



RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe

2023-2024

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe

C'est avec une grande satisfaction que nous vous présentons le résumé des activités du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (CSSSH) dans le cadre de ce rapport annuel 2023-2024.

Au cours de cette dernière année scolaire, nous avons été témoins de plusieurs réalisations importantes et de progrès significatifs dans la mise en œuvre de nos priorités.

Des initiatives pour soutenir la réussite et le bien-être

Nous avons vu naître de nombreux projets stratégiques visant à améliorer la qualité de nos services éducatifs et à soutenir la réussite de tous nos élèves. Parmi eux, soulignons :

- le lancement du nouveau cadre de référence pour favoriser la persévérance scolaire, soit un exemple concret de notre volonté de renforcer notre approche éducative;
- le déploiement, dans tous nos établissements, de priorités orientées sur des pratiques probantes qui s'articulent autour des axes de croissance, de réussite, d'optimisation et de bien-être;
- l'ajout de trois programmes à l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe (EPSH) couvrant les secteurs de la construction et de la santé, offrant ainsi à nos élèves des opportunités réelles d'intégrer rapidement le marché du travail dans des secteurs en forte demande.

Des investissements tournés vers l'avenir

Le développement de nos infrastructures, l'amélioration de nos installations, la modernisation de nos environnements de travail et d'apprentissage ont aussi occupé une place importante au cours de la dernière année. La réalisation du projet d'agrandissement de l'école Bois-Joli – Sacré-Cœur en est un bon exemple.

D'un autre côté, notre engagement envers la technologie se reflète dans les résultats impressionnants obtenus par notre équipe des technologies de l'information, avec 19 894 requêtes informatiques traitées. Parallèlement, la refonte de notre site Web a permis d'offrir une expérience plus fluide et accessible aux utilisateurs, favorisant une meilleure communication avec les familles et les membres de la communauté.

Un environnement collaboratif et ouvert

Ce qui distingue véritablement notre centre de services scolaire, c'est la force de notre collaboration et de notre engagement. L'ouverture du Bureau d'inscription facilitateur pour les nouvelles familles immigrantes témoigne de notre intention à rendre nos services plus inclusifs et accessibles à tous, tout comme l'implantation d'un nouveau processus du traitement des plaintes.

De plus, la mise en place du nouveau programme d'insertion professionnelle pour les gestionnaires confirme notre détermination à renforcer nos capacités de leadership afin d'assurer une gestion de qualité à tous les niveaux de l'organisation.

L'année 2023-2024 nous a toutefois obligés à relever quelques défis, dont la tenue de 7,5 jours de grève qui ont eu un impact sur nos activités. Ce mouvement s'est conclu par l'application de

nouvelles conventions collectives nationales pour le personnel syndiqué ainsi que le versement de la rétroaction salariale.

Une suite qui s'annonce prometteuse

Le déploiement du plan d'engagement vers la réussite 2023-2027 constitue le fondement de nos actions à venir. Fruit d'une réflexion collective, ce plan s'articule à travers les projets éducatifs des établissements. Il guidera nos choix stratégiques pour les prochaines années et assurera une continuité dans notre engagement à promouvoir la réussite éducative et à accompagner nos élèves tout au long de leur parcours.

Les valeurs de bienveillance, d'engagement, de collaboration et d'ouverture qui animent notre organisation nous guident dans la poursuite de nos objectifs.

Nous continuerons à travailler étroitement avec nos partenaires, notamment les membres du conseil d'administration, nos partenaires syndicaux, les comités de parents, les conseils d'établissement, les municipalités, les organismes de la région et les membres du personnel. Leur implication, leur engagement et leur soutien permettent d'offrir aux élèves les meilleures conditions d'apprentissage possibles.

En terminant, nous souhaitons féliciter nos élèves pour leurs efforts constants et remercier leurs proches qui, par leur présence et leurs encouragements, sont d'une aide inestimable dans la poursuite de leur cheminement scolaire et leur réussite.

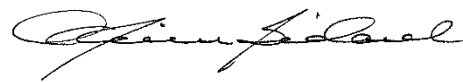
Merci de votre confiance et bonne lecture !

La présidente



Elen Bourgeois

Le directeur général



Jean-Pierre Bédard

Table des matières

1. Présentation du Centre de services scolaire	2
1.1 Le Centre de services scolaire en bref.....	2
1.2 Faits saillants.....	5
1.3 Services éducatifs et autres services	6
2. Gouvernance du Centre de services scolaire.....	9
2.1 Conseil d'administration	9
2.2 Autres comités de gouvernance	12
2.3 Code d'éthique et de déontologie	13
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics.....	13
3. Résultats	15
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	15
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence.....	22
3.3 Procédure d'examen des plaintes.....	24
4. Utilisation des ressources.....	24
4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire	24
4.2 Ressources financières.....	28
4.3 Gestion et contrôle des effectifs.....	32
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	33
4.5 Ressources matérielles et informationnelles.....	33
5. Annexes du rapport annuel.....	34
5.1 Annexe 1 - Liste des comités.....	34
5.2 Annexe 2 - Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone	39

1. Présentation du Centre de services scolaire

1.1 Le Centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe dispense des services éducatifs à la clientèle francophone de 25 municipalités situées sur les territoires des MRC d'Acton et des Maskoutains.

Établissements (39)

- 31 écoles primaires
- 4 écoles secondaires
- 1 école secondaire offrant des programmes d'alternance stages-études à des élèves de 15 à 17 ans
- 1 école spécialisée, à vocation régionale, accueillant des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage au primaire et au secondaire;
- 1 centre de formation professionnelle
- 1 centre d'éducation des adultes

	Nom de l'école	Nombre d'élèves ¹
PRIMAIRE	Assomption, Saint-Hyacinthe	395
	Au Cœur-des-Monts, Saint-Pie - Immeuble Bon-Séjour - Immeuble Sacré-Cœur	559
	Au Domaine-sur-le-Vert, Saint-Hyacinthe	486
	Aux Quatre-Vents - Immeuble Saint-Bernard - Immeuble Saint-Jude - Immeuble Saint-Barnabé-Sud - Immeuble Saint-Louis	312
	Bois-Joli – Sacré-Cœur - Immeuble Bois-Joli - Immeuble Sacré-Cœur	661
	De la Croisée, Upton	171
	De la Rocade, Saint-Dominique	272
	Des Moissons, Saint-Théodore-d'Acton	152
	Douville, Saint-Hyacinthe	435
	Henri-Bachand, Saint-Liboire	333
	La Présentation, La Présentation	224
	Lafontaine, Saint-Hyacinthe	213
	Larocque, Saint-Hyacinthe	162

	Nom de l'école	Nombre d'élèves ¹
PRIMAIRE	Des Passereaux, Saint-Hyacinthe - Immeuble Maurice-Jodoin - Immeuble Jacques-Cartier	289
	Notre-Dame, Sainte-Christine	69
	Notre-Dame-de-la-Paix, Saint-Simon	147
	Plein-Soleil, Sainte-Hélène-de-Bagot	157
	Roger-LaBrèque, Acton Vale	204
	Roméo-Forbes, Saint-Hyacinthe	399
	Sacré-Cœur, Acton Vale	132
	Saint-André, Acton-Vale	236
	Saint-Charles-Garnier, Saint-Hyacinthe - Immeuble Jacques-Cartier - Immeuble Saint-Charles	432
	Saint-Damase, Saint-Damase	219
	Saint-Hugues – Saint-Marcel - Immeuble Saint-Hugues - Immeuble Saint-Marcel	191
	Saint-Jean-Baptiste, Roxton Falls	235
	Saint-Joseph – Spénard, Sainte-Madeleine - Immeuble Saint-Joseph - Immeuble Spénard	364
	Saint-Nazaire, Saint-Nazaire	78
	Saint-Pierre, Saint-Valérien-de-Milton	203
	Saint-Sacrement, Saint-Hyacinthe	285
	Saint-Thomas-d'Aquin, Saint-Hyacinthe - Immeuble I - Immeuble II	337
	Sainte-Rosalie, Saint-Hyacinthe	438
	René-Saint-Pierre (primaire), Saint-Hyacinthe	76
SECONDAIRE	Casavant, Saint-Hyacinthe	1344
	Fadette, Saint-Hyacinthe	1077
	Polyvalente Hyacinthe-Delorme, Saint-Hyacinthe	2008
	Polyvalente Robert-Ouimet, Acton Vale	817
	Raymond, Saint-Hyacinthe	164
	René-Saint-Pierre (secondaire), Saint-Hyacinthe	124

	Nom de l'école	Nombre d'élèves ¹
CENTRES	Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton	1697
	École professionnelle de Saint-Hyacinthe	2581

Élèves (18 678)

- Secteur des jeunes¹ : 14 400
- Formation professionnelle et formation générale des adultes² :
 - Formation professionnelle : 2 581 élèves – 1 282,47 équivalents à temps plein
 - Éducation des adultes : 1 697 élèves – 554,73 équivalents à temps plein

Employés³ (4 029)

- Personnel-cadre : 147
- Personnel enseignant : 1 096
- Personnel professionnel : 157
- Personnel de soutien : 929
- Personnel occasionnel : 1 700

¹ Données au 30 septembre 2023, Bilan 4, 2023-2024.

² Nombre d'élèves déclarés, Bilan 4 du MEQ, 2023-2024.

³ Données au 30 juin 2024.

1.2 Faits saillants

GOUVERNANCE

- Formation en éthique offerte à l'ensemble des membres du conseil d'administration en début d'année scolaire.

PERFECTIONNEMENT

- En vue d'optimiser les pratiques de gestion, tous les gestionnaires de service ont finalisé les cours *Gestion du changement : l'approche Colletterte* offert par la TÉLUQ. Fondée sur l'approche de pilotage du changement de monsieur Pierre Colletterte, cette formation vise à fournir les repères théoriques et méthodologiques qui permettent à l'apprenant de mieux cerner les enjeux critiques liés au changement et d'élaborer une stratégie adaptée d'intervention.
- En adéquation avec l'objectif ultime d'améliorer la réussite éducative d'un plus grand nombre d'élèves possible, les directions des écoles secondaires ainsi que certains enseignants ont suivi une formation de 3 jours dispensée par monsieur François Massé, imminent gestionnaire ayant collaboré à la stratégie d'accompagnement « Améliorons les écoles ensemble » qui s'inspire du mouvement des écoles efficaces aux États-Unis. Cette formation visait particulièrement à aider les équipes-écoles à élaborer leur projet éducatif et à fournir un curriculum viable et garanti.

RÉUSSITE SCOLAIRE ET SERVICES ÉDUCATIFS

Mise en place de trois priorités orientées sur les pratiques probantes pour soutenir la mise en œuvre d'actions soutenant la réussite des élèves du secteur des Jeunes:

1. Augmenter les facteurs de protections prosociaux et faire vivre des transitions de qualité:
 - D'ici la fin de l'année scolaire 2025, une structure d'intervention préconisant les approches préventives et par besoins sera déployée dans chacune des écoles.
2. Augmenter les compétences en numératie et en littératie et agir tôt :
 - D'ici la fin de l'année scolaire 2027, toutes les écoles utiliseront la gestion axée sur les résultats pour réguler les pratiques favorisant l'apprentissage.
3. Partenaire du développement professionnel pour une insertion professionnelle réussie : https://www.cssh.gouv.qc.ca/wp-content/uploads/2024/01/entete_default.jpg.
 - Chaque année, les accompagnements et les offres de services seront appuyés sur les pratiques efficaces et en adéquation avec les besoins des milieux et du personnel impliqué dans la réussite.
 - Participation de tous les établissements scolaires à une communauté de pratique visant à assurer la réussite de chaque élève par la transformation culturelle de son école en communauté d'apprentissage professionnelle. La démarche visait à soutenir les directions d'établissement, regroupées en réseaux, dans l'appropriation

des éléments essentiels à cette transformation culturelle, de même qu'à s'approprier des stratégies à mettre en œuvre afin d'améliorer les résultats des élèves par la culture collaborative, les stratégies d'apprentissage à haut rendement et le suivi des résultats pour l'amélioration continue.

- Le lancement d'un cadre de référence visant à favoriser la persévérance scolaire a été déployé. De plus, deux autres cadres ont été travaillés, soit un référentiel portant sur le leadership des directions d'établissement, de même que le cadre de référence en orthopédagogie. Ces outils seront de précieux alliés pour véhiculer les orientations pédagogiques de notre organisation.

FORMATION PROFESSIONNELLE

- L'École professionnelle de Saint-Hyacinthe (EPSH) a procédé à la mise en œuvre des programmes des offensives gouvernementales dans les secteurs de la construction et de la santé, menant à l'obtention des attestations d'études professionnelles (AEP) suivantes : *Charpenterie-menuiserie, Soutien aux soins d'assistance en établissement de soins de longue durée, Soutien aux services d'assistance en établissement de santé et de services sociaux*.
- En 2023-2024, Parcours Formation a offert 342 formations à 4 578 participants pour un total de 13 549 heures de formation réalisées.
- Les services de reconnaissance des acquis et des compétences ont quant à eux tenu 131 entrevues de validation, procédé à l'évaluation de 718 compétences et permis à 57 personnes d'obtenir leur diplôme d'études professionnelles.

1.3 Services éducatifs et autres services

L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE

Le programme *Passe-Partout* ou l'éducation préscolaire 4 ans sont disponibles dans la majorité de nos milieux.

L'éducation préscolaire 5 ans existe dans toutes les écoles primaires des secteurs du territoire du Centre de services scolaire.

L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE

Tous les élèves qui résident sur le territoire du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe (MRC d'Acton et MRC des Maskoutains) ont accès à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire général. Cet enseignement est dispensé en conformité avec le Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et avec les programmes prévus par le MEQ.

Le Centre de services scolaire est soucieux de répondre aux besoins de sa clientèle. Ainsi, ses écoles primaires et secondaires offrent plusieurs programmes particuliers ou volets

spécifiques. De même, des services en adaptation scolaire et en francisation y sont disponibles.

En complémentarité à ses services d'enseignement, le Centre de services scolaire met à la disposition de ses élèves certains autres services tels service de garde, surveillance et animation d'activités sportives, culturelles et sociales pendant la période des dîners ou après l'école, des services de cafétéria et de transport.

FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

- Réalisation du nouveau projet éducatif et du plan d'action.
- Réalisation d'un tableau de bord afin d'effectuer un suivi rigoureux des différents indicateurs.
- Réalisation d'un nouveau programme d'insertion professionnel adapté à l'éducation des adultes

L'ÉDUCATION DES ADULTES

En 2023-2024, le Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton a dispensé, tant à Saint-Hyacinthe qu'à Acton Vale, des services personnalisés visant à accompagner les personnes de 16 ans ou plus dans leur cheminement scolaire et personnel.

LA FORMATION PROFESSIONNELLE

L'École professionnelle de Saint-Hyacinthe offre plus de 30 programmes de formation aux personnes désireuses de faire l'apprentissage d'un métier.

LES SERVICES COMPLÉMENTAIRES

Différents services complémentaires sont disponibles :

- animation spirituelle et à l'engagement communautaire;
- éducation aux droits et aux responsabilités;
- éducation à la sexualité;
- éducation spécialisée;
- information et orientation scolaires et professionnelles;
- orthopédagogie;
- orthophonie;
- animation de la vie étudiante;
- psychoéducation;

- psychologie;
- santé et services sociaux;
- soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire.

LES SERVICES À LA COMMUNAUTÉ

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe dispense aussi les services suivants :

- francisation des adultes allophones;
- aide au retour aux études (SARCA);
- reconnaissance des acquis FMS;
- reconnaissance des acquis et des compétences;
- formation continue et éducation populaire.

RESSOURCES FINANCIÈRES

- Dernière année de règles budgétaires de fonctionnement et d'investissement dans un cadre pluriannuel de 2021-2022 à 2023-2024.
- Stabilité financière liée au déploiement des mesures de fonctionnement pour les établissements.
- Maintien des annexes à incidences financières des ententes du syndicat de l'enseignement, soit des mesures liées aux ententes de principes 2020-2023.
- 7,5 jours de grève (*21, 22 et 23 novembre et 8 au 14 décembre 2023*).
- Rétros salariales pour l'ensemble des groupes syndiqués effectués dans la dernière paie, inclus dans l'année financière 2023-2024.
- Ajustements paramétriques par le MEQ à la certification au bilan 4 de septembre 2024.
- Stabilité des mesures afin de soutenir le réseau des centres de service scolaires, notamment dans le recrutement et la rétention des ressources ainsi que dans les activités de la sécurité de l'information.
- Réception du Plan de rattrapage (mesure 15026).
- Augmentation qui vise à maintenir nos actifs immobiliers et réduire le déficit de maintien.
- Augmentation pour les investissements en lien avec la technologie de l'information, ce qui a permis de financer la réserve pour les ordinateurs désuets à la suite de l'application de la sécurité de l'information. À noter, il y a eu plusieurs mesures regroupées.

PROJETS DE CONSTRUCTION

- Réalisation du projet d'agrandissement de l'école Bois-Joli – Sacré-Cœur (conception du projet de réaménagement de l'immeuble Bois-Joli de l'école Bois-Joli – Sacré-Cœur).
- Conception du réaménagement du sous-sol du siège social et début des travaux et conception des autres étages.
- Réaménagement en cours du pavillon Moreau de l'école René-Saint-Pierre au coût de 18 M\$. Ce projet permettra d'ajouter 14 nouvelles places.

RESSOURCES INFORMATIQUES

- Dans un souci d'optimisation du parc informatique, les travaux de mutualisation ont débuté. L'ensemble des actifs est dorénavant pris en charge par le service des ressources informatiques. Ce changement de pratique vient assurer une distribution plus équitable des ressources entre les écoles et assure une meilleure gestion de la désuétude.

2. Gouvernance du Centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration est constitué de 15 membres et d'un membre du personnel-cadre participant. Voici sa composition :

- **5 membres du personnel et 1 membre du personnel-cadre participant, désignés par leurs pairs :**
 - Personnel d'encadrement : Madame Maryse Gélinas
 - Personnel d'encadrement participant, sans droit de vote : Madame Chantal Langelier
 - Direction d'établissement : Madame Sylvie Ménard
 - Personnel enseignant : Madame Stéphanie Blouin-Bérard
 - Personnel de soutien : Madame Anne Jourdain
 - Personnel professionnel : Madame Amélie Loranger
- **5 membres parents, désignés par le comité de parents :**
 - District 1 : Madame Elen Bourgeois, présidente
 - District 2 : Monsieur Joël Bélanger
 - District 3 : Monsieur Pierre-Luc Chaput, vice-président
 - District 4 : Monsieur Philippe Lussier
 - District 5 : Monsieur Daniel Malenfant

- **5 membres de la communauté, désignés par les membres du personnel et les membres parents :**
 - Profil 1 (gouvernance, éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines) : Monsieur Daniel Fontaine
 - Profil 2 (financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles) : Monsieur Stéphane Brennan
 - Profil 3 (milieu communautaire, sportif ou culturel) : Monsieur Richard Labonté
 - Profil 4 (milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires) : Monsieur Nicolas Hébert
 - Profil 5 (18 à 35 ans) : Madame Émilie Favreau.

Elen Bourgeois	Pierre-Luc Chaput	Joël Bélanger	Philippe Lussier
Présidente	Vice-président		
			
Membre parent – District 1	Membre parent – District 3	Membre parent – District 2	Membre parent – District 4
Daniel Malenfant	Daniel Fontaine	Stéphane Brennan	Richard Labonté
			
Membre parent – District 5	Profil 1 (gouvernance, éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines)	Profil 2 (financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles)	Profil 3 (milieu communautaire, sportif ou culturel)
Nicolas Hébert	Émilie Favreau	Amélie Loranger	Sylvie Ménard
			
Profil 4 (milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires)	Profil 5 (18-35 ans)	Professionnelle	Direction
Anne Jourdain	Stéphanie Blouin-Bérard	Maryse Gélinas	Chantal Langelier
			
Soutien	Enseignant	Cadre	Cadre participant

Photos : Patrick Roger

Calendrier des séances tenues

Le conseil d'administration a tenu 7 rencontres ordinaires aux dates suivantes :

- 4 juillet 2023
- 12 septembre 2023
- 7 novembre 2023
- 12 décembre 2023
- 6 février 2024
- 26 mars 2024
- 14 mai 2024

Décisions du conseil d'administration

- Adoption du budget initial 2023-2024.
- Nomination d'une responsable du traitement des plaintes.
- Adoption de modifications au Règlement de délégation de certains pouvoirs et de certaines fonctions et à la Politique de reddition de comptes en matière de délégation de pouvoirs et de fonctions.
- Autorisation d'une transaction immobilière pour la construction d'une école primaire de 15 classes dans le secteur Saint-Hyacinthe.
- Désignation d'un membre au comité d'enquête en éthique et en déontologie.
- Autorisation d'ententes de prêt de locaux d'urgence avec des municipalités du territoire du Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe.

Désignations

- Désignation d'un nouveau membre au conseil d'administration représentant les parents pour le district 2.
- Désignation d'un nouveau membre au conseil d'administration provenant de la communauté, profil 1.

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 ^{me} Anne Jourdain M ^{me} Maryse Gélinas M ^{me} Amélie Loranger M. Richard Labonté
Comité de vérification	M. Stéphane Brennan M. Pierre-Luc Chaput M. Philippe Lussier
Comité des ressources humaines	M ^{me} Elen Bourgeois M. Nicholas Hébert M. Daniel Malenfant

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de répartition des ressources	Listes des membres à l' Annexe 2
Comité consultatif du transport scolaire	
Comité consultatif de gestion	
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* est entré en vigueur le 10 mars 2022. Il se trouve à l'[Annexe 3](#).

Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie a été mis en place, comme prévu par le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du CA d'un centre de services scolaire*. Celui-ci s'est doté de règles de régie interne conformément à l'article 29 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du CA d'un centre de services scolaire*.

Au cours de l'année 2023-2024, un cas a été traité en lien avec le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*.

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

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe en conformité avec la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics* possède une politique visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles. Au cours de la présente année, aucun acte répréhensible n'a été porté à l'attention de la responsable du suivi des divulgations.

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

Reddition de comptes 2023-2024 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>		Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations		1
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22		0
3. Divulgations fondées		0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:		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		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

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

Il n'y a plus de cibles à atteindre dans le nouveau plan d'engagement vers la réussite.

■ **Orientation 1 : Prioriser la réussite de tous les élèves par l'utilisation des pratiques probantes.**

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2022-2023 Cohorte 2015	Résultats 2023-2024 Cohorte 2016	Résultats 2024-2025 Cohorte 2017	Résultats 2025-2026 Cohorte 2018	Résultats 2026-2027 Cohorte 2019
Objectif 1.1 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans	80 %	76,8 %	73 %			
Objectif 1.2 : Augmenter à 75 % la proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans	75 %	70,3 %	69,9 %			
Objectif 1.3 : Augmenter à 60 % la proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans	60 %	55,5 %	49 %			
Objectif 1.4 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.	Proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	80 %	75,5 %	81,2 %			

■ **Orientation 2 : Rehausser les compétences en littératie et numératie en misant sur l'effet enseignant et l'apport de la communauté éducative.**

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2021-2022	Résultats 2022-2023	Résultats 2023-2024	Résultats 2024-2025	Résultats 2025-2026	Résultats 2026-2027
Objectif 2.1 : Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 4e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle en lecture.	Proportion des élèves ayant 75 % et plus au résultat final au bulletin.	75 %	69,9 %	57,3 %	58,4 %			
Objectif 2.2 Augmenter à 80 % la proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	Proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	80 %	75,3 %	75,1 %	78,7 %			
Objectif 2.3 Augmenter à 68 % la proportion des élèves de 2e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	Proportion des élèves de 2e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	68 %	60,9 %	57,8 %	58,2 %			
Objectif 2.4 Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>résoudre une situation problème</i> .	Proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>résoudre une situation problème</i> .	75 %	68,2 %	81,7 %	88,3 %			

■ **Orientation 3 : Offrir un environnement inclusif, bienveillant, sain et sécuritaire**

Objectif	Indicateur	Cible	Valeur de départ 2021-2022	Résultats 2022-2023	Résultats 2023-2024	Résultats 2024-2025	Résultats 2025-2026	Résultats 2026-2027
Objectif 3.1 Maintenir à 100 % la possibilité pour chaque élève du 1 ^{er} cycle du secondaire de s'inscrire à un projet pédagogique particulier ou de suivre le programme dans une classe répondant à ses besoins.	Proportion d'élèves du 1 ^{er} cycle du secondaire inscrit à un projet pédagogique particulier ou dans une classe répondant à son besoin.	100 %	100 %	100 %	100 %			
Objectif 3.2 Atteindre 100 % d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche, pour faire une analyse de situation de leur milieu.	Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être pour faire une analyse de situation de leur milieu.	100 %	N/A	N/A	N/A			

Explication des résultats

■ Orientation 1 : Prioriser la réussite de tous les élèves par l'utilisation des pratiques probantes.

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
Objectif 1.1 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Les cohortes 2014 et 2015 ont été les plus concernées par les absences d'épreuves uniques pendant la pandémie, entraînant pour ces élèves un allègement des conditions de diplomation; ce sont ces mêmes années où les taux de diplomation-qualification sont plus élevés. En excluant ces données, notre taux de diplomation se trouve davantage en maintien qu'en régression dans une perspective à moyen terme (6 dernières années), et en hausse sur une perspective à long terme (15 dernières années). Il est également à noter que la moitié des CSS et des CS ont vu leur taux de diplomation diminuer pour la cohorte 2016; ce phénomène n'est ainsi pas unique au CSSSH, et représente une réalité propre au contexte post-pandémique. Les taux de réussite aux épreuves uniques du CSSSH en juin 2024 sont supérieurs à la moyenne provinciale dans presque toutes les matières à sanction. Cela représente un facteur de succès important à mettre à profit.	Un plateau semble avoir été atteint quant au taux de diplomation/qualification du CSSSH. Le contexte de plein emploi des dernières années a pu contribuer à attirer hâtivement des élèves sur le marché du travail, avant leur première diplomation-qualification. De nouvelles pratiques sont à mettre en place, notamment par le biais d'approches plus individualisées auprès des élèves à risque de non-diplomation ou de non-qualification. Le suivi de cohortes, qui s'implante cette année dans toutes les écoles secondaires et les centres, répondra à ce besoin d'identifier ces élèves, et de les soutenir dans leur cheminement scolaire. Le Référentiel pour favoriser la persévérance scolaire du CSSSH, lancé en 2023-2024, facilitera également, pour les équipes-écoles, la mise en œuvre des pratiques les plus efficaces sur le sujet, tout au long du parcours scolaire des élèves.
Objectif 1.2 : Augmenter à 75 % la proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des garçons qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Le taux de diplomation/qualification après 7 ans des garçons a moins diminué que le taux global du CSSSH.	C'est le taux de diplomation/qualification après 7 ans des filles qui a été le plus affecté par la diminution. Les actions énumérées ci-haut s'appliquent également à ces élèves.

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
Objectif 1.3 : Augmenter à 60 % la proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Proportion des élèves EHDAA qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification après 7 ans.	Plusieurs actions se mettent en place pour cette clientèle spécifique. Les effets sur le taux de diplomation/qualification pourront être observés davantage à moyen ou long terme qu'à court terme.	Les élèves handicapés et en difficulté d'adaptation et d'apprentissage (EHDAA) représentent la clientèle la plus vulnérable du CSSSH, c'est donc celle qui a été la plus affectée par la baisse du taux de diplomation/qualification. Cela démontre l'importance de mettre en place des actions répondant aux besoins plus spécifiques des clientèles vulnérables. Ainsi, les actions énumérées ci-haut s'appliquent également à ces élèves.
Objectif 1.4 : Augmenter à 80 % la proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.	Proportion des élèves qui obtiennent un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.	La dernière lecture disponible des indicateurs ministériels quant à la diplomation en FP, peu importe le programme, donne un taux de 81,2 % pour la cohorte 2020-2021.	La proportion très élevée de nouveaux inscrits de moins de 20 ans en FP pour notre CSS (51,4 %), par comparaison avec le reste du réseau (28,6 %), exige que nous soyons à l'affût des meilleures stratégies et des pratiques réputées efficaces, particulièrement pour répondre aux besoins de cette clientèle.

■ **Orientation 2 : Rehausser les compétences en littératie et numératie en misant sur l'effet enseignant et l'apport de la communauté éducative.**

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
Objectif 2.1 : Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 4 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle en lecture.	Proportion des élèves de 4 ^e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle en lecture.	Malgré le fait que la cible ne soit pas atteinte, le résultat a légèrement augmenté (1,1 %) au cours de la dernière année.	Malgré le fait que la cible de 75 % ait été fixée près de la valeur de départ de 69,9 % obtenu en 2021-2022, l'objectif pourtant réaliste est dorénavant loin d'être atteint. La valeur a chuté l'année suivante pour atteindre 57,3 % et elle a légèrement augmenté, cette année, pour atteindre 58,4 %. Les élèves de 4 ^e année ont cependant encore des fragilités documentées sur le plan des stratégies et des processus en lecture (décodage, fluidité, capacité à inférer, etc.) ce qui peut expliquer les fluctuations, surtout dans le contexte postpandémique. Comme piste d'action, puisqu'il

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
			s'agit d'une première épreuve pour les élèves de cet âge, il importe de bien les préparer en s'assurant que les élèves vivent des activités de préparation aux épreuves, notamment avec l'utilisation des épreuves antérieures à des fins pédagogiques. Il est également important de s'assurer que les attentes entre enseignants d'un même niveau et entre les niveaux soient harmonisées, ce qui est en voie de se réaliser par le biais des communautés d'apprentissage professionnelles en implantation.
Objectif 2.2 Augmenter à 80 % la proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	Proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de lecture.	La valeur de départ se situait à 75,3 %. Les résultats se sont maintenus en 2022-2023 pour remonter de 3,6 % au cours de la dernière année.	La cible n'étant toutefois pas encore atteinte, il sera important de demeurer vigilant et de poursuivre les actions visant à promouvoir les bonnes pratiques. Les actions énumérées ci-haut s'appliquent également à ces élèves.
Objectif 2.3 Augmenter à 68 % la proportion des élèves de 2e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	Proportion des élèves de 2e secondaire qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle d'écriture.	La cible de 70 % est ambitieuse. Cependant, les résultats sont relativement stables par rapport à la situation de départ.	Les résultats ont diminué à 57,8 % en 2022-2023 et remontés à 58,2 % pour la dernière année. Les critères les moins réussis sont ceux relatifs à l'orthographe d'usage et grammaticale. Des rencontres d'arrimages entre les titulaires du primaire et les enseignants en français au secondaire en lien avec la progression des apprentissages sont en préparation pour la prochaine année. De plus, certaines de nos écoles secondaires travaillent actuellement à arrimer leur processus de correction (autocorrection pour l'élève et code de correction pour les enseignants) afin que tous utilisent un langage et des référents communs. L'implantation de communautés d'apprentissage professionnelle soutiendra également la

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
			réflexion commune pour établir une bonne planification verticale en écriture.
Objectif 2.4 Augmenter à 75 % la proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70% et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>Résoudre une situation problème</i> .	Proportion des élèves de 6e année qui obtiennent 70 % et plus à l'épreuve ministérielle de mathématique pour la compétence <i>Résoudre une situation problème</i> .	La valeur de départ de 68,2 % est largement dépassée, et ce, depuis deux ans (81,7 % en 2022-2023 et 88,3 % en 2023-2024). Il s'agit donc de deux augmentations consécutives de 13,5 % et 7,4 % (20,9% au total). Ceci permet donc d'atteindre et même de dépasser la cible fixée à 75 %.	Il est préférable de demeurer prudent. Les bonnes actions entreprises en mathématiques se poursuivent donc cette année. En ce sens, des rencontres entre les titulaires du primaire et les enseignants en mathématique au secondaire sont prévues prochainement pour travailler l'arrimage de la progression des apprentissages entre les deux ordres d'enseignement.

■ **Orientation 3 : Offrir un environnement inclusif, bienveillant, sain et sécuritaire**

Objectif	Indicateur	Réussites et progrès	Éléments à surveiller
Objectif 3.1 Maintenir à 100 % la possibilité pour chaque élève du 1 ^{er} cycle du secondaire de s'inscrire à un projet pédagogique particulier ou de suivre le programme dans une classe répondant à ses besoins.	Proportion d'élèves du 1 ^{er} cycle du secondaire inscrit à un projet pédagogique particulier ou dans une classe répondant à son besoin.	L'objectif est atteint et maintenu.	<i>Non applicable</i>
Objectif 3.2 Atteindre 100 % d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche, pour faire une analyse de situation de leur milieu.	Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être pour faire une analyse de situation de leur milieu.	<i>Le référentiel n'est pas encore disponible.</i>	

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

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

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

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

Centre de services 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
Centre de services scolaire de Saint-	40 événements déclarés ou plus	40 événements déclarés ou plus	2

3.2.2 Interventions dans les établissements du Centre de services scolaire

Les interventions mises en place par les écoles et les centres sont conformes à celles prévues à leur plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

Il y a eu principalement deux types d'intervention à la suite des plaintes reçues :

- Des rencontres ont eu lieu avec les victimes, les témoins et les agresseurs;
- Des mesures d'aide et de soutien ont été mises en place pour tous les élèves impliqués dans les situations ;
- Une communication a été établie systématiquement auprès des parents des victimes et ceux des auteurs des actes dans le cas de personnes mineures. De plus, plusieurs communications ont été réalisées auprès des parents des témoins.
- Des parents ont été accompagnés pour obtenir du soutien auprès de ressources externes partenaires ;
- Une concertation en équipe multidisciplinaire comprenant tous les acteurs scolaires a été réalisée, afin de prendre des actions concrètes et significatives auprès des élèves pour rétablir le sentiment de sécurité et le bien-être des élèves impliqués.

NATURE DES INTERVENTIONS :

Les interventions mises en place et déployées par les écoles et les établissements s'appuient sur les résultats de recherches récentes et comprennent entre autres :

- Ateliers de développement des habiletés sociales en lien avec la littérature jeunesse ;
- Application, révision et évaluation des plans de lutte ;
- Application du mode de vie de l'établissement (code de vie) ;
- Application du guide Prévention et utilisation des mesures exceptionnelles de contrôle par les directions d'établissement et leurs professionnels, incluant l'instauration d'un protocole-école dans tous les milieux, et d'un protocole-élève au besoin ;
- Formation en continu du personnel et utilisation de techniques d'intervention thérapeutiques lors de conduites agressives (ITCA) ;
- Application du système de soutien au comportement positif (SCP) dans un nombre croissant d'écoles ;
- Application d'une structure d'intervention préventive et bienveillante dans les autres écoles ;
- Concertation avec la professionnelle pivot et l'équipe d'intervention du Service des ressources éducatives, en soutien-conseil ;
- Références aux professionnels de l'établissement ou à des partenaires ;
- Collaboration avec les organismes communautaires du milieu ;
- Documents d'information et de sensibilisation destinés aux élèves et aux parents ;
- Développement de l'apprentissage socioémotionnel par l'utilisation de la plate-forme Moozoom ;
- Proposition de formations qui visent à outiller les professionnels en lien avec les violences à caractère sexuel (Marie-Vincent) ;
- Déploiement d'actions concertées en matière de prévention de la violence/d'événements reliés à la polarisation en collaboration avec les partenaires ;
- Formation des directions d'établissement en lien avec la gestion des comportements préoccupants, au sens large ;
- Formation aux surveillants du secondaire sur la surveillance active ;
- Utilisation de protocole d'intervention qui vise à prévenir les risques psychosociaux en intervention en contexte de violence ou d'agressivité ;
- Formation des professionnels des écoles secondaires concernées sur l'utilisation de la Trousse Sexto.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le Centre de services scolaire applique le processus de traitement des plaintes conformément à la *Loi sur le protecteur national de l'élève* et au *Règlement sur la procédure de dépôt et de traitement des plaintes*, en vigueur depuis le 28 août 2023.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Donner accès à des **services de qualité équivalente pour tous les élèves** du Centre de services scolaire et adapter la répartition des ressources en conséquence.
- Élaborer nos prévisions budgétaires dans le **respect de la *Loi sur l'instruction publique***, des conventions collectives, des politiques, des règles de procédure en vigueur et des autres encadrements.
- Favoriser la **participation des différentes instances**, comme prévu dans la *Loi sur l'instruction publique*.
- **Optimiser** l'utilisation des **ressources financières** dont dispose le Centre de services scolaire dans un souci **d'équilibre budgétaire**.
- Favoriser l'**autonomie de gestion**, la **responsabilisation** et l'**imputabilité** :
 - pour permettre de répondre aux besoins particuliers des milieux;
 - pour encourager l'innovation et la créativité;
 - pour accentuer l'efficacité.
- Convenir, lorsqu'il y a peu d'optimisation ou un risque financier pour les établissements, de mettre des ressources en commun pour assurer une plus grande efficacité et permettre la mise en place ou le maintien d'un service.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS

- **Distribuer les ressources** pour permettre aux établissements d'acquérir les biens et les services **nécessaires** à la prestation de services éducatifs de qualité.
- Répartir les ressources **équitablement** :
 - en considérant les caractéristiques propres aux établissements, à leur mission, à leur clientèle et aux inégalités sociales et économiques du milieu;
 - en distinguant les besoins universels de soutien à la réussite et les besoins spécifiques de certains milieux pour aider à l'amélioration.

- Octroyer le **maximum de leviers** aux établissements en vue de l'atteinte de leur mission respective relativement à la réussite de tous les élèves (*LIP article 36, Article 97*).

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

- Conserver des **ressources financières suffisantes** pour les **éléments** maintenus **centralisés**.
- Distribuer aux services administratifs ainsi qu'aux instances prévues à la LIP les **ressources financières suffisantes** pour leur permettre de s'acquitter de leur mandat :
 - les instances prévues à la LIP (comité consultatif EHDAA, comité de parents, conseils d'établissement);
 - la Direction générale;
 - le Service du secrétariat général et des communications;
 - les Services éducatifs et l'organisation scolaire;
 - le Service des ressources informatiques et du transport scolaire;
 - le Service des ressources humaines;
 - le Service des ressources financières;
 - le Service des ressources matérielles.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- Établir des **prévisions budgétaires** de fonctionnement et d'investissements dans le **respect de la loi et des règles budgétaires établies par le MEQ**.
- Assurer la **transparence** sur l'ensemble des ressources allouées.
- Répartir les ressources selon les **documents de planification en vigueur**, notamment le PEVR, et ainsi selon les enjeux de réussite propre à chaque établissement.
- Assurer l'**équilibre budgétaire** et le respect des normes financières gouvernementales tout au long de l'exercice financier.

PRINCIPES SPÉCIFIQUES

PRINCIPES SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS

- **Allouer les ressources** selon le niveau d'activités (exemples : effectifs scolaires, heures de formation, etc.) et les caractéristiques des bâtiments (exemple : la superficie).
- **Assurer l'autofinancement** de certains services (exemple : les services de garde).

PRINCIPE SPÉCIFIQUE AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

Allouer les ressources en tenant compte des besoins définis par les mandats, dans une perspective d'efficience en fonction des plans d'effectifs, des coûts d'opération et des coûts estimés pour des projets particuliers.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

CRITÈRES DE RÉPARTITION AUX ÉTABLISSEMENTS

Dans le but de procéder à une répartition équitable des ressources entre les établissements, un ou plusieurs critères peuvent être considérés selon les différentes allocations à répartir.

Ordre d'enseignement

- Jeunes (préscolaire, primaire et secondaire)
- Formation générale des adultes
- Formation professionnelle

Clientèles

- Régulière
- Au service de garde
- À risque
- En difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
- Handicapées
- Recevant des services d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français
- Au secteur de la formation générale des adultes
- Au secteur de la formation professionnelle

Autres critères

- Nombre d'élèves par établissement
- Nombre d'employés – équivalent temps plein
- Nombre de bâtiments
- Éloignement des bâtiments
- Superficie des bâtiments
- Indice de milieu socioéconomique (IMSE), École
- Indice de milieu socioéconomique (IMSE), Bâtiment
- Indice du seuil de faible revenu (SFR), École
- Autres critères jugés pertinents, selon le type d'allocation

Dans le respect des ressources disponibles et après analyse de la situation avec le comité de répartition des ressources, le Centre de services scolaire se garde la possibilité de répartir les allocations d'une façon différente de celle prévue par le MEQ (clientèle déclarée au 30 septembre de l'année précédente), notamment afin de tenir compte du plus récent indice de milieu socioéconomique (IMSE), de tenir compte systématiquement de la clientèle du préscolaire 4 ans temps plein et du préscolaire 5 ans ainsi que des prévisions de la clientèle de l'année en cours.

CRITÈRES DE RÉPARTITION AUX SERVICES ADMINISTRATIFS ET AUX INSTANCES

Annuellement, après analyse, le Centre de services scolaire alloue aux différents services administratifs :

- Les budgets et effectifs nécessaires à la gestion courante;
- Les budgets et ressources nécessaires au soutien des établissements;
- Les budgets et effectifs nécessaires à la conservation et à l'entretien des biens immobiliers ainsi qu'à la consommation énergétique;
- Les budgets nécessaires pour couvrir notamment les avantages sociaux futurs des employés et les dépenses d'amortissement;
- Les budgets nécessaires pour le perfectionnement des divers groupes d'employés;
- Les budgets nécessaires à la mise en œuvre des politiques et orientations du Centre de services scolaire;
- Les budgets nécessaires au fonctionnement des instances prévues à la LIP.

4.2 Ressources financières

L'année financière s'est terminée au 30 juin 2024, avec un surplus circonstanciel de l'exercice de 6,9 M\$ sur un budget de 282 M\$.

Ce résultat tient compte des règles budgétaires 2023-2024, de l'encadrement budgétaire ainsi que l'exigence du ministère de l'Éducation du Québec. Concernant les OMHS*, un second retraitement de l'année comparative 2022-2023 a été fait à la suite d'une réévaluation; celui-ci a un effet nul sur les résultats. Pour l'année en cours 2023-2024, le traitement des OMHS présente également un effet nul sur les résultats financiers.

À noter que le calcul de l'excédent accumulé disponible au 30 juin 2024 est l'excédent accumulé à la fin de l'exercice clos le 30 juin 2024, soit 27 M\$ moins la valeur comptable nette des terrains de 8,1 M\$, soit un excédent accumulé disponible de 18,9 M\$.

De cet excédent accumulé doit être réservé un montant de 3,9 M\$ en suivi des obligations contractuelles découlant de certaines clauses de conventions collectives (note aux états financiers).

De plus, le solde accumulé pour le perfectionnement inclut un montant de 585 K\$ non financé qui doit être réservé.

En résumé, l'excédent accumulé réellement **disponible** au 30 juin 2024 est de 14,4 M\$, soit (18,9 M\$ – 3,9 M\$ – 0,6 M\$).

Finalement, les dépenses administratives se maintiennent aux alentours du 4 %, soit à 3,9 % pour l'année financière 2023-2024.

**OMHS - Définition :*

Une OMHS est une obligation juridiquement exécutoire qui contraint un organisme à réaliser des activités spécifiques à partir du moment de la mise hors service permanente d'une immobilisation corporelle contrôlée. L'obligation résulte de l'acquisition, de la construction, du développement et de la mise en valeur ou de l'utilisation de cette immobilisation. Parmi les exemples courants, l'enjeu principal est l'amiante dans les bâtiments.

ÉTAT DES RÉSULTATS POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2024

REVENUS

Subvention de fonctionnement du MEQ	236 965 727 \$
Subvention d'investissement du MEQ	1 329 838 \$
Taxe scolaire	11 807 614 \$
Autres subventions et contributions	266 527 \$
Droits de scolarité et frais de scolarisation	3 490 410 \$
Revenus divers	2 125 841 \$
Revenus spécifiques/vente de biens et services	11 854 298 \$
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	12 353 322 \$

Total des revenus	280 193 578 \$
--------------------------	-----------------------

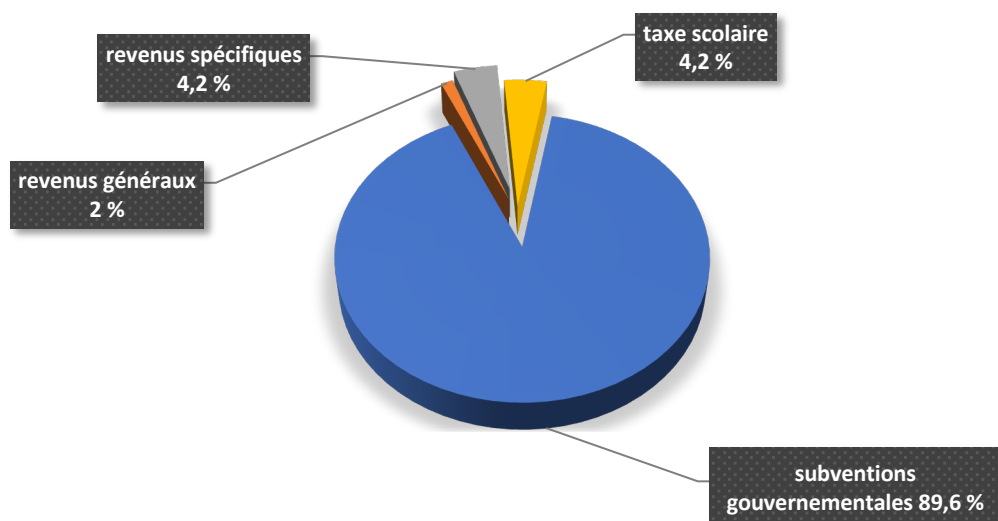
CHARGES

Activités d'enseignement et de formation	116 470 176 \$
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	64 296 907 \$
Activités d'appoint à l'élève	28 946 444 \$
Activités administratives	11 677 120 \$
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	28 804 020 \$
Activités connexes et service de la dette	21 885 580 \$
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	1 242 805 \$
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	(25 509) \$

Total des charges	273 267 543 \$
--------------------------	-----------------------

EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	6 926 035 \$
---	---------------------

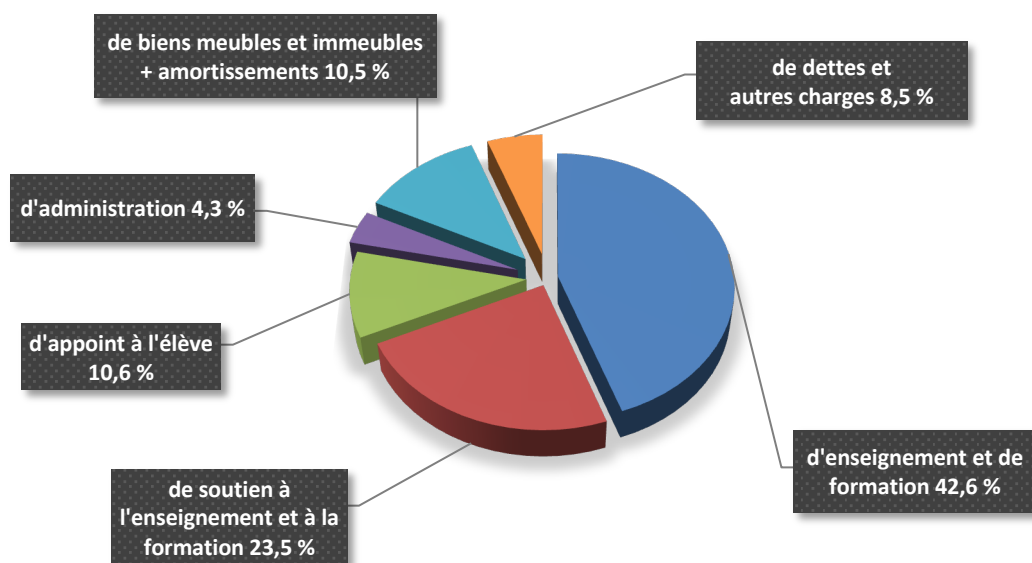
Graphique 1 — Répartition des revenus



Revenus pour l'année 2023-2024

Taxe scolaire	11,81 M\$
Subventions gouvernementales (Subventions de fonctionnement du MEQ et autres subventions et contributions)	250,92 M\$
Revenus généraux (Droits de scolarité et frais de scolarisation et autres revenus généraux)	5,62 M\$
Revenus spécifiques/Vente de biens et services (Service de garde, transport scolaire, services aux entreprises, activités sportives et culturelles et frais facturés aux usagers)	11,85 M\$

Graphique 2 — Répartition des charges



Charges pour l'année 2023-2024

Enseignement et formation	116,47 M\$
Soutien à l'enseignement et à la formation	64,30 M\$
Services d'appoint à l'élève (Services de garde et transport scolaire)	28,95 M\$
Administration	11,68 M\$
Biens meubles et immeubles et amortissements	28,78 M\$
Activités connexes, dettes et autres charges (incluant les charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux)	23,10 M\$

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Le gouvernement du Québec a établi, en 2013-2014, un plafond quant au nombre d'heures pouvant être rémunérées par les centres de services scolaires, notamment, le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe. Ce nombre a été fixé à 2 837 370,43 heures rémunérées.

Par la suite, en raison des investissements en éducation, le ministère de l'Éducation procède à quelques modifications :

- Le 31 juillet 2018, le taux est majoré à 2 958 821,23 heures rémunérées;
- En juin 2020, le taux passe à 3 433 238 heures rémunérées;
- Le 19 octobre 2021, le taux est établi à 3 576 017,66 heures rémunérées;
- Le 9 septembre 2021, le taux demeure à 3 576 017,66 heures rémunérées.

Le 4 octobre 2024, le ministère de l'Éducation nous confirme que le niveau des effectifs pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2024 est de 3 940 556,27 heures rémunérées.

Ces heures se déclinent de la façon suivante :

■ 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	237 656,15	0,00	237 656,15	160
2. Personnel professionnel	276 171,67	118,99	276 290,66	204
3. Personnel enseignant	1 799 582,37	4 385,38	1 803 967,75	2 255
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 417 401,26	15 490,97	1 432 892,23	1 643
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	168 507,49	3 178,86	171 686,35	213
Total en heures :	3 899 318,93	23 174,19	3 922 493,12	4 475

■ 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	3 940 556,27 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 922 493,12 heures

Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	(18 063,15) heures
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	Oui

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	7	257 657,55 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	34	5 287 176,63 \$
Total	41	5 544 834,18 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ Maintien de l'actif immobilier

2023-2024 (année de reddition de comptes)				
Allocations	Investissements réalisés		Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
	Dépenses 2023-2024	Dépenses totales au 30 juin 2024		
368 870 862,92\$	44 176 085,90\$	215 759 269,21\$	272 581 919,30\$	96 288 943,62\$

4.5.2 Ressources informationnelles

Sensibilisation et formation du personnel en matière de cybersécurité

La cybersécurité est très importante pour nous et nous nous efforçons de sensibiliser au maximum les membres de notre personnel aux différentes menaces. Des campagnes d'hameçonnage ont été mises en place par notre équipe afin de mieux outiller les personnes à la détection de courriels frauduleux. De plus, des capsules de formation ont été acheminées mensuellement au personnel dans le but de développer leur compétence en cybersécurité.

5. Annexes du rapport annuel

5.1 Annexe 1 - Liste des comités

Comité de répartition des ressources	
▪ Jean-Pierre Bédard, directeur général, responsable du comité ▪ Daniel Camirand, directeur général adjoint ▪ Karina St-Germain, directrice générale adjointe ▪ Sylvie Girard, directrice du Service des ressources financières ▪ Marie France Bouchard, directrice des Services éducatifs Jeune et responsable des services aux EHDA ▪ Carl Bérubé, directeur de l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe ▪ Ghislain Bédard, directeur de l'école Larocque ▪ Stefan Bourassa, directeur de l'école Saint-Jean-Baptiste ▪ Hugo Leroux, directeur de l'école Saint-	▪ Pascal Leblanc, directeur du Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton ▪ Marie-France Desrochers, directrice de l'école Lafontaine ▪ Joëlle Lanoie, directrice de l'école secondaire Casavant ▪ Valérie Trottier-Letarte, directrice de la polyvalente Robert-Ouimet ▪ Sylvie Ménard, directrice de la polyvalente Hyacinthe-Delorme ▪ Éric Ouellet, directeur de l'école René-Saint-Pierre ▪ Stéphanie Ruel, directrice de l'école Douville

Comité consultatif du transport scolaire	
▪ Patrice Brisebois, directeur général adjoint ▪ Valerian Clonda, régisseur au transport scolaire ▪ Marie-France Desrochers, directrice de l'école Lafontaine ▪ Sophie Laflamme, directrice adjointe de la polyvalente Hyacinthe-Delorme ▪ Stéphanie Blouin-Bérard, membre du conseil d'administration	▪ Richard-David Giguère, représentant du comité de parents ▪ Karine Gamache, directrice générale du Collège Saint-Maurice ▪ Jean-François Racine, directeur général de l'École secondaire Saint-Joseph ▪ Émilie Favreau, membre du conseil d'administration

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

Représentants des parents

- Andrée-Anne Tremblay, présidente
- Josée Beaulieu, trésorière et substitute au comité de parents
- Vickie Fréchette
- Cynthia Gauthier, secrétaire
- Hugo Lalande, Représentant au comité de parents
- Monique Laramée
- Mathieu Picard, vice-président
- Sabrina Tourigny

Représentantes des organismes extérieurs

- Renée-Claude Paré, représentante de l'Association des Parents d'Enfants handicapés Richelieu-Val-Maska

Représentant du personnel professionnel

- Véronique Ste-Marie, psychoéducatrice, école secondaire Casavant

Représentant du personnel de soutien

- Josiane Tellier, technicienne en éducation spécialisée, Polyvalente Hyacinthe-Delorme

Représentante des directions d'école

- Sophie Laflamme, directrice adjointe Polyvalente Hyacinthe-Delorme

Représentante de la direction générale

- Marie-Josée Langlois, directrice adjointe au service des ressources éducatives
- Caroline Germain, directrice adjointe au service des ressources éducatives

Représentants du personnel enseignant

- Valérie Messier, enseignante au primaire, école Assomption
- Olivia Couture, enseignante au primaire, école Lafontaine

Comité de parents	
▪ Ariane Aubé, école Assomption ▪ Michaël Allard, école au Cœur-des-Monts ▪ Stéphanie Cloutier, au Domaine-sur-le-Vert ▪ Daniel Malenfant, école Bois-Joli – Sacré-Cœur ▪ Andrée Déry, école secondaire Casavant ▪ Manon Gauthier, école de la Croisée ▪ Daniel Côté, école de la Rocade ▪ Jade Messier, école Douville ▪ Catherine Toutant, école secondaire Fadette ▪ Philippe Lussier, école Henri-Bachand ▪ Richard-David Giguère, école La Présentation ▪ Matthieu Payette, école Larocque ▪ Karen Tétreault, école Notre-Dame ▪ Isabelle Bonin Lachance, école Notre-Dame-de-la-Paix	▪ René Robitaille, école René-Saint-Pierre ▪ Hélène Cyr, polyvalente Robert-Ouimet ▪ Sophie Plourde, école Roger-LaBrèque ▪ Andrée Déry, école Roméo-Forbes ▪ Tanya Bouthillette, Sacré-Cœur (Acton Vale) ▪ Josiane Tétreault, école Saint-Charles-Garnier ▪ Patrick Jodoin, école Saint-Damase ▪ Vickie Fréchette, école Sainte-Rosalie ▪ Véronique Forcier, école Saint-Hugues – Saint-Marcel ▪ Elen Bourgeois, école Saint-Jean-Baptiste ▪ Evanie Arès, école Saint-Joseph – Spénard ▪ Julie Leclerc, école Saint-Nazaire ▪ Geneviève Henri, école Saint-Pierre ▪ Gulistan Muhammed, école Saint-Sacrement ▪ Joël Bélanger, école Saint-Thomas-d'Aquin

Comité consultatif de gestion

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Audrey Beaulé ▪ Nancy Beauregard ▪ Ghislain Bédard ▪ Jean-Pierre Bédard ▪ Annie Bergeron ▪ Carl Bérubé ▪ Marie France Bouchard ▪ Stefan Bourassa ▪ Manon Bouvier ▪ Anne-Marie Breton ▪ Patrice Brisebois ▪ Marie-Claude Cordeau ▪ Marie-France Desrochers ▪ Gaétan Dion ▪ Marie-Ève Fournier ▪ Nathalie Fréchette ▪ Nadia Gagnon ▪ Patrice Gagnon ▪ Sylvie Gagnon ▪ Steve Gaudreault ▪ Sylvie Girard ▪ Éric Godin ▪ Nancy Hébert ▪ Mathieu-Chan Labonté | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nathalie Labrecque ▪ Hélène Laforest ▪ François Landry ▪ Chantal Langelier ▪ Joëlle Lanoie ▪ Marie-Claude Laplante ▪ Annick Leblanc ▪ Pascal Leblanc ▪ Hugo Leroux ▪ Julie Lessard ▪ Stéphanie Mayrand ▪ Sylvie Ménard ▪ Éric Ouellet ▪ Annie Parenteau ▪ Sandra Prévèreault ▪ Marie-Lise Rainville ▪ Josée Rousselle ▪ Stéphanie Ruel ▪ Maryse Santerre ▪ Jean-François Soumis ▪ Karina St-Germain ▪ Valérie Trottier-Letarte ▪ Isabelle Trudeau |
|--|---|

Comité d'engagement pour la réussite des élèves (CERE)	
▪ Yanik Arbour, directrice adjointe des Services éducatifs en formation professionnelle ▪ Carl Bérubé, directeur de l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe et directeur des Services éducatifs de la formation professionnelle; ▪ Marie France Bouchard, directrice des Services éducatifs aux jeunes ▪ Éric Bourgeois, enseignant à la polyvalente Hyacinthe-Delorme ▪ Yvan Gagnon, enseignant à l'École professionnelle de Saint-Hyacinthe ▪ Maryse Gélinas, directrice adjointe du Bureau d'intelligence et d'excellence ▪ Odile Pinsonnault, directrice adjointe de la polyvalente Hyacinthe-Delorme ▪ Roxane Jodoin, enseignante au Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton	▪ Sophie Lamontagne, enseignante à l'école aux Quatre-Vents ▪ Pascal Leblanc, directeur du Centre d'éducation des adultes Saint-Hyacinthe-Acton et directeur des Services éducatifs de l'éducation des adultes ▪ Isabelle Lessard, éducatrice en prévention de la toxicomanie et des dépendances de la polyvalente Robert-Ouimet ▪ Nathalie Prévost, directrice du programme de baccalauréat en enseignement en adaptation scolaire et sociale à l'Université du Québec à Montréal ▪ Karina St-Germain, directrice générale adjointe ▪ Hélène Laforest, directrice de l'école Sainte-Rosalie ▪ Mélanie Trudel, agente de développement aux Services éducatifs aux jeunes

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

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

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

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

SECTION II

SÉANCES

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

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

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

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

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

SECTION III

CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECTION IV

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

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

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

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

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

SECTION V

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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

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

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

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

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

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

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

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

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

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

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

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

2° elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou d'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.