

Rapport annuel 2021-2022



Centre de services
scolaire des
Premières-Seigneuries

Québec 

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que nous vous présentons le rapport annuel 2021-2022 du Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries. À la lecture de ces pages, vous constaterez que la dernière année s'est déroulée en gardant le cap vers la réussite, et ce, grâce à l'engagement de tous les membres de la communauté éducative. Nous en sommes très fiers.

Vous découvrirez dans ce rapport annuel les nombreuses réalisations qui ont été accomplies, tant dans les différents services de l'organisation que dans les établissements scolaires. Tous ont porté des actions dans le but de mieux répondre aux besoins de notre clientèle diversifiée et de viser les cibles de notre Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2018-2023. L'élaboration de ce plan, qui résulte d'une démarche collaborative, a permis de définir des cibles mesurables qui ont gouverné nos activités. Notre détermination et notre volonté collective d'évoluer ont permis l'atteinte des objectifs établis.

La dernière année marque également la réflexion vers l'actualisation de ce premier Plan d'engagement vers la réussite.

Nous tenons d'ailleurs à remercier tous les intervenants qui contribuent à la réussite éducative de nos élèves et qu'ils développent leur potentiel dans des environnements de qualité : membres du personnel et du conseil d'administration, partenaires, parents et citoyens.

Nous vous souhaitons une bonne lecture !

Michelle-Anne Wesley
Présidente



Marie-Claude Asselin
Directrice générale





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	6
1.3 Services éducatifs et autres services	7
2. Gouvernance du centre de services scolaire	7
2.1 Conseil d'administration	10
2.2 Autres comités de gouvernance	11
2.3 Code d'éthique et de déontologie	15
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics.....	15
3. Résultats	16
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	16
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence.....	22
3.3 Procédure d'examen des plaintes	24
4. Utilisation des ressources	25
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	25
4.2 Ressources financières.....	28
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	30
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	34
5. Annexes du rapport annuel	35
Rapport de la protectrice de l'élève	36

Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries

643, avenue du Cénacle
Québec (Québec) G1E 1B3
Téléphone : 418 666-4666
csdps.qc.ca

Coordination :
Service des affaires publiques, des communications
et du secrétariat général
sic@cssps.gouv.qc.ca

ISBN : 978-923184-56-2

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Mission

- Organiser les services éducatifs prévus par la Loi sur l'instruction publique et par les régimes pédagogiques;
- Promouvoir et valoriser l'éducation publique sur notre territoire;
- Veiller à la qualité des services éducatifs et à la réussite éducative des élèves;

- Contribuer au développement social, culturel et économique de la région de la Capitale-Nationale.

Clientèle scolaire

Ordre d'enseignement	Nombre d'élèves
Passe-Partout	569
Préscolaire 4 ans	438
Préscolaire 5 ans	2 467
Primaire	15 341
Secondaire	9 870
Formation générale des adultes	2 455
Formation professionnelle	4 137
Total	35 277

Réseau et territoire

Un réseau solide d'établissements sur un grand territoire qui couvre les arrondissements de Beauport et de Charlesbourg et une partie de l'arrondissement de La Haute-Saint-Charles de la ville de Québec, ainsi que les MRC de la Côte-de-Beaupré et de l'Île d'Orléans. À ce territoire, ajoutons certaines municipalités de la MRC de La Jacques-Cartier (Lac-Beauport, cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury, Sainte-Brigitte-de-Laval, Lac-Delage).

- 33 écoles primaires
- 8 écoles secondaires
- 3 centres de formation professionnelle
- 1 centre d'éducation des adultes (4 bâtiments)
- 3 écoles spécialisées
- 1 centre administratif (personnel réparti dans quelques bâtiments)

1.2 Faits saillants

Nouvelles écoles : secteurs de Beauport et de Charlesbourg

À la suite de l'octroi de nos nouvelles écoles en 2020, une démarche collaborative a vu le jour par la création d'un Processus de conception intégré (PCI). Des utilisateurs de nos écoles, tous corps d'emploi confondus, ont pris part aux discussions afin de s'entendre sur un modèle adapté aux besoins et à la réalité de nos milieux primaires et secondaires.

Un processus de révision des bassins a été requis pour pouvoir y affecter les élèves (selon l'article 4 de la Loi sur l'instruction publique qui prévoit le respect de la capacité d'accueil d'une école). Au printemps 2022, des séances d'information ont eu lieu afin d'en informer le personnel et les parents concernés.

Enfin, l'avancement des travaux respecte les échéanciers. La rentrée est prévue à l'automne 2023. [Pour en savoir plus.](#)

Personnel en service de garde - horaires attractifs et projet aide à la classe

Un projet d'horaires attractifs en service de garde ainsi qu'un projet d'aide à la classe ont été mis en place. La bonification de l'horaire du personnel a permis d'offrir des horaires de travail plus intéressants, tout en comblant un autre besoin, celui d'avoir davantage de ressources disponibles en classes afin de soutenir le personnel enseignant.

Rendez-vous des recrues – planification de l'activité

Un nouvel événement a été créé à la fin de l'année scolaire par le Service des ressources humaines afin d'informer le futur personnel enseignant des contrats disponibles dans nos milieux après les séances d'affectation. Des directions et des membres de l'équipe-école ont pu répondre aux questions des participants qui manifestaient leur intérêt pour un contrat avant la rentrée scolaire suivante.

Le numérique dans la pédagogie

Le centre de services scolaire crée des environnements pédagogiques novateurs qui stimulent les apprentissages. Comme vous serez à même de le constater dans les pages suivantes, les Services éducatifs et le Service de la transformation numérique et des ressources informationnelles ont déployé plusieurs actions fructueuses.

1.3 Services éducatifs et autres services

Services éducatifs et transformation numérique

Fidèle à sa vision, le CSSPS offre des services éducatifs innovants afin de permettre à chaque élève de s'engager dans des apprentissages porteurs d'avenir, en développant son goût d'apprendre. Les valeurs qui guident nos actions au quotidien sont la bienveillance, l'engagement, l'innovation, l'ouverture et la responsabilité.

Nous prenons nos décisions en misant sur la culture de données et sur les pratiques éclairées par la recherche pour mieux répondre aux besoins de nos élèves.

Depuis plusieurs années, de nombreuses communautés (COP-CAP) ont été mises en place pour nous permettre de réfléchir aux meilleures pratiques, de nous concerter, d'harmoniser et de partager nos façons de faire, dans un but d'amélioration continue.

Nous avons aussi intégré le numérique et optimisé l'utilisation des technologies en améliorant notamment l'accessibilité aux appareils numériques. Une équipe de professionnels à la pédagogie du numérique accompagne également les enseignants et une communauté de 90 leaders technopédagogiques.

Services éducatifs aux jeunes

L'équipe des Services éducatifs a comme première responsabilité d'assumer un *leadership pédagogique* en assurant la vigie et la promotion des approches pédagogiques et organisationnelles probantes, innovantes et inclusives, issues de la recherche en éducation. Dans le respect des encadrements légaux et de la vision organisationnelle, l'équipe veille à la qualité et à la pertinence des services éducatifs offerts dans les différents ordres d'enseignement.

L'équipe accompagne également les milieux dans une démarche axée sur la collaboration et la concertation afin de soutenir la réussite éducative de chaque élève. Elle a également le souci de connaître les besoins nommés par les différents milieux afin de faire le pont entre la réalité du terrain et les données de la recherche en éducation. L'équipe des Services éducatifs contribue, par son expertise, ses réalisations et son accompagnement, au développement de l'intelligence collective de notre organisation tout en favorisant le développement professionnel des intervenants qui la composent.

En 2021-2022 :

Toutes les écoles ont été accompagnées, par un plan personnalisé, selon les besoins identifiés dans le cadre de leur démarche du projet éducatif et de leur plan de mise en œuvre.

Nous avons aussi poursuivi :

1. L'accompagnement des leads pédagogiques et des leaders technopédagogiques
2. La formation continue par le biais des CAP et des COP dans nos milieux

3. L'accompagnement des nouveaux enseignants et des NLQ

Certains contenus de formation ont été placés en priorité :

4. Les savoirs à prioriser pour assurer la réussite des élèves
5. L'évaluation au service de l'apprentissage
6. L'accompagnement pour l'implantation du programme cycle du préscolaire 4-5 ans
7. La poursuite des travaux pour améliorer les transitions préscolaire-primaire-secondaire
8. Le soutien pour la différenciation pédagogique
9. L'accueil et le soutien offert aux élèves immigrants
10. Les pratiques universelles et inclusives pour soutenir la diversité de la salle de classe
11. La réalisation d'un colloque TES

Les Services éducatifs ont aussi finalisé un vaste processus de consultation pour la rédaction d'un cadre de référence des services complémentaires. L'intention principale du cadre de référence est de soutenir la mise en place d'actions conscientes, concertées, efficaces et actualisées de la part des équipes des services complémentaires de toutes les écoles pour favoriser la réussite des élèves.

Ce cadre vise le renforcement et l'harmonisation de l'interdisciplinarité des pratiques, du caractère particulier et complémentaire des membres de ces services ainsi que des choix de pratiques de prévention et d'intervention à haut rendement. Ce travail d'envergure fut une occasion de nous familiariser davantage avec les rôles des différents services complémentaires.

Services éducatifs au primaire et au secondaire

Nos écoles primaires et secondaires offrent des projets-écoles diversifiés et passionnants pour répondre aux besoins et aux intérêts de nos élèves. Ces projets sont une excellente façon de motiver nos élèves. Des programmes de sports (soccer, patin, natation, multisports, hockey, football, *cheerleading*, danse, *freeski*, planche à neige, vélo de montagne, plein air, etc.), de musique, d'arts plastiques, de théâtre, d'anglais ou de trilingue, de science, de robotique, d'entrepreneuriat, sont offerts aux élèves pour soutenir leur persévérance et leur sentiment d'appartenance. Nous proposons aussi le programme d'éducation internationale, des programmes liés aux technologies ou des pédagogies particulières (Montessori, Freinet, Santé globale). Nous vous invitons à consulter nos différents programmes sur le [site Internet du CSSPS](#).

Les maternelles 4 ans continuent de s'implanter et contribuent à assurer une première transition de qualité en misant sur le partenariat avec la famille, le réseau de la santé et les organismes communautaires.

Le CSSPS a aussi à cœur de favoriser l'accueil et l'intégration harmonieuse des élèves issus de l'immigration. En plus des services de francisation offerts selon diverses modalités, des activités leur permettant de découvrir un nouveau milieu de vie, une autre culture ainsi que de nouvelles valeurs sont proposées annuellement à ces élèves. À travers les programmes d'enseignement, l'ensemble du personnel se mobilise et contribue afin d'offrir des services complémentaires à la réussite scolaire.

Services éducatifs aux adultes

Nous avons 3 centres de formation professionnelle qui offrent 34 programmes d'études menant à l'obtention de DEP, ASP et AEP. La formation professionnelle est grandement valorisée par les employeurs de notre région, qui ont de grands besoins en main-d'œuvre qualifiée. Nos programmes ouvrent des portes sur des carrières stimulantes. Nous vous invitons à prendre connaissance des programmes offerts par nos centres de formation professionnelle : [CFTC](#), [CFP Samuel-De Champlain](#) et [Fierbourg](#).

Nous offrons également un service de Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) ainsi que plusieurs formations pour le Service aux entreprises et la formation continue. Nous sommes proactifs pour favoriser le positionnement de la formation professionnelle en offrant des modèles variés de formation répondant aux différents besoins des élèves : formations individualisées, alternance travail-étude, formation en ligne, formation en milieu de travail et concomitance. De plus, des activités comme *Élève d'un jour* et *Exploration de la formation professionnelle* sont offertes aux élèves afin de mieux connaître les métiers ou de valider un choix de carrière.

Notre centre d'éducation des adultes, qui compte 4 bâtiments, aide les personnes de 16 ans et plus à réaliser leurs objectifs personnels et professionnels. Nous vous invitons à prendre connaissance de leurs différentes offres de service : [Odilon-Gauthier](#), [Nouvel-Horizon](#), [Centre de la Côte-de-Beaupré](#) et [Maison des adultes](#). Les services d'enseignement permettent d'obtenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une certification permettant d'accéder au marché du travail. Plusieurs élèves s'y inscrivent aussi pour obtenir leurs préalables afin de poursuivre leurs études en formation professionnelle ou leurs études postsecondaires.

Les centres proposent également différents services et programmes : un service de francisation aux personnes immigrantes, un programme d'intégration sociale visant à répondre à des besoins de formation d'adultes présentant des difficultés d'adaptation sur les plans psychique, intellectuel, social ou physique; un service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA) pour aider l'adulte dans la clarification de son projet de formation ou de son projet professionnel. Enfin, le service aux entreprises soutient les entreprises de la région en matière de formation et de développement de la main-d'œuvre.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration (au 30 juin 2022)

Beaupré, Rejeny	Parent - Représentante du district 3
Beaupré, Stéphanie	Représentante du personnel de soutien
Bergeron, Catherine	Parent - Représentante du district 5
Boivin, Véronique	Représentante du personnel enseignant
Bolduc, Philippe	Représentant de la communauté (municipal, santé, services sociaux)
Dion, René	Représentant de la communauté (gouvernance)
Drouin, Annie	Parent - Représentante du district 2
Gagnon, Marie-Hélène	Représentante de la communauté (communautaire, sportif, culturel)
Joncas Boudreau, Natacha	Représentante de la communauté (18 à 35 ans)
Lavoie, Camille	Représentante de la communauté (finances)
Parent, Marie-Josée	Représentante du personnel professionnel
Pigeon, Luc	Vice-président (parent) - Représentant du district 1
Pineau, Michel	Représentant du personnel de direction d'établissement
Thomassin, Catherine	Représentante du personnel cadre
Wesley, Michelle Anne	Présidente (parent) - Représentante du district 4
Blouin, Julie	Représentante du personnel cadre (sans droit de vote)

Calendrier des séances tenues

- 18 août 2021
- 14 septembre 2021
- 16 novembre 2021
- 25 janvier 2022
- 1^{er} mars 2022
- 19 avril 2022
- 31 mai 2022
- 14 juin 2022
- 28 juin 2022

Décisions du conseil d'administration

- Autorisations de la direction générale :
 - Demande de construction d'une école primaire et d'une école secondaire
 - Autorisation de présenter un projet dans le cadre du programme d'infrastructures sportives et récréatives et d'enseignement supérieur pour l'école secondaire du Mont-Sainte-Anne
 - Délégation de pouvoirs à la direction générale dans le cadre de dépenses préalablement autorisées par le ministère de l'Éducation du Québec
 - Octroi d'un contrat pour la location, l'aménagement et le démantèlement de locaux préfabriqués pour la Polyvalente de Charlesbourg, l'école secondaire des Sentiers et l'école secondaire Le Sommet
 - Octroi de contrat – Presses numériques pour l'imprimerie centralisée 2022-2027
 - Octroi des contrats de transport scolaire pour les années scolaires 2022 à 2027
 - Autorisation de transaction immobilière pour l'acquisition d'un terrain à Sainte-Brigitte-de-Laval
 - Octroi d'un contrat d'assurance de dommages et de responsabilité pour l'année scolaire 2022-2023
- Adoption de budgets
- Achats d'équipements technologiques
- Institution d'un régime d'emprunt à long terme
- Achat de matériel roulant pour le Centre de formation en transport de Charlesbourg
- Désignation et élection de comités et sous-comités

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	Annie Drouin, Marie-Hélène Gagnon, Natacha Joncas Boudreau
Comité de vérification	Camille Lavoie, Philippe Bolduc, Julie Blouin
Comité des ressources humaines	Catherine Bergeron, René Dion, Marie-Josée Parent

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	<p> Direction générale : Marie-Claude Asselin Services éducatifs : Mélissa Laflamme Secrétariat général et communications : Martine Chouinard Transformation numérique et ressources informationnelles : Yves Savard / Catherine Thomassin Ressources humaines : Érick Gaboury Ressources financières : Bernard Rousseau Ressources matérielles : Jean-Marc Drolet / Denis Delisle Coordonnateur à la réussite éducative : Éric Leclerc Coach des directions d'établissement : Christian Couture Organisation scolaire : Julie Hébert </p> <p> Écoles Arc-en-Ciel : Patricia Boulé Centre FGA : Annie Élément Centre de formation en transport de Charlesbourg : Michel Couture CFP Fierbourg : Yves Néron CFP Samuel-De Champlain : Carl Boisvert Polyvalente de Charlesbourg : Isabelle Girard Quatre-Vents : David-Étienne Bélanger Ribambelle : Marc-André Brassard Sentiers : Manon Dufour Sommet : Annie Gosselin Boischatel : Isabelle Girard Bourg-Royal et Châtelet : André Bernier Cap-Soleil : Chantal Boiteau Chabot et Oasis : Chantal Primeau Courvilloise : Simon Mainville Deux-Moulins : Martin Lavallée Envol : Marie-Christine Gagnon Escalade : Maryse Desroches Fourmilière : Sébastien Godbout Guillaume-Mathieu : Catherine Dufour Constellations : Louise-Élaine Fortier Île-d'Orléans : Julie Lalancette Harmonie : Julie Vallée Joseph-Paquin : Michel Pineau Mont-Sainte-Anne : Luc Paquet Passerelle : Nicolas Degrandpré </p>

	<p>Pléiade : Isabelle Corriveau Samuel-De Champlain : Nadine Gauthier Trivent : Line Murray Académie Sainte-Marie : Josée Bellavance Beausoleil-et-du-Parc : Renée Lapierre Beaux-Prés et Pionnière : Francis Thiffault Boisé : Émilie Taillon Cimes : Isabelle Biron Caps-des-Neiges : Louise-Martine Lévesque Châtelaine et Place-de-l'Éveil : Nathalie Forgues Escale et Plateau : Manon Morneau Farandole : Serge Lajoie Freinet de Québec : Nadine Tremblay Harfang-des-Neiges : Carl Barrette Primerose : Simon Descôteaux Marie-Renouard : Marie-Claude Fortin Montagnac : David Tremblay, Petit-Prince : Nathalie Plamondon Saint-Michel : Steeve Drouin Seigneurie : Isabelle Simard Sous-Bois : Annie Guilbault</p>
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	<p>Parents : Nadia Bérubé, Catherine Chapados, Julie Dionne, Daliane Filteau-Saindon, Simon Gaboury, Marie-Ève Guimont, Jesse Morissette, Malorie Poirier, David Richard, Mariève Robichaud, Mélanie Savoie, Amélie Trépanier</p> <p>Personnel : Mélanie Cliche, Debbie Denis, Julie Deschamps, Julie Gervais, Mélissa Laflamme, Nicolas Maheux, Marie-Ève Matte-Gélinas, Karina Parent, Nadia Roy</p> <p>Organismes externes : Geneviève Boivin (CIUSSSCN), Sabrina Castonguay (Dysphasie Québec)</p>
Comité consultatif de transport	Stéphanie Beaupré
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	<p>Arc-en-Ciel : Audrey Lortie Beausoleil-et-du-Parc : Roxanne Hovington, Andréanne Cyr, Jessica Arsenault-Drapeau, Tina Lefebvre Beaux-Prés et Pionnière : Luce Maillet, David Vervoort, Marie-Ève Ménard Boisé : Stéphanie Paquet, Marusa Gauthier Boischatel : Mélissa Bergeron, Mélissa Larivière, Jean Drouin Bourg-Royal et Châtelet : Diane Gagné, Maude Caron Caps-des-Neiges : Catherine Paré, Marie-Pier Genest Cap-Soleil : Geneviève Bolduc, Stéphanie Demers, Frédéric</p>

Toulouse

Chabot et Oasis : Haby Ly, Claudia Fortier, Éric Desaulniers,
Châtelaine et Place-de-l'Éveil : Annie-Claude Asselin, Sarah Fortin-Tremblay, Amélie Fortin

Cimes : Richard Blondeau, Dave Lafond

Constellations : Annie Drouin, Nicolas Bégin, Stéphane Marsolais

Deux-Moulins : Marie-Pierre Lanthier, Julie Villeneuve,

Envol : Tamina Derhem-Gosselin

Escalade : Guillaume Morin, Simon Jomphe, Simon Lefebvre

Escale et Plateau : Pierre-Luc Dufour, Christian Pageau, Yamina Zineb Benzellat

Farandole : Michelle-Anne Wesley, Tania Bernier

Fourmilière : Émilie Morasse, Anne Lamoureux, Étienne Dorval

Freinet de Québec: Catherine Blais, Linda Tremblay

Guillaume-Mathieu : Marie-Hélène Hardy, Mélanie Proulx

Harfang-des-Neiges : Vanessa Fortin-Houle, Vicky Maranda, Véronik Simard

Harmonie : Annie Sirois, Émilie Caouette, Tiphany Rivière

Île-d'Orléans : Catherine Émond, Dominic Poulin, Marie-Andrée Mackrous

Joseph-Paquin : Jérôme Guay

Marie-Renouard : Dominique Lauzier, Anne Legault

Montagnac : Luc Pigeon, Mélinda Rouxel

Passerelle : Isabelle Falardeau, Mélanny Mongrain, Mélissa Bellemare

Petit-Prince : Benjamin Robinson Chouinard, Nicola Bégin

Pléiade : Eve-Lyne St-Hilaire, Aude Viaud, Émilie Gagné,

Primerose : Marie-Claude Tremblay

Quatre-Vents : Camille Bédard, Christine Lévesque-Desjardins, Mariannik Toutant

Ribambelle : Geneviève Bouchard, Sauphie Senneville

Saint-Michel : Caroline Perreault, Martin Forgues

Sous-Bois : Marie-Noëlle Ouellet, Isabelle Savard, Karine Dolbec

Trivent : Myriam Picard-Nadeau

Académie Sainte-Marie : Cathy Gilbert, Véronique Boucher

Courvilloise : Clair Maria Martinello, François Perron, Julie Boissonneault

Mont-Sainte-Anne : Jonathan Tremblay, Nadia Lachance, François-Marie Héraud

Polyvalente de Charlesbourg : Dave Bérubé, Josée Malenfant, Marie-Hélène Berthiaume

Samuel-De Champlain : Éric Lunaud Ngoupe, Olivier Tremblay,

	Dominique Fiset Seigneurie : Mathieu Fortier, Anne Legault Sentiers : Pascale Breton, Julie Rodrigue Sommet : Gina Del Guidice, Hugo Ouellet, Émilie Carrier Fierbourg : Serge Duclos, Marie-Hélène Poulin
--	--

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 annexé au présent rapport.

La Loi sur l'instruction publique prévoit à l'article 457.8 que le ministre détermine, par règlement, les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration.

Le 23 février 2022, le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie d'un centre de services scolaire francophone, a été publié à la gazette officielle du Québec et est entré en vigueur le 10 mars 2022. Les normes prévues à ce règlement s'appliquent aux membres du conseil d'administration lorsque ceux-ci exercent leurs fonctions au conseil d'administration et à tout comité formé par celui-ci.

En 2021-2022, le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie n'a pas été constitué officiellement. Il n'y a donc pas de règles de régie interne qui ont été adoptées. Le comité sera constitué à l'automne 2022.

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

Depuis 2017, les organismes publics sont tenus d'établir et de diffuser une procédure pour faciliter la divulgation, dans l'intérêt public, d'actes répréhensibles par les employés. La secrétaire générale est responsable du suivi des divulgations.

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

Reddition de comptes 2021-2022 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	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 :	
a) 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	
b) Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	
c) Un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	1
d) Un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	
e) 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	
f) Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1 à 5	
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

- **Orientation 1** : Favoriser des pratiques professionnelles (pédagogiques, d'encadrement, administratives et organisationnelles) reconnues et adaptées aux besoins des élèves ainsi qu'au développement des compétences et aux réalités du 21^e siècle.
- **Orientation 2** : Faciliter l'accès à des ressources diversifiées (notamment matérielles, numériques, humaines et financières) en soutien à la réussite éducative et au développement personnel et professionnel.
- **Orientation 3** : Encourager une communication, une concertation et une collaboration optimales au sein de l'organisation, de même qu'avec les parents et les partenaires.
- **Orientation 4** : Assurer la cohérence, la cohésion et la continuité des interventions au sein de l'organisation dans le respect de la diversité des besoins et des milieux.

2 orientations ministérielles obligatoires :

- **Orientation 5** : Contribuer à rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire de la commission scolaire (du centre de services scolaire).
- **Orientation 6** : Faire bouger les élèves du primaire 60 minutes par jour.

Toutes ces orientations viennent contribuer aux objectifs établis par le ministre de l'Éducation et ne comportent donc pas d'objectifs spécifiques.

Hormis les objectifs prescrits par le ministère, nous avons ajouté deux objectifs en lien avec les épreuves obligatoires d'écriture en 6^e année du primaire et en 2^e secondaire.

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022	Résultats ² 2022- 2023
Objectif 1	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 6 ^e année du primaire	94 %	93,4 %	ND	ND	89,8 %	
Objectif 2	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 2 ^e secondaire	84 %	83,9 %	ND	ND	82,0 %	

¹ Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Explication des résultats

Objectif	Écart	Raisons de l'écart	Mesures projetées pour y remédier
<p>Objectif 1</p> <p>Taux de réussite aux épreuves ministérielles d'écriture, langue d'enseignement - 6^e année du primaire</p>	4,2 %	<ul style="list-style-type: none"> • Avec la pandémie, nous avons noté des baisses de résultats en écriture dans plusieurs niveaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des enseignants par les conseillers pédagogiques afin de développer collectivement des outils pour soutenir le développement de la compétence « Écrire », et ce, autant au primaire qu'au secondaire. • Accompagnement des enseignants pour arrimer les pratiques et outils
<p>Objectif 2</p> <p>Taux de réussite aux épreuves ministérielles d'écriture, langue d'enseignement - 2^e secondaire</p>	2,0 %	<ul style="list-style-type: none"> • Avec la pandémie, nous avons noté des baisses de résultats en écriture dans plusieurs niveaux • On constate un nombre plus élevé d'enseignants non légalement qualifiés au 1^{er} cycle du secondaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des enseignants par les conseillers pédagogiques afin de développer collectivement des outils pour soutenir le développement de la compétence « Écrire », et ce, autant au primaire qu'au secondaire. • Accompagnement de proximité offert aux enseignants non qualifiés

3.1.2 Objectifs établis par le ministère de l'Éducation

Objectif	Indicateur	Cible 2023	RÉSULTATS ³ 2018 -2019	RÉSULTATS ⁴ 2019 -2020	RÉSULTATS ⁴ 2020 -2021	RÉSULTATS ⁴ 2021 -2022	Résultats ⁴ 2022-2023
1.2.1 Accroître la réussite des élèves	Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans	84 %	77,6 %	75,3 %	74,7 %	76,6 %	
	Écart de réussite entre garçons et filles	7 %	11,5 %	7,8 %	14,2 %	17,1 %	
	Écart de réussite entre EHDAA et élèves ordinaires	30 %	37,8 %	32,9 %	30,4 %	ND	
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	3 %	10,4 %	8,0 %	-0,3 %	ND	
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	10 %	11,1 %	11,9 %	10,9 %	ND	
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 ^e année du primaire dans le réseau public	91 %	91 %	93,1 %	ND	89,4 %	
2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure À l'école, on bouge ! ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	100 %	ND	ND	ND	93 %	

³ Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

⁴ Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Objectif	Indicateur	Cible 2023	RÉSULTATS ³ 2018 -2019	RÉSULTATS ⁴ 2019 -2020	RÉSULTATS ⁴ 2020 -2021	RÉSULTATS ⁴ 2021 -2022	Résultats ⁴ 2022-2023
2.3 Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures	Pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant	90 %	86 %	91 %	91 %	96 %	

Explications

Objectif	Écart	Raisons de l'écart	Mesures projetées pour y remédier
Objectif 1 Taux de diplomation et qualification après 7 ans	7,4 %	<ul style="list-style-type: none"> Malgré une hausse de notre taux de diplomation et de qualification depuis trois ans, notre cible n'est toujours pas atteinte. Baisse du pourcentage d'élèves obtenant un diplôme ou une qualification après 6 ou 7 ans au secondaire. Baisse du pourcentage d'élèves obtenant un diplôme ou une qualification en formation professionnelle ou à l'éducation des adultes 	<ul style="list-style-type: none"> Suivi systématique des élèves n'obtenant pas de diplôme ou de qualification après 5 ans au secondaire, et ce, au secondaire ainsi qu'en FGA et en FP. Développement d'outils de suivi de la réussite des élèves au secondaire, en FGA et en FP. Analyse de la diplomation et qualification selon le parcours des élèves afin de déceler des zones d'amélioration potentielles. Suivi systématique des actions mises en place lors de tables de concertation au secondaire et en FP-FGA. Mise en place d'enseignants LEAD en mathématique au secondaire. Soigner les transitions des voies qualifiantes. Développer de nouveaux projets avec nos partenaires communautaires. Formation et accompagnement pour les enseignants sur les pratiques évaluatives en aide à l'apprentissage.
Objectif 2 Écarts de réussite (points de pourcentage) - Garçons et filles	10,1 %	<ul style="list-style-type: none"> Le taux de diplomation et de qualification des garçons a augmenté de 0,5 points pendant que le taux de diplomation et qualification des filles a bondi de 3,4 points. 	<ul style="list-style-type: none"> Développement d'outils pour assurer un dépistage et un suivi plus systématique des élèves à risque. Augmentation de l'accessibilité au numérique. Formation et accompagnement sur les pratiques universelles pour soutenir la diversité en salle de classe.

			<ul style="list-style-type: none"> • Projet-pilote au secondaire pour l'implantation de centres de soutien bienveillant. • Réflexion sur la concomitance régionale. • Évolution du programme Pré-DEP (offrir davantage de parcours et de préalables). • Offre de service pour diminuer les bris de scolarisation (suspensions). • Offre de services variée dans les écoles secondaires pour rejoindre notamment les intérêts des garçons.
Objectif 3 Proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire	0,9 %	<ul style="list-style-type: none"> • Depuis plusieurs années, cet écart diminue (de 16 % à 11 % en 8 ans) et on se rapproche de la cible. • Les résultats des élèves chutent au 2^e cycle du primaire. • La proportion d'élèves entrant au 3^e cycle du primaire avec du retard est en hausse depuis 3 ans. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formation et accompagnement sur la transition entre le 1^{er} et le 2^e cycle du primaire, notamment en lien avec les exigences du programme et les pratiques évaluatives. • Présence de CAP dans des écoles primaires afin de travailler les enjeux de réussite au 2^e cycle. • Poursuivre les réflexions inter-ordres en lien avec les alternatives au redoublement, notamment en ce qui a trait aux élèves en services spécialisés.
Objectif 4 Taux de réussite aux épreuves ministérielles d'écriture, langue d'enseignement - 4 ^e année du primaire	1,6 %	<ul style="list-style-type: none"> • Avec la pandémie, nous avons noté des baisses de résultats en écriture dans plusieurs niveaux 	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des enseignants par les professionnels à la pédagogie afin de développer collectivement des outils pour soutenir le développement de la compétence « Écrire », et ce, autant au primaire qu'au secondaire. • Formation et accompagnement sur la transition entre le 1^{er} et le 2^e cycle du primaire, notamment en lien avec les exigences du programme et les pratiques évaluatives.

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

Tous les établissements de notre centre de services scolaire ont un plan de lutte contre l'intimidation et la violence qui est mis à jour chaque année. Les cas dans le tableau ci-dessous sont ceux qui ont été déclarés à la direction générale par les directions de nos établissements. Les intervenants de l'école ont conclu, après évaluation, qu'il s'agit bien d'actes de violence ou d'intimidation, comme définis, à l'article 13 de la Loi sur l'instruction publique.

Intimidation : Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non, à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace (textos, photos, vidéos, messages) dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser.

Violence : Toute manifestation de force, de forme verbale (insultes, cris), écrite (textos et autres messages), physique (coups et blessures), psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits.

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

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

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Écoles primaires secteur centre Bourg-Royal-et-du-Châtelet / Cimes / Constellations / Deux-Moulins / Envol / Farandole / Fourmilière / Joseph-Paquin / Marie-Renouard / Pléiade / Primerose / Ribambelle / Saint-Michel / Sous-Bois / Trivent (1 et 2)	De 20 à 39 événements déclarés (34)	40 événements déclarés ou plus (229)	2 (0,76%)
Écoles primaires secteur est Beausoleil-et-du-Parc / Beaux-Prés et de la Pionnière / Boischatel (BoisJoli, Bocage, Boréal) / Caps-des-Neiges / Châtelaine-et-de-la-Place-de-l'Éveil / École Freinet de Québec / Harmonie (Saint-Édouard et Monseigneur-Robert) / Ile-d'Orléans (Saint-Laurent, Saint-Pierre, Sainte-Famille) / Petit-Prince / Quatre-Vents	De 10 à 19 événements déclarés (17)	De 20 à 39 événements déclarés (24)	0

Écoles primaires secteur ouest Arc-en-Ciel / Boisé (1 et 2) / Cap-Soleil / Chabot et Oasis / Escalade / Escale et Plateau / Guillaume-Mathieu / Harfang-des-Neiges / Montagnac / Passerelle	De 10 à 19 événements déclarés (14)	De 20 à 39 événements déclarés (31)	0
Écoles secondaires Académie Sainte-Marie / Courvilloise / Mont-Sainte-Anne / Polyvalente de Charlesbourg / Samuel-De Champlain / Seigneurie / Sentiers / Sommet	40 événements déclarés ou plus (50)	40 événements déclarés ou plus (120)	0

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Les parents des élèves victimes et ceux des élèves qui ont commis les gestes de violence ou d'intimidation ont été contactés par l'école. Plusieurs parents ont été rencontrés, lorsque cela s'avérait nécessaire. De façon générale, les parents des élèves ont été satisfaits des interventions effectuées.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le Centre de services scolaire des Premières-Seigneuries a une mission éducative bien établie et elle tente d'atteindre le plus haut taux possible de satisfaction des élèves et de leurs parents. Afin de s'assurer de l'atteinte de cet objectif, le centre de services scolaire a mis en place un processus de résolution de plaintes simple et efficace.

Première étape : révision par l'intervenant concerné

Deuxième étape : révision par la direction d'école, de centre ou de service

Troisième étape : révision par le Secrétariat général/Direction générale

Quatrième étape : révision par protecteur de l'élève ou par le comité d'examen

Cinquième étape : étude par le comité d'examen

Sixième étape : révision par le conseil d'administration

Au cours de l'année 2021-2022, 98 plaintes ont été traitées. Aucune n'a fait l'objet d'une demande de révision auprès du conseil d'administration.

Selon la nature des événements en lien avec la violence ou l'intimidation, les interventions suivantes ont été mises en place :

- Soutien psychosocial pour tous les élèves concernés
- Accompagnement pour les victimes, les témoins et les familles
- Mesures réparatrices par les auteurs d'actes d'intimidation ou de violence
- Ateliers divers sur la résolution de conflits
- Activités de médiation et contrats d'engagement
- Quelques suspensions ont été nécessaires, suivies d'un protocole de retour à l'école.

En matière de prévention, les écoles ont, entre autres, instauré ou poursuivi les mesures suivantes :

- Soutien au comportement positif
- Accompagnement de proximité, engagement des élèves dans la recherche de solutions
- Séances de médiation, ange de la cour, brigade du midi, parrainage entre élèves
- Renforcement de la collaboration entre l'école, la famille, le service de garde et le transport scolaire
- Ateliers, offerts notamment par le Service de police de la Ville de Québec, conférences, spectacles, pièces de théâtre, en lien avec les thèmes du civisme, de l'estime de soi, des habiletés sociales, de la cyberintimidation, de la gestion des émotions, du respect des différences et de la tolérance
- Conférences pour les parents
- Système de récréation guidée, activités variées pendant les périodes libres : sports, arts, vie étudiante, etc.
- Affichage dans les établissements
- Comités, semaines thématiques sur le civisme, stands lors de la semaine de prévention

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition des ressources

- Assurer une distribution équitable des ressources pour supporter la réalisation de notre mission éducative.
- Rapprocher des milieux le pouvoir de décision sur l'identification des besoins de ressources et sur l'utilisation de ces ressources afin de maximiser l'impact sur la réussite éducative des élèves.
- Respecter les balises gouvernementales entourant l'utilisation de ces ressources et les contrats de travail en vigueur.
- Respecter le principe de subsidiarité.

Les principes de la répartition annuelle des ressources financières

Le financement du centre de services scolaire est majoritairement assuré par le gouvernement du Québec qui alloue les ressources financières par le biais de diverses mesures budgétaires qui ont chacune un objectif spécifique. Ces mesures sont catégorisées comme suit :

- Les mesures conventionnées servent pour des activités prévues aux conventions collectives.
- Les mesures protégées et dédiées doivent être utilisées aux fins spécifiques de la mesure et elles sont destinées à un transfert vers le budget des établissements.
- Les mesures sans contraintes offrent une plus grande latitude sur leur utilisation, il revient au personnel du centre de service scolaire de répartir ces allocations pour supporter la mission éducative et maximiser la réussite éducative des élèves.

Le Centre de service scolaire a mis en place un comité de répartition des ressources (CRR) qui est composé de directions d'établissements du primaire, du secondaire, de la formation professionnelle, de la formation générale des adultes et des membres de la direction du centre de services scolaire. Ce comité vise à formuler des recommandations sur les objectifs et les principes pour répartir équitablement les ressources.

Les principes directeurs

- L'ensemble du processus d'allocation des ressources s'effectue en conformité avec les orientations qui découlent du PEVR adopté, des projets éducatifs et de notre mission éducative.
- L'équilibre budgétaire est la base sur laquelle s'appuient les gestionnaires dans toutes les décisions financières.
- Le CRR détermine les activités budgétaires qui sont soit centralisées ou décentralisées aux établissements et des modèles d'allocation des ressources.
- La transparence guide le centre de services scolaire dans son 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.
- Certaines activités, bien qu'elles puissent faire l'objet d'allocations, doivent s'autofinancer en tenant compte des coûts directs et indirects. De façon non exhaustive, il s'agit des activités autofinancées, des services de garde, des services alimentaires et autres, s'il y a lieu.
- 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 partie de leurs revenus propres et leur utilisation doit leur en être réservée.

- Annuellement, la Direction générale détermine un encadrement sur l'utilisation permise des surplus pour l'année scolaire subséquente en fonction de la limite établie par le ministère de l'Éducation pour le centre de services scolaire.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

À la base, le gouvernement du Québec utilise différents modèles pour distribuer les ressources financières équitablement entre les centres de services scolaires. En règle générale, le CRR s'appuie sur les mêmes modèles pour déterminer les montants alloués entre les établissements. Dans certains cas, le CRR personnalise le modèle de distribution avec l'objectif de répondre davantage aux besoins des milieux. Les critères les plus souvent utilisés sont :

- Nombre d'élèves
- Type de clientèle
- Indice de défavorisation
- Nombre de groupes
- Superficie de l'établissement
- Nombre de bâtiments
- Présence de classes d'adaptation scolaire
- Degré d'enseignement ou cycle
- Participation à un projet ou programme du MEQ

4.2 Ressources financières

État résumé des résultats pour l'exercice clos le 30 juin 2022

	Résultats réels 2022	Résultats réels 2021
Revenus		
Subvention de fonctionnement du MEQ	344 217 460 \$	342 143 189 \$
Subvention d'investissement	492 540 \$	544 192 \$
Autres subventions et contributions	1 600 207 \$	1 524 833 \$
Taxe scolaire	27 625 563 \$	26 835 992 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	4 255 451 \$	3 431 932 \$
Ventes de biens et services	34 952 386 \$	27 607 834 \$
Revenus divers	2 541 690 \$	6 188 233 \$
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	16 985 759 \$	15 071 800 \$
Total des revenus	432 671 056 \$	423 348 005 \$
Charges		
Activités d'enseignement et de formation	208 763 730 \$	189 924 954 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	100 181 498 \$	88 074 023 \$
Services d'appoint	48 789 385 \$	47 977 633 \$
Activités administratives	14 571 890 \$	12 693 063 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	45 121 689 \$	36 042 409 \$
Activités connexes	15 738 336 \$	33 712 699 \$
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	1 529 379 \$	810 805 \$
Gain sur disposition d'immobilisations corporelles	- \$	(1) \$
Total des charges	434 695 907 \$	409 235 585 \$
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	(2 024 851) \$	14 112 420 \$

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	299 983,43	0,00	299 983,43	193
2. Personnel professionnel	420 864,71	905,50	421 770,21	331
3. Personnel infirmier	0,00	0,00	0,00	0
4. Personnel enseignant	3 367 997,67	9 558,16	3 377 555,83	3 497
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	2 565 901,73	9 617,76	2 575 519,49	2 876
6. Agents de la paix	0,00	0,00	0,00	0
7. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	131 253,12	3 815,95	135 069,07	249
8. Étudiants et stagiaires	0,00	0,00	0,00	0
Total en heures	6 786 000,66	23 897,37	6 809 898,03	7 146

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

En vertu de l'article 20 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État, chaque centre de services scolaire doit faire état de ses effectifs par catégorie d'emploi. Pour la période concernée, l'écart entre la cible fixée à 6 712 717,79 heures et le total d'heures rémunérées correspond au réinvestissement en ressources supplémentaires affectées au service aux élèves et à la réalisation de notre plan d'engagement vers la réussite.

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	6 712 717,79 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	6 809 898,03 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	97 180,24 heures ou 0,014%
Respect du niveau de l'effectif	L'écart de 0,014% correspond au réinvestissement en ressources supplémentaires affectées au service aux élèves et à la réalisation de notre plan d'engagement vers la réussite

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

Entreprise	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
9048-6473 QUÉBEC INC. (Construction Bruno Blanchette)	6	182 310,00 \$
		330 265,00 \$
		99 200,00 \$
		111 412,00 \$
		272 300,00 \$
		85 100,00 \$
9397-5332 Québec inc.	1	41 493,00\$
AMB Modulaire	1	12 181 000,00 \$
AON Parizeau Inc.	1	539 104,00 \$
Ascenseurs Cloutier Ltée	1	92 010,00 \$
Ascenseurs Lumar Inc.	1	134 335,00 \$
AVI-SPL Canada Ltée	1	43 841,25 \$
BBC Architectes Inc.	1	44 976,25 \$
Bernard Longpré Inc.	2	274 750,00 \$ 59 500,00 \$
BFL Canada	1	164 730,00 \$
BGLA Architecture et Design Urbain Inc.	2	98 012,70 \$ 29 245,40 \$
Bourget et Tremblay Construction Inc.	3	12 213,00 \$ 363 113,00 \$

		212 113,00 \$
Brindamour Inc.	4	13 079,00 \$
		14 929,00 \$
		19 929,00 \$
		24 983,00 \$
Camions GLOBOCAM Québec et Lévis Inc.	2	553 500,00 \$
		360 780,00 \$
Centre Signes d'Espoir	1	130 614,56 \$
CIMA Québec S.E.N.C.	1	35 949,71 \$
Compugen Inc.	1	51 870,00 \$
Construction Citadelle Inc.	1	2 698 000,00 \$
Construction Couture & Tanguay Inc.	1	614 090,00 \$
Construction JC-7 Inc.	2	3 079 098,30 \$
		3 676 777,00 \$
Construction Marc Drolet Inc.	2	19 420 900,00 \$
		25 406 000,00 \$
Construction MP-K Inc.	1	354 000,00 \$
Constructions Envergure Inc.	1	207 000,00 \$
Déneigement Daniel Lachance Inc.	6	7 923,50 \$
		7 579,00 \$
		4 400,00 \$
		5 973,00 \$
		2 052,00 \$
		23 650,00 \$
Déneigement des Tropiques Inc.	5	13 199,00 \$
		11 948,00 \$
		12 999,00 \$
		7 899,00 \$
		12 500,00 \$
Déneigement Terrassement Denis Poulin Inc.	1	31 450,00 \$
Derko Ltée	2	41 900,00 \$
		18 950,00 \$
Électricité MC2 Inc.	1	1 225 924,00 \$
Équipe SG Inc.	1	88 755,00 \$
Excavation C.M. Gravel Inc.	7	15 000,00 \$
		17 000,00 \$
		11 500,00 \$
		12 600,00 \$
		11 995,00 \$
		9 500,00 \$
14 200,00 \$		
Excavation et déneigement Marcel Bédard	5	12 000,00 \$
		9 700,00 \$

		12 000,00 \$
		12 800,00 \$
		9 000,00 \$
FNX-INNOV Inc.	1	30 450,00 \$
Génécor Experts-Conseil Inc.	5	166 974,40 \$
		136 886,60 \$
		132 327,84 \$
		147 554,54 \$
		260 352,66 \$
Génial Construction Inc.	1	187 858,00 \$
Gosselin Tremblay Excavation Inc.	1	139 750,00 \$
Groupe Air Vita Inc.	2	25 264,00 \$
		28 754,00 \$
Groupe Constructech Inc.	1	33 659,85 \$
Groupe Symaco Inc.	1	879 890,00 \$
ITC Technologies Inc.	1	158 500,00 \$
Intelligence TI	1	39 203,84 \$
JD Innovation Extérieure Inc.	1	47 450,00 \$
La Corporation McKesson Canada	1	57 400,00 \$
Laflamme, Damien (Atelier D'Architecture et Design Laflamme)	1	59 143,01 \$
Laurent Labbé et Fils Inc.	3	59 795,00 \$
		81 800,00 \$
		49 950,00 \$
Le Groupe Environ-Air Inc.	3	10 400,00 \$
		14 200,00 \$
		5 700,00 \$
Le Groupe ESSA Inc.	10	14 900,00 \$
		14 610,00 \$
		7 900,00 \$
		17 900,00 \$
		14 500,00 \$
		8 400,00 \$
		9 800,00 \$
		16 150,00 \$
		16 400,00 \$
		10 200,00 \$
Les Constructions Richard Arsenault Inc.		29 609 000,00 \$
Les couvre-planchers Orléans Inc.		60 800,00 \$
Les Entreprises de Peinture Provinciales Inc.		75 695,00 \$
Les Entreprises P.N.P. Inc.		173 714,00 \$
Les Entreprises QuébecHab Inc.		288 200,00 \$
LGT Inc.		63 738,03 \$

Libéo Inc.		43 875,00 \$
Louis Fecteau Inc.		28 032,69 \$
M et G Grenier Inc.	8	26 000,00 \$ 58 280,00 \$ 11 500,00 \$ 16 740,00 \$ 18 500,00 \$ 29 450,00 \$ 10 950,00 \$ 11 500,00 \$
Mack Ste-Foy Inc.	1	549 000,00 \$
Maçonnerie Murphy Inc.	2	52 008,41 \$ 90 889,10 \$
Malette S.E.N.C.R.L.	1	229 995,00 \$
Manac Inc.	1	592 000,00 \$
Mirco Logic Sainte-Foy Inc.	1	50 714,00 \$
NIVO 9 Architectes Inc.	1	71 692,79 \$
Novexe Inc.	2	54 675,00 \$ 56 700,00 \$
P.E. Pageau Inc.	3	314 479,00 \$ 207 409,00 \$ 118 915,00 \$
Paradis Aménagement Urbain Inc.	3	9 321,00 \$ 8 644,00 \$ 538 629,00 \$
Paul H. Lafond & Fils Ltée	1	98 700,00 \$
Pluritec Ltée	2	43 219,48 \$ 38 827,75 \$
Prévention Incendie Safety First Inc.	1	33 579,10 \$
Pyrogaz Québec Inc.	2	39 600,00 \$ 257 385,00 \$
Services Aeropur Inc.	7	13 800,00 \$ 17 700,00 \$ 20 900,00 \$ 15 900,00 \$ 31 000,00 \$ 19 400,00 \$ 17 000,00 \$
SNC-Lavalin Inc.	1	26 330,69 \$
Stantec Experts-Conseils Ltée	2	27 802,60 \$ 42 385,88 \$
Structure Fusion Inc.	1	692 341,00 \$

Structure SBL Inc.	1	3 200 000,00 \$
Terranova Worldwide Corporation	1	43 425,00 \$
Trane Canada ULC	5	103 498,00 \$
		135 845,00 \$
		103 498,00 \$
		103 498,00 \$
		87 023,00 \$
Unline Canada Corporation	1	30 740,66 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

- L'exploitation de 78 bâtiments (390 000 m² de superficie) avec un âge moyen de 57 ans :
 - 55 écoles primaires
 - 8 écoles secondaires
 - 4 centres de formation professionnelle
 - 3 centres d'éducation des adultes
 - 2 écoles spécialisées
 - 3 centres administratifs
 - 1 service de garde
 - 2 entrepôts
- 4 bâtiments présentement en construction
 - 3 écoles primaires
 - 1 école secondaire
- Un budget annuel de 22 000 000\$ en rénovation de bâtiments

Maintien de l'actif immobilier

Dans un souci de fournir les meilleures données disponibles, le tableau ci-dessous présente les montants du 1^{er} juillet au 30 juin.

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
31 433 021\$	27 627 811\$	13 754 392\$	24 548 061\$

4.5.2 Ressources informationnelles

Le projet *Amélioration de l'accès à un appareil numérique*

En septembre 2021, le centre de services a complété la première vague de déploiement d'appareils numériques reliés à ce projet. Le regroupement de mesures budgétaires d'investissement et l'apport financier du centre de services ont permis le prêt d'un appareil numérique à tous les élèves de la 5^e année du primaire à la 5^e secondaire.

Ce montage financier a également permis l'augmentation des appareils disponibles dans les groupes du préscolaire et des 1^{er} et 2^e cycles du primaire. La répartition des appareils ainsi que le déploiement prévu pour 2022-2023 et 2023-2024 sont présentés dans le tableau suivant.

Niveau	2021-2022	2022-2023	2023-2024
Préscolaire	4 appareils / groupe	6	8
1 ^{er} cycle	6	8	10
2 ^e cycle	8	12	12
3 ^e cycle	1 appareil / élève (1 : 1)	1 : 1	1 : 1
Secondaire	1 : 1	1 : 1	1 : 1

La transformation numérique des services administratifs

La planification de la transformation numérique des services administratifs, en cohérence avec la *Stratégie de transformation numérique gouvernementale*, est en cours. Le déploiement du logiciel Microsoft365 facilitera l'utilisation de nombreux outils collaboratifs, le passage à l'infonuagique et la refonte de l'intranet.

Les travaux se poursuivront en 2022-2023 avec la mise en place d'un plan d'accompagnement et de formation des utilisateurs.

La mise en place des mesures de sécurité informatique

L'ensemble des procédures a été revu afin de répondre aux exigences ministérielles de la sécurité informatique. Diverses actions sont posées dont la mise en place d'un anti-virus plus performant, la mise à jour de tous les systèmes et la planification du déploiement de l'authentification multi facteurs. Nous avons également fait le lancement de la première campagne de sensibilisation à l'hameçonnage et d'un plan de formation dédié au personnel. Les travaux se poursuivront en 2022-2023.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport de la protectrice de l'élève

Conformément à l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique, c'est avec plaisir que je vous présente le rapport annuel de la protectrice de l'élève pour l'année scolaire 2021-2022. Le rapport tient compte des données recueillies entre le premier septembre 2021 au 30 juin 2022.

Depuis le premier septembre 2021, j'ai reçu au total 72 communications téléphoniques et courriers électroniques, soit 27 de plus que l'année dernière. Les communications provenaient principalement des parents et aussi des élèves adultes pour les centres de formation professionnelle.

Voici les motifs des demandes d'assistance selon les types d'élèves : 70 % concernaient des élèves du primaire, 25 % concernaient des adolescents du secondaire et 5 % des adultes des centres de formation professionnelle.

Les communications provenaient à 65 % de contacts téléphoniques et 35 % de courriers électroniques. Pour toutes les situations, les personnes ne connaissaient pas le *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents à la commission scolaire* et ne connaissaient pas la procédure de traitement de plainte, sauf pour six familles. Parmi les 72 communications, 3 demandes ne concernaient pas notre Centre de services scolaire et 5 étaient des plaintes formelles.

Plus de la moitié des personnes avaient déjà interpellé l'intervenant visé par l'insatisfaction et son supérieur dans la quête d'une entente. Et les autres personnes désiraient être conseillées plutôt que de porter plainte.

Voici les motifs d'insatisfaction relevés par les parents ou par l'élève adulte. Notons qu'il n'y a pas eu de motif relevant des activités parascolaires pour l'année scolaire 2021-2022.

- Changement d'école non souhaité par les parents18 %
- Relations conflictuelles avec des membres du personnel.....17 %
- Ressources spécialisées professionnelles non offertes11 %
- Règles sanitaires de la pandémie11 %
- Transport scolaire10 %
- Violence/intimidation/harcèlement.....10 %
- Suspension scolaire.....7 %
- Choix de classe ou de Programme7 %
- Résultats académiques contestés.....6 %
- Service de garde2 %
- Plagiat1 %

Cinq plaintes m'ont été adressées cette année. Elles étaient jugées recevables et ont été traitées selon le *Règlement* pendant l'année scolaire. Quatre d'entre elles concernaient des écoles primaires et une concernait un centre de formation professionnelle. Pour deux plaintes, le motif de l'insatisfaction des parents était le choix de classe désignée par la direction de l'école. Deux autres plaintes portaient sur l'insatisfaction des parents quant au choix de l'école ciblé pour leur enfant. Une plainte portait sur des comportements jugés irrespectueux par des intervenants scolaires à l'endroit d'un élève. Les cinq plaintes ont été jugées non fondées.

Je tiens à remercier les différents intervenants des établissements du Centre de services scolaire pour leur excellente collaboration lors de mes enquêtes.

Linda Larouche T.S., M. Serv. Soc.
Protectrice de l'élève



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

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

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

4. Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus

tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

5. Le membre doit s'abstenir d'inciter quiconque à contrevénir 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 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 contrevénir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

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

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

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

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE

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

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

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

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

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

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

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



*Centre de services
scolaire des
Premières-Seigneuries*

Québec 