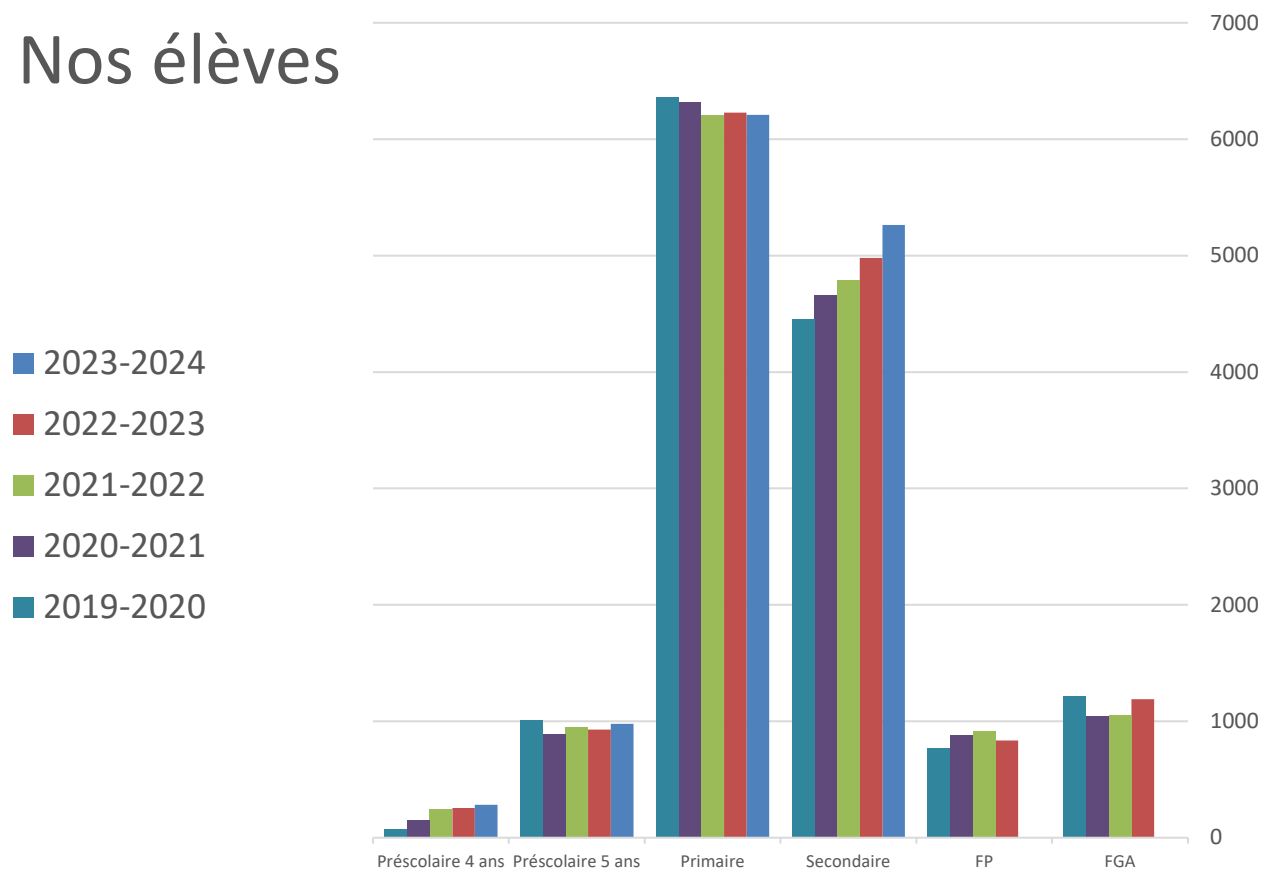
1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



1.2.1 Ces élèves qu'on aime!

	2019- 2020	2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023	30 septembre 2023	Variation 2022/2023
Préscolaire 4 ans	77	151	246	256	282	+26
Préscolaire 5 ans	1007	889	947	929	979	+50
Primaire (incluant EHDA)	6357	6319	6209	6228	6210	-18
Secondaire	4456	4662	4787	4980	5264	+284
Sous-total	11897	12021	12189	12393	12 735	+342
Formation professionnelle	768	883	916	835	ND	
Formation générale des adultes	1219	1045	1052	1191	ND	
Total	13884	13949	14157	14419	12 735	

Nos élèves



1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



1.3 Les services éducatifs

Au préscolaire

Programme d'animation Passe-Partout
Maternelle 4 ans
Pédagogie Waldorf
Service d'accueil et de soutien à
l'apprentissage du français
Service de soutien linguistique d'appoint en
francisation

Au primaire

Programme régulier
Pédagogie Waldorf
Anglais intensif
Classes TIC
Service d'accueil et de soutien à
l'apprentissage du français
Service de soutien linguistique d'appoint en
francisation

Au secondaire

Programme régulier
Formation générale
Formation générale appliquée
Arts plastiques
Arts visuels et arts de la scène
Arts visuels et approche multimédia
Communication et médias
Concentration en langues
Concentration sport
Éducation intermédiaire, profils humanistes
et scientifiques
Harmonie
Hockey scolaire
Immersion anglaise
Informatique
Langues
MagnifiScience
Médi@tic
Multisport

Musique-études
Ouverture sur le monde
Profil enrichi langues modernes
Projet personnalisé d'orientation
Programme entrepreneuriat
Santé globale
Science
Sport-études et Études-sport
Un élève, un iPad
Vie active
Voie enrichie
Engagement communautaire
Programme de concomitance avec la
formation professionnelle : technoétudes,
mécanique autoétudes
Service d'accueil et de soutien à
l'apprentissage du français
Service de soutien linguistique d'appoint en
francisation

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



Services éducatifs adaptés pour les élèves à risque, handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

Formation individualisée : Pré-DEP et école
La Fermentière
Cheminements particuliers continus (CPC)
Cheminements particuliers continus (CPC) à
volet communication
Classes de communication, avec ou sans
trouble du spectre de l'autisme (TSA)
Classe en trouble du spectre de l'autisme
Classe spécialisée pour les troubles en
psychopathologie

Classes spécialisées en déficience intellectuelle
moyenne à sévère et profonde, avec ou sans
troubles associés
Parcours de formation axée sur l'emploi –
Formation préparatoire au travail
Parcours de formation axée sur l'emploi –
Formation métiers semi-spécialisés
Secteur d'enseignement adapté : Perspective,
programme Plus et Voie professionnelle

Autres démarches ou services spécialisés visant l'accompagnement des élèves ayant des besoins particuliers

Démarche TÉVA (Transition École Vie active)
SÉDOC : service éducatif différencié, optimisé
et concerté

S@S'S: service d'adaptation scolaire spécialisé
PAS ou Programme alternative à la suspension

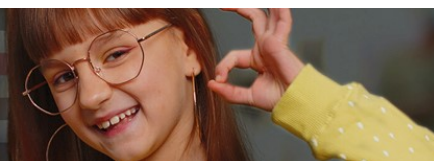
Formation professionnelle

Assistance à la personne en établissement et à
domicile
Santé, assistance et soins infirmiers
Esthétique
Coiffure
Mécanique automobile
Mécanique autoétudes, formule concomitance
Mécanique de véhicules électriques (AEP)
Cuisine
Plomberie-chauffage
Réfrigération
Plâtrage
Soudage-montage
Secrétariat
Comptabilité
Vente-conseil
Représentation
Électromécanique et mécanique industrielle
Technoétudes, formule concomitante
Charpenterie-menuiserie

Formation générale des adultes

Formation générale secondaire
Préalables professionnels et collégiaux
Alphabétisation
Francisation
Présecondaire
Certificat en formation à un métier semi-
spécialisé
Intégration sociale
Intégration socioprofessionnelle
Éducation populaire
Soutien pédagogique

2. GOUVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



2.0 Gouvernance du Centre de services scolaire des Bois-Francis

2.1 Membres du conseil d'administration

Membres parents

Jean-Philippe Hamel, président	District Victoriaville Sud
Jonathan Guillemette, vice-président	District Prince-Daveluy
Christine Harvey	District de Warwick
Éva Becquereau	District de Victoriaville Nord
Marie-Ève Provencher	District de Plessisville

Membres du personnel

Janie Bédard	Personnel enseignant
Isabelle Cantin	Direction d'établissement
Sandra Houle	Personnel d'encadrement
Mélissa Barthell	Personnel professionnel non enseignant
Poste vacant	Personnel de soutien

Membres de la communauté

Mario Doucet	Personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
Geneviève Martel	Personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;
Stéphanie Turcotte	Personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel;
Marie-France Dupuis	Personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires;
Stéphanie Cloutier	Personne âgée de 18 à 35 ans.

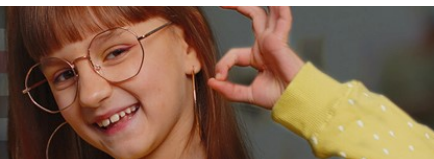
Autres

Alain Desruisseaux	Directeur général
Julie Garneau	Secrétaire générale
Mélanie Garneau	Directrice du Service des ressources humaines, membre du personnel d'encadrement sans droit de vote

Les rencontres du conseil ont lieu tous les 3^e mardis du mois et depuis septembre 2023, à 19 h 30.

16 août 2022	13 décembre 2022	18 avril 2023
20 septembre 2022	17 janvier 2023	9 mai 2023
18 octobre 2022	21 février 2023	13 juin 2023
15 novembre 2022	21 mars 2023	

2. GOUVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



2.1.2 Quelques décisions du conseil

Travaux d'envergure

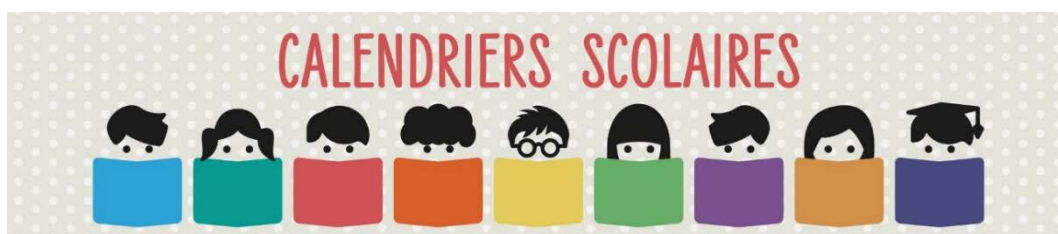
Le conseil d'administration est un témoin privilégié de l'ensemble des travaux d'envergure qui touchent son parc immobilier. Des agrandissements d'écoles sont prévus, notamment à Victoriaville où l'on trouve dans les cartons pas moins de cinq projets d'agrandissement ainsi qu'à Princeville où l'on a entrepris l'agrandissement de l'école Sacré-Cœur. Ajoutons que le CSSBF a obtenu l'aval du ministère de l'Éducation pour la construction d'une salle multifonctionnelle à l'école La Sapinière située à Sainte-Clotilde.

Partenaire de la candidature de Victoriaville aux Jeux du Québec

C'est en décembre 2022 que les membres du conseil d'administration ont accepté d'appuyer la candidature de la Ville de Victoriaville aux Jeux du Québec pour l'hiver 2026, notamment en rendant disponibles ses infrastructures (écoles et centres), tout en veillant à leur entretien durant la période et en dégageant le personnel nécessaire pour offrir le soutien souhaité au comité organisateur des jeux.

Calendriers scolaires

Annuellement, les membres du CA procèdent à l'adoption des documents qui figurent parmi les plus consultés de toute l'organisation, les calendriers scolaires du préscolaire, du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle et celui de la formation générale des adultes.



La classe des petits pas

Les membres du conseil d'administration ont réellement suivi pas à pas tous les efforts consentis par l'organisation afin de trouver une solution satisfaisante pour les quatre élèves (et leurs parents) de sa classe en déficience intellectuelle, les Petits pas, bien implantée à l'école Sainte-Marguerite-Bourgeoys à Victoriaville. Après avoir envisagé plusieurs options, dont la relocalisation, il a été décidé de maintenir le statu quo et d'y joindre cinq élèves à besoins particuliers qui bénéficieront d'un encadrement et d'un accompagnement spécifiques.

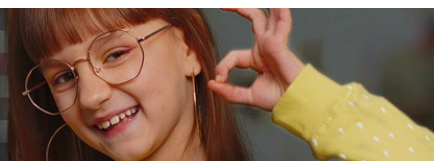
La révision des bassins d'élèves



Menée par le Service du transport et de l'organisation scolaires, l'implantation des nouveaux bassins des écoles s'est poursuivie en 2022-2023 en vue de la rentrée 2023-2024.

Les membres du CA ont pu suivre régulièrement le processus de consultation puisque des rencontres d'information ont été tenues avec les parents des établissements touchés, dont les écoles Saint-David et Saint-Gabriel-Lalemant à Victoriaville.

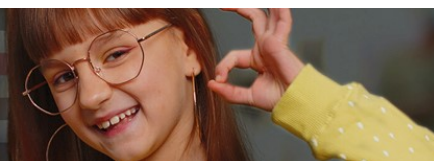
2. GOUVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



2.2 Autres comités de gouvernance

Nom du comité et liste des membres	
Comité de gouvernance et d'éthique	Comité de révision
Jean-Philippe Hamel, président du CA Geneviève Martel, membre du CA Sandra Houle, membre du CA Personnes-ressources : Alain Desruisseaux, directeur général Julie Garneau, secrétaire générale	Janie Bédard, membre du CA Marie-Ève Provencher, membre du CA Jonathan Guillemette, membre du CA Personne-ressource : Marylène Plante, directrice générale adjointe
Comité de vérification	Comité consultatif de transport
Jean-Philippe Hamel, président du CA Jonathan Guillemette, membre du CA Mario Doucet, membre du CA Personnes-ressources : Alain Desruisseaux, directeur général Josianne Desrochers, directrice du Service des ressources financières Frédéric Gagnon, directeur général adjoint	Marie-Ève Provencher, membre du CA Christine Harvey, membre du CA Kevin Kishenama, représentant le transport collectif de la MRC de l'Érable Jonathan Guillemette, membre du comité de parents Anne-Marie Couture, direction d'établissement Marie-Claude Turbide, directrice du Service du transport et de l'organisation scolaire (STOS) Nancy Côté, régisseuse au STOS Marylène Plante, directrice générale adjointe
Comité des ressources humaines	
Jean-Philippe Hamel, président du CA Geneviève Martel, membre du CA Stéphanie Turcotte, membre du CA Personne-ressource : Alain Desruisseaux, directeur général	

2. GOUVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



Nom du comité et liste des membres

Comité consultatif de gestion

Alain Desruisseaux, directeur général
Marylène Plante, directrice générale adjointe
Frédéric Gagnon, directeur général adjoint

Toutes les directions d'établissement
Toutes les directions de service

Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté

Représentants des parents :

Daniel Mercier
Jesse Noël
Julie Bilodeau
Céline Arnaud
Anick Gosselin
André Fontaine

Ju Muco

Maryon Delorme

Substitut : Janie Bédard

Directions

Mélissa Fournier

Caroline Morin

Martine Ouellet, représentante de la direction générale

Syndicats

Personnel enseignant : Sonia Laliberté et

Jonathan Michaud

Substitut : Jonathan Michaud

Personnel PNE : Geneviève Paquet

Substitut : Anne-Sophie Meunier

Personnel de soutien : Diane Rondeau

Organismes :

Natacha Tardif, CIUSSS-MCQ

Marie-Claude Chouinard, Impact Emploi de l'Érable

Comité de répartition des ressources

Marylène Plante, directrice générale adjointe
Martine Ouellet, directrice adjointe des SÉ
responsable de l'adaptation scolaire
Mélanie Garneau, directrice du SRH
Sandra Houle, directrice des SÉ
Frédéric Gagnon, directeur général adjoint et
directeur du SRM

Josianne Desrochers, directrice du SRF

Marie-Claude Turbide, directrice STOS

Et les directions d'établissement :

Hugo Brissette

Mélanie Chabot

Steven Hollands

Julie Boissonneault

Patricia Bouchard

Nathalie Gosselin

Steven Hollands

Jean-Michel Ouellet

Sarah-Danielle Dupont

Comité d'engagement pour la réussite des élèves

Marylène Plante, directrice générale adjointe
Patricia Bouchard, direction d'établissement
Isabelle Cantin, direction d'établissement
Mélanie Chabot, direction d'établissement
Sylvie Jobin, direction Services éducatifs FGA
Frédéric Glazier, personnel enseignant
Karine Simoneau, personnel enseignant
Anick Landry, personnel enseignant

Geneviève Lévesque Paradis, personnel enseignant

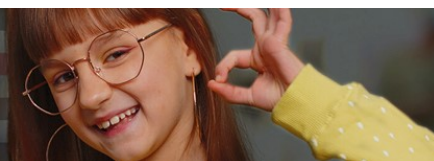
Christian Bernard, personnel de soutien

Stéphanie Laroche, personnel professionnel

Julie Durand, direction FGA et direction adjointe SÉ

Alain Desrochers, chercheur Groupe de recherche sur l'apprentissage en lecture, GRAL

2. GOUVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



2.3 Éthique et déontologie

Le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie* auquel sont soumis les membres du conseil d'administration est placé en annexe.

Aucun manquement n'a été constaté au cours de l'année, par conséquent aucun cas n'a dû être traité.

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

Reddition de comptes 2023-2024 Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	Aucune
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3 ^e 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	
2. un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	
3. un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	
4. un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	
5. le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	
6. le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1 à 5	
5. Communications des renseignements effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

3. RÉSULTATS

3.0 Les résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

3.1.1 Résultats du Plan d'engagement vers la réussite

PEVR – Orientation 1 Contribuer à rehausser et à maintenir les compétences en littératie et en numératie de la population jeune et adulte sur le territoire du Centre de services scolaire

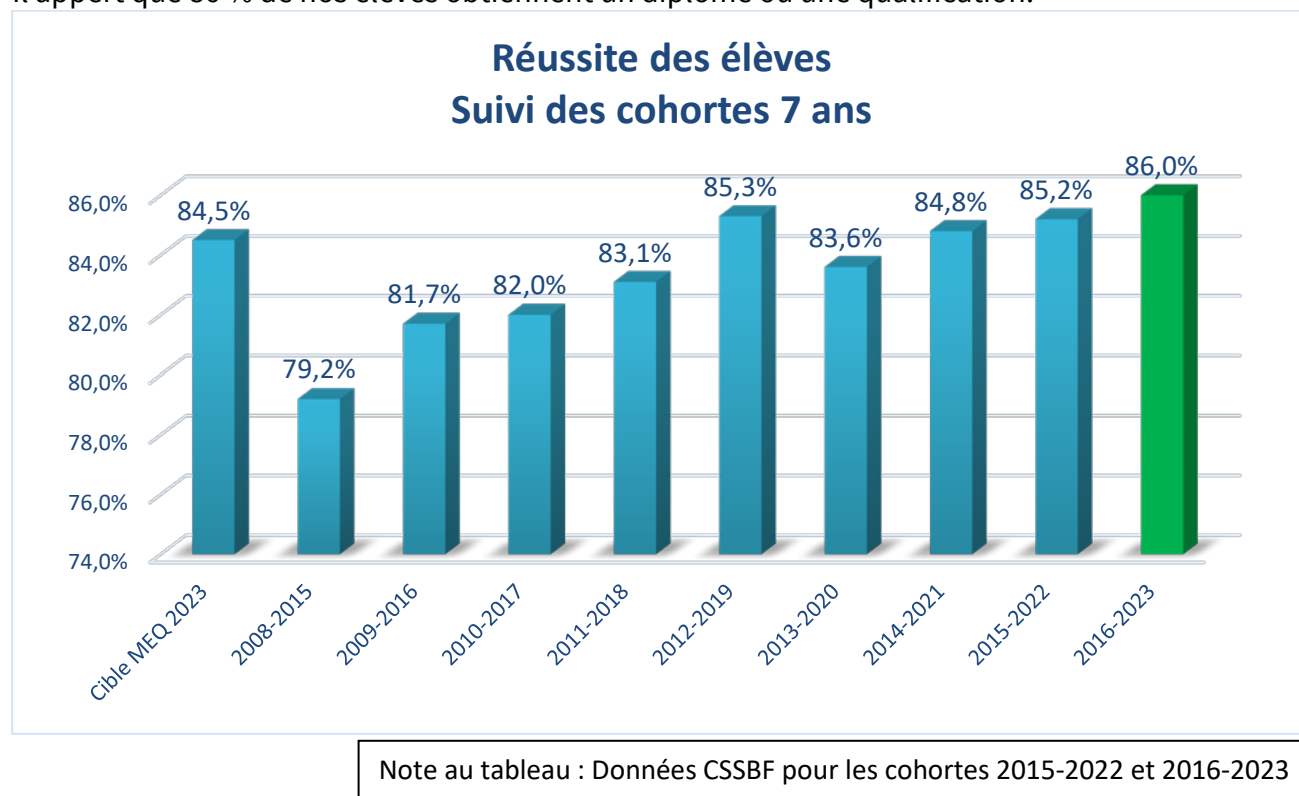
Objectif 1 : Porter à 85 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification

Indicateur : Taux de diplomation et de qualification après 7 ans

MEQ Objectif 1.2.1 : Accroître la réussite des élèves

Indicateur : Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans

Il appert que 86 % de nos élèves obtiennent un diplôme ou une qualification.



3. RÉSULTATS

PEVR – Orientation 1

Objectif 2 : Réduire les écarts de réussite entre les différents groupes d'élèves

MEQ Objectif 1.2.1 Indicateur : Écart de réussite entre garçons et filles, entre EHDA et élèves ordinaires, entre élèves d'écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées.

	Garçons et filles	EHDA et réguliers	Écoles défavorisées	Immigration
CIBLES MEQ 2023	5,6	24,13	6,2	-
Cibles PEVR 2022	6,1	25,3	Maintien à -3,1	3,0
2009-2016	12,7	32,6	-3,1	9,7
2010-2017	8,6	33,8	2,3	8,2
2011-2018	10,6	33,0	-1,4	4,9
2012-2019	9,9	28,89	-1,9 (0,2 CSS)	15,3
2013-2020	9,5 (MEQ)	15,7(CSS)	-10,5	11,7
2014-2021	10,9 (MEQ)	23,80(CSS)	-3,3(CSS)	15,5(CSS)
2015-2022	9,1(CSS)	15,01(CSS)	5,4(CSS)	3,4(CSS)

PEVR – Orientation 1

Objectif 3 : Réduire la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire

MEQ Objectif 1.2.1 Indicateur : Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public

Cible MEQ 2023	2009-2016	2010-2017	2011-2018	2012-2019	2013-2020	2014-2021	2015-2022	Cible PEVR 2022	2016-2023
11,1%	13,7%	12,0%	14,9%	13,3%	14,0%	10,7%	ND	11,4%	ND

3. RÉSULTATS

PEVR – Orientation 1

Objectif 4 : Améliorer le taux de réussite aux épreuves ministérielles d'écriture, langue d'enseignement et de mathématique

Données CSSBF	CIBLE MEQ 2023	Données départ moyenne 3 ans	2019	2020	2021	2022	Cible PEVR 2022	Juin 2023
Français								
4 ^e primaire	87,4%	86%	92%	93%	93%	90%	90%	91%
6 ^e primaire	-	91%	96%	96%	97%	90%	92%	91%
2 ^e secondaire	-	87%	87%	96%	93%	87%	90%	85%
5 ^e secondaire	-	88%	88%	88%	89%	71%	90%	81%
Mathématique								
6 ^e primaire C1 Résoudre	-	81%	89%	91%	93%	82%	85%	90%
6 ^e primaire C2 Reasonner	-	78%	78%	96%	94%	82%	85%	90%
4 ^e secondaire C2 Reasonner	-	78%	86%	91%	81%	90%	85%	85%

PEVR – Orientation 1

Objectif 4.1 Rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire du CSSBF.

Cible non identifiée et données non disponibles.

3. RÉSULTATS

PEVR – Orientation 2 et Objectif 5 : Faire bouger les élèves du primaire 60 minutes par jour

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

Indicateur MEQ : Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure à l'école, on bouge! ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire

Cible MEQ 2023	2019	2020	2021	2022	Cible PEVR 2022
65 %	14 écoles 50 %	25 écoles 89%	100 %	100 %	29 écoles primaires dont 8 écoles intégrées

PEVR – Orientation 3 : Assurer un environnement sain et sécuritaire dans les milieux

Objectif 6 : Faire en sorte que tous les bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant

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

Indicateur : Pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant

Cible MEQ 2023	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Cible PEVR 2022
50%	81%	91%	76%	72%	96%	ND	85%

Notez que tous les bâtiments du CSSBF sont sains et sécuritaires pour ses activités éducatives. D'ailleurs, tous les travaux d'entretien effectués convergent pour protéger l'intégrité et aussi rehausser l'imposant parc immobilier.

Quant au tableau, il faut noter que la méthodologie employée par le ministère de l'Éducation est évolutive faisant en sorte que les données anciennes soutiennent mal la comparaison avec les données plus récentes.

3. RÉSULTATS

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

Note au lecteur : la synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au Centre de services scolaire est placée en annexe.

Les rapports déposés à la direction générale rapportent des événements liés à l'intimidation et la violence. Les définitions précises de ce qui est considéré :

Par « intimidation », on entend : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

Par « violence », on entend : toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

En résumé au secondaire, 36 rapports ont été complétés, soit 14 % liés à des situations d'intimidation physique (6% des cas) ou verbale (8% des cas) et 86 % à des situations de violence physique (50 % des cas) ou verbale (36 % des cas). Dans 78 % des cas, les jeunes ont écopé d'une suspension assortie d'un protocole de retour en classe.

En résumé au primaire, 166 rapports ont été complétés soit 4 % pour des situations d'intimidation physique (1 % des cas) ou verbale (3 % des cas) et 96 % pour des situations de violence physique (85% des cas), verbale (10% des cas) ou relationnelle (1% des cas). Dans 48 % des cas, les jeunes ont écopé d'une suspension assortie d'un protocole de retour en classe.

Au bénéfice des élèves, de nombreuses interventions sont mises en place dans l'ensemble des établissements : gestion des conflits de façon pacifique, rencontre avec les parents de l'auteur d'un acte d'intimidation ou de violence, de la victime et des témoins, protection accordée aux victimes et aux témoins, mesures réparatrices, etc.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Lorsque des suspensions ont été imposées, un protocole de retour à l'école a été prévu. Aucun élève du Centre de services scolaire n'a été expulsé au cours de l'année, et aucun élève n'a été transféré à une autre école. De façon générale, les parents et les élèves ont été satisfaits des interventions mises en place puisqu'il n'y a eu aucune plainte au protecteur de l'élève.

Au cours de la prochaine année scolaire, l'équipe des Services éducatifs compte poursuivre le soutien de la personne pivot, faire un atelier sur la gestion de crise et revoir le protocole de postvention et le cadre de référence sur les incidents violents.



4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

- Fournir à chaque établissement les ressources nécessaires à la réalisation de sa mission d'instruire, de socialiser et de qualifier tous les élèves qui leur sont confiés.
- Favoriser l'égalité des chances et l'accessibilité à une formation de qualité pour tous les élèves jeunes et adultes.
- Assurer au *Centre de services scolaire* les ressources requises pour réaliser son mandat, exercer ses pouvoirs et s'acquitter de ses fonctions et responsabilités.
- Assurer à chaque établissement et centre le niveau de ressources requis pour la réalisation de ses mandats, de son projet éducatif et pour répondre à ses besoins spécifiques découlant de son contexte socio-économique.
- Assurer une répartition optimale des ressources financières dont le *Centre de services scolaire* dispose pour favoriser la réussite de tous les élèves.
- Préciser l'encadrement général qui permettra au *Centre de services scolaire* de s'acquitter de ses responsabilités en matière de répartition des ressources financières aux établissements, aux comités et aux services.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

- Assurer un niveau de ressources requis pour le fonctionnement adéquat et efficace du Conseil d'administration et des Comités prévus à la Loi.
- Respecter l'équilibre financier entre les revenus et les dépenses du budget du Centre de services scolaire et des budgets des établissements.
- Répartir équitablement entre les écoles, les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes, les ressources dont dispose le Centre de services scolaire, déduction faite du montant que le Centre de services scolaire détermine pour ses besoins et ceux de ses comités.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

- Le *Centre de services scolaire* tiendra compte dans la détermination des montants requis pour ses besoins et ceux de ses comités :
 - De la structure administrative qu'elle établit;
 - Des obligations découlant des conventions collectives et des règlements applicables aux différentes catégories de personnel nécessaire pour assurer une saine gestion;
 - Du nombre de ses comités, de leur composition et de leurs mandats;
 - De la responsabilité à titre de propriétaire des immeubles notamment en matière de construction, de réparations, d'améliorations majeures et d'entretien physique;
 - D'une réserve pour parer aux imprévus, aux événements exceptionnels et assurer une saine gestion.

4. UTILISATION DES RESSOURCES



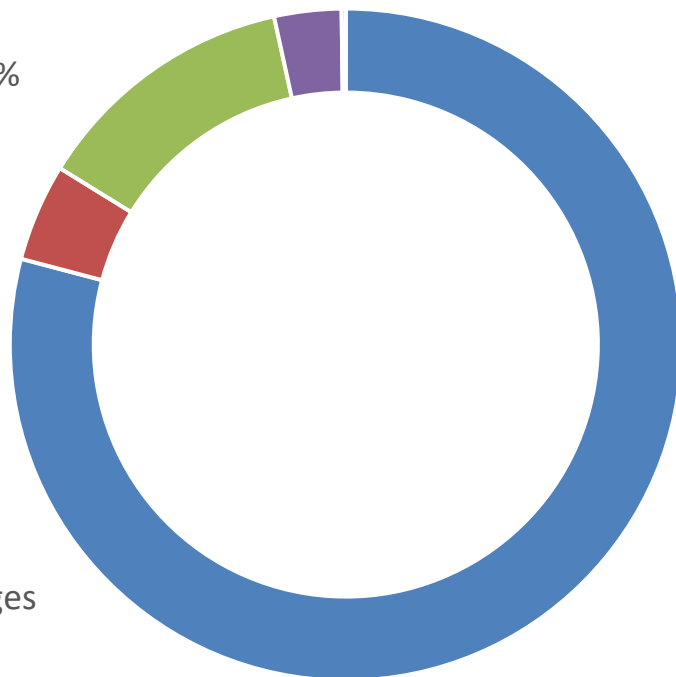
4.2 Ressources financières

Le Centre de services scolaire des Bois-Francis a terminé son année financière 2022-2023 avec un excédent de ses revenus sur ses dépenses de l'ordre de 2,8 millions de dollars ainsi qu'une provision exceptionnelle de 48 millions de dollars attribuée par le ministère de l'Éducation et identifiée comme une *Obligation pour la mise hors service* éventuelle de bâtiments. Une situation similaire à toutes les organisations scolaires du Québec.

Le lecteur notera que l'organisation consacre 79,11 % de ses revenus à des activités liées à l'enseignement ce qui se traduit par un montant de 164 474 092 \$.

Budget réel 2022-2023

- Activités liées à l'enseignement 79,11%
- Activités administratives 4,69%
- Activités biens meubles et immeubles 12,77%
- Activités connexes 3,23%
- Variation de la provision pour avantages sociaux futurs 0,2%



4. UTILISATION DES RESSOURCES



Budgets	Réal 2021-2022		Réal 2022-2023 (Sans l'Obligation de la mise hors service)	
Provenance des revenus				
Taxe scolaire	8 202 593	4,18%	8 244 062	3,91%
Autres revenus	12 279 456	6,26%	13 986 913	6,64%
Ministère de l'Éducation	175 595 288	89,56%	188 553 697	89,45%
Total:	196 077 337	100,00%	210 784 672	100%
Nature des dépenses				
Rémunération	143 066 596	76,16%	153 345 767	73,75%
Frais de déplacement	333 821	0,18%	527 068	0,25%
Fourniture et matériel	7 604 879	4,05%	8 603 083	4,14%
Honoraires et contribution	19 739 707	10,51%	22 233 838	10,69%
Équipements et autres investissements	600 496	0,32%	444 236	0,21%
Amortissement des immobilisations	9 664 059	5,15%	10 928 160	5,26%
Autres dépenses	6 822 487	3,63%	11 847 010	5,70%
Total:	187 832 045	100,00%	207 929 161	100 %
Secteurs d'activités des dépenses				
Activités d'enseignement	87 189 662	46,42%	91 758 610	44,13%
Activités de soutien à l'enseignement et la formation	45 800 955	24,38%	51 452 238	24,75%
Activités parascolaires	18 852 310	10,04%	21 263 244	10,23%
Activités administratives	8 541 023	4,54%	9 777 212	4,69%
Activités biens meubles et immeubles	21 732 412	11,57%	26 558 197	12,77%
Activités connexes	5 946 243	3,17%	6 707 434	3,23%
Variation de la provision pour avantages sociaux futurs	(230 560)	-0,12%	412 226	0,20%
Total:	187 832 045	100,00%	207 929 161	100%

Note au tableau : Le réel 2022-2023 est présenté sans le redressement lié à l'Obligation de la mise hors service (OMHS)

4. UTILISATION DES RESSOURCES



4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Répartition de l'effectif	Avril 2022 à mars 2023			
	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total d'heures rémunérées	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	145 919,82	0,00	145 919,82	97
2. Personnel professionnel	191 931,73	632,64	192 564,37	142
3. Personnel infirmier	0,00	0,00	0,00	0
4. Personnel enseignant	1 465 513,47	10 468,43	1 475 981,90	1 698
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 056 272,19	5 424,59	1 061 696,78	1 372
6. Agents de la paix	0,00	0,00	0,00	0
7. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	158,146,14	848,60	158 994,73	140
8. Étudiants et stagiaires	0,00	0,00	0,00	0
Total	3 017 783,34	17 374,26	3 035 157,60	3 449

Cible établie par le ministère de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollectInfo	2 854 050,36
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollectInfo	3 035 157,60
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B)-(A)	181 107,24
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non	Non

Note au tableau : Selon l'avis du MEQ, le CSSBF utilise la cible (A) 2021-2022

Il s'agit là d'un léger dépassement du nombre d'heures travaillées attribuable à l'augmentation de la clientèle donc, par conséquent, à l'augmentation du nombre de classes régulières et de classes spécialisées ainsi qu'aux différentes mesures dédiées mises en place par le ministère dont une présence accrue dans les services de garde. L'augmentation des ressources a été nécessaire dans différents services, notamment pour les efforts de recrutement nécessaires pour combler les services aux élèves en matière de ressources humaines.

4. UTILISATION DES RESSOURCES



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	0	0
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	82	22 868 449
Total	82	22 868 449

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

Menés par le Service des ressources matérielles, plusieurs grands chantiers d'agrandissements d'écoles ont été lancés en cours d'année, ceux des écoles primaires soit les « jumelles » Sainte-Famille et Notre-Dame-de-l'Assomption, l'école Monseigneur-Milot et enfin l'école secondaire Le tandem, toutes situées à Victoriaville. La somme confirmée pour la concrétisation de l'ensemble des travaux (qui comprend également l'agrandissement de l'école Sacré-Cœur à Princeville déjà lancé et l'agrandissement à venir de l'école Pie-X à Victoriaville) est de l'ordre de 42 millions de dollars.

Au sein de l'organisation, l'entretien et la rénovation des bâtiments sont réalisés en continu. Ainsi, on poursuit la rénovation des salons du personnel dans l'ensemble des établissements. Aussi, on procède au renouvellement des entrées électriques de ses bâtiments, des blocs sanitaires, en plus d'entreprendre la réfection des surfaces piétonnières ainsi que des surfaces asphaltées dans les aires de stationnement et dans les parcs-écoles.

Maintien de l'actif immobilier			
2021-2022 Année précédente	2022-2023		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
-0-	4 112 103	7 723 420	-0-

4. UTILISATION DES RESSOURCES



4.5.2 Ressources informationnelles

La sécurité informatique, une constante préoccupation

Grâce à son Service des ressources informatiques, le CSSBF a effectué un travail de fond pour se conformer aux 18 mesures du ministère de la Cybersécurité et du Numérique en matière de sécurité informatique. Travaux qui touchent l'infrastructure centrale de même que l'authentification multifactorielle de tous les membres du personnel.

Téléphonie

La migration de la téléphonie vers Teams a été effectuée pour 21 nouvelles écoles. L'équipe devra encore assurer la migration de 18 autres écoles.

On fait l'acquisition et on remplace

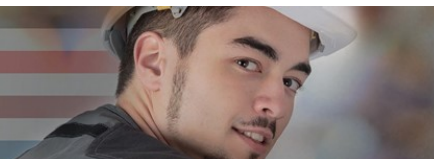
- Interphones : 6 nouveaux systèmes installés pour un montant totalisant 139 000 \$;
- Ordinateurs : 1460 ordinateurs (tours et portables) ont été remplacés dans les écoles;
- Télévisions interactives : 111 tableaux blancs interactifs ont été retirés pour faire place à des télévisions interactives;
- Les plans de remplacement et les autres dépenses liées au plan d'action numérique ont totalisé des investissements de 2.4 M\$ dans les écoles et centres de formation.

Les tâches se multiplient

Le service des ressources informatiques a traité pas moins de 13 101 cartes de travail en 2022-2023 soit 3 301 de plus que l'année précédente. On considère répondre à 60 demandes (cartes de travail) par journée ouvrable.

Accompagnement pédagogique

Deux conseillers pédagogiques en intégration numérique s'affairent à accompagner les différents projets mis de l'avant dans les écoles et les centres de formation : programmation, robotisation, réalité mixte, etc.



5.0 Annexes du rapport annuel

5.1 Rapport du protecteur de l'Élève

Protecteur de l'élève

Centre de services scolaire des Bois-Francis

Rapport annuel 2022-2023

Introduction

L'année 2022-2023 n'a mené à la rédaction d'aucun avis du Protecteur de l'élève. Cet état de fait s'explique entre autres par une prise en charge assidue des dossiers à l'interne.

Portrait de situation

Outre des demandes d'information, 39 dossiers m'ont été adressés.

De ces 39 dossiers, 8 n'ont pas eu de suite faute de retour de la part des plaignants consécutivement au message que je leur avais laissé par voie téléphonique ou de courriel.

Voici le détail des 31 autres dossiers :

- 16 dossiers couvrant des situations au primaire :
 - o 3 plaintes concernant le transport
 - o 3 plaintes en lien avec de l'intimidation
 - o 2 plaintes à l'égard du service de garde
 - o 2 plaintes pour une question de classement
 - o 2 plaintes relatives à des besoins d'enfants à cheminement particulier
 - o 2 plaintes consécutives à un signalement à la DPJ
 - o 1 plainte de contestation de retenue jugée excessive
 - o 1 plainte pour longueur de traitement du dossier d'un jeune en famille d'accueil (nouveau bassin)
- 14 dossiers couvrant des situations au secondaire
 - o 4 plaintes relatives au classement
 - o 2 plaintes alléguant intimidation
 - o 1 plainte contestant la non-motivation d'absences
 - o 1 plainte concernant le refus d'une admission à un projet à l'international
 - o 1 plainte en regard du départ d'une interprète
 - o 1 plainte requérant le traitement d'une demande humanitaire

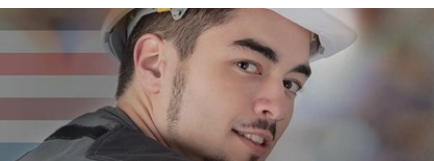
5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



- o 1 plainte déplorant le manque de suivi pédagogique à l'égard d'une élève retirée pour raison de maladie
- o 1 plainte non traitée faute de suivi par les plaignants
- o 1 plainte non traitée pour cause de dossier judiciairisé
- o 1 plainte pour remboursement refusé de sommes amassées pour du financement d'activités (transfert d'école)
- o 1 dossier couvrant le secteur de la formation professionnelle aux adultes
- o 1 plainte critiquant une prise de position par la direction

Dominique Paillé LL.B.
Protecteur de l'élève

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



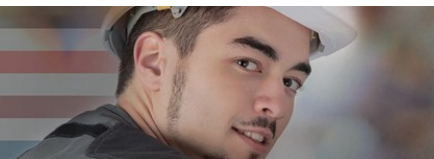
5.2 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au CSSBF - Lutte contre l'intimidation et la violence

Échelle de fréquence des événements d'intimidation et de violence
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
Plus de 40 événements déclarés

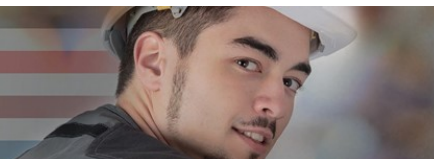
Fréquence des événements d'intimidation ou de violence

Établissements scolaires	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Secondaire			
(003) La Myriade J.-P.-H. Massicotte	Moins de 10 événements	Moins de 19 événements	0
(007) La Fermentière	Aucun événement	Aucun événement	0
(009) Prince Daveluy	Aucun événement	Aucun événement	0
(056) Monique-Proulx	Aucun événement	Aucun événement	0
(066) Le tandem	Aucun événement	Moins de 10 événements	0
(067) Le boisé	Aucun événement	Moins de 10 événements	0
(069) La Samare	Aucun événement	Aucun événement	0
(070) Sainte-Marie	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0
(071) Sainte-Anne	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0
(074) CFER	Aucun événement	Aucun événement	0
Cité écologique	Aucun événement	Aucun événement	0
Primaire			
(003) La Myriade J.-P.-H. Massicotte	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	0
(004) Saint-Christophe	Aucun événement	Aucun événement	0
(005) Saint-David	Moins de 10 événements	Aucun événement	0
(006) Sainte-Famille	Aucun événement	Aucun événement	0
(008) Saint-Gabriel	Aucun événement	Aucun événement	0
(010) Saint-Paul	Aucun événement	Aucun événement	0
(011) Cœur-Immaculé (St-Valère)	Aucun événement	Aucun événement	0
(012) La ribambelle Wilfrid-Labbé	Aucun événement	Aucun événement	0
(013) Le manège	Aucun événement	Moins de 10 événements	0
(014) Sainte-Marguerite-Bourgeoys	Aucun événement	Aucun événement	0
(017) Monseigneur-Grenier	Aucun événement	Aucun événement	0
(018) Monseigneur-Milot	Aucun événement	Aucun événement	0
(019) Notre-Dame-de-L'Assomption	Aucun événement	Aucun événement	0
(021) Notre-Dame-des-Bois-Francis	Plus de 40 événements	Plus de 40 événements	0
(022) Pie-X	Aucun événement	Aucun événement	0
(024) Notre-Dame-du-Perpétuel-Secours	Aucun événement	Aucun événement	0
(025) L'Eau Vive	Aucun événement	Moins de 10 événements	0

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



(026) Centrale (St-Samuel)	Aucun événement	Aucun événement	0
(028) Sacré-Cœur	Moins de 10 événements	Moins de 19 événements	0
(029) Notre-Dame-de-l'Assomption	Aucun événement	Aucun événement	0
(033) de la Croisée	Aucun événement	Aucun événement	0
(035) Notre-Dame (Saint-Norbert)	Aucun événement	Aucun événement	0
(038) Sainte-Thérèse (Val-Alain)	Aucun événement	Aucun événement	0
(040) Préscolaire La Samare	Aucun événement	Aucun événement	0
(041) Notre-Dame (Plessisville)	Aucun événement	Moins de 10 événements	0
(042) Sainte-Julie	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0
(043) Jean-Rivard	Aucun événement	Aucun événement	0
(044) Bon-Pasteur (Lyster)	Moins de 10 événements	Aucun événement	0
(045) Jean-XXIII	Aucun événement	Aucun événement	0
(046) Sainte-Famille	Aucun événement	Moins de 10 événements	0
(047) Marie-Immaculée	Aucun événement	Aucun événement	0
(048) Saint-Édouard	Aucun événement	Aucun événement	0
(051) Centrale (Villeroy)	Aucun événement	Aucun événement	0
(052) Notre-Dame (Lourdes)	Aucun événement	Aucun événement	0
(053) Saint-Cœur-de-Marie	Aucun événement	Aucun événement	0
(055) Saint-Cœur-de-Marie (Tingwick)	Moins de 10 événements	Aucun événement	0
(059) Saint-Médard	Aucun événement	Aucun événement	0
(061) Sainte-Marie	Aucun événement	Aucun événement	0
(063) La Sapinière	Moins de 10 événements	Aucun événement	0
(064) Amédée-Boisvert	Aucun événement	Moins de 10 événements	0
(065) Cascatelle	Aucun événement	Aucun événement	0
Cité écologique	Aucun événement	Aucun événement	0



5.3 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.

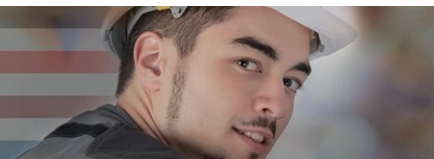
Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.

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.

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



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;

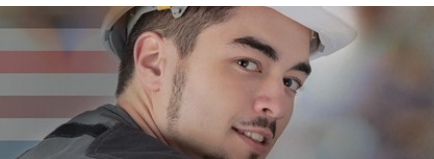
2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

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 \$.

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



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.

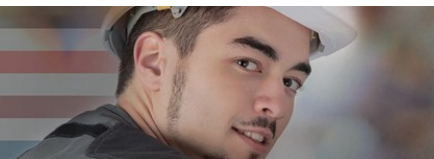
19. Le membre siégeant à titre de membre du personnel doit, sous peine de révocation de son mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. 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.

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



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 :

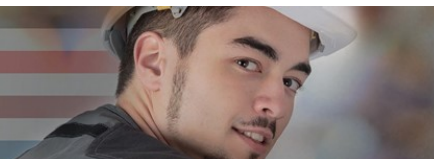
1° elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;

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.

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



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.

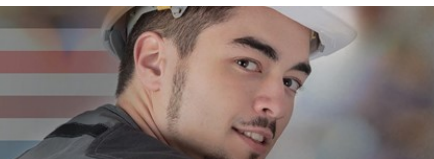
Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

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.

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



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.

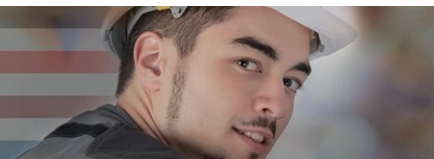
Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

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'acquiescement ou l'arrêt des procédures

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL



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 FINALES

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

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

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

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

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

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

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