

2023-2024

---

R A P P O R T  
A N N U E L

---

Centre  
de services scolaire  
des Monts-et-Marées

Québec



# TABLER DES MATIÈRES

## 01

Présentation du centre de services scolaire	
. La mission	02
. Mot de la Présidence du CA	03
. Mot de la Direction générale	04
1.1 Le centre de services en bref	05
1.2 Les faits saillants	06
1.3 Les services éducatifs et autres services	09

## 02

Gouvernance du centre de services scolaire	
2.1 Le conseil d'administration	11
2.2 Les autres comités de gouvernance	14
2.3 Le code d'éthique et de déontologie	18
2.4 La divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	18

## 03

Résultats	
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	19
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	24
3.3 Procédure d'examen des plaintes	27

## 04

Utilisation des ressources	
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	29
4.2 Ressources financières	33
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	35
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	37
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	38
	39

## 05

Annexes du rapport annuel	40
5.1 Organigramme de la structure administrative	
5.2 Liste des écoles et des centres	
5.3 Règles de régie interne du comité régional d'éthique et de déontologie	

## MISSION



### Notre vision, notre ambition, notre volonté

Nous défendons la réussite et la persévérance scolaire de tous nos élèves et visons à leur offrir :

- Des défis audacieux et des attentes élevées;
- Des pratiques professionnelles efficaces et reconnues;
- Une organisation engagée qui mobilise la communauté éducative, c'est-à-dire son personnel, ses partenaires, les parents et la population locale.

### Nos racines

- Elles nous caractérisent.
- Elles représentent notre force.
- Elles nous donnent un appui solide pour faire face aux prochains défis.
- Elles nous définissent comme région, comme groupe et comme équipe.
- Elles nous permettent enfin d'amorcer ce deuxième plan d'engagement vers la réussite des élèves avec conviction et espoir.

### Nos racines se nourrissent de trois valeurs fondamentales

La **rigueur**, c'est notre volonté de tenir nos engagements, de faire confiance à notre communauté éducative, de porter attention aux détails et d'agir avec constance et efficacité.

La **transparence**, c'est le partage, le courage et la confiance que nous déployons au quotidien pour collaborer, comprendre, créer, résoudre et évoluer.

La **cohérence**, c'est notre logique interne, notre cohésion et la connexion entre les enjeux, les orientations, les objectifs, les plans d'action du CSS et les projets éducatifs qui nous permettent de nous engager ensemble dans la même direction.

# MOT DE LA PRÉSIDENTE

L'année 2023-2024 a été très mouvementée pour notre Conseil d'administration.

Tout a commencé avec le départ de notre directeur général, M. Alexandre Marion, en décembre 2023. Mme Marie-Pierre Guénette a été nommée directrice générale par intérim, et Mme Sandra Théberge a pris le poste de directrice générale adjointe en janvier 2024.

J'ai été élue présidente du conseil d'administration le 20 février 2024, succédant à Mme Nathalie Bernier. Mme Nancy Lévesque a occupé la vice-présidence pour finir l'année. Nous avons également accueilli Mme Catherine Dufour, Mme Fernanda Vieira Pasqualetto et Mme Martine Murray au sein du CA en 2023-2024.

Cette année, nous avons adopté le Plan d'engagement pour la réussite (PEVR) 2023-2027. Suite à une plainte, nous avons fermé les modules de jeux dans les cours d'école durant l'hiver, ce qui a suscité beaucoup de commentaires. Nous avons aussi travaillé sur les budgets, l'organisation scolaire, le transport et les bâtiments. Nous avons assisté à la remise de la médaille du Lieutenant-Gouverneur du Québec à une élève de l'École secondaire de Matane, Béatrice Bernard-Lessard et également à la remise d'une bourse « Chapeau, les Filles! » à Mme Marie-Christine Parent, étudiante au CFPRO en foresterie de Causapschal qui a reçu le Prix Ressources naturelles et Forêts du Ministère des Ressources naturelles et des Forêts. Nous sommes très fiers d'elles. Bravo !

Enfin, en mai 2024, le Conseil a mandaté notre Directrice Générale pour enclencher la procédure de fusion des Conseils d'établissement pour 2025-2026, ce qui a suscité de nombreuses questions.

En conclusion, je suis fière du travail accompli par notre équipe du Centre de Services Scolaire des Monts-et-Marées. Nous sommes tous engagés pour la réussite de nos jeunes, l'amour de l'éducation et la sécurité de tous.

*Kate McNicoll*

**KATE McNICOLL**  
PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES MONTS-ET-MARÉES



# MOT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

À toute notre belle population éducative,

J'ai le plaisir d'œuvrer présentement comme direction générale intérimaire d'une des plus grandes et belles organisations de notre coin de pays et ce, suivant le départ de monsieur Alexandre Marion, directeur général le 1er décembre 2023. Je profite donc de l'occasion pour souligner le travail effectué par monsieur Marion dans l'atteinte des objectifs de notre PEVR et lui souhaite la meilleure des chances dans sa nouvelle organisation.

Durant la dernière année scolaire, nous avons pleinement rempli notre mission d'instruire, socialiser et qualifier grâce aux efforts de nos élèves, à l'investissement et la rigueur de notre personnel et au dévouement de nos parents et de nos partenaires. D'ailleurs nos taux de diplomation chez nos garçons en témoignent.

Il est aussi important de souligner l'apport important de notre service des ressources humaines et des gestionnaires dans les nombreuses activités de recrutement internes et externes pour trouver du personnel. En plus d'autres stratégies déployées, comme le plan de contingence en engagement de ressources et le déclenchement par le conseil d'administration du processus de consultations en vue de la fusion de certains conseils d'établissements et de la fermeture du bâtiment de Saint-Vianney permettront de poursuivre notre gestion efficace et efficiente de nos ressources humaines, financières et matérielles.

En cohérence avec toutes ces actions, la prochaine année se poursuivra dans la même veine puisque le conseil d'administration aura le mandat de procéder à une analyse complète de l'organisation de nos services sur l'ensemble de notre territoire, et ce, en respect des fonctions et pouvoirs qui lui sont dévolus et surtout, dans l'objectif de s'assurer de la qualité et l'équité de services pour l'ensemble de nos élèves. Le fruit de cette analyse sera partagé en transparence avec les différents acteurs de notre région.

Soyons tous unis dans l'atteinte de nos objectifs!



**MARIE-PIERRE GUÉNETTE**  
DIRECTRICE GÉNÉRALE INTÉRIMAIRE  
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES MONTS-ET-MARÉES



# 1.1

# PRÉSENTATION

## 1.1 En bref

01

Le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées (CSSMM) est solidement ancré dans son milieu et offre des services éducatifs sur un territoire de plus de 8 800 km<sup>2</sup> couvrant les municipalités régionales de comté (MRC) de La Matanie et de La Matapédia, situées dans l'est du Québec. Ce territoire rural, peu densément peuplé, abrite environ 40 000 habitants. L'économie régionale repose principalement sur les secteurs de la foresterie, de l'agroalimentaire et du tourisme, avec quelques industries bien implantées sur notre territoire.

02

Nos services scolaires sont répartis dans 29 établissements et 35 bâtiments. Grâce à notre vaste réseau d'établissements, nous desservons une population scolaire diversifiée, comprenant près de **7000 élèves** jeunes et adultes. Le maintien de plusieurs écoles de moins de 50 élèves assure également l'offre de services éducatifs le plus près possible du milieu et démontre notre vision axée sur la subsidiarité.



03

Notre centre de services assure ses services éducatifs sur un territoire dont **70 %** des établissements scolaires ont un taux de défavorisation situé entre **8 et 10** selon l'indice du milieu socio-économique (IMSE). Malgré les difficultés accrues que présente la réussite pour les élèves issus de milieux défavorisés, nous affichons des taux de réussite qui sont constamment à la hausse. Le maintien de plusieurs écoles de moins de 50 élèves assure également l'offre de services éducatifs le plus près possible du milieu et démontre notre vision axée sur la subsidiarité.

04

Le CSSMM est un employeur majeur dans les MRC de La Matanie et de La Matapédia, comptant près de **1600 employés**, et un budget de plus de **120 millions de dollars**. Le centre de services s'engage activement dans sa communauté grâce à de nombreux partenariats avec divers collaborateurs socio-économiques, communautaires, collégiaux et universitaires. Nous sommes fiers et reconnaissants envers notre personnel qui contribue à cet objectif au quotidien en déployant les moyens à la hauteur du défi.

05 ■

## 1.2 Les faits saillants

Voici un maigre échantillon de tous les projets réalisés par nos écoles en 2023-2024

### 01 ■ ÉCOLE LE MARINIER

L'école Le Marinier est une chaleureuse petite école primaire située dans la MRC de la Matanie. En avril dernier, le projet de la classe du 2e cycle qui se nomme « **Les irréductibles Méchinois** » a remporté le titre de **lauréat régional du Défi OSEntreprendre** et a eu l'honneur d'être mis en nomination à la compétition nationale du défi OSEntreprendre au grand bonheur des élèves et du personnel. *<Nous en sommes très fiers. Ce projet est devenu celui de toute l'école et il nous a fait vivre de très beaux moments.>*

### 03 ■ CHAPEAU, LES FILLES!

Parce qu'on aime les histoires inspirantes et que l'engagement des femmes dans les secteurs des ressources naturelles et des forêts est important, nous sommes fort touchés que deux de nos étudiantes aient été récompensées lors de la cérémonie du concours **Chapeau, les filles!** et son volet **Excelle Science!** Ainsi, Marie-Christine Parent, étudiante au CFPRO en foresterie de Causapscal a reçu le **Prix Ressources naturelles et Forêts** du Ministère des Ressources naturelles et des Forêts et Mireille Desrosiers a reçu la bourse **Fais briller ta région.**

### 02 ■ COLLATIONS CULTURELLES

“**Les CULTURES de mon secondaire**” est un projet original initié par une enseignante en orthopédagogie et une intervenante sociale de l'école secondaire de Matane. Cet événement permet aux élèves de découvrir de nouvelles cultures et de se familiariser avec les traditions culinaires de différents pays et faisant partie des 18 nationalités qu'on rencontre dans l'école. Lors de ces collations culturelles, des personnes de la communauté du pays mis en vedette sont invitées à venir cuisiner des bouchées traditionnelles de leur pays à l'école et à partager leur culture avec les élèves.

### 04 ■ DÉFI GÉNIE INVENTIF ÉTS

Félicitations aux lauréats de la Polyvalente Forimont et de l'École secondaire Armand-St-Onge qui se sont distingués lors de la finale régionale du Défi génie inventif ÉTS « **Freine tes ardeurs!** ». Deux équipes de la Polyvalente Forimont, composées d'Alysia Tardif et Laurence Bergeron, ainsi que de Delphine Royer et Rosalie Lemieux, ont obtenu une participation à la finale nationale. De plus, plusieurs équipes d'Amqui tout comme de Causapscal, ont remporté diverses reconnaissances d'importance lors de cette finale régionale.



### 05 ■ LA NASA À ASSOMPTION

C'est avec beaucoup de fébrilité que toute l'école Assomption de Baie-des-Sables s'est préparée pour une rencontre avec l'astronote canadien, Joshua Kutryk le 21 février dernier. Grâce à une initiative de l'enseignante au préscolaire Annick Boucher, tous les élèves de l'école ont eu la chance de faire la rencontre de l'astronote via Teams. « Ce fut une expérience unique et j'espère que cela donnera le goût à nos jeunes de persévérer et de réaliser leurs rêves » ajoute Annick Boucher, enseignante au préscolaire qui a fait vivre cette belle aventure à toute l'école. Monsieur Kutryk sera le premier astronote de l'Agence canadienne à faire partie du Programme de missions habitées commerciales de la NASA en 2025.

## 1.2 Les faits saillants (suite)

### 06 ■ DÉFI SPORTS ADAPTÉS

En mai dernier, la ville de Rimouski accueillait pour la première fois au Bas-Saint-Laurent « **La Tournée À vos marques!** » organisée par AlterGo en collaboration avec Loisir et Sport Bas-Saint-Laurent. Un événement qui rassemble des athlètes ayant tout type de limitation fonctionnelle pour des compétitions de sports adaptés en provenance des établissements scolaires et d'organismes de personnes handicapées de la région. C'est avec fierté que les élèves de l'école secondaire de Matane accompagnés des jeunes du CRDI, ont participé à trois épreuves la course 40m, relais 4x40m et lancer du poids. Bravo à tous!

### 08 ■ SECONDAIRE EN SPECTACLE

Trois jeunes filles de l'école secondaire de Matane, Florence Berthelotte, Frédérique Dupuis et Marisol Thibault, avec leur numéro de danse « DiZjonction », ont remporté le titre de **Championnes régionales de Secondaire en spectacle secteur Est du Bas-St-Laurent** et se sont méritées 1 des 3 laissez-passer pour le convoité Rendez-vous panquébécois (RVPQ) de Secondaire en spectacle (SES) à Thetford Mines, le plus gros événement culturel pour les jeunes du secondaire avec ses 250 écoles participantes. Rendez-vous que nous accueillerons fièrement à Amqui en mai 2025.

### 07 ■ OFFENSIVE EN CONSTRUCTION

Le 18 juin dernier, ce sont 23 étudiantes et étudiants qui ont pu dire « mission accomplie » au terme d'une formation de 555 heures pour l'**AEP Conduite d'engins de chantier!** Ce programme a été mis en place dans le cadre d'une offensive de formation en construction d'Éducation Québec visant à former des personnes additionnelles pour qu'elles occupent des métiers en forte demande sur les chantiers à partir de l'été 2024. En collaboration avec le Service de la Formation continue et aux entreprises du CSSMM, le programme a débuté à l'hiver 2024. Avec une équipe de 4 enseignants passionnés de leur métier, les élèves ont pu mettre en pratique leurs apprentissages sur un terrain exceptionnellement grand et diversifié

### 09 ■ FESTIVAL DE LA ROBOTIQUE

Le 26 avril dernier, l'équipe de robotique de l'école primaire Victor-Côté, guidée par Mme Julie Fortin et son équipe de bénévoles, a eu l'opportunité incroyable de participer au **festival de robotique de la Ligue Lego First à Longueuil**. Nos jeunes ont non seulement vécu une expérience enrichissante, mais aussi extrêmement motivante ! Les élèves, ont remporté le prestigieux prix « Coup de cœur des juges », dépassant ainsi les attentes et se distinguant parmi les 36 meilleures équipes du Québec. Leur dévouement et leur talent ont été reconnus à juste titre.



### 10 ■ FILLES D'ACTION

Chaque printemps, Fillactive organise de grands événements lors desquels des milliers d'adolescentes se réunissent pour vivre des journées mémorables, énergisantes et colorées dans une atmosphère où le plaisir d'être actives entre amies est à son comble. Vivre les Célébrations Fillactive est une expérience hors du commun qui laisse aux participantes des souvenirs inoubliables et les incite à rester actives toute leur vie! Les filles de la Polyvalente Forimont ont fait sensation à Rimouski lors des ces Célébrations. Cet événement rassemblait plus de 400 adolescentes bas-laurentiennes au Parc Beauséjour de Rimouski. Notre gang de Forimont a été mis à l'honneur pendant cette journée exceptionnelle ! Bravo pour votre participation à cette magnifique journée ! L'organisation a même affirmé que c'était elles qui avaient apporté le soleil ! Nous les croyons !

## 1.2 Les faits saillants (suite)

### 11 ■ PARTAGE ET SOLIDARITÉ

Des étudiants au CÉA de Matane ont choisi de venir en aide à d'autres élèves en leur offrant des repas à faible coût et même à 0\$ dans le cadre d'un Projet OSEntreprendre. Issu de la récupération alimentaire, de leurs cultures en serre hydroponique et de l'aide de généreux collaborateurs, ce beau projet a pu prendre forme. Nous remercions grandement la générosité du marché IGA Lafontaine pour le don quotidien d'aliments. De plus, le Centre met à disposition de tous un frigo partagé et un garde-manger à partager. Il permet à la communauté étudiante de partager et d'échanger des aliments en toute simplicité. Une belle initiative pour réduire le gaspillage et encourager la solidarité.

### 13 ■ EXPOSITION

#### **Vernissage de l'exposition « Bagages culturels »**

Le 14 mai dernier, le CÉA de Matane a eu l'immense plaisir de réunir une communauté diverse et vibrante pour célébrer l'unité dans la différence lors de leur vernissage d'exposition, en partenariat avec la Ville de Matane. Des moments de partage, d'échange et de découverte ont illuminé la soirée, mettant en lumière la richesse de nos différences et la force de notre unité.

### 12 ■ INNOVATION

Dans le cadre d'un projet pilote de cours de préparation à la vie en appartement, les deux centres (CÉA Amqui et CÉA Matane) ont développé un cours HYPER CONCRET, amusant et super utile pour tous les futurs/jeunes adultes qui vivront un jour dans leur propre logement! Le cours s'adressait à tous les jeunes de 16 ans et plus qui prévoyaient partir en appartement ou les jeunes adultes qui étaient déjà en appartement mais pour qui certains aspects de la gestion de la vie autonome sont difficiles. En collaboration avec les écoles secondaires de leur région, les jeunes ont pu assister gratuitement à ses cours. Bravo pour cette belle initiative !

### 14 ■ IMAGE DE MARQUE

Au retour des fêtes, la direction générale et le comité de reconnaissance et de valorisation des employés ont mis sur pied une première **Boutique en ligne** de vêtements à l'effigie du centre de services. Bien qu'éphémère, cette nouveauté a été fort bien accueillie par tout le personnel qui porte fièrement les couleurs du CSSMM. De plus, le mandat a été confié à une entreprise de la région matanaise.

### 15 ■ RÉCOMPENSE POUR L'ENGAGEMENT BÉNÉVOLE ET LE DÉPASSEMENT DE SOI

Le 26 mai dernier, Béatrice Bernard-Lessard, élève de l'école secondaire de Matane, a eu l'honneur de recevoir la Médaille du Lieutenant-Gouverneur du Québec, catégorie jeunesse 2023-2024. Nommée par la direction de l'école, elle a eu le privilège d'assister à la cérémonie présidée par l'honorable Manon Jeannotte à l'Institut de technologie agroalimentaire de La Pocatière.

Madame Marie-Josée Murray, directrice de l'école, exprime sa grande fierté d'avoir proposé Béatrice pour cette distinction. Très impliquée dans divers projets étudiants comme la friperie de l'école et le Café-In, Béatrice a également occupé le poste de trésorière du Parlement étudiant et a été membre du programme Passeport pour ma réussite, contribuant ainsi à la réussite éducative des jeunes de la région. Son engagement dans les sports, la culture et l'organisation d'un tournoi d'improvisation témoigne de son désir de promouvoir le développement créatif des jeunes. Dynamique et investie, Béatrice a joué un rôle actif dans la vie étudiante de l'ESM.

Félicitations à Béatrice pour cette reconnaissance bien méritée !



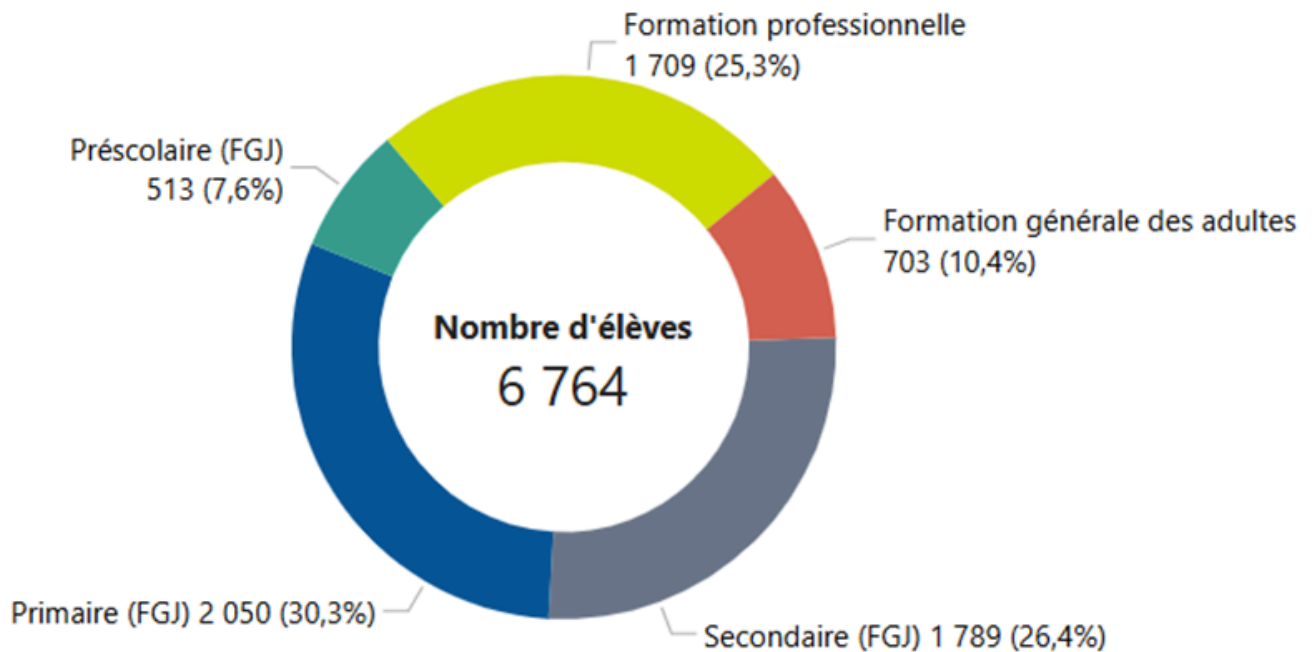
## 1.3 Les services éducatifs et autres services

Les Services éducatifs offrent une expertise pédagogique aux établissements du CSSMM. Ils jouent un rôle de coordination et de conseil auprès des établissements et assistent les directions d'école dans l'application et le respect des régimes pédagogiques et des programmes d'études. En accord avec la mission de l'école québécoise, ces services éducatifs s'actualisent afin d'instruire, socialiser et qualifier les jeunes, dans le but de favoriser le développement de leur plein potentiel.

# Clientèle du CSSMM par ordre d'enseignement en 2023-2024

### Répartition des élèves selon le secteur et l'ordre d'enseignement (↓ Niveau scolaire)

2023-2024, tous les réseaux d'enseignement, toutes les régions administratives, 711000 - CSS des Monts-et-Marées



### Respect de la langue française

Notre organisme préconise l'utilisation du français pour tout son personnel, exception faite pour le personnel enseignant de langue seconde. Le nombre d'enseignants ayant un niveau de connaissances spécifiques d'une autre langue est de 25 enseignants.

# 1.3 Les services éducatifs et autres services (suite)

## Secteurs préscolaire et primaire

- Programmes et matériel didactique
- Évaluation des apprentissages, bulletins et examens
- Moyens d'enseignement et pédagognumériques
- Service de garde en milieu scolaire
- Réforme du curriculum / renouveau pédagogique
- Insertion professionnelle des enseignants
- Développement professionnel du personnel enseignant et complémentaire
- Cours à domicile

## Secteur secondaire

- Programmes d'études et matériel didactique
- Évaluation des apprentissages, examens et bulletins
- Sanction des études
- Cours d'été
- Insertion professionnelle des enseignants
- Développement pédagogique du personnel enseignant et complémentaire
- Moyens d'enseignement et pédagognumériques
- Cours à domicile
- Conseillances

## Adaptation scolaire

- Application de la politique relative aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDAA)
- Relations avec les partenaires de la santé et des services sociaux
- Service conseil en déficience intellectuelle
- Soutien à l'intégration
- Conseillances

## Organisation scolaire

- Admission et inscription des élèves du primaire et du secondaire
- Planification des besoins par milieu
- Déclaration des effectifs scolaires
- Ententes de scolarisation

## Formation professionnelle et éducation des adultes

- Reconnaissance des acquis et des compétences
- Soutien à la persévérance et à la réussite
- Service d'accueil et de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA)
- Mesure, évaluation et sanction des études
- Gestion des effectifs scolaires
- Alternance travail-études
- Concertation et développement régional

# 0.2 ■ GOUVERNANCE

## Changements au sein de notre organisation : une nouvelle ère commence

L'année 2023-2024 a marqué une période de transition importante pour notre organisation, avec plusieurs changements de postes clés. Tout a commencé avec le départ de notre directeur général, M. Alexandre Marion, en décembre 2023. Mme Marie-Pierre Guénette, alors directrice des ressources humaines et directrice générale adjointe, a été nommée directrice générale par intérim. En janvier 2024, Mme Sandra Théberge, directrice des services éducatifs, a pris le poste de directrice générale adjointe par intérim.

Le départ à la retraite de M. Stéphane Bédard, secrétaire général, en décembre 2023, a également marqué un tournant. Mme Nancy Paquet a repris ce poste dès son arrivée en septembre 2023. De plus, M. Christian Fournier, coordonnateur des ressources humaines jusqu'en décembre 2023, a été nommé directeur des ressources humaines par intérim en 2024. Sans oublier, tous les changements au sein même du conseil d'administration.

Ces changements reflètent notre engagement à maintenir une direction forte et dynamique, prête à relever les défis de demain. Nous remercions chaleureusement tous les membres de notre équipe pour leur dévouement et leur contribution continue à notre mission.

## 2.1 Le conseil d'administration

### ■ CALENDRIER DES SÉANCES TENUES

Le conseil d'administration a tenu cinq séances ordinaires ainsi que quatre séances extraordinaires au cours de l'année scolaire 2023-2024 :

- 29 août 2023;
- 28 novembre 2023;
- 06 décembre 2023, séance extraordinaire;
- 30 janvier 2024;
- 20 février 2024, séance extraordinaire;
- 26 mars 2024;
- 28 mai 2024, séance extraordinaire;
- 11 juin 2024, séance de cooptation;
- 25 juin 2024.

Le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées met à la disposition du public tous les documents relatifs au conseil d'administration dont les procès-verbaux sur son site web à l'adresse suivante : <https://www.cssmm.gouv.qc.ca/gouvernance-scolaire>

## 2.1 Le conseil d'administration (suite)

Au cours de la dernière année, le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées a eu, dépendamment du moment de l'année, entre 12 et 13 membres au sein de son conseil d'administration. Le motif de ce changement par rapport à l'année 2022-2023 est l'élection d'un nouveau membre parent ainsi que la démission d'un membre parent dans la même année. En plus de ses administrateurs, le conseil a pu compter sur la présence de membres non-votants : la direction générale, la direction générale adjointe, le(la) secrétaire général(e) et un membre du personnel d'encadrement désigné par ses pairs.

### ■ LES ADMINISTRATEURS EN 2023-2024

- Nathalie Bernier, membre parent, présidente jusqu'en février 2024;
- Kate McNicoll, membre parent, vice-présidente et présidente à partir de février 2024;
- Nancy Lévesque, membre parent, vice-présidente à partir de février 2024;
- Marie-France Deroy, membre parent;
- Mélanie Lavoie, membre parent;
- Fernanda Vieira Pasqualetto, membre parent
- Valérie Desgagnés, membre du personnel représentant les directions d'établissements;
- Karine Ouellet, membre du personnel représentant les professionnels;
- Jessie Kate Caron, membre du personnel représentant les enseignants
- Catherine Dufour, membre du personnel représentant le personnel de soutien
- Steeve Turbide, membre du personnel représentant les cadres;
- Line Ross, membre de la communauté;
- Annie-Lydia Gallant, membre de la communauté;
- Jean Paradis, membre de la communauté;
- Marc-Antoine Levasseur-Brie, membre de la communauté.

### ■ LES MEMBRES NON-VOTANTS 2023-2024

- Alexandre Marion
- Marie-Pierre Guénette
- Sandra Théberge
- Stéphane Bédard / Nancy Paquet
- Émilie Roussel, directrice des ressources financières, cadre conseil

## 2.1 Le conseil d'administration (suite)

### ■ LES RÉALISATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2023-2024

- Adoption de modifications au plan des effectifs du personnel de soutien en adaptation scolaire;
- Nomination d'une directrice générale intérimaire suite à la démission du directeur général;
- Adoption du rapport annuel 2022-2023;
- Dépôt des états financiers 2022-2023;
- Demande d'avis à la protectrice régionale de l'élève;
- Adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles;
- Adoption des critères de priorisation de rénovation et de transformation des locaux;
- Dépôt des projets d'embellissement des cours d'école;
- Adoption de la politique sur les règles de gouvernance;
- Nomination d'une direction générale adjointe intérimaire;
- Acquisition de la bibliothèque à Val-Brillant;
- Adoption de la politique de gestion des cadres d'établissements scolaires et de services du CSSMM;
- Adoption des objectifs, principes et critères de répartition des ressources financières 2024-2025 et budget des comités;
- Adoption des critères de répartition des ressources humaines des établissements scolaires 2024-2025;
- Nomination du responsable du traitement des plaintes en vertu de la LPNÉ;
- Nomination du responsable de la sécurité de l'information;
- Adoption de l'organigramme et des structures administratives des directions d'établissements et des cadres;
- Demande d'aliénation des bâtiments Val-Joubert et Albertville;
- Déclenchement du processus de consultation pour la fusion de certains conseils d'établissement;
- Déclenchement du processus de consultation pour la fermeture du bâtiment de St-Vianney pour l'école St-Vianney/St-Tharcisius;
- Adoption du plan des effectifs du personnel de soutien et du personnel des services de garde et aide à la classe;
- Adoption du règlement sur le traitement des plaintes pour des sujets autres que les services rendus aux élèves;
- Adoption d'une nouvelle politique d'aliénation de biens meubles;
- Adoption d'une nouvelle politique alimentaire et de promotion des saines habitudes de vie;
- Adoption du plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle pour la période du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025
- Adoption de la politique encadrant les campagnes de financement, les dons, les legs et les subventions;
- Adoption de la liste des actes d'établissement;
- Approbation des budgets des établissements pour 2024-2025.

## 2.1 Le conseil d'administration (suite)

### Membres des comités du conseil d'administration et des autres comités :

Prendre en compte que plusieurs changements sont survenus en cours d'année au sein des divers comités, dont :

- . Alexandre Marion, départ du directeur général en décembre 2023;
- . Marie-Pierre Guénette, directrice des ressources humaines et directrice générale adjointe jusqu'en décembre, par la suite elle est nommée directrice générale par intérimaire à partir de décembre 2023;
- . Sandra Théberge, directrice des services éducatifs jusqu'en juin 2024, nommée directrice générale adjointe intérimaire à partir de janvier 2024;
- . Stéphane Bédard, secrétaire général jusqu'en décembre 2023 et Nancy Paquet, secrétaire général en poste depuis son arrivée en septembre 2023;
- . Christian Fournier, coordonnateur RH jusqu'en décembre 2023, par la suite directeur RH intérimaire;
- . Rock Pelletier, régisseur du transport scolaire jusqu'en octobre 2023, remplacé par Brigitte Levasseur, directrice FGA jusqu'en octobre 2023 puis régisseuse jusqu'en février 2024 a été remplacée par Joyce Bouffard par la suite;
- . Marie-Claude Raymond-Lemieux en remplacement de Brigitte Levasseur, directrice FGA en octobre 2023.

### Nom du comité

### Liste des membres

#### Comité de gouvernance et d'éthique

Stéphane Bédard / Nancy Paquet  
Annie-Lydia Gallant, communauté  
Karine Ouellet, professionnelle  
Jessie-Kate Caron, enseignante

#### Comité des ressources humaines

Alexandre Marion  
Marie-Pierre Guénette  
Annie-Lydia Gallant, communauté  
Line Ross, communauté  
Nathalie Bernier, parent, jusqu'en février 2024 remplacée par Marc-Antoine Levasseur-Brie, communauté

#### Comité de vérification

Émilie Roussel, directrice services RF  
Kate McNicoll, parent  
Line Ross, communauté  
Steeve Turbide, directeur services TI

## 2.2 Autres comités de gouvernance

### Nom du comité

### Liste des membres

#### Comité de parents

Kate McNicoll, présidente  
Fernanda Vieira Pasqualetto  
Keri Cooper-Hart  
Josiane Daoust  
Annie Gagné  
Noémie Turbide  
Nancy Lévesque  
François Tremblay  
Mélanie Lavoie  
Samuel Labrie  
François Sylvestro  
Valérie Martel  
Jessica Bouchard  
Audrey Fortin Harvey  
Julie Vaillancourt  
Carole-Anne Gonthier  
Mylène Bouchard

Marie-France Derooy  
Marie-Claude Poitras  
Anne-Stéphanie Lebrun  
Collin Chevalier (représentant du  
Comité EHDAA)  
Caroline Pelletier (substitut)  
Mildred Berenice Salinas Mora  
(substitut)  
Dave St-Laurent (substitut)  
Mélicha Dumais (substitut)  
Marie-Pier Gauthier (substitut)  
Paul Chouinard (substitut)  
Brigitte Saucier (substitut)  
William de la Chevrotière (substitut)  
Marie-Noëlle Boisvert (substitut)

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

Membres parents :  
Fernanda Viera Pasqualetto, présidente  
Claudine Cyr, vice-présidente  
Collin Chevalier, représentant au comité de parent  
Marie-Hélène Corneau, substitut au comité de parents  
Éric Daigle  
Céline Deschênes  
Autres membres :  
Claire-Hélène Gagnon, enseignante  
Catherine Dufour, pers. soutien  
Sonia Simard, partenaire CISSS  
Jimmy Bouillon, directeur d'établissement  
Annie Lavoie, coordonnatrice, SRÉ  
Pers. professionnel (non comblé)

## 2.2 Autres comités de gouvernance (suite)

Nom du comité	Liste des membres	
<b>Comité d'engagement pour la réussite des élèves</b>	Alexandre Marion Sandra Théberge Stéphane Bédard/Nancy Paquet Marie-Josée Murray Brigitte Levasseur/ Marie-Claude Raymond-Lemieux Chloé Girard Annie Lavoie, coord. serv. éducatifs Josée Lévesque, serv. éducatifs	Rachel Cyr Liliane Ferland Maude Gagnon Julie Gauthier Sylvain Letscher
<b>Comité consultatif de transport</b>	Alexandre Marion, Sandra Théberge Christian Bouchard, dir. SRM et transport scolaire Éric Couture, direction d'établissement Nancy Lévesque, représentante du comité de parents Kate McNicoll, en remplacement de Nathalie Bernier Marie-France Deroy, membre parent Fernanda Vieira Pasqualetto, membre parent Rock Pelletier /Brigitte Levasseur /Joyce Bouffard	
<b>Comité de répartition des ressources</b>	Alexandre Marion Marie-Pierre Guénette Éric Couture Jean-Philippe Jean-Gagnon Valérie Desgagnés Pascal Demers	Émilie Roussel Annie Lavoie Annick Demeule Christian Fournier Julie Dionne (substitut)

## 2.2 Autres comités de gouvernance (suite)

### Nom du comité

### Liste des membres

#### Comité Consultatif de Gestion (CCG)

##### **Direction générale et secrétariat général :**

Alexandre Marion  
Marie-Pierre Guénette  
Sandra Théberge  
Stéphane Bédard  
Nancy Paquet

##### **Directions et directions adjointes d'établissement :**

Jimmy Bouillon  
Éric Couture  
Pascal Demers  
Annick Demeule  
Valérie Desgagnés  
Julie Dionne  
Sony Fournier  
Chloé Girard  
Jean-Philippe Jean-Gagnon  
Éric Lévesque  
Joanne Métivier  
Marie-Josée Murray  
Anne-Renée Nadeau  
Marie-Claude Raymond-Lemieux  
Nathalie-Patricia Bélanger  
Marie-Christine Charette  
Véronique Doiron  
Aurélie Lévesque  
Pascale Lévesque  
Bobby Marmen  
Nelson Michaud  
Marie-Claude Robichaud  
Valérie-Lora Truchon

##### **Cadres de services :**

Carl Bélanger, dir. adj. RÉ  
Christian Bouchard, dir. RM  
Joyce Bouffard, régiss. Transport  
Frédéric Castonguay, régiss. RI  
Christian Fournier, RH  
Richard Gagné, régiss. RM  
Annie Lavoie, coord. RÉ  
Kathleen Lefrançois, coord. RH  
Josée Lévesque, coord. RÉ  
Nadia Lévesque, coord. RH  
Émilie Roussel, dir. RF  
Steeve Turbide, dir. RI

##### **Gestionnaires :**

Jenny Blanchette  
Nathalie Bouillon  
Simon Caisy  
Yves Dionne  
Mildred Berenice Salinas Mora  
Sysamone Vilayvong

##### Départ en cours d'année

Rock Pelletier, régisseur transport  
Brigitte Levasseur, dir. FGA et régisseuse transport  
Renée Belzile, dir. école  
Nancy Ouellet, dir. école

## 2.3 Le code d'éthique et de déontologie

Le code d'éthique et de déontologie a été adopté par le conseil d'administration le 15 mars 2022. Ce code d'éthique a été adopté en tant que politique du centre de services scolaire, celui-ci peut être consulté à l'adresse suivante :

<https://www.cssmm.gouv.qc.ca/cssmm-fichier/ssg-r-20220315-reglement-ethique-et-deontologie/>

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

Le conseil des commissaires a résolu d'adopter, lors de la séance du 26 juin 2018, la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard du Centre de services scolaire des Monts-et-Marées. Il n'y a eu aucun signalement durant l'année scolaire 2023-2024.

La procédure peut être consultée à l'adresse suivante :

<https://www.csmm.qc.ca/cssmm-fichier/procedure-facilitant-la-divulgation-dactes-reprehensibles-a-legard-du-cssmm/>

# 0.3 RÉSULTATS

## 3.1 Plan d'engagement vers la réussite

Le plan d'engagement vers la réussite précise les cibles à atteindre d'ici 2027. Il sert de guide à l'ensemble des actions et à l'emploi des ressources du centre de services scolaires en cohérence avec la planification stratégique du ministère de l'Éducation (MEQ) et les projets éducatifs de chaque établissement. L'année 2023-2024 est la première année de l'édition 2023-2027 de notre PEVR.

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

#### Taux de diplomation ou qualification en 7 ans au CSSMM

PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE  
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES MONTS-ET-MARÉES | 2023-2027

NOS ENJEUX, ORIENTATIONS, CIBLES ET INDICATEURS						
ENJEU 1 : ENSEMBLE, ENGAGÉ VERS LA RÉUSSITE. Une offre de service axée sur la qualité des apprentissages, pour un impact réel et significatif sur l'évolution des projets d'étude menant à la qualification ou à la diplomation de chaque élève.						
Orientations	Indicateurs MEQ	Indicateurs CSSMM	Situation de départ Cohorte 2014-2015 Fin en 2020-2021	Cibles	Cohorte 2016-2017 à 2022-2023	Cohorte 2017-2018 à 2023 2024 Données provisoires
Accompagner nos élèves dans l'acquisition des connaissances pertinentes et dans le développement des compétences requises, dans les délais prescrits, dans chaque service de formation;	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification après 7 ans	Taux de diplomation et qualification après 7 ans	75,4%	78,1%	76,0%	75,3%
	Taux de réussite chez les garçons	Taux de diplomation et qualification après 7 ans, chez les garçons	67,1%	69,5%	73,6%	70,7%
	Taux de réussite des EHDA	Taux de diplomation et qualification après 7 ans, des EHDA	48,2%	50,0%	47,1%	59,6%

En 2020-2021, le taux de diplomation était de 75,4 % et atteint 75,3 % en 2023-2024, soit une baisse de 0,1 %, nous éloignant légèrement de notre cible de 78,1 % pour 2026-2027.

Le taux de réussite des garçons a augmenté de 3,6% par rapport à la valeur de référence de 2020-2021, atteignant maintenant 70,7 %. Cette amélioration dépasse notre cible de 69,5 % fixée pour 2026-2027, ce dont nous sommes fiers. Nous devons poursuivre ces efforts pour qualifier nos garçons et leur offrir un avenir prometteur.

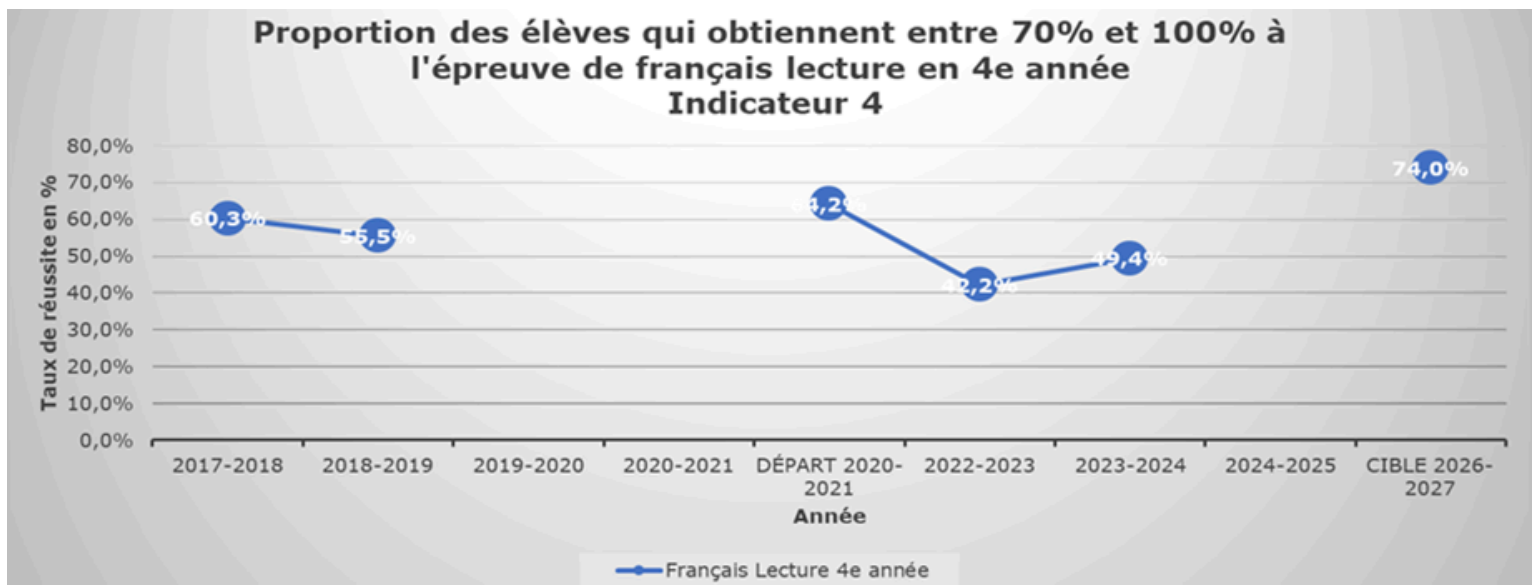
Les résultats des élèves HDAA demeurent une priorité dans notre PEVR. Nous suivons de près les données de cette clientèle dans notre plan de mise en œuvre, afin d'augmenter leur taux de diplomation, il se situe actuellement à 59,6%. Grâce aux efforts en cours, nous avons atteint et même dépassé de 9,6% notre cible de 50 % pour 2026-2027.

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

Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% aux épreuves obligatoires du MEQ, en français lecture de 4e année, en mathématiques résoudre de 6e année et en français écriture de 2e secondaire.

Orientations	Indicateurs MEQ	Indicateurs CSSMM	Situation de départ épreuves 2021-2022	Cibles	Épreuves 2023-2024
Accompagner nos élèves dans l'acquisition des connaissances pertinentes et dans le développement des compétences requises, dans les délais prescrits, dans chaque service de formation;	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire de lecture en français, 4e année primaire	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire de lecture en français, 4e année primaire	64,2%	74,0%	49,4%
	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire de mathématique (Résoudre), 6e année primaire	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire de mathématique (Résoudre), 6e année primaire	63,6%	75,0%	80,4%
	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, 2e secondaire	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, 2e secondaire	54,2%	72,0%	59,6%

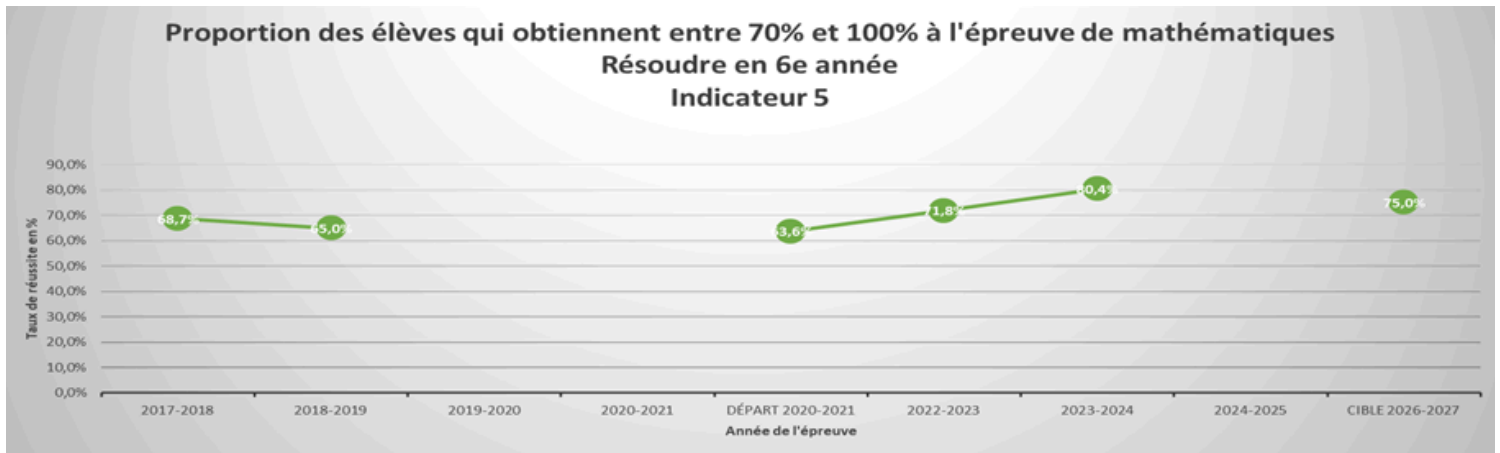
### Épreuve obligatoire de lecture en 4e année du primaire



Bien que les résultats de la dernière année montrent une amélioration pour cette épreuve, atteindre la cible de 74 % fixée pour 2026-2027 demeure un défi. Il est probable que la pandémie ait contribué à des retards en lecture chez les enfants de ces cohortes. Il est donc essentiel de travailler en collaboration avec les écoles pour déployer des stratégies efficaces visant à améliorer les compétences en lecture de nos élèves. À cet effet, des équipes collaboratives sont formées dans les écoles primaires pour suivre de près les résultats des élèves et soutenir les enseignants par la mise en place de mesures ciblées.

Les résultats pour cette épreuve dans l'ensemble du Québec en 2023-2024 se situent à 61,6% des élèves qui obtiennent un résultat entre 70% et 100%. Nous sommes donc à 12,2% d'écart du résultat national avec un taux de 49,4%.

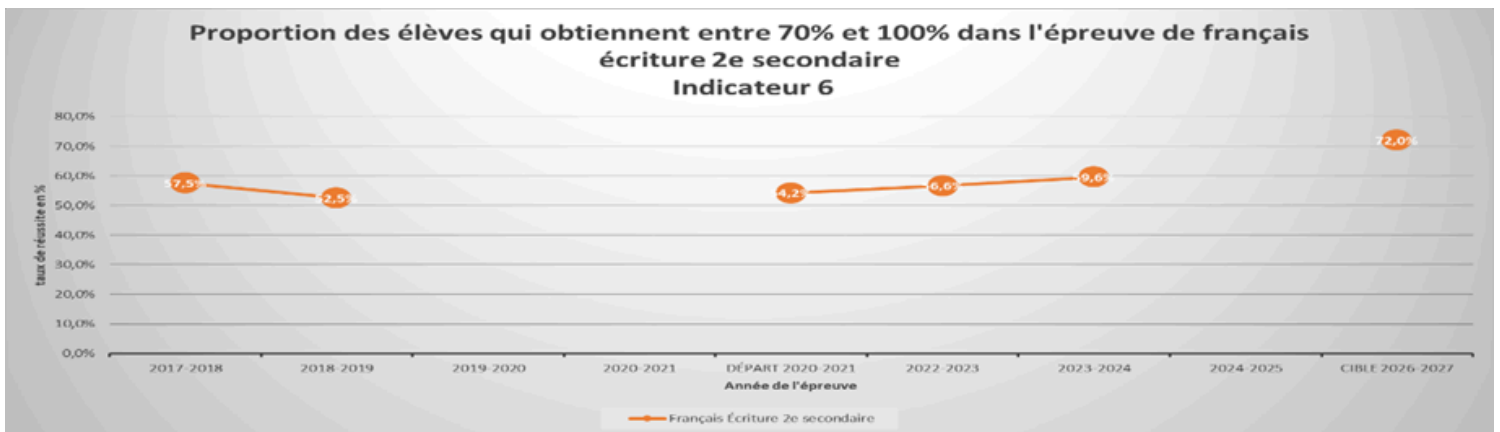
## Épreuve obligatoire en mathématiques de la compétence Résoudre en 6e année du primaire



Les résultats de cette épreuve dépassent notre cible de 75 % prévue pour 2026-2027, avec 80,4 % des élèves obtenant au moins 70 %. Cette augmentation peut être attribuée à une meilleure préparation aux épreuves ministérielles, à la formation continue des enseignants en lien avec le référentiel en mathématiques et aux initiatives déployées dans les différents milieux. Nous continuons nos efforts afin que les futures cohortes maintiennent ou augmentent ce taux élevé de réussite en mathématiques.

Les résultats pour cette épreuve dans l'ensemble du Québec en 2023-2024 se situent à 82% des élèves qui obtiennent un résultat entre 70% et 100%. Nous sommes donc à 1,6% d'écart du résultat national avec un 80,4% dans notre centre de services.

## Épreuve obligatoire en français de la compétence écriture de 2e secondaire



Même si nous enregistrons une augmentation de 3 % par rapport à l'année précédente, nous restons à 12,4 % en deçà de la cible de 72 % d'élèves atteignant entre 70 % et 100 % à l'épreuve d'écriture de deuxième secondaire prévue pour 2026-2027. Une concertation entre les enseignantes de français au secondaire et les conseillères pédagogiques permettra de faire émerger de nouvelles stratégies, en s'appuyant sur des cas pratiques, des formations et le partage de pratiques efficaces pour renforcer la compétence en écriture de nos jeunes. Il est important de noter que cette cohorte de deuxième secondaire a connu une période d'enseignement à la maison lors de leur troisième cycle du primaire, une étape cruciale pour le développement de leurs compétences en écriture, ce qui pourrait expliquer en partie ces résultats. Nous sommes confiants que les mesures mises en place dans les écoles secondaires porteront leurs fruits dans les années à venir et nous aideront à améliorer nos résultats pour cette épreuve.

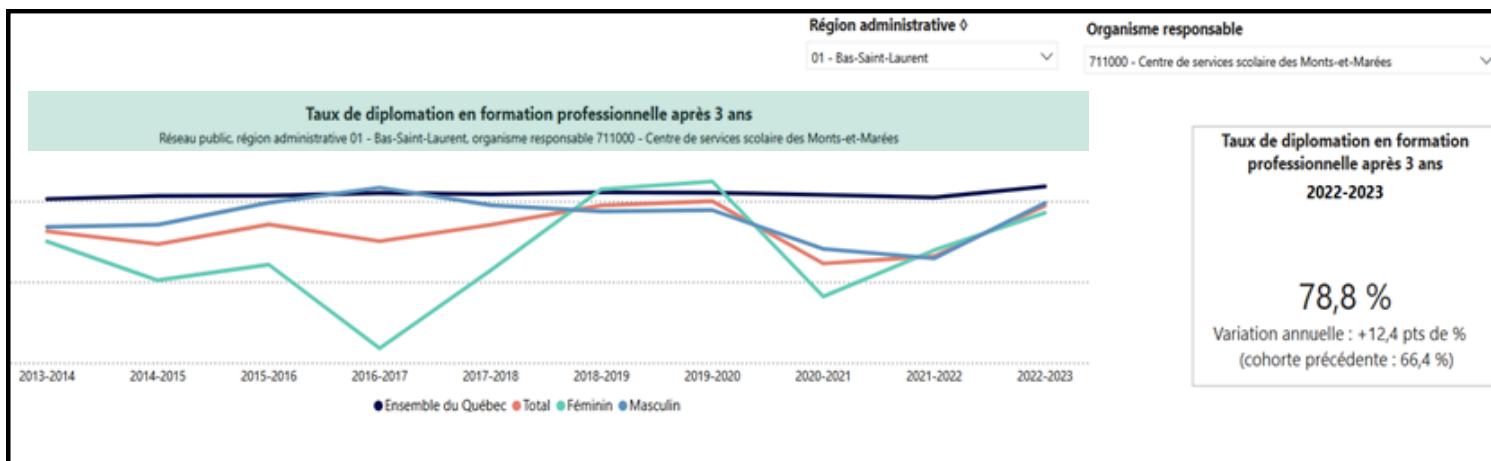
Les résultats pour cette épreuve dans l'ensemble du Québec en 2023-2024 se situent à 56,6 % des élèves qui obtiennent un résultat entre 70% et 100%. Nous sommes donc 3% au dessus du résultat national avec un taux de 59,6%.

## Taux d'obtention d'un diplôme en 3 ans en formation professionnelle

### ENJEU 1 : ENSEMBLE, ENGAGÉ VERS LA RÉUSSITE.

Une offre de service axée sur la qualité des apprentissages, pour un impact réel et significatif sur l'évolution des projets d'étude menant à la qualification ou à la diplomation de chaque élève.

Orientations	Indicateurs MEQ	Indicateurs CSSMM	Situation de départ cohorte 2018-2019 à 2020-2021	Cibles	Cohorte 2020-2021 à 2022-2023
Accompagner nos élèves dans l'acquisition des connaissances pertinentes et dans le développement des compétences requises, dans les délais prescrits, dans chaque service de formation;	Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle en 3 ans	Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle en 3 ans	64,6%	79,0%	78,8%



L'année 2020-2021 a été particulièrement difficile pour la diplomation en formation professionnelle, et la pandémie semble avoir contribué à un taux d'abandon ou de non-diplomation élevé, notamment chez les filles. Cependant, depuis deux ans, la diplomation est en hausse et tend à se rapprocher de la moyenne nationale.

Les mécanismes de suivi mis en place en formation professionnelle ont joué un rôle clé dans l'augmentation significative de nos taux de diplomation. En passant de 64,6 % en 2020-2021 à 78,8 % pour la cohorte ayant terminé en 2022-2023, nous constatons une hausse de 14,2 %, nous rapprochant ainsi à 0,2 % de notre cible de 79 % pour 2026-2027.

## Le développement professionnel, un gage de succès

### LE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

#### ENJEU 2 : DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU

Nous avons comme équipe, le souci de demeurer actifs dans notre développement professionnel, d'améliorer constamment nos pratiques et l'efficacité de nos méthodes.

Orientations	Indicateurs MEQ	Indicateurs CSSMM	Situation de départ Cohorte 2014-2015 Fin est 2020-2021	Cibles	2023-2024
Coordonner le développement professionnel collectif et individuel qui inspirent l'agir compétent de chacun, au soutien de la réussite de tous les élèves.		Activités de formation disponibles pour toutes les catégories de personnel	N/A	100% Tout le personnel a accès à des activités de formation par le biais de son comité de perfectionnement ou de son établissement.	100% L'ensemble du personnel du CSS a eu accès à des activités de formation par l'intermédiaire de son comité de perfectionnement ou par son établissement.

Pour maintenir la qualité de notre service aux élèves et soutenir notre personnel, nous nous assurons, grâce à nos comités de perfectionnement, que chaque employé de l'institution puisse accéder à une formation adaptée à ses besoins, sur demande. De plus, des formations d'équipe peuvent être organisées au sein des établissements pour répondre aux objectifs des projets éducatifs ou des grands chantiers prioritaires définis par les directions d'école, de centre ou la direction générale.

## Un climat favorable à l'apprentissage, c'est essentiel!

### L'ACCÈS À DES MILIEUX D'APPRENTISSAGE PROPICES

#### ENJEU 3. DES ESPACES ACCUEILLANTS ET OUVERTS

Nous garantissons l'accès à des milieux d'apprentissage propices à la persévérance et à la réussite éducative des élèves en maintenant dans nos écoles et nos centres un environnement scolaire sain, sécuritaire, inclusif et

Orientations	Indicateur MEQ	Indicateurs CSSMM	Situation de départ	Cibles	2023-2024
Employer les interventions les plus appropriées aux contextes qui les requièrent;	Proportion des écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève...	Recours au référentiel sur le bien-être de l'élève du MEQ	0%	100%	0% Le référentiel n'est pas encore disponible
Promouvoir de saines habitudes de vie et des comportements respectueux, sécuritaires et inclusifs;	Taux de participation des élèves du secondaire du réseau public à un projet pédagogique particulier.	Taux de participation des élèves du secondaire à un projet pédagogique particulier (PPP)	0%	75%	0% Certains projets sont en développement mais nous ne sommes pas en mesure de quantifier pour le moment

Le référentiel sur le bien-être n'était pas encore disponible, nous n'avons donc pas de données recueillies à ce sujet pour l'année 2023-2024.

L'an dernier, aucun PPP officiel n'était encore offert pour nos élèves du secondaire. Cependant, des démarches ont été lancées pour en établir dans nos écoles secondaires, afin de stimuler et de motiver nos élèves vers la réussite.

## 3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

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

#### Échelle de la fréquence des événements d'intimidation ou 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

### Lutte contre l'intimidation et la violence

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	INTERVENTION (Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève)
École secondaire Armand-Saint-Onge	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École secondaire de Matane	De 10 à 19 événements	Aucun événement	Aucun événement
Polyvalente Forimont	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
Polyvalente de Sayabec	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Assomption	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Bon-Pasteur	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Caron	Aucun événement	De 10 à 19 événements	Aucun événement
École Émile-Dubé	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Lac-au-Saumon	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Le Marinier	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Mgr-Belzile	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement

# Lutte contre l'intimidation et la violence (suite)

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	INTERVENTION (Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève)
École Noël-Fortin	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Soeur-Rachel-Fournier	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École St-Damase-La Volière	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Sainte-Félicité	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Ste-Marie	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Sainte-Ursule	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Saint-Léandre	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
St-Léon-le-Grand	Aucun événement	De 10 à 19 événements	Moins de 10 événements
École Saint-Rosaire	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Saint-René-Goupil	Moins de 10 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements
École St-Vianney	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École St-Tharcisius	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Saint-Victor	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Val-Brillant	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Victor-Côté	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
CFPRO Matane et Amqui	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
CÉA Matane et Amqui	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement

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

Différentes activités de prévention ont été organisées dans le cadre du Plan de lutte pour contrer l'intimidation et la violence.

En voici quelques-unes :

### Secondaire

- Rencontre des élèves en classe par ADPEC (prévention de la violence, gestions des conflits, rappel du protocole d'intervention en matière de violence et d'intimidation, etc.);
- Rencontre d'information avec le policier en intervention en milieu scolaire;
- Comité CVI (révision du protocole de lutte contre la violence et l'intimidation).

### Primaire

- Programme d'habiletés sociales Vers le pacifique mis en place dans certaines écoles;
- Programme Mozoom, Brin d'ami, Floppy dans certaines écoles;
- Activités de pleine conscience;
- Développement des ateliers de pleine conscience dans plusieurs écoles ainsi que la mise en place de l'enseignement explicite des comportements basé sur les travaux de Steeve Bissonnette;
- Projet de médiateurs pour la résolution de conflits dans la cour d'école;
- Activité sur la sécurité sur le site CyberJulie;
- Plusieurs écoles ont mis en place le programme « Unité sans violence » en complémentarité avec les policiers d'intervention en milieu scolaire de la Sureté du Québec.

## 3.3 Procédure d'examen des plaintes

### Plaintes concernant le service aux élèves :

Le protecteur national de l'élève est responsable de l'application de la procédure de traitement des plaintes dans le milieu scolaire québécois. Dans le cadre de cette procédure nationale et uniformisée, le Protecteur national de l'élève peut compter sur la présence, partout au Québec, des protecteurs régionaux de l'élève. Ensemble, ils veillent à faire respecter les droits des élèves et de leurs parents et contribuent ainsi à l'amélioration continues des services offerts dans le réseau de l'éducation.

### Délais entourant le traitement des plaintes :

L'élève ou les parents de celui-ci qui sont insatisfait d'un service qu'ils ont reçu, reçoivent, auraient dû recevoir ou requièrent du Centre de services scolaires des Monts-et-Marées, peuvent formuler une plainte à la direction de l'école ou du centre (article 16 LPNÉ). La direction a alors 10 jours ouvrables suivant la réception de la plainte pour y répondre (article 24 LPNÉ). La plainte peut être verbale mais il est préférable de la faire par écrit.

Si l'élève ou le parent demeure insatisfait du traitement de leur plainte par la direction de l'établissement ou si le délai de 10 jours ouvrables est dépassé, il peut ensuite s'adresser au responsable du traitement des plaintes du centre de services scolaire. Le responsable du traitement des plaintes dispose alors d'un délai de 15 jours ouvrables pour y répondre (article 25 LPNÉ). Le responsable du traitement des plaintes pour le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées et le secrétaire général.

Suivant le traitement de la plainte par le responsable du traitement des plaintes, si l'élève ou son parent est toujours insatisfait du traitement de sa plainte, ou si le délai de 15 jours ouvrables est dépassé, il peut communiquer avec le protecteur régional de l'élève de sa région. Celui-ci assistera l'élève ou son parent dans la formulation écrite de sa plainte. L'élève ou le parent a le choix de communiquer avec le protecteur de l'élève par téléphone, texto, courriel ou en remplissant un formulaire sur le site internet du protecteur national de l'élève.

Le protecteur national de l'élève dispose de 20 jours ouvrables pour examiner la plainte et émettre ses conclusions (article 44 LPNÉ). S'il juge la plainte fondée, il pourra formuler des recommandations au centre de services scolaire.

Avant leur transmission au centre de services scolaire, les conclusions seront transmises au protecteur national de l'élève pour examen. Ce dernier dispose alors de 5 jours ouvrables pour décider d'examiner lui-même la plainte (article 44 LPNÉ). Dans ce cas, le protecteur national de l'élève dispose de 10 jours ouvrables pour en terminer l'examen et substituer, au besoin, ses conclusions ou ses recommandations à celles du protecteur régional de l'élève (article 44 LPNÉ).

Le protecteur régional de l'élève informe ensuite la personne plaignante et le centre de services scolaire des conclusions ainsi que des recommandations, s'il y a lieu (article 44 LPNÉ).

Le centre de services scolaire a alors 10 jours ouvrables pour informer la personne plaignante et le protecteur régional de l'élève des suites qu'il entend donner aux conclusions et aux recommandations et, le cas échéant, les motifs justifiant son refus d'y donner suite (article 45 LPNÉ).

## 3.3 Procédure d'examen des plaintes

### Plaintes sur des sujets autres que les services rendus aux élèves :

Le Centre de services scolaire des Monts-et-Marées a adopté un règlement visant à traiter les plaintes sur des sujets autres que les services rendus aux élèves et ce en application de l'article 220.2 de la loi sur l'instruction publique (LIP).

La plainte peut être formulée verbalement ou par écrit. Le responsable du traitement des plaintes peut soutenir le plaignant dans la rédaction de sa plainte.

### Délais entourant le traitement des plaintes :

Le responsable du traitement des plaintes dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour statuer sur la recevabilité de la plainte. Si la plainte est recevable, le responsable du traitement des plaintes en informe le plaignant par écrit et l'informe du recours approprié selon la situation.

Dans le cas où la plainte est recevable, le responsable du traitement des plaintes transmet la plainte et les observations du plaignant par écrit à la direction de l'établissement en cause. Cette dernière dispose alors de 10 jours ouvrables à partir de la réception de la plainte et des observations du plaignant pour traiter la plainte. Si la direction de l'établissement concerné décide de maintenir le statu quo, elle en explique les motifs au plaignant par écrit.

Si la réponse donnée par la direction ne satisfait pas le plaignant, celui-ci pourra s'adresser au responsable du traitement des plaintes du centre de services scolaire qui dispose alors d'un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception de cette insatisfaction pour y donner suite. Le responsable du traitement des plaintes tentera alors de concilier les positions des deux parties et de trouver une solution. S'il n'y arrive pas, il expliquera la situation au plaignant et à la direction de l'établissement concerné et fermera le dossier.

# 0.4 ■ UTILISATION DES RESSOURCES

## 4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaires

Conformément à l'article 275 de la Loi sur l'instruction publique, le centre de services scolaire établit et publie les objectifs et principes de répartition de ses revenus, ainsi que les critères de détermination des montants alloués. La répartition des ressources financières est alignée avec l'ensemble des politiques du centre de services scolaire.

Dans le cadre du partage des pouvoirs et responsabilités entre les établissements d'enseignement et le centre de services scolaire, des crédits distincts sont alloués pour les écoles, les centres de formation professionnelle, les centres d'éducation des adultes et le service aux entreprises. De plus, des crédits distincts sont alloués pour les besoins du centre de services scolaire et des comités prévus par la loi et pour le fonctionnement des conseils d'établissement.

Enfin, les objectifs, principes et critères présentés dépendent des ressources disponibles pour maintenir l'équilibre budgétaire.

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

Les budgets doivent être établis sur la base de la vision et des valeurs de notre organisation, des objectifs et orientations du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du Centre de services scolaire des Monts-et-Marées ainsi que des divers projets éducatifs des établissements, et ce, dans le respect du plan stratégique du ministère. Le centre de services scolaire a une approche budgétaire favorisant la responsabilisation et l'imputabilité en tenant compte des particularités des milieux, en allouant des ressources et en décentralisant leur gestion lorsque celle-ci se traduit par des avantages directs aux établissements. Ainsi, le comité de répartition des ressources, en lien avec les objectifs suivants, doit orienter à l'aide de ses recommandations le centre de services scolaire dans la répartition de ses ressources.

#### **Offrir des services de qualité visant à favoriser la réussite de tous les élèves**

Fournir à chaque établissement les ressources nécessaires à la réalisation de sa mission première, soit celle « d'instruire, de socialiser et de qualifier tous les élèves qui leur sont confiés ». Le but étant de favoriser l'égalité des chances et l'accessibilité à une formation de qualité pour tous les élèves, jeunes et adultes.

#### **Viser l'atteinte des cibles du plan d'engagement vers la réussite (PEVR)**

La répartition des ressources doit également tenir compte du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du centre de services scolaire, des projets éducatifs de ses établissements et de la ou les priorités annuelles identifiées :

- . Hausse du taux de diplomation et de qualification;
- . Taux de réussite des élèves :
  - Réduire l'écart entre les garçons et les filles;
  - Réduire l'écart entre les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) et les élèves réguliers;
  - Réduire l'écart entre les écoles en milieu défavorisé et favorisé.
- . Âge d'entrée au secondaire;
- . Amélioration du français;
- . État satisfaisant du parc immobilier (bâtiments);
- . Compétences en littératie des adultes;
- . Activité physique.

## 4.1.1 Les objectifs de la répartition annuelle des revenus (suite)

### Services éducatifs complémentaires

Préconiser une approche orientée vers les besoins des élèves en allouant des ressources financières aux établissements, en complémentarité des allocations dédiées provenant du ministère ainsi que des équipes de professionnels sectoriels disponibles, déployées par le centre de services scolaire.

### Assurer l'équité

Se préoccuper de la répartition équitable des ressources dont dispose le centre de services scolaire, en tenant compte de leurs disponibilités, ainsi que des inégalités sociales et économiques, et des particularités propres entre les milieux.

### Maintenir l'équilibre budgétaire

La répartition des ressources financières vise à maintenir le principe d'équilibre entre les revenus et les dépenses du centre de services scolaire. Ainsi, l'ensemble des unités administratives doivent tendre vers l'équilibre entre les dépenses et les diverses sources de financement et revenus autonomes.

### Responsabilisation et imputabilité

Prévoir des ressources suffisantes auprès des directions des unités administratives pour s'acquitter de leur mandat puisqu'elles sont responsables et imputables de la gestion financière des budgets qui leur sont impartis. De plus, leur donner la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires et les moyens à mettre en place a pour but d'assurer l'autonomie de gestion, tout en situant les décisions budgétaires le plus près possible des élèves. Ainsi, les directions seront en mesure, afin d'en assurer la transparence, de répondre aux redditions de comptes demandées par le ministère, le centre de services scolaire, le conseil d'établissement ou tout organisme réglementaire.

### Assurer des ressources financières aux activités centralisées

Afin de répondre adéquatement aux activités qui demeurent centralisées et d'en assurer une saine gestion, la répartition des ressources financières doit prévoir des ressources suffisantes au centre de services scolaire, à ses services administratifs et à ses comités leur permettant ainsi de s'acquitter de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.

### Formation et amélioration continue

Vise à s'assurer de la mise en place d'un processus de formation continue de son personnel. Elle permet aussi de soutenir également l'organisation apprenante et performante par l'allocation de ressources appropriées.

## 4.1.2 Les principes de la répartition annuelle des revenus

Mentionnons ici les principes qui suivent sont tributaires du niveau de ressources disponibles pour assurer l'équilibre budgétaire.

### Cadre légal

La répartition et l'utilisation des ressources s'effectuent dans le respect de tous les encadrements, lois, règlements, politiques, règles budgétaires, conventions collectives, régimes pédagogiques ou de toutes autres obligations propres aux centres de services scolaire et à leurs établissements.

### Collaboration

Le centre de services scolaire vise à ce que les différents établissements travaillent en collaboration et, le cas échéant, doivent mettre en commun des ressources qui contribuent à l'atteinte de l'objectif de réussite des élèves et des objectifs visés. De plus, les consultations effectuées auprès des diverses instances seront également prises en considération dans l'analyse.

### Transférabilité des ressources

À moins d'indication contraire, les ressources financières de fonctionnement sont transférables entre elles, ce qui n'est pas le cas de celles allouées au secteur des investissements. Cependant, le respect des règles budgétaires ou des conventions collectives peut parfois encadrer la transférabilité de certaines ressources, notamment les allocations protégées.

### Indicateurs et données probantes

S'appuyer notamment sur nos données recueillies et les données provenant de la recherche et ainsi, favoriser les zones de vulnérabilité afin de réaliser les priorités annuelles qui seront déterminées à la suite de l'analyse des données. De plus, prendre en compte les indicateurs pertinents au moment opportun pour orienter nos choix de répartition.

### Équilibre budgétaire

Préconiser une approche d'équilibre budgétaire en tenant compte, notamment, de la fluctuation de la clientèle, des allocations et des ajustements budgétaires non récurrents, des priorités établies annuellement et des résultats financiers des années antérieures. Certains services d'appoint ainsi que certaines activités doivent aussi se financer.

### Gestion des surplus et gestion des déficits

Selon l'article 96.24 de la Loi sur l'instruction publique, à la fin de chaque exercice financier, les surplus de fonctionnements des établissements, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Cependant, le comité de répartition de ressources pourrait recommander au conseil d'administration de le porter au crédit d'un établissement concerné. Dans l'éventualité d'un déficit d'exercice, l'établissement devra présenter, à la demande de la direction générale, un plan de redressement pour parvenir à l'équilibre budgétaire dans un délai raisonnable.

## 4.1.3 Les critères servant à déterminer les montants alloués

**Les ressources allouées aux établissements (décentralisées), aux services et en fidéicommiss sont réparties en tenant compte des critères suivants :**

- Les caractéristiques de chaque établissement;
- Les différences reliées à la taille et aux types de clientèle desservie;
- Les facteurs géographiques;
- Les inégalités sociales et économiques (les indices de défavorisation du milieu);
- Les orientations de la planification stratégique;
- Les besoins spécifiques des communautés desservies;
- Les besoins en personnel, en tenant compte des règlements du MEQ et des conventions collectives;
- Les besoins des écoles mandatées dans la dispensation des services territoriaux d'enrichissement et d'aide aux élèves en difficulté d'adaptation et d'apprentissage;
- Les différences reliées à l'âge et les conditions physiques des bâtiments;
- Les dépôts de projets spécifiques;
- Les paramètres budgétaires du ministère.

Ces critères servent d'assise à la répartition équitable des ressources et sont élaborés et révisés annuellement à partir des données référentielles (per capita, par mètre carré, par regroupement, par nombre de classes, par problématique, etc.).

## 4.2 Ressources financières

### RÉSUMÉ DES ÉTATS FINANCIERS 2023-2024

<b>ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT ACCUMULÉ</b>	
<b>EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2024</b>	
	<b>\$</b>
<b>REVENUS</b>	
Taxe scolaire	2 746 852
Subventions	
Ministère de l'Éducation du Québec	105 299 428
Autres subventions	72 711
Droits de scolarité et frais de scolarisation	227 753
Ventes de biens et services	3 539 719
Revenus divers	2 113 583
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	6 995 769
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	<b>120 995 815</b>
<b>CHARGES</b>	
Activités d'enseignement et formation	43 476 676
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	32 421 934
Services d'appoint	11 936 366
Activités administratives	5 653 617
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	15 499 886
Activités connexes	11 988 558
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>120 977 037</b>
<b>EXCÉDENT DE L'EXERCICE</b>	<b>18 778</b>
Excédent accumulé au 30 juin 2023	10 890 928
<b>EXCÉDENT ACCUMULÉ AU 30 JUIN 2024</b>	<b>10 909 706</b>

## 4.2 Ressources financières

### RÉSUMÉ DES ÉTATS FINANCIERS 2023-2024

<b>ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE</b>	
<b>AU 30 JUIN 2024</b>	
	<b>\$</b>
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>	
Encaisse	11 455 171
Subventions de fonctionnement à recevoir	18 116 070
Subventions d'investissement à recevoir	137 315 625
Subvention de financement à recevoir	443 787
Taxe scolaire à recevoir	300 185
Autres débiteurs	1 574 037
Actif destiné à la vente	45 985
<b>TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS</b>	<b>169 250 860</b>
<b>PASSIFS</b>	
Emprunts temporaires	1 700 000
Créditeurs et frais courus à payer	14 630 079
Subventions reportées affectées à l'acquisition immobilisations	1 162 376
Subvention d'investissement reportée	136 908 734
Revenus perçus d'avance	574 973
Provision pour avantages sociaux	4 551 420
Dettes à long terme	107 038 182
Autres passifs	33 893 107
<b>TOTAL DES PASSIFS</b>	<b>300 458 871</b>
DETTE NETTE	(131 208 011)
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>	
Immobilisations corporelles	142 090 354
Charges payées d'avance	27 363
<b>TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS</b>	<b>142 117 717</b>
<b>SURPLUS ACCUMULÉS</b>	<b>10 909 706</b>

## 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	79 772,36 h	0 h	79 772,36 h	52
2. Personnel professionnel	124 748,09 h	668,91 h	125 412,00 h	102
3. Personnel enseignant	607 169,34 h	5 241,12 h	612 410,46 h	774
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	525 839,59 h	3 822,70 h	529 662,29 h	586
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	61 215,61 h	151,00 h	61 366,61 h	68
<b>Total en heures</b>	<b>1 398 744,99 h</b>	<b>9 883,73 h</b>	<b>1 408 628,72 h</b>	<b>1 582</b>

## 4.3 Gestion et contrôle des effectifs (suite)

Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024

<b>Cible établie par le ministre de l'Éducation (A)</b> <b>Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo</b>	<b>1 379 388,37 h</b>
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> <b>Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo</b>	<b>1 408 628,72 h</b>
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> <b>Calcul : (C) = (B) – (A)</b>	<b>29 240,35 h</b>
<b>Respect du niveau de l'effectif</b> <b>Choix de réponse : Oui/Non</b> <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	<b>Non*</b>

\* Vous pouvez constater que nous respectons ne pas le niveau de l'effectif. Cela s'explique par le fait que nous recevons annuellement plus de subventions se traduisant par l'ajout de ressources. Le CSS a donc ajouté 29 240,35 heures pour la période en titre dans ses engagements de personnel.

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

Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1er avril 2023 au 31 mars 2024

Type de contrats	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	1	112 112 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	37	2 489 635 \$
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>2 601 747 \$</b>

## 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

### 4.5.1 Ressources matérielles

2022-2023 (année précédente)	2023-2024 (année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissement réalisé	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
14 241 304 \$	9 159 991 \$	8 159 837 \$	24 511 138 \$

## 4.5.2 Ressources informationnelles

2023-2024  
(Année de reddition de comptes)

Investissement réalisés	Sommes engagées
Achat d'appareils pédagogiques (ordinateurs, tablettes et solutions interactives)	706 370 \$
Sécurisation du parc	299 454 \$
Amélioration des infrastructures	10 484 \$
Amélioration des infrastructures de télécommunication	180 500 \$

### Principales initiatives mises en place :

- Ajouts d'appareils pour les élèves
- Mise en place d'un système de gestion de classe pour les évaluations numériques
- Mise à niveau des infrastructures de réseau sans fil
- Implantation d'un système de gestion des informations et des événements de sécurité

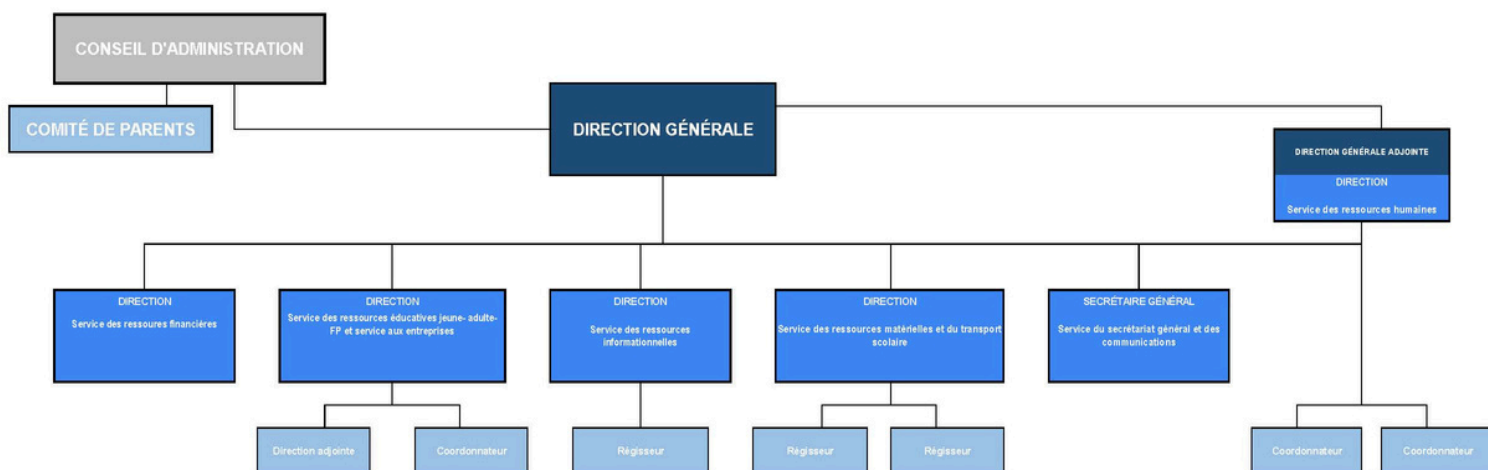
# 0.5 ANNEXES

## 5.0 Liste des annexes

### 5.1 Organigramme de la structure administrative CSSMM



ORGANIGRAMME DE LA STRUCTURE ADMINISTRATIVE 2023-2024



## 5.2 Liste des écoles et des centres du CSSMM



### LISTE OFFICIELLE DES ÉCOLES ET DES CENTRES 2023-2024

**CENTRE DE SERVICES D'AMQUI**  
93, avenue du Parc, Amqui (Québec)  
G5J 2L8  
418 629-6200

**CENTRE DE SERVICES DE MATANE**  
530, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec)  
G4W 3B5  
418 566-2500

Établissement	Code bâtiment	Téléphone (418)	Direction	Poste
<b>Centre d'éducation des adultes de Matane</b> 81, avenue D'amours Matane (Québec) G4W 2X5 fgamatane@cssmm.gouv.qc.ca	711300 (71)	562-5383	<b>Marie-Claude Raymond-Lemieux</b> , directrice <b>Mildred Salinas</b> , gestionnaire administratif <b>Sysamone Vilayvong</b> , gestionnaire adm. Jessica Murray, secrétaire d'école Louise Marquis, agente de bureau Camille Desrosiers, T.O.S.	2369 6705 2700 2712 2710
<b>Centre d'éducation des adultes d'Amqui</b> 123, rue Desbiens, local 102 Amqui (Québec) G5J 3P9 fgaamqui@cssmm.gouv.qc.ca	711301 (72)	629-5404	<b>Marie-Claude Raymond-Lemieux</b> , directrice <b>Mildred Salinas</b> , gestionnaire administratif <b>Sysamone Vilayvong</b> , gestionnaire adm. Jessica Murray, secrétaire d'école Céline Charette, agente de bureau Louise Rondeau, agente de bureau Camille Desrosiers, T.O.S.	2369 6705 2700 6700 6717 2710
<b>CFPRO Matanie – Vallée &amp; Foresterie</b>	711460	756-6115	<b>Jean-Philippe Jean-Gagnon</b> , directeur <b>Clément Marquis</b> , dir. Adjoint intérim <b>Simon Caissy</b> , gestionnaire administratif	6529
<b>Causapscal</b> (Centre de foresterie de l'Est-du-Québec) 165, rue Saint-Luc Causapscal (Québec) G0J 1J0 cfpinfo@cssmm.gouv.qc.ca	75		Yolaine Gauthier, secrétaire d'école (en remplacement d'Isabelle Langlois) Joanie Turbide, agente de bureau	2505 7021
<b>Amqui</b> 87, rue D'Auteuil Amqui (Québec) G5J 1V7 cfpinfo@cssmm.gouv.qc.ca	74	629-5081	Yolaine Gauthier, secrétaire d'école (en remplacement d'Isabelle Langlois) Joanie Turbide, agente de bureau	2505 7021
<b>Matane</b> 271, boul. du Père-Lamarque (Ent. 17) Matane (Québec) G4W 0C3 cfpinfo@cssmm.gouv.qc.ca	73	562-5422	Yolaine Gauthier, secrétaire d'école Hélène Marquis, tech. en administration Mélisa Lefrançois, T.O.S. Virginie Belhague, agente de bureau SAE	2505 2500 2503 2520
<b>École secondaire de Matane</b> 455, avenue Saint-Rédempteur Matane (Québec) G4W 1K7 polymatane@cssmm.gouv.qc.ca	711059	562-5429	<b>Marie-Josée Murray</b> , directrice <b>Bobby Marmen</b> , dir. adjoint <b>Nathalie-P. Bélanger</b> , dir. Adjointe <b>Mildred Salinas</b> , gestionnaire administrative Julie Turcotte, secrétaire d'école Cindy Gagné, agente de bureau Annabelle Truchon, agente de bureau Émilie Ouellet, agente de bureau Joyce Bouffard, T.O.S.	2369 2302 2300 2332 2308 2333

# LISTE OFFICIELLE DES ÉCOLES ET DES CENTRES 2023-2024

**CENTRE DE SERVICES D'AMQUI**  
93, avenue du Parc, Amqui (Québec)  
G5J 2L8  
418 629-6200

**CENTRE DE SERVICES DE MATANE**  
530, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec)  
G4W 3B5  
418 566-2500

Établissement	Code bâtiment	Téléphone (418)	Direction	Poste
<b>École Secondaire Armand-Saint-Onge</b> 95, avenue du Parc Amqui (Québec) GJ 2L8 Armand-saint-onge@cssmm.gouv.qc.ca	711021	629-2201	<b>Pascal Demers</b> , directeur <b>Marie-Claude Robichaud</b> , dir. adjointe <b>Éric Lévesque</b> , dir. Adjoint <b>Aurélié Lévesque</b> , dir. adjointe <b>Simon Caissy</b> , gestionnaire administratif Sonia Lévesque, secrétaire d'école Jessie Gagné, agente de bureau Mylène Bérubé, agente de bureau Johanne Desrosiers, T.O.S.	6529 6300 6303 6367 6302
<b>Polyvalente Forimont</b> 145, rue Saint-Luc Causapsal (Québec) G0J 1J0 polyforimont@cssmm.gouv.qc.ca	711022	756-3481	<b>Jean-Philippe Jean-Gagnon</b> , directeur <b>Clément Marquis</b> , dir. Adjoint intérim <b>Simon Caissy</b> , gestionnaire administratif Sonia Lévesque, secrétaire d'école Olivia Beaulieu, agente de bureau	6529 6300 7100
<b>Polyvalente de Sayabec</b> 8, rue Keable Sayabec (Québec) G0J 3K0 polysayabec@cssmm.gouv.qc.ca	711039	536-5431	<b>Pascal Demers</b> , directeur <b>Marie-Claude Robichaud</b> , dir. Adjointe <b>Éric Lévesque</b> , dir. Adjoint <b>Simon Caissy</b> , gestionnaire administratif Sonia Lévesque, secrétaire d'école Chantal Ouellet, agente de bureau	6529 6300 7600
<b>École Mgr-Belzile</b> 197, avenue Ulric-Tessier Saint-Ulric (Québec) G0J 3H0 <a href="mailto:mgb@cssmm.gouv.qc.ca">mgb@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 3503</b>	711036	737-4831	<b>Jimmy Bouillon</b> , directeur <b>Valérie-Lora Truchon</b> , dir. adjointe <b>Yves Dionne</b> , gestionnaire administratif Diane Ouellet, secrétaire d'école Julie C. Lévesque, agente de bureau	3537 3500 3400
<b>École Assomption</b> 7, rue du Couvent Baie-des-Sables (Québec) G0J 1C0 <a href="mailto:assomption@cssmm.gouv.qc.ca">assomption@cssmm.gouv.qc.ca</a>	711029	772-6510	<b>Jimmy Bouillon</b> directeur <b>Valérie-Lora Truchon</b> , dir. Adjointe <b>Yves Dionne</b> , gestionnaire administratif Diane Ouellet, secrétaire d'école Julie C. Lévesque, agente de bureau	3537 3500 3400
<b>École Saint-Léandre</b> 2003, rue de l'Église Saint-Léandre (Québec) G0J 2V0 stleandre@cssmm.gouv.qc.ca	711053	737-4966	<b>Jimmy Bouillon</b> , directeur <b>Valérie-Lora Truchon</b> , dir. Adjointe <b>Yves Dionne</b> , gestionnaire administratif Diane Ouellet, secrétaire d'école Julie C. Lévesque, agente de bureau	3537 3500 3400
<b>École Victor-Côté</b> 505, avenue Saint-Jérôme Matane (Québec) G4W 3B8 <a href="mailto:victorcote@cssmm.gouv.qc.ca">victorcote@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde 562-2645 #2819</b>	711009	562-2645	<b>Joanne Métivier</b> , directrice <b>Yves Dionne</b> , gestionnaire administratif Anne Lemieux, secrétaire d'école Nancy Guimont Zaccaro, agente de bureau	3537 2800 2802
<b>École Noël-Fortin</b> 7, rue du Collège Matane (Québec) G4W 9B4 <a href="mailto:noelfortin@cssmm.gouv.qc.ca">noelfortin@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 3707</b>	711032	562-1840	<b>Joanne Métivier</b> , directrice <b>Yves Dionne</b> , gestionnaire administratif Anne Lemieux, secrétaire d'école Nancy Guimont Zaccaro, agente de bureau	3537 2800 2802
<b>École Émile-Dubé</b> 204, rue Principale St-Adelme (Québec) G0J 2B0 edube@cssmm.gouv.qc.ca	711033	733-4462	<b>Joanne Métivier</b> , directrice <b>Yves Dionne</b> , gestionnaire administratif Anne Lemieux, secrétaire d'école Nancy Guimont Zaccaro, agente de bureau	3537 2800 3200

## LISTE OFFICIELLE DES ÉCOLES ET DES CENTRES 2023-2024

**CENTRE DE SERVICES D'AMQUI**  
93, avenue du Parc, Amqui (Québec)  
G5J 2L8  
418 629-6200

**CENTRE DE SERVICES DE MATANE**  
530, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec)  
G4W 3B5  
418 566-2500

Établissement	Code bâtiment	Téléphone (418)	Direction	Poste
<b>École Zénon-Soucy</b> 152, avenue Saint-Rédempteur Matane (Québec) G4W 1K2 <a href="mailto:Zenon-soucy@cssmm.gouv.qc.ca">Zenon-soucy@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde 562-7070 #2611</b>	711037	562-0827	<b>Anne-Renée Nadeau</b> , directrice <b>Véronique Doiron</b> , dir. Adjointe <b>Nathalie Bouillon</b> , gest. administrative Josée Tapp, secrétaire d'école Geneviève Bouffard, agente de bureau Georgette Lebreux, ag. de bureau	3105 2600 2602 2605
<b>Bon-Pasteur</b> 310, boulevard Dion Matane (Québec) G4W 3M1 <a href="mailto:bpasteur@cssmm.gouv.qc.ca">bpasteur@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 2910</b>	711019	562-1409	<b>Julie Dionne</b> , directrice <b>Nathalie Bouillon</b> , gest. administrative Claudia Simard, secrétaire d'école Vanessa Savard, agente de bureau	3105 2900 2911
<b>École Saint-Vianney-Saint-Tharcisius</b> <b>St-Vianney</b> : 160, avenue Centrale Saint-Vianney (Québec) G0J 3J0  <b>St-Tharcisius</b> : 75, rue Principale Saint-Tharcisius (Québec) G0J 3G0	711007  711008	629-3879  629-4832	<b>Julie Dionne</b> , directrice <b>Nathalie Bouillon</b> , gest. administrative Claudia Simard, secrétaire d'école Vanessa Savard, agente de bureau	3105 2900 2911
<b>École Saint-Victor</b> 676, chemin de la Grève Matane (Québec) G4W 7A7 <a href="mailto:stvictor@cssmm.gouv.qc.ca">stvictor@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 3302</b>	711027	562-1740	<b>Sony Fournier</b> , directrice <b>Valérie-Lora Truchon</b> , dir. adjointe <b>Nathalie Bouillon</b> , gest. administrative Brigitte Levasseur, secrétaire d'école Karine Gauthier, agente de bureau	3105 3300 3100
<b>École Sainte-Félicité</b> 207, boul. Perron Sainte-Félicité (Québec) G0J 2K0 <a href="mailto:Ste-felicite@cssmm.gouv.qc.ca">Ste-felicite@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 3115</b>	711046	733-4276	<b>Sony Fournier</b> , directrice <b>Valérie-Lora Truchon</b> , dir. Adjointe <b>Nathalie Bouillon</b> , gest. administrative Brigitte Levasseur, secrétaire d'école Karine Gauthier, agente de bureau	3105 3300 3100
<b>École Le Marinier</b> 161, rue Principale Les Méchins (Québec) G0J 1T0 <a href="mailto:lemarinier@cssmm.gouv.qc.ca">lemarinier@cssmm.gouv.qc.ca</a>	711042	729-3221	<b>Sony Fournier</b> , directrice <b>Valérie-Lora Truchon</b> , dir. Adjointe <b>Nathalie Bouillon</b> , gest. administrative Brigitte Levasseur, secrétaire d'école Karine Gauthier, agente de bureau	3105 3300 3100
<b>École Saint-René-Goupil</b> 165, avenue Saint-René Saint-René (Québec) G0J 3E0 <a href="mailto:strene@cssmm.gouv.qc.ca">strene@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 3810</b>	711081	224-3372	<b>Éric Lévesque</b> , directeur <b>Yves Dionne</b> , gestionnaire administratif Judith Bélanger, secrétaire d'école	3537 3800
<b>École Sainte-Ursule</b> 123, rue Desbiens Amqui (Québec) G5J 3P9 <a href="mailto:steursule@cssmm.gouv.qc.ca">steursule@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 6604</b>	711040	629-2248	<b>Valérie Desgagnés</b> , directrice <b>Aurélié Lévesque</b> , dir. Adjointe <b>Pascale Lévesque</b> , dir. adjointe <b>Jenny Blanchette</b> , gest. administrative Chantal Girard, secrétaire d'école Pamella Tremblay, agente de bureau	6702 6600 6602

# LISTE OFFICIELLE DES ÉCOLES ET DES CENTRES 2023-2024

**CENTRE DE SERVICES D'AMQUI**  
93, avenue du Parc, Amqui (Québec)  
G5J 2L8  
418 629-6200

**CENTRE DE SERVICES DE MATANE**  
530, avenue Saint-Jérôme, Matane (Québec)  
G4W 3B5  
418 566-2500

Établissement	Code bâtiment	Téléphone (418)	Direction	Poste
<p style="text-align: center;"><b>Caron</b> 50, rue Roy Amqui (Québec) G5J 1V2 <a href="mailto:caron@cssmm.gouv.qc.ca">caron@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 6805</b></p>	711012	629-4267	<p style="text-align: center;"><b>Annick Demeule</b>, directrice <b>Jenny Blanchette</b>, gest. administrative Julianne Skilling, secrétaire d'école Lise Tremblay, agente de bureau</p>	6702 6800 6802
<p style="text-align: center;"><b>Saint-Léon-le-Grand</b> 241, rue Gendron, C.P. 190 Saint-Léon-le-Grand (Québec) G0J 2W0 <a href="mailto:stleon@cssmm.gouv.qc.ca">stleon@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 7915</b></p>	711014	743-2828	<p style="text-align: center;"><b>Annick Demeule</b>, directrice <b>Jenny Blanchette</b>, gest. administrative Julianne Skilling, secrétaire d'école Lise Tremblay, agente de bureau Iseult Charest, agente de bureau</p>	6702 6800 6802 7900
<p style="text-align: center;"><b>Val-Brillant</b> 14, rue de la Fabrique Val-Brillant (Québec) G0J 3L0 <a href="mailto:valbril@cssmm.gouv.qc.ca">valbril@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde 7800</b></p>	711038	742-3279	<p style="text-align: center;"><b>Chloé Girard</b>, direction <b>Marie-Christine Charrette</b>, dir. adjointe <b>Sysamone Vilayvong</b>, gestionnaire adm. Claudie Côté, secrétaire d'école Mélanie Tchadej, agente de bureau</p>	6705 7800 7829
<p style="text-align: center;"><b>Sœur-Rachel-Fournier</b> 127, rue Principale Saint-Moïse (Québec) G0J 2Z0 <a href="mailto:stmoise@cssmm.gouv.qc.ca">stmoise@cssmm.gouv.qc.ca</a></p>	711015	776-2846	<p style="text-align: center;"><b>Chloé Girard</b>, direction <b>Marie-Christine Charrette</b>, dir. adjointe <b>Sysamone Vilayvong</b>, gestionnaire adm. Claudie Côté, secrétaire d'école Mélanie Tchadej, agente de bureau</p>	6705 7800 7829
<p style="text-align: center;"><b>Saint-Rosaire</b> 4, place de l'Église, C.P. 578 Causapsal (Québec) G0J 1J0 <a href="mailto:strosaire@cssmm.gouv.qc.ca">strosaire@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 7203</b></p>	711028	756-3817	<p style="text-align: center;"><b>Éric Couture</b>, direction <b>Jenny Blanchette</b>, gest. administrative Stéphanie St-Pierre, secrétaire d'école Claudie Beauchemin, agente de bureau</p>	6702 7200 7300
<p style="text-align: center;"><b>Lac-au-Saumon</b> 81, rue du Rosaire C.P. 308 Lac-au-Saumon (Québec) G0J 1M0 <a href="mailto:lsaumon@cssmm.gouv.qc.ca">lsaumon@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 7305</b></p>	711002	778-3363	<p style="text-align: center;"><b>Pascale Lévesque</b>, direction <b>Jenny Blanchette</b>, gest. administrative Stéphanie St-Pierre, secrétaire d'école Claudie Beauchemin, agente de bureau</p>	6702 7200 7300
<p style="text-align: center;"><b>Ste-Marie</b> 2, rue de l'Église Sayabec (Québec) G0J 3K0 <a href="mailto:stmarie@cssmm.gouv.qc.ca">stmarie@cssmm.gouv.qc.ca</a> <b>Service de garde poste 7713</b></p>	711030	536-5481	<p style="text-align: center;"><b>Marie-Claude Robichaud</b>, direction <b>Jenny Blanchette</b>, gest. administrative Doris Lagacé, secrétaire d'école Marie-Andrée Pineault, agente de bureau</p>	6702 7700 7702
<p style="text-align: center;"><b>Saint-Damase-La Volière</b> <b>Saint-Damase</b> : 377, rue de l'Église Saint-Damase (Québec) G0J 2J0 <a href="mailto:stdamase@cssmm.gouv.qc.ca">stdamase@cssmm.gouv.qc.ca</a></p>	016	776-5269	<p style="text-align: center;"><b>Chloé Girard</b>, direction <b>Marie-Christine Charrette</b>, dir. adjointe <b>Sysamone Vilayvong</b>, gest. administrative Doris Lagacé, secrétaire d'école Marie-Andrée Pineault, agente de bureau</p>	6705 7700 7702
<p style="text-align: center;"><b>Saint-Noël</b> : 25, rue de l'Église Saint-Noël (Québec) G0J 3A0 <a href="mailto:st-noel@cssmm.gouv.qc.ca">st-noel@cssmm.gouv.qc.ca</a></p>	017	776-2639		

## Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

Janvier 2023

En vertu de l'article 26 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*, 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 règlement. Les présentes règles de régie interne encadrent le fonctionnement interne du comité et complètent, à titre supplétif, le règlement.

Le comité rend accessibles au public, notamment sur le site Internet du centre de services scolaire, ses règles de régie interne et les publie dans le rapport annuel.

## Cadre de référence légale et juridique

---

- Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3)
- Décret 1027-2020 concernant l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;
- Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone (Arrêté numéro 2022-001 du ministre de l'Éducation)

## Composition

---

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 :

- Elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation ;
- Elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire ;
- 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.

Une quatrième personne a également été nommée par le conseil d'administration à ce comité pour agir comme substitut lorsque l'un des membres est dans l'incapacité ou l'impossibilité d'agir.

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

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

## **Durée du mandat et entrée en fonction**

---

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.

Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent, devant la secrétaire générale ou 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 ».

Lorsqu'un membre est empêché d'agir ou lorsqu'à la fin de son mandat, il décide de ne pas poursuivre l'enquête d'un dossier dont le comité d'enquête a été saisi, il est remplacé par la personne qui agit comme substitut. Malgré ce qui précède, selon les circonstances du dossier, le comité peut décider de poursuivre l'enquête sans le substitut et un rapport peut être valablement rendu par les deux (2) autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.

## **Modalités des rencontres**

---

Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut se réunir dans les locaux du centre de services scolaire, ou tenir ses rencontres par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Le comité tient ses rencontres au moment qui lui convient.

### **1. Convocation**

Le secrétaire général transmet par courriel, un avis de convocation aux membres, au moins 2 jours ouvrables avant la tenue de la rencontre, avec les documents requis pour l'analyse du dossier, le cas échéant.

### **2. Présidence du comité**

À la première rencontre qui suit leur nomination, les membres du comité désignent une présidence. Celle-ci dirige les rencontres, s'assure que les règles de régie interne sont respectées et maintient l'ordre lors des rencontres. Elle s'assure aussi du quorum, soit la présence d'un minimum de deux membres présents.

La durée du mandat est de 1 an et les mandats sont renouvelables.

### **3. Compte rendu**

Un compte rendu succinct des échanges est rédigé par le secrétaire général et conservé confidentiellement au centre de services scolaire.

## Rémunération

---

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, à l'exception du montant maximum.

## Récusation

---

Le membre du comité d'enquête doit se récuser lorsqu'un motif sérieux permettant de douter de son impartialité justifie une récusation. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux de douter de l'impartialité du membre les cas prévus à l'article 202 du Code de procédure civile, sauf le paragraphe 5, en y faisant les adaptations nécessaires. (Voir Annexe 1)

Le membre du conseil d'administration visé par une enquête qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité d'enquête, doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration écrite qu'il transmet au membre concerné et au secrétaire général.

Le membre visé par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans un délai de 3 jours ouvrables. La réponse est transmise au membre visé par l'enquête et au secrétaire général, puis versée au dossier d'enquête.

Si le membre du comité accueille la demande, il doit se retirer du dossier. Le comité demeure saisi du dossier et le substitut peut remplacer le membre qui s'est récusé. Si le comité décide de ne pas faire appel au substitut, l'enquête se poursuit à deux membres.

Si le membre rejette la demande, il demeure saisi du dossier avec les autres membres.

## Étapes du processus d'analyse et d'enquête

---

### 1. Dénonciation

La présidence du conseil d'administration veille au respect des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le règlement.

Le membre du conseil d'administration doit dénoncer par écrit sans délai au comité d'enquête, tout comportement susceptible de contrevenir au règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence. Le comité reçoit la dénonciation écrite de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

Cette dénonciation doit exposer les faits et les motifs de celle-ci, la date à laquelle les faits reprochés sont survenus, le nom du membre visé ainsi que le nom et les coordonnées de la personne qui fait cette dénonciation. La dénonciation doit être transmise au comité à l'adresse suivante : [enquete.ethique@cssphares.gouv.qc.ca](mailto:enquete.ethique@cssphares.gouv.qc.ca)

## 2. Examen sommaire

Lorsque le comité reçoit une dénonciation concernant le comportement d'un membre du conseil d'administration susceptible de contrevenir au règlement, celui-ci doit procéder à un examen sommaire de la dénonciation.

Le comité doit rendre sa décision sur la recevabilité de la dénonciation **dans les 15 jours** de sa réception et en informer par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

S'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée, le comité peut rejeter la dénonciation.

S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête.

## 3. Enquête

Le comité doit procéder à une enquête 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 prendre toute mesure justifiée par la nature de la dénonciation pour mener son enquête.

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 services scolaire doit collaborer avec le comité.

## 4. Conclusions et rapport

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 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 règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations à la secrétaire générale ou 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. La secrétaire générale ou le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

## 5. Vote en séance du conseil d'administration

À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, les membres du conseil d'administration votent sur le rapport. La 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. Le sujet est traité à **huis clos**, sauf pour la prise de décision.

Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration par le secrétaire général.

## **6. Sanction (le cas échéant)**

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 :

- a) la réprimande ;
- b) la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours ;
- c) 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. Il ne peut en outre recevoir une allocation de présence ou toute autre somme (ex. remboursement de dépenses).

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.

## **7. Relever un membre de ses fonctions pour actes graves**

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 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.

Le membre est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que :

- a) le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation ;
- b) la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ;
- c) le comité a statué sur la plainte urgente et grave.

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

- Le genre masculin utilisé dans le présent document désigne et inclut toutes les réalités de genre.

Remerciements :

*Nous remercions Katherine Plante, secrétaire générale du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs ainsi que Caroline Sauvé, secrétaire générale du Centre de services scolaires des Portages-de-l'Outaouais pour leur contribution.*

# ANNEXE 1

---

Code de procédure civile (RLRQ, chapitre C-25.01) (extrait)

Article 202 Peuvent être notamment considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité du juge et de justifier sa récusation les cas suivants:

- 1° le juge est le conjoint d'une partie ou de son avocat, ou lui-même ou son conjoint est parent ou allié de l'une ou l'autre des parties ou de leurs avocats, jusqu'au quatrième degré inclusivement;
  - 2° le juge est lui-même partie à une instance portant sur une question semblable à celle qu'il est appelé à décider;
  - 3° le juge a déjà donné un conseil ou un avis sur le différend ou il en a précédemment connu comme arbitre ou médiateur;
  - 4° le juge a agi comme représentant pour l'une des parties;
  - 5° le juge est actionnaire ou dirigeant d'une personne morale ou membre d'une société ou d'une association ou d'un autre groupement sans personnalité juridique, partie au litige;
  - 6° il existe un conflit grave entre le juge et l'une des parties ou son avocat ou des menaces ou des injures ont été exprimées entre eux pendant l'instance ou dans l'année qui a précédé la demande de récusation.
- 2014, c. 1, a. 202.

## ANNEXE 2 – Formulaire de dénonciation

---



### Formulaire de dénonciation d'un comportement susceptible de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie

Remplissez le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition et transmettez-le par courriel à l'adresse suivante [enquete.ethique@cssphares.gouv.qc.ca](mailto:enquete.ethique@cssphares.gouv.qc.ca).

Identification de la personne faisant la dénonciation	
Prénom :	Nom :

Indiquer au moins une façon de vous contacter de façon confidentielle parmi les suivantes :	
Téléphone :	Permission de laisser un message? <span style="float: right;">OUI    NON</span>
Adresse postale ou adresse courriel :	

Identification du ou des membres du conseil d'administration visé(s) par la dénonciation	
Nom :	Prénom :

Nom :	Prénom :
-------	----------

Nom :	Prénom :
-------	----------

**Description des faits observés**

Date(s) et lieu où vous avez été témoins du comportement :

**Autre(s) personne(s) impliquée(s) ou témoin(s), si applicable**

Nom :

Titre :

Nom :

Titre :

J'atteste que je fais cette dénonciation de bonne foi et au meilleur de ma connaissance.

Signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

**Le formulaire et les renseignements qu'il contient ne seront accessibles qu'au comité d'enquête et au personnel qu'il s'adjoint. Ils seront conservés de façon confidentielle. Ils ne peuvent pas être communiqués à la suite d'une demande faite en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. La personne qui fait une dénonciation est protégée contre les représailles.**