



# Rapport annuel

---

## 2023-2024

Centre  
de services scolaire  
des Rives-du-Saguenay

Québec 

# Message de la présidence et de la direction générale

---



**Mme Christine Dorée**

Présidente



**Mme Chantale Cyr**

Directrice générale

L'année scolaire 2023-2024 a été marquée par le déploiement de notre Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027. Ce plan, conçu pour répondre aux défis actuels et futurs de notre société, guide nos actions et nos choix pédagogiques afin de favoriser le développement du plein potentiel des élèves jeunes et adultes dans des contextes d'apprentissage innovants favorisant la réussite, le bien-être et la persévérance.

Un des moments phares de cette année a été l'inauguration de l'école de l'Étincelle, née du concept des Lab-École. Ce projet innovant incarne notre vision de l'éducation et illustre notre volonté de repenser l'apprentissage pour qu'il soit plus stimulant et inclusif, tout en créant des espaces propices à l'épanouissement et le bien-être. L'école de l'Étincelle est un lieu où la créativité et la collaboration prennent vie et où les élèves peuvent vivre les différentes passions qui les habitent.

La relance de la Fondation de la réussite du Fjord a également été un élément central. Grâce à cette fondation, nous avons soutenu des initiatives qui favorisent la réussite des élèves du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay (CSSRDS) en offrant un déjeuner nutritif par jour à la clientèle dans le besoin et en facilitant l'accès à des activités dans les écoles et centres.

Nous sommes convaincus que les pratiques pédagogiques efficaces, telles que la pédagogie par la nature et l'éducation alimentaire durable, continuent de jouer un rôle fondamental dans l'amélioration du bien-être des élèves et du personnel. Ces approches novatrices, déjà en place, démontrent leur efficacité et se propagent comme un modèle à suivre pour les années à venir.

Pour mener à bien notre mission, nous nous appuyons sur le professionnalisme, l'expertise et l'engagement de notre personnel, qui est au cœur de notre organisation. Le respect, le dépassement de soi et la collaboration, valeurs qui animent notre centre de services scolaire, nous permettent de travailler ensemble, main dans la main, en nous démarquant comme un employeur de choix et une organisation performante.

Nous sommes fiers des efforts déployés collectivement au cours de l'année 2023-2024 et sommes persuadés que, grâce à l'engagement de chacun et à la force de nos équipes, nous continuerons à bâtir un avenir où chaque élève peut s'épanouir et réussir. Nous tenons également à souligner l'importance de l'implication des parents bénévoles, dont le soutien joue un rôle clé dans la réussite de nos projets. Cette année, le Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay a eu l'honneur d'accueillir le congrès soulignant le 50<sup>e</sup> anniversaire de la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ), un événement marquant célébrant la collaboration et l'engagement parental.

# Table des matières

## Présentation du centre de services scolaire

Le centre de services scolaire en bref	5
Faits saillants	8
Services éducatifs et autres services	9

---

## Gouvernance du centre de services scolaire

Conseil d'administration	12
Autres comités de gouvernance	15
Code d'éthique et de déontologie	18
Divulgarion d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	18

---

## Résultats 2023-2024

Plan d'engagement vers la réussite	20
Lutte contre l'intimidation et la violence	25
Procédure d'examen des plaintes	30

---

## Utilisation des ressources

Répartition des revenus du centre de services scolaire	33
Ressources financières	34
Gestion et contrôle des effectifs	35
Contrats de service comportant une dépense de 25 000\$ et plus	36
Ressources matérielles et informationnelles	37

---

## Annexe

Autre annexe	39
--------------	----

# **Présentation du centre de services scolaire**

# Le centre de services scolaire en bref

École André-Gagnon	Préscolaire 4 ans à 6e année, Classes adaptées
École Au Millénaire	Préscolaire 5 ans à 6e année
École de l'Étincelle	Préscolaire 4 ans à 6e année
École De La Pulperie	Préscolaire 4 ans à 6e année
Des Jolis-Prés	3e à 6e année
École Des Quatre-Vents	Préscolaire 4 ans à 6e année, Projet Petapan
École Du Vallon	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Félix-Antoine-Savard	Préscolaire 5 ans à 6e année, Classes adaptées, Anglais intensif démocratisé
École Jean-Fortin	Préscolaire 4 ans à 2e année
École L'Horizon	Montessori préscolaire 5 ans à 6e année, Classes adaptées
École La Carrière	Préscolaire 4 ans à 6e année
École La Source	3e à 6e année
École Le Roseau	Préscolaire 5 ans à 6e année, Classes adaptées
École Marie-Médiatrice	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Médéric-Gravel	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Mont-Valin	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Notre-Dame	Préscolaire 4 ans à 3e année
École Notre-Dame-du-Rosaire	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Saint-Antoine	3e à 6e année
École Sainte-Bernadette	Préscolaire 5 ans à 6e année, Anglais intensif démocratisé
École Sainte-Claire	Préscolaire 4 ans à 6e année, Anglais intensif
École Sainte-Rose	Préscolaire 5 ans à 6e année
École Sainte-Thérèse	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Saint-Coeur-de-Marie	Préscolaire 4 ans à 2e année
École Saint-David	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Saint-Denis	3e à 6e année
École Saint-Félix	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Saint-Gabriel	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Saint-Isidore	Préscolaire 4 ans à 2e année
École Saint-Joseph	Préscolaire 4 ans à 6e année
École Vanier	Préscolaire 5 ans à 6e année

# Le centre de services scolaire en bref

## École primaire et secondaire

École Fréchette	Préscolaire 4 ans à 6e année, 1re à 5e secondaire, Adaptation scolaire
-----------------	--

## Écoles secondaires

École secondaire Charles-Gravel	1re à 5e secondaire Programme d'Éducation Intermédiaire (PEI) Classes adaptées, Pré-DEP
École secondaire de l'Odysée	5e année à 5e secondaire Sport-Études et Concentrations sportives et artistiques Anglais intensif, Profil Excellence Classes adaptées, Centre Ressources, Pré-DEP, Métier-études
École secondaire des Grandes-Marées	1re à 5e secondaire Citoyenneté responsable Classes adaptées, Pré-DEP

## Centres

Centre de formation générale des adultes	Centre de services La Baie Centre 216 Durocher La Source Laure-Conan	Formation générale de base Francisation Intégration sociale Intégration socioprofessionnelle
Centre de formation professionnelle	Pavillon CFOR à distance Pavillon Équipement motorisé Pavillon La Baie Pavillon Laure-Conan Pavillon Oasis	Assistance à la personne en établissement et à domicile Assistance dentaire Carrosserie Coiffure Comptabilité Conseil et vente de pièces d'équipement motorisé Conseil technique en entretien et réparation de véhicules Épilation Esthétique Ferblanterie Mécanique automobile Mécanique de véhicules de loisir et d'équipement léger Mécanique de véhicules lourds routiers Protection et exploitation de territoires fauniques Représentation Santé, assistance et soins infirmiers Secrétariat Soudage haute pression Soudage-montage

# Le centre de services scolaire en bref

## 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 de Saguenay.

**26**

établissements  
d'enseignement primaire  
(31 bâtiments)

**1**

école primaire et secondaire

**1**

centre de formation  
professionnelle  
(5 pavillons)

**3**

établissements  
d'enseignement secondaire  
(5 bâtiments)

**1**

centre de formation  
générale des adultes  
(5 pavillons)

**1**

centre administratif  
(7 immeubles)

# Faits saillants



Création de la première clinique-école en hygiène dentaire au Québec, pour les élèves en assistance dentaire du CFP du Grand-Fjord



Relance de la Fondation de la réussite du Fjord du Centre de services scolaire des Rives-du-Saguenay



Certification LEED pour l'école primaire des Jolis-Prés au CSSRDS



Échange culturel entre les élèves de l'école secondaire des Grandes-Marées et la communauté Atikamekw d'Opitciwan



Inauguration de l'école de l'Étincelle (Lab-École Saguenay)



Lancement du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2023-2027

# Services éducatifs et autres services

Afin de soutenir nos établissements dans la réussite éducative de tous les élèves jeunes et adultes, nous offrons de l'accompagnement basé sur les pratiques à haut rendement. Nous assurons le déploiement de services éducatifs de qualité et adaptés aux besoins de l'ensemble de notre clientèle. Notre approche favorise une éducation inclusive, visant à atteindre le plein potentiel de tous les élèves.

En 2023-2024, nous avons offert de la formation à nos enseignants et enseignantes sur les assises théoriques du nouveau programme de Culture et citoyenneté québécoise, abordant les thématiques, les compétences et le cadre d'évaluation. Nous poursuivons notre accompagnement de façon plus pratique en ce qui concerne le pilotage de situations d'apprentissage et d'évaluation.

Nous avons mis en place une démarche d'implantation du modèle de la Réponse à l'intervention (RàI) pour les équipes des écoles et des centres. Ces équipes dressent un portrait de l'organisation des services de chacun de leurs milieux, ce qui permet d'identifier les priorités du travail collaboratif. Cette démarche garantit également une réponse efficace aux besoins des élèves ainsi qu'une meilleure prévention et clarification des rôles et des responsabilités des intervenants scolaires.

**Photo: Semaine de la richesse de nos origines (initiative du CSSRDs)**



Dans le contexte de la mise en œuvre de notre PEVR, nous soutenons le déploiement de pratiques d'enseignement reconnues efficaces par la recherche en éducation. Nous avons ainsi identifié les approches fondatrices qui soutiennent l'ensemble de ces pratiques: la culture de collaboration, la réponse à l'intervention, la conception universelle de l'apprentissage et les apprentissages socioaffectifs. Grâce aux communautés de pratique et aux communautés d'apprentissage professionnelles, nous accompagnons les équipes dans l'identification de leurs priorités et des pratiques prometteuses à mettre en œuvre.

Enfin, nous avons poursuivi le déploiement d'actions visant à soutenir et à développer des transitions scolaires efficaces. À cet effet, nous avons notamment consolidé et amélioré nos initiatives de concomitance entre la formation générale des jeunes (FGJ), la formation générale des adultes (FGA) et la formation professionnelle (FP).

# Services éducatifs et autres services

Nos services d'enseignement et nos services complémentaires favorisent le développement de milieux de vie sains, sécuritaires et stimulants. Nos établissements ont révisé leur plan de lutte pour contrer la violence et l'intimidation en s'assurant d'établir des modalités de prévention et d'intervention. En 2023-2024, une attention particulière a été portée sur les violences à caractère sexuel. De plus, un arrimage a été effectué avec les codes de vie éducatifs afin d'assurer une posture préventive et éducative chez nos intervenants. Nous visons à assurer des climats d'écoles et de classes propices aux apprentissages.

Des conditions favorables sont mises en place pour que l'ensemble de nos élèves se sentent en sécurité dans leur école ou leur centre, peu importe leurs caractéristiques et leur diversité. Nous révisons constamment notre organisation des services pour l'accueil et l'intégration des élèves immigrants, avec, notamment, un renforcement du soutien linguistique en 2023-2024. Grâce à nos projets novateurs, nous déployons des stratégies de sécurisation culturelle, en particulier pour les élèves des Premières Nations.

Dans la même intention de créer des conditions optimales d'apprentissage, nous mettons en œuvre des pratiques innovantes pour favoriser les saines habitudes de vie et la santé globale (projet sur l'enseignement à l'extérieur, projet d'éducation à l'alimentation durable, projet d'alimentation scolaire et de petits déjeuners).

Enfin, selon les besoins de nos élèves, nous mettons en place des services particuliers tels que l'enseignement à domicile, en milieu hospitalier, en centre jeunesse et en milieu communautaire.

Dans la section 3.1.1, l'évaluation de l'atteinte des cibles établies pour les objectifs de notre PEVR offre une vue d'ensemble détaillée des actions et des initiatives mises en place.

Photo: École Au Millénaire



# **Gouvernance du centre de services scolaire**

# Conseil d'administration

## Membres du conseil d'administration

### Membres des parents



**M. Steve Dickey  
Bessette**

District scolaire 1  
Vice-président



**M. Érick  
Chamberland**

District scolaire 2



**M. Éric  
Bilodeau**

District scolaire 3



**Mme Christine  
Doré**

District scolaire 4  
Présidente



**Mme Stéphanie  
Collard**

District scolaire 5

### Membres du personnel



**Mme Nadia  
Rose**

Direction  
d'établissement



**Mme Anne  
Girard**

Professionnel  
non-enseignant



**Mme Isabelle  
Tremblay**

Personnel  
d'encadrement



**Mme Lana  
Boulianne**

Personnel de soutien



**Mme Stéphanie  
Girard**

Personnel enseignant

### Membres de la communauté



**Mme Émilie  
Fillion**

Personne issue du milieu  
communautaire, sportif ou  
culturel



**Mme Jeanne  
Blackburn-Murray**

Personne âgée de  
18 à 35 ans



**M. Pierre  
Imbeault**

Personne ayant une expertise en  
matière de gouvernance,  
d'éthique, de gestion des risques  
ou de gestion des ressources  
humaines



**M. Sylvain  
Jomphe**

Personne ayant une expertise en  
matière financière ou  
comptable ou en gestion des  
ressources financières ou  
matérielles



**M. Christian  
Fillion**

Personne issue du milieu  
municipal, de la santé, des  
services sociaux ou des  
affaires

# Conseil d'administration

## Calendrier des séances du conseil d'administration

- **29 août 2023**
- **26 septembre 2023**  
Séance extraordinaire
- **16 janvier 2024**
- **20 février 2024**
- **19 mars 2024**  
Séance extraordinaire
- **23 avril 2024**
- **25 juin 2024**

Photo: École Fréchette



# Conseil d'administration

---

## Décisions du conseil d'administration

CA-2023-104 Transmission au ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) d'une demande de subvention pour le projet novateur du Centre de formation professionnelle du Grand-Fjord;

CA-2023-105 Transmission au MEQ d'une demande de subvention pour le projet de démolition et de reconstruction de l'école Saint-Isidore;

CA-2023-106 Transmission au MEQ d'une demande de subvention pour le projet de réaménagement des infrastructures sportives extérieures de Charles-Gravel dans le cadre du programme d'aide financière aux infrastructures récréatives, sportives et plein air (PAFIRSPA);

CA-2023-107 Transmission au MEQ des demandes de subventions pour les projets d'agrandissement des écoles Le Roseau et Fréchette;

CA-2023-108 Octroi d'un contrat pour les travaux de rénovation des finitions intérieures de l'école Sainte-Thérèse;

CA-2024-009 Création du Règlement relatif au traitement des plaintes liées aux fonctions du CSSRDS;

CA-2024-010 Création de la Politique de confidentialité d'un organisme public qui recueille des renseignements personnels par un moyen technologique;

CA-2024-011 Abrogation de la Politique relative aux services de garde scolaire;

CA-2024-014 Ajout de l'ordre d'enseignement préscolaire quatre (4) ans à l'acte d'établissement de l'école Saint-Isidore–Saint-Denis;

CA-2024-015 Ajout de l'ordre d'enseignement préscolaire quatre (4) ans à l'acte d'établissement de l'école André-Gagnon;

CA-2024-035 Octroi d'un contrat de construction d'un gymnase pour l'école Saint-Cœur-de-Marie;

CA-2024-036 Octroi d'un contrat pour la rénovation de l'école Saint-Antoine;

CA-2024-071 Demande de renouvellement de reconnaissance pour le programme Sport-études;

CA-2024-088 Adoption du Plan de gestion des risques en matière de corruption et de collusion dans les processus de gestion contractuelle.

# Autres comités de gouvernance

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

### Comité de gouvernance et d'éthique

Mme Christine Doré, administratrice  
Mme Émilie Fillion, administratrice  
Mme Isabelle Tremblay, administratrice  
Mme Jeanne Blackburn-Murray, administratrice  
Mme Stéphanie Collard, administratrice  
Mme Sandra Boulianne, secrétaire générale

### Comité de vérification

Mme Anne Girard, administratrice  
Mme Lana Boulianne, administratrice  
M. Christian Fillion, administrateur  
M. Steve Dickey Bessette, administrateur  
M. Sylvain Jomphe, administrateur  
Mme Cassandra Germain, directrice du Service des ressources financières

### Comité des ressources humaines

Mme Nadia Rose, administratrice  
Mme Stéphanie Girard, administratrice  
M. Éric Bilodeau, administrateur  
M. Érick Chamberland, administrateur  
M. Pierre Imbeault, administrateur  
Mme Julie Hudon, directrice générale adjointe et responsable du Service des ressources humaines

Photo: École Marie-Médiatrice



# Autres comités de gouvernance

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

### Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

Mme Christine Fortin, ancienne directrice générale  
Mme Sandra Boulianne, secrétaire générale  
M. Marc Jean, ancien président d'un CSS  
M. Marc Tremblay, expert en matière de déontologie et d'éthique

### Comité consultatif de gestion

Directions des services administratifs et des établissements primaires et secondaires, de la formation professionnelle et de la formation générale aux adultes du CSSRDS

### Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

Mme Annie Marineau, parent, présidente  
Mme Audrey Bilodeau, parent  
Mme Audrey Simard, parent  
Mme Céline Gauthier, parent  
Mme Christiane Côté, parent  
Mme Claude Dion, parent  
Mme Cynthia St-Hilaire, parent, vice-présidente  
Mme Élisabeth Bergeron, personnel enseignant et représentante du syndicat  
Mme Élise Harvey, parent  
Mme Frédérique Potvin-Larouche, personnel de soutien  
Mme Julie Langevin, direction d'établissement  
Mme Karyne Thibodeau, direction adjointe des Services éducatifs  
Mme Mélanie Lessard, orthophoniste, représentante du CIUSSS-CRDI

### Comité consultatif de transport

Mme Isabelle Pedneault, direction d'établissement  
M. Christian Fillion, représentant du Conseil d'administration  
M. Érick Chamberland, représentant du Conseil d'administration  
M. Jean-François Proulx, directeur général adjoint  
M. Simon Gagné, représentant du Comité de parents  
M. Stéphane Dufour, S.T.S.  
Mme Isabelle Boivin, direction du Service de l'organisation scolaire, du transport et des services de garde  
Mme Monique Girard, régisseuse au Service du transport

# Autres comités de gouvernance

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

### Comité de parents

#### District 1

Mme Marie-Pierre Boulianne, Saint-David  
Mme Sandy Girard, Jean-Fortin—La Source  
Mme Jessica Pageau, Mont-Valin  
Mme Cynthia Tremblay, Sainte-Rose  
M. Steve Dickey Bessette, Le Roseau  
Mme Josée Crête, Notre-Dame-du-Rosaire

#### District 2

M. Michel Simard, La Carrière  
M. Simon Gagné, Sainte-Claire  
Mme Nathalie Gagnon, Vanier  
M. Érick Chamberland, Charles-Gravel  
Mme Josée Belleville, Des Quatre-Vents

#### District 3

M. David-Alexandre Aubé, Saint-Cœur-de-Marie—Saint-Antoine  
Mme Audrey Lecours, De La Pulperie  
Mme Christine Doré, de l'Odyssée  
M. Marc-André Perrier, de l'Étincelle

#### District 4

Mme Sabrina Boudreault-Rossignol, Saint-Isidore—Saint-Denis  
Mme Geneviève Riverin, André-Gagnon  
Mme Marie-Pierre Bouchard, Notre-Dame—Des Jolis-Prés  
Mme Caroline Bélanger, Sainte-Bernadette—L'Horizon  
M. Willy Ntetu, Félix-Antoine-Savard

#### District 5

M. Yoann Perrot, Sainte-Thérèse  
Mme Suzy Tremblay, Médéric-Gravel  
M. David Lapointe, Au Millénaire  
Mme Magaly Dallaire, Saint-Joseph  
Mme Cathy Lalancette, des Grandes-Marées  
Mme Stéphanie Côté, Du Vallon  
Mme Roxanne Dubé, Marie-Médiatrice  
Mme Janie Mercier, Saint-Félix  
Mme Mélissa Simard-Fournier, Saint-Gabriel  
Mme Anick Gagné, Fréchette

### Représentante du Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage

Mme Annie Marineau

# Code d'éthique et de déontologie

---

Le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres d'un conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone est entré en vigueur le 10 mars 2022.

Conformément à l'article 26 de ce règlement, un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie a été formé le 31 octobre 2022. Les règles de régie interne de ce comité sont disponibles sur le site Internet du CSS, tel que prescrit par l'article 29 du règlement.

# Divulcation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

---

Afin de se conformer à la Loi favorisant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, le CSSRDS a établi une procédure de divulgation d'actes répréhensibles et a désigné la secrétaire générale comme responsable du suivi des divulgations au sein de l'organisation.

Les mesures mises en place visent à favoriser la divulgation, par le personnel, d'actes répréhensibles à l'égard du CSSRDS. En 2023-2024, la secrétaire générale n'a reçu aucune divulgation.

Photo: Atelier culinaire à l'école André-Gagnon



Photo: Projet Petapan, École Des Quatre-Vents



# Résultats 2023-2024

# Plan d'engagement vers la réussite

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

### Orientation 1: Augmenter la diplomation et la qualification de nos élèves

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023	Résultats 2023-2024
1.1 Augmenter le nombre d'élèves obtenant une première diplomation ou une qualification avant l'âge de 20 ans	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire	86,7%	82,6%	81,2% *
	Proportion d'élèves qui obtiennent une première diplomation ou qualification 5 ans après l'entrée au secondaire	71,0%	67,4%	58,7% *
1.2 Augmenter le taux de diplomation et de qualification des garçons	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire chez nos garçons	82,3%	79,0%	76,1% *
	Proportion de garçons qui obtiennent une première diplomation ou qualification 5 ans après leur entrée au secondaire	62,5%	61,0%	51,7% *
1.3 Augmenter le taux de diplomation en formation professionnelle	Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	70,7%	70,5%	Non disponible
	Taux d'élèves qui obtiennent leur diplôme d'études professionnelles (élèves diplômés après la durée de la formation/élèves inscrits au début)	52,0%	48,5%	55,4%
1.4 Augmenter la qualification ou la diplomation des élèves HDAA	Taux de qualification et de diplomation des élèves HDAA par cohorte au secondaire après 7 ans	60,0%	64,4%	À venir

\* Ces données sont provisoires. Une mise à jour des taux sera disponible en janvier 2025 et les taux officiels seront publiés en mai 2025.

En 7 ans, notre taux de diplomation et de qualification reste plutôt stable. Depuis 2020, on se situe entre 81% et 83%. Afin de faire progresser ce taux vers la cible, nous avons mis en place des moyens concrets en lien avec les projets éducatifs de nos établissements pour agir sur les clientèles plus vulnérables, notamment les élèves HDAA. En nous penchant sur les transitions scolaires, sur les parcours scolaires et sur l'offre de services spécialisés, nous avons espoir d'avoir un impact positif sur la diplomation et la qualification en 5 ans, de nos garçons et de nos élèves HDAA. Des stratégies sont mises de l'avant pour optimiser les qualifications des parcours de formation axés sur l'emploi (CFPT, CFMS) et sur la transition vers la formation professionnelle.

D'ailleurs, des travaux sont amorcés pour identifier les vulnérabilités de chaque secteur de la formation professionnelle afin d'amener les équipes collaboratives à agir sur les priorités qui ont un effet positif sur la diplomation et la qualification de leur secteur.

Enfin, des démarches concrètes sont aussi amorcées par les équipes collaboratives du secondaire afin d'augmenter la réussite de nos élèves dans les matières à sanction en vue de l'obtention du DES. Une analyse des données est en cours pour soutenir les équipes dans la mise en place de stratégies d'enseignement efficaces.

# Plan d'engagement vers la réussite

## Orientation 2: Accroître les compétences des élèves en numératie

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023	Résultats 2023-2024
2.1 Augmenter la réussite des élèves en mathématique à la fin du primaire	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve du MEQ pour la compétence <i>résoudre</i>	64,8%	69,0%	77,6%
	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve du MEQ pour la compétence <i>raisonner</i>	58,3%	70,2%	66,0%

À la fin du primaire, nos élèves ont une bonne maîtrise des compétences en mathématique. Bien que les cibles de notre PEVR ont déjà été atteintes, quelques écoles présentent plus de vulnérabilités. Ainsi, les communautés d'apprentissage professionnelles sont en actions afin de mettre en place des pratiques d'enseignement reconnues efficaces.

Nous avons identifié des enjeux en mathématique au 2e cycle du secondaire sur certains aspects et nous travaillons déjà à mettre en place des mesures d'appui aux élèves pour la réussite de cette matière.

## Orientation 3: Accroître les compétences des élèves en littératie

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023	Résultats 2023-2024
3.1 Augmenter la réussite des élèves pour la compétence à écrire en français	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve MEQ de 4 <sup>e</sup> année	71,9%	60,1%	58,8%
	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve MEQ de 6 <sup>e</sup> année	71,9%	63,6%	61,7%
	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve MEQ de 2 <sup>e</sup> secondaire	64,3%	50,3%	57,6%
	Proportion des élèves en réussite à l'épreuve MEQ de 5 <sup>e</sup> secondaire	70,1%	65,4%	61,7%
3.2 Augmenter la réussite des élèves pour la compétence à lire en français	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve MEQ de 4 <sup>e</sup> année	71,6%	49,7%	59,9%
	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve MEQ de 6 <sup>e</sup> année	74,8%	71,1%	73,3%
	Proportion des élèves ayant un résultat entre 70% et 100% à l'épreuve CSS de 2 <sup>e</sup> secondaire	56,8%	44,7%	46,5%
	Proportion des élèves en réussite à l'épreuve CSS de 5 <sup>e</sup> secondaire	76,8%	81,1%	77,0%

# Plan d'engagement vers la réussite

En écriture et en lecture, la proportion de nos élèves en échec ou à risque d'échec demeure préoccupante. Cependant, nos équipes sont mobilisées afin de développer des stratégies communes d'enseignement et d'intervention pour améliorer les compétences de nos élèves en littératie. Un plan d'action dans l'ensemble du CSS est déployé pour valoriser l'enseignement du français. Les différents livrables de ce plan amènent les communautés d'apprentissage professionnelles du primaire et du secondaire à revoir leurs stratégies pour identifier les apprentissages essentiels et mesurer le progrès des élèves. De la formation continue est développée et offerte à nos enseignants sur l'enseignement efficace de la lecture et de l'écriture. Nous travaillons aussi à ramener l'utilisation d'outils et de référentiels reconnus efficaces pour l'éveil à l'écrit et le développement de compétences en littératie. Nous poursuivons aussi nos actions afin de soutenir l'accès aux livres dans les milieux.

## Orientation 4: Offrir un milieu de vie sain et sécuritaire

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023	Résultats 2023-2024
4.1 Améliorer le climat de bienveillance, de bien-être et de sécurité des élèves	Taux d'élèves qui se sentent en sécurité à l'école au primaire (QSVE-R)	91,0%	89%	N/A
	Taux d'élèves qui se sentent en sécurité à l'école au secondaire (QSVE-R)	92,0%	88%	N/A
	Taux d'élèves qui se sentent en sécurité au centre en FGA (Questionnaire local)	96,4%	96,4%	98,8%
	Taux d'élèves qui se sentent en sécurité au centre en FP (Questionnaire local)	91,3%	91,3%	93,7%
	Proportion des écoles et des centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche, pour faire une analyse de situation de leur milieu	100%	Non disponible	Non disponible

Des efforts considérables sont déployés pour maintenir un fort sentiment de sécurité dans nos écoles et nos centres. Comme mentionné à la section 1.3 de ce rapport, selon le modèle de Réponse à l'intervention (RàI), les équipes interdisciplinaires favorisent le développement des apprentissages socioaffectifs chez nos élèves par différentes stratégies, telles que des continuums d'enseignement des habiletés sociales et de gestion des émotions.

La mise en œuvre des plans de lutte pour contrer la violence et l'intimidation et l'application des codes de vie éducatifs favorisent le bien-être social et affectif de nos élèves. Malgré le fait que le référentiel sur le bien-être de l'élève du MEQ n'est pas encore disponible, nous mettons déjà en place des actions structurantes.

# Plan d'engagement vers la réussite

## Orientation 5: Accroître la motivation et l'engagement des élèves

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023	Résultats 2023-2024
5.1 Développer des stratégies favorisant des transitions scolaires efficaces	Niveau d'implantation d'un plan d'action sur les transitions scolaires efficaces	100%	30,0%	63,0%
5.2 Augmenter le nombre d'élèves ayant accès à un projet pédagogique particulier (PPP) au secondaire	Taux de participation des élèves de niveau secondaire à un PPP	80,0%	52,0%	52,0%

Le déploiement de notre plan d'action sur les transitions scolaires se poursuit. Le bilan de juin 2024 montre que 63% des actions planifiées sont déployées. Nous demeurons convaincus que ces actions ont un impact significatif sur la persévérance scolaire de nos élèves. Les actions commencent dès la première transition vers la maternelle et se poursuivent jusqu'à la formation professionnelle, l'emploi, la vie active ou l'enseignement supérieur.

La proportion de nos élèves inscrits dans un projet pédagogique particulier (PPP) au secondaire était plutôt stable (52%), jusqu'en 2023-2024. Toutefois, à compter de 2024-2025, ce pourcentage augmentera progressivement grâce à notre projet organisationnel sur l'accessibilité des PPP au secondaire.

Nous révisons l'ensemble de l'offre de PPP, en revoyant la complémentarité de ceux-ci, les objectifs de chacun et les critères d'admission. Pour chaque école secondaire, l'objectif est de déployer une offre de PPP accessible à l'ensemble des élèves. Nous souhaitons que la grande majorité des élèves, incluant ceux dans un cheminement d'adaptation scolaire, puisse évoluer dans un profil ou une concentration qui les stimule, les motive et développe leur plein potentiel. En septembre 2024, notre pourcentage d'élèves inscrits dans un PPP s'élève à 65%.

## Orientation 6: Assurer un milieu de travail sain et mobilisateur

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023	Résultats 2023-2024
6.1 Augmenter la rétention du personnel en implantant des parcours d'insertion professionnelle	Niveau d'implantation des processus standards, structurés et actifs visant l'accueil et l'insertion professionnelle de tous les nouveaux employés	100%	25,0%	59,0%
6.2 Favoriser l'accompagnement et la formation continue des enseignants en cohérence avec les pratiques reconnues efficaces par la recherche	Niveau de déploiement d'un répertoire de pratiques reconnues efficaces par la recherche afin de soutenir la formation continue des enseignants	100%	0%	29,0%

# Plan d'engagement vers la réussite

Des processus standards et structurés permettent de soutenir l'insertion professionnelle de nos employés. Les parcours pour tous les profils d'enseignants se sont peaufinés en 2023-2024 : stagiaires, sans brevet, hors champ ou récemment embauchés. Le soutien des conseillers pédagogiques et des mentors rend ces parcours vivants et adaptés. L'insertion professionnelle du personnel de soutien administratif ou en services directs aux élèves (TES, éducateurs service de garde) est présentement en développement.

Comme démontré dans les orientations précédentes, nous favorisons l'accompagnement et la formation continue de nos enseignants en cohérence avec les pratiques reconnues efficaces par la recherche. Le plan de déploiement des pratiques priorisées dans notre CSS progresse efficacement et rigoureusement par le biais d'équipes collaboratives (CoP, CAP).

## Orientation 7: Augmenter la performance de l'organisation

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023	Résultats 2023-2024
7.1 Rehausser le leadership des gestionnaires scolaires	Niveau d'implantation des pratiques de gestion en intelligence numérique	Non disponible	Non disponible	Non disponible
	Niveau d'implantation du parcours de développement des leaders	100%	25%	91,0%
7.2 Mettre en place une démarche de développement durable au sein du CSS	Niveau de d'implantation de la démarche de développement durable de notre CSS, selon les critères du guide du MEQ	Non disponible	56%	Non disponible

Pour rehausser le leadership des gestionnaires, nous soutenons les pratiques de gestion en intelligence numérique. Nous participons activement à la CoP régionale en intelligence numérique et nous accompagnons les directions sur l'utilisation de différents tableaux de bord pour la persévérance scolaire, la réussite des élèves et le suivi des projets éducatifs.

Dans notre parcours des leaders, nos gestionnaires scolaires ont l'opportunité de développer leur leadership grâce au mentorat, au coaching, à des ateliers de codéveloppement et à des communautés de pratique.

Enfin, nos établissements développent plusieurs initiatives de développement durable dans le cadre de leurs projets éducatifs, visant notamment à éduquer nos élèves sur l'alimentation durable et responsable ainsi qu'à les aider à devenir des citoyens engagés et responsables.

# Lutte contre l'intimidation et la violence

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

Les événements pris en compte sont ceux qui ont été répertoriés par les écoles et pour lesquels les intervenants ont conclu, après évaluation, qu'il s'agit bien d'actes de violence ou d'intimidation tels qu'ils sont définis à l'article 13 de la Loi sur l'instruction publique et qui, par conséquent, ont fait l'objet d'un rapport sommaire à la direction générale.

Il est à noter que certaines situations peuvent être répertoriées plus d'une fois si elles correspondent à plus d'une forme de violence et d'intimidation. En 2023-2024, un événement a fait l'objet d'une plainte à la protectrice régionale de l'élève.

## Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

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

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

# Lutte contre l'intimidation et la violence

## Sommaire des événements de violence ou d'intimidation

Établissement scolaire	Nombre d'élèves par établissement	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL (Fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
André-Gagnon	285	10 à 19 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	Aucun événement déclaré	-
Au Millénaire	169	Aucun événement déclaré	Entre 20 et 39 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
De l'Étincelle	254	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
De La Pulperie	400	Moins de 10 événements déclarés	Entre 20 et 39 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Des Quatre-Vents	162	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Du Vallon	54	Aucun événement déclaré	Entre 20 et 39 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Félix-Antoine-Savard	334	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Jean-Fortin—La Source	733	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	-
La Carrière	259	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Le Roseau	172	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Marie-Médiatrice	26	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-

# Lutte contre l'intimidation et la violence

## Sommaire des événements de violence ou d'intimidation (suite)

Établissement scolaire	Nombre d'élèves par établissement	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL (Fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Médéric-Gravel	420	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Mont-Valin	146	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	-
Notre-Dame—Des Jolis-Prés	593	Entre 20 et 39 événements déclarés	40 événements déclarés et plus	Moins de 10 événements déclarés	-
Notre-Dame-du-Rosaire	316	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Sainte-Bernadette—L'Horizon	322	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
Sainte-Claire	253	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Saint-Cœur-de-Marie — Saint-Antoine	314	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Saint-David	181	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Saint-Félix	57	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Saint-Gabriel	68	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Saint-Isidore—Saint-Denis	299	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	-

# Lutte contre l'intimidation et la violence

## Sommaire des événements de violence ou d'intimidation (suite)

Établissement scolaire	Nombre d'élèves par établissement	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL (Fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Saint-Joseph	350	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	-
Sainte-Rose	14	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
Sainte-Thérèse	338	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Vanier	257	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
École primaire et secondaire Fréchette	174	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	-
Charles-Gravel	1 605	Entre 20 et 39 événements déclarés	Entre 20 et 39 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	-
De l'Odyssée Lafontaine / Dominique-Racine	2 277	De 10 à 19 événements déclarés	40 événements déclarés et plus	Moins de 10 événements déclarés	-
Des Grandes-Marées	871	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	-
Centre de formation générale des adultes des Rives-du-Saguenay	1 119	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-
Centre de formation professionnelle du Grand-Fjord	68	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	-

# Lutte contre l'intimidation et la violence

Photo: École secondaire de l'Odysée



## 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 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, 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, rumeurs, 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 lesquels les actions de prévention, de sensibilisation et les actions posées sont détaillées. Ces documents sont disponibles sur le site Internet de chacune des écoles.

# Procédure d'examen des plaintes

## Droit de l'élève et des parents

Le Protecteur national de l'élève (PNÉ) est responsable de l'application de la procédure de traitement des plaintes et des signalements dans le milieu scolaire québécois. Dans le cadre de cette procédure nationale et uniformisée, le PNÉ peut compter sur la présence partout au Québec, de protecteurs régionaux de l'élève. Le CSSRDS a désigné Mme Sandra Boulianne comme responsable du traitement des plaintes.

## Porter plainte

Avant de vous adresser à la responsable de traitement des plaintes, vous devez faire les démarches auprès de la direction de l'établissement concerné.

En cas d'insatisfaction au regard des services scolaires qu'il a reçus, qu'il reçoit, qu'il aurait dû recevoir ou qu'il requiert, un élève ou ses parents peuvent formuler une plainte selon la procédure comportant au plus trois (3) étapes.

01

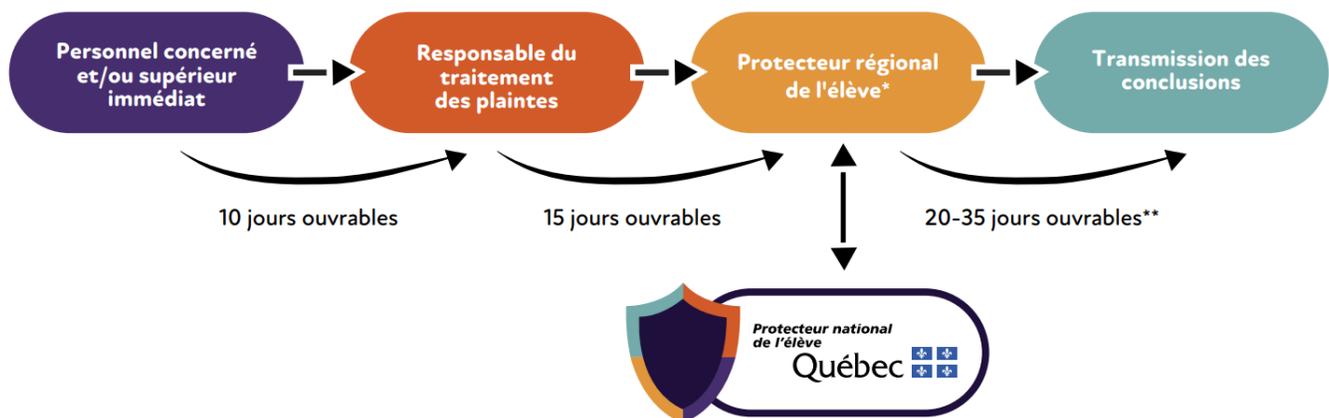
Personne directement concernée ou son supérieur;

02

Responsable du traitement des plaintes;

03

Protecteur régional de l'élève.



\*À noter qu'un protecteur régional de l'élève pourra examiner une plainte sans que les deux premières étapes n'aient été franchies, si :

1. Il est d'avis que le respect de ces étapes n'est pas susceptible de corriger adéquatement la situation ou que le délai de traitement de la plainte aux étapes précédentes rend l'intervention du protecteur régional de l'élève inutile;
2. La plainte concerne un acte de violence à caractère sexuel.

\*\* Le protecteur régional de l'élève aura 20 jours ouvrables pour terminer l'examen de la plainte et déterminer les conclusions. Le protecteur national de l'élève aura quant à lui 5 jours ouvrables pour informer le protecteur régional de l'élève de son intention d'examiner la plainte. S'il décidait d'examiner la plainte, il aura alors 10 jours ouvrables pour en terminer l'examen et substituer, s'il le juge opportun, ses conclusions ou ses recommandations à celles du protecteur régional de l'élève.

# Procédure d'examen des plaintes (suite)

## Faire un signalement

Un signalement qui peut être fait par toute personne n'est possible qu'en situation d'acte de violence à caractère sexuel [1] commis à l'endroit d'un élève qui fréquente un établissement d'enseignement.

[1] La violence à caractère sexuel est: « toute forme de violence commise par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle. Cette notion s'entend également de toute autre inconduite qui se manifeste notamment par des gestes, paroles, comportements ou attitudes à connotation sexuelle non désirés, incluant celle relative aux diversités sexuelles ou de genre, exprimés directement ou indirectement, y compris par un moyen technologique. »

## Protection contre les représailles

La Loi sur le protecteur national de l'élève protège contre toute forme de représailles ou de menaces de représailles pour les personnes qui portent plainte, effectuent un signalement, collaborent au traitement d'une plainte ou d'un signalement, ou accompagnent quelqu'un dans la formulation d'une plainte ou d'un signalement.

## Nombre de plaintes traitées

Au cours de l'année 2023-2024, la responsable du traitement des plaintes a traité cinquante-sept (57) plaintes portant notamment sur:

- L'organisation scolaire;
- Le transport scolaire;
- Les services d'enseignement;
- L'intimidation ou la violence (autre que violence à caractère sexuel);
- Les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA).

En 2023-2024, trois (3) plaintes ont été traitées par la protectrice régionale de l'élève.

Photo: École Sainte-Bernadette



# Utilisation des ressources

# Répartition des revenus du centre de services scolaire

Photo: École Sainte-Claire



## 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 sommes attribuées 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](http://csrsaguenay.qc.ca).

# Ressources financières

## État de la situation financière au 30 juin 2024

### Actifs financiers

Encaisse	11 482 127 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	32 274 454 \$
Subvention d'investissement à recevoir	199 624 978 \$
Taxe scolaire à recevoir	395 722 \$
Débiteurs	2 873 243 \$
Stocks destinés à la revente	312 905 \$
Placements de portefeuille et prêts	10 000 000 \$

**TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS** **256 963 429 \$**

### Passifs

Emprunts temporaires	6 203 328 \$
Créditeurs et frais courus à payer	30 180 033 \$
Subvention d'investissement reportée	210 892 670 \$
Revenus perçus d'avance	1 996 420 \$
Provision pour avantages sociaux	7 131 633 \$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	140 551 693 \$
Passif au titre des sites contaminés	1 057 951 \$
Autres passifs	62 644 142 \$

**TOTAL DES PASSIFS** **460 657 870 \$**

**DETTE NETTE** **(203 694 441) \$**

### Actifs non financiers

Immobilisations corporelles	218 162 857 \$
Stocks de fournitures	933 769 \$
Charges payées d'avance	489 534 \$

**TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS** **219 586 160 \$**

**EXCÉDENT ACCUMULÉ** **15 891 719 \$**

## État des résultats et de l'excédent accumulé pour l'exercice terminé le 30 juin 2024

### Revenus

Subvention de fonctionnement du MEQ	195 451 454 \$
Subvention d'investissement	2 266 100 \$
Autres subventions et contributions	403 564 \$
Taxe scolaire	9 800 735 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	1 267 712 \$
Ventes de biens et services	11 151 743 \$
Revenus divers	4 264 821 \$
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	12 093 059 \$

**TOTAL DES REVENUS** **236 699 188 \$**

### Charges

Activités d'enseignement et de formation	93 574 548 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	61 585 086 \$
Services d'appoint	21 782 065 \$
Activités administratives	9 971 507 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	28 831 951 \$
Activités connexes	19 403 515 \$
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	1 218 525 \$
Gain sur disposition d'immobilisations corporelles	52 556 \$

**TOTAL DES CHARGES** **236 314 641 \$**

**EXCÉDENT DE L'EXERCICE** **384 547 \$**

Excédent accumulé au 30 juin 2023 15 507 172 \$

**EXCÉDENT ACCUMULÉ** **15 891 719 \$**

# Gestion et contrôle des effectifs

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
<b>Personnel d'encadrement</b>	180 408,69	-	180 408,69	116
<b>Personnel professionnel</b>	203 277,02	193,75	203 470,77	157
<b>Personnel enseignant</b>	1 559 721,64	6 635,76	1 566 357,40	1 773
<b>Personnel de bureau, technicien et assimilé</b>	1 071 153,65	7 125,47	1 078 279,12	1 194
<b>Ouvriers, personnel d'entretien et de service</b>	206 442,48	3 989,82	210 432,30	160
<b>Total en heures</b>	3 221 003,48	17 944,80	3 238 948,28	3 400

## Résumé du niveau de l'effectif

<b>Cible établie par le ministère de l'Éducation (A)</b>	3 178 318,9 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B)	3 238 948,28 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul: (C) = (B) - (A)	60 629,38 heures
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse: Oui / Non	Non

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

- Le rehaussement des heures pour le personnel affecté au service direct ainsi que les mesures additionnelles reçues en cours d'année;
- Les projets autochtones;
- Les projets spécifiques en adaptation scolaire;
- La francisation;
- Le plan de rattrapage.

#### UTILISATION DES RESSOURCES

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
<b>Contrats de service avec une personne physique</b>	0	0
<b>Contrats de services avec un contractant autre qu'une personne physique</b>	51	4 944 883 \$
<b>Total</b>	51	4 944 883 \$

Photo: École de l'Étincelle



# Ressources matérielles et informationnelles

## Ressources matérielles – Maintien de l’actif immobilier

2022-2023 (Année précédente)	2023-2024 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagés	Montant du contrat (avant taxes)
7 034 557 \$	17 789 505 \$	16 369 973 \$	3 886 909 \$

## Ressources informationnelles – investissements réalisés

Les sommes consacrées aux activités et aux projets annuels pour le Service des ressources informationnelles en 2023-2024 s’élèvent à 6,9 millions.

### 2,6 millions dédié à des investissements

73 télévisions numériques interactives

152 postes informatiques

896 moniteurs

383 ordinateurs portables

806 tablettes Ipad

### Faits saillants et projets 2023-2024

- Rehaussement des équipements de réseautique (180 commutateurs);
- Investissements majeurs en sécurité informationnelle et en rehaussement de la posture en cybersécurité de l’organisme (3 audits externes);
- Développement et support de plusieurs solutions numériques pour les écoles, les centres et les services administratifs;
- Plus de 6000 commandes effectuées;
- Plus de 10 500 appels de support traités par nos centres d’appels;
- Plus de 13 000 requêtes effectuées par l’équipe technique pour supporter nos établissements.

**Annexe**

# Autre annexe

---

## 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 1: 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 2: Devoirs et obligations

##### Section 1: 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.

# Autre annexe

---

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

### Section 2: 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 3: 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 \$.

# Autre annexe

---

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

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.

# Autre annexe

---

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

### Section 4: 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 5: Relations avec les employés du centre de service 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 6: 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 3: 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.

# Autre annexe

---

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

**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.

# Autre annexe

---

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

**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.

# Autre annexe

---

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

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.

# Autre annexe

---

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

### Chapitre 4: Dispositions transitoires et finale

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

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

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

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

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

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

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

Photo: Pavillon Équipement motorisé, CFP du Grand-Fjord



**Centre  
de services scolaire  
des Rives-du-Saguenay**

**Québec** 