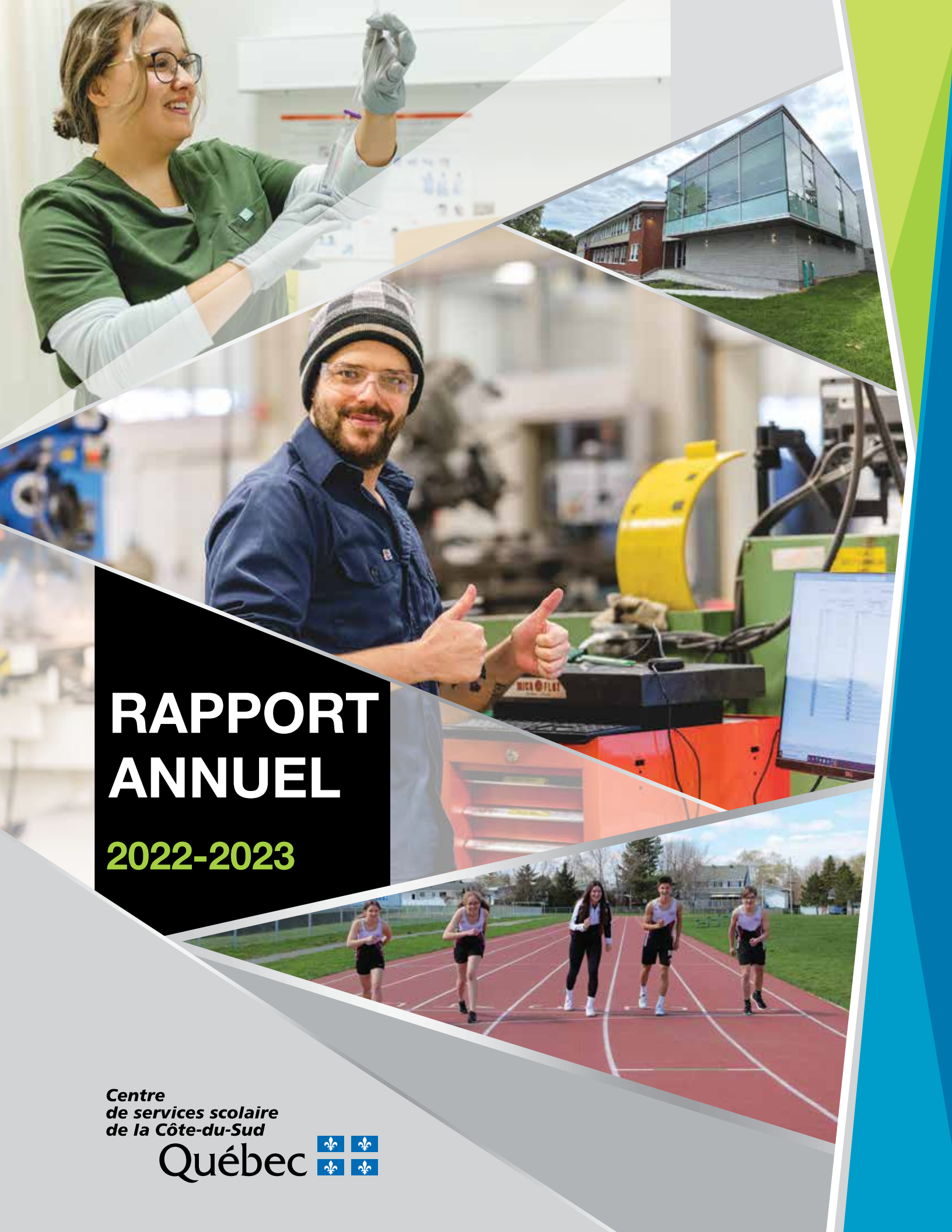




RAPPORT ANNUEL

2022-2023

Centre
de services scolaire
de la Côte-du-Sud

Québec



MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

du centre de services scolaire



En tant que présidente du conseil d'administration du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud, il me tient à cœur de partager avec vous les accomplissements significatifs de l'année scolaire 2022-2023.

Cette année a été marquée par le fruit d'un travail collaboratif et d'un engagement profond envers la réussite des élèves qui va bien au-delà des salles de classe. Les résultats présentés dans ce rapport annuel n'auraient pas été possibles sans une synergie entre le personnel de soutien, le personnel professionnel, le personnel enseignant ainsi que les cadres de service et d'établissement supportés par les membres du conseil d'administration.

Au cours de cette année, nous avons pris des décisions en maintenant l'élève au cœur des priorités. Nous avons soutenu des initiatives qui je suis convaincue, contribuent à l'amélioration de l'expérience éducative de nos élèves ainsi que de leur famille.

Que ce soit grâce à des programmes pédagogiques particuliers, grâce à l'offre de services éducatifs de qualité ou grâce à une approche bienveillante et humaine, nous sommes confiants d'offrir aux élèves des environnements sains et propices aux apprentissages, les préparant bien aux défis de demain.

En feuilletant ce rapport annuel, vous découvrirez que chacun joue un rôle crucial dans la réalisation de ces accomplissements et qu'ensemble, nous pouvons aller très loin. Comme parent et comme présidente du conseil d'administration, je suis fière du chemin parcouru dans la dernière année grâce à ce travail d'équipe. Comme notre mission est un voyage continu, nous avançons en ayant toujours un regard optimiste vers l'avenir. Ensemble, continuons à guider nos élèves vers leur réussite et la réalisation de leur plein potentiel tout en assurant leur bien-être.

Bonne lecture!

Hayette Laouari

Présidente du conseil d'administration

MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

du centre de services scolaire

Nous ressentons toujours une grande fierté et un sentiment d'accomplissement lorsque nous présentons le rapport annuel du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud. Cette année ne fait pas exception puisque le rapport annuel 2022-2023 marque un chapitre important pour notre communauté éducative, soit la conclusion du Plan d'engagement vers la réussite 2018-2023.

Au cours de l'année, nous avons relevé des défis, célébré des réussites et tracé la voie pour les années à venir. Ce rapport annuel est bien plus qu'une simple compilation de chiffres et de résultats, il est le reflet de notre engagement envers les élèves, les familles et l'ensemble de la communauté.

Du côté pédagogique, nous avons continué de mettre l'accent sur l'innovation favorisant un environnement d'apprentissage stimulant. Comme toujours, nous avons encouragé les bonnes pratiques au regard de l'approche positive, de l'enseignement, de l'évaluation et de la citoyenneté à l'ère du numérique. De plus, nous avons renforcé notre engagement envers la réussite éducative en offrant à chaque apprenant un milieu de vie où il peut se sentir valorisé, respecté et soutenu.

Nous avons également œuvré à l'entretien et au maintien de nos établissements grâce aux multiples chantiers de réfection, de mises aux normes et d'améliorations de notre parc immobilier, notamment.

Les réalisations que nous avons faites cette année ne seraient pas possibles sans le soutien de nos équipes-écoles qui s'activent dans l'ensemble de nos établissements à offrir des services éducatifs de qualité. Ensemble, nous continuons de bâtir une communauté éducative solide, unissant nos forces pour que chaque élève puisse développer son plein potentiel.

Dans les pages qui suivent, je vous invite à vous imprégner des réalisations remarquables de nos équipes, à découvrir les initiatives inspirantes et à en apprendre davantage sur la mission et le fonctionnement du centre de services scolaire.

Bonne lecture!

Jean-Marc Jean
Directeur général



Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire	
1.1 Le centre de services scolaire en bref	5
1.2 Territoire	5
1.3 Établissements et clientèle scolaire	6
1.4 Faits saillants	8
1.4.1 Réalisations des services	8
1.4.2 Faits saillants des établissements	11
1.5 Services éducatifs offerts dans les écoles primaires	16
1.6 Services éducatifs offerts dans les écoles secondaires	17
2. Gouvernance du centre de services scolaire	
2.1 Conseil d'administration	18
2.1.1 Calendrier des séances 2022-2023	19
2.1.2 Réalisations du conseil d'administration	19
2.2 Autres comités de gouvernance	22
2.2.1 Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres 2022-2023	22
2.2.2 Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres 2022-2023	23
2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration	26
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	27
3. Plan d'engagement vers la réussite	
3.1 Orientations, objectifs, cibles et champs d'action du Plan d'engagement vers la réussite 2018-2023	28
3.1.1 Constat	29
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence : rapport d'événement	30
3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaire	31
3.2.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	32
3.2.3 Intervention dans les écoles du centre de services scolaire	32
3.3 Procédure d'examen des plaintes	33
4. Utilisation des ressources	
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	34
4.1.1 Mandat du comité de répartition des ressources	34
4.1.2 Principes de répartition des ressources	35
4.1.3 Critères considérés pour la répartition des ressources	35
4.2 Ressources financières	35
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	38
4.4 Entretien des ressources matérielles et des ressources informationnelles	38
4.4.1 Ressources matérielles	39
4.4.2 Ressources informationnelles	39
Annexe 1 : Rapport du protecteur de l'élève	41
Annexe 2 : Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration	43
Annexe 3 : Règle de fonctionnement du comité d'enquête	51

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Joueur incontournable dans le développement socioéconomique régional, le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud (CSSCS) a comme mission d'assurer aux personnes jeunes et adultes relevant de sa compétence l'accessibilité à des services éducatifs de qualité auxquels elles ont droit en vertu de la Loi sur l'instruction publique. Le CSSCS doit aussi soutenir et accompagner les établissements dans la réalisation de leur mission tout en contribuant au progrès des régions, des villes et des villages. Enfin, il participe à l'élaboration et à la réalisation de programmes de coopération avec l'extérieur.

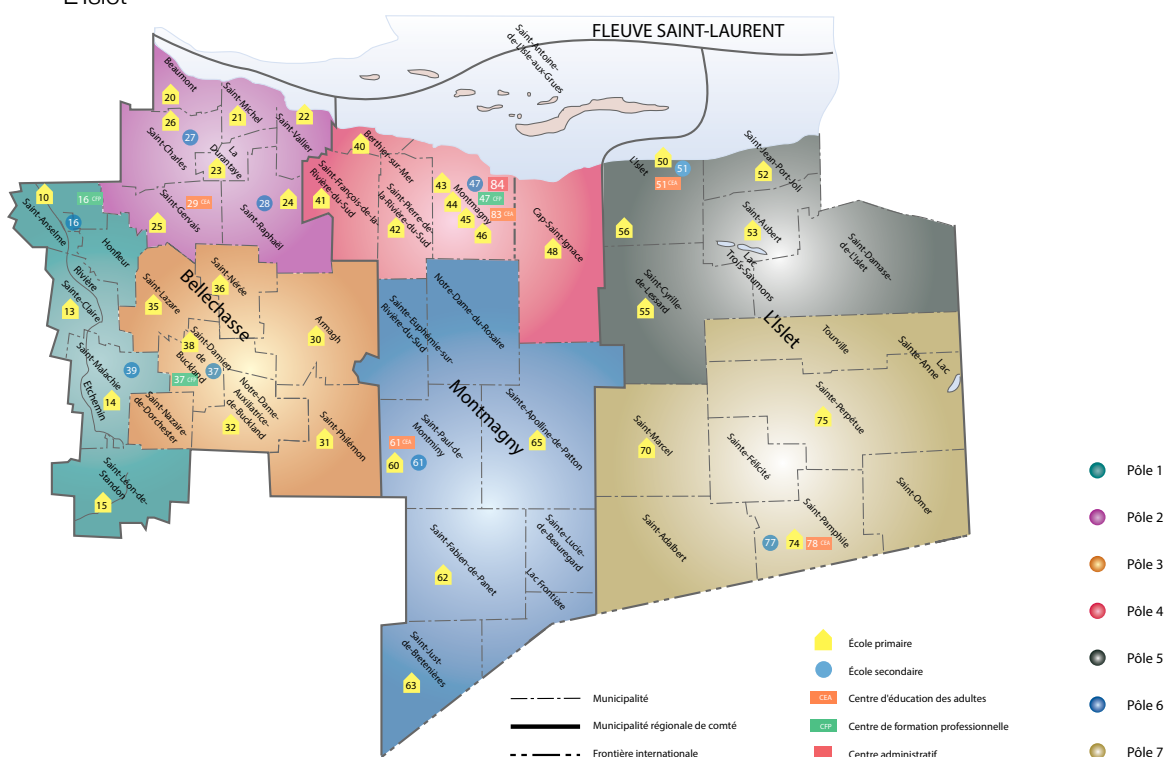
Pour répondre à sa mission, à ses devoirs et à ses obligations visant la mise en place d'une offre de services éducatifs de qualité répondant aux besoins de formation des jeunes, des adultes ainsi que des entreprises et des organismes de son territoire, le CSSCS est régi par un conseil d'administration composé de cinq membres de la communauté, cinq représentants des parents et cinq membres du personnel. Ce conseil a pour mandat d'administrer les affaires du centre de services scolaire dans le but d'assurer une saine gestion des fonds publics, tout en veillant à ce que ses établissements bénéficient de conditions optimales pour la réalisation de notre mission éducative.

Afin de concrétiser les décisions et les orientations, les membres du conseil d'administration peuvent compter sur une structure administrative placée sous l'autorité de la direction générale. Cette structure regroupe des gestionnaires ainsi que du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien. En plus d'assurer le fonctionnement du centre de services scolaire, les membres du personnel offrent une gamme de services variés et adaptés aux besoins des établissements d'enseignement afin qu'ils puissent accomplir leur mission.

1.2 Territoire

Le territoire du centre de services scolaire est subdivisé en sept secteurs appelés « pôles ». Celui-ci regroupe les MRC suivantes :

- Bellechasse
- Montmagny
- L'Islet



1.3 Établissements et clientèle scolaire

Liste des établissements du centre de services scolaire et la clientèle scolaire pour chacun d'entre eux

Écoles primaires		
Municipalités	Écoles	Clientèle
Saint-Anselme	Provencher	461
Sainte-Claire	Morissette	329
Saint-Malachie	aux Quatre-Vents	101
Saint-Léon-de-Standon	des Méandres	66
Beaumont	de la Marelle	283
Saint-Michel	du Phare	154
Saint-Vallier	de la Ruche-De Lanaudière	65
La Durantaye	Plein-Soleil	70
Saint-Raphaël	de la Source	161
Saint-Gervais	de la Nouvelle-Cadie	208
Saint-Charles	de l'Étincelle	282
Armagh	Belle-Vue	106
Saint-Philémon	des Échos-de-la-Forêt	18
Buckland	du Bon-Vent	23
Saint-Lazare	du Tremplin	108
Saint-Nérée	de l'Éveil	52
Saint-Damien	des Rayons-de-Soleil	228
Berthier-sur-Mer	Notre-Dame-de-L'Assomption	131
Saint-François-de-la-Rivière-du-Sud	de la Francolière	144
Saint-Pierre-de-la-Rivière-du-Sud	des Tilleuls	54
Montmagny	Saint-Thomas	133
Montmagny	Beaubien	235
Montmagny	Saint-Nicolas	102
Montmagny	Saint-Pie-X	230
Cap-Saint-Ignace	Monseigneur-Sirois	226
L'Islet-sur-Mer	Saint-François-Xavier	203
Saint-Jean-Port-Joli	Saint-Jean	232
Saint-Aubert	Aubert-De Gaspé	116
Saint-Cyrille	de Saint-Cyrille	38
L'Islet (Saint-Eugène)	Jeanne-De Chantal	64
Saint-Paul	de la Colline	91
Sainte-Apolline	de Sainte-Apolline	19
Saint-Fabien-de-Panet	Chanoine-Ferland	102
Saint-Just	de Saint-Just	19
Saint-Marcel	de Saint-Marcel	25
Saint-Pamphile	Saint-Joseph	207
Sainte-Perpétue	des Hauts-Sommets	156
Total :		5 242

Écoles secondaires		
Municipalités	Écoles	Clientèle
Saint-Anselme	école secondaire de Saint-Anselme	428
Saint-Charles	école secondaire de Saint-Charles	433
Saint-Raphaël	CFER de Bellechasse	44
Saint-Damien	école secondaire de Saint-Damien	337
Saint-Malachie	école de l'Envol	N/D
Montmagny	école secondaire Louis-Jacques-Casault	780
L'Islet-sur-Mer	école secondaire Bon-Pasteur	341
Saint-Paul	école secondaire de Saint-Paul	137
Saint-Pamphile	école secondaire de la Rencontre	288
	Total :	2 788

Centres d'éducation des adultes		
Municipalités	Centres	Clientèle
Saint-Gervais	Centre d'éducation des adultes de Bellechasse	125,33 ETP
Montmagny et L'Islet	Centre d'éducation des adultes de Montmagny-L'Islet-Nord	142,15 ETP
Saint-Paul	Centre d'éducation des adultes de Saint-Paul	5,82 ETP
Saint-Pamphile	Centre d'éducation des adultes de L'Islet-Sud	30,84 ETP
	Total :	304,14 ETP

Centres de formation professionnelle		
Municipalités	Centres	Clientèle
Saint-Anselme	Centre de formation agricole de Saint-Anselme	100,60 ETP
Saint-Damien	Centre des Plastiques	5,57 ETP
Montmagny	Centre de formation professionnelle de l'Envolée	135,45 ETP
	Total :	241,62 ETP

ETP : Équivalent temps plein = 800 heures de formation

1.4 Faits saillants

1.4.1 Réalisations des services

Direction générale

- Développement et mise en œuvre du plan de relève des directions d'établissement en collaboration avec toutes les directions de service afin de répondre aux besoins croissants relatifs à ce corps d'emploi;
- Renouvellement du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) conjointement avec le comité de pilotage, l'ensemble des directions d'établissement, le comité d'engagement vers la réussite des élèves (CERÉ) et le conseil d'administration (CA); et
- Élaboration d'un projet pilote en francisation.

Secrétariat général

- Révision de deux projets de politique :
 - Politique de communication, et
 - Politique de maintien et de fermeture des écoles et modification de certains services éducatifs dispensés dans une école;
- Élaboration de deux nouveaux projets de politique :
 - Politique sur le développement durable, et
 - Politique relative aux campagnes de financement, à la publicité, la sollicitation et la commandite; et
- Formation des membres et démarrage du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

Service des ressources humaines

- Diffusion d'un sondage aux membres du personnel concernant la mobilisation au travail et analyse des résultats par le comité attraction-rétention;
- Implantation du projet d'aide à la classe dans les écoles primaires de l'Étincelle et aux Quatre-Vents;
- Déploiement d'un projet pilote en suppléance afin d'assurer une meilleure disponibilité de suppléants dans certaines écoles secondaires;
- Conclusion d'une entente avec le syndicat de l'enseignement dans le cadre d'un accompagnement d'enseignants non légalement qualifiés; et
- Utilisation d'un nouveau formulaire informatisé pour la tâche des enseignants.

Service des ressources matérielles

- Réalisation de travaux d'agrandissement et de mise aux normes à l'école Saint-Joseph et à l'école Saint-Thomas totalisant un investissement de plus de 5 millions de dollars par école. Les élèves retrouvent donc des écoles entièrement rénovées à leur rentrée scolaire 2023-2024;
- Mise en chantier de la construction de deux nouvelles écoles primaires, soit l'école primaire des Rayons-de-Soleil (à Saint-Damien-de Buckland) et l'école primaire des Perséides (à Saint-Charles-de-Bellechasse) au printemps 2023. Il s'agit d'un investissement d'environ 55 millions de dollars pour les deux écoles.

Service des ressources informationnelles

- Technologie en enseignement :
 - Élaboration et tests d'un environnement sécurisé pour les épreuves numériques au secondaire, et
 - Achat de trousse mobiles de réalité virtuelle offertes sous forme de prêt aux écoles;
- Gestion du parc :
 - Acquisition de portables pour les élèves de 1^{re} secondaire et de iPads pour le 2^e cycle du primaire, et
 - Travaux préparatoires au passage de l'infrastructure locale de serveurs en infonuagique;
- Logiciels modernes :
 - Pilotages et implantations de nouveaux logiciels : suivi de dossier numérique pour les professionnels des services complémentaires, plateforme mobile de gestion de certains services de garde, suivi des événements d'intimidation et de violence et paiement électronique des effets scolaires en FP et FGA.

Services éducatifs

- Renouvellement du programme d'insertion professionnelle des enseignants; mise en place d'une équipe d'enseignants mentors et à formation générale des jeunes et à la formation générale des adultes;
- Participation à un projet pilote et expérimentation d'une plateforme permettant aux élèves de réaliser des épreuves en ligne et accompagnement pour la mise en place de laboratoires créatifs dans deux écoles secondaires;
- Planification de la réorganisation de nos services psycho-sociaux afin de mieux répondre aux besoins des milieux et faire face à la pénurie de professionnels;
- Planification des effectifs et réorganisation de l'offre de services dans le pôle 1;
- Implantation du dossier professionnel numérique pour assurer une gestion plus efficace et sécuritaire des dossiers d'élèves; et
- Accompagnement des gestionnaires et des enseignants afin de poser un regard nouveau sur le processus d'évaluation des apprentissages.

Service des ressources financières

- Implantation de la projection des salaires décentralisés des établissements dans le logiciel de gestion financière (phase 1) leur permettant un suivi budgétaire amélioré;
- Production d'un plan d'optimisation budgétaire permettant à un établissement déficitaire de produire son diagnostic et d'établir son plan d'action pour un retour à l'équilibre budgétaire;
- Renouvellement de l'appel d'offres des auditeurs externes;
- Accompagnement des gestionnaires des établissements pour un projet pilote sur les collectes de fonds appuyant la réalisation de projets scolaires et parascolaires à l'aide d'une plateforme transactionnelle; et
- Implantation des paiements électroniques pour la facturation de la clientèle de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

Formation générale des adultes

- Déploiement de l'image de marque SAKADO à l'interne, auprès de nos partenaires et de la population de notre territoire tout en faisant connaître les services des centres;
- Utilisation innovante des outils numériques pour soutenir les apprentissages des élèves adultes en classe, en enseignement en ligne et en formation à distance; et
- Poursuite du travail collaboratif afin d'assurer une transition académique harmonieuse entre le secondaire, la formation des adultes et la formation des adultes à la formation professionnelle.

Service aux entreprises

- Développement du processus de reconnaissance des acquis (RAC); et
- Optimisation des outils de promotion des formations.

Formation professionnelle

- Appropriation de la plateforme d'apprentissage en ligne Moodle pour des fins d'uniformisation de certaines pratiques; et
- Développement de l'alternance travail-études de certains programmes.

Septembre 2022

- L'école primaire Saint-Nicolas rouvre ses portes après un an de fermeture pour l'exécution de travaux majeurs comprenant un agrandissement et l'ajout d'un gymnase. Une porte ouverte a eu lieu au début du mois de septembre pour souligner cet événement.



Octobre 2022

- La direction du Centre de formation professionnelle (CFP) de l'Envolée ainsi que PERFORM, le comité sectoriel de la main-d'œuvre dans la fabrication métallique industrielle, annoncent le lancement de deux formations en alternance travail-études (ATE) dans les secteurs de la tôlerie de précision et de l'usinage.



- La direction de l'école secondaire de Saint-Paul annonce le projet de skatepark ultramoderne sur le terrain de l'école grâce à une collaboration de plusieurs partenaires dont l'entreprise Groupe Lebel - Bois Daaquam. L'initiative vise à offrir une alternative saine au vapotage et au tabagisme pour les élèves de l'école.

Novembre 2022

- Près de 470 élèves ont participé à la journée Zoom sur ton avenir à l'école secondaire Louis-Jacques-Casault. Dans le cadre de cette activité d'orientation, les élèves ont la chance de participer à deux ateliers de leur choix animés par des professionnels de différents métiers.



- Après deux ans de pause, c'est le retour très attendu de la Soirée reconnaissance. Près de 360 employés se sont réunis pour souligner les 25 ans de service ou le départ à la retraite de plusieurs collègues. Le volet spectacle a été assuré par le Grizzlys Band de l'école secondaire Louis-Jacques-Casault. Les élèves du Centre de formation professionnelle de l'Envolée ont offert un service et un repas digne de mention.



Décembre 2022

- L'école secondaire Bon-Pasteur de L'Islet inaugure son nouvel espace créatif. Le local est doté d'équipements technologiques qui permettront aux jeunes d'explorer leur créativité, de mettre plusieurs apprentissages en application, de découvrir de nouvelles passions et même de s'initier à certains métiers ou domaines de formation.
- Des élèves de 3^e secondaire et de FMS ont participé à une sortie EXPLO-FP au Centre de formation professionnelle de l'Envolée de Montmagny. Il s'agit d'une activité d'exploration des métiers et des programmes de formation professionnelle dans les domaines de la fabrication mécanique, la mécanique automobile, l'alimentation, la santé et l'administration.



Janvier 2023

- Les Services éducatifs du CSSCS ont organisé une rencontre d'information sur les différents services offerts aux enfants de 4 ans, soit Passe-Partout et la maternelle 4 ans. Cette rencontre connaît toujours beaucoup de succès et aide les parents à faire un choix éclairé.



- Le Service aux entreprises, en partenariat avec le Centre de formation professionnelle de l'Envolée, a mis en place une cohorte de formation afin de diplômer 30 préposées et préposés aux bénéficiaires par le biais de la reconnaissance des acquis.

Février 2023

- Les Pionniers de l'école secondaire Bon-Pasteur se qualifient pour la finale provinciale de robotique grâce à un projet innovant permettant de diminuer les coûts et le gaspillage d'énergie dans leur école.
- Le Centre Formation Affaires du Centre de formation agricole de Saint-Anselme annonce la mise en place de l'Incubateur en Serre, un espace de travail en serre dédié à l'expérimentation et la concrétisation de projets d'entreprises agricoles des élèves du cours Lancement d'une entreprise agricole.



Mars 2023



- Les travaux de la nouvelle école primaire des Perséides située à Saint-Charles-de-Bellechasse sont officiellement lancés.

- Plusieurs écoles primaires du CSSCS se rassemblent lors du 3^e Quadrathlon des neiges. Les équipes ont enchaîné les kilomètres à la course, au patin, en skis de fond ainsi qu'en raquettes à neige.



Avril 2023

- Le championnat de volley-ball de notre centre de services scolaire s'est tenu à l'école secondaire Louis-Jacques-Casault. Au total, 23 équipes provenant de nos 7 écoles secondaires ont participé à l'événement.
- L'école secondaire de Saint-Paul inaugure son Créa-Lab, un local qui permet aux jeunes d'explorer leur créativité, de mettre plusieurs apprentissages en application, de découvrir de nouvelles passions et même de s'initier à certains métiers ou domaines de formation.



- Quarante équipes de huit écoles secondaires d'un peu partout au Québec se sont affrontées à l'école secondaire Louis-Jacques-Casault pour le tournoi de Génies en herbe. Les écoles secondaires de Saint-Anselme, de Saint-Charles et Louis-Jacques-Casault y étaient bien représentées.

- Les travaux de la nouvelle école primaire des Rayons-de-Soleil à Saint-Damien-de-Buckland débutent officiellement.



- Les élèves du CFER de Bellechasse ont participé aux Olympiades Réussite Jeunesse, un événement grandiose qui se déroulait à l'Université Bishop's. Les 23 CFER s'affrontaient dans quatre catégories différentes, soit les épreuves sportives, les habiletés manuelles, Génies en herbe et l'expression orale.



- Sept élèves inscrits au programme de Cuisine au Centre de formation professionnelle de l'Envolée s'envolent vers le Pays de Nay où ils effectueront un stage de 4 semaines pour parfaire leurs connaissances et s'enrichir d'une expérience culturelle unique.

- Soixante-seize élèves de quatre de nos écoles secondaires ont relevé le défi de la course du Grand défi Pierre Lavoie en parcourant les 270 km qui séparent Québec de Montréal.



Juin 2023

- L'école primaire des Méandres a reçu un grand prix de 10 000 \$ grâce à sa participation au concours du programme Kinga, prévention jeunesse de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).



- Les écoles primaires du pôle 4 (Montmagny), de Saint-Pamphile et de Sainte-Claire ont pris part à la compétition d'athlétisme qui se tenait sur les terrains de l'école secondaire Louis-Jacques-Casault.



- Une célébration a eu lieu à l'école primaire Monseigneur-Sirois afin de souligner le travail des jeunes auteurs de 3^e année. Pour cette occasion, les parents ont été conviés à la publication des livres informatifs écrits par les élèves dans le cadre des « Ateliers d'écriture ».



1.5 Services éducatifs offerts dans les écoles primaires

Écoles		Les services de formation et d'éveil			Les services d'enseignement au primaire				Les services complémentaires (Régime pédagogique, articles 4-5)													Les services particuliers (lorsque requis) (Régime pédagogique, articles 6-7-8)		Autres services				Territoire géographique de l'école	
		Préscolaire 4 ans	Préscolaire 5 ans	Animation Passe-Partout*	1 ^{er} cycle	2 ^e cycle	3 ^e cycle	Classe-ressource	De promotion de la participation de l'élève à la vie étudiante	D'éducation aux droits et aux responsabilités	D'animation, sur les plans sportif, culturel et social	De soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire	D'information et d'orientation scolaire et professionnelle (COSP)	De psychologie	De psychoéducation	D'éducation spécialisée	D'orthopédagogie	D'orthophonie	De santé et de services sociaux	D'animation à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire	Service d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française	Enseignement à domicile ou en milieu hospitalier	Service de garde en milieu scolaire	Transport du midi*	Surveillance du midi	Facilités d'accès pour les personnes se déplaçant en fauteuil roulant			
110	Provencher	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	Saint-Anselme		
113	Morissette	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Sainte-Claire		
114	Aux Quatre-Vents	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Malachie		
115	Des Méandres	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Léon-de-Standon		
120	De la Marelle		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Beaumont		
121	Du Phare		✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-Michel		
122	De la Ruche	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Vallier		
123	Plein-Soleil	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		La Durantaye		
124	De la Source		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Raphaël		
125	De la Nouvelle-Cadie		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-Gervais		
126	De l'Étincelle		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-Charles		
130	Belle-Vue	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Armagh		
131	Échos-de-la-Forêt				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	Saint-Philémon		
132	Du Bon-Vent				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Buckland		
135	Du Tremplin		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-Lazare		
136	De l'Éveil		✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		Saint-Nérée		
138	Des Rayons-de-Soleil	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-Damien		
140	Notre-Dame-de l'Assomption	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Berthier-sur-Mer		
141	De la Francolière	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-François		
142	Des Tilleuls	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Pierre		
143	Saint-Thomas	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Montmagny		
144	Beaubien	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	Montmagny		
145	Saint-Nicolas		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Montmagny		
146	Saint-Pie-X	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Montmagny		
148	Monseigneur-Sirois	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Cap-Saint-Ignace		
150	Saint-François-Xavier	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	L'Islet		
152	Saint-Jean	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Jean-Port-Joli		
153	Aubert-De Gaspé		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			Saint-Aubert		
155	De Saint-Cyrille			✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Cyrille		
156	Jeanne-De Chantal		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Eugène		
160	De la Colline		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-Paul		
162	Chanoine-Ferland	✓	✓		✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				Saint-Fabien		
163	De Saint-Just				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		Saint-Just		
165	De Sainte-Apolline				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			municipal		Sainte-Apolline		
170	De Saint-Marcel				✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			municipal		Saint-Marcel		
174	Saint-Joseph		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Saint-Pamphile		
175	Des Hauts-Sommets	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓	Sainte-Perpétue		
37 écoles																													

Légende ✓ = Ce service est disponible

1.6 Services éducatifs offerts dans les écoles secondaires

Écoles		Les services d'enseignement au secondaire								Les services complémentaires (Régime pédagogique, articles 4-5)												Les services particuliers (lorsque requis) (Régime pédagogique, articles 6-7-8)			Autres services	Territoire géographique de l'école	
		1 ^{er} cycle	2 ^e cycle	Cheminement particulier continu	Formation à l'autonomie	Programme CFER	Programme de formation axée à l'emploi		Projet particulier 15 ans	De promotion de la participation de l'élève à la vie étudiante	D'éducation aux droits et aux responsabilités	D'animation, sur les plans sportif, culturel et social	De soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire	D'information et d'orientation scolaire et professionnelle	De psychologie	De psychoéducation	D'éducation spécialisée	D'orthopédagogie	D'orthophonie	De santé et de services sociaux	D'animation à la vie spirituelle et à l'engagement communautaire	Service d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française	Enseignement à domicile ou en milieu hospitalier	Facilités d'accès pour les personnes se déplaçant en fauteuil roulant			
				1 ^{er} cycle			FPT	FMSS																			
216	De Saint-Anselme	✓	✓	✓				✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		Saint-Anselme
227	De Saint-Charles	✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		Saint-Charles
228	CFER de Bellechasse					✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓	✓	✓			Saint-Raphaël
237	De Saint-Damien	✓	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		Saint-Damien
239	Envol	✓	✓	✓									✓	✓												Scolarisation uniquement de la clientèle de Portage	
247	Louis-Jacques-Casault	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		Montmagny
251	Bon-Pasteur	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		L'Islet
261	De Saint-Paul	✓	✓	✓			✓	CFER		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		Saint-Paul
277	De la Rencontre	✓	✓	✓			✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓		Saint-Pamphile
9 écoles																											

Légende ✓ = Ce service est disponible

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud	
Hayette Laouari , <i>présidente</i> (membre parent)	district 2
Brigitte Talbot , <i>vice-présidente</i> (membre parent)	district 4
Dany Garant (membre parent)	district 3
Mélanie Desrosiers (membre parent)	district 5
Sylvie Langlois (membre parent)	district 1
Caroline Jean (membre communauté profil finances)	
Jean-François Anctil (membre communauté profil gouvernance)	
Karl-Anthony Turgeon (membre communauté profil affaires) jusqu'en février 2023	
Richard Pierre (membre communauté profil culturel, sportif et communautaire) jusqu'en février 2023	
Roxanne Béland (membre personnel de soutien)	
Poste vacant (membre communauté profil 18-35 ans)	
Éric Deschênes (membre personnel cadre d'établissement)	
Caroline Rouleau (membre personnel d'encadrement)	
Catherine Lemelin (membre personnel enseignant)	
Poste vacant (membre personnel professionnel)	
Membre sans droit de vote	
Poste vacant (membre personnel d'encadrement)	
Direction générale	
Jean-Marc Jean (directeur général)	
Pierre Côté (directeur général adjoint et secrétaire général)	

2.1.1 Calendrier des séances 2022-2023

- 23 août 2022 (séance ordinaire)
- 25 octobre 2022 (séance ordinaire)
- 29 novembre 2022 (séance ordinaire)
- 24 janvier 2023 (séance ordinaire)
- 28 février 2023 (séance ordinaire)
- 28 mars 2023 (séance ordinaire)
- 25 avril 2023 (séance ordinaire)
- 23 mai 2023 (séance ordinaire)
- 20 juin 2023 (séance ordinaire)
- **27 juin 2023 (séance extraordinaire)**

2.1.2 Réalisations du conseil d'administration

Dossiers courants :

- Orientations et priorités pour l'année scolaire 2022-2023;
- Nomination des administrateurs aux divers comités;
- Approbation des projets de travaux de maintien de bâtiments et de résorption de déficit 2022-2023;
- Régime d'emprunts à long terme;
- État des taxes qui restent dues par les propriétaires;
- Dépôt des états financiers 2021-2022 et rapport de l'auditeur externe;
- Rapport annuel 2021-2022;
- Approbation de la planification des besoins d'espace du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud et transmission aux municipalités locales et régionales de comté;
- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud 2023-2024, 2024-2025 et 2025-2026;
- Calendriers scolaires 2023-2024, secteur des jeunes, secteur des adultes et centres de formation professionnelle;
- Règles budgétaires des écoles – Secteur des jeunes : année scolaire 2023-2024;
- Règles budgétaires des centres : année scolaire 2023-2024;
- Nomination de l'auditeur externe pour les années scolaires 2022-2023, 2023-2024 et 2024-2025;
- Structure administrative des cadres d'établissement 2023-2024;
- Structure administrative des cadres de service 2023-2024;
- Services éducatifs offerts dans les écoles primaires et secondaires pour l'année scolaire 2023-2024;
- Actes d'établissement 2023-2024;
- Recommandation du comité de répartition des ressources au conseil d'administration quant à l'affectation des surplus des établissements;
- Rapport du comité d'évaluation du directeur général;
- Approbation des projets de travaux de maintien d'actifs immobiliers pour l'année scolaire 2023-2024;
- Décision d'assujettissement à la tarification rétrospective de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST);
- Budget du Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud 2023-2024.

Dossiers prioritaires :

- Projet de construction d'une nouvelle école primaire dans la municipalité de Saint-Anselme;
- Projet d'agrandissement pour l'ajout de 6 classes et d'un gymnase à l'école primaire de la Marelle (Beaumont);
- Projet d'agrandissement pour l'ajout de 4 classes à l'école primaire Aubert-De Gaspé (Saint-Aubert);
- Projet d'agrandissement pour l'ajout d'un gymnase à l'école primaire Jeanne-De Chantal (L'Islet);
- Projet de réaménagement et d'agrandissement des infrastructures récréatives et sportives à l'école secondaire Louis-Jacques-Casault (Montmagny);
- Désignation du nom de la future école primaire à Saint-Charles-de-Bellechasse;
- Projet de construction d'une résidence étudiante à Montmagny;
- Contrat de construction pour la réfection de la cafétéria de l'école secondaire de la Rencontre (Saint-Pamphile);
- Adjudication du contrat de construction pour la mise à niveau de l'école primaire Saint-Jean (phase 1) (Saint-Jean-Port-Joli);
- Adjudication du contrat pour la construction de la nouvelle école primaire à Saint-Charles-de-Bellechasse;
- Adhésion au regroupement d'achats pour les assurances de dommages;
- Adhésion à l'Union réciproque d'assurance scolaire du Québec;
- Adjudication du contrat pour la construction d'une nouvelle école primaire à Saint-Damien-de-Buckland en remplacement de l'école primaire des Rayons-de-Soleil;
- Adjudication du contrat pour la mise à niveau de l'école primaire Saint-François-Xavier (phase 2) (L'Islet);
- Adjudication du contrat pour les travaux de réfection du 4^e étage de l'aile A de l'école secondaire de Saint-Anselme;
- Acquisition du lot 4 635 200 du Cadastre du Québec faisant partie intégrante de l'école primaire Aubert-De Gaspé (Saint-Aubert);
- Adjudication du contrat de construction pour l'aménagement des aires de jeux de la cour de l'école primaire des Hauts-Sommets (Sainte-Perpétue);
- Approbation du projet de mise à niveau de l'école primaire du Bon-Vent (Notre-Dame-Auxiliatrice-de-Buckland);
- Adjudication du contrat pour les travaux de réfection de la cour d'école et du stationnement de l'école de la Colline (Saint-Paul-de-Montminy);
- Adjudication du contrat pour les travaux de réfection de la piscine de l'école secondaire de Saint-Anselme;
- Approbation du Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027.

2.2 Autres comités de gouvernance

2.2.1 Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres 2022-2023

Comités du CA	
Comité de vérification	
Administratrice (présidente)	Hayette Laouari
Administratrice	Caroline Jean
Administrateur	Dany Garant
Directrice Service des ressources financières	Annie Ménard
Directeur général	Jean-Marc Jean
Comité des ressources humaines	
Administratrice	Mélanie Desrosiers
Administratrice	Catherine Lemelin
Directeur Service des ressources humaines	Nicolas Turcotte
Directeur général	Jean-Marc Jean
Comité de gouvernance et d'éthique	
Administrateur	Jean-François Anctil
Administrateur	Éric Deschênes
Administrateur	Dany Garant
Secrétaire général	Pierre Côté
Directeur général	Jean-Marc Jean
Comité consultatif du transport	
Administratrice	Brigitte Talbot
Administratrice	Roxanne Béland
Représentant(e) du comité de parents	Jean Malo
Direction du primaire	Stéphanie Fillion
Directeur général adjoint	Pierre Côté
Coordonnateur Service du transport	Alexandre Guay

Comités de travail

Comité consultatif de gestion

Mandat du comité : Le comité consultatif de gestion est formé des directions d'école, des directions de centre ainsi que des membres du personnel cadre du centre de services scolaire afin de participer à l'élaboration du Plan d'engagement vers la réussite, des politiques et des règlements du centre de services scolaire.

Kelly Ancil	Marie-Ève Kirouac
Samuel Baril	Sophie Labbé
Mireille Bergeron	André Labrecque
Julie Bilodeau	Réjean Lauzier
Nancy Bilodeau	Marie-Josée Laverdière
Maggie Bisson	Éric Lavoie
Annick Bissonnette	Sylvain Lemieux
Éric Bolduc	Annie Ménard
Karine Bourgault	Juan Mercier-Bélanger
Sonia Breton	Jessie Morin
Bruno Cantin	Marie-Hélène Morneau
Carole Chabot	Lucie Nadeau
Manon Chouinard	Nadia Nadeau
Pierre Côté	Marie-Eve Normand
Marie-Eve Couture	Marie-Michèle Pelletier
Éric Deschênes	Mathieu Pelletier
Marie-Michèle Dulac-Simard	Philippe Plamondon
Sandra Dumont	Vincent Poulin
Louis Fillion	Bernard Pouliot
Stéphanie Fillion	Sabine Prévost
Patrick Gagnon	David Raby
Daniel Gaudreau	Dany Ringuette
Marie-Andrée Gilbert	Chantal Rioux
Charles Gosselin	Caroline Rouleau
Caroline Isabelle	Sylvain Tremblay
Jean-Marc Jean	Nicolas Turcotte

Comités de parent

Mandat du comité : Le comité est formé des délégués élus lors des assemblées générales annuelles dans les écoles et a pour fonction de valoriser l'éducation publique auprès de tous les parents, de proposer des moyens pour soutenir l'engagement des parents, de promouvoir la participation des parents aux activités, de proposer des moyens destinés à favoriser la communication entre les parents et les membres du personnel de l'école, de désigner les parents qui participent aux divers comités formés par le centre de services scolaire, de transmettre l'expression des besoins des parents, d'élaborer la Politique relative aux contributions financières et de donner son avis sur les projets pédagogiques particuliers ou sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible du centre de services scolaire.

Catherine Métivier	Élise Guimont
Roxanne Lamontagne	Gabrielle Brisebois
Ann O'Farrell	Richard Gagnon
Maxime Lamontagne	Jorge Coronado
Stéphanie Boucher	Nadine Gagné
Jérôme Wagner	Véronique Giasson-Cloutier
Mary-Pier Bourget	Lédiane Métayer
Isabelle Perron	Nancy Gauvin
Cindy Auger	Mélanie Bourgault
Audrey Vallière	Joanie Morin
Fanny Perron-Bourgeois	Catherine Pellerin
Stéphanie Bernier	Nadia Marquis
Dany Garant	Chantal Lessard
Julie Mercier	Jean Malo
Bianca Gendreau	Lucie Lachance
Solange Prévost	Karine Desrosiers
Julien Fournier	Francis Côté
Suzie Laure Fopa Dongmo	Mélanie Desrosiers-Leclerc
Sylvie Langlois	

**Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves
en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) (L.I.P.)**

Mandat du comité : **Le comité donne son avis au centre de services scolaire concernant la *Politique d'organisation des services éducatifs aux élèves HDAA*, l'affectation des ressources financières pour les écoles à ces élèves, les ententes de scolarisation pour les élèves HDAA, les dispenses de fréquentation scolaire pour les élèves HDAA et sur l'application du plan d'intervention à un élève HDAA.**

Parent d'un élève du primaire qui réside sur le territoire du pôle 1. École Morissette Présidente et représentante au comité de parents	Isabelle Asselin
Secrétaire de réunion et trésorière Représentante du personnel de soutien	Isabelle Doré
Organisme communautaire (Arc-en-Ciel)	Nancy Chamberland
Représentante syndicale du personnel professionnel	Charlène Gourgues, psychoéducatrice
Représentante du directeur général	Caroline Isabelle, directrice adjointe des Services éducatifs
Représentante CISSS-CA DI-TSA-DP	Isabelle Lacombe
Représentante syndicale du personnel enseignant	Johanne Laliberté, enseignante
Représentante syndicale du personnel de soutien	Marie-Josée Latouche, TES
Direction intérimaire d'école primaire désignée par le directeur général	Jessie Morin, directrice intérimaire
Direction d'école secondaire désignée par le directeur général	Marie-Ève Normand, directrice adjointe
Parent d'un élève du primaire qui réside sur le territoire du pôle 4. École Beaubien	Peggy Roy
Parent d'un élève du primaire qui réside sur le territoire du pôle 2. École secondaire de Saint-Charles	Nathalie Tremblay
Parent d'un élève du primaire qui réside sur le territoire du pôle 5. École St-François-Xavier	Nancy Guillemette
Parent d'un élève du primaire qui réside sur le territoire du pôle 5. École St-Jean	Maryline Bougelas
Parent d'un élève du secondaire qui réside sur le territoire du pôle 5. École régionale des Quatre-Saisons (Entente de scolarisation)	Dany Fortin
Parent d'un élève du primaire qui réside sur le territoire du pôle 4. École Monseigneur-Sirois	Kelly Bilodeau-Lamarre

2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration

Le 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.

Le code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration se trouve à l'annexe 2 du présent rapport.

Les règles de fonctionnement du comité d'enquête et de déontologie se trouvent à l'annexe 3 du présent rapport.

Il n'y a eu aucun cas traité, suivi, manquement constaté ou sanction imposée au regard d'un manquement au code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration ci-dessus mentionné.

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

Conformément à l'article 25 de la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*, le responsable du suivi des divulgations n'a reçu aucune divulgation.

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

3. Plan d'engagement vers la réussite

3.1 Orientations, objectifs, cibles et champs d'action du Plan d'engagement vers la réussite 2018-2023

Le Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud offre un milieu éducatif qui vise l'excellence, l'équité et le bien-être afin de permettre à l'élève de devenir un citoyen compétent face aux défis du 21^e siècle. Le Plan d'engagement vers la réussite mobilise les différents acteurs du milieu pour une action concertée s'appuyant sur des pratiques collaboratives tant au secteur des jeunes qu'au secteur des adultes.

Les orientations sont issues d'un processus de consultation qui a comme point de départ la *Politique de la réussite éducative* du MEQ.

ORIENTATION 1 :

Favoriser les pratiques professionnelles qui tiennent compte, notamment, de la réalité des garçons

Champ d'action 1.1 Les pratiques pédagogiques, éducatives et différenciées

Champ d'action 1.2 L'évaluation au service de l'apprentissage

Champ d'action 1.3 L'environnement technologique au service de l'apprentissage

Champ d'action 1.4 Des transitions harmonieuses tout au long du parcours des garçons

ORIENTATION 2 :

Améliorer l'accessibilité à des services et à des parcours de formation flexibles et diversifiés

Champ d'action 2.1 Des parcours flexibles et diversifiés

Champ d'action 2.2 Des services accessibles en termes de coût, de mobilité et d'infrastructure

Orientation		Objectifs	Situation de départ Juin 2018	Juin 2019	Juin 2020	Juin 2021	Juin 2022	Juin 2023
1	2							
		1. D'ici 2022, porter à 81,3 % (tous), 77,4 % (garçons) et 84 % (filles) la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.	77 % Total 71,1 % Garçons 83,3 % Filles (cohorte 2008-2009)	80,8 % Total 76,5 % Garçons 85,9 % Filles (cohorte 2009-2010)	76,4 % Total 70,0 % Garçons 83,3 % Filles (cohorte 2012-2013)	79,1 % Total 73,3 % Garçons 85,5 % Filles (cohorte 2013-2014)	75,2 % Total 71,3 % Garçons 80,2 % Filles (cohorte 2014-2015)	78 % Total 72,5 % Garçons 82,7 % Filles (cohorte 2015-2016)
		2. D'ici 2022, amener à 10 % l'écart de diplomation/qualification entre les garçons et les filles.	Écart de 12,2 % pour la CSCS (cohorte 2008-2009)	9,4 % (cohorte 2009-2010)	13,3 % (cohorte 2012-2013)	12,2 % (cohorte 2013-2014)	8,9 % (cohorte 2014-2015)	10,2 % (cohorte 2015-2016)
		3. D'ici 2022, amener à 33 % l'écart de diplomation/qualification entre les élèves HDAA et régulier.	Écart de 40,1 points pour la CSCS (cohorte 2008-2009)	22,4 % (cohorte 2009-2010)	20,9 % (cohorte 2012-2013)	22,1 % (cohorte 2013-2014)	29,8 % (cohorte 2014-2015)	18,5 % (cohorte 2015-2016)
		4. D'ici 2022, amener à 2 % l'écart de diplomation/qualification entre les écoles défavorisées et régulières.	Écart de 2,3 points pour la CSCS (cohorte 2008-2009)	7,1 % (cohorte 2009-2010)	8,4 % (cohorte 2012-2013)	-4,8 % (La tendance de l'écart de diplomation qualification entre les écoles défavorisées et régulières est renversée en 2021)	-3,32 % (cohorte 2014-2015)	-9 % (cohorte 2015-2016) (une seule école secondaire cotée 10 : St-Paul)
		5. D'ici 2022, porter à 89,7 % (tous), 87 % (garçons) et 92 % (filles) le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4 ^e année du primaire, dans le réseau public.	87 % Total 83 % Garçons 92 % Filles (données internes, juin 2017)	91 % Total 89 % Garçons 93 % Filles (données internes, juin 2018)	(données internes, juin 2019)* 91,3 % Total 87,6 % Garçons 95,1 % Filles *Données non existantes pour juin 2020	Données non existantes	90,2 % Total 87,5 % Garçons 93,1 % Filles (données internes, juin 2022)	91 % Total 89 % Garçons 93 % Filles (données internes, juin 2023)
		6. D'ici 2022, ramener à 17,2 % (tous), 16,4 % (garçons) et 18 % (filles) la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.	21,2 % Total 24,3 % Garçons 17,9 % Filles (cohorte 2016-2017, indicateurs nationaux, édition 2017)	Cohorte 2017-2018 * (*Arrivée au secondaire)	Cohorte 2018-2019 * (*Arrivée au secondaire)	Cohorte 2019-2020 * (*Arrivée au secondaire)	Cohorte 2020-2021 * (*Arrivée au secondaire)	Cohorte 2021-2022 15,4 % Total 14,7 % Filles 16 % Garçons (*Arrivée au secondaire)
					24,2 % Total 28,9 % Garçons 18,6 % Filles (Adaptation scolaire incluse)	16 % Total 18,5 % Garçons 13,3 % Filles (Adaptation scolaire incluse)	21,8 % Total 23,5 % Garçons 20 % Filles (Adaptation scolaire incluse)	17,8 % Total 22,9 % Garçons 12,1 % Filles (Adaptation scolaire incluse)
Orientations nationales et objectif devant être pris en compte dans le Plan d'engagement vers la réussite								
		7. D'ici 2022, faire en sorte que 65 % des bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant.	44 % (septembre 2018)				33 % (septembre 2022)	

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

2. Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

3.1.1 Constat

Bien que la cible ne soit pas atteinte par 3,3 %, nous sommes satisfaits de constater une constante évolution de notre taux de diplomation et de qualification, celui-ci ayant augmenté de 2,7 % au cours de la dernière année. Bien que dans la bonne voie, nous devons poursuivre nos efforts afin d'améliorer la qualification de nos élèves, particulièrement celle des garçons, dans les parcours de formation accés sur l'emploi et en formation professionnelle. Dans le cadre de nos travaux pour le prochain PEVR, cet enjeu a été de nouveau soulevé et le CSS poursuivra ses actions pour soutenir la persévérance et l'engagement de nos élèves. D'ailleurs, le nombre d'inscriptions dans nos programmes Profil PRO est en augmentation, ce qui est un indice que la différenciation de nos parcours permet à certains élèves de rester engagés dans leur parcours scolaire. Les professionnels de nos écoles sont des alliés de taille pour suivre de près la situation scolaire de nos élèves et valoriser les parcours qui répondent le mieux aux besoins de chacun.

Nous sommes très satisfaits de la réduction de l'écart entre les taux des diplomations des élèves réguliers des élèves HDAA. Les mesures mises en place par les équipes multidisciplinaires de nos établissements profitent aux élèves qui ont besoin de mesures d'aide pour cheminer dans leurs apprentissages et terminer leur parcours scolaire. Nous sommes toujours aussi fiers de constater que nos efforts déployés dans nos milieux défavorisés portent des résultats, car le taux de diplomation et de qualification dans ces milieux est plus élevé que dans nos milieux réguliers.

Le taux de réussite à l'épreuve d'écriture de 4^e année ainsi que la diminution des élèves qui arrivent au secondaire avec un an de retard atteignent ou dépassent les cibles visées. Les efforts de nos équipes dans les établissements pour travailler en collaboration afin de déployer les meilleures pratiques auprès des élèves ont assurément un impact sur ces taux.

Quotidiennement, nous constatons l'engagement et les efforts investis par le personnel de nos établissements pour soutenir la réussite de nos élèves et répondre aux besoins de plus en plus diversifiés de ceux-ci.

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence : rapport d'événement

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

Établissement scolaire	Intimidation					Violence				
	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	40 et plus événements déclarés	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	40 et plus événements déclarés
Provencher		X						X		
Morissette	X						X			
aux Quatre-Vents	X							X		
des Méandres	X						X			
de la Marelle	X					X				
du Phare		X					X			
de la Ruche-De Lanaudière	X					X				
Plein-Soleil	X					X				
de la Source	X					X				
de la Nouvelle-Cadie		X					X			
de l'Étincelle		X						X		
Belle-Vue	X					X				
du Tremplin	X						X			
de l'Éveil	X					X				
des Rayons-de-Soleil	X						X			
Notre-Dame-de-l'Assomption	X					X				
de la FrancoLièvre	X					X				
des Tilleuls	X					X				
Saint-Thomas	X						X			
Beaubien		X						X		
Saint-Nicolas	X					X				
Saint-Pie-X		X							X	
Monseigneur-Sirois	X					X				
Saint-François-Xavier	X					X				
Saint-Jean	X						X			
Aubert-De Gaspé	X									X
Jeanne-De Chantal	X						X			
de Saint-Cyrille	X					X				
de la Colline	X							X		

Établissement scolaire	Intimidation					Violence				
	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	40 et plus événements déclarés	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	40 et plus événements déclarés
Chanoine-Ferland	X						X			
de Saint-Just		X						X		
de Sainte-Apolline	X					X				
de Saint-Marcel	X					X				
de Saint-Joseph	X					X				
des Hauts-Sommets	X						X			
école secondaire Bon-Pasteur		X					X			
école secondaire de la Rencontre	X						X			
école secondaire Louis-Jacques-Casault				X					X	
école secondaire de Saint-Anselme	X							X		
école secondaire de Saint-Charles		X				X				
école secondaire de Saint-Damien		X						X		
école secondaire de Saint-Paul		X					X			
CFER de Bellechasse		X					X			
Centre d'éducation des adultes de Bellechasse	X					X				
Centre d'éducation des adultes de Montmagny	X					X				
Centre d'éducation des adultes de L'Islet Nord	X					X				
Centre d'éducation des adultes de L'Islet-Sud	X					X				
Centre d'éducation des adultes de Saint-Paul	X					X				
Centre des Plastiques	X					X				
Centre de formation agricole de Saint-Anselme	X					X				
Centre de formation professionnelle de l'Envolée	X					X				

3.2.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

Le centre de services scolaire est intervenu dans quatre situations à la suite de plaintes provenant de parents d'élèves en lien avec l'intimidation. Les motifs des plaintes concernaient des conséquences imposées, des mesures d'intervention insuffisantes, des difficultés de communication et un manque d'information au regard du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école. Toutes les plaintes ont été traitées et aucune d'entre elles n'a été signalée, par les parents, au protecteur de l'élève.

3.2.3 Intervention dans les écoles du centre de services scolaire

Le Plan de lutte contre l'intimidation et la violence présent dans chacun des établissements comporte plusieurs actions qui visent à prévenir les comportements liés à l'intimidation et la violence. Voici quelques exemples :

- Adhésion à la plateforme Moozoom où l'on retrouve des documents, des outils et des leçons qui aident les jeunes à développer les compétences socio-émotionnelles;
- Adhésion au programme Santé globale qui vise à adopter de saines habitudes de vie et un mode de vie physiquement actif;
- Capsules diverses offertes aux élèves : gestion du stress et de l'anxiété, habiletés sociales, affirmation de soi, gestion des émotions, l'estime de soi;
- Approche de résolution de conflits dont le programme « *Vers le pacifique* »;
- Programme des « *Jeunes leaders* »;
- Application d'une technique d'intervention reconnue A.I.D.E.R.;
- Utilisation de l'approche positive;
- Organisation sécuritaire de la cour d'école;
- Sondage aux élèves;
- Journées thématiques;
- Suivis individualisés des élèves;
- Diverses formations offertes aux membres du personnel;
- Enseignement explicite des comportements attendus;
- Capsule d'information et formations offertes aux parents;
- Implication de nos services complémentaires dans les établissements;
- Implication de partenaires externes;
- Invitation de conférenciers ou autres intervenants;
- Spectacles thématiques virtuels.

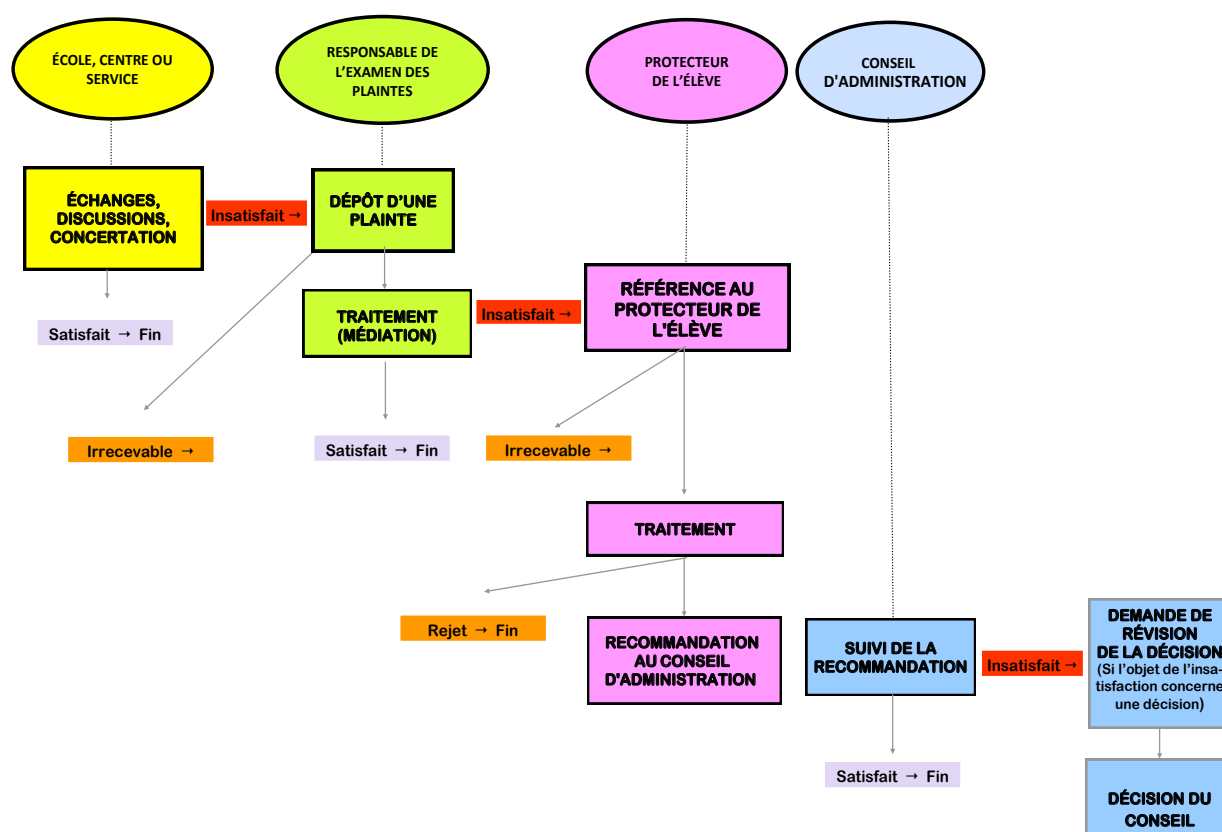
3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le centre de services scolaire a traité 24 plaintes officielles au cours l'année 2022-2023. Les motifs évoqués par les parents lors du dépôt des plaintes concernent les aspects suivants :

- Environnement d'apprentissage non approprié en classe;
- Orientation scolaire/classement de l'élève contesté;
- Enseignement à la maison (demande de compensation pour le déplacement);
- Manque ou difficulté de communication entre les parents et les membres du personnel;
- Interventions inappropriées par un membre du personnel;
- Difficultés relationnelles (élève et membre du personnel ou parent et membre du personnel);
- Suspension de l'école d'un élève/suspension du transport scolaire (contexte et durée);
- Bris de confidentialité;
- Campagne de financement; et
- Situations de violence ou d'intimidation (insatisfaction des interventions posées ou des interventions jugées non suffisantes).

La personne responsable des plaintes au centre de services scolaire reçoit les plaintes, accompagne les parents dans le cheminement de sa plainte, analyse les situations, précise les encadrements (politiques, procédures, règlements, lois, cadres de référence, règles de vie, etc), favorise les échanges et communique avec les directions et les parents dans le but d'effectuer une médiation, dans certaines situations, ou une recherche de solutions possibles dans le meilleur intérêt de l'élève.

SCHÉMA ORGANISATEUR POUR LE TRAITEMENT DES PLAINTES



4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Conformément à l'article 275.2 de la LIP, le centre de services scolaire inclut dans son rapport annuel une description des objectifs et des principes de répartition de ses revenus ainsi que des critères servant à déterminer les montants alloués.

La *Loi sur l'instruction publique* stipule que le centre de services scolaire doit instituer un comité de répartition des ressources.

4.1.1 Le mandat du comité de répartition des ressources est notamment :

- Définir les critères servant à déterminer les montants alloués et déterminer la répartition des services éducatifs complémentaires conformément à l'article 261, LIP; et
- Formuler des recommandations portant sur les objectifs et les principes de répartition des revenus, sur la répartition annuelle de ceux-ci et sur la répartition des services éducatifs complémentaires et des autres services professionnels.

4.1.2 Les principes de répartition des ressources :

- Répartir équitablement entre les établissements du primaire, du secondaire, des centres d'éducation des adultes et des centres de formation professionnelle les ressources dont dispose le centre de services scolaire, déduction faite du montant que le centre de services scolaire détermine pour ses besoins et ceux de ses comités;
- S'assurer d'une saine gestion des fonds publics;
- Maintenir l'équilibre budgétaire, car le budget du centre de services scolaire ne peut prévoir, sauf avec l'autorisation du Ministre, aux conditions et selon les modalités qu'il détermine, des dépenses supérieures aux revenus;
- Tenir compte des obligations du centre de services scolaire et de ses priorités pour allouer ses ressources;
- Respecter les lois, les règlements, les conventions collectives et les règles budgétaires s'appliquant au centre de services scolaire et à ses établissements;
- Respecter le principe de subsidiarité.

4.1.3 Les critères considérés pour la répartition des ressources :

- Les types d'effectifs d'élèves (réguliers et EHDAA);
- Les besoins en personnel, en tenant compte du régime pédagogique, des règles budgétaires et des conventions collectives;
- Les différences liées au milieu telles, la taille de l'établissement, les inégalités socio-économiques, l'éloignement;
- Les structures administratives définies par les membres du conseil d'administration;
- La Politique de maintien et de fermeture des écoles;
- Le Plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire;
- Les projets éducatifs des établissements;
- Les normes d'allocation ministérielles.

4.2 Ressources financières

État de la situation financière au 30 juin 2023	
Actifs financiers	
Encaisse	7 134 677,13
Équivalents de trésorerie	6 075 199,50
Subvention de fonctionnement à recevoir	12 912 935,01
Subvention d'investissement à recevoir	199 851 126,52
Taxe scolaire à recevoir	149 877,06
Débiteurs	2 027 184,55
Stocks destinés à la revente	71 214,53
Total des actifs financiers	228 222 214,30
Passifs	
Emprunts temporaires faisant l'objet d'une promesse de subvention	32 675 736,03
Créditeurs et frais courus à payer	22 198 926,33
Subvention d'investissement reportée	172 074 993,52
Revenus perçus d'avance	1 003 613,30
Provision pour avantages sociaux	6 642 709,27
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	138 412 362,07
Autres passifs	22 164 847,17
Total des passifs	395 173 187,69
Dettes nettes	(166 950 973,39)
Actifs non financiers	
Immobilisations corporelles	182 041 201,77
Stocks de fournitures	413 017,57
Charges payées d'avance	159 673,68
Total des actifs non financiers	182 613 893,02
Excédent accumulé	15 662 919,63

État des résultats de l'exercice terminé le 30 juin 2023

Revenus

Subvention de fonctionnement du MEQ	132 901 503,78
Subvention d'investissement	13 627 956,85
Autres subventions et contributions	165 979,85
Taxe scolaire	6 471 727,13
Droits de scolarité et frais de scolarisation	297 368,13
Ventes de biens et services	6 339 827,81
Revenus divers	3 801 676,87
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	14 576 807,25

Total des revenus	178 182 847,67
--------------------------	-----------------------

Charges par secteur d'activités

Enseignement et formation	67 574 788,93
Soutien à l'enseignement et à la formation	39 541 902,69
Services d'appoint	19 641 343,17
Administratives	5 661 878,73
Biens meubles et immeubles	18 697 817,86
Connexes (financement et autres)	6 401 768,73
Charges liées à la variation de la provision avantages sociaux	78 771,32
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	1 313 454,99

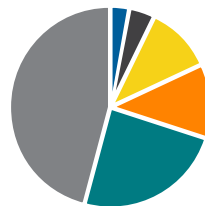
Total des charges	158 911 726,42
--------------------------	-----------------------

Excédent de l'exercice	19 271 121,25
-------------------------------	----------------------

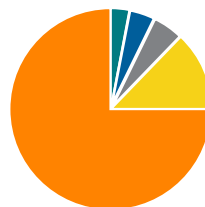
Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations (OMHS) - Éléments comptabilisés pour répondre à la nouvelle norme comptable SP3280	(18 667 509,48)
--	-----------------

Excédent de l'exercice lié aux activités	603 611,77
---	-------------------

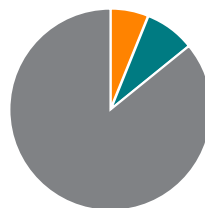
Charges par secteur d'activités		
43 %	Enseignement et formation	●
25 %	Soutien à l'enseignement et à la formation Services pédagogiques et complémentaires	●
12 %	Biens meubles et immeubles Entretien bâtiment, entretien ménager et consommation énergétique	●
12 %	Services d'appoint Transport scolaire et services de garde	●
4 %	Administratives Conseil d'administration, comités et gestion du centre administratif	●
4 %	Connexes Financement projets spéciaux et prêts de service	●



Charges par nature		
72 %	Rémunération	●
14 %	Services, honoraires et contrats	●
5 %	Charges d'investissement non capitalisables et amortissement	●
5 %	Autres charges	●
4 %	Fournitures et matériel	●



Revenus		
90 %	Ministère de l'Éducation du Québec	●
6 %	Autres revenus	●
4 %	Taxe scolaire	●



4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
Personnel d'encadrement	133 689,82	0,00	133 689,82	95
Personnel professionnel	153 348,56	311,65	153 660,21	134
Personnel enseignant	1 095 576,72	5 627,00	1 101 203,71	1 434
Personnel de bureau, technicien et assimilé	723 482,51	3 118,34	726 600,84	1 029
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	68 936,67	468,66	69 405,33	74
Total	2 175 034,27	9 525,64	2 184 559,91	2 766

Pour les besoins du rapport annuel 2022-2023, le ministère de l'Éducation nous demande d'utiliser la cible en heures rémunérées du centre de services scolaire pour la période du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022. Le niveau d'effectifs de 2 049 829,38 est donc la cible à atteindre. Nous avons plutôt réalisé 2 184 559,91 heures rémunérées.

L'excédent de 134 730,53 heures rémunérées s'explique notamment par l'augmentation de la clientèle du centre de services scolaire. Il y a eu ajout de classes au préscolaire et au primaire ainsi qu'en adaptation scolaire. De plus, il y a eu une forte augmentation de la clientèle dans les services de garde. Une plus grande offre d'activités de formation pour les membres du personnel, la mise en place de différentes mesures de soutien en classe ainsi que la mise en œuvre du programme de mentorat ont généré une augmentation des heures rémunérées.

4.4 Ressources matérielles et informationnelles

Aucun contrat de service de 25 000 \$ ou plus n'a été octroyé à une personne physique et 64 contrats d'une valeur de plus 25 000 \$ ont été conclus avec un contractant autre qu'une personne physique du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023, le tout pour une somme de 7 256 308,03 \$.

4.4.1 Ressources matérielles

Maintien de l'actif immobilier du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Nature du contrat	Avis d'appel d'offres		Gré à gré		Appel d'offres sur invitation		Total	
	Nombre	Valeur	Nombre	Valeur	Nombre	Valeur	Nombre	Valeur
Approvisionnement (biens)	0	-	2	53 594,50	0	-	2	53 594,50
Services professionnels	7	1 678 934,62	17	699 340,94	2	160 720,00	26	2 538 995,56
Services de nature technique	16	3 840 076,47	0	-	22	877 236,00	38	4 717 312,47
Travaux de construction	12	28 273 189,90	2	105 225,00	4	145 656,20	18	28 524 071,10
Total	35	33 792 200,99	21	858 160,44	28	1 183 612,20	84	35 833 973,63

4.4.2 Renseignements concernant l'entretien des ressources informationnelles

L'année 2023 a été marquée par des dépenses importantes en activité de maintien, de rehaussement et d'acquisition de matériel technologique pour les élèves dans un contexte d'enseignement en ligne.

Acquisitions majeures :

680 000 \$: 1 portable par élève en 3^e, 4^e et 5^e secondaire

162 500 \$: 1 portable par élève en formation générale des adultes

190 000 \$: iPads au primaire

Activités de maintien et rehaussement :

360 000 \$: remplacement / rehaussement des écrans interactifs en classe

70 000 \$: remplacement des portables d'enseignants

43 000 \$: remplacement / rehaussement du réseau sans-fil dans les classes

4.4.3 Nombre de contrats conclus par organisme public

Pour la période du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

2021-2022 (Année précédente)	2022-2023 (Année de reddition de comptes)		
Non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
523 257,41 \$	701 187,92 \$	6 705 173,56 \$	4 469 744, 52 \$ (principalement dû à 2 projets reportés dont les sommes provenaient de l'allocation 2022-2023)

ANNEXE 1

RAPPORT ANNUEL DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE
ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023
Centre de services scolaire de la Côte-du-Sud

Mesdames et Messieurs membres du Conseil d'administration,

Conformément à l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique, il me fait plaisir de vous présenter le rapport annuel du protecteur de l'élève pour l'année scolaire 2022-2023.

Au cours de cette période, j'ai reçu dix communications téléphoniques ou écrites (courriels), cinq provenaient de parents dont les enfants fréquentaient un établissement du primaire et cinq de parents dont les enfants fréquentaient un établissement du secondaire. Aucune communication ne provenait d'élèves de la formation professionnelle ou de l'éducation des adultes.

Il s'agissait de demandes d'information, de questionnements ou de conseils portant sur divers sujets. Dans la très grande majorité des cas, les plaignants n'avaient pas complété leurs démarches auprès de l'école, du service concerné ou encore auprès de la personne responsable des plaintes du Centre de services scolaire. Les sujets portaient sur l'intimidation ou la violence, le comportement et les communications difficiles à l'endroit d'un chauffeur d'autobus scolaire, la difficulté de communication auprès d'un chauffeur d'autobus, une blessure dans un module de jeu, des propos inadéquats entre élèves et de l'intimidation et des gestes de violence entre eux, l'expulsion d'un élève de la classe, la cote de difficulté attribuée à un élève.

Deux plaintes formelles ont nécessité une intervention conduisant à une enquête, et par le fait même, à la présentation d'un rapport au Conseil d'administration de votre Centre de services scolaire.

Vous remerciant de l'attention accordée à ce rapport, veuillez agréer Mesdames et Messieurs les administrateurs, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Guy Robitaille, MBA
Protecteur de l'élève
Le 16 août 2023

ANNEXE 2

Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration

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

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

CHAPITRE I

Objet et champ d'application

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

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

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

CHAPITRE II

Devoirs et obligations

Section I

Règles générales

2. Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.
Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.
Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.
Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.
3. Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant leurs fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).
Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.
4. Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.
Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.
5. Le membre doit s'abstenir d'inciter quiconque à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

Section II

Séances

6. Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.
7. Le membre doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.
8. Le membre doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du conseil d'administration ou d'un comité duquel il est membre.
9. Le membre est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.
10. Le membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le présent règlement.

Section III

Conflits d'intérêts

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

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

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

13. Sauf pour les biens et les services offerts par le centre de services scolaire, aucun membre ne peut conclure un contrat avec le centre de services scolaire, à moins d'une autorisation du conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire au centre de services scolaire.
14. Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.
Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.
15. Le membre doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en cause son intérêt personnel. À cette fin, il doit se retirer de la séance sans exercer son droit de vote ni participer aux délibérations sur cette question.
16. Le membre ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder de garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration peut être appelé à prendre.
17. Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.
Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.
18. Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :
 1. à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;
 2. à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
19. Le membre siégeant à titre de membre du personnel doit, sous peine de révocation de son mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.
Il doit, en outre, s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

Section IV

Confidentialité et discrétion

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

21. Le membre doit faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.
22. Le membre ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions et qui n'est pas généralement à la disposition du public.

Section V

Relations avec les employés du centre de services scolaire

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

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

Section VI

Après-mandat

24. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :
 1. s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;
 2. faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;
 3. se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire.

CHAPITRE III

Procédure d'examen et d'enquête et sanctions

25. Le président du conseil d'administration veille au respect par les membres des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement.
26. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

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

1. elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
2. elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;
3. elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEXE 3

Règles de fonctionnement du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie du Centre de Services Scolaire de la Côte-du-Sud

TABLE DES MATIÈRES

Préambule	53
1. Dispositions générales	53
1.1 Objet	53
2. Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	53
2.1 Composition et désignation	53
2.2 Qualités nécessaires et critères d'inéligibilité	53
2.3 Mandat des membres du comité	53
2.4 Allocation de présence et frais	53
3. Séances du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	53
3.1 Séance ordinaire	53
4. Fonctionnement des séances du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	54
4.1 Participation à distance	54
4.2 Quorum	54
4.3 Ouverture des séances	54
4.4 Présidence	55
4.5 Rôle de la personne qui agit à titre de secrétaire général	55
4.6 Délibération et prise de décision	55
4.7 Durée des séances	55
4.8 Procès-verbal	55

PRÉAMBULE

Le 8 février 2020, la *Loi modifiant principalement la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaires* a été sanctionnée.

Cette loi précise à l'article 457.8 que, le ministre détermine, par règlement, les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.

Ce règlement peut notamment :

1. déterminer les devoirs et les obligations des membres du conseil d'administration visés au premier alinéa ainsi que ceux qu'ils sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat et la durée de cette obligation;
2. établir des mesures de prévention, notamment des règles relatives à la déclaration des intérêts;
3. traiter de l'identification des situations de conflit d'intérêts;
4. régir ou interdire des pratiques relatives à l'allocation de présence et au remboursement des frais raisonnables engagés par les membres du conseil d'administration, sous réserve de l'article 175;
5. établir la procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes déterminées par le ministre, prévoir les sanctions appropriées et désigner les autorités chargées de les déterminer ou de les imposer;
6. déterminer dans quels cas et suivant quelles modalités un membre du conseil d'administration peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

Le 21 janvier 2022, le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* a été édicté.

L'article 26 de ce règlement indique qu'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.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet

Conformément à l'article 29 du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone, le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie doit se doter 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.

2. COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

2.1 Composition et désignation

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.

De plus, la personne à titre de 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.

2.2 Qualités nécessaires et critères d'inéligibilité

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories ci-haut mentionnées à l'article 2.1.

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.

2.3 Mandat des membres du comité

La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. Les mandats des membres du comité auront une durée différente; un mandat d'un an, un mandat de deux ans et un mandat de trois ans. Une année de mandat débute au 1er juillet pour se terminer à la fin de l'année scolaire au 30 juin.

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

2.4 Allocation de présence et frais

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.

3. SÉANCES DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

3.1 Séance ordinaire

3.1.1 Modalités d'une séance

Les moments (journée et heures) sont déterminés par les membres du comité, selon les besoins, en tenant compte des délais prescrits par le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.

Les séances se déroulent, à moins d'avis contraire, au centre administratif. L'utilisation d'une plateforme de visioconférence est également permise pour tenir les séances.

3.1.2 Convocation et documentation

Lorsque la personne qui agit à titre de secrétaire général reçoit une dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au règlement, un avis est acheminé aux membres du comité qui doivent fixer une rencontre dans un délai de 10 jours calendrier.

L'avis de convocation indiquant le jour, le lieu et l'heure ainsi que le projet d'ordre du jour doivent être transmis aux membres du comité au moins 24 heures avant la tenue de la séance, par la personne qui agit comme secrétaire général. Cet avis est acheminé par courriel et est réputé avoir été reçu au moment où il est acheminé.

Tous les documents nécessaires à la séance, dont le procès-verbal de la séance précédente et la documentation pertinente pour la tenue de la séance, sont déposés sur la plateforme de visioconférence réservée aux membres du comité, au moins 24 heures avant la tenue de la séance.

4. FONCTIONNEMENT DES SÉANCES DU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE

4.1 Participation à distance

Les membres du comité peuvent participer à une séance à l'aide de moyens leur permettant de communiquer immédiatement entre eux (ex. : visioconférence, téléphone, etc.). Un membre qui participe à une séance à l'aide de tels moyens est réputé être présent à cette séance. Chaque membre du comité s'assure de préserver la confidentialité des informations transmises lors des échanges.

4.2 Quorum

Le quorum aux séances du comité est constitué de la majorité de ses membres en fonction. En d'autres termes, deux (2) membres sur trois (3) doivent être présents. La présence de la personne qui agit à titre de secrétaire général est obligatoire.

En l'absence de quorum, un délai maximal de trente (30) minutes est accordé passé l'heure indiquée dans l'avis de convocation. Après ce délai, la personne qui agit à titre de secrétaire général enregistre les présences et inscrit au procès-verbal que la séance ne peut être tenue, faute de quorum.

En règle générale, toute absence doit être signalée à la personne qui agit à titre de secrétaire général afin d'assurer la tenue des séances.

4.3 Ouverture des séances

À l'heure indiquée dans l'avis de convocation, la personne à la présidence ouvre la séance, à moins que le quorum ne soit pas atteint.

4.4 Présidence

4.4.1 Nomination de la présidence

Les membres du comité désignent, parmi eux, une personne au poste de présidence. Le mandat à la présidence est annuel.

En cas d'absence de la présidence, les membres présents désignent une personne qui assurera la présidence pour la durée de la rencontre. Celle-ci aura les mêmes rôles, pouvoirs et bénéficiera des mêmes conditions que la présidence.

4.4.3 Rôles et pouvoirs de la personne à la présidence

La personne à la présidence :

- dirige les séances et veille au bon fonctionnement;
- vérifie la régularité de la convocation et le quorum;
- assure l'observation des règles de procédure des assemblées délibérantes tout en rappelant à l'ordre, au besoin;
- donne les droits de parole et peut les retirer, au besoin;
- accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les personnes ont demandé la parole. Elle peut interrompre l'ordre de priorité du droit de parole lorsqu'une personne veut intervenir ad hoc dans le but de préciser spécifiquement le sujet traité;
- peut suspendre pour un temps déterminé ou déclarer la clôture de la séance en cas de désordre ou de circonstances extraordinaires; et
- peut exercer son vote prépondérant en cas d'égalité des votes.

4.5 Rôle de la personne qui agit à titre de secrétaire général

La personne qui agit à titre de secrétaire général agit en tant que secrétaire du comité.

4.6 Délibération et prise de décision

Durant toute délibération :

- les droits de parole sont accordés par la présidence; et
- les propos doivent concerner la question examinée.

Prise de décision :

Le sujet devant faire l'objet d'une décision doit préalablement être présenté et inclure une période de délibération. Lorsque les membres ont pu s'exprimer et lorsqu'un membre demande le vote avec l'appui de l'ensemble des membres, la personne à la présidence demande aux membres de se prononcer.

Le vote se confirme par la majorité des voix. La personne à la présidence peut exercer son vote prépondérant en cas d'égalité des votes.

4.7 Durée des séances

Après une durée de deux heures et demie (2 heures, 30 minutes), la personne à la présidence procède à un appel formel aux membres du comité, dans le but de décider s'il y a lieu de continuer les délibérations en cours ou de les ajourner.

4.8 Procès-verbal

La personne qui agit à titre de secrétaire général rédige le procès-verbal de chaque séance du comité.

Le procès-verbal rapporte les décisions prises par le comité. Toutefois, lorsque l'objet des délibérations n'appelle pas de décision, le procès-verbal ne rapporte qu'un résumé.

**CENTRE DE
SERVICES SCOLAIRE
DE LA CÔTE-DU-SUD**

157, rue Saint-Louis
Montmagny (Québec) G5V 4N3

Tél. : **418 248-1001**

Téléc. : 418 248-9797

info@csscotesud.gouv.qc.ca
csscotesud.gouv.qc.ca

**Centre
de services scolaire
de la Côte-du-Sud**

Québec

