



CENTRE DE  
SERVICES SCOLAIRE  
DU VAL-DES-CERFS

# Rapport annuel

2021-2022

Québec 

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

L'année scolaire 2021-2022 a révélé notre capacité à nous adapter au contexte sanitaire, tout en étant ponctuée de nouveaux projets en vue de faire fleurir notre mission éducative. Nos défis ont été à la hauteur de nos ambitions avec, notamment, l'autorisation et le début de la construction de quatre écoles primaires, de même que la demande d'appui du ministère de l'Éducation du Québec pour bâtir une autre école primaire à Farnham sur l'horizon 2025.

De nombreuses réalisations ont alimenté les échanges et discussions au sein du conseil d'administration du CSS du Val-des-Cerfs. La révision des secteurs scolaires qui s'appliquera à l'année scolaire 2023-2024 et la demande de réaménagement d'espace pour la formation professionnelle au Centre régional intégré de formation (CRIF) de Granby ont été validées à la suite de nombreux échanges entre les administrateurs, les services administratifs du CSS du Val-des-Cerfs et la communauté scolaire. Aussi, plusieurs politiques ont fait l'objet d'une révision, dont la *Politique d'admission et d'inscription des élèves dans les écoles (PO-05)*, la *Politique sur la sécurité de l'information (PO-09)* et la *Politique d'allocation des ressources pour la réalisation de nouveaux projets au bénéfice des élèves (PO-04)*.

Le CSS du Val-des-Cerfs a effectué plusieurs ajustements aux programmes d'enseignement et au calendrier scolaire, qui ont été bousculés par la situation liée à COVID-19. Avec le retour des épreuves ministérielles et la répartition de l'évaluation des apprentissages sur deux étapes au lieu de trois, les Services éducatifs ont accompagné le corps enseignant dans le but de maintenir une offre de service en continu tout en s'adaptant à la réalité du terrain avec le déploiement sporadique d'outils informatiques pour les élèves en téléenseignement.

Fort de son expérience des années précédentes, le CSS du Val-des-Cerfs est demeuré flexible et à l'écoute de son milieu afin que les élèves puissent bénéficier de l'entière des services scolaires essentiels à leur réussite académique. Une multitude d'initiatives issues des équipes-écoles ont permis à nos jeunes de demeurer motivés et de continuer à cultiver leur envie d'apprendre. Certains se sont même mérités des titres régionaux, voire provinciaux, sur des thématiques diversifiées telles que l'environnement, la robotique, la culture et l'art culinaire. Nous sommes fiers aussi d'avoir su continuer à coconstruire la richesse de notre territoire avec les différents partenaires de la région en vue de diversifier les apprentissages de nos élèves.

Nous devons aussi souligner que les membres du personnel ont su relever leurs manches et conjuguer leurs forces afin de maintenir le cap quant au développement du plein potentiel de nos près de 20 000 élèves. Nous les remercions chaleureusement d'avoir cru en la mission éducative que nous nous sommes donnée, car nous savons que l'élève d'aujourd'hui sera le bâtisseur de la société de demain.

Bonne lecture,

## Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire.....	3
1.1 Le centre de services scolaire en bref .....	3
1.2 Faits saillants .....	4
1.3 Services éducatifs et autres services .....	4
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	7
2.1 Conseil d'administration.....	7
2.2 Autres comités de gouvernance.....	9
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	11
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	11
3. Résultats .....	12
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	12
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence .....	18
3.3 Procédure d'examen des plaintes .....	20
4. Utilisation des ressources.....	23
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire .....	23
4.2 Ressources financières .....	23
4.3 Gestion et contrôle des effectifs .....	23
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	26
4.5 Ressources matérielles et informationnelles .....	26
5. Annexes du rapport annuel.....	1
Rapport du protecteur de l'élève .....	1
Autres annexes .....	1

# 1. Présentation du centre de services scolaire

## 1.1 Le centre de services scolaire en bref

Établi en Estrie, le territoire du Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs s'étend sur 2 300 km<sup>2</sup>. Il comprend 29 villes et municipalités situées dans les MRC de Brome-Missisquoi et de la Haute-Yamaska, dont la population s'élève à plus de 150 000 habitants.

### Notre clientèle

#### ■ Nombre d'élèves inscrits par ordre d'enseignement

	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Préscolaire	1 429	1 410	1 430	1 526	1 440	1 558
Primaire	8 624	8 739	8 903	8 873	8 925	8 975
Secondaire	5 424	5 572	5 640	5 957	6 177	6 467
Total partiel	15 477	15 721	15 973	16 356	16 642	17 000
Formation professionnelle	1 484	1 184	1 146	1 244	1 396	1 677
Formation générale des adultes	1 882	1 913	1 577	1 387	1 309	1 345
<b>Total</b>	<b>18 843</b>	<b>18 818</b>	<b>18 696</b>	<b>18 987</b>	<b>19 347</b>	<b>20 022</b>

### Nos établissements

#### ■ Liste des établissements scolaires du CSS du Val-des-Cerfs – MRC de la Haute-Yamaska

Primaire	Secondaire	Formation aux adultes (FP / FGA)
Eurêka	Joseph-Hermas-Leclerc	Centre régional intégré de formation (CRIF)
De l'Assomption	L'Envolée	
Ave Maria	De la Haute-Ville	
De l'Orée-des-Cantons	Wilfrid-Léger	
Roxton Pond		
Saint-Jean		
Saint-André		
Saint-Bernard		
Du Phénix		
Saint-Joseph (Granby)		
De l'Étincelle		
Sainte-Cécile		
Des Bâtisseurs		
Sainte-Famille		
De la Moisson-d'Or		
Joseph-Poitevin		
Centrale		

■ Liste des établissements scolaires du CSS du Val-des-Cerfs – MRC de Brome-Missisquoi

Primaire	Secondaire	Formation aux adultes (FP / FGA)
Saint-Romuald	Monseigneur-Desranleau	Campus Brome-Missisquoi
Saint-Joseph (Notre-Dame-de-Stanbridge)	Massey-Vanier	
Notre-Dame-de-Lourdes	Jean-Jacques-Bertrand	
Du Premier-Envol		
Saint-Jacques		
Monseigneur-Desranleau		
Monseigneur-Douville		
Saint-Francois-d'Assise		
De Clé-des-Champs		
Sutton		
Saint-Édouard		
Saint-Léon		
Curé-A.-Petit		
Sainte-Thérèse		
Saint-Vincent-Ferrier		
De la Chantignole		

## 1.2 Faits saillants

- Autorisation et début des constructions pour quatre écoles primaires sur notre territoire;
- Ajustements divers aux programmes d'enseignement et au calendrier scolaire :
  - Répartition de l'évaluation des apprentissages sur deux étapes au lieu de trois;
  - Retour des épreuves ministérielles de fin d'année.
- Adaptation continue des services en fonction de l'évolution de la situation pandémique de la COVID-19 :
  - Déploiement sporadique d'outils informatiques pour les élèves en téléenseignement;
  - Transfert des employés des services administratifs du Centre de services vers le télétravail à temps complet de décembre à mars;
  - Cliniques de vaccination en milieux scolaires pour les élèves du primaire;
  - Distribution de tests de dépistage rapide de la COVID-19.
- Maintien d'une offre de services en continu malgré la situation liée à la pandémie de la COVID-19.

## Réalisations dans nos établissements

### Culture

- [Les élèves de plusieurs de nos écoles chantent la culture avec Ariane Moffatt;](#)
- La classe de musique de l'école Ave Maria se procure des ukulélés;
- Les élèves de l'école Saint-André exposent leurs aquarelles chez Boréart;
- [Danse de l'accueil du printemps tout en culture à l'école Eurêka.](#)

## Entrepreneuriat et écologie

- De l'entrepreneuriat vert jusqu'au bout des doigts à l'école Saint-Jean;
- [Distinction provinciale pour le projet « Vers un transport efficace » tournée vers l'environnement à l'aide de la robotique de l'école de la Clé-des-Champs;](#)
- La classe de science de l'école Joseph-Hermas-Leclerc se procure une imprimante 3D.

## Entraide communautaire

- [La Brigade des clowns relationnels pour mieux se connaître et s'accepter dans les écoles Massey-Vanier et l'Envolée;](#)
- [Les écoles du CSS du Val-des-Cerfs contribuent à l'initiative \*Surfe la vague\*;](#)
- [Les élèves de l'école secondaire l'Envolée vivent le \*Projet de sensibilisation à l'exploitation sexuelle\*;](#)
- Des élèves et leur famille des écoles Joseph-Poitevin et Sutton offrent du réconfort à des familles Ukrainiennes en amassant et en leur acheminant des dons en vêtements, jouets, livres et autres;
- [Après le projet \*Je me cultive un avenir\*, l'école Saint-Romuald a mis en place le projet culinaire \*Je me cuisine un avenir\*;](#)
- [Un nouvel atelier d'assemblage alimentaire à l'école Jean-Jacques-Bertrand.](#)

## Activités éducatives

- Des projets personnels d'élèves à l'école alternative Curé-A.-Petit, un beau projet pilote;
- Une *Fabrique de skate* fait son entrée à l'école de la Haute-Ville;
- [Création de la Ludothèque à l'école primaire Sainte-Famille et 2<sup>e</sup> lauréat du prix \*OSEntreprendre\*;](#)
- Des élèves de l'école Saint-Romuald tournent un mini-film d'Harry Potter.

## Activité physique

- Trois nouvelles installations sportives pour des écoles primaires et secondaires :
  - [Terrain de disque golf à l'école Jean-Jacques Bertrand;](#)
  - *Pumptrack* à l'école de Sutton;
  - [Terrain de baseball à l'école Wilfrid-Léger.](#)
- 10<sup>e</sup> édition de l'activité *Saint-Bernard court*;
- [Santé mentale au masculin et tenue de midi sportif à Joseph-Hermas-Leclerc.](#)

## 1.3 Services éducatifs et autres services

Les Services éducatifs jouent un rôle essentiel de soutien, de conseil, d'éducation et de développement pédagogique dans quatre secteurs spécifiques, soit : l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et secondaire; les services éducatifs complémentaires; l'adaptation scolaire et la formation générale des adultes et la formation professionnelle.

### Priorités 2021-2022

- Rattrapage, réussite et évaluation;
- Bien-être et accompagnement postpandémique;
- Diminution des facteurs de vulnérabilité dès l'entrée à l'école.

## Quelques réalisations

- Consolidation des communautés de pratiques;
- Mise en place d'un comité Agir tôt et de transitions scolaires;
- Promotion et accompagnement des pratiques efficaces en lecture, en écriture et en mathématiques;
- Accompagnement dans le déploiement des plans d'actions numériques;
- Soutien à l'insertion professionnelle des nouveaux enseignants et d'intervenants scolaires;
- Développement de la compétence conjugquée;
- Accompagnement et implantation du programme-cycle à l'éducation préscolaire;
- Consolidation et développement des différents partenariats;
- Développement d'un plan d'accompagnement des spécialistes, orthopédagogues et techniciens en éducation spécialisée;
- Poursuite du soutien des milieux en lien avec la douance chez les élèves.

Les Services éducatifs ont maintenu un haut niveau de visibilité, de proximité et d'accessibilité avec les milieux scolaires par une offre importante de formations, d'accompagnement, de soutien pour les équipes-école et les directions.

L'introduction d'un analyste au sein de l'équipe a permis le déploiement initial d'une culture de données.

Fiers de ses accomplissements, les Services éducatifs poursuivent leur mission éducative et misent sur l'inclusion, la différenciation, l'insertion, les transitions scolaires et la qualité des milieux de vie.

## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

#### Membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) est composé de personnes compétentes, aux profils diversifiés, et reconnues par leur milieu : cinq parents membres du comité de parents et désignés par celui-ci, cinq employés membres des conseils d'établissement et désignés par leurs pairs, et cinq représentants de la communauté désignés par les dix autres membres du conseil d'administration. La présidence et la vice-présidence sont désignées parmi les membres parents lors de la première séance publique du conseil d'administration.

#### ■ Liste des membres du conseil d'administration

Nom du membre	Poste occupé	No de district
Charles Leblond	Présidence	District 3
Mélanie Huard	Vice-présidence	District 1
Suzie Lambert (a succédée à Geneviève Perron)		District 2
Martin Benoit		District 4
Mario Dionne-Raymond		District 5
Michel Pinault	Expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines	
Sophie Gendron	Expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou des ressources matérielles	
Mélissa Cordeau	Issue du milieu communautaire, sportif ou culturel	
Patrick Beaulieu	Issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires	
Alysson Gince	Personne âgée de 18 à 35 ans	
Josée Pelletier	Professionnel non enseignant	
Franck Garcia Substitut : Julie Brodeur	Personnel de soutien	
Anne-Marie Ménard (a succédée à Normand Phaneuf)	Direction d'établissement	
Alain Tardif	Personnel d'encadrement	
Patricia Bussièrès Substitut : Martin Geoffroy	Enseignante	

Nous remercions chaleureusement mesdames Geneviève Perron (représentant du district 2) et Patricia Bussièrès (enseignante) ainsi que monsieur Normand Phaneuf (directeur d'établissement) pour leur engagement et leur contribution à la gouvernance du CSS du Val-des-Cerfs. Ils ont siégé au conseil d'administration de septembre 2021 à février et mars 2022.

## Calendrier des séances tenues

- 27 octobre 2021;
- 24 novembre 2021;
- 15 décembre 2021 – séance extraordinaire;
- 12 janvier 2022;
- 23 mars 2022;
- 22 juin 2022.

## Décisions du conseil d'administration

Lors des séances 2021-2022, tenue au centre administratif, le conseil d'administration a :

- Adopté la modification à la structure organisationnelle 2021-2022 avec l'ajout d'un poste d'agent d'administration au Service des ressources matérielles;
- Pris acte du dépôt des états financiers et du rapport du vérificateur externe pour l'exercice financier terminé le 30 juin 2021;
- Fait acte d'acquisition de trois terrains identifiés comme suit et a autorisé le directeur général à signer l'acte d'acquisition pour et au nom du CSS du Val-des-Cerfs de ces lots :
  - Lots numéros 6 434 696 et 6 434 295 du cadastre du Québec auprès de la Ville de Granby aux fins de construction de deux écoles primaires;
  - Lots numéro 6 445 967 du cadastre du Québec auprès de la Ville de Cowansville pour la construction d'une école primaire.
- Adopté le projet de révision des secteurs scolaires des écoles primaires et secondaires en vue d'une application pour l'année scolaire 2023-2024;
- Appuyé le dépôt de deux demandes d'aide financière auprès du ministère de l'Éducation via le *Plan québécois des infrastructures*, pour :
  - La construction d'une nouvelle école primaire dans le secteur de la Ville de Farnham (mesure 50511);
  - Le réaménagement d'espace pour la formation professionnelle au Centre régional intégré de formation (CRIF) de Granby (mesure 50512).
- Autorisé un régime d'emprunts, valide jusqu'au 30 septembre 2022, en vertu duquel l'emprunteur peut, sous réserve des caractéristiques et limites énoncées, effectuer des emprunts à long terme auprès du ministre des Finances, à titre de responsable du Fonds de financement, pour un montant n'excédant pas 22 407 000 \$;
- Autorisé un régime d'emprunts à court terme, valide jusqu'au 31 décembre 2022, en vertu duquel l'emprunteur est autorisé à effectuer des emprunts par marge de crédit auprès du ministre des Finances, à titre de responsable du Fonds de financement, pour financer ses projets d'investissement pour lesquels une subvention est accordée par le ministre de l'Éducation (les « Projets »);
- Adopté les règlements, procédures et politiques suivantes :
  - *Politique d'admission et d'inscription des élèves dans les écoles* (PO-05);
  - *Politique relative à l'allocation des ressources* (PO-04);
  - *Politique sur la sécurité de l'information* (PO-09);
  - *Politique du code d'éthique et de conduite des employés* (PO-13).

- Procédé à l’assermentation de :
  - Madame Suzie Lambert, parent représentant le district numéro 2 et au remplacement de madame Geneviève Perron;
  - Madame Anne-Marie Ménard, membre du personnel représentant les directions d’établissements, dûment désignée par ses pairs au remplacement de monsieur Normand Phaneuf.
- Nommé la firme Raymond Chabot Grant Thornton (bureau de Cowansville), à titre d’auditeur externe du CSS du Val-des-Cerfs, pour l’exercice financier 2021-2022, et de lui verser des honoraires totaux de 26 725 \$ (plus taxes) pour l’exécution de leur mandat au 30 juin 2022, conformément aux conditions stipulées à leur offre de service du 24 janvier 2020, et l’avis d’adjudication du CSS du Val-des-Cerfs datée du 31 janvier 2020;
- Adopté les orientations du comité de répartition des ressources portant sur les objectifs et les principes de la répartition des revenus, sur la répartition de ceux-ci pour l’année scolaire 2022-2023 et sur la répartition des services éducatifs complémentaires et des autres services professionnels telles que présentées;
- Adopté la structure organisationnelle 2022-2023 du CSS du Val-des-Cerfs telle que présentée avec les particularités suivantes :
  - Créer un poste temporaire de conseiller en développement stratégique à la Direction générale;
  - Reconduire le poste temporaire de coordonnateur aux Services éducatifs pour une année supplémentaire;
  - Ajouter un poste permanent de préventionniste en santé et sécurité au travail au Service des ressources humaines;
  - Modifier le poste temporaire de direction-conseil, créé en 2020-2021, en un poste permanent à la Direction générale;
  - Modifier le poste temporaire de coordonnateur aux Services éducatifs, secteur des adultes, en un poste permanent.
- Adopté le budget initial 2022-2023, tel que présenté au conseil d’administration le 22 juin 2022, pour le budget de fonctionnement, d’investissement et de service de la dette prévoyant des revenus de 256 730 000 \$ et des dépenses de 256 730 000 \$.

## 2.2 Autres comités de gouvernance

Conformément à l’article 193.1 de la *Loi sur l’instruction publique (LIP)*, le conseil d’administration du centre de services scolaire doit instituer trois comités ayant notamment pour fonction d’assister les membres du conseil d’administration dans l’application des normes d’éthique et de déontologie, la mise en place de mécanismes de contrôle interne et d’utilisation optimale des ressources et d’élaborer un profil de compétences et d’expérience ainsi que des critères de sélection des personnes nommées par le centre de services scolaire en application des articles 96.8, 110.5 ou 198.

Le conseil d’administration peut instituer d’autres comité pour l’assister dans l’exercice de ses fonctions ou pour l’étude de questions particulières.

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Sophie Gendron Michel Pinault Anne-Marie Ménard (a succédé à Normand Phaneuf) Mario Dionne Raymond Patricia Bussièrès (sept 2021 à février 2022)
Comité de vérification	Patrick Beaulieu Alysson Gince Alain Tardif Charles Leblond Josée Pelletier
Comité des ressources humaines	Mélanie Huard Martin Benoit Franck Garcia Suzie Lambert (a succédé à Geneviève Perron) Mélissa Cordeau

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Eric Racine Lynda Bonneau Carl Morissette Josée Lapointe Anick Héту Mario Beauvais François Bergeron Nathalie Paré François St-Amand Pascale Dubé Katherine Plante Ensemble des directions d'établissement d'enseignement primaire, secondaire et de centre
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Nathalie Chartrand Mireille Bruneau
Comité consultatif de transport	Karine Gingras (représentante du comité de parents) Anick Héту Lise Trottier Bruce Banfill (CS Eastern Townships)
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	Marie-Claude Devost-Roy (présidente) Mélissa Ledoux (vice-présidente) Julie Paquette (trésorière) Audrey Marchand (trésorier substitut) Jessica Aubrais (directrice) Marie-Josée Daigle (directrice) Karine Gingras (directrice) Isabelle Lemoine (directrice) Suzie Lambert (déléguée FCPO) Mélanie Huard (représentante CCSEHDAA)

### 2.3 Code d'éthique et de déontologie

Conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, le rapport annuel doit faire état du nombre de cas traités et de leur suivi, des manquements constatés, des décisions et des sanctions imposées. Au cours de l'année scolaire 2021-2022, aucun manquement n'a été relevé.

Le nouveau *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* est entré en vigueur le 10 mars 2022. Il est annexé au présent rapport.

Conformément à l'article 44, les centres de services scolaires devaient nommer les membres du comité d'éthique et de déontologie dans les six mois de l'entrée en vigueur du règlement, soit au plus tard le 10 septembre 2022. Subséquemment, le comité doit se doter de règles de régie interne, lesquelles seront publiées dans le rapport annuel.

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

Pour se conformer à la *Loi favorisant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, le CSS du Val-des-Cerfs a établi une procédure de divulgation d'actes répréhensibles et a désigné le directeur général responsable du suivi des divulgations au sein du centre de services scolaire. Les mesures mises en place visent à favoriser la divulgation, par les employés, d'actes répréhensibles à l'égard de notre organisation.

#### ■ Reddition de comptes

Reddition de comptes 2021-2022 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	0
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	0
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, aucune plainte n'a été reçue.

### 3. Résultats

#### 3.1 Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

##### 3.1.1 Résultats du plan d'engagement vers la réussite

###### ■ Orientation 1 : Augmentation de la diplomation et de la qualification avant l'âge de 20 ans

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2023	Résultats <sup>1</sup> 2017-2018	Résultats <sup>2</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022
1.1 Augmenter le taux de diplomation annuelle des élèves de 5 <sup>e</sup> secondaire	Taux de diplomation annuelle (Juin, Août, Janvier)	90 %	88,38 %	86,7 %	86,2 %	87,3 %	81,8 %
1.2 Réduire le taux de sorties sans diplôme ni qualification	Taux de sortie sans diplôme ni qualification	9 %	11,4 %	12,7 %	18,7 %	14,4 %	19,1 %
1.3 Augmenter le taux de première certification des élèves des parcours de formation axée sur l'emploi	Taux de première qualification	FMS 75 %	82,9 %	78,9 %	86,2 %	81,1 %	84,7 %
		FPT 70 %	71,4 %	65,6 %	85,7 %	81,0 %	67,7 %

###### ■ Orientation 2 : Équité de réussite chez les clientèles à risque

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2023	Résultats <sup>3</sup> 2017-2018	Résultats <sup>4</sup> 2018-2019	Résultats <sup>4</sup> 2019-2020	Résultats <sup>4</sup> 2020-2021	Résultats <sup>4</sup> 2021-2022
2.1 Réduire l'écart de réussite (diplomation et qualification) entre les élèves immigrants et les élèves nés au Canada	Écart du taux de première diplomation et qualification (PDQ) en 7 ans	14 %	3,0 %	7,4 %	16,6 %	19,1 %	10,8 %

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

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

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

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

■ **Orientation 3 : Maîtrise de la langue française**

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2023	Résultats <sup>5</sup> 2017-2018	Résultats <sup>6</sup> 2018-2019	Résultats <sup>6</sup> 2019-2020	Résultats <sup>6</sup> 2020-2021	Résultats <sup>6</sup> 2021-2022
<b>3.1 Augmenter le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture</b>	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de 6 <sup>e</sup> année	<b>92 %</b>	89,4 %	88,7 %	Épreuves annulées COVID-19	Épreuves annulées COVID-19	88,1 %
	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de 2 <sup>e</sup> secondaire	<b>85 %</b>	85,0 %	80,8 %	Épreuves annulées COVID-19	Épreuves annulées COVID-19	79,9 %
<b>3.2 Augmenter le taux de réussite au bilan de juin en lecture</b>	Taux de réussite en lecture au bilan de juin de 4 <sup>e</sup> année	<b>92 %</b>	89,6 %	88,1 %	89,3 %	88,9 %	88,0 %
	Taux de réussite en lecture au bilan de juin de 6 <sup>e</sup> année	<b>92 %</b>	89,0 %	90,5 %	91,1 %	90,7 %	91,1 %
	Taux de réussite en lecture au bilan de juin de 2 <sup>e</sup> secondaire	<b>80 %</b>	85,6 %	80,7 %	86,0 %	84,7 %	84,1 %

■ **Orientation 4 : Compétence en littératie chez les adultes**

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2023	Résultats <sup>7</sup> 2017-2018	Résultats <sup>8</sup> 2018-2019	Résultats <sup>8</sup> 2019-2020	Résultats <sup>8</sup> 2020-2021	Résultats <sup>8</sup> 2021-2022
<b>4.1 Augmenter le taux de réussite au relevé des apprentissages en écriture, langue d'enseignement, 5<sup>e</sup> secondaire</b>	Taux de réussite au relevé des apprentissages en écriture de 5 <sup>e</sup> secondaire	<b>80 %</b>	78,5 %	77,8 %	82,7 %	88,0 %	74,8 %
<b>4.2 Augmenter le taux de réussite au bilan de juin en lecture, langue d'enseignement 5<sup>e</sup> secondaire</b>	Taux de réussite au bilan de juin en lecture de 5 <sup>e</sup> secondaire	<b>85 %</b>	88,2 %	86,5 %	82,8 %	90,8 %	84,8 %

<sup>5</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>6</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

<sup>7</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>8</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

■ Orientation 5 : Milieu de vie

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2023	Résultats <sup>9</sup> 2017-2018	Résultats <sup>10</sup> 2018-2019	Résultats <sup>10</sup> 2019-2020	Résultats <sup>10</sup> 2020-2021	Résultats <sup>10</sup> 2021-2022
5.1 Faire en sorte que tous les bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant	Indice de vétusté du parc immobilier (IVP)	12 %	13,5 %	14,0 %	13,5 %	13,0 %	14 %

■ Orientation 6 : Compétence en mathématique au secondaire

Objectifs	Indicateurs	Cibles 2023	Résultats <sup>11</sup> 2017-2018	Résultats <sup>12</sup> 2018-2019	Résultats <sup>12</sup> 2019-2020	Résultats <sup>12</sup> 2020-2021	Résultats <sup>12</sup> 2021-2022
6.1 Augmenter le taux de réussite en raisonnement mathématique	Taux de réussite en raisonnement mathématique de 2 <sup>e</sup> secondaire	82 %	77,8 %	75,7 %	77,7 %	79,8 %	81,7 %
6.2 Augmenter le taux de réussite au bilan de juin en lecture, langue d'enseignement, 5 <sup>e</sup> secondaire	Taux de réussite en raisonnement mathématique CST de 4 <sup>e</sup> secondaire	78 %	73,1 %	78,6 %	82,4 %	73,2 %	82,4 %

Explications des résultats

**Objectif 1.1 :** Nous constatons actuellement un écart négatif de 8,24 % du taux de diplomation annuel des élèves de 5<sup>e</sup> secondaire par rapport à la cible fixée en 2016-2017 du taux global de diplomation et de 5,57 % par rapport à l'année scolaire 2020-2021.

**Objectif 1.2 :** Nous notons une réduction du taux de sorties sans diplôme ni qualification durant l'année 2020-2021 par rapport à l'année 2019-2020 de 4,3 %, nous constatons actuellement une augmentation de ce taux durant l'année 2021-2022 par rapport à l'année 2020-2021 de 4,7 %. Par conséquent, l'écart négatif par rapport à la cible s'est accentué de 10,1 %.

**Objectif 2.1 :** Alors que l'écart négatif du taux de diplomation et de qualification entre les élèves immigrants et les élèves nés au Canada par rapport à la cible s'était amplifié en 2019-2020 et 2020-2021, pour l'année 2021-2022, l'écart a été comblé et nous constatons un écart positif de 3,2 %.

**Objectif 3.1 :** Après deux ans sans épreuve ministérielle, nous constatons, pour la 6<sup>e</sup> année du primaire, une légère baisse du taux de réussite en écriture par rapport à l'année 2018-2019 de 0,6 %. L'écart se maintient avec la cible qui est de -3,9 %. Quant à la 2<sup>e</sup> année du secondaire, nous faisons le même constat. Nous observons une légère baisse par rapport à l'année 2018-2019

<sup>9</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>10</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

<sup>11</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>12</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

de l'ordre de 0,9 % et un écart par rapport à la cible de l'ordre de -5,1 %.

**Objectif 3.2 :** Pour la 4<sup>e</sup> et la 6<sup>e</sup> année du primaire, nous constatons un écart négatif respectif du taux de réussite en lecture par rapport à la cible de l'ordre de 4 % et de 0,9 %. Nous soulignons aussi la nette réduction de cet écart, de l'ordre de 2,1 % pour la 6<sup>e</sup> année du primaire entre l'année 2017-2018 et l'année 2021-2020. Quant à la 2<sup>e</sup> année du secondaire, malgré une légère baisse de 0,6 % par rapport à l'année 2020-2021, l'écart positif par rapport à la cible est maintenu (+4.1 %).

**Objectif 4.1 :** Bien que la cible ait été dépassée en 2019-2020, nous constatons une nette baisse du taux de réussite en écriture de 5<sup>e</sup> secondaire au relevé des apprentissages en 2021-2022 qui se traduit par un écart négatif par rapport à la cible de l'ordre de 5,2 %.

**Objectif 4.2 :** Malgré une baisse du taux de réussite en lecture au bilan de juin par rapport à l'année 2020-2021 de l'ordre de 6 %, il reste proche de la cible (-0,2 %).

**Objectif 5.1 :** Nous constatons une augmentation de cet indice (+1 %) par rapport à l'année 2020-2021. Ainsi, l'écart négatif par rapport à la cible augmente (+2 %).

**Objectif 6.2 :** Nous constatons une nette augmentation du taux de réussite en raisonnement mathématique CST de 4<sup>e</sup> secondaire par rapport à l'année 2020-2021 de l'ordre de 9,2 % ce qui permet de dépasser la cible par 2,4 %.

**Globalement,** nous observons un recul dans l'atteinte de plusieurs cibles par rapport aux dernières années. Nous retenons particulièrement des reculs en lien avec la diplomation, le taux de sortie sans diplôme, les taux de réussite aux épreuves du primaire et du secondaire. Le CSS du Val-des-Cerfs peut constater l'ampleur des impacts de la pandémie sur l'apprentissage et la disponibilité de ses élèves. Le fait que les élèves aient reçu moins de fréquence et d'intensité concernant la pratique des matières de base (français et mathématique) qu'à l'habitude est en lien direct avec des résultats à la baisse au niveau des deux compétences en français (lecture et écriture) tant au primaire qu'au secondaire. La même observation peut être faite quant aux résultats en mathématique. Les absences répétées des élèves et des enseignants, l'enseignement à distance et l'absence, depuis deux ans, d'épreuves obligatoires et uniques pour nos élèves se sont également fait sentir.

Ce premier élément a une incidence directe sur le nombre d'élèves ne pouvant pas se qualifier à la diplomation. En effet, la réussite du volet français écrit 5<sup>e</sup> secondaire ainsi que celui des mathématiques de 4<sup>e</sup> secondaire sont essentiels à l'obtention d'un diplôme.

Quant au taux de première qualification en FPT (formation préparatoire au travail), le grand recul peut également s'expliquer par le manque de motivation scolaire reliée à la pandémie.

Afin de soutenir les équipes-écoles et les élèves, le centre de services scolaire poursuit ses efforts en maintenant son offre de formation continue et d'accompagnement ainsi qu'en misant sur l'utilisation de données en temps réel sur ses élèves et son organisation dans la prise de décision et l'ajustement de ses pratiques. D'ailleurs, la mise en place de communautés de pratique et de communautés d'apprentissage professionnel est priorisée et encouragée.

Une attention particulière est accordée au développement et à la poursuite d'actions favorisant le bien-être dans les milieux.

Le CSS du Val-des-Cerfs mise également sur ses liens étroits avec les partenaires externes afin de s'assurer d'une compréhension commune des enjeux et des besoins de sa clientèle. Il accorde une importance aux interventions précoces chez les élèves du préscolaire et s'assure que des actions concertées soient développées. Les milieux développent différentes actions visant à assurer la qualité des transitions notamment chez les petits.

Le développement de nouvelles approches quant à la valorisation de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes est l'une des priorités d'actions retenues.

Le centre de services scolaire est heureux de constater que les efforts des deux dernières années autour des pratiques efficaces en lecture et en écriture ont permis aux élèves de 2<sup>e</sup> secondaire et de 5<sup>e</sup> secondaire de maintenir l'atteinte de ses cibles. Une augmentation intéressante des élèves se qualifiant en formation des métiers semi-spécialisés et en formation préparatoire au travail est le signe d'une offre qui correspond aux besoins de nos élèves. De plus, nous soulignons l'évolution constante du nombre d'élèves en concomitance, soit de réaliser les études secondaires en même temps qu'une formation professionnelle.

### 3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Objectif	Indicateur	Cible 2023	Résultats <sup>13</sup> 2017-2018	Résultats <sup>14</sup> 2018-2019	Résultats <sup>14</sup> 2019-2020	Résultats <sup>14</sup> 2020-2021	Résultats <sup>14</sup> 2021-2022
<b>1.2.1 Accroître la réussite des élèves</b>	Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans	84,5 %	77,0 %	78,8 %	77,3 %	73,3 %	78,5 %
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	9,9 %	11,4 %	11,1 %	8,5 %	14,7 %
	Écart de réussite entre EHDAA et élèves ordinaires	24,1 %	29,0 %	30,2 %	23,8 %	23,9 %	21,0 %
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2 %	2,9 %	4,0 %	3,5 %	1,9 %	1,3 %
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	11,1 %	13,6 %	12,7 %	12,7 %	12,5 %	16,2 %
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 <sup>e</sup> année du primaire dans le réseau public	87,4 %	87,4 %	86,2 %	Épreuves annulées COVID-19	Épreuves annulées COVID-19	83,8 %
<b>2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes</b>	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure <i>À l'école, on bouge !</i> ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	65 %	21,2 %	27,3 %	36,4 %	45,5 %	100 %
<b>2.3 Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures</b>	Pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant	50 %	Donnée non disponible	58 %	62 %	62 %	53 %

#### Explication des résultats

**Objectif 1.2.1 :** Après une nette baisse du taux de première diplomation ou qualification après 7 ans durant les années 2019-2020 et 2020-2021 de l'ordre respectivement de 5,5 %, nous constatons que celui-ci augmente en 2021-2022 de 5,2 % pour revenir au même niveau d'avant pandémie avec un écart par rapport à la cible de l'ordre de -6 %.

<sup>13</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>14</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Contrairement aux années précédentes, nous constatons que l'écart de réussite entre les garçons et les filles s'est accentué en faveur des filles. L'écart négatif par rapport à la cible a donc augmenté pour atteindre 9,1 %.

Nous constatons une nette augmentation de la proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur par rapport à l'année 2020-2021, écart de l'ordre 3,7 %, ce qui accentue l'écart négatif par rapport à la cible qui est de 5,1 %.

**Ces derniers résultats** mettent encore une fois en lumière les clientèles pour qui la pandémie n'a pas été bénéfique. L'instabilité ainsi que le manque de stimulation et de répétition des derniers mois ont creusé certains écarts.

Parmi les pratiques à poursuivre, nous misons sur celles du partage des données et d'informations sur nos élèves avec nos équipes-écoles afin qu'elles soient en mesure d'identifier les pistes de solutions individuelles et collectives et d'intervenir rapidement.

## 3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

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

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

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

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
<b>Primaire</b>			
Eurêka 474 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
De l'Assomption 378 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Ave Maria 327 élèves	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	33 % (1/3)
De l'Orée-des-Cantons 755 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Roxton Pond 335 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
<b>Primaire (suite)</b>			
Saint-Jean 322 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-André 458 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Bernard 541 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Joseph 311 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
De l'Étincelle 381 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Sainte-Cécile 265 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Des Bâtisseurs 440 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Du Phénix 479 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Sainte-Famille 298 élèves	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
De la Moisson-d'Or 359 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Joseph-Poitevin 373 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Centrale 136 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Romuald 343 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Joseph (Notre- Dame-de-Stanbridge) 119 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Notre-Dame-de-Lourdes 49 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Du Premier-Envol 124 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Jacques 262 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Monseigneur-Desranleau 155 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Monseigneur-Douville 272 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-François d'Assise 77 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
De la Clé-des-Champs 194 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
<b>Primaire (suite)</b>			
Sutton 157 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Édouard 172 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Léon 327 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Curé-A.-Petit 160 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Sainte-Thérèse 332 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Vincent-Ferrier 292 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
De la Chantignole 727 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
<b>Secondaire</b>			
L'Envolée 550 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
De la Haute-Ville 1 201 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Joseph-Hermas-Leclerc 1 539 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Wilfrid-Léger 537 élèves	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0 %
Jean-Jacques-Bertrand 901 élèves	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Massey-Vanier 1 550 élèves	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Monseigneur-Desranleau 106 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
<b>Formation aux adultes</b>			
Centre régional intégré de formation 1 958 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Campus Brome- Missisquoi 1 073 élèves	Aucun événement	Aucun événement	0 %

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

Le CSS du Val-des-Cerfs doit faire mention dans son rapport annuel de la nature des plaintes portées à l'attention de la Direction générale, des interventions menées ainsi que de la proportion de ces interventions qui ont fait l'objet d'une plainte au protecteur de l'élève.

L'analyse réalisée par le centre de services scolaire permet de constater que la très grande majorité des établissements ont signalé cinq événements d'intimidation de violence ou moins, ce qui démontre une fréquence peu significative.

Un peu plus de la moitié de ces cas sont liés à des actes d'intimidation, comme c'était le cas l'an dernier. Les situations déclarées ont été prises en charge avec diligence par les directions d'établissement et seulement une a fait l'objet d'une plainte au protecteur de l'élève.

Notons également que le nombre d'événements est semblable au nombre de signalements relevés avant la pandémie. La vigilance est plus que jamais nécessaire étant donné l'utilisation accrue des moyens technologiques et la cyberintimidation.

Depuis plusieurs années, le centre de services scolaire, en collaboration avec ses établissements, a mis en place un outil de signalement des plaintes à la Direction générale, relativement à l'intimidation et la violence. Chaque année, les rappels sont faits en lien avec la mise à jour des plans de lutte à la violence et à l'intimidation et nous offrons la formation et le soutien nécessaire à cet exercice. Le centre de services scolaire et les écoles maintiennent leurs efforts afin d'offrir des environnements sains et sécuritaires. L'enjeu relatif à la compréhension commune des définitions des grands actes de violence et d'intimidation est toujours présent. Les outils d'information et de prévention demeurent au cœur de nos actions. De plus, les nombreuses structures de dénonciation présentes dans nos écoles sont simples et facilitent la dénonciation. En fait, les mécanismes permettent aux victimes le respect et la discrétion.

Malgré la situation relative à la pandémie, nous avons pu compter sur nos partenaires externes pour le soutien, la formation et l'élaboration de différents projets de prévention.

### 3.3 Procédure d'examen des plaintes

Conformément à la *Directive administrative violence et intimidation* (DA-SE-01-13), l'établissement scolaire est le premier responsable des interventions à mettre à place afin de sanctionner la violence, l'intimidation et les autres problématiques importantes du comportement manifesté par un élève.

La plainte a un caractère formel. Elle provient généralement de la victime ou de ses parents. Le plaignant énonce habituellement ses attentes et s'attend à ce qu'un suivi personnalisé lui soit octroyé quant aux démarches effectuées. La plainte est adressée à une personne en autorité (direction ou direction adjointe). Le signalement survient lorsqu'une personne témoin d'un acte susceptible d'être de l'intimidation ou de la violence dénonce une situation qui requiert un suivi. Le signalement peut être fait au moyen d'un billet de signalement ou adressé verbalement à un membre du personnel.

Le centre de services scolaire et ses établissements répriment, avec une sanction appropriée, toutes les attitudes et tous les comportements violents, intimidants ou révélant une problématique importante au sens du code de vie ou des règles de fonctionnement de ses établissements et de la présente directive administrative. La direction de l'école peut également demander que soit appliquée l'une ou l'autre des sanctions prévues à la directive administrative, à savoir : une prolongation de la suspension, un transfert ou une expulsion.

Toute décision prise en vertu du code de vie ou des règles de fonctionnement des établissements ou de la présente directive administrative à l'égard d'un élève peut faire l'objet d'une plainte auprès du responsable des plaintes, lequel la traitera conformément au *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* (RE-29) du centre de services scolaire. Toute demande de révision de décision est acheminée au secrétaire général du centre de services scolaire et est traitée conformément aux dispositions des articles 9 à 12 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP). En dernier recours, le plaignant a le droit de s'adresser au Protecteur de l'élève.

La grande majorité des plaintes ont été traitées par les intervenants ou la direction de l'établissement ou du service directement concerné.

Onze plaintes pour intimidation ou violence ont été traitées par le responsable du traitement des plaintes du CSS du Val-des-Cerfs. De ces plaintes, toutes visaient le mode d'intervention de l'école. Trois de ces plaintes ont été jugées fondées et ont fait l'objet d'une intervention par le responsable. Dans le cas des cinq autres plaintes, l'enquête a démontré que les interventions de l'école étaient jugées adéquates et conformes aux encadrements du CSS du Val-des-Cerfs.

Aucune demande de révision de décision relative à une situation d'intimidation ou de violence n'a été traitée par le conseil d'administration. L'une des plaintes a cependant fait l'objet d'une enquête par le Protecteur de l'élève.

## 4. Utilisation des ressources

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

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

L'objectif recherché par le CSS du Val-des-Cerfs est d'optimiser l'utilisation des ressources financières pour réaliser sa mission éducative. Il veut s'assurer d'une répartition équitable entre ses écoles primaires et secondaires, ses centres de formation professionnelle et ses centres d'éducation des adultes en tenant compte des inégalités sociales et économiques ainsi que des besoins exprimés par ces mêmes établissements.

Dans un contexte de ressources financières limitées, le centre de services scolaire vise aussi à prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant d'effectuer les activités requises aux moindres coûts possibles.

Finalement, il favorise l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité pour mieux répondre aux besoins spécifiques tout en laissant place à l'innovation et à la créativité.

#### Les principes de la répartition annuelle des revenus

L'ensemble du processus d'allocation des ressources s'effectue en conformité avec les orientations budgétaires adoptées par le conseil d'administration et la distribution de ces ressources financières se fait par l'intermédiaire des règles budgétaires annuelles publiées par le ministère de l'Éducation (MEQ). De plus, des orientations annuelles sont prises par le Comité de répartition des ressources (CRR) qui émet ses recommandations à la Direction générale.

La distribution des ressources s'effectue par enveloppe décentralisée aux établissements et par budget centralisé au centre de services scolaire. Elle tient compte notamment du volume d'activités des établissements, du nombre d'élèves ainsi que des particularités de la clientèle et des caractéristiques des bâtiments.

#### Les critères servant à déterminer les montants alloués

- Le niveau d'effectifs par établissement;
- Le per capita (nombre d'élèves avec et sans pondération – clientèle de l'année précédente, estimative ou réelle);
- La superficie des bâtiments;
- Les coûts historiques réels ou moyens;
- Les indices de pauvreté;
- L'éloignement géographique;
- Les besoins de services éducatifs particuliers requis;
- Les coûts spécifiques à certaines activités dont les montants sont connus;
- Les budgets requis pour opérer certains comités à la suite des consultations et aux évaluations des besoins financiers.

### 4.2 Ressources financières

Le Service des ressources financières collabore à la réalisation des objectifs organisationnels en offrant des services financiers de proximité aux directions d'établissement et aux

directions des services ainsi qu'à la population pour la taxation scolaire. L'objectif de la réussite des élèves est partagé et les moyens prisés visent un travail d'équipe orienté sur l'optimisation des ressources financières disponibles et l'application de contrôles internes permettant la protection des actifs de l'organisme.

Par ailleurs, la direction demeure à l'affût des meilleures pratiques de gestion financière permettant à l'organisme de respecter la *Loi sur l'équilibre budgétaire* et de déployer les meilleures solutions tout en tenant compte des lois, politiques et règlements en vigueur.

▪ États financiers pour l'exercice clos le 30 juin 2022

REVENUS	2021-2022	2020-2021
Subvention de fonctionnement du MEQ	209 094 926 \$	185 307 514 \$
Subvention d'investissement	12 925	63 592
Autres subventions et contributions	884 069	728 603
Taxe scolaire	17 547 408	16 746 192
Autres revenus	19 826 540	12 255 247
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	9 676 380	9 303 826
Total des revenus	257 042 248 \$	224 404 974 \$

CHARGES	2021-2022	2020-2021
Activités d'enseignement et de formation	116 640 084 \$	106 744 726 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	56 320 472	50 038 618
Services d'appoint	23 089 601	21 641 317
Activités administratives	9 018 993	8 438 064
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	24 103 339	22 313 080
Activités connexes	7 267 491	21 551 385
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	614 212	75 641
Perte sur disposition d'immobilisations corporelles	47 663	50 500
Total des charges	237 101 855 \$	230 853 331 \$
<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE</b>	<b>19 940 393 \$</b>	<b>(6 448 357 \$)</b>

Une version plus détaillée des états financiers est disponible sur le site Internet du CSS du Val-des-Cerfs, à la section [Service des ressources financières](#).

### 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

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

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	212 219,82	0,00	212 219,82	143
2. Personnel professionnel	211 163,11	98,20	211 261,31	171
3. Personnel enseignant	1 969 073,52	6 983,22	1 976 056,74	2 270
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 051 726,48	1 408,28	1 053 134,76	1 457
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	232 226,23	2 169,51	234 395,74	219
<b>Total en heures</b>	<b>3 676 409,16</b>	<b>10 659,21</b>	<b>3 687 068,37</b>	<b>4 260</b>

#### ■ Résumé du niveau de l'effectif

<b>Cible établie par le ministre de l'Éducation (A)</b> Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	3 561 967
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 687 068
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	125 101
<b>Respect du niveau de l'effectif</b> Choix de réponse : Oui/Non (Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	Non <i>Aucun moyen pris parce que le CSS du Val-des-Cerfs est en attente d'une nouvelle cible amendée à la hausse. Les explications du dépassement sont fournies.</i>

Le nombre d'heures rémunérées entre le 1<sup>er</sup> avril 2021 et le 31 mars 2022 ne respecte pas la cible originale fixée par le MEQ, à la suite de l'ajout de ressources relativement aux nouveaux investissements en éducation (mesures dédiées, protégées et conventionnées), au respect des conventions collectives, aux investissements en infrastructure, aux ajouts de personnel en lien avec les mesures sanitaires et le téléenseignement, aux ajouts de classes spéciales et à la hausse de la clientèle sur le territoire desservi par notre centre de services scolaire.

Au cours de l'exercice 2022-2023, la cible des heures rémunérées devrait être modifiée de nouveau et à la hausse par le MEQ pour prendre en compte l'introduction des nouvelles allocations et des bonifications d'allocations en éducation. Ces nouvelles allocations prévoient, entre autres, l'ajout d'heures rémunérées pour le service direct à l'élève.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	4	133 759 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	20	1 816 323 \$
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>1 950 082 \$</b>

## 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

### 4.5.1 Ressources matérielles

Le Service des ressources matérielles assure l'entretien physique et préventif des 47 immeubles du CSS du Val-des-Cerfs. Il supervise le budget d'investissement, les parcs-écoles, les aménagements, les constructions et les agrandissements. Ce service prend aussi en charge les achats, les réquisitions et les commandes ainsi que la gestion des appels d'offres et des demandes de soumission et du service centralisé de reprographie.

Au cours de l'année 2021-2022, le Service des ressources matérielles a procédé à trois grandes séries de travaux, soit l'installation de détecteurs de CO<sup>2</sup> dans l'ensemble de ses établissements, la dernière phase de nettoyage des systèmes de ventilation et des travaux de peinture majeurs dans les écoles de l'Étincelle, de l'Orée-des-Cantons et Saint-Vincent-Ferrier.

### ■ Maintien de l'actif immobilier\*

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
26 009 160 \$	9 341 974 \$	5 480 963 \$	32 804 961 \$

\* Le maintien de l'actif immobilier concerne le remplacement de composantes essentielles au bâtiment (toiture, fenestration, maçonnerie, blocs sanitaires, chauffage, électricité, etc.)

### 4.5.2 Ressources informationnelles

Le Service des technologies de l'information a été le maître d'œuvre dans l'achat, la mise en fonction, la distribution et la gestion du matériel informatique. Il a travaillé de pair avec les écoles pour offrir celui-ci aux familles en manque de matériel informatique et de connectivité.

### Autres réalisations

- Mise en place de la *Politique sur la Sécurité de l'information* (PO-09);
- Mises à niveau quant aux nouvelles mesures de sécurité imposées par le Conseil du trésor, notamment par la mise en place d'une campagne de sensibilisation sur l'importance de la sécurité de l'information;

- Poursuite des plans d'action numérique dans les établissements;
- Support quotidien auprès des utilisateurs à distance et en présentiel;
- Développement d'outils en ligne pour supporter les écoles et les services;
- Responsable du comité de la fibre optique pour les régions de la Haute-Yamaska et de Brome-Missisquoi;
- Redditions ministérielles sur les allocations dédiées et protégées.

## 5. Annexes du rapport annuel

### Rapport du protecteur de l'élève

---

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU VAL-DES-CERFS

# RAPPORT ANNUEL DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

ANNÉE 2021-2022

CHRISTIAN BEAUDRY  
PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

6 septembre 2022

---

## INTRODUCTION

Ce rapport annuel du Protecteur de l'élève est déposé au Centre de services scolaire du Val-des-Cerfs conformément aux articles 220.2 et 242 de la *Loi sur l'instruction publique* et à l'article 7.6 du *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* du Centre de services scolaire.

Ce rapport fait état, d'une part, du rôle et des fonctions attribuées au Protecteur de l'élève, et d'autre part, du nombre, de la nature et du traitement des plaintes reçues par celui-ci.

## RÔLE DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

La fonction de Protecteur de l'élève a été créée par des modifications apportées en 2009 à la *Loi sur l'instruction publique*. L'article 220.2 de cette dernière, ainsi que le *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes établie par un Centre de service scolaire ou une commission scolaire*, adopté en vertu de la Loi, a instauré un régime de traitement de plaintes dont le Protecteur de l'élève est l'ultime intervenant.

Le Protecteur de l'élève est un tiers neutre, indépendant et impartial dont le rôle est de recevoir et traiter des plaintes provenant de parents d'élèves ou d'élèves qui sont insatisfaits d'une décision ou d'une orientation prise par un membre du personnel du Centre de services scolaire.

Le Protecteur de l'élève n'est pas un employé du Centre de services scolaire. Il n'agit pas à titre d'avocat ou de représentant d'un parent, d'un élève ou du Centre de services scolaire. Il ne donne pas d'avis juridiques.

Les principales fonctions du Protecteur de l'élève sont :

- Informer les plaignants de leurs droits et de leurs recours possibles dans le cadre du Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents;
- Lorsque les étapes préliminaires prévues à la procédure d'examen des plaintes n'ont pas été franchies, rediriger les plaignants vers les instances appropriées;
- Traiter des plaintes à la suite de l'épuisement des recours mis à la disposition des plaignants par le Centre de services scolaire;
- À l'occasion du traitement d'une plainte, conseiller et offrir aux plaignants des pistes de solution à l'égard des problèmes soulevés, ou agir comme médiateur;
- À la suite d'une enquête, donner son avis sur le bien-fondé d'une plainte et, le cas échéant, proposer les correctifs qu'il juge appropriés.

Il importe de souligner que le Protecteur de l'élève ne peut réviser ou modifier les règlements, politiques ou conventions collectives du Centre de services scolaire. Il ne peut non plus prendre des décisions en lieu et place des établissements et services de celle-ci. Il ne peut non plus substituer

son opinion personnelle à celle des professionnels qui sont formés et qualifiés pour évaluer les besoins spécifiques des élèves ainsi que la nature des services que ces derniers requièrent.

En somme, le Protecteur de l'élève n'a pas de pouvoir décisionnel, mais plutôt un pouvoir d'influence et de recommandation.

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

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

## **DÉFINITIONS**

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

### Redirection d'appel

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

### Consultation

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

### Plainte non recevable

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

## Plainte recevable

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

## Enquête

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

## Plainte fondée

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

## Plainte non fondée

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

## Avis

Dans ce rapport, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte. Il désigne l'ensemble des personnes de sexe féminin et de sexe masculin.

## DOSSIERS TRAITÉS AU COURS DE L'EXERCICE 2021-2022

Au cours de cet exercice, dix-sept (17) demandes ont été adressées au Protecteur de l'élève. De ce nombre, il y a eu neuf (9) redirections d'appels et huit (8) plaintes qui ont fait l'objet d'une enquête.

Parmi les huit (8) plaintes reçues :

- Une (1) plainte a été réglée avec l'aide de la direction d'école concernée.
- Sept (7) plaintes ont été considérées comme non fondées après enquête.

Le tableau qui suit indique la nature des plaintes traitées :

**Tableau 1 Nature des plaintes**

NATURE DES	PLAINTES
<b>Choix d'école autre que l'école de secteur</b>	<b>2</b>
<b>Demande de dispense</b>	<b>1</b>
<b>Transfert d'élèves</b>	<b>3</b>
<b>Transport</b>	<b>1</b>
<b>Violence</b>	<b>1</b>

## ÉVOLUTION DES DEMANDES

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

	2015-16	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20	2020-21	2021-22
Redirections d'appel	8	11	11	13	3	8	9
Consultations	2	3	1	1	2	1	0
Plaintes	8	11	6	10	11	18	8
<b>Demandes</b>	<b>18</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>16</b>	<b>27</b>	<b>17</b>

## **INTIMIDATION ET VIOLENCE**

Je n'ai été informé d'aucune expulsion d'élève pour cause d'intimidation ou de violence.

Je n'ai pas de recommandation à formuler en matière d'intimidation et de violence. Le seul cas de violence ayant été porté à mon attention a été réglé à la suite d'une intervention en collaboration avec la direction de l'école concernée.

## **CONCLUSION**

Ce rapport clôt la douzième année d'existence de la fonction de Protecteur de l'élève.

Comme l'indique le tableau 2, le nombre de plaintes traitées par le Protecteur de l'élève a diminué d'un peu plus de la moitié au cours de l'année scolaire 2021-22. C'est donc que le mécanisme interne de traitement des plaintes du Centre de services scolaire continue d'être efficace et que l'intervention de ceux qui y contribuent permet de limiter le nombre de plaintes qui doivent être traitées par le Protecteur de l'élève.

Au cours de ce neuvième exercice à titre de Protecteur de l'élève, j'ai été en contact avec des directions d'école et des membres de la direction du Centre de services scolaire dans le cadre de mes interventions. Je tiens à les remercier pour leur disponibilité et la célérité avec laquelle ils ont répondu à mes demandes d'informations et à mes requêtes.

En terminant, je souligne l'apport de Me Johanne Fournier qui agit comme Protecteur de l'élève substitut.



Christian Beaudry  
Protecteur de l'élève

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

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

#### CHAPITRE I

##### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

#### CHAPITRE II

##### DEVOIRS ET OBLIGATIONS

#### SECTION I

##### RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

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

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

## **SECTION II**

### **SÉANCES**

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

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

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

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

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

## **SECTION III**

### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **SECTION IV**

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

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

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

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

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

#### **SECTION V**

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

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

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

## **SECTION VI**

### **APRÈS-MANDAT**

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

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

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

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

## **CHAPITRE III**

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

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

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

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

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

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

3° elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.

Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° la réprimande;

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

3° la révocation de son mandat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CHAPITRE IV**

##### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE**

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

**43.** La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction qui est en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement reste en

fonction jusqu'à ce que le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prévu à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

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

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

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

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

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



55, rue Court, Granby (Québec) J2G 9N6  
[cssvdc.gouv.qc.ca](http://cssvdc.gouv.qc.ca)

**Centre  
de services scolaire  
du Val-des-Cerfs**

**Québec** 

**Conjuguons nos forces!**