

2021
2022

RAPPORT ANNUEL

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
DES BOIS-FRANCS

*Centre
de services scolaire
des Bois-Francis*

Québec



Les décisions les plus justes pour les élèves et leurs parents

Si les membres du conseil d'administration ont renoué avec la normalité en se réunissant en présence les uns des autres tous les mois, la technologie permet maintenant aux gens qui ne peuvent se déplacer de continuer d'assister aux rencontres, par le biais de l'application TEAMS et grâce au fonctionnement bimodal.

Aussi, pour faciliter les échanges et s'assurer que les visiteurs obtiennent réponses à leurs questions, on leur propose maintenant d'inscrire leur interrogation sur un formulaire à soumettre au secrétariat général au moins deux heures avant la rencontre. Cette façon de faire n'est pas obligatoire, mais donne tout de même préséance à ceux qui l'adoptent.

Parcours secondaires

En cours d'année, le conseil d'administration a donné son aval au déplacement du Programme d'études intermédiaires, PEI, de l'école secondaire Le tandem vers l'école secondaire Le boisé. Les élèves qui s'y inscrivent n'auront plus à changer d'école à mi-parcours et grâce à un bel agrandissement prévu en cours d'année 2023-2024, les élèves du Tandem profiteront pour leur part de trois nouveaux parcours concoctés expressément pour eux, soit Leader +, Génie + et Volley +.

Préscolaire et primaire à Victoriaville

La réorganisation des bassins d'élèves au préscolaire et au primaire dans le secteur de Victoriaville/Saint-Christophe est devenue un autre dossier d'importance discuté à la table du conseil. Si depuis près de 20 ans, les petits de ce secteur étaient d'abord dirigés vers l'école préscolaire La ribambelle avant de rejoindre leur école de quartier pour la 1^{re} année, l'augmentation de la clientèle a rendu inévitable une réorganisation de ce qu'on appelle les bassins. Une augmentation qui justifie d'ailleurs l'agrandissement de quatre écoles primaires situées à Victoriaville dont trois seront prêtes dès la rentrée scolaire 2023.

L'exercice de réflexion mené par l'équipe de l'organisation scolaire a permis d'identifier des pistes fort intéressantes pour les petits de maternelle 4 et 5 ans, des pistes qui respectent de nombreuses

conditions dont celles, fondamentales, de restreindre au minimum les déplacements des élèves du primaire et de maintenir les frères et sœurs dans la même école. Ainsi, les petits débiteront leur parcours scolaire dès 4 ans dans leur école de quartier. L'école La ribambelle pourrait devenir une école de quartier, et ce, à l'issue d'une réflexion actuellement en cours sur sa vocation.

Transport scolaire

Un mot enfin sur le transport scolaire, les élèves et leurs parents seront favorisés par la nouvelle politique du transport scolaire qui ramène de 1,6 km à 1 km l'accès au transport scolaire pour les élèves du préscolaire. Aussi, les élèves qui auparavant perdaient l'accès au transport scolaire en profitant des services de garde trois jours par semaine, pourront le conserver même s'ils profitent du service de garde 4 jours.

C'est avec un réel engagement envers les jeunes que les membres du conseil d'administration échangent sur tous les sujets qui les touchent. On le fait pour eux, on le fait pour vous!

Jean-Philippe Hamel

Fier papa et fier président du conseil d'administration

Malgré un dernier soubresaut lié à la COVID, l'élève toujours dans le collimateur!

Si les élèves, leurs parents, les membres du personnel et le déploiement des services ont été fortement marqués par la pandémie de la COVID-19, l'année 2021-2022 aura été celle de la fin des mesures sanitaires tout en étant aussi celle des constants ajustements afin d'en atténuer les effets sur les jeunes.

Toujours au sommet des priorités, nos élèves qui pour certains ont vécu des périodes difficiles marquées par l'anxiété ont pu trouver du soutien dans le milieu scolaire grâce aux efforts concertés de l'ensemble du personnel.

Les données liées à leur réussite seront vraisemblablement altérées par la situation pandémique, mais l'accompagnement dont ils ont profité dans leurs milieux respectifs permet d'affirmer que leur cheminement est en progression.

Les services

Les activités de recrutement ont mobilisé beaucoup d'énergie durant la dernière année afin de combler les nombreux congés, notamment en raison de la COVID, les ajouts de personnel liés aux diverses mesures ministérielles, les départs à la retraite et combien d'autres mouvements de personnel.

L'équipe des Services éducatifs s'est placée, quant à elle, en appui au personnel enseignant dans les écoles tout en contribuant à l'amélioration des activités de mentorat, devenues indispensables aux nouveaux enseignants et éducateurs spécialisés.

Par ailleurs, toutes les activités préparatoires à la réalisation d'essentiels projets d'agrandissement d'écoles ayant été menées à bien, elles permettent de lancer les grands chantiers dans les secteurs de Princeville et de Victoriaville comme prévus et dans des délais fort respectables.

Aussi, le soutien aux activités d'enseignement et la vaste distribution/collecte des appareils informatiques aux élèves se sont avérés fort exigeants pour l'équipe du Service des ressources informatiques. Elle qui a d'ailleurs dû travailler auprès du personnel à l'implantation de meilleures pratiques en matière de cybersécurité, en plus d'assurer la veille sur la sécurité des données.

Survenue en cours d'année, la nomination d'un second directeur général adjoint, Frédéric Gagnon, s'est inscrite en réponse à une grande réflexion portant sur l'ajout de nouvelles obligations et sur les exigences toujours plus grandes en matière de reddition de comptes, notamment pour les activités administratives. M. Gagnon conserve la direction du Service des ressources matérielles. Il joint Marylène Plante, également directrice générale adjointe, responsable du volet pédagogique.

Notons enfin que la population en croissance sur le territoire de Victoriaville et l'augmentation graduelle des maternelles 4 ans forcent la mise en place d'une nouvelle offre de services pour les maternelles 4 et 5 ans que l'on trouvera progressivement dans les écoles de quartier plutôt qu'à l'école La ribambelle comme c'était le cas depuis plusieurs années. Aussi, l'offre de programmes aux élèves de l'école secondaire Le tandem sera modifiée et bonifiée avec la mise en place de trois nouveaux programmes alors que le Programme d'éducation intermédiaire sera rapatrié à l'école secondaire Le boisé.

L'année 2021-2022, riche en événements, aura permis malgré la situation pandémique de mettre la table pour les grands changements autant en matière de services éducatifs qu'en agrandissements d'écoles. Quant au bien-être de nos élèves et celui des membres de notre personnel, nous y demeurons plus attentifs que jamais.

Alain Desruisseaux, directeur général

1. Présentation du Centre de services scolaire	
1.1. Le Centre de services scolaire en bref	7
1.2. Faits saillants.....	11
1.3. Services éducatifs et autres services	13
2. Gouvernance du Centre de services scolaire	
2.1. Conseil d'administration	16
2.2. Autres comités de gouvernance	18
2.3. Code d'éthique et de déontologie.....	20
2.4. Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics.....	20
3. Résultats	
3.1. Plan d'engagement vers la réussite.....	21
3.2. Lutte contre l'intimidation et la violence	25
3.3. Procédure d'examen des plaintes	27
4. Utilisation des ressources	
4.1. Répartition des revenus du Centre de services scolaire.....	28
4.2. Ressources financières.....	29
4.3. Gestion et contrôle des effectifs	30
4.4. Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus.....	31
4.5. Ressources matérielles et informationnelles	31
5. Annexes du rapport annuel	
5.1. Rapport du protecteur de l'élève	33
5.2. Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.....	35

1.1 Le Centre de services scolaire des Bois-Francis en bref

14 157 élèves

Au cœur de la mission
Au cœur des décisions
Avec nos valeurs sur le cœur!

Pour accompagner ses 14 157 élèves vers la réussite, le Centre de services scolaire des Bois-Francis compte sur 2 136 membres du personnel (en poste à temps plein et à temps partiel) qui se retrouvent quotidiennement au sein de ses 52 écoles et centres de formation.

Située au Centre-du-Québec, la grande organisation dessert la population de deux municipalités régionales de comté, celles de l'Érable et d'Arthabaska, de même que les petites localités de Lemieux et Val-Alain. Le territoire est largement rural avec quelques villes centres que sont Victoriaville, Warwick, Princeville et Plessisville. L'entrepreneuriat est florissant tant dans le secteur agroalimentaire qu'industriel.

Le CSSBF se distingue notamment par les partenariats entretenus avec de nombreuses municipalités de son territoire ainsi qu'avec le Cégep de Victoriaville notamment pour le partage des équipements et des plateaux sportifs. Tant les élèves que les citoyens peuvent ainsi en profiter pleinement.

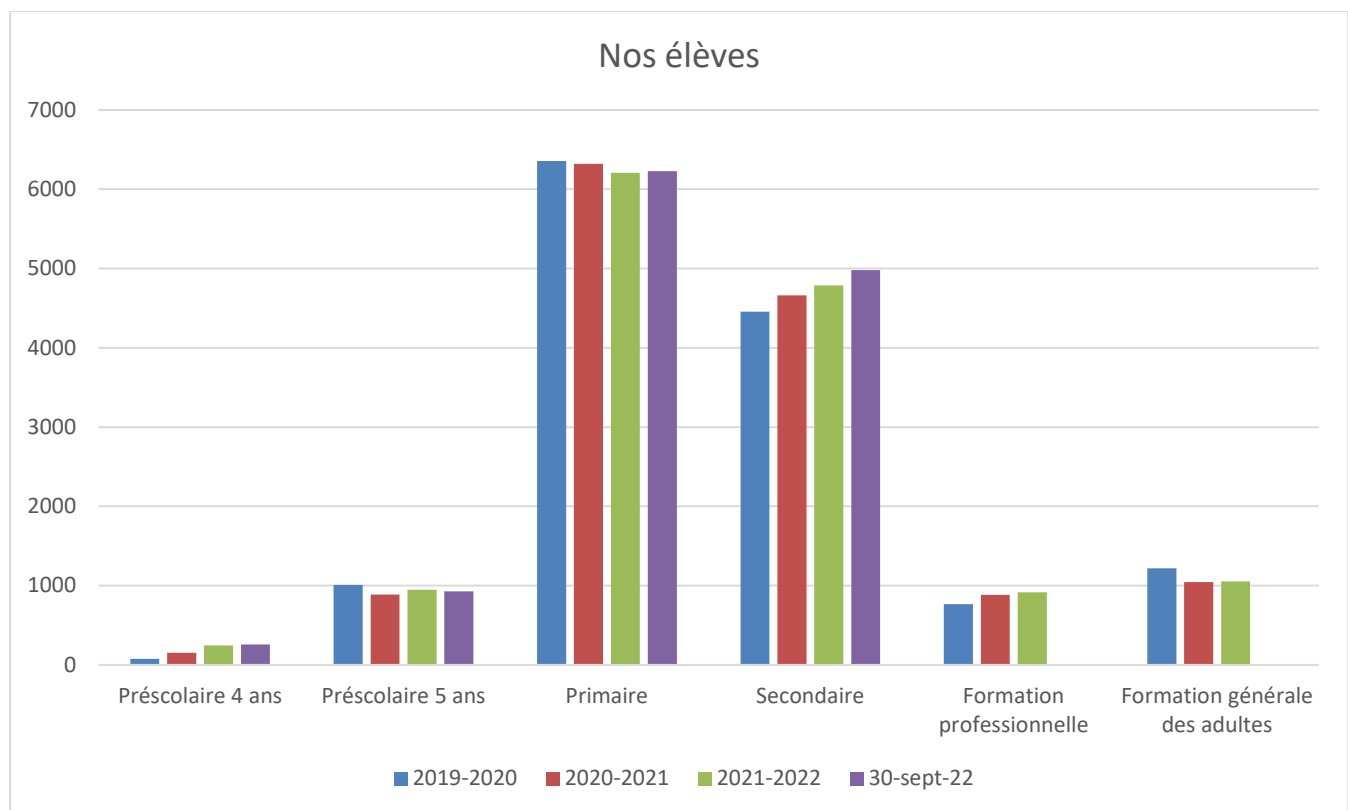
L'organisation porte aussi une vision innovante dans le développement de ces parcours scolaires; offre des parcours en concomitance en formation professionnelle (pour une double ou même triple diplomation), s'enorgueillit de son école spécialisée en adaptation scolaire, La myriade, et propose une classe d'accueil au secondaire de même que 6 classes passerelles (2 à Plessisville et 4 à Victoriaville) pour les jeunes issues de l'immigration.

Un budget	2021-2022	2022-2023
	182,5 M\$	201,3 M\$

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Ces élèves qu'on aime!

	2019-2020	2020-2021	2021-2022	30 septembre 2022	Variation 2021/2022
Préscolaire 4 ans	77	151	246	256	+10
Préscolaire 5 ans	1007	889	947	929	-28
Primaire	6357	6319	6209	6228	+19
Secondaire	4456	4662	4787	4980	+193
Formation professionnelle	768	883	916	ND	
Formation générale des adultes	1219	1045	1052	ND	
Total	13884	13 949	14157	12 393	+194



1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

52 écoles et centres de formation

Écoles et centres de formation (nombre d'élèves au 30 septembre 2022)	Classes spécialisées	Accès à un service de garde
Préscolaire		
Victoriaville La ribambelle (306)		
Plessisville Centre préscolaire La Samare (130)		
Écoles préscolaires et primaires		
Victoriaville Saint-David (522), Sainte-Famille(209), Saint-Gabriel-Lalemant(342), Le manège(284), Monseigneur-Grenier(309), Monseigneur-Milot(211), Notre-Dame-de-l'Assomption(239), Saint-Christophe(57), Notre-Dame-des-Bois-Francis(384), Pie-X(348)		
Sainte-Marguerite-Bourgeoys(122)		
Plessisville Notre-Dame(185), Jean-Rivard(88), Sainte-Famille(98) et Saint-Édouard(236)		
Warwick Saint-Médard(205), Sainte-Marie(204), L'Eau Vive(146)		
Chesterville Saint-Paul(106)		
Saint-Valère Cœur-Immaculé(109)		
Ham-Nord Notre-Dame-du-Perpétuel-Secours(79)		
Saint-Samuel Centrale(48)		
Princeville Sacré-Cœur(584)		
Daveluyville Notre-Dame-de-l'Assomption(237)		
Saint-Rosaire De la Croisée(188)		
Saint-Norbert-d'Arthabaska Notre-Dame(143)		
Laurierville Sainte-Julie(114)		
Lyster Bon-Pasteur(117)		
Inverness Jean-XXXIII(56)		
Sainte-Sophie-d'Halifax Marie-Immaculée(72)		
Saint-Pierre-Baptiste Saint-Cœur-de-Marie(40)		
Notre-Dame-de-Lourdes Notre-Dame(51)		
Val-Alain Sainte-Thérèse(81)		
Villeroy Centrale(55)		
Tingwick Saint-Cœur-de-Marie(40)		
Sainte-Clotilde-de-Horton La Sapinière(137)		
Saint-Albert Amédée-Boisvert(117)		
Kingsey Falls Cascatelle(171)		

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Écoles secondaires		
Warwick Monique-Proulx(497)		
La Fermentière(24)		
Victoriaville Le boisé(1984)		
Le tandem (703)		
CFER Normand-Maurice(78)		
Plessisville Polyvalente La Samare(944)		
Daveluyville Sainte-Anne(139)		
Princeville Sainte-Marie(407)		
Prince-Daveluy(36)		
École spécialisée en adaptation scolaire		
Victoriaville La Myriade J.-P.-H.-Massicotte(242)		
Formation professionnelle		
Victoriaville CFP Vision 20 20, CFP Le Trécarré et le Centre intégré de formation et d'innovation technologique		
Plessisville Centre de formation professionnelle André-Morissette		
Formation générale des adultes		
Victoriaville Centre Monseigneur-Coté		
Plessisville Centre d'éducation des adultes André-Morissette		

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

1.2 Faits saillants

La réussite de nos élèves, cohorte 7 ans, poursuit sa progression pour atteindre 84,8 %, tout près de la cible fixée à 85%. Le CSSBF s'élève ainsi au-dessus de la moyenne provinciale, 82,1 %, et devance la moyenne du Centre-du-Québec à 77,8 %.

On agrandit et on innove pour nos élèves!

Lancement des travaux

d'**agrandissement** à l'école Sacré-Cœur à Princeville. Évalués à 6,6 millions de dollars, ils permettront l'ajout de 4 classes, des espaces collaboratifs intérieurs et extérieurs et puis une aire multisport sur le toit!



Pour confirmer une aide financière accordée à **Agrécoles**, le ministre de l'Agriculture, André Lamontagne, et son collègue de l'Éducation, Jean-François Roberge, sont passés par l'école La Sapinière à Sainte-Clotilde-de-Horton en juin pour confirmer, par la même occasion, son adhésion au programme.



1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

La mairesse de Sainte-Clotilde-de-Horton, Julie Ricard, de même que le député de Drummond-Bois-Francis, Sébastien Scheeneberger, ont confirmé leur contribution financière pour la construction d'un **nouveau gymnase** à l'école La Sapinière. Un investissement de 1,3 million de dollars pour nos élèves et pour toute la communauté de Sainte-Clotilde!



ÉCOLE
LA SAPINIÈRE

PROJET : CENTRE
SPORTIF
STE-CLOTILDE-DE-HORTON



Pour réduire les GES et diminuer les coûts de chauffage, le CSSBF innove encore en utilisant l'**énergie solaire** pour chauffer le nouveau garage qui héberge le programme de mécanique de véhicules électriques au CFP Vision 20 20 à Victoriaville. Le CIFIT, de même que les écoles Notre-Dame-des-Bois-Francis et Saint-Christophe sont également dotés de murs solaires.



1.3 Les Services éducatifs

SÉDOC 2.0. Avec ses *Services éducatifs différenciés, optimisés et concertés*, SÉDOC 2.0, l'équipe multidisciplinaire des Services éducatifs est rapidement en mesure de travailler efficacement en soutien aux équipes-écoles lorsque des situations complexes sont observées, un phénomène en recrudescence au primaire. La concertation entre les intervenants demeure le fin mot de l'affaire et la collaboration est toujours de mise.

Concertation santé. Par ailleurs, la pandémie, et désormais, la période post-pandémique ont fait se multiplier les concertations, là aussi, toujours aussi pertinentes avec les différents secteurs jeunesse du réseau de la santé afin d'arrimer les interventions dans le respect des compétences respectives.

Classes passerelles. Le CSSBF a opté pour la mise en place de classes passerelles pour mieux accompagner ses élèves issus de l'immigration. La formule a déjà fait ses preuves et permet aux élèves d'intégrer leur école de quartier et d'y développer un sentiment d'appartenance avec leurs amis tout en profitant, une journée par semaine, d'une classe passerelle où ils retrouvent des élèves qui comme eux doivent apprendre le français. Les élèves en profitent le temps qu'il faut grâce aux entrées et aux sorties progressives.

Formation professionnelle. Le dynamisme de la formation professionnelle se reflète dans son offre de services avec ses nombreux programmes permettant l'obtention de deux, voire trois diplômes en concomitance. Formule concomitance pour mécanique autoétudes, technoétudes et soudage-montage-études.

Formation générale des adultes. La grande équipe de la FGA est demeurée très active notamment par l'accueil en francisation de clientèles immigrantes.

Le SAE. Le service aux entreprises qui dessert le Centre-du-Québec (CSS des Bois-Francs, des Chênes et de La Riveraine) a offert de la formation sur mesure à 1 124 participants issus de 180 entreprises, ce qui représente 4 583 heures de formation. Parmi les nouveautés, les formations d'aide commis en épicerie, AEP travaux agricoles, la tôlerie par le numérique et l'AEP en mécanique de véhicules électriques.

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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 humaniste et scientifique
Exploration
Harmonie
Hockey scolaire
Immersion anglaise
InformaTIC
Langues
MagnifiScience
Médi@tic
Multisport
Musique-études
Ouverture sur le monde
Profil enrichi langues modernes

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

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Projet personnalisé d'orientation
Programme entrepreneuriat
Santé globale
Science
Sport-études et Études-sport
Un élève, un iPad
Vie active
Voie enrichie
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

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 et formule concomitance mécanique autoétudes
Mécanique de véhicules électriques (AEP)
Cuisine
Plomberie-chauffage
Réfrigération
Plâtrage
Soudage-montage
Concomitance soudage-montage-études
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

2.1 Conseil d'administration

Membres parents	
Jean-Philippe Hamel, président	District Victoriaville Sud
Jonathan Guillemette, vice-président	District Prince-Daveluy
Christine Harvey	District de Warwick
Marie-Andrée Houle	District de Victoriaville Nord
Marie-Ève Provencher	District de Plessisville
Membres du personnel	
Janie Bédard	Personnel enseignant
Isabelle Cantin	Direction d'établissement
Frédéric Gagnon	Personnel d'encadrement
Louise Côté	Personnel professionnel non enseignant
Hugues Allaire	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
Sandra Houle	Directrice des Services éducatifs, membre du personnel d'encadrement sans droit de vote

Les membres du conseil d'administration se sont rencontrés tous les 3^e mardis du mois à 20 h.

31 août 2021	14 décembre 2021, ajournement	19 avril 2022
21 septembre 2021	18 janvier 2022	17 mai 2022
19 octobre 2021	15 février 2022	24 mai 2022, ajournement
16 novembre 2021	15 mars 2022	21 juin 2022

Quelques décisions du conseil d'administration

Programme d'éducation intermédiaire

L'agrandissement prévu de l'école secondaire Le tandem, à Victoriaville, a permis d'élargir la réflexion quant à l'avenir du Programme d'éducation intermédiaire, et c'est le 18 janvier 2022 que les membres du conseil ont donné leur aval au déplacement des groupes des 1^{re}, 2^e et 3^e années du secondaire de l'école secondaire Le tandem vers l'école secondaire Le boisé où se donne déjà les cours de la 4^e et de la 5^e année du secondaire. On veut ainsi donner au Tandem l'opportunité d'offrir de nouveaux programmes à ses élèves.

Révision des bassins des écoles

Avec l'agrandissement de quatre écoles primaires à Victoriaville notamment pour accueillir une plus grande clientèle d'élèves de la maternelle 4 ans, le conseil d'administration propose, en mars, que soient révisés les bassins des écoles préscolaires et primaires sur le territoire de la ville de Victoriaville afin de revoir le parcours des élèves et d'éviter dans la mesure du possible les transitions pour les petits, tout en favorisant le groupement des fratries.

Hausse des frais de surveillance du midi

En avril, les membres du conseil ont acquiescé à l'augmentation des frais de surveillance du midi qui passent donc de 280 \$ à 288,50\$ par année pour les élèves du primaire; et de 130\$ à 134\$ par année pour les élèves du secondaire. Quelle que soit la situation familiale, les parents ne peuvent être facturés pour plus de deux enfants.

Questions préférablement connues deux heures à l'avance

Les membres du conseil profiteront d'un formulaire nouvellement établi pour demander que leur soient acheminées toutes questions de l'assistance au moins deux heures avant leurs rencontres. Les questions ainsi adressées au conseil auront préséance sur toutes les autres.

2.2 Autres comités de gouvernance

Listes des comités du conseil d'administration et de leurs membres

Nom du comité et liste des membres	
Comité de gouvernance et d'éthique	Comité de révision
Jean-Philippe Hamel Geneviève Martel Frédéric Gagnon Personnes-ressources : Alain Desruisseaux, directeur général Julie Garneau, secrétaire générale	Louise Côté Janie Bédard Marie-Andrée Houle Personne-ressource : Marylène Plante
Comité de vérification	Comité consultatif de transport
Jean-Philippe Hamel Jonathan Guillemette Mario Doucet Personnes-ressources : Alain Desruisseaux, directeur général Josée Maheu, directrice du Service des ressources financières Frédéric Gagnon, directeur du Service des ressources matérielles	Simon Bégin, représentant le transport collectif de la MRC de l'Érable Marie-Ève Provencher, membre du CA Christine Harvey, membre du CA Jessica Nadeau, 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 Geneviève Martel Marie-Andrée Houle 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
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
Josée Prince
Joannie Blanchette
Céline Arnaud

Comité de répartition des ressources

Alain Desruisseaux, directeur général
Martine Ouellet, directrice adjointe des Services éducatifs, responsable de l'adaptation scolaire
Mélanie Garneau, directrice du Service des ressources humaines
Sandra Houle, directrice des Services éducatifs
Frédéric Gagnon, directeur du Service des ressources matérielles
Josée Maheu, directrice du Service des ressources financières
Marie-Claude Turbide, directrice adjointe des Services éducatifs, transport et de l'organisation scolaire
Et les directions d'établissement :
Hugo Brissette
Mélanie Chabot
Julie Durand
Patricia Bouchard
Nathalie Gosselin
Steven Hollands
Jean-Michel Ouellet
Sarah-Danielle Dupont

Amélie Saucier
Anick Gosselin
André Fontaine
Substitut : Julie Bilodeau

Directions
Mélissa Fournier
Caroline Morin
Martine Ouellet, représentante de la direction générale

Syndicats
Personnel enseignant
Sonia Laliberté
Caroline Roux
Substitut : Jonathan Michaud
Personnel professionnel non enseignant
Marie-Christine Luneau
Substitut : Caroline Faucher
Personnel de soutien
Diane Rondeau

Organismes :
Luce Laurendeau, CIUSSS-MCQ
Marie-Claude Chouinard, Impact Emploi de l'Érable

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 d'établissement
Frédéric Glazier, personnel enseignant
Karine Simoneau, personnel enseignant

Anick Landry, personnel enseignant
Geneviève Lévesque Paradis, personnel enseignant
Christian Bernard, personnel de soutien
Marielle Bonneau, personnel professionnel
Martine Ouellet, direction de service
Alain Desrochers, chercheur Groupe de recherche sur l'apprentissage en lecture, GRAL

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Depuis le 10 mars 2022, les membres du conseil d'administration sont soumis au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie*, 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 Divulcation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

Aucun acte répréhensible n'a été porté à l'égard du Centre de services scolaire des Bois-Francs.

Reddition de comptes 2021-2022 Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	Nombre de divulgation 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

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

3.1.1 Résultats du Plan d'engagement vers la réussite

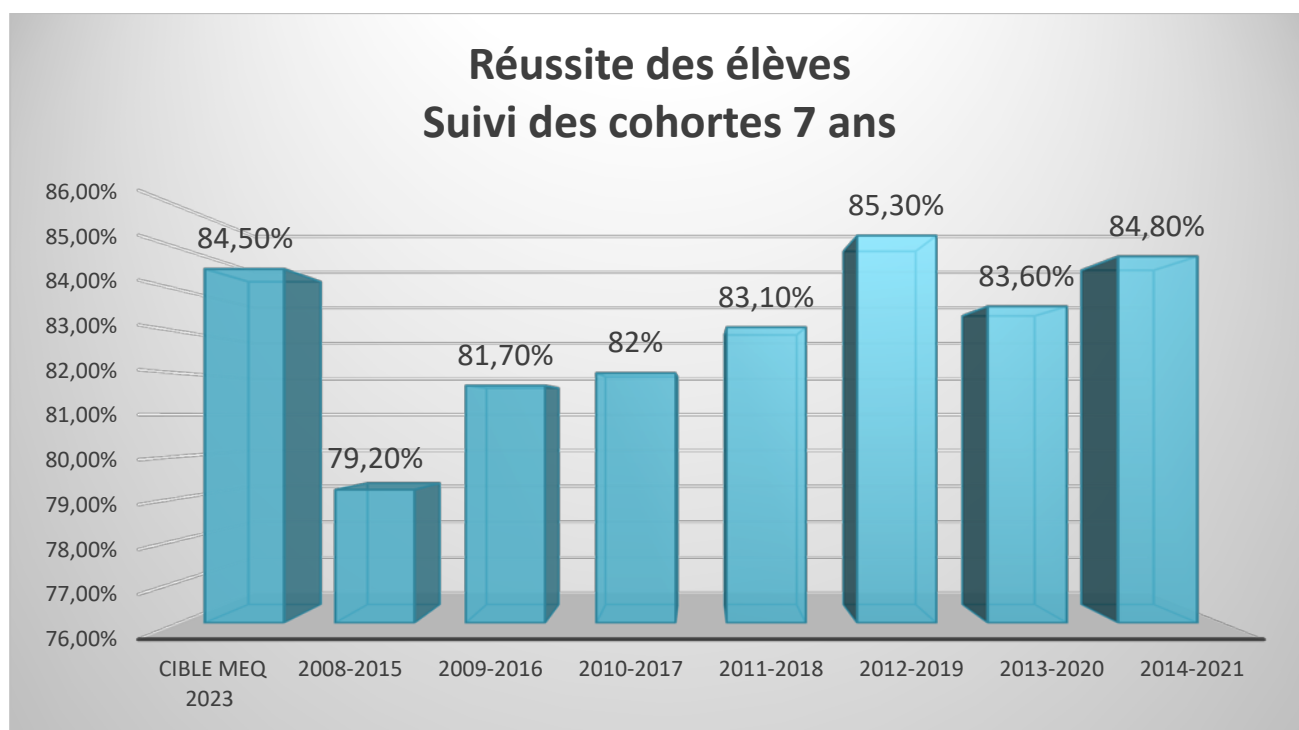
PEVR – Orientation 1 Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie et en numératie de la population jeune et adulte sur le territoire du Centre de services scolaire

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



84,8 % de nos élèves obtiennent un diplôme ou une qualification

CSSBF 1^{er} au Centre-du-Québec

CSSBF 3^e au Québec, parmi les CSS francophones

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 EHDAA et élèves ordinaires, entre élèves d'écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées.

	Garçons et filles	EHDAA et réguliers	Écoles défavorisées	Immigration
CIBLES MEQ 2023	5,6	24,13	6,2	-
Cibles PEVR 2022	6,1	25,3	maintien	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)

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	Cible PEVR 2022
11,1%	13,7%	12,0%	14,9%	13,3%	14,0%	10,7%	11,4%

3. RÉSULTATS

PEVR – Orientation 1

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

MEQ Objectif 1.2.1 indicateur : Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4^e année du primaire dans le réseau public

Données CSSBF	CIBLE MEQ 2023	Données départ moyenne 3 ans	2019	2020	2021	2022	Cible PEVR 2022
Français 4 ^e primaire	87,4%	86%	92%	93%	93%	90%	90%
6 ^e primaire	-	91%	96%	96%	97%	90%	92%
2 ^e secondaire	-	87%	87%	96%	93%	87%	90%
5 ^e secondaire	-	88%	88%	88%	89%	71%	90%
Mathématique 6 ^e primaire C1 Résoudre	-	81%	89%	91%	93%	82%	85%
6 ^e primaire C2 Raisonner	-	78%	78%	96%	94%	82%	85%
4 ^e secondaire C2 Raisonner	-	78%	86%	91%	81%	90%	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	Cible PEVR 2022
65 %	14 écoles 50 %	25 écoles 89%	29 écoles 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	Cible PEVR 2022
50%	81%	91%	76%	72%	96%	85%

3. RÉSULTATS

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au Centre de services scolaire

Échelle de 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
40 et plus 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	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	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	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0
(067) Le boisé	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0
(069) La Samare	Aucun événement	Aucun événement	0
(070) Sainte-Marie	Aucun événement	Aucun événement	0
(071) Sainte-Anne	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	0
(074) CFER	Aucun	Aucun événement	0
Cité écologique	Aucun	Aucun événement	0
Primaire			
(003) La Myriade J.-P.-H. Massicotte	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements déclarés	0
(004) Saint-Christophe	Aucun événement	Aucun événement	0
(005) Saint-David	Aucun événement	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	Moins de 10 événements	0
(012) La ribambelle Wilfrid-Labbé	Aucun événement	Aucun événement	0
(013) Le manège	Aucun événement	Aucun événement	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	Aucun événement	Aucun événement	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	Aucun événement	0

3. RÉSULTATS

(026) Centrale (St-Samuel)	Aucun événement	Aucun événement	0
(028) Sacré-Cœur	Moins de 10 événements	Moins de 10 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	Aucun événement	Aucun événement	0
(040) Préscolaire La Samare	Aucun événement	Aucun événement	0
(041) Notre-Dame (Plessisville)	Aucun événement	Aucun événement	0
(042) Sainte-Julie	Aucun événement	Aucun événement	0
(043) Jean-Rivard	Aucun événement	Aucun événement	0
(044) Bon-Pasteur (Lyster)	Aucun événement	Aucun événement	0
(045) Jean-XXIII	Aucun événement	Aucun événement	0
(046) Sainte-Famille	Aucun événement	Aucun événement	0
(047) Marie-Immaculée	Aucun événement	Aucun événement	0
(048) Saint-Édouard	Aucun événement	Aucun événement	0
(051) Centrale (Val-Alain)	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	Aucun événement	0
(065) Cascatelle	Aucun événement	Aucun événement	0
Cité écologique	Aucun événement	Aucun événement	0

3.2.2 Interventions dans les établissements du Centre de services scolaire

Lorsque des suspensions ont été imposées, un protocole de retour à l'école a été prévu (rencontre avec les parents, travaux à faire à la maison, entente...). Aucun élève du Centre de services scolaire n'a été expulsé et aucun élève n'a été transféré à une autre école.

Des interventions signalées qui figurent au tableau « Fréquence des événements d'intimidation et de violence », aucune n'a cheminé jusqu'au Protecteur de l'élève.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Types d'interventions mis en place dans les écoles et centres

- Gestion des conflits de façon pacifique par le programme « Des conflits bien gérés ».
- Gestion positive et éducative des écarts de conduite.
- Application du système de soutien au comportement positif (SCP).
- Développement d'un langage commun et de procédures uniformes entre les intervenants (équipe-école, surveillants, conducteurs d'autobus...).
- Formation et accompagnement du personnel.
- Activités sur le civisme.
- Animation sur la cour de récréation.
- Application, révision et évaluation des plans de lutte.
- 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, selon le cas.
- Mesures réparatrices. Références aux professionnels de l'école ou à des partenaires externes.
- Médiation.
- Etc.

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 complété son exercice financier avec des dépenses de l'ordre de 187,8 millions de dollars dont la plus grande part, soit 80,84 %, a été consentie aux activités liées à l'enseignement. La somme de 12,7 millions de dollars qui s'ajoutent aux revenus correspond – pour la plus grande part - aux ajustements salariaux relatifs aux années antérieures et au renouvellement des ententes nationales du personnel enseignant. Une bonification de 2 millions de dollars a également été accordée en cours d'année.

Budget 2022-2023/2021-2022	Budget 2021-2022		Réal 2021-2022	
Provenance des revenus				
Taxe scolaire	8 163 683	4,47%	8 202 593	4,18%
Autres revenus	11 513 192	6,31%	12 279 456	6,26%
Ministère de l'Éducation	162 890 516	89,22%	175 595 288	89,56%
Total:	182 567 391	100,00%	196 077 337	100,00%
Nature des dépenses				
Rémunération	139 938 322	76,66%	143 066 596	76,16%
Frais de déplacement	407 040	0,22%	333 821	0,18%
Fourniture et matériel	7 007 913	3,84%	7 604 879	4,05%
Honoraires et contribution	18 481 160	10,12%	19 739 707	10,51%
Équipements et autres investissements	584 620	0,32%	600 496	0,32%
Amortissement des immobilisations	9 847 158	5,39%	9 664 059	5,15%
Autres dépenses	6 301 178	3,45%	6 822 487	3,63%
Total:	182 567 391	100,00%	187 832 045	100,00%
Secteurs d'activités des dépenses				
Activités d'enseignement	85 207 411	46,67%	87 189 662	46,42%
Activités de soutien à l'enseignement et la formation	45 696 108	25,03%	45 800 955	24,38%
Activités parascolaires	17 835 215	9,77%	18 852 310	10,04%
Activités administratives	8 382 904	4,60%	8 541 023	4,54%
Activités biens meubles et immeubles	20 193 320	11,06%	21 732 412	11,57%
Activités connexes	4 952 433	2,71%	5 946 243	3,17%
Variation de la provision pour avantages sociaux futurs	300 000	0,16%	(230 560)	-0,12%
Total:	182 567 391	100,00%	187 832 045	100,00%

4. UTILISATION DES RESSOURCES

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Répartition de l'effectif en heures

	Avril 2021 à mars 2022			
	Heures	Heures supplémentaires	Total d'heures rémunérées	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	134 176,23	0,00	134 176,23	85
2. Personnel professionnel	186 509,99	748,47	187 258,46	141
3. Personnel infirmier	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Personnel enseignant	1 432 449,80	10 937,48	1 443 387,28	1 665
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 013 334,93	5 014,87	1 018 349,80	1 370
6. Agents de la paix	0,00	0,00	0,00	0
7. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	153 587,25	597,20	154 184,45	152
8. Étudiants et stagiaires	0,00	0,00	0,00	0
Total	2 920,058,20	17 298,02	2 937 356,22	3 413

Résumé du niveau de l'effectif du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

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	2 937 356,22
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B)-(A)	83 305,86 heures
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non	Non

Le remplacement de congé maladie et les retraits préventifs, les nouvelles mesures de soutien à l'apprentissage proposées par le ministère et mises en place par l'organisation, de même que les effectifs nécessaires à la réalisation des obligations gouvernementales sont autant de facteurs justifiant les heures excédentaires.

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	78	15 699 344
Total	78	15 699 344

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

Travaux d'agrandissement. Le Service des ressources matérielles a tout mis en place afin d'entreprendre des travaux d'agrandissement au sein de cinq écoles primaires et une école secondaire. Il faut dire que le besoin d'espace se fait sentir pour accueillir une clientèle plus nombreuse en maternelle 4 ans. Aussi, le nombre d'élèves est en progression notamment sur le territoire de la Ville de Victoriaville.

Le premier chantier lancé est celui de l'école Sacré-Cœur (584 élèves) dans la municipalité de Princeville. Quatre classes y seront ajoutées, des espaces collaboratifs et même des aires protégées des intempéries pour des activités d'enseignement à l'extérieur. L'espace sur le terrain étant restreint, l'organisation a opté pour l'aménagement d'un terrain multisport sur le toit de l'agrandissement.

Investissements majeurs. Le Service des ressources matérielles prévoit que le CSS devra investir 165 millions de dollars au cours des cinq prochaines années afin de réaliser ses projets d'agrandissement, d'entretien et de mise à niveau des bâtiments afin d'atteindre les objectifs du ministère de l'Éducation. Au sein de l'organisation, il s'agit de la plus importante somme consentie aux bâtiments depuis les récentes décennies.

Lecteurs de confort CO2. Soulignons que 1000 lecteurs de confort ont été installés dans les écoles afin d'effectuer le suivi des concentrations de CO2. Appuyée par un plan de communication élaboré afin de

4. UTILISATION DES RESSOURCES

faciliter l'introduction auprès des membres du personnel, l'installation a été largement expliquée (vidéo et communiqué) aux membres du personnel par le biais de différentes plateformes notamment l'intranet et les réseaux sociaux afin de rendre les données publiques.

Maintien de l'actif immobilier

2020-2021 Année précédente	2021-2022		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
-0-	3 538 832	7 504 181	-0-

4.5.2 Ressources informationnelles

Sécurité. Afin de maintenir un niveau de sécurité adéquat de toutes infrastructures informatiques, il aura fallu l'équivalent d'au moins trois ressources à temps plein soit du personnel technique, professionnel ou d'encadrement pour effectuer le travail de recherche nécessaire, agir en prévention, instaurer les mesures de mitigation ou encore « réparer » les bris de sécurité (virus, fuite de données, etc.).

Configuration d'une plateforme examen. L'équipe informatique a innové en créant une toute nouvelle plateforme numérique de gestion des examens, des épreuves ministérielles. Approuvée en novembre 2021 par la sanction des études et rapidement adopté par le personnel enseignant, la plateforme a hébergé pas moins de 3500 examens.

Plan de remplacement. La nouvelle structure *SharePoint* a été déployée en cours d'année notamment comme page d'accueil pour tous les membres du personnel et comme lieu de mise en commun de matériel documentaire. Aussi, l'équipe a dû procéder à la migration de la téléphonie Skype et Mitel vers la téléphonie Teams pour 1175 utilisateurs qui y sont branchés.

La migration vers le nouveau nom de domaine *cssbf.gouv.qc.ca* a été complétée pour l'ensemble des sites organisationnels en impliquant le changement des adresses de courriel pour l'ensemble des employés.

Enfin, des remplacements de 4 systèmes d'interphone, 235 ordinateurs portables, 105 tablettes numériques et 115 tableaux interactifs ont été effectués.

5. Annexes du rapport annuel

5.1 Rapport du protecteur de l'élève

Introduction

L'année 2021-2022 a mené à la rédaction d'un seul avis du Protecteur de l'élève.

Portrait de situation

Outre des demandes d'information, 29 dossiers m'ont été adressés. De nouveau cette année, les liens technologiques de communication ont mal fonctionné pendant quelque temps au cours de l'année et des dossiers auraient ainsi pu être éludés. La situation a été corrigée aussitôt qu'a été découvert ce mal fonctionnement. Je m'attribue partiellement cette situation ne disposant pas personnellement de grandes compétences technologiques.

De ces 29 dossiers, 3 n'ont pas eu de suite faute de retour de la part des plaignants consécutivement au message laissé par voie téléphonique ou courriel.

Voici le détail des 26 autres dossiers :

20 dossiers couvrant des situations au primaire :

- 2 plaintes concernant le transport (mésententes familiales entre parents séparés)
- 2 plaintes à l'égard du service de garde
- 1 plainte portant sur une demande de remboursement de frais de services professionnels requis par le parent
- 2 plaintes pour une question de classement
- 6 plaintes relatives à des besoins d'enfants à cheminement particulier
- 3 plaintes en lien avec de l'intimidation
- 1 plainte pour manque de surveillance à l'égard d'un enfant fugueur
- 2 plaintes consécutives à un signalement à la DPJ
- 1 plainte de contestation de retenue jugée excessive

7 dossiers couvrant des situations au secondaire :

- 2 plaintes relatives au classement
- 1 plainte contestant la non-motivation d'absences
- 3 plaintes consécutives à des difficultés de communication avec la direction

2 dossiers couvrant le secteur de la formation professionnelle aux adultes

- 2 plaintes demandant de ne pas comptabiliser les absences

L'avis déposé en date du 13 décembre 2021 comportait les recommandations suivantes quant au classement d'un élève :

- remettre la suite du traitement de ce dossier à la direction adjointe aux services éducatifs;
- faire faire une évaluation en psychologie et en orthopédagogie en urgence par les professionnels qui ne relèvent pas de l'autorité de la direction impliquée;
- informer les parents avant le début de la scolarisation de leur enfant en janvier 2022, soit de la promotion de ce dernier, soit des raisons qui motivent le maintien de son classement actuel;
- procéder, avec la direction impliquée, à l'analyse critique du traitement de ce dossier.

Dominique Paillé LL.B.

Protecteur de l'élève

5.2 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.

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL

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 :

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL

« 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.

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL

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 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

5. ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL

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.