

RAPPORT ANNUEL 2024-2025

Centre de services scolaire de la Riveraine

Dépôt légal, Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2025

MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du Centre de services scolaire de la Riveraine

Nous sommes fières de vous présenter le rapport annuel 2024-2025 du Centre de services scolaire de la Riveraine (CSSDLR). Ce document témoigne du travail remarquable accompli par l'ensemble des dirigeants et des membres du personnel tout au long de la dernière année scolaire.

Ce rapport constitue un moment privilégié pour faire le bilan de nos réalisations, des défis relevés et des progrès accomplis. Il s'inscrit dans notre démarche d'amélioration continue, portée par notre vision : « *Ensemble pour la réussite de chacun* ». Chaque action posée vise à créer les meilleures conditions possibles pour favoriser la réussite des élèves qui nous sont confiés.

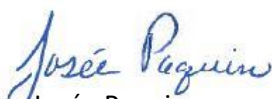
Notre Plan d'engagement vers la réussite des élèves (PEVR) demeure l'outil stratégique qui nous permet de garder le cap sur nos priorités. Vous pouvez le consulter en cliquant sur le lien suivant : [PEVR](#).

Après deux années complètes de mise en œuvre du PEVR, nous constatons une baisse de 3,7 % du taux de diplomation et de qualification des élèves de moins de 20 ans. Toutefois, la majorité de nos indicateurs révèle une hausse du nombre d'élèves sans vulnérabilités, ce qui témoigne des effets positifs de nos interventions. Ces résultats nous encouragent à poursuivre nos efforts et à renforcer les meilleures pratiques pour atteindre nos objectifs ambitieux.

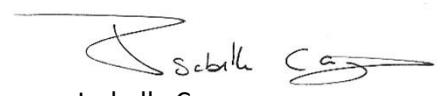
La croissance démographique se poursuit, notamment dans le secteur de Bécancour, générant des besoins accrus en infrastructures scolaires. Pour répondre à cette réalité, des demandes d'agrandissement et de construction de nouvelles écoles ont été adressées au ministère de l'Éducation (MEQ). À cet effet, la construction d'une nouvelle école primaire à Bécancour s'est concrétisée, celle d'une école à Baie-du-Febvre est en cours, et l'ajout de modules a été autorisé à l'école Terre-des-Jeunes.

Dans un contexte de rareté de la main-d'œuvre, le CSSDLR intensifie ses actions de soutien et d'accompagnement auprès du nouveau personnel, tout en soulignant l'engagement et le professionnalisme de l'ensemble des équipes.

Enfin, nous saluons la ténacité et la persévérance de nos élèves, mobilisés pour leur réussite. Nous remercions également les parents, partenaires essentiels de notre mission. Votre confiance, votre soutien et votre collaboration sont précieux et indispensables à la réussite de notre organisation.



Josée Paquin
Présidente



Isabelle Caya
Directrice générale par intérim

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Le 1^{er} juillet 1992, les 3 commissions scolaires du territoire se sont regroupées pour former la Commission scolaire de la Rivéraine qui a ensuite changé d'appellation le 8 février 2020 pour devenir le Centre de services scolaire de la Rivéraine. Son territoire couvre essentiellement celui des MRC de Bécancour et de Nicolet-Yamaska.

Le Centre de services scolaire de la Rivéraine offre des services d'enseignement général et de formation professionnelle aux élèves jeunes et adultes. Il assure aussi des services complémentaires et des services particuliers aux enfants de quatre ans jusqu'à la fin du secondaire. Ces services sont offerts dans un réseau de 25 écoles primaires et de 3 écoles secondaires regroupant plus de 5 600 élèves. De ce nombre d'élèves, 90 % utilisent le transport scolaire pour un parcours quotidien totalisant plus de 10 000 kilomètres. Le Centre de services scolaire offre des services à l'éducation des adultes dans 3 centres pour la formation générale des adultes et un centre de formation professionnelle ayant des installations dans 3 municipalités.

PRÉSENTATION DES ÉCOLES ET DES CENTRES

Écoles primaires

Arc-en-ciel	Sainte-Monique
Beauséjour	Saint-Grégoire
Boutons-d'or	Précieux-Sang
Curé-Brassard	Nicolet
De la Croisée	Aston-Jonction
Des Arbrisseaux	Sainte-Eulalie
Despins	Sainte-Gertrude
Explorami	Sainte-Angèle-de-Laval
Harfang-des-Neiges	Gentilly
Jean-XXIII	Saint-Wenceslas
L'Oasis	Sainte-Françoise
La Jeunesse	Sainte-Perpétue
La Nacelle	Saint-Pierre-les-Becquets
La Source	Sainte-Cécile-de-Lévrard
Le Phare	Deschaillons
Le Rucher	Saint-Sylvère
Marie-Sophie	Sainte-Sophie-de-Lévrard
Marquis	Saint-Célestin
Maurault	Pierreville
Notre-Dame de l'Assomption	Saint-Zéphirin-de-Courval
Paradis	Baie-du-Febvre
Alternative des Perséides	Sainte-Angèle-de-Laval
Terre-des-Jeunes	Bécancour
Tournesol	Saint-Léonard-d'Aston
Vincent-Lemire	Saint-François-du-Lac

Écoles secondaires

Jean-Nicolet	Nicolet
La Découverte	Saint-Léonard-d'Aston
Les Seigneuries	Saint-Pierre-les-Becquets

Formation générale des adultes

Centre Nicolet	Nicolet
Centre St-François	Saint-François-du-Lac
Centre St-Laurent	Sainte-Marie-de-Blandford
Formation générale à distance	Nicolet

Formation professionnelle

Service aux entreprises	Nicolet
École d'agriculture	Nicolet
École commerciale	Saint-Grégoire
Formation à distance	Saint-Grégoire
École de mécanique de machines fixes	Saint-Léonard-d'Aston

PRÉSENTATION DE LA CLIENTÈLE

Formation générale des jeunes

Passe-Partout	187	3 %
Préscolaire 4 ans	143	2,5 %
Préscolaire 5 ans	459	8 %
Primaire	2892	51,2 %
Secondaire	1967	35,3 %
Total :	5648	100 %

Formation aux adultes

Formation professionnelle	253	5 %
Formation professionnelle à distance	765	15 %
Formation aux adultes	767	16 %
Formation aux adultes à distance	3218	64 %
Total :	5003	100 %

Transport scolaire

Nombre d'élèves transportés	5238
Nombre de véhicules	122
Kilomètres parcourus par jour	10 539
Budget de dépenses	10 322 597 \$

PORTRAIT DES STATISTIQUES MINISTÉRIELLES

Taux de diplomation et de qualification

Cohortes	CSS de la Riveraine	Ensemble du Québec pour le réseau public
2012-2019 (7 ans)	71,7 %	81,7 %
2013-2020 (7 ans)	70,2 %	78,6 %
2014-2021 (7 ans)	71,4 %	79,0 %
2015-2022 (7 ans)	70,2 %	81,6 %
2016-2023 (7 ans)	75,4 %	81,8 %
2017-2024 (7 ans)	71,4 %	79,8 %

Taux annuel de sorties sans diplôme ni qualification

Années	CSS de la Riveraine	Ensemble du Québec pour le réseau public
2017-2018	16,7 %	13,6 %
2018-2019	22,9 %	16,2 %
2019-2020	17,7 %	14,9 %
2020-2021	16,0 %	15,6 %
2021-2022	21,3 %	18,2 %
2022-2023	17,9 %	16,9 %

Taux de réussite à l'épreuve unique du mois de juin

	2018	2019	2020 et 2021	2022	2023	2024	2025
Français, langue d'enseignement 5 ^e secondaire, volet écriture	79,5 %	79,5 %	AUCUN EXAMEN EN JUIN 2020 ET 2021 PANDEMIE COVID-19	80,8 %	84 %	69,4%	74,5 %
Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire (oral)	96,5 %	91,4 %		95 %	97 %	95,3%	97 %
Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire (écrit)	86,7 %	84,6 %		95 %	95 %	90,1%	92,3 %
Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, programme enrichi (compréhension de texte)	90,9 %	100 %		93,7 %	100 %	91,5%	96,4 %
Anglais, langue seconde, 5 ^e secondaire, programme enrichi (production écrite)	100 %	100 %		100 %	98 %	100%	98,2 %
Sciences et technologie (théorie)	87,4 %	68,7 %		73,3 %	86 %	78,5%	92,1 %
Mathématiques : culture, société et technique (utiliser un raisonnement mathématique)	81,7 %	84,4 %		76 %	78 %	86,1%	90 %
Mathématiques : sciences naturelles (utiliser un raisonnement mathématique)	58,8 %	77,6 %		83,8 %	89 %	90,6%	87,4 %
Histoire, éducation citoyenneté	---	---		---	81 %	75,4%	83,2 %

- Au secondaire, des programmes répondant aux intérêts des élèves : programme équestre, musique, hockey (LHPS), anglais enrichi, robotique, etc.;
- Au secondaire, 16 classes d'adaptation scolaire afin de répondre aux besoins spécifiques des élèves.

Du personnel au service des élèves

Services	Hres /sem.	Services	Hres /sem.
Psychoéducation	565	Orthopédagogie	770
Psychologie	224	Orthophonie	196
Orientation	105	Vie spirituelle et engagement communautaire	101,5
Conseillers pédagogiques	245	Services directs aux élèves (TES, préposés, interprètes)	2 379
Ergothérapie	35	Passe-Partout	70

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Nom du membre	Profil d'expertise
Martin Langevin	Membre parent d'un élève – District 1
Marie-Ève Allard	Membre parent d'un élève – District 2
Caroline St-Aubin	Membre parent d'un élève – District 3
Josée Paquin, présidente	Membre parent d'un élève – District 4
Bryan Cardinal, vice-président	Membre parent d'un élève – District 5
Mélanie Pinard	Membre du personnel – personnel enseignant
Vacant	Membre du personnel – personnel professionnel non enseignant
Paule Demers	Membre du personnel – personnel de soutien
Yannick Morin	Membre du personnel – direction d'établissement
François Lévesque	Membre du personnel – personnel d'encadrement
Jérôme Gagnon	Membre de la communauté possédant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
Didier Toutant	Membre de la communauté possédant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
Catherine Carignan	Membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel
Karine Savoie	Membre de la communauté issu du milieu municipal, des affaires, de la santé ou des services sociaux
Vacant	Membre de la communauté âgé entre 18 et 35 ans

Calendrier des séances tenues

- 27 août 2024
- 8 octobre 2024
- 12 novembre 2024
- 17 décembre 2024

- 18 février 2025
- 15 avril 2025
- 20 mai 2025
- 17 juin 2025

Décisions du conseil d'administration

- **ADOPTER ET TRANSMETTRE AU MINISTRE DE L'ÉDUCATION** le budget de fonctionnement, d'investissement et du service de la dette prévoyant des revenus de 115 628 713\$ et des dépenses de 115 539 545\$;
- **AUTORISER** le directeur général à renouveler, pour et au nom du Centre de services scolaire de la Riveraine, le bail pour la location des locaux du Mont-Bénilde pour l'école des Perséides dans l'immeuble situé au 1325, avenue des Pensées, Bécancour, (secteur Sainte-Angèle), propriété de 9325-1320 QUÉBEC INC., et ce, pour la période du 1^{er} août 2024 au 31 juillet 2027;
- **ADOPTER** les modifications proposées au règlement de délégation de fonctions et pouvoirs;
- **NOMMER** monsieur Bryan Cardinal au comité de gouvernance et d'éthique;
- **AUTORISER** le lancement de la consultation du calendrier scolaire 2026-2027;
- **AUTORISER** le lancement de la consultation sur les amendements et corrections proposés dans la politique d'admission et d'inscription des élèves 2025-2026;
- **PROCÉDER** à la mise en consultation de la *Politique relative au harcèlement en milieu de travail* auprès des membres du comité consultatif de gestion par leur association respective et des instances syndicales représentants le personnel de soutien, enseignant et professionnel;
- **APPROUVER et TRANSMETTRE** au secrétaire-trésorier de la municipalité locale, l'état des taxes dues par les propriétaires;
- **AUTORISER** la direction générale à soumettre dans le cadre de la mesure 50511 - ajout d'espace pour la formation générale du Plan Québécois des Infrastructures 2025-2035, les demandes pour la nouvelle école à Nicolet, l'agrandissement de l'école Terre-des-Jeunes à Bécancour secteur Bécancour, l'agrandissement de la nouvelle école à Bécancour secteur Sainte-Angèle-de-Laval, l'ajout d'un gymnase à l'école Boutons-d'Or à Bécancour secteur Précieux-Sang et l'ajout d'un gymnase double à l'école Tournesol à Saint-Léonard-d'Aston;
- **AUTORISER** la direction générale à soumettre dans le cadre de la mesure 50631 - remplacement d'un bâtiment du Plan Québécois des Infrastructures 2025-2035, la demande de reconstruction de l'école Notre-Dame de l'Assomption;
- **AUTORISER** la direction générale à soumettre dans le cadre de la mesure 50512 – ajout d'espace pour formation professionnelle du Plan Québécois des Infrastructures 2025-2035, la demande de remplacement de bâtiment pour les serres de l'école d'agriculture;
- **OCTROYER** les contrats des services professionnels pour la mise à niveau de l'école Explorami à Lemay Côté Architectes pour l'architecture, à Pluritec Ltée pour l'ingénierie (structure et génie civil) et à Stantec Experts-Conseils pour l'ingénierie (mécanique et électrique);
- **ADOPTER** le rapport de surveillance et de revue du cadre organisationnel de gestion des risques de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle qui vise

le plan adopté par le conseil des commissaires le 17 décembre 2019, ainsi que ses mises à jour datées du 21 juin 2022, 20 juin 2023 et du 18 juin 2024;

- **ABROGER** la procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard du Centre de services scolaire la Riveraine à compter du 30 novembre 2024;
- **ABOLIR** la fonction de responsable du suivi des divulgations à compter du 30 novembre 2024;
- **DÉSIGNER** Isabelle Bourque, secrétaire générale, comme responsable de la gestion de l'éthique et de l'intégrité pour le Centre de services scolaire de la Riveraine à compter du 30 novembre 2024;
- **ADOPTER** la *Politique relative au harcèlement en milieu de travail*;
- **DÉPOSER** les états financiers, pour l'exercice clos le 30 juin 2024, ayant comme résultat des revenus de 114 931 237,59\$ et des charges de 111 768 709,59\$, enregistrant un surplus d'exercice de 3 162 528,00\$;
- **TRANSMETTRE** au ministre, à l'époque et dans la forme qu'il détermine, l'état financier annuel du centre de services scolaire accompagné du rapport du vérificateur externe;
- **ADOPTER** le rapport annuel 2023-2024;
- **ADOPTER** les modifications proposées à la Politique d'admission et d'inscription des élèves;
- **PRENDRE** acte du rapport annuel d'activités pour l'année scolaire 2023-2024 de Mme Audrey Parizeau, protectrice régionale de l'élève;
- **PROCÉDER** à la mise en consultation du plan triennal de destination et de répartition des immeubles auprès des membres du comité consultatif de gestion, des conseils d'établissement, du comité de parents, des syndicats et des municipalités du territoire;
- **QUE** la période de consultation s'étende du 19 février au 8 mai 2025 et que le rapport de consultation soit déposé lors de la rencontre du conseil d'administration qui se tiendra le 20 mai 2025;
- **ADOPTER** le calendrier scolaire 2026-2027 du secteur des jeunes;
- **PERMETTRE** le lancement de la consultation des calendriers scolaires en FGA et FP;
- **QUE** le Centre de services scolaire de la Riveraine autorise l'octroi d'un contrat de services professionnels pour l'audit des états financiers du centre de services scolaire de la Riveraine pour les années financières 2024-2025, 2025-2026 et 2026-2027 au plus bas soumissionnaire conforme, soit la firme Raymond Chabot Grant Thornton au montant de deux cent onze mille (211 000 \$) excluant les taxes;
- **QUE** le Centre de services scolaire autorise la direction générale à signer, au nom du centre de services scolaire, le contrat avec la firme retenue;
- **QUE** le Conseil d'administration autorise la directrice du Service des ressources financières, à signer pour et au nom du centre de services scolaire de la Riveraine tous les autres documents en lien avec ce projet;
- **QUE** la direction générale octroie les contrats des services professionnels pour les travaux de drainage sanitaire et pluvial à l'école secondaire Jean-Nicolet à **Les Services EXP inc.** pour l'ingénierie (structure et génie civil) et à **Les Services EXP inc.** pour l'ingénierie (mécanique et électrique);

- **QUE** la direction générale signe pour et au nom du Centre de services scolaire de la Riveraine les contrats relatifs aux services professionnels;
- **QUE** la direction générale autorise la direction du Service des ressources matérielles, à signer pour et au nom du centre de services scolaire de la Riveraine les plans, les devis et autres documents en lien avec ce projet;
- **OCTROYER** au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Les Constructions Pépin et Fortin inc* le contrat de construction au montant 7 187 000 \$ avant les taxes, pour les rénovations majeures à l'école Curé-Brassard à Nicolet;
- **AUTORISER** la direction générale à signer, pour et au nom du Centre de services scolaire de la Riveraine, le contrat de construction;
- **ABROGER** le Code d'éthique applicable aux gestionnaires, aux employés, aux stagiaires et aux bénévoles adopté par le Conseil des commissaires le 22 juin 2015 et amendé par le conseil d'administration le 24 août 2021;
- **ADOPTER** le nouveau Code d'éthique applicable aux membres du personnel et à toute personne appelée à œuvrer auprès d'élèves mineurs ou handicapés ou à être en contact avec eux;
- **ADOPTER** les plans d'effectifs du personnel-cadre pour l'année scolaire 2025-2026;
- **LANCER** la consultation en lien avec la Politique de désignation toponymique auprès du Comité consultatif de gestion et des conseils d'établissements des écoles et des centres du centre de services scolaire;
- **ADOPTER** les modifications des frais de repas figurant à l'ANNEXE 1 de la Politique relative aux frais de déplacement, de séjour et de représentation, telles que proposées. L'application des modifications sera effective à partir du 1er juillet 2025;
- **QUE** soient approuvés les ajouts à l'état des taxes dues par les propriétaires;
- **OCTROYER** au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Enexco inc.* le contrat de construction au montant 2 144 000 \$ avant les taxes, pour l'ajout de classes modulaires à l'école Terre-des-Jeunes à Bécancour;
- **OCTROYER** au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Abriart inc.* le contrat de construction au montant 1 379 000 \$ avant les taxes, pour le réaménagement du Centre St-Léonard à Saint-Léonard-d'Aston;
- **OCTROYER** au plus bas soumissionnaire conforme, soit *Groupe Gagné Construction inc.* le contrat de construction au montant 16 993 000 \$ avant les taxes, pour la construction d'une école primaire de neuf classes à Baie-du-Febvre, conditionnellement à la réception de la confirmation du financement additionnel du ministère de l'Éducation;
- **AUTORISER** la direction générale à signer, pour et au nom du Centre de services scolaire de la Riveraine, ces contrats de construction;
- **APPROUVER et RENDRE PUBLIC** le calendrier des rencontres du conseil d'administration pour l'année scolaire 2025-2026;
- **DÉSIGNER** madame Isabelle Caya, directrice générale adjointe du CSS de la Riveraine, pour assurer l'intérim à la direction générale à compter du 30 juin 2025 jusqu'à la nomination d'une nouvelle direction générale;
- **ADOPTER** les modifications proposées à l'annexe 1 des règles de fonctionnement du conseil d'administration;

- **ADOPTER** la Politique de désignation toponymique telle que présentée;
- **AUTORISER** le renouvellement de l'entente de transport scolaire avec le Collège Notre-Dame de l'Assomption pour les années financières 2025-2026, 2026-2027 et 2027-2028.

2.2 Autres comités de gouvernance

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Catherine Carignan, présidente Yannick Morin Jérôme Gagnon Josée Paquin Pascal Blondin (sans droit de vote) Isabelle Bourque (sans droit de vote)
Comité de vérification	François Lévesque Bryan Cardinal Josée Paquin Caroline St-Aubin Marie-Ève Allard, présidente Pascal Blondin (sans droit de vote) Myriam Noël (sans droit de vote)
Comité des ressources humaines	Martin Langevin Bryan Cardinal Josée Paquin Marie-Ève Allard Didier Toutant, président Pascal Blondin (sans droit de vote) Sophie Dubord (sans droit de vote)

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Directions et directions adjointes d'écoles: Claude Beauregard (Alternative des Perséides et Le Rucher) Marie-Chantale Rousseau (Beauséjour) Hélène Crochetière (L'Oasis, Le Phare) Stéphane Grimard (La Nacelle, La Source, Marie-Sophie) Donald Émond (Tournesol, La Jeunesse) Audrey Normandeau (Curé-Brassard) Annabelle Fortin (Marquis, Arc-en-Ciel, Maurault, Vincent-Lemire) Caroline Frohlich (De la Croisée, Des Arbrisseaux, Jean XXIII) Nathalie Girard (N-D de l'Assomption, Paradis) Josiane Deshaies (Explorami, Terre-des-Jeunes, Boutons-d'Or) Élise Mathieu (Arc-en-ciel, Marquis) Julie Tourigny (Curé-Brassard) Chantal Morin (École secondaire La Découverte) Mathieu Leblanc-Houle (Explorami, Terre-des-Jeunes, Boutons-d'Or, école secondaire Les Seigneuries) Aglée Perreault (Harfang-des-Neiges, Despins) Emmanuel Robin (Maurault, Vincent-Lemire) Benoit St-Jacques (École secondaire La Découverte) Fabienne Côté Pelletier (École secondaire Jean-Nicolet)

Nom du comité	Liste des membres
	Annie Tourigny (École secondaire Les Seigneuries) Lucie Tourigny (École secondaire Jean-Nicolet) Benoit Trottier (École secondaire Jean-Nicolet) Directions et directions adjointes de centres : Deirdre Dinan (Formation professionnelle) Yannick Morin (Formation professionnelle) Virginie Pépin-Germain (Formation générale des adultes) Johanne Rivard (Formation générale des adultes) Personnel-cadre du centre de services scolaire : Mathieu Bergeron (Ressources matérielles) Pascal Blondin (Direction générale) Isabelle Bourque (Secrétariat général) Isabelle Massé (Services éducatifs) Martin Champagne (Ressources financières) Gabriel Chassé (Ressources matérielles) Sophie Dubord (Ressources humaines) Sébastien Gaudet (Ressources matérielles) Benoit Gauthier (Ressources humaines) Guylaine Houle (Ressources financières) Evelyne St-Cyr (Direction générale) Julie Léveillé (Ressources humaines) François Lévesque (Technologies de l'information) Myriam Noël (Ressources financières) Alex Pruneau (Technologies de l'information) Isabelle Caya (Services éducatifs et transport) Bryan Richard (Ressources matérielles) Julie Robichaud (Transport) Sylvie Sauvageau (Services éducatifs)
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Parents : Véronique Geoffroy Josiane Trottier Nathalie Vachon Nynon Gagné Kimberly Gélinas Personnel du CSS et partenaires : Maïka Bélisle Jolaine Guévin Élise Mathieu Chantal Morin Jessica Hudon Véronique Treillet Isabelle Massé
Comité consultatif de transport	Martin Langevin Mélanie Pinard Pascal Blondin Isabelle Caya Julie Robichaud Élise Mathieu Mylène Proulx
Comité de parents	Anne-Marie Lemay (Arc-en-Ciel) Marilie Cormier-Gaudet (Alternative des Perséides) Geneviève Cossette (ESLS) Julie Chassé (Paradis)

Nom du comité	Liste des membres
	Fanny D. Bruyère (Curé-Brassard) Lisa-Marie Côté (ESJN) Ariane Rousseau (Beauséjour) Johannie Riendeau (Le Phare) Kim Dubois (L'Oasis) Geneviève Lemelin (Harfang-des-Neiges) Érika Guérette (Des Arbrisseaux et de la Croisée) Caroline Goulet (Jean-XXIII) François Leclerc (Tournesol) Janie Pépin (La Nacelle, La Source) Anne-Marie Chabot (Despins) Martine Samuel (La Jeunesse) Christiane Côté (Le Rucher) Josée Paquin (ESLD) Catherine Plante (Maurault et Vincent-Lemire) Geneviève Lacerte (Marquis) Jonathan Grenier (Notre-Dame de l'Assomption) Marie-Élaine St-Ours (Explorami) Mathieu Lizotte (Terre-des-Jeunes et Boutons d'Or) Geneviève Blouin (Marie-Sophie) Kimberly Gélinas (Comité EHDAA)

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 présenté en annexe I.

- Aucun cas n'a été traité;
- Aucun manquement n'a été constaté au cours de l'année par les instances disciplinaires;
- Aucune décision ou sanction n'a été imposée par l'autorité compétente;
- Aucun membre n'a été déchu de sa charge par un tribunal au cours de l'année.

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

Reddition de comptes de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (données du 1^{er} juillet au 30 novembre 2024)

Reddition de comptes 2024-2025 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	s.o.
3. Divulgations fondées	s.o.
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	
1° Une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi;	0
2° Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie;	0
3° Un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui;	0
4° Un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité;	0
5° Le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement;	0
6° Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5°.	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	s.o.

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

ENJEU 1 : RÉUSSITE ÉDUCATIVE

Objectif 1 : Augmenter le taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire

Indicateurs	Moyenne 5 ans	Cohorte 2015	Cohorte 2016	Cohorte 2017	Cohorte 2018	Cible 2027
Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire (MEQ)	73,5%	70,2%	75,4%	71,7%		80%
Taux de réussite des garçons (MEQ)	69,4%	64 %	72%	67,5%		75%
Taux de réussite des élèves HDAA (MEQ)	51,1%	51,8%	57%	53,7%		60%
Taux annuel de certification en FPT et FMS	2017-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	80%
	69,9%	84%	80,5%	82,5%		

Objectif 2 : Augmenter les compétences en littératie (Français lecture et écriture)

Indicateurs	Moyenne 5 ans	Étapes 2024			Juin 2024	Étapes 2025			Juin 2025	Étapes 2026			Juin 2026	Étapes 2027			Juin 2027	Cible 2027
		1	2	3		1	2	3		1	2	3		1	2	3		
Pourcentage des élèves sans risque à la fin du 1er cycle en français	75,8%	70,9%	72,2%	75,8%	75,2%	75%	72,9%	74,4%	75,1%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en français lecture 4e année	67,5%	63,2%	75,6%	70,9%	70,3%	73,5%	76,5%	73,8%	75,3%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en français écriture 4e année	70,3%	70,4%	67%	72,2%	70,9%	77,2%	74,5%	74,7%	73,3%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en français lecture 6e année	69,1%	74,8%	75,2%	72,1%	77,9%	77,2%	73,7%	79,0%	76,7%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en français écriture 6e année	69,3%	72,2%	72,7%	71,8%	72,1%	76,9%	74,3%	77,6%	76,2%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en français lecture 3e secondaire	41,5%	46,2%	55,1%	43,9%	45,8%	63,7%	64,8%	60,9%	58,4%									55%
Pourcentage des élèves sans risque en français écriture 3e secondaire	43,1%	51,3% ¹	38,2%	43%	39,7%	52,7%	52,1%	50%	46,5%									55%
Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 4e année du primaire (MEQ)	60,6%				59,4%				64,5%									71%
Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2e année du secondaire (MEQ)	50,3%				54%				57,2%									62%

¹ Seulement 2 écoles secondaires sur 3

Objectif 3 : Augmenter les compétences en numératie (Mathématique raisonner et résoudre)

Indicateurs	Moyenne 5 ans	Étapes 2024			Juin 2024	Étapes 2025			Juin 2025	Étapes 2026			Juin 2026	Étapes 2027			Juin 2027	Cible 2027
		1	2	3		1	2	3		1	2	3		1	2	3		
Pourcentage des élèves sans risque à la fin du 1 ^{er} cycle en mathématique	79,7%	79,5%	79,6%	80,6%	81%	80,7%	79,9%	78,8%	81,4%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en mathématique raisonner 4 ^e année	77,3%	85,5%	84,5%	80,6%	84%	89,2%	87,1%	84,9%	88,3%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en mathématique résoudre 4 ^e année	75,2%	87,2%	84,1%	76,2%	79,1%	78,7% ²	83,7%	79,0%	83,1%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en mathématique raisonner 6 ^e année	75,7%	83,8%	82,1%	79,4%	82,6%	83,4%	81,6%	79,5%	81,5%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en mathématique résoudre 6 ^e année	73,3%	93,3%	82,3%	80%	82,6%	85,7% ³	76,8%	80,5%	81,3%									80%
Pourcentage des élèves sans risque en mathématique raisonner 3 ^e secondaire	41,2%	58,6%	50,7%	52,3%	52,4%	56,7%	63,1%	53,9%	53,3%									55%
Pourcentage des élèves sans risque en mathématique résoudre 3 ^e secondaire	51,8%	67,4% ⁴	62,5%	57,8%	58%	62,8% ⁵	63,3%	51,4%	52,6%									60%
Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire de mathématique (Résoudre), 6 ^e année du primaire (MEQ)	67,5%				86,3%				73,3%									77%

² Seulement 3 écoles primaires sur 20

³ Seulement 3 écoles primaires sur 20

⁴ Seulement 2 écoles secondaires sur 3

⁵ Seulement 1 école secondaire sur 3

Objectif 4 : Accompagner l'élève au moment des transitions

Indicateurs	2022-2023	Juin 2024	Juin 2025	Juin 2026	Juin 2027	Cible 2027
Taux des écoles ayant des classes du préscolaire qui offrent des activités d'accueil et d'intégration	48,5%	100%	100%			100%
Pourcentage des élèves du préscolaire qui reçoivent une intervention en lien avec les vulnérabilités ciblées (interne ou externe) *Transition du préscolaire effectuée directement avec le CIUSSS, les équipes-école et les SÉ. Suivi à effectuer des interventions mises en place pour assurer l'intégration et la transition	N/D	N/D	N/D*			100%
Pourcentage des élèves fréquentant une classe en adaptation scolaire ou ayant un code de difficulté (MEQ) en classe régulière bénéficiant de mécanismes de transition et d'intervention (interne ou externe) dans la transition vers le secondaire *Présentation de tous les élèves d'AS qui vivent une transition. Possibilité de visite de l'école, et accueil personnalisé.	N/D	N/D	100%			100%
Pourcentage des élèves fréquentant une classe en adaptation scolaire ou ayant un code de difficulté (MEQ) en classe régulière bénéficiant de mécanismes de transition et d'intervention (interne ou externe) dans la transition vers la FP ou la FGA	N/D	N/D	N/D			100%

Objectif 5 : Augmenter la certification et la diplomation des élèves issus de la formation générale des adultes ou de la formation professionnelle

Indicateurs	Moyenne 5 ans	Juin 2024	Juin 2025	Juin 2026	Juin 2027	Cible 2027
Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans (MEQ)	78,4%	86,7%	82,3%			82%
Augmenter à la formation générale des adultes le nombre de jeunes de 16 à 20 ans ayant bénéficié de la RAC FMS (Reconnaissance des acquis et des compétences en lien avec l'exercice d'un métier semi-spécialisé)	2/année	11	19			15/année

ENJEU 2 : BIEN-ÊTRE PHYSIQUE ET PSYCHOLOGIQUE DES ÉLÈVES

Objectif 6 : Offrir à nos élèves un environnement scolaire sécuritaire, prévisible, constant et cohérent

Indicateurs	2022-2023	Juin 2024	Juin 2025	Juin 2026	Juin 2027	Cible 2027
Pourcentage des écoles appliquant un protocole de gestion de comportements	74%	74%	89%			100%
Pourcentage des écoles détenant des mécanismes de rétroactions positives sur les comportements	41%	75%	100%			100%
Pourcentage des élèves qui estiment que les adultes appliquent les règles de conduite de façon constante et cohérente	83%	N/E	70%	N/E		90%
Pourcentage des adultes qui estiment que les règles de conduite sont appliquées de façon constante et cohérente	77%	N/E	75%	N/E		90%
Nombre d'écoles actualisant des animations de résolution de conflits et de gestion émotionnelle liées au plan de lutte contre l'intimidation et la violence	55%	100%	100%			100%

Taux de participation des élèves de niveau secondaire du réseau public à un projet pédagogique particulier (MEQ)	78%	80%	83%			90%
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 une analyse de la situation (MEQ)	0	N/A	N/A			100%

ENJEU 3 : L'ENGAGEMENT ET LA CONCERTATION POUR LA RÉUSSITE

Objectif 7 : Mettre en place des mécanismes de collaboration au sein des écoles axés sur la réussite des élèves

Indicateurs	2022-2023	Juin 2024	Juin 2025	Juin 2026	Juin 2027	Cible 2027
Pourcentage des écoles qui mettent en place des actions collaboratives axées sur les apprentissages permettant la réussite de tous leurs élèves.	N/D	N/E	80% primaire 100% secondaire			100%

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

OBJECTIFS	INDICATEUR	VALEUR DE DÉPART (PROVINCIAL)	CIBLE 2023-2024 RÉSULTATS CSS RIVERAINE	CIBLE 2024-2025 RÉSULTATS CSS RIVERAINE	CIBLE 2025-2026 RÉSULTATS CSS RIVERAINE	CIBLE 2026-2027 RÉSULTATS CSS RIVERAINE
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	84,1 %	84,7 %	85,4 %	86,1 %	86,8 %
			75,4	71,7%		
	Taux de réussite des garçons	80,1 %	80,7 %	81,3 %	81,9 %	82,5 %
			72,0 %	67,5%		
	Taux de réussite des EHDA	62,2 %	62,6 %	63,0 %	63,4 %	63,8 %
			57,0 %	53,2%		
	Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire de lecture en français, langue d'enseignement, 4 ^e année du primaire (réseau francophone, public)	70,0 %	72,5 %	75,0 %	77,5 %	80,0 %
			59,4 %	64,5%		
	Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire de mathématique (compétence Résoudre), 6 ^e année du primaire (réseaux publics francophone et anglophone)	66,0 %	68,0 %	70,0 %	72,0 %	75,0 %
			86,3 %	73,3%		
Moderniser et valoriser la formation professionnelle	Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2 ^e année du secondaire (réseau francophone, public)	57,0 %	60,0 %	65,0 %	70,0 %	75,0 %
			54,0 %	57,2%		
	Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	80,9 %	81,9 %	82,9 %	83,9 %	84,9 %
			86,7 %	82,3%		
Développer de nouveaux projets pédagogiques particuliers	Taux de participation des élèves du secondaire du réseau public à un projet pédagogique particulier	44,6 %	50,0 %	57,0 %	66,0 %	75,0 %
			80,0 %	83%		
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 une analyse de situation de leur milieu	0 %	25 %	50 %	75 %	100 %
			N.D.	80% primaire 100% secondaire		

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

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Ensemble des écoles primaires	11 événements déclarés	26 événements déclarés	0 %
Ensemble des écoles secondaires	6 événements déclarés	22 événements déclarés	0 %

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Voici les pistes d'actions et les mesures de prévention mises en place dans les écoles :

- Faire connaître à l'ensemble du personnel et aux parents, le plan de lutte contre la violence et l'intimidation;
- Favoriser le processus de signalement d'un acte de violence ou d'intimidation;
- Poursuivre la formation du personnel quant aux modalités applicables dans le plan de lutte contre la violence et l'intimidation;
- Poursuivre la formation des élèves en lien avec la gestion des conflits, ainsi que sur les notions d'intimidation et de violence;
- Présenter le plan de lutte au personnel de l'école en début d'année et également le présenter en assemblée générale des parents;
- Former toute la communauté (élèves, membres du personnel, parents) sur les actions à poser dans les situations d'intimidation ou de violence;
- Former les membres du personnel, notamment sur la distinction des termes et sur l'intervention à favoriser pendant et après une situation observée;
- Faire des animations sur la gestion des conflits et le développement des compétences personnelles et sociales, notamment l'empathie, l'affirmation de soi et la gestion de la colère.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Depuis le 28 août 2023, les plaintes sont traitées selon la procédure de traitement des plaintes et signalements. Cette procédure fait suite à l'adoption de la Loi sur le protecteur national de l'élève. Cela a notamment pour effet que les plaintes et les signalements sont maintenant traités par la responsable du traitement des plaintes du centre de services scolaire, par les protecteurs régionaux de l'élève (PRÉ) et, à terme, par le personnel du Protecteur national de l'élève.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Tout en assurant le maintien de l'équilibre budgétaire du centre de services scolaire, la répartition des ressources doit avoir comme objectifs de :

- Être en adéquation avec la mission, la vision et les valeurs du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du Centre de services scolaire de la Riveraine;
- Assurer une répartition équitable des ressources pour permettre à chaque unité administrative de réaliser sa mission et les mandats qui lui sont confiés;
- Optimiser l'utilisation des ressources dont dispose le centre de services scolaire pour la réalisation de sa mission éducative;
- Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant les choix budgétaires le plus près possible de l'élève;
- Favoriser le maintien de certaines ressources financières centralisées, afin d'éviter de transférer aux établissements un risque excessif, par exemple la masse salariale, l'absentéisme à long terme, l'énergie et l'entretien des bâtiments;
- Favoriser le développement de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle;
- S'assurer que le centre de services scolaire puisse assumer ses responsabilités d'employeur de l'ensemble des ressources humaines déployées dans les établissements et les services et qu'il dispose des budgets nécessaires au respect des différents contrats de travail et conventions collectives ;
- Prévoir les sommes nécessaires au maintien de l'état des immeubles dont il est propriétaire;
- Se préoccuper constamment de l'équité dans la répartition des budgets, tout en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés;
- Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au centre de services scolaire et à ses établissements;
- Favoriser, dans la mesure du possible, l'innovation et la créativité par des marges de manœuvre dégagées dans la répartition et la transférabilité des ressources financières, dans une même année financière;
- Prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant de simplifier les processus administratifs et d'effectuer les activités requises au moindre coût possible, dans un contexte de ressources financières limitées;
- Donner accès à des services de qualité à tous les élèves du centre de services scolaire.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

Équité

Le centre de services scolaire répartit ses ressources en visant l'équité entre les unités administratives en fonction de leurs mandats et en tenant compte de différents critères et besoins pour assurer la réussite des élèves.

Équilibre budgétaire

Le centre de services scolaire répartit ses ressources en visant à maintenir l'équilibre budgétaire entre ses revenus et ses dépenses. De plus, il favorise l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité des unités administratives dans le respect de leur équilibre budgétaire respectif. Les allocations annuelles consenties doivent être utilisées pour donner des services dans l'année en cours, sauf les exceptions prévues aux conventions collectives ou dans les règles budgétaires.

Le conseil d'administration peut, en tout temps et sur recommandation de la direction générale, effectuer des compressions paramétriques ou ciblées tout en visant à préserver le plus possible la qualité des services à l'élève.

Le budget prévoit des réserves raisonnables pour tenir compte des estimations et des incertitudes financières.

Cohérence

Le centre de services scolaire répartit ses ressources en cohérence avec notamment :

- Le Plan d'engagement vers la réussite;
- Les conventions collectives;
- Les lois, politiques et règlements pertinents;
- Les inégalités sociales et économiques;
- Les besoins des unités administratives;
- Le type de clientèle (par exemple : les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage);
- Les particularités des bâtiments.

Optimisation

Le centre de services scolaire répartit ses ressources selon un mode d'allocation centralisé ou décentralisé pour optimiser ses ressources et adopter les processus administratifs les plus efficaces afin d'assumer toutes ses responsabilités et ses missions éducatives.

Le centre de services scolaire, tout en visant une plus grande décentralisation possible, accentue la rationalisation et diminue la lourdeur administrative en gérant certaines dépenses et certains dossiers de façon centralisée.

Responsabilisation et imputabilité

Chaque direction d'unité administrative exerce ses fonctions dans les limites des lois, règlements, politiques et procédures administratives et doit rendre compte, soit au conseil d'établissement, à la direction générale ou au conseil d'administration, selon le cas.

La direction d'une unité administrative est responsable des impacts financiers de ses choix budgétaires faits et qui découlent de l'utilisation réelle des ressources par rapport aux ressources allouées. Elle assume la responsabilité d'expliquer ses choix budgétaires, ses surplus et ses déficits. L'établissement qui présente un déficit propose un plan de redressement à la direction générale.

Mobilisation

Le centre de services scolaire favorise un processus budgétaire qui implique la participation des instances concernées de l'organisation.

Le centre de services scolaire répartit ses ressources en sollicitant une mobilisation des individus œuvrant au sein des unités administratives afin d'obtenir un climat d'entraide pour l'atteinte de la réussite des élèves. Cette mobilisation se manifeste par la reconnaissance des interdépendances et par une solidarité face aux enjeux.

Chaque direction d'unité administrative doit subordonner les intérêts spécifiques de son unité et se dévouer à la sauvegarde de la mission du centre de services scolaire.

Transparence

Le centre de services scolaire s'assure de faire preuve de transparence dans le processus de répartition des ressources.

Saine gestion

Les unités administratives effectuent leur gestion de manière saine dans l'atteinte de leurs objectifs. Un budget initial est préparé avant le début de l'année scolaire. Pour tenir compte d'éléments nouveaux après le budget initial, tel qu'une nouvelle clientèle ou une nouvelle allocation, un budget révisé ou une mise à jour budgétaire, pour une partie ou l'ensemble des unités administratives, peut être fait si cela s'avère nécessaire selon les saines pratiques de gestion.

Les soldes budgétaires disponibles des services administratifs, à la fin d'une année financière, ne peuvent être reportés à l'année subséquente. Toutefois, par une définition du MEQ, certaines allocations peuvent être reportées à une année subséquente.

À la fin de chaque exercice financier, les surplus de fonctionnement des établissements, 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'établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources en fait la recommandation et que le conseil d'administration y donne suite.

Partage des coûts communs

Pour assurer l'équité, une charge de répartition des coûts communs peut être effectuée, notamment:

- Entre les établissements;
- Entre le secteur des jeunes, des adultes et de la formation professionnelle;
- Aux services autofinancés tels que les services de garde;
- Entre les services.

Revenus autonomes et initiatives locales

La répartition des allocations budgétaires ne tient pas compte des revenus autonomes des établissements. Les initiatives locales à caractère financier doivent profiter aux milieux qui les ont générées. Dans ce contexte, les revenus générés et gérés par les établissements font partie de

leurs revenus propres; l'utilisation doit leur être réservée et les activités organisées par ces initiatives doivent être autofinancées par l'établissement.

Autofinancement

L'autofinancement des activités suivantes est visé :

- La formation générale des adultes, la formation professionnelle et le service aux entreprises;
- Les services de garde en milieu scolaire (le budget du service de garde est distinct de celui de l'établissement);
- La surveillance du midi en tenant compte de la contribution du centre de services scolaire telle qu'établie par la Politique relative aux frais à facturer aux parents pour le midi;
- Le service de cafétéria;
- Le transport des élèves;
- Les locations de salles;
- Les reprises d'examens et les cours d'été;
- Les coûts des projets pédagogiques locaux mis sur pied par les établissements doivent être assumés à même les ressources disponibles dans l'établissement concerné. Il en sera de même pour les services parascolaires ou les services éducatifs dispensés au-delà de ceux correspondant aux exigences du régime pédagogique.

Transférabilité de budget

Le budget dont la responsabilité de gestion relève des établissements constitue une enveloppe à l'intérieur de laquelle il y a transférabilité complète sous réserve de règles à effets contraires, tout en faisant preuve d'intégrité et de prudence en respect des lois et des règlements.

La transférabilité en cours d'année des crédits budgétaires alloués aux établissements doit être convenue entre les conseils d'établissement.

Tout échange de budget entre les établissements doit être adopté par une résolution de chacun des conseils d'établissement des établissements concernés, car un échange de budget constitue une modification de la hauteur de certains budgets.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

Type de clientèle

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue un niveau de ressource différent en relation avec le type de clientèle. Les types suivants peuvent être notamment utilisés (sans ordre de priorité) :

- Élèves ordinaires
- Élèves handicapés
- Élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- Élèves à risque
- Élèves immigrants
- Élèves intégrés en classe ordinaire

Cette clientèle peut être pondérée afin de lui attribuer un poids différent en fonction de certaines caractéristiques.

Indice de défavorisation

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue un niveau de ressources différent selon l'indice de défavorisation attribué à chacun des établissements. L'indice de milieu socio-économique (IMSE) ou l'indice de seuil de faible revenu (SFR) publié par le ministère de l'Éducation peuvent être utilisés.

Clientèle de l'établissement au 30 septembre - nombre d'élèves ou d'ETP (équivalent temps plein), pondéré ou non

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire assure un niveau minimum de ressources en adéquation avec la clientèle d'un établissement. Il peut aussi mener à un niveau minimal de ressources à des établissements ayant une clientèle moins nombreuse ou un niveau maximal de ressources à des établissements ayant une clientèle importante. Lorsqu'il est approprié de le faire, la clientèle de l'année précédente peut être utilisée au lieu de la clientèle de l'année courante.

Nombre de groupes

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire assure un niveau de ressources en adéquation avec le nombre de groupes d'un établissement. Il peut aussi mener à un niveau minimal de ressources à des établissements ayant moins de groupes ou un niveau maximal de ressources à des établissements ayant plus de groupes.

Ordre, cycle ou degré d'enseignement

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue un niveau de ressources différent en fonction de l'ordre, du cycle ou du degré d'enseignement.

Présence de classes spécialisées en adaptation scolaire

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire octroie des ressources supplémentaires pour les établissements ayant ces types de classes.

Le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue des ressources en lien avec la mise en œuvre du PEVR.

Les projets éducatifs des établissements

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue des ressources en lien avec des objets spécifiques liés aux projets éducatifs des établissements.

Programmes particuliers

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue un niveau différent de ressources pour les programmes particuliers.

Le nombre de plans d'intervention

Ce critère est utilisé comme base de répartition des allocations liées à la suppléance des enseignants et à la mise en place des plans d'intervention.

Caractéristiques du bâtiment

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire veut assurer un niveau de ressources qui tient compte des caractéristiques du bâtiment, par exemple : la superficie ou encore l'âge du bâtiment.

Éloignement par rapport au siège social

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire octroie un niveau de ressources plus élevé à des établissements éloignés du siège social.

Les dépenses réelles

Ce critère est utilisé comme base de répartition pour certaines dépenses (ex. : téléphonie).

Montant par unité de mesure

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue un montant en fonction d'une certaine unité de mesure notamment, un montant en fonction d'un nombre de jours, de bâtiments ou autres.

Ce critère est également utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue un niveau de ressources en prenant en considération soit un niveau minimal de ressources, un niveau maximal de ressources ou encore en tenant compte d'une progression par strate ou palier.

La situation financière des établissements

Ce critère est utilisé dans le cas où une école est aux prises avec une situation financière difficile, imprévisible et hors du contrôle de l'établissement.

Pourcentage

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire veut répartir des sommes en proportion soit d'un type de dépenses, du budget d'un service ou du centre de services ou d'une répartition selon les modalités convenues.

La base historique

Ce critère est utilisé afin d'éviter un impact trop important lié au changement de modalités de répartition.

Priorités

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue un niveau différent de ressources pour certaines priorités reliées au bon fonctionnement et au développement du centre de services scolaire.

Respect des conventions collectives et des règlements

Ce critère est utilisé pour l'attribution des besoins en personnel.

Règles de financement du MEQ

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue des ressources en fonction des règles de financement et des calculs établis par le MEQ.

Structure administrative

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire attribue des ressources selon la structure administrative qu'il a établie.

Clientèles des services de garde au 30 septembre

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire assure un niveau minimum de ressources en adéquation avec la clientèle d'un service de garde. Il peut aussi mener à un niveau minimal de ressources à des services de garde ayant une clientèle moins nombreuse ou un niveau maximal de ressources à des services de garde ayant une clientèle importante.

Nombre de membres d'un comité ou d'un conseil d'établissement

Ce critère est utilisé lorsque le centre de services scolaire assure un niveau de ressources en adéquation avec le nombre de membres d'un comité ou d'un conseil d'établissement.

Montant de base

Ce critère est utilisé par le centre de services scolaire lorsqu'il est nécessaire d'assurer un minimum de ressources à tous les bâtiments ou établissements et ce, peu importe les autres variables de distinction.

Contexte particulier

Ce critère est utilisé par le centre de services scolaire lorsqu'il désire attribuer des ressources en fonction d'un contexte particulier propre à un ou des établissements ou services pour tenir compte d'une situation temporaire ou d'une réalité particulière.

Budget décentralisé

Ce critère est utilisé pour le centre de formation générale des adultes et le centre de formation professionnelle et calculé selon les modalités établies par le MEQ.

Autres critères

Certaines situations nouvelles ou complexes pourraient obliger la prise en compte de nouveaux critères de répartition. Ceux-ci feront alors l'objet de recommandation du comité de répartition des ressources.

4.2 Ressources financières

ÉTATS FINANCIERS RÉSUMÉS ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE RÉSUMÉ AU 30 JUIN 2025

	2024-2025	2023-2024
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse (Découvert bancaire)	14 934 094,52	16 991 837,37
Équivalents de trésorerie	0,00	0,00
Subvention de fonctionnement à recevoir	11 335 226,72	15 525 113,66
Subvention d'investissement à recevoir	91 828 334,93	96 773 445,77
Subvention à recevoir - Financement	0,00	0,00
Taxe scolaire à recevoir	141 230,86	118 947,18
Débiteurs	1 681 081,47	2 050 993,74
Stocks destinés à la revente	86 739,90	92 024,14
Placements et prêts	25,00	25,00
Autres actifs	0,00	0,00
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	120 006 733,40	131 552 386,86
PASSIFS		
Emprunts temporaires faisant l'objet d'une subvention	4 805 844,00	3 783 236,00
Créditeurs et frais courus à payer	17 044 945,28	25 181 970,52
Subvention d'investissement reportée	136 323 604,57	112 106 076,16
Revenus perçus d'avance	688 151,34	776 019,68
Provision pour avantages sociaux	4 446 112,15	4 296 840,64
Dettes à long terme à la charge de l'OS	4 061 122,07	4 386 642,30
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	59 894 046,58	68 951 115,54
Passif au titre des sites contaminés	2 063 961,00	2 031 457,00
Autres passifs	22 825 376,38	18 885 436,80
TOTAL DES PASSIFS	252 153 163,37	240 398 794,64
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	-132 146 429,97	-108 846 407,78
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles	141 713 082,67	117 722 220,20
Stocks de fournitures	43 882,74	47 917,62
Charges payées d'avance	47 896,64	129 516,04
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	141 804 862,05	117 899 653,86
EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ	9 658 432,08	9 053 246,08

Montant autorisé par le ministère de l'Éducation et de l'enseignement supérieur pour l'appropriation des surplus en 2025-2026:

0 \$

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures (avril 2024 à mars 2025)

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	84 286,84	0,00	84 286,84	50
2. Personnel professionnel	139 110,54	16,00	139 126,54	106
3. Personnel enseignant	680 971,97	2 661,97	683 633,95	940
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	545 363,21	930,09	546 293,31	696
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	21 890,81	54,00	21 944,81	20
Total en heures	1 471 623,37	3 662,07	1 475 285,44	1 812

■ Résumé du niveau de l'effectif

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	1 394 823,62 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	1 475 285,44 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	80 461,8 heures
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non	Non

■ Respect de l'article 20.1 de la Charte de la langue française.

Le Centre de services scolaire préconise l'utilisation du français pour tout son personnel, exception faite pour le personnel enseignant de langue seconde et tierce. Pour l'année 2024-2025, le nombre d'enseignants ayant un niveau de connaissances spécifiques d'une autre langue est de 40.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	4	234 200,00 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	28	2 993 785,33 \$
Total	32	3 227 985,33 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ Maintien de l'actif immobilier en fonction de l'année financière gouvernementale (1^{er} avril au 31 mars)

2017-2024 (Année précédente)		2024-2025 (Année de reddition de comptes)	
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
10 854 000 \$	134 000 \$	207 000 \$	5 148 000 \$

4.5.2 Ressources informationnelles

Mandat

Elles ont comme mandat principal d'implanter, de supporter et de maintenir à jour les applications de gestion administratives et pédagogiques. Elles sont aussi responsables de l'installation, du support et de la réparation des équipements informatiques et de télécommunication au niveau du centre administratif, des écoles et des centres. Leur préoccupation première est de faciliter l'accès aux technologies de pointe et d'offrir des ressources sécuritaires sur l'ensemble de son territoire. Elles occupent un espace stratégique au sein de l'organisation. Plusieurs cibles d'amélioration sont présentement en cours concernant la protection des renseignements personnels et la sécurité informationnelle.

Dossiers

- Mise en place des plans de développement et des projets prioritaires annuels;
- Gestion des acquisitions et de l'entretien en matière d'équipements informatiques;
- Mise en œuvre du plan numérique en éducation;
- Élaboration et mise en œuvre de diverses politiques sur le plan de la sécurité de l'information;

- Responsabilité des parties informatique et infonuagique des applications administratives du centre de services scolaire ainsi que des logiciels corporatifs;
- Responsabilité des télécommunications interne et externe;
- Analyse et élaboration de programmes informatiques maison;
- Soutien aux utilisateurs administratifs, pédagogiques et externes;
- Gestion du réseau de fibres optiques, du réseau filaire ainsi que du réseau sans fil;
- Gestion des ententes contractuelles avec les partenaires externes;
- Gestion et support de la téléphonie, des interphones et des sonneries;
- Planification des besoins de développement et d'optimisation des services et des équipements;
- Gestion des systèmes d'accès électroniques dans les établissements ainsi que des caméras de surveillance;
- Gestion et installation des écrans plats interactifs dans les classes;
- Migration vers l'infonuagique;
- Élaboration du plan de relève informatique.

En chiffres

- 3 635 ordinateurs et portables;
- 2 100 tablettes;
- 58 serveurs;
- 8 000 utilisateurs;
- 980 téléphones IP;
- 135 caméras de surveillance;
- 320 points d'accès sans fil;
- 330 écrans plats interactifs;
- 330 km de fibres optiques.

Acquisitions d'équipements 2024-2025

- 260 ordinateurs portables pour un investissement de 220 000 \$;
- 100 ordinateurs de table au montant de 95 000 \$;
- 100 tablettes électroniques pour la somme de 67 000 \$;
- 150 points d'accès sans-fils pour la somme de 51 000\$.

Sécurité informationnelle

- Formation obligatoire en cybersécurité destinée à l'ensemble du personnel;
- Sensibilisation aux risques par une vaste campagne de prévention contre l'hameçonnage;
- Mise en place de nouveau pare-feu;
- Remplacement d'équipement réseautique désuet.

Budget total alloué en 2024-2025 pour l'acquisition et la location des équipements informatiques :

2 000 000 \$

ANNEXE 1

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 liés 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 accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° la réprimande;

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

3° la révocation de son mandat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

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

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

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