

Rapport annuel 2022-2023



Centre
de services scolaire
des Rives-du-Saguenay

Québec 

MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE

du conseil d'administration du centre de services scolaire

L'année 2022-2023 fut marquée par un retour graduel à la normalité à la suite de la pandémie mondiale. Ce contexte a permis de recentrer nos énergies sur le développement plutôt que sur la gestion de crise.

Au cours de cette année, la réussite éducative de notre clientèle a été un défi auquel les membres du conseil d'administration du Centre de services scolaire sont fiers d'avoir contribué, notamment par l'adoption du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR). Ce plan guidera nos décisions et nos actions pour les années à venir. Je tiens d'ailleurs à féliciter les personnes qui y ont contribué, le résultat démontre bien la rigueur avec laquelle nous avons élaboré ce nouvel outil.

L'organisation a su proposer plusieurs projets innovants afin de favoriser l'atteinte de notre mission et d'offrir à notre clientèle un environnement stimulant et favorisant la réussite. Encore cette année, d'importants projets d'amélioration d'infrastructures ont été entrepris, toujours dans l'optique d'offrir des milieux actuels et propices aux apprentissages. Des investissements majeurs ont été autorisés pour stimuler la réussite éducative des élèves et pour s'assurer que leurs besoins soient comblés.

Je tiens à remercier l'ensemble du personnel ainsi que les membres du conseil d'administration pour leur dévouement envers notre mission commune, qui est de former la relève de demain.

M. Alexandre Lavoie, président

Conseil d'administration du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay

MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du centre de services scolaire

L'année scolaire 2022-2023 a marqué le début des travaux de notre nouveau Plan d'engagement vers la réussite. Celui-ci se réalisera de 2023 à 2027. Conscients des enjeux sociétaux et des impacts de ceux-ci sur la réussite éducative, nous nous sommes donné des orientations et des moyens actualisés à la réalité afin de conduire nos élèves vers le meilleur développement de leurs ressources et de leurs compétences. Également, afin de soutenir tous les acteurs impliqués dans ce Plan d'engagement vers la réussite, nous souhaitons être reconnus comme un milieu permettant le plein épanouissement de tous afin d'assurer une rétention de notre personnel.

Nous croyons fermement aux pratiques pédagogiques efficaces pour assurer la réussite de nos jeunes. Des approches prometteuses comme l'éducation alimentaire durable ou la pédagogie par la nature sont en expansion dans notre Centre de services scolaire et nous pouvons déjà en constater les effets positifs sur le bien-être des élèves et du personnel. Les initiatives mises en place en 2022-2023 ne pourront que faire des petits dans les années à venir.

Nous continuons année après année à consulter et à nous associer aux personnes de référence en éducation afin de nous aider à réfléchir, à expérimenter et à oser mettre en place des moyens novateurs pour favoriser l'inclusion et le sentiment d'appartenance de tous nos élèves.

Pour y arriver et ainsi réaliser notre mission, nous pouvons compter sur le professionnalisme, l'expertise, la compétence, l'engagement et le dévouement des membres de notre personnel qui constituent un élément essentiel de notre organisation.

Puisque le respect, le dépassement de soi et la collaboration sont les valeurs de notre organisation, nous travaillons en équipe pour réaliser notre mission. C'est une grande force dont nous sommes très fiers!

Chantale Cyr

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	10
1.3 Services éducatifs et autres services	10
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	12
2.1 Conseil d'administration.....	12
2.2 Autres comités de gouvernance.....	13
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	14
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	14
3. Résultats	16
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	16
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	18
3.3 Procédure d'examen des plaintes	21
4. Utilisation des ressources.....	22
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	22
4.2 Ressources financières	22
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	24
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	24
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	25
5. Annexes du rapport annuel.....	25
Rapport du protecteur de l'élève	26
Autres annexes	27

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Présentation des écoles et des centres de formation et de leur clientèle

ÉCOLES PRIMAIRES

André-Gagnon

Préscolaire 5 ans à 6e année

Classes adaptées | Montessori

Antoine-de-Saint-Exupéry

Préscolaire 4 ans à 6e année

Au Millénaire

Préscolaire 5 ans à 6e année

De La Pulperie

Préscolaire 4 ans à 6e année

Classes adaptées

Des Jolis-Prés

3e à 6e année

Des Quatre-Vents

Préscolaire 4 ans à 6e année

Projet Petapan

Du Vallon

Préscolaire 4 ans à 6e année

Félix-Antoine-Savard

Préscolaire 5 ans à 6e année

Classes adaptées | Anglais intensif démocratisé

Jean-Fortin

Préscolaire 4 ans à 2e année

L'Horizon

Préscolaire 4 ans à 6e année

Classes adaptées | Anglais intensif démocratisé

La Carrière

Préscolaire 4 ans à 6e année

La Source

3e à 6e année

Le Roseau

Préscolaire 5 ans à 6e année

Classes adaptées

Marie-Médiatrice

Préscolaire 4 ans à 6e année

Médéric-Gravel

Préscolaire 4 ans à 6e année

Mont-Valin

Préscolaire 4 ans à 6e année

Notre-Dame

Préscolaire 4 ans à 3e année

Notre-Dame-du-Rosaire

Préscolaire 4 ans à 6e année

Saint-Antoine

3e à 6e année

Sainte-Bernadette

Préscolaire 5 ans à 6e année

Anglais intensif démocratisé

Sainte-Claire

Préscolaire 4 ans à 6e année

Anglais intensif

Sainte-Rose

Préscolaire 5 ans à 6e année

Sainte-Thérèse

Préscolaire 4 ans à 6e année

Saint-Cœur-de-Marie

Préscolaire 4 ans à 2e année

Saint-David

Préscolaire 4 ans à 6e année

Saint-Denis

3e à 6e année

Saint-Félix

Préscolaire 4 ans à 6e année

Saint-Gabriel

Préscolaire 4 ans à 6e année

Saint-Isidore

Préscolaire 5 ans à 2e année

Saint-Joseph

Préscolaire 4 ans à 6e année

Vanier

Préscolaire 5 ans à 6e année

ÉCOLE PRIMAIRE ET SECONDAIRE

Fréchette

Préscolaire 4 ans à 6e année

1ère à 5e secondaire | Adaptation scolaire

ÉCOLES SECONDAIRES

Charles-Gravel

1ère à 5e secondaire

Programme d'Éducation Intermédiaire(PEI)

Classes adaptées | Pré-DEP

De l'Odysée Lafontaine / Dominique-Racine

5e année à 5e secondaire

Sports-Études | Concentrations sportives et artistiques

Anglais intensif | Profil Excellence

Classes adaptées | Pré-DEP

Métier-études

Des Grandes-Marées

1ère à 5e secondaire

Citoyenneté responsable

Classes adaptées | Pré-DEP

CENTRE DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES DES RIVES-DU-SAGUENAY

Formation générale des adultes

Formation à distance

Francisation

Intégration sociale | Programme OVNI

Programme Arts : Médium d'Éducation (AME)

Intégration socioprofessionnelle

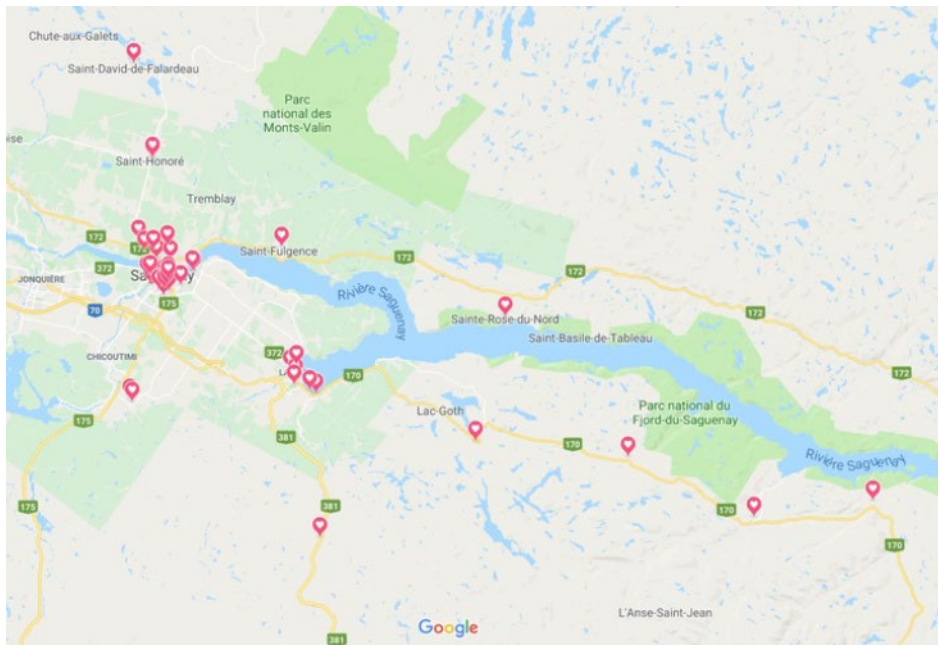
CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE DU GRAND-FJORD

Formation professionnelle et formation à distance.

LE TERRITOIRE ET LES ÉTABLISSEMENTS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES RIVES-DU-SAGUENAY

Notre territoire couvre 9 des 13 municipalités de la MRC du Fjord-du-Saguenay, soit Petit-Saguenay, L'Anse-Saint-Jean, Rivière-Éternité, Saint-Félix-d'Otis, Ferland-et-Boilleau, Saint-Honoré, Saint-David-de-Falardeau, Saint-Fulgence et Sainte-Rose-du-Nord. Il est étalé sur 212 km linéaires et comprend également les arrondissements de Chicoutimi et de La Baie de la Ville Saguenay.

- 27 écoles primaires (31 bâtiments);
- 3 écoles secondaires (4 bâtiments);
- 1 école primaire et secondaire;
- 1 centre de formation professionnelle (5 pavillons);
- 1 centre de formation générale des adultes (11 immeubles);
- 1 centre administratif (7 immeubles)



1.2 Faits saillants

- Poursuite du projet pilote visant l'autochtonisation d'un centre de services sur une période de trois (3) ans par la bonification du matériel pédagogique créé et expérimenté ainsi que par le partenariat avec les communautés autochtones;
- Développement collaboratif du Bas-Saguenay : première installation de pédagogie par la nature et participation au projet de recherche du Centre intersectoriel en santé durable de l'UQAC afin d'en mesurer les impacts sur la réussite et sur la santé des élèves;
- Inauguration de l'école Mont-Valin à la suite de rénovations majeures ayant permis de mettre en place des espaces et du matériel favorisant les pratiques pédagogiques reconnues efficaces;
- Prise de possession de l'école de l'Étincelle, 6^e Lab-École au Québec et tenue du colloque provincial;
- Mise en place du chantier sur l'accessibilité à des programmes pédagogiques particuliers pour tous nos élèves du secondaire;
- Réalisation à 35% de notre plan d'action sur les transitions scolaires;
- Participation de plus en plus grande de nos établissements au programme Écoles en réseau. Le développement accru de ce projet permet de créer des communautés apprenantes d'enseignants en réseau.

1.3 Services éducatifs et autres services

Par le déploiement de services éducatifs de qualité et les meilleures pratiques éducatives, nous visons à favoriser la réussite éducative et l'atteinte du plein potentiel de tous les élèves. Nous adaptons nos services aux besoins de la clientèle, dans le respect des encadrements légaux et dans une perspective d'éducation inclusive.

En 2022-2023, nous avons continué à accompagner nos enseignants dans l'implantation du programme cycle préscolaire, notamment par rapport à l'apprentissage par le jeu et des stratégies d'évaluation. Nous avons construit un plan de formation pour le nouveau programme de Culture et citoyenneté québécoise.

Dans une culture de collaboration avec nos établissements, nous avons continué de les soutenir dans l'organisation des services selon la Réponse à l'intervention (RàI), toujours dans l'objectif de bien répondre aux besoins des élèves, d'agir en prévention et de clarifier les rôles et les responsabilités des équipes. Dans le contexte de la révision de notre PEVR, nous avons débuté

des travaux et des réflexions afin de soutenir le déploiement de pratiques reconnues par la recherche en éducation. Notre offre de formation continue est complète afin de permettre le développement professionnel des intervenants scolaires et soutenir les communautés d'apprentissage.

Ensuite, nous avons amorcé un grand chantier de travail pour consolider nos actions permettant de soutenir et développer des transitions scolaires efficaces et différents parcours scolaires, en commençant par la première transition vers la maternelle, jusqu'à la formation professionnelle, l'emploi, la vie active ou l'enseignement supérieur. Nous avons développé plusieurs initiatives de concomitance entre la FGJ, la FGA et la FP.

Nos services d'enseignement et nos services complémentaires favorisent le développement de milieux de vie sains, sécuritaires et stimulants. Les travaux dans le cadre de notre PEVR nous ont amenés à déterminer le bien-être comme fil conducteur entre nos différentes priorités. Nous avons la préoccupation que les élèves puissent avoir un bien-être cognitif dans des environnements propices aux apprentissages.

Dans une perspective d'éducation inclusive, nous mettons en place des conditions favorables pour que l'ensemble de nos élèves, peu importe leurs caractéristiques et leur diversité, se sentent en sécurité dans leur école ou leur centre. Nous avons de plus en plus d'élèves immigrants et nous avons encore actualisé notre organisation de services pour l'accueil et la francisation. Nous mettons aussi en place des stratégies de sécurisation culturelle, notamment pour les élèves des Premières Nations. Des pratiques novatrices se déploient dans nos milieux afin de favoriser les saines habitudes de vie (activités physiques et éducation alimentaire durable).

Enfin, selon les besoins de nos élèves, nous mettons en place des services particuliers (enseignement à domicile, enseignement en milieu hospitalier, projets particuliers pour les élèves démontrant des enjeux de persévérance scolaire).

Enfin, à la section 3.1.1, l'analyse de l'atteinte des cibles fixées pour les objectifs de notre PEVR rend compte de façon encore plus détaillée des actions et des initiatives mises en place pour assurer la qualité de nos services éducatifs.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Représentants des parents :

M. Alexandre Lavoie, président, district scolaire 2

M. Jean Simard-Fortin, Vice-président, district scolaire 5

M. Steve Dickey Bessette, district scolaire 1

M. Éric Bilodeau, district scolaire 3

Mme Christine Doré, district scolaire 4

Représentants du personnel :

M. Pascal Martel, direction d'établissement

M. François Langevin, personnel professionnel

M. Pierre-Luc Dufour, direction d'établissement

Mme Lana Boulianne, personnel de soutien

Mme Stéphanie Girard, personnel enseignant

Représentants de la communauté :

Mme Jeanne Blackburn-Murray, Membre jeunesse 18 à 35 ans

M. Sylvain Jomphe, Expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières

M. Pierre Imbeault, Expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion de risques ou de ressources humaines

Mme Émilie Fillion, Issue du milieu communautaire, sportif ou culturel

M. Christian Fillion, Issu milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires

Calendrier des séances tenues

7 juillet 2022 séance extraordinaire

30 août 2022 séance ordinaire

27 septembre séance extraordinaire

13 décembre 2022 séance ordinaire

24 janvier 2023 séance extraordinaire

14 février 2023 séance ordinaire

14 mars 2023 séance extraordinaire

25 avril 2023 séance ordinaire

27 juin 2023 séance ordinaire

Décisions du conseil d'administration

Au cours de l'année 2022-2023, les membres du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay ont participé à 5 séances ordinaires et à 4 séances extraordinaires. Les décisions les plus marquantes sont en lien avec l'adoption de plusieurs résolutions afin d'octroyer différents contrats relatifs à des ajouts d'espace dans certaines écoles, aux rénovations et à l'acquisition de matériel technologique. Le Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) a été adopté. Ils ont également adopté de nouveaux règlements et politiques, notamment le Règlement relatif au choix du nom ou au changement de nom des établissements et certains amendements d'écrits de gestion déjà existants.

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	M. Alexandre Lavoie M. Pierre-Luc Dufour Mme Jeanne B-Murray M. François Langevin Mme Émilie Fillion
Comité de vérification	Mme Christine Doré M. Steve Dickey Bessette Mme Lana Boulianne M. Sylvain Jomphe M. Jean Simard-Fortin
Comité des ressources humaines	M. Christian Fillion M. Pierre Imbeault M. Éric Bilodeau M. Pascal Martel Mme Stéphanie Girard

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	L'ensemble des gestionnaires de centre de services scolaire
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Mme. Isabelle Blanchette Mme Élisabeth Bergeron Mme Marie-Claude Bouchard Mme Mélissa Charron Mme Christiane Côté Mme Émmanuelle Côté-Gingras M. Claude Dion Mme Geneviève Gagné Mme Claudia Gagnon Mme Claudie Gagnon Mme Céline Gautier Mme Élise Harvey M. Thierry Imbeault Mme Julie Langevin Mme Mélanie Lessard Mme Annie Marineau
Comité consultatif de transport	Mme Monique Girard M. Jean-François Proulx M. Simon Gagnon M. Pascal Martel M. Christian Fillion Mme Isabelle Boivin M. Stéphane Dufour
Comité de parents du CSSRDS	Liste des membres en fichier joint

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.

Aucun manquement n'a été constaté au cours de l'année par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie. Aucune sanction n'a été imposée ainsi qu'aucun mandat des membres du conseil d'administration du CSS a été révoqué au cours de l'année.

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

Afin d'encadrer et de faciliter l'exercice des deux recours prévus par la Loi, le Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay a adopté la Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles.

Tout membre du personnel du Centre de services scolaire et de ses établissements peut s'adresser, de façon confidentielle, au secrétaire général étant la personne responsable du suivi des divulgations, en utilisant l'un des modes de communication proposés sur le site Internet du CSS.

Les personnes qui ne sont pas membres du personnel du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay et de ses établissements et qui souhaitent effectuer une divulgation relativement à un acte répréhensible commis ou sur le point de l'être à l'égard du CSS doivent s'adresser directement au protecteur du citoyen.

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

Reddition de comptes 2022-2023 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	0
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	0
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

Pour l'année 2022-23, aucune divulgation d'actes répréhensibles à l'égard du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay n'a été reçue par la personne responsable.

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

ENJEU 1 - Reddition de comptes 2018-2023

Indicateurs	Valeur de départ	2019	2020	2021	2022	2023
Taux de sorties avec diplôme ou qualification après 7 ans des élèves HDAA	53,3	57,5	60,4	56,5	58,5	59,9
Taux de sorties avec diplôme ou qualification après 7 ans des élèves ordinaires	88,7	84,6	88,6	93	87,5	90,3
Écart :	35,4	27,1	28,2	36,5	29,0	30,4
Taux d'élèves entrant à 13 ans au secondaire	5,1	5,7	5,8	6,3	3,8	6,1
Taux de diplomation et de qualification par cohorte au secondaire après 7 ans	81	79	80,3	84,2	80,2	82,7
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle de 4e année du primaire (écriture)	86,8	86,57	NA	NA	83,6	83,8
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle de 2e secondaire (écriture)	85,71	79,72	NA	NA	76,6	76,7
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle de 5e secondaire (écriture)	77	70,9	NA	NA	58,1	65,4
Moyenne :	83,2	79,1	NA	NA	72,8	75,3
Taux de réussite au résultat final de la compétence "écrire" en 4e année du primaire	90,6	90,6	NA	87,8	86,1	86,9
Taux de réussite au résultat final de la compétence "écrire" en 6e année du primaire	88,6	91,2	NA	89,1	84,3	86,8
Taux de réussite au résultat final de la compétence "écrire" en 2e secondaire	85,2	87,3	NA	89,3	84,7	81
Taux de réussite au résultat final de la compétence "écrire" en 5e secondaire	83,9	75,4	87,6	81,0	66,9	73,7
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle de 4e année du primaire (lecture)	77,1	77,4	NA	NA	82,3	65,5
Taux de réussite à l'épreuve de la commission scolaire de 2e secondaire (lecture)	82,83	79,16	NA	NA	71,5	65,8
Taux de réussite à l'épreuve de la commission scolaire de 5e secondaire (lecture)	67,19	71,73	NA	NA	72,78	81,1
Moyenne :	75,7	76,1	NA	NA	75,5	70,8
Taux de réussite au résultat final de la compétence "lire" en 4e année du primaire	89,6	87	NA	87,7	87	83,6
Taux de réussite au résultat final de la compétence "lire" en 6e année du primaire	87,5	90,6	NA	88,8	88,8	89,4
Taux de réussite au résultat final de la compétence "lire" en 2e secondaire	85,6	85	NA	83,8	84,7	80,1
Taux de réussite au résultat final de la compétence "lire" en 5e secondaire	85,0	85,8	91,1	87,5	86,3	87,1

Nombre d'élèves qui participent aux capsules pédagogiques en français à la formation générale des adultes		28%	43%	25%	32%	33
Nombre d'élèves qui réussissent la compétence "communiquer oralement selon les modalités variées" à la formation générale des adultes.	42,80%	42,20%	NA	32,80%	31,00%	38,00%
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle (compétence raisonner) 6e année du primaire	73,6	64,63	NA	NA	75,4	82,5
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle (compétence raisonner) 4e secondaire CST	74,7	67,5	NA	NA	71,4	61,3
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle (compétence raisonner) 4e secondaire TS	56,1	60	NA	NA	92,3	95,6
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle (compétence raisonner) 4e secondaire SN	76	90	NA	NA	88,5	91,9
Moyenne :	70,1	70,5	NA	NA	81,9	82,8
Taux de réussite au résultat final de la compétence "raisonner" en 6e année du primaire	86,8	87,9	NA	88	67,8	87
Taux de réussite au résultat final de la compétence "raisonner" en 4e secondaire CST	71,1	73,9	86,6	87,8	77,4	69,6
Taux de réussite au résultat final de la compétence "raisonner" en 4e secondaire TS	53,9	68,9	96,9	100	93,8	95,6
Taux de réussite au résultat final de la compétence "raisonner" en 4e secondaire SN	77,6	93,5	96,9	91,8	90,7	95,7
Taux d'élèves obtenant un diplôme en formation professionnelle.	51	62,69	NA	66	66	68,89

ENJEU 2 - Reddition de comptes 2018-2023

Indicateurs	Valeur de départ	2019	2020	2021	2022	2023
Taux d'élèves d'âge primaire ayant l'opportunité de bouger 60 minutes par jour.	60	74	NA	96	94	97
Taux d'élèves du primaire ayant toujours/souvent un sentiment de sécurité	83,7	88,4	NA	89	NA	89
Taux d'élèves du secondaire ayant toujours/souvent un sentiment de sécurité	86	92,1	NA	92	NA	88
Moyenne :	84,9	90,3	NA	91,0	NA	88,5
Pourcentage des établissements dans un état satisfaisant	46	21	23	23	75	60
Taux d'élèves HDAA au secondaire intégrés en classe ordinaire	56,9	57,6	60,3	76,4	77	72,8
Pourcentage des écoles et des centres ayant au moins atteint le stade de développement selon l'évaluation de la situation du livre Apprendre par l'action		12,12	27,3	45,5	45,5	48

ENJEU 3 - Reddition de comptes 2018-2023

Indicateurs	Valeur de départ	2019	2020	2021	2022	2023
Taux de satisfaction des parents envers les moyens de communication utilisés.		86,8	91,7	86,6	84	NA
		86,5	91,3	87,55	80,6	NA
Moyenne :		86,7	91,5	87,1	84,0	

La mise en place d'actions préventives pour soutenir les apprentissages était encore une priorité de nos services éducatifs. Des stratégies et du soutien sont déployés pour favoriser le déploiement de pratiques reconnues par la recherche en éducation. Nous avons atteint notre cible de réduire à 30% les écarts de réussite entre les élèves HDAA et ordinaires. Nous avons toutefois une préoccupation due au fait que notre taux d'élèves entrant à 13 ans au secondaire est à 6%. Nous avons ciblé le maintenir en deçà de ce pourcentage. Le grand chantier sur les transitions scolaires que nous amorçons avec notre nouveau PEVR nous permettra de suivre les cheminements scolaires de nos élèves et de nous assurer qu'ils ne prennent pas trop de retard. Nous avons aussi une priorité d'intervention à apporter dans la transition primaire-secondaire. Notre taux de diplomation et de qualification après 7 ans est plutôt stable et nous viserons 87% dans notre PEVR 2023-2027. La culture de collaboration et le modèle de réponse à l'intervention demeurent nos stratégies privilégiées.

Concernant les compétences de nos élèves en littératie, nous avons encaissé une baisse des taux de réussite en lecture et en écriture dans les dernières années, mais nous sommes repartis sur une pente ascendante. La formation et l'accompagnement de nos enseignants au sujet de pratiques d'enseignement et d'évaluation efficaces donnent déjà des impacts positifs sur le niveau de maîtrise des compétences de nos élève. L'engagement scolaire de nos élèves en formation générale des adultes est aussi en augmentant, étant donné des contextes d'apprentissage plus favorables qu'en pandémie. Les compétences de nos élèves en numératie sont plutôt stables, avec une petite préoccupation pour les mathématiques, séquence CST de 4e secondaire. Notre taux de diplomation en formation professionnelle est en constante augmentation. Nous avons largement dépassé notre cible de 61%, mais nous continuons de viser plus haut.

L'objectif 3.1 nous démontre que nos élèves du primaire sont très actifs. Objectif atteint! Les défis de santé mentale positive et de polarisation de la violence fragilisent le sentiment de sécurité de nos élèves. Nous poursuivrons de travailler cet aspect dans notre nouveau PEVR. À l'objectif 4.1, le taux de nos élèves HDAA intégrés en classe ordinaire au secondaire a augmenté de façon importante dans les dernières années. Nous avons revu notre organisation de services au secondaire en favorisant davantage l'inclusion scolaire. La quantité et la complexité des besoins chez nos élèves du secondaire nous posent des défis grandissants à cet égard. Le développement des cultures de collaboration dans nos milieux est en effervescence et nous continuerons de le promouvoir (objectif 4.2).

Enfin, nous continuons d'entretenir des initiatives et de projets facilitant la collaboration école-famille-communauté. Nous mettons aussi en place des stratégies pour améliorer les communications et l'utilisation des différentes plateformes.

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

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

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

<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
101 - SAINTE-CLAIRE	De 10 à 19 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
104 - SAINT-COEUR-DE-MARIE	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
105 - DE LA PULPERIE	De 20 à 39 événements déclarés	De 40 à 59 événements déclarés	0%
108 - ANTOINE DE SAINT-EXUPERY	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	0%
113 - SAINT-ANTOINE	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
116 - FELIX-ANTOINE-SAVARD	Moins de 10 événements déclarés	De 40 à 59 événements déclarés	0%
117 - ANDRÉ-GAGNON	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
121 - SAINT-ISIDORE	Aucun événement déclaré	De 10 à 19 événements déclarés	0%
125 - VANIER	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
126 - NOTRE-DAME	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement déclaré	0%
127 - NOTRE-DAME-DU-ROSAIRE	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
129 - LE ROSEAU	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%

131 - MONT-VALIN	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
132 - MEDERIC-GRAVEL	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
135 - SAINT-JOSEPH	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
136 - SAINT-GABRIEL	Aucun événement déclaré	De 10 à 19 événements déclarés	0%
140 - SAINT-FELIX	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
142 - JEAN-FORTIN	Aucun événement déclaré	De 10 à 19 événements déclarés	0%
144 - SAINT-DAVID	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	0%
145 - ECOLE SECONDAIRE CHARLESGRAVEL	De 10 à 19 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
146 - AU MILLÉNAIRE	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
150 - LA SOURCE	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
153 - FRECHETTE	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	0%
172 - ÉCOLE SECONDAIRE FRÉCHETTE	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
173 - ÉCOLE SECONDAIRE DES GRANDES MARÉES	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	0%
175 - DE L'ODYSSÉE	De 20 à 39 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
221 - SAINT-DENIS	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	0%
226 - DES JOLIS-PRES	De 10 à 19 événements déclarés	De 40 à 59 événements déclarés	0%
275 - DE L'ODYSSÉE / Centre Ressources	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	0%

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Intimidation : Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non, à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace (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, de blesser, d'opprimer ou d'ostraciser.

Violence : Toute manifestation de force, de forme verbale (insultes, cris), écrite (textos, notes, etc.), physique (coups, blessures), psychologique (menaces, dénigrement, rumeur, exclusion) ou sexuelle (propos ou comportement déplacés, gênants, humiliants, etc.), exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer un sentiment 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 ou à ses biens.

Les établissements du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay disposent d'un Plan de lutte contre la violence et l'intimidation à l'école dans lequel les actions de prévention, de sensibilisation et les actions posées sont détaillées. Ces documents sont disponibles sur le site Internet de chacune des écoles.

Rappel : Les événements pris en compte sont ceux qui ont été répertoriés par l'école et pour lesquels les intervenants ont conclu, après évaluation, qu'il s'agit bien d'actes d'intimidation ou de violence, tels que décrits à l'article 13 de la LIP et qui, conséquemment, ont fait l'objet d'un rapport sommaire à la direction générale.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Qu'est-ce qu'une plainte ?

Une plainte est toute insatisfaction exprimée par un élève ou ses parents à l'égard d'un service qu'il a reçu ou aurait dû recevoir du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay.

Comment procéder?

1. Contacter directement le ou la personne concernée, voire la direction de l'établissement concerné afin de tenter de régler la problématique existante;
2. Procéder à une demande d'intervention du responsable du cheminement des plaintes;
3. Procéder à une demande d'intervention du protecteur de l'élève

*Pour plus d'informations, consultez les procédures disponibles sur la page Internet du CSSRDS

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Optimiser l'utilisation des ressources financières dont le Centre de services scolaire dispose pour favoriser la réussite des élèves et l'atteinte de ses objectifs fixés dans le cadre de sa planification stratégique et de son plan d'engagement vers la réussite.

Donner aux établissements la plus grande latitude possible dans les choix budgétaires qu'ils exercent dans le cadre de leur mission éducative, et ce, en respect des projets éducatifs et des mises en œuvre.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

L'équité, la transparence, le respect des encadrements légaux et le maintien de l'équilibre budgétaire sont les principaux principes qui guident la répartition annuelle des revenus.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

Le niveau des clientèles, les indices de défavorisation, les besoins exprimés par les établissements et les montants alloués par le ministère sont les principaux critères servant à déterminer les montants alloués.

La version intégrale de la politique Objectifs, principes et critères de répartition des allocations entre les établissements est disponible dans la section Publications au csrsaguenay.qc.ca.

4.2 Ressources financières

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 30 JUIN 2023		ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023	
<u>ACTIFS FINANCIERS</u>		<u>REVENUS</u>	
Encaisse (Découvert bancaire)	23 407 252 \$	Subvention de fonctionnement du MEQ	183 781 573 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	15 793 331 \$	Subvention d'investissement	38 917 455 \$
Subvention d'investissement à recevoir	260 220 183 \$	Autres subventions et contributions	742 385 \$
Taxe scolaire à recevoir	307 216 \$	Taxe scolaire	9 738 236 \$
Débiteurs	2 062 220 \$	Droits de scolarité et frais de scolarisation	888 742 \$
Stocks destinés à la revente	365 828 \$	Ventes de biens et services	9 685 737 \$
Placements de portefeuille et prêts	10 000 000 \$	Revenus divers	3 931 637 \$
Autres actifs	- \$	Amortissement de la subvention d'investissement reportée	27 024 146 \$
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	312 156 030 \$	TOTAL DES REVENUS	274 709 911 \$
<u>PASSIFS</u>		<u>CHARGES</u>	
Emprunts temporaires	36 889 268 \$	Activités d'enseignement et de formation	93 654 443 \$
Créditeurs et frais courus à payer	30 660 685 \$	Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	58 362 484 \$
Subvention d'investissement reportée	204 012 359 \$	Services d'appoint	20 470 283 \$
Revenus perçus d'avance	1 353 919 \$	Activités administratives	9 378 575 \$
Provision pour avantages sociaux	5 913 107 \$	Activités relatives aux biens meubles et immeubles	30 517 918 \$
Dettes à long terme à la charge de l'OS	- \$	Activités connexes	9 896 027 \$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	165 041 863 \$	Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	89 754 \$
Passif au titre des sites contaminés	540 000 \$	Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	- \$
Autres passifs	64 113 105 \$	TOTAL DES CHARGES	222 369 484 \$
TOTAL DES PASSIFS	508 524 306 \$	<u>EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE</u>	52 340 427 \$
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	(196 368 276) \$	Excédent (déficit) accumulé au 30 juin 2022	(36 833 255) \$
<u>ACTIFS NON FINANCIERS</u>			
Immobilisations corporelles	210 792 898 \$		
Stocks de fournitures	817 710 \$		
Charges payées d'avance	264 840 \$		
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	211 875 448 \$		
EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ	15 507 172 \$	EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ	15 507 172 \$

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	160 722,35	0	160 722,35	105
2. Personnel professionnel	209 749,95	208,08	209 958,03	146
3. Personnel enseignant	1 573 866,94	5 821,44	1 579 688,37	1707
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 033 463,54	3 924,93	1 037 388,47	1159
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	206 945,47	3 536,72	210 482,19	151
Total en heures	3 184 748,25	13 491,16	3 198 239,41	3268

■ 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	2 945 027 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 198 239 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	253 212 heures
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non (Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	NON

Le dépassement d'heures pourrait notamment s'expliquer par les éléments suivants :

* Le Ministère a invité le CSS à utiliser la même cible qu'en 2021-2022 et n'a pas rehaussé la cible des nouvelles mesures octroyées.

Les mesures additionnelles reçues sont notamment les suivantes:

* Les mesures pour le projet autochtone reçues en cours d'année.

* Les mesures pour le projet d'aide à la classe reçues en cours d'année.

* Les montants en lien avec les nouvelles ententes syndicales pour l'ajout de groupes, l'insertion des enseignants, le mentorat, ...

* Les montants en lien avec l'entraide éducative et la mesure pour atténuer la rareté de main d'œuvre.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	0	0
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	47	3 068 748,16
Total	47	3 068 748,16

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ Maintien de l'actif immobilier

2021-2022 (Année précédente)	2022-2023 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
3 802 289 \$	21 034 915 \$	838 716 \$	7 034 557 \$

4.5.2 Ressources informationnelles

Sommes consacrées aux activités et projets annuels pour le Service des ressources informationnelles :

Dépenses : 4,6 M

Investissements : 2,8 M

Principaux investissements :

- 142 Télévisions numériques interactives
- 695 postes informatiques
- 896 moniteurs
- 582 ordinateurs portables
- 854 Tablettes Ipad
- Rehaussement des équipements de réseautique
- Importants investissements en sécurité informationnelle
- Développement et support de plusieurs solutions numériques pour les écoles, centres et services administratifs

L'équipe technique a réalisé plus de 10 000 requêtes pour supporter nos établissements.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport du protecteur de l'élève

Voici le rapport de la Protectrice de l'élève du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay pour l'année 2022-2023. Ce rapport comprend la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023. Le rapport fait état des principales actions réalisées au cours de l'année en termes d'intervention et de représentation. Les activités d'intervention concernent les demandes en provenance soit de parents d'un élève mineur ou soit d'un élève adulte.

Au cours de cette période, la protectrice de l'élève a été interpellée par 22 parents ou élèves. Les demandes avaient pour objet :

- Transfert d'école (2)
- Sécurité à l'école, en lien avec la surveillance(1)
- Intimidation, harcèlement(3)
- Besoins particuliers non répondus pour un enfant ayant un handicap(1)
- Accès au transport scolaire(2)
- Attitude d'un professeur(1)
- Choix d'école (6)
- Expulsion d'un programme(1)
- Demande de service d'un psychologue(1)
- Plan d'intervention non adapté (2)
- Accès refusé à l'école après 18 ans(1)
- Jeune en Centre jeunesse, veut intégrer l'école régulière dans les prochaines années(1)

J'ai dirigé ces personnes au responsable du cheminement des plaintes du Centre de services scolaire, tel que prévu à l'article 3.3 du *Règlement concernant la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents*, les demandeurs n'ayant pas épuisé les autres démarches prévues à la procédure.

J'ai traité 5 plaintes suite à la démarche faite par le Centre de services scolaire.

Ces plaintes portaient sur:

- Transfert d'école(1) : pas de recommandation
- Accès au transport scolaire (1), suite à un choix d'école, et (1) en lien avec le point de chute, plaintes non fondées.
- Expulsion d'un programme(1): aucune recommandation.
- Plan d'intervention, insuffisance de cours académique (1) : aucune recommandation



Sylvie Bélanger
Protectrice de l'élève
Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay
30 août 2023

Autres annexes

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

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

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

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

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

SECTION II **SÉANCES**

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

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

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

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

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

SECTION III **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;
- 2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

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

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

SECTION IV CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

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

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

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

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

SECTION V RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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

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

SECTION VI APRÈS-MANDAT

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

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

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

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

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° la réprimande;

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

3° la révocation de son mandat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE

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

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

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

Liste des membres du comité de parents

District	Niveau	École	Représentant
4	Primaire	André-Gagnon	Martin Lavoie
3	Primaire	Antoine-de Saint-Exupéry	Nancy Munger
5	Primaire	Au Millénaire	Stéphanie Collard
3	Primaire	De la Pulperie	Élise Harvey
4	Primaire	Notre-Dame/Des Jolis-Prés	MariePierre Bouchard
1	Primaire	Des Quatre-Vents	Josée Belleville
5	Primaire	Du Vallon	Stéphanie Côté
4	Primaire	Félix-Antoine-Savard	Willy Ntetu
1	Primaire	Jean-Fortin/La Source	Simon Tremblay-Dufresne
2	Primaire	La Carrière	Alexandre Lavoie
1	Primaire	Le Roseau	Steve Dickson-Bessette
3	Primaire	L'Horizon	Isabelle Blais
5	Primaire	Marie-Médiatrice	Jessika Lévesque
5	Primaire	Médéric-Gravel	Élise Marie Aline Veilleux
1	Primaire	Mont-Valin	Nancy Potvin
1	Primaire	Notre-Dame-Du-Rosaire	Josée Crête
3	Primaire	St-Antoine/St-Cœur-de Marie	Éric Bilodeau
4	Primaire	Ste-Bernadette	Audrey Asselin
2	Primaire	Ste-Claire	Simon Gagné
1	Primaire	St-David	Jennifer Tremblay
4	Primaire	St-Denis/St-Isidore	Sabrina Boudreau-Bossignol
5	Primaire	St-Felix	Janie Mercier
5	Primaire	St-Gabriel	Mélissa Simard-Fournier
5	Primaire	St-Joseph	Magaly Dallaire
1	Primaire	Ste-Rose	Cynthia Tremblay
5	Primaire	Ste-Thérèse	Émilie Vallières
2	Primaire	Vanier	Nathalie Gagnon
2	Secondaire	Charles-Gravel	Érick Chamberland
3	Secondaire	Lafontaine/Dominique-Racine	Christine Doré
5	Secondaire	Des Grandes-Marées	Virginie Boudreault
5	Primaire / Secondaire	Fréchette	Gabrielle Pelletier
	EHDAA	Représentante EHDAA	Annie Marineau

Les membres de l'Exécutif du Comité de parents pour l'année scolaire 2021-2022
32 membres

Présidente : Christine Doré

Vice-président : Steve Dickey-Bessette

Membre du conseil d'administration

District 1 – Steve Dickey Bessette

District 2 – Alexandre Lavoie

District 3 – Éric Bilodeau

District 4 – Christine Doré

District 5 – Jean Simard-Fortin

Centre
de services scolaire
des Rives-du-Saguenay

Québec 