

# Rapport 23 annuel 24

Une organisation  
**audacieuse**, reconnue pour  
son **expertise** et **forte** de  
sa **communauté éducative**.



## MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE

### du conseil d'administration du centre de services scolaire

Monsieur le Ministre de l'Éducation,  
Citoyennes et citoyens de notre communauté,

C'est avec une grande fierté que nous vous présentons le rapport annuel de notre centre de services scolaire pour l'année scolaire 2023-2024. Ce document reflète non seulement nos accomplissements, mais aussi notre engagement collectif envers l'excellence éducative.

Nous avons continué à mettre en œuvre des initiatives innovantes pour améliorer l'expérience d'apprentissage de nos élèves. Grâce à l'engagement de notre personnel, au soutien indéfectible des parents et à la participation active des élèves, nous avons pu atteindre nos objectifs.

Nous tenons à souligner l'importance du partenariat entre le conseil d'administration, l'équipe du centre de services scolaire, le personnel éducatif et les familles. C'est ensemble que nous pouvons bâtir un avenir meilleur pour nos enfants. Votre engagement et votre soutien sont essentiels pour faire avancer notre mission éducative.

**Mélanie Plante**

Présidente du conseil d'administration

## MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du centre de services scolaire

Monsieur le Ministre de l'Éducation,  
Membres du conseil d'administration,  
Citoyennes et citoyens de notre communauté,

C'est avec un immense plaisir que nous vous présentons ce rapport annuel qui retrace une année d'engagement et de collaboration au sein de notre centre de services scolaire. Ce document met de l'avant nos réussites, nos défis et notre engagement envers la réussite de chaque élève.

L'année 2023-2024 a été marquée par le lancement du nouveau *Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027* (PEVR). La présentation du PEVR représente une étape essentielle dans notre mission d'améliorer la qualité de l'éducation. Ce plan renforce la collaboration entre les élèves, le personnel éducatif et les familles afin de favoriser un environnement propice à l'apprentissage.

Au cours de l'année, notre centre de services scolaire a mis en œuvre de nombreuses initiatives visant à enrichir l'expérience d'apprentissage de nos élèves. Grâce à la collaboration de notre équipe dévouée, nous avons pu développer des programmes innovants, renforcer notre soutien aux familles et promouvoir un environnement scolaire inclusif.

Nous avons également accordé une attention particulière à la formation continue de notre personnel. Investir dans le développement professionnel des membres de notre personnel est essentiel pour garantir une éducation de qualité et répondre aux besoins variés de nos élèves.

Nous avons également continué à investir dans des infrastructures modernes et des technologies innovantes pour offrir un environnement d'apprentissage optimal.

Nous sommes reconnaissants du soutien constant de nos partenaires et de la communauté qui jouent un rôle crucial dans la réalisation de notre mission éducative. Ensemble, nous avons pu créer un milieu scolaire inclusif et stimulant, où chaque élève peut s'épanouir et atteindre son plein potentiel.

Nous tenons à remercier chaleureusement tous les membres de notre communauté éducative pour leur dévouement et leur collaboration. Ensemble, nous continuerons à travailler main dans la main pour bâtir un avenir prometteur.

**Fabien Giguère**  
Directeur général

## Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire.....	5
1.1 Le centre de services scolaire en bref .....	5
1.2 Faits saillants .....	7
1.3 Services éducatifs et autres services .....	8
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	10
2.1 Conseil d'administration.....	10
2.2 Autres comités de gouvernance.....	14
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	19
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	19
3. Résultats .....	21
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	21
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence .....	29
3.3 Procédure d'examen des plaintes .....	33
4. Utilisation des ressources.....	36
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire .....	36
4.2 Ressources financières .....	43
4.3 Gestion et contrôle des effectifs .....	44
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	45
4.5 Ressources matérielles et informationnelles .....	45
5. Annexes du rapport annuel.....	47
Article 20.1 de la Charte de la langue française .....	47
Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.....	48

# 1. Présentation du centre de services scolaire

## 1.1 Le centre de services scolaire en bref

Pour l'année scolaire 2023-2024, le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin (CSSBE) a offert ses services à 19 771 élèves au total, dont 10 587 du préscolaire et primaire, 7090 du secondaire, 1048 de l'éducation des adultes et 1045 de la formation professionnelle. À eux s'ajoute la clientèle inscrite à Passe-Partout qui représente 701 enfants.

Le CSSBE compte dans son réseau 43 écoles primaires, 5 écoles secondaires et 3 écoles ayant les deux vocations.

### ■ Liste des écoles primaires, secondaires et ayant les deux vocations

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
<b>Secteur Abénaquis</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École des Sommets (Saint-Zacharie)</li> <li>▪ École du Petit-Chercheur (Sainte-Rose-de-Watford)</li> <li>▪ École du Trait-d'Union (Saint-Prosper)</li> <li>▪ École la Tourterelle (Saint-Benjamin)</li> <li>▪ École Jouvence (Sainte-Aurélie)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente des Abénaquis (Saint-Prosper)</li> </ul>
<b>Secteur Appalaches</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École de la Camaraderie: école Arc-en-Ciel de Saint-Camille (Saint-Camille) et école Rayons-de-Soleil (Saint-Magloire)</li> <li>▪ École Fleurs-de-Soleil (Sainte-Justine)</li> <li>▪ École Notre-Dame de Lac-Etchemin (Lac-Etchemin)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École des Appalaches (Sainte-Justine)</li> </ul>
<b>Secteur Bélanger</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École du Sud-de-la-Beauce: école Bellarmin (Saint-Robert-Bellarmin), école des Bois-Francis (Saint-Théophile), école Nazareth (Saint-Ludger) et école primaire de Saint-Gédéon (Saint-Gédéon-de-Beauce)</li> <li>▪ École Grande-Coudée (Saint-Martin)</li> <li>▪ École de la Haute-Beauce: école Roy et Saint-Louis (La Guadeloupe) et école Sainte-Martine (Courcelles)</li> <li>▪ École Sainte-Thérèse (Saint-Honoré-de-Shenley)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente Bélanger (Saint-Martin)</li> </ul>	

■ Liste des écoles primaires, secondaires et ayant les deux vocations (suite)

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
<b>Secteur Benoît-Vachon</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École Barabé-Drouin (Saint-Isidore)</li> <li>▪ École l'Accueil (Scott)</li> <li>▪ École l'Aquarelle de Saint-Bernard (Saint-Bernard)</li> <li>▪ École l'Arc-en-ciel de Saint-Narcisse (Saint-Narcisse-de-Beaurivage)</li> <li>▪ École l'Astrale (Saint-Sylvestre)</li> <li>▪ École l'Étincelle de Sainte-Marguerite (Sainte-Marguerite)</li> <li>▪ École la Découverte (Sainte-Hénédine)</li> <li>▪ École la Source (Saint-Patrice-de-Beaurivage)</li> <li>▪ École Maribel (Sainte-Marie)</li> <li>▪ École Monseigneur-Feuillault (Sainte-Marie)</li> <li>▪ École Notre-Dame de Saint-Elzéar (Saint-Elzéar)</li> <li>▪ École primaire l'Éveil (Sainte-Marie)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente Benoît-Vachon (Sainte-Marie)</li> </ul>	
<b>Secteur Saint-François</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École De Léry- Monseigneur-De Laval (Beauceville)</li> <li>▪ École le Tremplin (Saint-Victor)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente Saint-François (Beauceville)</li> </ul>	
<b>Secteur Sartigan</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École Aquarelle de Saint-Georges (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Curé-Beaudet (Saint-Éphrem-de-Beauce)</li> <li>▪ École Dionne (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Harmonie (Saint-Georges)</li> <li>▪ École la Passerelle: école Lacroix (Saint-Georges) et école les Petits-Castors (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Kennebec (Saint-Côme-Linière)</li> <li>▪ École l'Éco-Pin (Notre-Dame-des-Pins)</li> <li>▪ École Monseigneur-Fortier (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Notre-Dame-du-Rosaire (Saint-Benoît-Labre)</li> <li>▪ École primaire les Sittelles (Saint-Georges)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente de Saint-Georges (Saint-Georges)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École des Deux-Rives (Saint-Georges)</li> </ul>

■ **Liste des écoles primaires, secondaires et ayant les deux vocations (suite et fin)**

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
<b>Secteur Veilleux</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon (Saint-Odilon-de-Cranbourne)</li> <li>▪ École D'Youville-Lambert (Saint-Joseph-de-Beauce)</li> <li>▪ École l'Enfant-Jésus (Vallée-Jonction)</li> <li>▪ École l'Envolée (Frampton)</li> <li>▪ École Louis-Albert-Vachon (Saint-Frédéric)</li> <li>▪ École Sainte-Famille (Tring-Jonction)</li> <li>▪ École Saints-Anges (Saints-Anges)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École secondaire Veilleux (Saint-Joseph-de-Beauce)</li> </ul>	

Le CSSBE comprend également trois centres de formation professionnelle et un réseau de centres d'éducation des adultes sur le territoire de la Beauce et des Etchemins :

- Centre d'éducation des adultes Monseigneur-Beaudoin-Les Sources (Sainte-Justine, Saint-Prosper, Saint-Georges)
- Centre de formation des Bâtisseurs (Sainte-Marie)
- Centre intégré de mécanique industrielle de la Chaudière (Saint-Georges)
- Centre de formation professionnelle Pozer (Saint-Georges)

Nous comptons dans notre équipe 3206 employés, dont 1583 enseignantes et enseignants, 1320 membres du personnel de soutien, 204 membres du personnel professionnel et 99 cadres, toutes et tous dévoués à la réussite éducative de nos élèves, ce qui fait du CSSBE l'un des principaux employeurs de la Beauce et des Etchemins.

## 1.2 Faits saillants

L'année 2023-2024 a d'abord été marquée par la conception et le lancement de notre nouveau *Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027*. Des consultations auprès des membres du personnel, des élèves, des parents, des partenaires et de la communauté éducative nous ont permis de bâtir un plan d'action centré sur les besoins actuels et futurs des élèves. À l'automne 2023, une tournée auprès de tous les membres du personnel a été réalisée pour leur présenter le fruit de ce travail collaboratif.

Le personnel du CSSBE a aussi continué de démontrer toute son audace et sa créativité pour faire vivre des expériences d'apprentissage stimulantes à nos élèves. C'est le cas, entre autres, pour la journée marquante du 8 avril 2024 : l'éclipse solaire. Appuyés par les Services éducatifs, les établissements scolaires ont fait vivre aux élèves des activités d'information et de sensibilisation afin que chacune et chacun puisse profiter pleinement, et sécuritairement, de ce phénomène

astronomique. Cet événement a été une chance unique pour nos élèves de vivre une activité pédagogique et scientifique concrète.

### Offrir des milieux de vie stimulants

L'équipe du Service des ressources matérielles a été bien occupée en 2023-2024. En plus des nombreux projets d'entretien préventif et curatif réalisés de manière continue dans les établissements de l'ensemble du territoire, plusieurs projets de cour d'école ont été réalisés. Ces projets incluent l'installation de nouveaux terrains synthétiques à l'école des Deux-Rives de Saint-Georges, à la polyvalente de Saint-Georges, à l'école l'Éveil de Sainte-Marie et à l'école Arc-en-Ciel de Saint-Odilon.

De plus, afin d'offrir des milieux sains et sécuritaires, plusieurs chantiers de réparation et de réaménagement ont été réalisés, dont les projets à l'école Notre-Dame de Lac-Etchemin, à l'école les Petits-Castors de Saint-Georges, à la polyvalente de Saint-Georges, à la polyvalente Bélanger de Saint-Martin ainsi qu'à l'école Roy et Saint-Louis de La Guadeloupe. L'équipe a également poursuivi les travaux majeurs de construction de la nouvelle école Maribel 2.0 de Sainte-Marie.

Du côté de l'équipe d'approvisionnement, le nombre de commandes à traiter a augmenté de 29 % depuis 2021-2022, passant à plus de 8500 commandes. De plus, la poursuite de l'implantation de la nouvelle orientation prise en 2021 en entretien ménager a permis à cinq nouvelles écoles primaires de bénéficier du changement et d'offrir un service de conciergerie en régie sur les heures de présence à l'école. Ce projet se poursuivra dans les prochaines années, pour qu'à terme, l'ensemble des écoles primaires profite de ce fonctionnement. Afin de faciliter les remplacements, deux concierges volants ont été engagés afin de parcourir l'ensemble du territoire pour effectuer les remplacements dans les écoles primaires ayant un service de conciergerie en régie. Finalement, le service d'imprimerie a poursuivi sa mission afin de desservir les établissements et les services pour les besoins en impression, ce qui évite d'aller à l'externe et d'avoir des frais supplémentaires.

### Enrichir l'expérience employé

Dans un désir d'améliorer l'expérience employé du personnel, le Service des ressources humaines a rendu disponible un service de télémédecine efficace et fort apprécié des utilisateurs en 2023-2024. Ce programme sera maintenu en 2024-2025 étant donné sa popularité au sein des membres du personnel du CSSBE.

## 1.3 Services éducatifs et autres services

### Dans nos écoles primaires et secondaires

Dans une volonté de répondre encore mieux aux besoins de chaque enfant, l'équipe des Services éducatifs a élaboré, en 2023-2024, une trajectoire collaborative dont les objectifs spécifiques sont de :

- rendre nos processus collaboratifs conscients pour que chaque membre du personnel puisse s'impliquer au bon moment selon son expertise;
- structurer nos actions de façon concertée et rassurante;

- entourer les adultes en proximité des élèves et les soutenir au bon moment afin de répondre aux situations parfois complexes.

Avec cette nouvelle trajectoire en trois niveaux d'intervention, chaque personne agissant auprès de l'élève peut assurer que la mise en œuvre des actions favorisant sa réussite soit soutenue par la mise en place des conditions les plus favorables.

Tout le travail entourant l'élaboration de cette trajectoire a également permis la création d'une nouvelle équipe de soutien préventif, nommée l'équipe *Copilote*. Celle-ci est formée de membres du personnel professionnel (psychoéducatrices, psychoéducateurs et orthophonistes) et de membres du personnel de soutien (éducatrices et éducateurs spécialisés) dont le mandat principal est l'accompagnement de proximité des équipes-écoles en intervention précoce et inclusive. Les actions de cette équipe deviennent ainsi complémentaires et en soutien au développement d'approches inclusives dans nos milieux.

L'année 2023-2024 a aussi été marquée par la réorganisation de nos services spécialisés pour nos élèves à grands besoins. Ainsi, une relocalisation de certaines classes a rendu possible la création des services spécialisés Beauce-Sud et Beauce-Centre, permettant ainsi de mieux desservir l'ensemble de notre clientèle. Cette réorganisation ouvre maintenant la voie à la réalisation du service spécialisé Beauce-Nord prévue pour les années 2024-2025 et 2025-2026.

Lors de la dernière année, nous avons aussi poursuivi le développement des compétences de notre personnel, principalement en ce qui a trait à l'approche pédagogique de l'apprentissage en profondeur et au concept de l'intelligence artificielle.

En terminant, nous ne pouvons passer sous silence la réflexion faite avec les directions des écoles secondaires concernant les projets pédagogiques particuliers (PPP) qui a amené la création de nouveaux PPP pour 2024-2025 ainsi que l'accompagnement du personnel enseignant dans l'appropriation du contenu du nouveau cours *Culture et citoyenneté québécoise* (CCQ).

#### Dans nos centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes

Dans la même optique de desservir notre clientèle adulte par des services de qualité, plusieurs actions concertées ont été mises en place. Les défis de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle ainsi que de la formation continue sont nombreux en raison de l'augmentation de l'immigration et d'un marché du travail en continuelle mouvance.

L'année 2023-2024 a été caractérisée par de nombreuses offensives initiées directement par le premier ministre. Nous avons répondu présents pour les domaines de la santé et de la construction. En plus de notre calendrier habituel de formations, nous avons ouvert cinq groupes supplémentaires, dont un groupe pour un nouveau programme pour notre région, soit *Conduite d'engins de chantier*. Ce dernier a été possible grâce à un partenariat avec une entreprise.

Notre équipe pédagogique a aussi contribué à l'éducation sur l'intelligence artificielle auprès du personnel enseignant et des autres collègues. En démontrant l'utilisation que nous pouvons en faire au quotidien, les utilisatrices et utilisateurs ont déjà nommé des gains considérables en temps et en efficacité.

On ne peut passer sous silence tout le travail fait par l'équipe responsable des formations continues en mécanique automobile. Avec l'arrivée massive et la volonté ministérielle d'avoir de plus en plus d'automobiles électriques sur les routes du Québec, nous devons répondre aux besoins de formation exprimés par les gens interpellés par cette nouvelle technologie. Plus de 600 heures de formation ont été offertes sur les véhicules électriques, que ce soit à nos mécaniciennes et mécaniciens, au personnel travaillant chez des concessionnaires automobiles, aux policières et policiers, aux pompières et pompiers et à l'ensemble des premiers répondants.

Finalement, comme l'immigration bat son plein dans notre région, nous avons connu une augmentation de 18 % chez notre clientèle en francisation. C'est dans un esprit de concertation et de collaboration que nous sommes parvenus à répondre aux besoins d'apprentissage, d'inclusion et de socialisation de ces nouvelles familles.

## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

#### Membres du conseil d'administration

Membre du conseil d'administration	Titre et fonction
Mélanie Plante	Présidente District 3 – Saint-François et Veilleux
Sébastien Dostie	Vice-président District 2 – Benoît-Vachon
Martin Blouin	District 1 – Appalaches, Abénaquis et Bélanger
Jean-Christophe Rodrigue	District 4 – Sartigan A
Marie-Ève Barette	District 5 – Sartigan B
Annie A. Vachon	Personnel enseignant
Virginie Goulet	Personnel professionnel non enseignant
Linda Vaillancourt	Personnel de soutien
Manon Dulac	Direction d'établissement
Marie-Josée Fecteau	Personnel d'encadrement
Julia Montmigny	Personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
Claude Lambert	Personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
Clermont Maranda	Personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
Bobby St-Pierre	Personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
Jean-Sébastien Poulin-Lessard	Une personne âgée de 18 à 35 ans

## Calendrier des séances tenues

- 22 août 2023
- 24 octobre 2023
- 19 décembre 2023
- 27 février 2024
- 23 avril 2024
- 25 juin 2024

## Décisions du conseil d'administration

Voici la liste des décisions qui ont fait l'objet d'une résolution :

- Abolition du comité d'examen d'une demande de révision
- Acceptation des recommandations de la protectrice de l'élève régionale – dossier PRE001
- Acceptation des recommandations de la protectrice de l'élève régionale – dossier PRE002
- Acquisition de deux parties de terrain pour un débarcadère et un stationnement à l'école Sainte-Thérèse de Saint-Honoré-de-Shenley
- Acquisition d'une propriété privée à Beauceville
- Acquisition d'une propriété privée à Saint-Elzéar
- Actes d'établissement 2023-2024 – modifications
- Actes d'établissement 2024-2025
- Adhésion au regroupement d'achat pour les assurances de dommages 2024-2025
- Amélioration de la qualité de l'air à l'école les Petits-Castors
- Appel d'offres de services professionnels en architecture pour l'ajout de systèmes de ventilation et travaux de maintien de bâtiments (lot 1)
- Appel d'offres de services professionnels en architecture pour l'ajout de systèmes de ventilation et travaux de maintien de bâtiments (lot 2)
- Appel d'offres de services professionnels en ingénierie pour l'ajout de systèmes de ventilation et travaux de maintien des bâtiments (lot 1)
- Appel d'offres de services professionnels en ingénierie pour l'ajout de systèmes de ventilation et travaux de maintien des bâtiments (lot 2)
- Appui à la Ville de Saint-Georges pour les Jeux du Québec 2027
- Appui au Cégep Beauce-Appalaches
- Calendrier des jours chômés et payés 2024-2025 (personnel cadre, professionnel et de soutien)
- Calendrier des rencontres du conseil d'administration 2024-2025

- Calendriers scolaires 2024-2025
- Cession de contrat de transport scolaire no 15 – Josée Lapointe
- Cession de terrain – Municipalité de Saint-Prosper
- Aménagement d'une classe au centre de formation professionnelle Pozer et réfection d'un plateau sportif à la polyvalente de Saint-Georges
- Changement d'actionnaires au contrat de transport scolaire no 06 – Les Autobus Lachance inc.
- Demande d'Hydro-Québec pour une servitude à Saint-Joseph-de-Beauce (développement du secteur industriel) – école secondaire Veilleux
- Demande de contribution financière de l'école L'Aquarelle de Saint-Bernard
- Désignation d'un(e) signataire du calendrier de conservation
- Dépôt d'un projet à l'école secondaire Veilleux au Programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et de plein air (PAFIRSPA)
- Entente d'échange de services – Municipalité de Saint-Bernard – école L'Aquarelle de Saint-Bernard
- Entente d'échange de services – Municipalité de Saint-Gédéon-de-Beauce – école primaire de Saint-Gédéon
- Entente d'échange de services – Municipalité de Saint-Théophile – école des Bois-Francis
- Entente d'urgence municipale – Municipalité de Saint-Théophile – polyvalente Bélanger
- États financiers 2022-2023
- Lettre d'appui au Centre universitaire des Appalaches
- Liste des projets à caractère physique (travaux de construction)
- Location de deux classes modulaires pour l'école L'Aquarelle de Saint-Bernard
- Nomination à la suppléance à la direction générale
- Nomination au comité de gouvernance et d'éthique
- Nomination au comité de vérification
- Nomination d'un(e) représentant(e) du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin au sein du conseil d'administration de la Fondation de la Corporation des services universitaires en Chaudière-Appalaches (FCSUCA)
- Nomination de la personne responsable de l'application des règles contractuelles
- Nomination de la présidence du conseil d'administration
- Nomination de la vice-présidence du conseil d'administration
- Nomination des membres du conseil d'administration – postes 1,2,5,6,7,9,11,14 et 15
- Nomination au comité des ressources humaines
- Plan d'allocation des ressources humaines 2024-2025 – personnel de soutien
- Plan d'allocation des ressources humaines 2024-2025 – personnel cadre

- Plan d'allocation des ressources humaines 2024-2025 – personnel professionnel
- Plan québécois des infrastructures 2024-2034 – ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – construction d'une nouvelle école de huit classes à Saint-René
- Plan québécois des infrastructures 2024-2034 – ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – construction d'un gymnase à l'école des Appalaches à Sainte-Justine
- Plan québécois des infrastructures 2024-2034 – ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – ajout de quatre classes et location de trois locaux modulaires à l'école L'Aquarelle de Saint-Bernard
- Plan québécois des infrastructures 2024-2034 – ajout d'espace pour la formation professionnelle (mesure 50512) – construction d'un centre de formation professionnelle pour le programme Charpenterie-menuiserie et l'ajout de dix classes d'éducation des adultes à Sainte-Marie
- Plan québécois des infrastructures 2024-2034 – remplacement de bâtiments, démolition de bâtiments ou travaux majeurs de réfection (mesure 50630) – démolition et reconstruction du centre administratif des ressources technologiques et matérielles (CARTEM)
- Plan québécois des infrastructures 2024-2034 – ajout de douze classes : huit classes de maternelle 4 ans et quatre classes SRSS-EHDAA à l'école Maribel 2.0 de Sainte-Marie
- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2023-2026 – modifications
- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2024-2027
- Politique d'allocation des ressources dans le cadre du budget 2024-2025 (DG-10)
- Politique linguistique (DG-13)
- Prévisions budgétaires 2023-2024
- Protocole d'entente entre le ministère des Affaires municipales et le CSSBE (école Sainte-Thérèse de Saint-Honoré-de-Shenley)
- Rapport annuel 2022-2023
- Rapport de soumission pour le projet d'amélioration de la qualité de l'air intérieur pour l'école Notre-Dame de Lac-Etchemin
- Rapport de soumission pour le projet de réfection des plateaux sportifs extérieurs de la polyvalente de Saint-Georges
- Rapport des protectrices de l'élève 2022-2023
- Rapport des soumissions pour le projet de réfection de l'enveloppe du bâtiment et des entrées à la polyvalente Bélanger
- Régime d'emprunts à long terme
- Règle de fonctionnement du conseil d'administration (DG-06) – modifications
- Règle régissant le droit de révision d'une décision (SG-01) – abrogation

- Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles 2024-2025 (EG-06)
- Règle sur les conditions d'admission des élèves en formation professionnelle 2024-2025 (FP-03)
- Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs (DG-01) – modifications
- Règles de fonctionnement du conseil d'administration – modifications
- Renouvellement Sport-études – écoles secondaires
- Terrains sportifs – école des Deux-Rives

## 2.2 Autres comités de gouvernance

La Loi sur l'instruction publique (LIP) prévoit que le conseil d'administration forme certains comités, lesquels sont énumérés ici-bas.

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Marie-Josée Fecteau Virginie Goulet Mélanie Plante  <b>Membres permanents :</b> Marie-Ève Dutil, directrice du Secrétariat général et services corporatifs Isabelle F. Gilbert, directrice générale adjointe  <b>Soutien administratif :</b> Jo-Annie St-Hilaire
Comité de vérification	Claude Lambert Jean-Christophe Rodrigue Jean-Sébastien Poulin Lessard  <b>Membres permanents :</b> Patrick Beaudoin, directeur du Service des finances Fabien Giguère, directeur général  <b>Soutien administratif :</b> Nathalie Grenier
Comité des ressources humaines	Claude Lambert Julia Montminy Mélanie Plante Annie A. Vachon  <b>Membres permanents :</b> Pascal Lamontagne, directeur du Service des ressources humaines Karina Roy, directrice générale adjointe  <b>Soutien administratif :</b> Jo-Annie St-Hilaire

Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	Marie-Ève Dutil Normand Lessard Jean McCollough Julien Rodrigue
--	--

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Patrick Beaudoin Anne Bégin Marie-Pierre Bernard (en remplacement de Lucie Lamonde) Nataly Blondin Daniel Bolduc Stéphane Boulanger Lucie Boulet Nancy Brochu Jessika Champagne Samuel Cloutier Bianca Doyon Manon Dulac Marie-Ève Dutil Marie-Josée Fecteau Simon Fortier Maude Gagné Pascale Gagné Michel V. Gagnon Fabien Giguère Lucie M. Giguère Marie-Claude C. Giguère Isabelle F. Gilbert Marilyne Goulet Anne-Marie Grenier Émilie Grenier Hamel Caroline Jetté Luce Lachance Nathalie Lachance Pascal Lamontagne Mélanie Leclerc Vincent A. Lemieux Luc R. Lessard Martin Lessard Maxime Lessard Nathalie G. Lessard Stéphanie Létourneau-Maheux Jérôme L'Heureux Nathalie M. Loignon Lyne Ménard Claudia Messier Chantal L. Poulin

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion (suite)	Isabelle JL Poulin Nathalie J.D. Poulin Sylvie R. Poulin Annie G. Rodrigue Robin Rodrigue Isabelle L. Roy Karina Roy Nancy Roy Julie Simard Sherley Simard Marie-Ève Therrien Brigitte Turcotte Alexie Veilleux
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA)	<p><b>Parents d'élèves désignés par le comité de parents :</b></p> Marie-Ève Champion France Doyon Vincent Giroux Mélanie Grenier Myriam Lacasse Marie-Claude Lapointe Émanuelle Mathieu Marie-Michèle Pouliot Anne-Marie Quirion René St-Amant Josée Therrien

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) (suite)	<p><b>Représentante et représentant des organismes dispensant les services aux EHDA :</b>  Marika Paquet  Emmanuel Rodrigue</p> <p><b>Représentante de la Direction générale :</b>  Cindy M. Nadeau</p>
Comité consultatif de transport	<p><b>Représentant du comité de parents :</b>  Maxime Rowley</p> <p><b>Représentante et représentant du conseil d'administration :</b>  Claude Lambert  Lisa Royer</p> <p><b>Représentants de la Direction générale et des services administratifs :</b>  Patrick Beaudoin  Fabien Giguère</p> <p><b>Représentante et représentant des directions d'écoles primaire et secondaire :</b>  Nancy Brochu  Michel V. Gagnon</p> <p><b>Responsable des services de transport des élèves :</b>  David Dumas  Jérôme L'Heureux</p> <p><b>Représentante de l'institution d'enseignement privé pour laquelle le centre de services scolaire transporte le plus d'élèves :</b>  Nathalie Fortier</p>
Comité de parents	Anie Audet Geneviève Boivin Claudia Boutin Émilie Brochu Amélie Busque Karine Chabot Marie-Ève Champion Martine Chaverny Jessica Corriveau Sébastien Dostie Tabitha Drouin Véronique Duquet Marie-France Gagnon Karen Gilbert Pierre-Olivier Girard Marie-Ève Hébert

Nom du comité	Liste des membres
Comité de parents (suite)	Geneviève Hubert Alexandre Jeffrey Julie Labrecque Meggy Labrecque Bruno Lacasse Véronique Lessard Bruno Mercier Steve Morin Mathieu Parent Émilie Pomerleau Manon Poulin Émilie Rodrigue Jean-Christophe Rodrigue Maxime Rowley Anabelle Roy Camille Thibault Steve Trachy Marie-Ève Tremblay-Brochu Annick Turcotte
Comité de répartition des ressources	Patrick Beaudoin Anne Bégin Nataly Blondin Stéphane Boulanger Michel V. Gagnon Fabien Giguère Mélanie Leclerc Martin Lessard Cindy M. Nadeau Annie G. Rodrigue Robin Rodrigue Karina Roy Julie Simard
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	Nataly Blondin Stéphane Boulanger Tanya Fortin-Rancourt Isabelle F. Gilbert Anne-Marie Grenier Annie Guay Marie-Hélène Guay Vincent A. Lemieux Lise H. Larochelle Marjorie Nadeau Alexandre Poulin Éric Rodrigue Lorraine Turcotte Shirley Veilleux

### 2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le 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.

Nous n'avons relevé aucun manquement au Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie par les membres du conseil d'administration. Lors des réunions du comité de travail, les membres du comité de gouvernance et de déontologie ont examiné divers aspects du règlement en proposant des situations fictives. Ces mises en situation ont permis aux membres du conseil d'administration d'échanger et de discuter des différentes perspectives.

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

Le CSSBE publie sur son site Internet la Procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard du CSSBE, le Guide d'interprétation d'actes répréhensibles et la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics. De plus, la direction du Secrétariat général et services corporatifs s'assure de transmettre les informations nécessaires à la divulgation aux gestionnaires du CSSBE afin qu'ils puissent transmettre les informations dans leur milieu respectif. Les parents et les élèves-adultes reçoivent un courriel pour les informer de cette procédure.

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

Reddition de comptes 2023-2024 Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	1
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 au premier alinéa de l'article 23	0
---	---

Nous avons reçu une divulgation dans notre boîte de signalement d'actes répréhensibles concernant notre organisme. Celle-ci ne répondait pas aux critères définissant un acte répréhensible à l'égard de notre organisme. Cependant, nous avons soutenu et accompagné la personne dans la résolution de sa problématique.

## 3. Résultats

### 3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

- **Orientation 1 : Assurer et soutenir le développement des compétences personnelles et professionnelles nécessaires aux défis actuels et futurs**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2023-2024	Résultats <sup>2</sup> 2024-2025	Résultats <sup>2</sup> 2025-2026	Résultats <sup>2</sup> 2026-2027
<b>Objectif 1</b> Développer des pratiques de collaboration et d'apprenance** en équipe	Pourcentage d'écoles, de centres ou de services qui se situent au niveau 3* et plus dans leurs pratiques de collaboration et d'apprenance** en équipe  Situation de départ 2022-2023 : 37 %	60 %	54 %	-	-	-
<b>Objectif 2</b> Agir sur le développement des compétences de l'apprenant (communication, pensée critique, créativité, citoyenneté, collaboration, caractère et résolution de problèmes)	Pourcentage d'écoles, de centres ou de services qui se situent au niveau 3* et plus dans le développement des compétences de l'apprenant  Situation de départ 2022-2023 : 11 %	50 %	22 %	-	-	-
<b>Objectif 3</b> Soutenir le déploiement d'environnements technologiques, innovateurs et diversifiés basés sur des pratiques probantes	Pourcentage d'écoles, de centres ou de services qui se situent au niveau 3* et plus dans le développement des environnements et des compétences technologiques  Situation de départ 2022-2023 : 25 %	50 %	31 %	-	-	-

\*Niveau 1 : Non développé / Niveau 2 : Émergeant / Niveau 3 : Assuré / Niveau 4 : Vers l'optimisation

\*\* Réf. : terme venant de *La cinquième discipline : levier des organisations apprenantes* de Peter Senge

#### Explication des résultats

Au cours de la dernière année, nous avons développé de nouvelles pratiques qui ont favorisé la mise en œuvre de dispositifs d'apprentissage professionnel. Nous avons vu naître de nouvelles initiatives, supportées par la croyance que nous pouvons miser sur l'expérience et la compétence

<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.

de chacun pour améliorer nos pratiques. Les communautés de pratique (COP) d'éducatrices et d'éducateurs, les COP de gestionnaires, les COP des services administratifs sont autant de stratégies qui nous ont permis d'avancer vers notre cible commune. Les équipes des écoles, centres et services se mobilisent et poursuivent la mise en place de leurs équipes collaboratives.

Le déploiement d'une formation sur l'apprentissage en profondeur a permis aux équipes des établissements et services de développer une meilleure compréhension de cette approche pédagogique au service des élèves. Cette dernière favorise l'expérimentation de pratiques en support à l'engagement des élèves. Nous avons fait un pas de plus et le nombre de personnes accompagnées au CSSBE est en augmentation.

Nous avons commencé nos actions concernant le développement d'environnements technologiques et inspirants par notre appropriation du référentiel de développement numérique du ministère de l'Éducation (MEQ). La distinction entre le rôle des personnes (Rep-Tic et technopédagogues) favorisera le déploiement de stratégies au sein de l'organisation. Nous allons consolider nos actions en 2024-2025. La mise en place de COP ou d'équipes de soutien aux technopédagogues favorisera l'atteinte de nos cibles. Les guides technopédagogiques, créés pour le Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises, sont des leviers importants au développement des pratiques.

■ **Orientation 2 : Créer un environnement novateur et inspirant dans lequel chacun a sa place et s'épanouit**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2023- 2024	Résultats <sup>2</sup> 2024- 2025	Résultats <sup>2</sup> 2025- 2026	Résultats <sup>2</sup> 2026- 2027
<b>Objectif 1</b> Développer des services d'accueil et d'intégration adaptés à la diversité	Pourcentage d'écoles, de centres ou de services qui se situent au niveau 3* et plus dans la mise en place de services d'accueil et d'intégration associés aux pratiques efficaces	75 %	36 %	-	-	-
	Situation de départ 2022-2023 : 29 %					
<b>Objectif 2</b> Déployer et actualiser des modèles de services inclusifs afin qu'ils tiennent compte des particularités des élèves et de leurs projets d'apprentissage	Taux de qualification et de diplomation des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et/ou d'apprentissage	63,4 %	66,1 %**	-	-	-
	Situation de départ 2022-2023 : 65,48 %					
	Taux de qualification et de diplomation des garçons	82,3 %	80,5 %**			
	Situation de départ 2022-2023 : 80,5 %					
	Pourcentage de participation des élèves à un projet pédagogique particulier	75 %	54,71 %			
	Situation de départ 2022-2023 : 52,38 %					
<b>Objectif 3</b> Assurer la qualité de l'expérience scolaire à tous les niveaux	Pourcentage d'écoles, de centres ou de services utilisant le référentiel bien-être	100 %	À venir	-	-	-
	Situation de départ 2022-2023 : 0 %					
	Taux de satisfaction au travail	Cible à déterminer en fonction de l'indice de départ	À venir	-	-	-
	Situation de départ 2022-2023 : 75 %					

\*Niveau 1 : Non développé / Niveau 2 : Émergeant / Niveau 3 : Assuré / Niveau 4 : Vers l'optimisation

\*\* Donnée provenant du MEQ en date de juin 2023.

### Explication des résultats

Au cours de l'année 2023-2024, nous avons mis en œuvre de nouvelles pratiques pour faciliter l'accueil du personnel et des élèves. Notamment, le processus d'accueil des enfants immigrants a été actualisé. Nous avons aussi élaboré des questionnaires pour valider le bien-être du nouveau

personnel administratif. Dans les centres et les écoles, des modalités sont prévues de manière de plus en plus concertée pour faciliter les transitions (rencontres des orthopédagogues, comités de passage entre le secondaire et la formation professionnelle, visites ciblées, journées d'accueil pour les nouveaux élèves, etc.). Le programme de mentorat soutient aussi l'intégration professionnelle du personnel enseignant, des éducatrices et éducateurs, des directions et des secrétaires.

Nous observons aussi une meilleure connaissance des besoins des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et/ou d'apprentissage. Nous avons clarifié le processus de plan d'intervention au cours de l'année et cela permettra d'intervenir auprès des élèves de manière plus spécifique. Nous observons que les pratiques sont de plus en plus coordonnées (complémentarité des rôles) entre les équipes (personnel enseignant, personnel éducateur, orthopédagogues et personnel professionnel). Nous prioriserons ce chantier pour l'année scolaire 2024-2025.

En soutien à l'engagement des élèves, les équipes des écoles s'affairent à l'actualisation de leurs programmes d'établissement pour offrir des profils ou des parcours stimulants et inclusifs. Leurs démarches permettront de voir les effets dès 2024-2025. De nouvelles idées émergent à partir des besoins identifiés par les élèves.

Au cours de l'année, un plan de valorisation a été élaboré pour soutenir le bien-être du personnel. Nous avons également revu nos défis quant au bien-être et identifié des éléments sur lesquels nous pourrions agir dans les prochaines années, le tout supporté par l'outil *Amélio*. Nous sommes accompagnés par l'équipe du Service des ressources humaines afin d'identifier des pratiques probantes, favorisant l'engagement du personnel. Le sondage portant sur la satisfaction au travail a été acheminé pour une première fois à l'ensemble des employés du CSSBE en septembre 2023. Près de 50 % des employés l'ont complété, donnant, entre autres, un résultat de 75 % comme taux global de satisfaction. Ce sondage sera déployé annuellement jusqu'en 2027.

■ **Orientation 3 : Soutenir le progrès par le développement continu de notre expertise**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2023- 2024	Résultats <sup>2</sup> 2024- 2025	Résultats <sup>2</sup> 2025- 2026	Résultats <sup>2</sup> 2026- 2027
<b>Objectif 1</b> Mettre en œuvre des pratiques probantes actualisées	Pourcentage d'écoles, de centres ou de services qui se situent au niveau 3* et plus dans la mise en place de pratiques probantes	60 %	37 %	-	-	-
	Situation de départ 2022-2023 : 28 %					
	Pourcentage d'élèves qui obtiennent plus de 70 % à l'épreuve de mathématiques de 6 <sup>e</sup> année – résoudre	75 %	85,9 %			
	Situation de départ 2022-2023 : 78,23 %					
<b>Objectif 1</b> Mettre en œuvre des pratiques probantes actualisées	Pourcentage d'élèves qui obtiennent plus de 70 % à l'épreuve de lecture de 4 <sup>e</sup> année	80 %	59,5 %			
	Situation de départ 2022-2023 : 55,11 %					
	Pourcentage d'élèves qui obtiennent plus de 70 % à l'épreuve d'écriture de 2 <sup>e</sup> secondaire	70 %	61,8 %			
	Situation de départ 2022-2023 : 55,71 %					
<b>Objectif 2</b> Développer des mécanismes de suivi ou de transition pour favoriser l'intervention rapide et efficace	Pourcentage d'écoles, de centres ou de services qui se situent au niveau 3* et plus dans le développement de mécanismes de suivi et d'intervention rapide	65 %	45 %	-	-	-
	Situation de départ 2022-2023 : 34 %					
	Taux de diplomation et de qualification en 7 ans	86,7 %	85,5 %**			
<b>Objectif 2</b> Développer des mécanismes de suivi ou de transition pour favoriser l'intervention rapide et efficace	Situation de départ 2022-2023 : 85,5 %					
	Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	85 %	77,9 %**			
<b>Objectif 2</b> Développer des mécanismes de suivi ou de transition pour favoriser l'intervention rapide et efficace	Situation de départ 2022-2023 : 77,3 %					

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2023- 2024	Résultats <sup>2</sup> 2024- 2025	Résultats <sup>2</sup> 2025- 2026	Résultats <sup>2</sup> 2026- 2027
<b>Objectif 3</b> Assurer l'accompagnement des milieux dans la prise en compte du projet d'apprentissage individuel	Nombre de départs annuels du centre de services scolaire	Maintenir sous le seuil de 1 % le taux de départ de nos élèves	1,38 % (104 élèves)	-	-	-
	Situation de départ 2022-2023 pour les élèves : 1,4 % (99 élèves)					
	Situation de départ 2022-2023 pour le personnel régulier: 1,64 %	Maintenir sous le seuil de 2 % le taux de départ du personnel régulier	2 %			

\*Niveau 1 : Non développé / Niveau 2 : Émergeant / Niveau 3 : Assuré / Niveau 4 : Vers l'optimisation

\*\* Donnée provenant du MEQ en date de juin 2023.

### Explication des résultats

Au cours de l'année 2023-2024, nous avons consolidé les liens entre l'équipe des Services éducatifs, le personnel enseignant accompagnateur d'équipes collaboratives (LEAD et ADEC) dans les écoles et les centres et les équipes des écoles. Ce travail a favorisé le maintien de rencontres d'équipes-matières ou cycles, dans lesquelles le personnel enseignant apprend de l'expertise partagée. Nous avons également commencé une démarche en appui aux équipes permettant de créer un référentiel de pratiques issues de la recherche et de l'expérience. Cette démarche pourra alimenter les discussions et décisions pédagogiques. Les équipes des écoles ciblent de mieux en mieux, avec les tableaux de bord dont elles disposent, les éléments sur lesquels elles doivent intervenir.

Les résultats de nos élèves en mathématiques sont une manifestation visible de l'effet des travaux en équipes collaboratives dont la cible était le développement des compétences en mathématiques. Au cours de l'année à venir, nous allons axer nos travaux sur le progrès en français.

Les équipes des écoles développent des pratiques de plus en plus efficaces pour intervenir rapidement auprès des élèves à risque d'échec ou de décrochage (éducatrices ou éducateurs classe ou niveau, répartition du temps d'orthopédagogie par besoin, suivi des élèves, comités de persévérance, etc.). Nous sommes à consolider nos pratiques. Le partage d'expertise favorisera le déploiement de pratiques efficaces, issues de la recherche ou de l'expérience.

En ce qui a trait à la rétention du personnel régulier du CSSBE, cette dernière se maintient encore une fois à un haut niveau. En effet, seulement 2 % des membres du personnel régulier ont quitté durant l'année (exception faite des départs à la retraite qui ne sont pas comptabilisés dans le taux). Des efforts sont déployés de façon constante afin de diminuer tant que possible ce taux (ex. : formation de divers comités tels que celui sur l'intégration des nouveaux membres du

personnel et celui sur la valorisation du personnel scolaire, mise en place d'activités de perfectionnement et d'accompagnement pour les nouveaux membres du personnel, etc.).

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

Le tableau suivant présente les résultats obtenus quant aux objectifs déterminés par le ministre de l'Éducation conformément à l'article 459.2 de la Loi sur l'instruction publique.

Objectif	Indicateur	Cible provinciale 2026-2027	Résultats CSSBE 2023-2024	Résultats 2024-2025	Résultats 2025-2026	Résultats 2026-2027
1.2.1 Accroître la réussite des élèves	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire	86,8 %	85,5 %	-	-	-
	Taux de réussite des garçons	82,5 %	80,5 %	-	-	-
	Taux de réussite des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et/ou d'apprentissage	63,8 %	66,1 %	-	-	-
	Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de lecture en français, langue d'enseignement, 4 <sup>e</sup> année du primaire (réseau francophone, public)	80 %	59,5 %	-	-	-
	Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de mathématiques (compétence Résoudre), 6 <sup>e</sup> année du primaire (réseaux publics francophone et anglophone)	75 %	85,9 %	-	-	-
	Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2 <sup>e</sup> année du secondaire (réseau francophone, public)	75 %	61,8 %	-	-	-
	Nombre total de classes de maternelle 4 ans	2175	35 classes de maternelle 4 ans et 1 classe multiâge de maternelle 4 et 5 ans	-	-	-
2.1 Moderniser et valoriser la formation professionnelle	Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	84,9 %	77,9 %	-	-	-

Objectif	Indicateur	Cible provinciale 2026-2027	Résultats CSSBE 2023-2024	Résultats 2024-2025	Résultats 2025-2026	Résultats 2026-2027
	Nombre de personnes diplômées additionnelles dans les domaines jugés prioritaires	7900	81	-	-	-
2.3 Rénover et moderniser nos infrastructures scolaires	Proportion de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant	45 %	75 % *	-	-	-
2.4 Développer de nouveaux projets pédagogiques particuliers	Taux de participation des élèves du secondaire du réseau public à un projet pédagogique particulier	75 %	54,71 %	-	-	-
2.5 Améliorer le climat de bienveillance, de bien-être et de sécurité des élèves	Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche, pour faire l'analyse de situation dans leur milieu	100 %	À venir	-	-	-
2.6 Rehausser la qualité de l'enseignement	Nombre de nouvelles inscriptions dans une voie rapide de formation	2500	9**	-	-	-
2.7 Renforcer l'utilisation de la donnée de gestion dans le réseau	Proportion de centres de service et de commissions scolaires participant à des communautés de praticiens en intelligence numérique	90 %	Le CSSBE participe à des communautés de praticiens en intelligence numérique	-	-	-
2.8 Rehausser le leadership des directions d'établissement et des dirigeants du réseau	Proportion de centres de service et de commissions scolaires déclarant avoir implanté un plan de déploiement des pratiques reconnues efficaces par la recherche	100 %	Le CSSBE a implanté un plan	-	-	-

\*Le ministère de l'Éducation a modifié la méthode de calcul de l'indice de l'état des infrastructures. Il y a maintenant un indice pour le bâtiment (80 % des établissements du CSSBE sont de l'état satisfaisant ou mieux), un indice pour les ouvrages de génie civil (62 % des établissements sont de l'état satisfaisant ou mieux) et un indice pour l'immeuble complet (75 % des établissements sont de l'état satisfaisant ou mieux).

\*\*Au niveau de la qualité de l'enseignement, il est intéressant de noter que neuf nouvelles personnes non légalement qualifiées se sont inscrites dans l'une ou l'autre des nouvelles voies rapides de formation dans l'objectif d'obtenir leur qualification légale en enseignement. La cible de 2500 nouvelles inscriptions est une cible provinciale à laquelle le CSSBE souhaite contribuer.

## 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

*Le nombre d'élèves est indiqué pour les écoles ayant plus de 100 élèves.*

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Violence à caractère sexuel	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
École Saints-Anges (125 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École De Léry-Monseigneur-De Laval (588 élèves)	Plus de 40 événements	Plus de 40 événements	De 10 à 19 événements	Aucun événement
École le Tremplin (158 élèves)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Sainte-Famille (148 élèves)	Moins de 10 événements	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Aucun événement
École D'Youville (512 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon (101 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École l'Envolée (100 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Louis-Albert-Vachon (177 élèves)	Moins de 10 événements	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Aucun événement
École secondaire Veilleux (1205 élèves)	De 10 à 19 événements	De 10 à 19 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (3)
Polyvalente Saint-François (754 élèves)	De 10 à 19 événements	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
École l'Enfant-Jésus (170 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Violence à caractère sexuel	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
Polyvalente de Saint-Georges (1962 élèves)	De 10 à 19 événements	De 20 à 39 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (3)
École Monseigneur-Feuillault (329 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Maribel (321 élèves)	Moins de 10 événements	De 20 à 39 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (2)
École l'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse (124 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (1)
École Notre-Dame de Saint-Elzéar (282 élèves)	Aucun événement	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Notre-Dame de Lac-Etchemin (237 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
École Arc-en-Ciel de Saint-Camille (37 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Rayons-de-Soleil (58 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Fleurs-de-Soleil (103 élèves)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École du Trait-d'Union (371 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
École du Petit-Chercheur (66 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École la Tourterelle (87 élèves)	Aucun événement	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Aucun événement
École des Appalaches (576 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (1)
École des Sommets (145 élèves)	Aucun événement	Plus de 40 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
École Jouvence (59 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
Polyvalente des Abénaquis (530 élèves)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
École la Découverte (178 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Barabé-Drouin (334 élèves)	Moins de 10 événements	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Violence à caractère sexuel	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
École l'Étincelle de Sainte-Marguerite (140 élèves)	Aucun événement	De 10 à 19 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (2)
École l'Accueil (327 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Aucun événement	Aucun événement
École L'Aquarelle de Saint-Bernard (291 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Dionne (195 élèves)	Aucun événement	Plus de 40 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Monseigneur-Fortier (311 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (5)
École la Passerelle (Petits-Castors et Lacroix) (615 élèves)	De 10 à 19 événements	Plus de 40 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Aquarelle de Saint-Georges (323 élèves)	Moins de 10 événements	Plus de 40 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (3)
École l'Astrale (60 élèves)	Aucun événement	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Aucun événement
École la Source (102 élèves)	De 10 à 19 événements	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Aucun événement
École primaire les Sittelles (408 élèves)	Moins de 10 événements	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (1)
Polyvalente Benoît-Vachon (2167 élèves)	Plus de 40 événements	Plus de 40 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (5)
École des Deux-Rives (1237 élèves)	Plus de 40 événements	Plus de 40 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (3)
École l'Éco-Pin (168 élèves)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (3)
École Kennebec (375 élèves)	Moins de 10 événements	De 20 à 39 événements	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés (2)
École Grande-Coudée (351 élèves)	Aucun événement	Plus de 40 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement
École Sainte-Thérèse (176 élèves)	Aucun événement	De 20 à 39 événements	Aucun événement	Aucun événement
École des Bois-Francis (53 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Bellarmin (32 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Nazareth (64 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Violence à caractère sexuel	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
École primaire de Saint-Gédéon (233 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Sainte-Martine (55 élèves)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École primaire l'Éveil (384 élèves)	Aucun événement	Plus de 40 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Roy et Saint-Louis (205 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Aucun événement	Aucun événement
Polyvalente Bélanger (856 élèves)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés (2)
École Harmonie (56 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Curé-Beaudet (211 élèves)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun événement	Aucun événement
École Notre-Dame-du-Rosaire (158 élèves)	Moins de 10 événements	De 10 à 19 événements	Aucun événement	Aucun événement

Un total de 2811 événements violents, 327 situations d'intimidation et 47 événements de violence à caractère sexuel ont été rapportés en 2023-2024. La déclaration d'événements de violence et d'intimidation augmente annuellement. Le climat sain et sécuritaire dans les écoles demeure donc une préoccupation importante qui demande une concertation de l'ensemble du personnel scolaire, des parents et des partenaires afin de mettre en place des actions porteuses.

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

Le Protecteur national de l'élève est responsable de l'application de la procédure de traitement des plaintes et des signalements 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, de 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 continue des services offerts dans le réseau de l'éducation.

La nouvelle procédure nationale et uniformisée est en place en vertu de la Loi sur le protecteur national de l'élève et elle peut être consultée sur notre site Web via la section « Liens rapides » se trouvant sur la page d'accueil : <https://cssbe.gouv.qc.ca/formation-des-jeunes/informations-generales/plainte-et-signalement/>.

### 3.3 Procédure d'examen des plaintes

#### 3.3.1 Processus pour les plaintes formulées par les élèves et leurs parents

En cas d'insatisfaction au regard des services scolaires qu'il a reçus, qu'il reçoit, qu'il aurait dû recevoir ou qu'il requiert, un élève ou ses parents peuvent formuler une plainte selon une procédure comportant au plus trois étapes :

- **Étape 1 : communiquer directement avec la personne concernée ou sa supérieure ou son supérieur**

Pour déposer une plainte, l'élève ou son parent s'adresse tout d'abord à la personne directement concernée ou à sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat.

La plainte peut être verbale, mais il est préférable de la faire par écrit.

Pour formuler une plainte qui concerne le transport scolaire :  
[plaintetransport@cssbe.gouv.qc.ca](mailto:plaintetransport@cssbe.gouv.qc.ca) ou 418 228-5541, poste 25000

La personne qui reçoit la plainte a un délai de 10 jours ouvrables pour y répondre.

- **Étape 2 : formuler une plainte auprès de la personne responsable du traitement des plaintes**

Si l'élève ou son parent demeure insatisfait du traitement de sa plainte 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.

La plainte peut être verbale, mais il est préférable de la faire par écrit par le formulaire disponible sur notre site Web via la section « Liens rapides » se trouvant sur la page d'accueil : <https://cssbe.gouv.qc.ca/formation-des-jeunes/informations-generales/plainte-et-signalement/>.

La personne responsable du traitement des plaintes dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour y répondre.

#### **Pour le préscolaire et le primaire**

Madame Karina Roy  
Directrice générale adjointe  
Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin  
1925, 118<sup>e</sup> Rue, Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7  
418 228-5541, poste 25000

#### **Pour le secondaire, la formation professionnelle et l'éducation des adultes**

Madame Isabelle Gilbert  
Directrice générale adjointe  
Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin  
1925, 118<sup>e</sup> Rue, Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7  
418 228-5541, poste 25000

- **Étape 3 : formuler une plainte auprès du protecteur régional de l'élève**

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 son parent peut choisir le mode de communication qui lui convient le mieux entre :

- Formulaire de plainte web : <https://cssbe.gouv.qc.ca/formation-des-jeunes/informations-generales/plainte-et-signalement/>
- Téléphone ou texto : 1 833 420-5233
- Courriel : [plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca](mailto:plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca)

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

Avant leur transmission, les conclusions sont cependant examinées par le Protecteur national de l'élève, qui dispose pour sa part d'un délai maximal de 5 jours ouvrables pour décider d'examiner lui-même la plainte. Dans cette éventualité, il dispose alors 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.

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.

Le centre de services scolaire a 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.

### 3.3.2 Processus pour les signalements en situation d'acte de violence à caractère sexuel

Un signalement, qui peut être fait par toute personne, n'est possible qu'en situation d'acte de violence à caractère sexuel commis à l'endroit d'un élève qui fréquente un établissement d'enseignement.

La violence à caractère sexuel est : « Toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, attitudes ou comportements à connotation sexuelle non désirés, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. » Pour de plus amples renseignements sur les actes de violence à caractère sexuel, vous pouvez consulter la page du gouvernement du Québec sur les formes de violence.

**Un tel signalement est effectué directement au protecteur régional de l'élève, sans avoir à passer par les deux premières étapes du processus, par :**

- Une enseignante ou un enseignant
- Une professionnelle ou un professionnel œuvrant en milieu scolaire
- Une employée ou un employé membre de la direction d'un établissement d'enseignement
- Un autre élève ou l'un de ses parents
- Etc.

La personne signalante pourra choisir le mode de communication qui lui convient le mieux :

- Formulaire de plainte web : <https://cssbe.gouv.qc.ca/formation-des-jeunes/informations-generales/plainte-et-signalement/>
- Téléphone ou texto : 1 833 420-5233
- Courriel : [plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca](mailto:plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca)

Les signalements sont traités de façon urgente. La confidentialité des renseignements identifiant la personne qui fait un signalement est préservée, sauf avec son consentement. Si requis par la loi, le protecteur régional de l'élève communique l'identité de cette personne au directeur de la protection de la jeunesse.

Le protecteur régional de l'élève peut aussi traiter un cas d'acte de violence à caractère sexuel de sa propre initiative.

### 3.3.3 Protections contre les représailles

La Loi sur le protecteur national de l'élève protège contre toutes les représailles ou menaces de représailles les personnes qui portent plainte ou qui font un signalement, collaborent au traitement d'une plainte ou d'un signalement ou accompagnent une personne qui formule une plainte ou un signalement.

Il est également interdit de menacer une personne de mesures de représailles pour qu'elle s'abstienne de porter plainte ou de faire un signalement.

Pour l'élève ou ses parents formulant une plainte ou un signalement, sont présumées être des mesures de représailles :

- Le fait de les priver de droits
- L'application d'un traitement différent
- La suspension ou l'expulsion de l'élève

Pour le personnel d'un établissement d'enseignement effectuant un signalement ou collaborant à l'examen d'une plainte ou d'un signalement, sont présumées être des mesures de représailles :

- Sa rétrogradation
- Sa suspension
- Son congédiement
- Son déplacement
- Toute sanction disciplinaire ou autre mesure portant atteinte à son emploi ou à ses conditions de travail

Les amendes pour une personne physique qui exercera des mesures de représailles ou menacera de le faire peuvent aller de 2000 \$ à 20 000 \$. Ces amendes peuvent aller de 10 000 \$ à 250 000 \$ pour les personnes morales.

## **4. Utilisation des ressources**

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

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

#### **Objectifs généraux**

Notre centre de services scolaire assure une distribution équitable des ressources dont il dispose pour la réalisation de sa mission éducative. Il favorise également l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève l'exercice des choix budgétaires.

#### **Objectifs spécifiques pour la répartition aux établissements**

Notre centre de services scolaire procède à l'attribution de ressources financières qui permettent aux établissements d'acquiescer les biens et services nécessaires à la prestation de services éducatifs de qualité pour leur effectif scolaire.

Nous assurons une répartition équitable des ressources qui tient compte des inégalités sociales et économiques et des caractéristiques propres aux établissements et à leur effectif scolaire. Finalement, nous simplifions le plus possible l'allocation des ressources tout en étant conscients de ce qu'implique l'équité dans la distribution.

#### **Objectifs spécifiques pour la détermination des besoins du centre de services scolaire et de ses comités**

Notre centre de services scolaire assure des ressources financières suffisantes au centre, à ses services administratifs et à ses comités, leur permettant de s'acquiescer de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.

Pour éviter de transférer à chacun des établissements un risque excessif, nous favorisons le maintien de ressources financières centralisées accessibles à toutes les unités pour certains types

de dépenses difficilement prévisibles (ex. : absentéisme à long terme, entretien correctif lourd, etc.).

En tant qu'employeur, nous prévoyons les sommes requises pour assurer la gestion de nos effectifs en conformité avec les dispositions des conventions collectives (ex. : sécurité d'emploi, etc.).

En tant que propriétaire des immeubles, nous prévoyons les sommes nécessaires au maintien de l'état général de nos bâtisses, permettant un environnement propice à l'apprentissage des élèves.

## Les principes de la répartition annuelle des revenus

### Principes directeurs

- L'équilibre budgétaire est la base sur laquelle s'appuient les unités administratives dans toutes les décisions financières.
- La transparence guide notre centre de services scolaire dans notre modèle d'allocation des ressources.
- L'autonomie de gestion et la responsabilisation des unités administratives sont assujetties au respect des lois, règlements, politiques, procédures et conventions collectives en vigueur.
- Notre centre de services scolaire favorise un processus budgétaire qui implique la participation des instances concernées de l'organisation.
- Notre centre de services scolaire détermine les activités budgétaires qui sont soit centralisées ou soit décentralisées.

### Principes spécifiques visant les établissements

- La distribution des ressources aux établissements se fait selon le plan d'allocation des ressources adopté par le conseil d'administration.
- Les ressources allouées aux établissements par le centre de services scolaire tiennent compte de leurs caractéristiques, de leurs clientèles scolaires ainsi que des particularités des bâtiments.
- De façon générale, les initiatives locales à caractère financier doivent, dans la mesure du possible, profiter aux milieux qui les ont générées. Dans ce contexte, les revenus générés et gérés par les établissements font, sauf exception, partie de leurs revenus propres et leur utilisation doit leur en être réservée.
- Les activités parascolaires, extrascolaires et le service de garde, bien qu'ils puissent faire l'objet d'allocations, devraient s'autofinancer en tenant compte des coûts directs et indirects. De façon non exhaustive, il s'agit des activités autofinancées de la surveillance du midi, des services de garde, des services alimentaires et autres, s'il y a lieu.
- En fonction de l'article 96.24, à la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources (CRR) institué en vertu de l'article 193.2 en fait la

recommandation et que le conseil d'administration y donne suite. Si le conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Considérant le paragraphe précédent, le comité de répartition des ressources (CRR) recommande au conseil d'administration, la répartition et les modalités suivantes :

- Le surplus cumulatif maximal autorisé d'un établissement sera l'équivalent de 10 % de ses dépenses de l'année antérieure.
- Les montants excédentaires au surplus cumulatif maximal autorisé d'un établissement seront versés au fond consolidé du centre de services scolaire.
- Si l'établissement génère un déficit, ce dernier lui sera débité (transféré) l'année suivante.
- Si l'ensemble des activités financières du centre de services scolaire est en équilibre ou en surplus budgétaire, les surplus des établissements leur seront crédités jusqu'à concurrence de leur surplus cumulatif maximal autorisé.
- Si l'ensemble des activités financières du centre de services scolaire sont déficitaires, les surplus des établissements leur seront crédités jusqu'à concurrence de leur surplus maximal autorisé. Cependant, les établissements ne seront pas autorisés à utiliser leurs surplus cumulés pour l'exercice financier de l'année en cours.
- Les allocations budgétaires d'opérations peuvent être transférées pour financer des dépenses des services de garde; la réciproque n'est pas permise. Les allocations budgétaires d'opérations peuvent être transférées (excluant les allocations budgétaires des services de garde) pour financer des dépenses d'investissements; la réciproque n'est pas permise.
- Les allocations liées aux plans d'organisation scolaire doivent être utilisées essentiellement pour des services liés aux activités éducatives.
- Les allocations que le centre de services scolaire attribue annuellement à ses établissements ont pour but de leur permettre d'assumer les dépenses relatives aux activités d'opérations courantes. Compte tenu de l'ampleur des besoins à combler annuellement et du contexte des finances publiques, il ne semble pas opportun que ces allocations servent à amasser des surplus. Le conseil d'administration encadrera la disposition des surplus afin que les choix budgétaires servent au déploiement du meilleur service à l'élève à la suite de la recommandation du comité de répartition des ressources.

#### Principes spécifiques visant les regroupements

- Les ressources allouées par notre centre de services scolaire aux regroupements tiennent compte de ce qui est requis pour gérer les activités qui leur sont conférées et rendre les services attendus par les établissements.
- Les ressources allouées par notre centre de services scolaire aux regroupements tiennent compte, de plus, de leurs caractéristiques, du type d'effectif scolaire desservi par les établissements (enseignement aux jeunes, formation professionnelle et éducation des adultes) et des particularités des bâtiments.

- La coordonnatrice ou le coordonnateur de regroupement administratif prépare le budget annuel du regroupement dans le respect des sommes qui sont allouées par le centre de services scolaire, étant entendu que ce budget peut aussi comprendre certaines sommes en provenance des établissements. Le budget est soumis aux directions d'établissement pour information.
- Notre centre de services scolaire adopte annuellement un plan d'allocation des ressources humaines : coordonnatrice et coordonnateur de regroupement administratif et personnel de soutien administratif, technique et manuel, dont la masse salariale afférente est centralisée. Les montants nécessaires pour assumer les coûts prévisibles de l'absentéisme à long terme du personnel ainsi que les coûts de la sécurité d'emploi (s'il y a lieu) sont gérés centralement.
- Les soldes budgétaires disponibles ou déficitaires sont transférables au budget de l'exercice suivant, et ce, si le centre de services scolaire est en surplus budgétaire.

#### Principes spécifiques aux besoins du centre de services scolaire et de ses comités

- Les ressources allouées par notre centre de services scolaire aux services administratifs et aux comités tiennent compte de ce qui est requis pour gérer les activités qui leur sont confiées et rendre les services attendus par les établissements. Leur évaluation financière s'effectue en fonction des plans d'allocation des ressources humaines approuvés par le conseil d'administration.
- Les soldes budgétaires disponibles des services administratifs à la fin d'une année financière ne sont pas transférables à l'année subséquente.

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

##### Ressources des établissements primaires et secondaires

###### Personnels affectés aux plans d'organisation scolaire

Pour les écoles primaires, un niveau de ressources en équivalence temps complet est alloué à chaque établissement selon un modèle de répartition qui tient compte du niveau et de la catégorisation de l'effectif scolaire à desservir par chacun des établissements, du régime pédagogique, de la Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles, du Cadre d'organisation pédagogique, des règles de formation de groupe, de la dispersion des élèves et des conventions collectives. À l'intérieur de ces encadrements, la direction de l'établissement exprime ses besoins traduits en ressources de diverses catégories.

Pour les écoles secondaires, une allocation en ressources en équivalence temps complet est calculée en fonction de l'effectif scolaire à desservir et de rapports maître-élèves particularisés pour tenir compte des spécificités de chacun des établissements, du régime pédagogique, de la Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles, du Cadre d'organisation pédagogique, des règles de formation de groupe, de la dispersion des élèves et des conventions collectives. À l'intérieur de ces encadrements, la direction de l'établissement exprime ses besoins traduits en ressources de diverses catégories.

### Autres personnels

Pour le personnel de soutien administratif et certains personnels techniques (techniciennes et techniciens en documentation, apparitrices et appariteurs, techniciennes et techniciens en travaux pratiques, techniciennes et techniciens en loisirs), la responsabilité financière de ce personnel relève de chacun des établissements, dans le cadre de ses prévisions budgétaires décentralisées, à l'exclusion des coûts de l'absentéisme à long terme; le modèle d'allocation utilisé tient compte de la taille et des spécificités des établissements.

Pour le personnel affecté aux autres activités éducatives complémentaires des établissements primaires et secondaires, le nombre de ressources est déterminé selon le plan d'allocation des ressources humaines voté par le conseil d'administration en fonction de la taille, de l'effectif scolaire et, parfois, de besoins particuliers desservis par les établissements. À l'intérieur de cet encadrement, les directions d'établissement expriment leurs besoins en ressources de diverses catégories. Les masses salariales afférentes sont centralisées.

Pour le personnel de soutien administratif et manuel des écoles primaires, le niveau de ressources (en équivalence temps complet) est déterminé selon le plan d'allocation des ressources humaines déterminé par le centre de services scolaire. La responsabilité financière pour le personnel de soutien administratif est prévue dans le cadre des prévisions budgétaires centralisées et, pour le personnel manuel, le budget relève de chacun des regroupements.

En ce qui concerne le personnel de soutien de tous les établissements affectés aux activités autofinancées, notamment à la surveillance du midi, aux services de garde et aux services alimentaires, la responsabilité financière de ce personnel relève de chacun des établissements dans le cadre de leurs prévisions budgétaires respectives.

### Ressources des établissements de formation professionnelle et d'éducation des adultes

Pour les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes, nous vous invitons à prendre connaissance de la Politique d'allocation des ressources dans le cadre du budget 2023-2024 pour voir l'ensemble des règles particulières d'allocation, compte tenu des modes de financement particuliers à ces secteurs.

### Budget de fonctionnement des conseils d'établissement

Lors de la préparation de son budget, le centre de services scolaire détermine les montants spécifiques attribuables au budget de fonctionnement des conseils d'établissement. Ces montants spécifiques sont partagés selon une méthodologie qui tient compte des éléments suivants :

- Montant de base par conseil
- Montant correspondant à un indice relatif au nombre de membres qui forment chacun des conseils
- Montant correspondant à un indice de déplacement pour les écoles secondaires et certaines écoles regroupées au primaire

## Budget de fonctionnement des organismes de participation des parents

En regard des organismes de participation des parents (OPP), le centre de services scolaire détermine une allocation uniforme, lors de la préparation du budget, pour chacun de ces organismes. L'organisme de participation des parents pourra établir la répartition de son budget sous la gestion de la direction de l'école.

## Besoins du centre de services scolaire et de ses comités

### Personnels

Les personnels concernés sont affectés aux unités centrales en incluant certains personnels dont la gestion est centralisée, mais qui desservent dans les établissements ou les regroupements (conseillères et conseillers pédagogiques, techniciennes et techniciens en informatique, etc.).

### Allocations de ces personnels

Les allocations sont basées sur le plan d'allocation des ressources humaines et leur distribution s'effectue au niveau de chaque service administratif ou des établissements, comme déterminé par la Direction générale. S'ajoutent à ces allocations les montants nécessaires pour assumer les coûts prévisibles de l'absentéisme à long terme ainsi que les coûts de la sécurité d'emploi.

### Allocations pour les autres coûts

De façon générale, les principaux critères d'allocation sont les suivants :

- Coûts historiques
- Coûts spécifiques pour certaines activités dont les montants sont connus au moment du processus budgétaire (frais de vérification, assurances responsabilité, etc.)
- Budgets des comités du centre de services scolaire, à la suite des consultations tenues avec ceux-ci

## Ressources normalisées

Notre centre de services scolaire alloue à chacun des établissements un certain nombre de ressources de type soutien, de types professionnels ou de gestion selon un plan d'allocation des ressources humaines préétabli et qui se veut le plus juste et le plus équitable possible pour les établissements.

Le plan d'allocation des ressources humaines de l'établissement est révisé annuellement en tenant compte, d'une part, des fluctuations de l'effectif scolaire et, d'autre part, des besoins exprimés par l'établissement.

Notre centre de services scolaire prend les dispositions pour que les réajustements aux différents plans d'allocation des ressources humaines ne se traduisent pas par des coûts excédentaires, notamment en sécurité d'emploi.

## Types d'activités budgétaires à caractères centralisé ou décentralisé

Les budgets décentralisés des regroupements comprennent :

- L'entretien des terrains, incluant le déneigement et la tonte des pelouses

- L'entretien physique et ménager des immeubles et équipements
- La gestion administrative du regroupement

Les budgets centralisés comprennent :

- Les masses salariales de l'ensemble du personnel (sauf les salaires décentralisés)
- Les dépenses d'équipement centralisées (incluant l'énergie)
- Le transport scolaire
- Les dépenses d'investissements (excluant la partie décentralisée aux écoles et aux centres)
- Le service de la dette
- Les dépenses courantes de fonctionnement des services centraux
- Les autres activités

## 4.2 Ressources financières

### ■ État de la situation financière au 30 juin 2023

<b>Actifs financiers</b>	
Encaisse	29 449 489 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	39 755 198 \$
Subvention d'investissement à recevoir	259 022 992 \$
Taxe scolaire à recevoir	142 233 \$
Débiteurs	4 622 789 \$
Stocks destinés à la revente	4 284 \$
Autres actifs	2 442 \$
<b>Total des actifs financiers</b>	<b>332 999 427 \$</b>
<b>Passifs</b>	
Emprunts temporaires	5 029 677 \$
Créditeurs et frais courus à payer	65 208 081 \$
Subvention d'investissement reportée	323 159 598 \$
Revenus perçus d'avance	1 731 469 \$
Provision pour avantages sociaux	12 946 394 \$
Dettes à long terme à la charge du centre de services scolaire	3 743 940 \$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	199 240 041 \$
Autres passifs	39 671 591 \$
<b>Total des passifs</b>	<b>650 730 791 \$</b>
<b>Dettes nettes</b>	<b>-317 731 363 \$</b>
<b>Actifs non financiers</b>	
Immobilisations corporelles	351 246 883 \$
Stocks de fournitures	1 477 502 \$
Charges payées d'avance	1 343 425 \$
<b>Total des actifs non financiers</b>	<b>354 067 811 \$</b>
<b>Excédent accumulé</b>	<b>36 336 448 \$</b>

### ■ État des résultats et de l'excédent accumulé pour l'exercice clos le 30 juin 2023

Revenus	328 899 024 \$
Charges	326 127 111 \$
<b>Excédent de l'exercice</b>	<b>2 771 912 \$</b>
Excédent accumulé au début de l'exercice	33 564 536 \$
Redressements avec retraitement des exercices antérieurs	-\$
<b>Excédent accumulé à la fin de l'exercice</b>	<b>36 336 448 \$</b>

Le rapport financier complet, vérifié par la firme Raymond Chabot Grant Thornton, se trouve sur notre site Internet à l'adresse : [cssbe.gouv.qc.ca/citoyens/budget-et-etats-financiers](https://cssbe.gouv.qc.ca/citoyens/budget-et-etats-financiers)

### 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

#### ■ Répartition de l'effectif en heures (avril 2023 à 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	189 339,34	0,00	189 339,34	119
2. Personnel professionnel	279 873,12	682,50	280 555,62	218
3. Personnel enseignant	2 206 849,47	8 593,39	2 035 442,86	2 857
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 363 140,82	3 059,77	1 366 200,59	1 848
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	174 387,06	2 562,95	176 950,01	205
Total en heures	4 033 589,81	14 898,61	4 048 488,42	5 247

#### ■ 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	4 029 119,84
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	4 048 488,42
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	-19 368,58
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	Non

Nous sommes tout juste au-dessus de la cible du ministère de l'Éducation pour la dernière période, notamment en raison d'un cumul d'heures supplémentaires plus important. Aussi, le CSSBE a poursuivi son plan de création de postes réguliers en entretien ménager dans

l'ensemble de nos écoles primaires, ce qui a pour effet d'augmenter, cette année et pour les quelques années à venir, le nombre d'heures travaillées au sein de l'organisation. Une attention sera portée sur le temps supplémentaire pour l'année 2024-2025 afin de le réduire.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	0	0 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	19	7 794 170,68 \$
<b>Total</b>	19	7 794 170,68 \$

#### 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

##### 4.5.1 Ressources matérielles

Le Service des ressources matérielles a pour mission de fournir un environnement sain et sécuritaire à l'ensemble des occupantes et occupants de tous les bâtiments de notre centre de services scolaire.

Pour y arriver, plusieurs contrats de service sont octroyés annuellement, notamment pour l'entretien ménager, la tonte de pelouse, le déneigement, etc.

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

2022-2023 (Année précédente)	2023-2024 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
6 100 000 \$	6 872 042 \$	20 724 222 \$	4 073 206 \$

##### 4.5.2 Ressources informationnelles

En plus d'être en soutien aux différentes orientations de l'organisation, le Service des ressources informationnelles et organisationnelles contribue à offrir un milieu de vie stimulant. Nous comptons sur de meilleures pratiques et technologies afin d'offrir à nos élèves et à notre personnel un environnement de travail plus sécuritaire. Ceci nous permet aussi d'assurer une meilleure qualité de service.

En 2023-2024, beaucoup d'efforts ont été dirigés vers les obligations gouvernementales concernant les enjeux de sécurité de l'information et les exigences de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LGGRI).

Voici les actions réalisées en ce sens :

- Mise en œuvre des 15 mesures minimales de sécurité de l'information en lien vers la LGGRI :
  - Formation et sensibilisation de l'ensemble du personnel
  - Réalisation de campagnes de simulation à l'hameçonnage de façon continue et engageante auprès des membres du personnel
  - Mise en place de mécanismes de balayage de vulnérabilités
  - Tests d'intrusion et audits de sécurité Microsoft

Nous avons également complété certains travaux découlant du Programme de consolidation des centres de traitements informatiques (CCTI), soit la migration de notre environnement GRICS en infonuagique.

Nous avons aussi entrepris la dernière partie de la migration de tous nos autres serveurs en infonuagique.

Finalement, nous avons mis en place des outils de déploiement Microsoft inTune pour tous les ordinateurs administratifs.

Toujours dans le but d'offrir les meilleures technologies aux membres du personnel du CSSBE, nous avons accéléré le remplacement de 216 tableaux blancs interactifs par des téléviseurs interactifs et ajouté, au parc informatique, 245 ordinateurs portables afin de soutenir le projet *Amélio*.

## 5. Annexes du rapport annuel

### Article 20.1 de la Charte de la langue française

L'article 20.1 de la Charte de la langue française, stipule qu'[un] « organisme de l'Administration publique, dans les trois mois suivant la fin de son exercice, le nombre de postes au sein de son organisation pour lesquels il exige, afin d'y accéder notamment par recrutement, embauche, mutation ou promotion ou d'y rester, la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que la langue officielle ainsi que ceux pour lesquels une telle connaissance ou un tel niveau de connaissance est souhaitable. »

Pour l'exercice financier 2024, le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin n'a exigé ou souhaité aucune connaissance ni aucun niveau de connaissance spécifique d'une autre langue que la langue officielle, le français, pour pourvoir ses postes.

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

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

#### CHAPITRE I

##### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

#### CHAPITRE II

##### DEVOIRS ET OBLIGATIONS

#### SECTION I

##### RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

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

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

## **SECTION II**

### **SÉANCES**

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

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

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

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

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

## **SECTION III**

### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **SECTION IV**

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

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

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

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

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

#### **SECTION V**

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

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

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

## **SECTION VI**

### **APRÈS-MANDAT**

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

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

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

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

## **CHAPITRE III**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**29.** Le comité se dote de règles de régie interne que le centre de services scolaire rend accessibles 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 FINALES**

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

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

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

Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement 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.

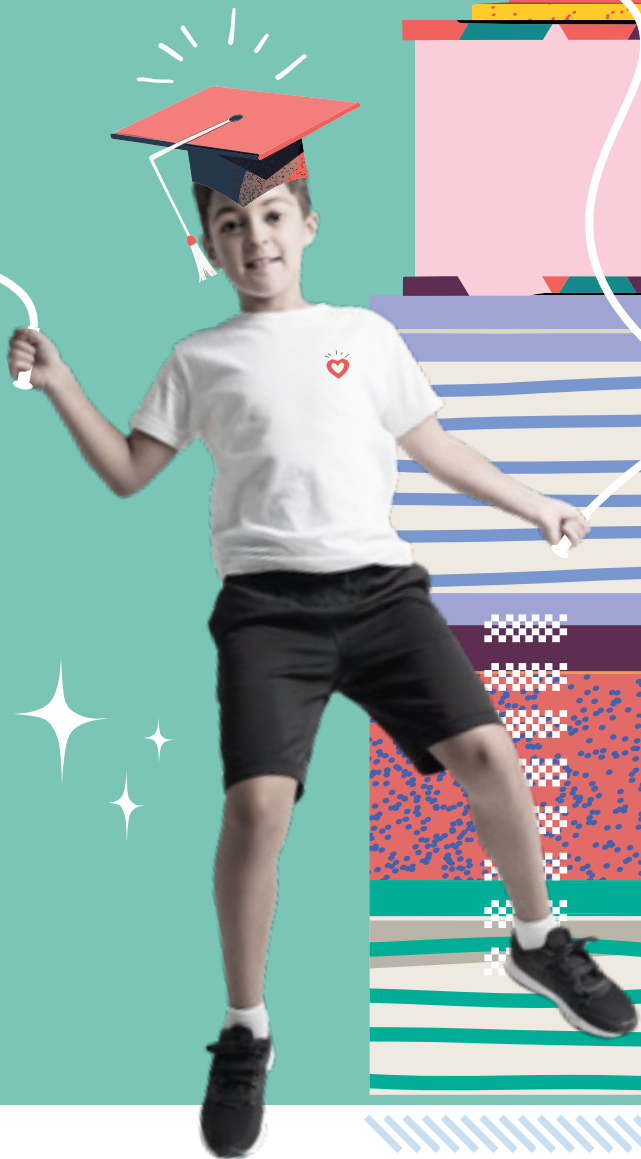
**45.** La déclaration prévue à l'article 4 doit être signée au plus tard à la séance du conseil d'administration qui suit de 30 jours l'entrée en vigueur du présent règlement.

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.

1925, 118<sup>e</sup> Rue, Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7  
Téléphone : 418 228-5541 ou 418 386-5541  
[www.cssbe.gouv.qc.ca](http://www.cssbe.gouv.qc.ca)

Conception et réalisation :  
Secrétariat général et services  
corporatifs | 2024



Centre de services  
scolaire de la  
Beauce-Etchemin

Québec 