

# RAPPORT ANNUEL 2021-2022

Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda

**Centre  
de services scolaire  
de Rouyn-Noranda**

**Québec** 

**Crée l'avenir** 

## MOT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

L'année scolaire 2021-2022 fut marquée par la continuité dans la cohabitation avec le coronavirus. Bien que le concept de bulle-classe ait disparu et qu'un semblant de normalité se fit sentir, il n'en demeure pas moins que l'exaspération et l'impatience furent au rendez-vous.

Le personnel des écoles et centres ont remarqué et vécu une hausse importante de comportements inadéquats de la part de parents et d'enfants, si bien qu'un comité de travail dédié à la civilité fut mis en place pour trouver des solutions concrètes et réalistes à ces relations houleuses qui ne facilitent en rien la collaboration école-famille ainsi que la réussite scolaire et éducative des élèves.

De plus, on ne peut passer sous silence la pénurie de main-d'œuvre qui nous a frappé de plein fouet, et ce, à tous les niveaux d'emploi. L'une des plus grandes manifestations de ce problème est sans contredit la difficulté à recruter des gens pour assurer l'offre de service concernant l'heure du dîner. Les Services éducatifs, soutenus et aidés par les directions et les différents services administratifs concernés, ont tenté sans succès de faire appel aux parents du CSSRN afin de diminuer le nombre d'élèves utilisant les services de surveillance du dîner au primaire. Bien que quelques appels à la collaboration aient été lancés, la complexité du quotidien de nombreux parents n'ont pas permis de réduire le nombre d'utilisateurs et ainsi, permettre de maintenir un service suffisant. Voilà pourquoi le CSS a dû annoncer la fin du service de surveillance du midi pour des élèves marcheurs du 3<sup>e</sup> cycle pour l'année 2022-2023.

Dans le même ordre d'idées, pour soutenir le développement de ses activités en lien avec le recrutement et la rétention du personnel, le Service des ressources humaines a lancé notre nouvelle marque employeur (*Crée l'avenir*) afin de demeurer compétitif dans le recrutement de notre main-d'œuvre, se démarquer et susciter le sentiment d'appartenance.

Finalement, il faut mentionner ici que 2021-2022 a été marquée par 11 jours d'intempéries où le transport scolaire fut retardé ou annulé. Aussi, des changements ont dû être apportés dans la façon de gérer la présence des élèves lors de ces intempéries.

Somme toute, 2021-2022 fut une année d'ajustements, de retour à un semblant de normalité, mais où l'ensemble des équipes - incluant les gestionnaires ainsi que les membres du personnel enseignant, de soutien et professionnel - ont effectué un travail tant remarquable que colossal pour veiller à la santé et à la sécurité des élèves ainsi que de leurs collègues. Enfin, ils ont su offrir, malgré ces temps incertains, un enseignement de qualité de même que des services diversifiés et adaptés.

Bonne lecture!

Yves Bédard  
Directeur général

## Table des matières

1. Présentation du Centre de services scolaire .....	5
1.1 Le Centre de services scolaire en bref .....	5
1.2 Faits saillants .....	7
1.3 Services éducatifs et autres services .....	9
2. Gouvernance du centre de services scolaire .....	16
2.1 Conseil d'administration.....	16
Membres du conseil d'administration .....	16
Calendrier des séances tenues .....	16
Décisions du conseil d'administration.....	17
2.2 Autres comités de gouvernance.....	17
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	20
2.4 Divulgateion d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	20
3. Résultats .....	21
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	21
3.1.1 Résultats du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) .....	21
3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation .....	24
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence .....	25
3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaire .....	25
3.2.2 Interventions dans les établissements du CSSRN.....	26
3.3 Procédure d'examen des plaintes .....	26
4. Utilisation des ressources.....	27
4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire .....	27
Les objectifs de la répartition annuelle des revenus.....	27
Les principes de la répartition annuelle des revenus.....	27
Les critères servant à déterminer les montants alloués .....	28
4.2 Ressources financières en 2021-2022 (états financiers).....	29
4.3 Gestion et contrôle des effectifs .....	30
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	31
4.5 Ressources matérielles et informationnelles .....	31
4.5.1 Ressources matérielles .....	31
4.5.2 Ressources informationnelles .....	32

Annexes du rapport annuel.....	34
ANNEXE 1 - Rapport du protecteur de l'élève, M. René Forgues .....	34
ANNEXE 2 - Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.....	39

## 1. Présentation du Centre de services scolaire

### 1.1 Le Centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda (CSSRN) compte 15 établissements scolaires dans la MRC de Rouyn-Noranda. Ils sont majoritairement ruraux et huit de ceux-ci sont visés par la Stratégie d'intervention *Agir* autrement (SIAA; rangs déciles 8, 9, 10, correspond au plus haut taux de défavorisation). Le CSSRN dénombre ainsi plus de 6 000 élèves (jeunes et adultes) répartis sur une superficie de 6 484 km<sup>2</sup>.

#### District 1

**Les écoles primaires de Cléricy et de Mont-Brun** forment un seul établissement scolaire dans un milieu rural. Les écoles accueillent 85 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. Ceux-ci se situent dans le 10<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. Ces écoles sont situées à environ 30 kilomètres de Rouyn-Noranda pour Cléricy et à 43 kilomètres pour Mont-Brun.

**L'école primaire de D'Alembert** est une école rurale du district 1. Elle accueille 123 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. La majorité des élèves sont transportés en autobus puisque le territoire d'assignation est très grand. Les élèves se situent dans le 9<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située à environ 17 km du centre-ville de Rouyn-Noranda.

**L'école primaire Notre-Dame-de-Protection** est une école urbaine du district 1. Le service de garde reçoit environ 245 élèves et le service de surveillance du midi en reçoit tout près de 130. 376 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire fréquentent l'école. Ceux-ci se situent dans le 8<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située près du lac Osisko, de l'hôpital et du Centre musical en Sol mineur ainsi qu'à quelques pâtés de maison de la Fonderie Horne.

**L'école primaire Sacré-Cœur**, qui fait partie du regroupement des écoles internationales, est une école urbaine du district 1. Elle est organisée en deux bâtiments, l'école Sacré-Cœur et le Petit Sacré-Cœur. 501 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire fréquentent l'école. Ceux-ci se situent dans le 5<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située au centre-ville de Rouyn-Noranda à 4 kilomètres du centre administratif.

#### District 2

**L'école primaire Entre-Lacs** est une école rurale du district 2. Elle accueille 114 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle. Ceux-ci se situent dans le 7<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. Le midi, le service de garde reçoit environ 39 élèves et le service de surveillance du midi reçoit environ 52 élèves. L'école se trouve à 30 kilomètres de Rouyn-Noranda.

**Les écoles primaires l'Étincelle et l'école de la Petite-Étincelle** sont situées dans un secteur semi-urbain en plein développement domiciliaire du district 2. Plus de 290 élèves fréquentent le service de garde régulièrement ou sporadiquement. Ce service est basé au sous-sol de l'église du quartier Évain. Les écoles accueillent 525 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. Ceux-ci se situent dans le 1<sup>er</sup> rang décile de l'IMSE. Ces écoles sont situées à environ 11 kilomètres du centre-ville de Rouyn-Noranda.

**L'école primaire des Kekeko** est une école rurale située dans le district 2. Les élèves proviennent majoritairement du quartier de Beaudry. La majorité des élèves arrivent en autobus puisque le territoire d'assignation est très grand. Le midi, le service de garde reçoit environ 105 élèves. L'école accueille 150 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. Ceux-ci se situent dans le 5<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située à environ 21 kilomètres du centre-ville de Rouyn-Noranda.

**L'école primaire Notre-Dame-de-Grâce** est une école en zone urbaine dans le district 2. L'école accueille 476 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle. Ceux-ci se situent dans le 9<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. Elle est entourée de deux centres d'hébergement pour personnes âgées. Elle se trouve à proximité de la Bibliothèque municipale et du Musée d'art de Rouyn-Noranda.

### **District 3**

**L'école primaire de Bellecombe** est une école en milieu rural du district 3. Étant donné que la majorité de la clientèle est transportée en autobus, le midi un service de diners y est offert. Après les classes, l'école prête ses locaux à un service de garde privé qui accueille les élèves. C'est 70 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. Ceux-ci se situent dans le 8<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située à 19 kilomètres au nord de Rouyn-Noranda.

**L'école primaire de Granada** est située dans un secteur semi-urbain en plein développement domiciliaire du district 3. La majorité des élèves arrivent en autobus puisque le territoire d'assignation est très grand. Le midi, le service de garde reçoit environ 200 élèves. L'école accueille 374 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. Ceux-ci se situent dans le 4<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située à environ 7 kilomètres de Rouyn-Noranda.

**L'école primaire de la Grande-Orse** est située en milieu urbain près du centre-ville de Rouyn-Noranda dans le district 3. Il est important de spécifier que cette école est située dans le centre Élisabeth-Bruyère et qu'elle fait partie du regroupement des écoles alternatives. On y regroupe 74 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. Ceux-ci se situent dans le 7<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. Située au centre-ville de Rouyn-Noranda à 1 kilomètre du centre administratif.

**L'école primaire Kinojévis** est une école rurale située dans le district 3. L'école accueille 158 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle. La majorité des élèves sont transportés en autobus puisque le territoire d'assignation est très grand; plus de 50 kilomètres à couvrir jusqu'au lac Vaudray. Les élèves se situent dans le 3<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située à environ 11 kilomètres du centre-ville de Rouyn-Noranda.

**L'école primaire Le Prélude** est une école urbaine du district 3. Le service de garde pour les périodes du matin, du midi et du soir reçoit environ 169 élèves réguliers. L'école dessert 425 élèves du préscolaire au 3<sup>e</sup> cycle du primaire. Ceux-ci se situent dans le 6<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école est située dans le milieu urbain de Rouyn-Noranda à 2 kilomètres du centre administratif.

### **District 4**

**L'école secondaire La Source** est un établissement urbain du district 4 dont la clientèle provient de cinq établissements des milieux urbains et ruraux des districts 1 et 2. Cette école secondaire accueille près de 950 élèves de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire. Ceux-ci se situent dans le 5<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. L'école fait partie du complexe La Source-Polymétier partageant des infrastructures avec le centre de formation professionnelle.

## District 5

L'école secondaire D'Iberville est un établissement urbain du district 5 dont la clientèle provient de sept établissements des districts 2 et 3. Cette école secondaire accueille près de 1 200 élèves de la 1<sup>re</sup> à la 5<sup>e</sup> secondaire. Ceux-ci se situent dans le 5<sup>e</sup> rang décile de l'IMSE. Située sur la rue Forbes, elle est à proximité de deux centres d'études postsecondaires, c'est-à-dire le campus de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue et le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.

### Centre de formation générale des adultes

Le centre Élisabeth-Bruyère (CEB) est un centre d'éducation des adultes évoluant dans un contexte urbain au centre-ville de Rouyn-Noranda. Il offre des services de formation tant au présecondaire qu'au secondaire. Un total de 30 heures de cours de jour est offert en plus de 12 heures de cours en soirée. Le CEB accueille environ 600 élèves. Il est situé au centre-ville de Rouyn-Noranda à 1 kilomètre du centre administratif.

### Centre de formation professionnelle

Le centre Polymétier est un centre de formation professionnelle qui accueille chaque année des centaines d'élèves. Ces derniers peuvent y compléter un diplôme d'études professionnelles (DEP), une attestation d'études professionnelles (AEP) ou encore, une démarche de reconnaissance des acquis de compétence. De plus, le Service aux entreprises (SAE) offre des compétences à la carte permettant de découvrir différents aspects des programmes de formation.

## 1.2 Faits saillants

1. Le Défi OSEntreprendre est un grand mouvement québécois qui fait rayonner les initiatives entrepreneuriales des milliers de participants annuellement; de jeunes du primaire jusqu'à l'université ainsi que de créateurs d'entreprises.  
Deux équipes ont gagné des prix en 2021-2022 :
  - le projet des élèves de la classe de Mme Claude Pichette à l'école de Granada, soit **SOS Lunch**;
  - le projet **La Source du revenu** sous la responsabilité de l'enseignante Mme Lise Plourde à l'école La Source.
2. Le 10 mars 2022, le CSSRN s'est doté d'une nouvelle image de marque employeur pour soutenir le développement de ses activités. Chaque employée et employé contribue au développement des élèves. Certains ont un impact direct sur leurs apprentissages, d'autres contribuent à la qualité de leur milieu de vie. Chacun à sa façon, de près ou de loin, permet aux élèves de s'épanouir dans un milieu positif.

Crée l'avenir.

Crée l'avenir

3. Depuis le 17 janvier 2022, lors des retards ou d'annulation du transport scolaire qui pourrait survenir et après l'épuisement des journées pédagogiques flottantes, les enfants doivent se présenter à leur école primaire ou secondaire. Étant donné que les parents sont les premiers responsables de la sécurité de leurs enfants, ils peuvent décider de les garder à la maison si les conditions climatiques dans leur secteur leur apparaissent trop mauvaises. Dans ce cas, ils doivent motiver l'absence de leurs

enfants en contactant l'école qu'il fréquente. L'année 2021-2022 s'est démarquée, entre autres, par le fait que les intempéries ont provoqué le retard ou l'annulation du transport scolaire pour un équivalent de 11 jours.

4. La remise de la Médaille académique du Gouverneur général, l'une des plus prestigieuses distinctions offertes aux élèves ainsi qu'aux étudiantes et étudiants des établissements d'enseignement canadiens, s'est faite à une élève du CSSRN. Elle a été décernée à Lilou Pitre pour avoir obtenu la plus haute moyenne générale à la fin de ses études secondaires en 2021-2022 à l'école D'Iberville.
5. La pénurie de main-d'œuvre frappe de nombreux secteurs au Québec et le milieu de l'éducation n'y échappe pas. Plus d'une semaine après la rentrée des classes en septembre 2021, plusieurs postes d'enseignants au primaire et au secondaire demeuraient toujours à combler.
6. Le CSSRN a dû se conformer au *Programme d'identification visuelle* (PIV) du gouvernement du Québec qui vise à assurer la cohérence, la facilité d'identification et la crédibilité de l'ensemble des outils de communication. Les adresses électroniques du domaine « [cssrn.gouv.qc.ca](https://cssrn.gouv.qc.ca) » ont, par le fait même, été mis en place.
7. Le CSSRN s'est vu octroyé 10 millions de dollars afin d'aménager un nouveau gymnase double et 4 nouvelles classes pour les élèves de l'école primaire Le Prélude. Les rénovations devraient permettre l'amélioration des services aux élèves en établissant de nouvelles classes mieux adaptées aux méthodes d'enseignement. Notamment, il s'agit d'espaces communs qui visent une meilleure socialisation des jeunes et le renforcement de leur sentiment d'appartenance au milieu.
8. Un comité a été formé pour l'accueil d'Ukrainiens et pour planifier leur intégration dans notre CSS, et ce, de concert avec plusieurs acteurs du milieu municipal, de l'éducation, des organismes communauté, des familles d'accueil afin d'arrimer les actions de la communauté ainsi que des différents services. Les directions d'école, les Services éducatifs, les employés et employés mandatés (les conseillers pédagogiques, le transport scolaire, l'adaptation scolaire, etc.) ont participé à l'organisation de l'accueil.
9. L'année pandémique que fût 2021-2022 a exigé des gestionnaires et du personnel une souplesse et une bienveillance hors du commun afin que tous puissent réaliser les grands défis qu'a provoqué cette crise planétaire.
10. L'implantation du projet d'efficacité énergétique, a été amorcée en 2019 et s'est terminée au printemps 2022. Le 22 avril – Jour de la Terre -, quatre capsules vidéo éducatives ont été réalisées pour résumer l'ensemble de cet ambitieux projet qui vise, entre autres choses, la modernisation de 21 établissements, 29 % d'économie d'énergie et 68 % de réduction des gaz à effet de serre.

Pour visionner les capsules vidéo :

<https://cssrn.gouv.qc.ca/nouvelles?q=efficacit%C3%A9+%C3%A9nerg%C3%A9tique> .

### 1.3 Services éducatifs et autres services

Les services éducatifs offerts aux élèves de l'ensemble du Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda comprennent des services d'éducation préscolaire, des services d'enseignement primaire et secondaire, des services de l'adaptation scolaire, des services éducatifs complémentaires et des services particuliers.

#### 1. Les services d'éducation préscolaire 4 et 5 ans

Ils ont pour but de favoriser le développement intégral de l'élève par l'acquisition d'attitudes et de compétences qui faciliteront la réussite de son parcours scolaire et personnel et de lui permettre de s'intégrer graduellement dans la société.

Il importe de préciser que chaque groupe de préscolaire 4 ans et 5 ans bénéficie d'une heure d'éducation physique par semaine avec un spécialiste. En 21-22, il y avait 18 classes sur le territoire dont une à temps plein pour des élèves de 4-5 ans ayant des besoins particuliers (EHDA).

#### 2. Les services d'enseignement

Au primaire, ces services ont pour but de permettre le développement intégral de l'élève et son insertion dans la société par des apprentissages fondamentaux qui contribueront au développement progressif de son autonomie et qui lui permettront d'accéder aux savoirs proposés à l'enseignement secondaire.

Au secondaire, ces services ont pour but de poursuivre le développement intégral de l'élève, de favoriser son insertion sociale et de faciliter son orientation personnelle et professionnelle. Ils complètent et consolident la formation de base de l'élève en vue d'obtenir un diplôme d'études secondaires ou une qualification et, le cas échéant, de poursuivre des études supérieures.

Au primaire et au secondaire, la classe spécialisée et la classe de cheminement particulier de formation sont des modes d'organisation de l'enseignement qui peuvent permettre de répondre aux besoins de certains élèves en vue de leur réussite scolaire.

La classe spécialisée est un regroupement d'élèves qui nécessitent des mesures particulières pour réaliser les apprentissages.

Le cheminement particulier de formation est un mode d'organisation de l'enseignement pour l'élève de l'école secondaire qui présente un retard scolaire tel qu'il compromet, tout au moins pour un temps, la réussite scolaire de l'élève dans le contexte d'une classe régulière et nécessite ainsi des mesures particulières.

- Un *cheminement particulier de type temporaire* vise l'intégration à l'un des cheminements réguliers, en vue de l'obtention du diplôme d'études secondaires ou du diplôme d'études professionnelles.
- Un *cheminement particulier de type continu* vise l'intégration de l'élève à un programme de formation davantage susceptible de répondre à son intérêt, ses besoins et ses capacités (ex. : un programme du parcours de formation axé sur l'emploi).

### **3. Les services éducatifs complémentaires**

Ils ont pour but de favoriser la progression de l'élève dans ses différents apprentissages.

Ce sont des programmes :

- de soutien visant à assurer à l'élève des conditions propices à l'apprentissage;
- de vie scolaire visant le développement de l'autonomie de l'élève, de son sens des responsabilités, de sa dimension morale et spirituelle, de ses relations interpersonnelles ainsi que de son sentiment d'appartenance à l'école et à la communauté;
- d'aide visant à accompagner l'élève dans son cheminement scolaire, dans sa démarche d'orientation scolaire et professionnelle ainsi que dans la recherche de solutions aux difficultés qu'il rencontre;
- de promotion et de prévention visant à donner à l'élève un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie et de compétences qui influenceront de manière positive sa santé et son bien-être;

Les services éducatifs complémentaires comprennent les services :

- de promotion de la participation de l'élève à la vie éducative;
- 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 scolaires et professionnelles;
- de psychologie;
- de psychoéducation;
- d'éducation spécialisée;
- d'orthophonie;
- de santé et de services sociaux;
- d'animation spirituelle et d'engagement communautaire.

### **4. Les services particuliers**

Ils ont pour but de permettre à l'élève de profiter pleinement des autres services éducatifs :

- en favorisant l'acquisition de connaissances et d'habiletés nécessaires à son intégration aux activités éducatives;
- en lui assurant un soutien aux apprentissages en langue d'enseignement, en langue seconde et en mathématique;
- en adaptant l'enseignement ou le cadre d'organisation scolaire et du service d'enseignement.

Les services particuliers comprennent :

- le soutien à la réussite éducative des élèves autochtones;
- le soutien à l'apprentissage du français pour les élèves non francophones;
- l'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier;

## **5. Les classes spécialisées au préscolaire et au primaire**

### ***École Sacré-Cœur***

Ces classes sont destinées à des élèves qui, en raison de certaines caractéristiques, sont regroupés afin de recevoir un enseignement plus adapté à leurs intérêts ou à leurs besoins. Des mesures particulières sont nécessaires pour que ces élèves puissent réaliser leurs apprentissages dont la baisse importante de ratio est encadrée par des encadrements légaux.

### ***Clientèle***

L'élève handicapé ou en difficulté d'apprentissage ou d'adaptation pour lequel le plan d'intervention recommande les services en classes spécialisées à la suite de l'évaluation de ses besoins et capacités.

### ***Programmes offerts et répartition des matières***

L'élève qui est référé à ce service reçoit des mesures d'aide correspondantes à ses besoins. Les enseignants utilisent les programmes adaptés prescrits par le Ministère ou le *Programme de formation de l'école québécoise* utilisé dans les autres classes du Centre de services scolaire, mais adapté aux besoins de l'élève.

## **6. Les services éducatifs au secondaire**

### **Services offerts à l'école La Source :**

- Des services de récupération, sont offerts dans toutes les matières pour les élèves qui en ressentent le besoin.
- Un accompagnement et un soutien par des enseignants-ressources sont offerts aux élèves en difficulté en mathématique, en français et en gestion des élèves dans les classes.
- Un service d'orthopédagogie est aussi offert auprès des élèves de 1<sup>re</sup> secondaire en classe soutien.
- Les élèves bénéficient d'une période de devoirs et d'étude de 20 minutes, tous les jours à la dernière période.

### ***Concentrations***

Dans le cadre de la persévérance et la réussite éducative, il sera possible pour certains élèves de l'école La Source de participer à une concentration. Des critères d'admissibilité sont mis en place dans le but de maintenir une certaine rigueur.

### ***Classe de cheminement particulier temporaire***

Un groupe de première secondaire, avec environ 20 élèves. Ce service a pour but de permettre à ces élèves de réussir leur 1<sup>re</sup> secondaire en deux ans, si les difficultés sont persistantes.

### **N.B.**

Les périodes 1, 2 et 3 représentent 75 minutes et la période 4 représente 95 minutes (La Source).

### ***Concentrations offertes à l'école La Source***

Dans le cadre de la persévérance et la réussite éducative, il sera possible pour certains jeunes de l'école La Source de participer à la concentration sport.

Afin de permettre à ces jeunes de concilier sports, arts et études, un maximum de 4 périodes seront consacrées à ces concentrations pour les cours suivants :

- hockey PLUS;
- baseball;
- soccer;
- danse et arts de la scène;
- H2O – Activités aquatiques;
- multisports et plein air.

### **Options PLUS**

- arts plastiques PLUS (5 périodes) - Offert en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> secondaire;
- art dramatique PLUS (5 périodes) - Offert en 1<sup>re</sup> secondaire.

Pour ce faire, le temps consacré à certaines matières pourrait être comprimé pour respecter le régime pédagogique. Ainsi, certaines matières dont une période a été retirée à l'horaire se donnent à des groupes fermés. Pour d'autres matières, avec l'accord du personnel enseignant concerné, les élèves inscrits dans ces programmes pourront manquer une période et réaliser le travail demandé en dehors des heures de classe. Ces jeunes devront être autonomes et disciplinés. Un encadrement et un suivi leur seront offerts afin de les guider et de leur permettre d'évoluer dans les meilleures conditions.

### ***Cheminements particuliers de formation de types continus offerts à l'école La Source***

Les élèves de niveau 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle du primaire qui ont moins de 15 ans sont ciblés par ces services. Chaque élève sera inscrit au niveau correspondant à ses acquis à son arrivée en français langue d'enseignement, en mathématique et en anglais langue seconde. Le classement se fera selon sa progression dans les années subséquentes (ou pendant l'année scolaire exceptionnellement). Ces élèves bénéficient des services d'un titulaire.

### ***Formation à la formation professionnelle (pré-DEP) offerte à l'école La Source***

Ce programme, d'une durée d'un an, est accessible à l'élève ayant 15 ou 16 ans au 30 septembre de l'année courante et ayant à l'horaire au moins deux matières de base sur trois parmi les suivantes : français, mathématique ou anglais de 3<sup>e</sup> secondaire.

Ce programme permet d'offrir une voie diversifiée aux élèves de niveau 2<sup>e</sup> cycle du secondaire qui souhaitent obtenir les critères d'admission à la formation professionnelle (maximum 20 élèves).

Ce parcours scolaire permet à des élèves qui le désirent de poursuivre leur formation afin d'obtenir un diplôme d'études professionnelles. Ce type d'organisation permettra aux élèves d'accroître leur motivation et ainsi de poursuivre leur cheminement scolaire en favorisant la réussite et la persévérance scolaire.

### **Parcours de formation axée sur l'emploi (PFAE) - offert à l'école La Source**

Le Programme de formation de l'école québécoise du deuxième cycle du secondaire inclut une partie spécifique au parcours de formation axée sur l'emploi et ses deux formations : la *Formation préparatoire au marché travail* et la *Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé*.

Dans le contexte de la diversification des parcours offerts aux élèves, le PFAE fournit à des jeunes qui éprouvent des difficultés scolaires la possibilité de poursuivre leur scolarité dans des contextes différents et selon une pédagogie adaptée et d'obtenir un certificat officiel attestant d'une formation qualifiante qui les prépare au marché du travail.

#### **1. Formation préparatoire au marché du travail (FPT)**

L'élève visé par ce programme est âgé d'au moins 15 ans au 30 septembre et n'a pas atteint les exigences du programme d'études du primaire. Il peut avoir accès à la FPT (maximum 20 élèves) qui est une formation de type continu.

#### **2. Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMSS)**

L'élève visé par ce programme d'une durée d'un an, est celui ayant au moins 15 ans et n'ayant pas obtenu les unités du 1<sup>er</sup> cycle du secondaire de français et de mathématique (échec en 1<sup>re</sup> ou en 2<sup>e</sup> secondaire).

#### **Services offerts à l'école D'Iberville :**

- Des services de récupération, d'aide aux devoirs et aux leçons sont offerts dans toutes les matières pour les élèves qui en ressentent le besoin.
- Un accompagnement et un soutien par des enseignants-ressources sont offerts aux élèves en difficulté en mathématique ou français.
- Un service d'orthopédagogie en français et en mathématique est aussi offert auprès des élèves du premier cycle du secondaire.
- Une classe de cheminement particulier temporaire (CPT) est en place à l'école D'Iberville; un maximum de 20 élèves peut y être inscrits. L'objectif est de consolider les acquis de la 6<sup>e</sup> année du primaire et de faire une introduction aux notions de 1<sup>re</sup> secondaire. Ce cheminement permettra à l'élève de faire sa 1<sup>re</sup> secondaire en deux ans si les difficultés sont persistantes.

#### **N.B.**

Une période représente 79 minutes (D'Iberville).

### **Concentrations et programmes sport-études (3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire) à l'école D'Iberville**

Afin de favoriser la persévérance et la réussite éducative, il est possible pour certains élèves de l'école D'Iberville de participer à une concentration ou à un programme sport-études.

Pour ce faire, la grille-matières est modifiée afin de respecter le régime pédagogique. Les élèves doivent être autonomes et disciplinés. Un encadrement et un suivi leur sont offerts afin de les guider et de leur permettre d'évoluer dans les meilleures conditions.

Afin de permettre à ces élèves de concilier la concentration et les études, entre 6 périodes (concentration) et 9 périodes (programme sport-études) seront consacrées à celle-ci.

Possibilités offertes aux élèves :

- volleyball DLTA<sup>1</sup> et multisports;
- basketball DLTA et multisports;
- hockey DLTA et multisports;
- hockey (Académie des Citadelles);
- badminton;
- entraînement musculaire et les sports de combat;
- SPARK, bien-être et performance;
- patinage artistique;
- danse;
- escalade;
- robotique;
- écologie et plein air;
- musique électronique;
- guitare;
- théâtre;
- arts visuels;
- improvisation,
- hockey (sport-études);
- gymnastique (sport-études).

\* Les concentrations et le programme sport-études se dérouleront sur la totalité de l'année scolaire.

### **Classes spécialisées à l'école D'Iberville**

Les programmes suivants sont offerts dans ces classes selon les caractéristiques des élèves. L'intégration des matières est priorisée.

- Programmes éducatifs destinés aux élèves ayant une déficience intellectuelle moyenne à sévère : CAPS (5 à 15 ans) ET DÉFIS (16 à 21 ans).
- Programmes d'études adaptés destinés aux élèves ayant une déficience intellectuelle profonde.

---

<sup>1</sup> Développement à long terme de l'athlète (DLTA).

### ***Service de rééducation au site La Maison***

#### **Clientèle visée**

Les élèves qui sont sous la responsabilité du Centre jeunesse en placement interne. Ces élèves ont une caractéristique de trouble du comportement.

#### **Classes offertes et répartition de la clientèle**

Les services sont répartis dans deux groupes de 10 à 12 élèves au primaire et de 12 à 14 élèves au secondaire. Le nombre d'élèves est variable selon les entrées et sorties en cours d'année. Le temps d'enseignement est réparti sur 4 jours. La mathématique, le français, l'anglais, l'histoire et les sciences (à l'occasion) y sont enseignés.

### ***Classes Ress'Or au secondaire***

#### **Clientèle visée**

Les élèves ayant une caractéristique de trouble d'adaptation ou de trouble de comportement qui doivent bénéficier d'un encadrement supérieur à celui disponible dans un milieu habituel.

Tous ces élèves bénéficient du *Programme de formation de l'école québécoise* correspondant à leur situation.

Les services sont répartis dans un groupe de niveau secondaire. Le maximum est établi selon les normes en vigueur des classes spécialisées et selon les codes de difficulté.

#### **Liste des matières**

L'élève qui est recommandé à ce service se voit obtenir des mesures d'aide correspondantes à sa situation. Les programmes de français langue d'enseignement, de mathématique et d'anglais langue seconde sont offerts selon le niveau de l'élève (promotion par matière).

#### **Encadrement**

Le fait de réduire la liste des matières permet d'utiliser ce temps à des activités de rééducation (rencontres individuelles, travaux manuels accompagnés et activités physiques).

Une rencontre clinique en raison d'une demi-journée par semaine est prévue avec l'équipe afin de réajuster les interventions si nécessaires.

## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

#### Membres du conseil d'administration

Le CSSRN est administré par un conseil d'administration composé de parents, de membres du personnel scolaire et de personnes issues de la communauté.

#### Conseil d'administration :

- M. Tommy Bédard, parent district 1, président du conseil;
- Mme Mélissa Carbonneau, parent district 2;
- Émilie-Anne Arsenault, parent district 3, vice-présidente (démission le 4 octobre 2021);
- Mme Isabelle Bougie-Lefebvre, parent district 4 (démission le 17 février 2022);
- Mme Geneviève Wagner, parent district 5, vice-présidente (à partir du 14 décembre 2021);
  
- M. Pierre-Marc Corriveau, personnel enseignant;
- Mme Sonia Lévesque, personnel professionnel;
- Mme Sandra Roy-Gaumond, personnel de soutien (démission le 16 août 2022);
- M. Serge Gaudet, personnel direction d'école;
- M. Martin Grenier, personnel cadre;
  
- Mme Julie Lefebvre, membre de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;
- Mme Cynthia De Champlain, membre de la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles;
- M. Réal Beauchamp, membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel (démission le 15 novembre 2022);
- M. Tommy Guillemette, membre de la communauté Issu du milieu municipal, des affaires, de la santé ou des services sociaux;
- M. Alexandre Maheux-Cousineau, membre de la communauté âgé de 18 à 35 ans.

#### Calendrier des séances tenues

- 31 août 2021
- 14 décembre 2021
- 22 février 2022 (séance annulée)
- 17 mai 2022
- 21 juin 2022

#### Procès-verbaux :

- <https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/comite/PV-CA-ADOPT%C3%89-2022-06-21.pdf>
- <https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/comite/PV-CA-ADOPT%C3%89-2022-05-17.pdf>
- <https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/comite/PV-CA-ADOPT%C3%89-2021-12-14.pdf>
- <https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/comite/PV-CA-ADOPT%C3%89-2021-08-31.pdf>

## Décisions du conseil d'administration

- CA-34-21-22 : Budget 2021-2022
- CA-35-21-22 : Nomination de l'auditeur externe pour l'année scolaire 2020-2021
- CA-41-21-22 : Régime d'emprunt à long terme 2021-2022
- CA-42-21-22 : Nomination de l'auditeur externe pour l'année scolaire 2021-2022
- CA-43-21-22 : Institution d'un régime d'emprunt par marge de crédit auprès du ministre des Finances
- CA-44-21-22 : Répartition des services éducatifs entre les écoles 2022-2023
- CA-45-21-22 : Règlement relatif au fonctionnement des séances du CA
- CA-46-21-22 : Règlement relatif à l'autorisation de personnes, autres que la présidence du conseil d'administration du Centre de services scolaire et la secrétaire générale ou le secrétaire général, à authentifier des documents
- CA-47-21-22 : Prolongation indéterminée de la durée du PEVR
- CA-53-21-22 : Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2022- 2025

Le conseil d'administration a dû mettre en application deux règlements gouvernementaux au cours de l'année :

- Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires;
- Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.

## 2.2 Autres comités de gouvernance

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Isabelle Bougie-Lefebvre, parent district 4 (démission le 17 février 2022);</li> <li>- M. Pierre-Marc Corriveau, personnel enseignant, <b>président du comité</b>;</li> <li>- M. Martin Grenier, personnel cadre;</li> <li>- Mme Sonia Lévesque, personnel professionnel;</li> <li>- M. Alexandre Maheux-Cousineau, membre de la communauté âgé de 18 à 35 ans;</li> <li>- M. Stéphane Morrissette, secrétaire général;</li> </ul>
Comité de vérification	<ul style="list-style-type: none"> <li>- M. Tommy Bédard, parent district 1;</li> <li>- Émilie-Anne Arsenault, parent district 3 (démission le 4 octobre 2021);</li> <li>- Mme Cynthia De Champlain, membre de la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles, <b>présidente du comité</b>;</li> <li>- M. Serge Gaudet, personnel direction d'école;</li> <li>- Mme Sandra Roy-Gaumond, personnel de soutien (démission le 16 août 2022);</li> <li>- Mme Édith-Martine Lapierre, directrices du Service des ressources matérielles (selon le sujet traité);</li> <li>- Mme Stéphanie Dupont, directrice du Service des ressources financières (selon le sujet traité);</li> <li>- M. Yves Bédard, directeur général (sur invitation);</li> <li>- M. Stéphane Morrissette, secrétaire général (sur invitation);</li> </ul>

Comité des ressources humaines	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Geneviève Wagner, parent district 5, <b>présidente du comité</b>;</li> <li>- Mme Mélissa Carbonneau, parent district 2;</li> <li>- M. Tommy Guillemette, membre de la communauté Issu du milieu municipal, des affaires, de la santé ou des services sociaux;</li> <li>- Mme Julie Lefebvre, membre de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines;</li> <li>- M. Réal Beauchamp, membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel (démission le 15 novembre 2022);</li> <li>- Mme Mélanie Savard, directrice du Service des ressources humaines;</li> <li>- M. Yves Bédard, directeur général (sur invitation);</li> <li>- M. Stéphane Morrissette, secrétaire général (sur invitation);</li> </ul>
Comité consultatif du transport	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Johanne Mandeville, régisseuse au transport scolaire (jusqu'en novembre 2021);</li> <li>- Mme Claire Duquette, régisseuse au transport scolaire (à partir de décembre 2021);</li> <li>- M. Stéphane Morrissette, secrétaire général et responsable du transport scolaire;</li> <li>- Mme Caroline Guy, représentante du personnel de direction;</li> <li>- Mme Marie-Ève Germain-Poiré (Mme Roxanne Martin, subst.), représentante du comité de parent;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant du comité de parent de l'école Noranda (Commission scolaire Western Quebec);</li> <li>- VACANT, représentante/représentant du conseil des commissaires de la Commission scolaire Western Quebec 1;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant du conseil des commissaires de la Commission scolaire Western Quebec 2;</li> </ul>
Comité consultatif de gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Liette Ayotte, directrice des écoles des Kekeko et Entre-Lacs (primaire);</li> <li>- M. Yves Bédard, directeur général;</li> <li>- M. Guillaume Boucher, directeur des écoles de D'Alembert, de Cléricy et de Mont-Brun (primaire);</li> <li>- M. Pierre-Luc Brunet, directeur de l'école D'Iberville (secondaire);</li> <li>- Mme Nathalie Cossette, responsable de l'application des règles contractuelles;</li> <li>- Mme Nathalie Doré, directrice de l'école Notre-Dame-de-Grâce (primaire);</li> <li>- Mme Stéphanie Dorval, directrice de l'école Sacré-Cœur (primaire);</li> <li>- Mme Stéphanie Dupont, directrice du Service des ressources financières;</li> <li>- M. Serge Gaudet, directeur de l'école de l'Étincelle (primaire);</li> <li>- Mme Marie-Pierre Godbout, directrice du centre Élisabeth-Bruyère (formation générale des adultes) et du centre Polymétier (formation professionnelle);</li> <li>- Mme Julie Houle, directrice de l'école Notre-Dame-de-Protection (primaire);</li> <li>- Mme Anne-Frédérique Karsenti, directrice des Services éducatifs;</li> <li>- Mme Marlène Landry, directrice des écoles Kinojévis et de Bellecombe (primaire);</li> <li>- Mme Édith-Martine Lapierre, directrice du Service des ressources matérielles;</li> <li>- M. Stéphane Morrissette, secrétaire général;</li> <li>- M. Jean-François Parent, directeur de l'école de Granada (primaire);</li> <li>- Mme Sylvie Rivest, directrice de l'école La Source (secondaire);</li> <li>- Mme Kathy-France Rollin, directrice des écoles Le Prélude, de la Grande-Ourse et du pavillon Mgr Pelletier (primaire);</li> <li>- Mme Mélanie Savard, directrice du Service des ressources humaines;</li> <li>- M. Patrick Villemure, directeur du Service des ressources informationnelles.</li> </ul>
Comité de parents	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Geneviève Beaulé (Mme Ann Bertrand, subst.), représentante école La Source;</li> <li>- M. Tommy Bédard (M. David Laliberté, subst.), représentant école Sacré-Cœur;</li> <li>- M. Yves Bédard, directeur général;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mme Joëlle Bolduc (Mme Staifany Gonthier, subst.), représentante école de la Grande-Ourse;</li> <li>- Mme Isabelle Bougie-Lefebvre (Mme Jessica Bruneau, subst.), représentante école de Bellecombe;</li> <li>- Mme Mélissa Carbonneau (Mme Émilie Lévesque, subst.), représentante école de l'Étincelle;</li> <li>- Mme Marie-Ève Germain-Poiré (Mme Mireille Vincelette, subst.), représentante école Notre-Dame-de-Protection;</li> <li>- M. Tommy Guillemette (Mme Mélanie Michaud, subst.), représentant école des Kekeko;</li> <li>- Mme Anne-Frédérique Karsenti, directrice des Services éducatifs;</li> <li>- Mme Annie Landry (Mme Josée Houde, subst.), représentante école de Kinojévis;</li> <li>- M. Philippe Leblanc-Rioux (Mme France Sénécal, subst.), représentant école Entre-Lacs, <b>président</b>;</li> <li>- Mme Roxanne Martin (Mme Dominique Beaudoin, subst.), représentante école de D'Alembert;</li> <li>- M. Stéphane Morrissette, secrétaire général;</li> <li>- Mme Aïda Ouédraogo (Mme Natacha Guielou Nyamat, subst.), représentante école Le Prélude;</li> <li>- M. Bobby Pagé (Mme Karine Bourassa, subst.), représentant école de Granada;</li> <li>- Mme Geneviève Wagner (Mme Élise-Ariane Cabirol, subst.), représentante école Notre-Dame-de-Grâce;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant écoles de Cléricy/Mont-Brun;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant école D'Iberville;</li> <li>- Mme Aurélie Ritchot-Cyr, représentante comité EHDAA.</li> </ul>
<p>Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- VACANT, école de Bellecombe;</li> <li>- VACANT, école de Cléricy-Mont-Brun;</li> <li>- Mme Nathalie Prévost, parent école de D'Alembert;</li> <li>- Mme Mireille St-Germain, parent école Notre-Dame-de-Grâce;</li> <li>- Mme Stéphanie Dubuc (Mme Carolanne Robert, subst.), parent école Notre-Dame-de-Protection;</li> <li>- M. Tommy Bédard, parent école Sacré-Cœur;</li> <li>- Mme Valérie Perron, parent école des Kekeko;</li> <li>- Mme Jessica Deraïche, parent école Entre-Lacs;</li> <li>- Mme Julie Pelletier (Mme Karine Chalifoux, subst.), parent école de l'Étincelle;</li> <li>- Mme Audrey-Ann Chiasson, parent école de Granada;</li> <li>- Mme Aurélie Ritchot-Cyr, parent école Le Prélude;</li> <li>- VACANT, école Kinojévis;</li> <li>- Mme Isabelle Frelas, parent école de la Grande-Ourse;</li> <li>- Mme Nathalie Tremblay (M. Philippe Leblanc-Rioux, subst.) école D'Iberville 1;</li> <li>- VACANT, école D'Iberville 2;</li> <li>- Mme Geneviève Beaulé, parent école La Source 1;</li> <li>- VACANT, école La Source 2;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant du personnel enseignant au préscolaire;</li> <li>- Mme Geneviève Boucher, représentante du personnel enseignant au primaire;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant du personnel enseignant au secondaire;</li> <li>- Mme Sonia Paquette, représentante du personnel de soutien;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant du personnel professionnel;</li> <li>- Mme Julie Gélinas, représentante du personnel de direction;</li> <li>- M. Martin Grenier, directeur adjoint des Services éducatifs;</li> <li>- VACANT, représentante/représentant du Centre de réadaptation La Maison;</li> <li>- Mme Josée St-Arnaud, représentante de Clair Foyer.</li> </ul>

## 2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le code d'éthique et de déontologie sera développé au cours de l'année 2022-2023 de même qu'un comité régional d'enquête à l'éthique et à la déontologie sera créé conformément au *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* qui est entré en vigueur le 10 mars 2022. Il est annexé au présent rapport.

Bien qu'il n'y ait pas encore de comité régional d'enquête à l'éthique et à la déontologie, aucun manquement n'a été constaté au CSSRN pendant l'année 2021-2022.

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

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

Reddition de comptes 2021-2022 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	0
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	0
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

## 3. Résultats

### 3.1 Plan d'engagement vers la réussite

En lien avec la résolution transitoire RT-32 du CSSRN adoptée le 1<sup>er</sup> juillet 2020, la période couverte par le Plan d'engagement vers la réussite est passée de 2018-2022 à 2019-2023 afin de pouvoir s'arrimer à celle du Plan stratégique du ministère de l'Éducation du Québec qui devrait être déposé en décembre 2022.

[Plan d'engagement vers la réussite 2018-2022 de la CSSRN - Page couverture \(gouv.qc.ca\)](#)

<https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/PEVR-2019-2023-Version-officielle.pdf>

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

##### ■ Orientation 1 : La réussite et la persévérance scolaire de tous nos élèves

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>2</sup>	Résultats <sup>3</sup>	Résultats <sup>2</sup>	Résultats <sup>2</sup>	Résultats <sup>2</sup>
			2017-2018	2018-2019	2019-2020*	2020-2021**	2021-2022
Augmenter le taux de diplomation et de qualification après une période de sept ans en formation générale des jeunes au secondaire	67.2	70	76.9	76.2	74.2	75.5	N/A
Maintenir le taux de réussite à l'épreuve unique en français, 5e secondaire, volet écriture	88.7	88.7	76.8	84.4	94.1	89.1	N/A
Maintenir le taux de réussite à l'épreuve unique en mathématique, séquence Culture, société et technique (CST), de 4e secondaire	82.4	82.4	72.3	78.9	92.1	90.9	N/A
Augmenter le <b>nombre de nouveaux élèves inscrits</b> à temps plein, en formation professionnelle, âgés de moins de 20 ans	116	125	105	82	66	93	N/A
Maintenir la proportion d'élèves âgés de 12 ans et moins qui entrent au secondaire	94.9	94.9	N/A	94	94.3	93.8	96.7

Source des données de 2020 ; MEQ, PSP, DGSRG, DIS, PDGEE12G\_Résultats\_épreuves\_PPS\_FGJ\_220724.

\*Pour l'année 2020, les épreuves uniques ont été annulées à cause de la crise de la COVID-19. La note finale attribuée à ces cours a été calculée avec les seuls résultats obtenus à l'école et le résultat final a été présenté sous la forme de « réussi » ou « non réussi ». Aucune modération n'a donc pu être appliquée.

\*\*Pour l'année 2021, les épreuves uniques ont été annulées à cause de la crise de la COVID-19. Aucune modération n'a donc pu être appliquée. La note finale attribuée à ces cours a été calculée avec les seuls résultats obtenus à l'école.

<sup>2</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>3</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

## ■ Orientation 2 : Un milieu inclusif, propice au développement, à l'apprentissage et à la réussite

Les indicateurs pour les deux objectifs de cette orientation sont des états de situation inspirés des actions posées en lien avec le plan de lutte pour contrer l'intimidation, de nouvelles pratiques ou des projets innovants.

### Objectif 6 :

*Offrir un milieu de vie accueillant, sécuritaire et bienveillant qui favorise des relations personnelles et sociales enrichissantes :*

- des formations ont été offertes sur :
  - la gestion de classe;
  - savoir faire la classe autrement;
  - la gestion des élèves en service de garde;
  - l'accompagnement de l'élève qui présente un trouble de l'autisme;
  - l'intervention non violente en situation de crise (CPI);
  - l'encadrement dans la bienveillance pour le personnel non légalement qualifié;
  - présentation aux directions d'établissement sur le bien-être à l'école;
  - symposium du MEQ sur le bien-être à l'école;
- une classe de répit a été mise en place au primaire pour les élèves ayant des difficultés d'adaptation;
- les services de la classe RESS'OR s'est poursuivi au secondaire pour les élèves ayant des difficultés d'adaptation;
- un accompagnement dans les milieux a été offert pour soutenir la mise en place de procédures et de stratégies qui assure un milieu de vie sécuritaire, bienveillant et qui favorise des relations personnelles et sociales enrichissantes;
- des services d'intervention intensive et de soutien ont été développés dans les milieux ayant des élèves avec des troubles du comportement ou des comportements atypiques;
- des rencontres hebdomadaires se sont organisées pour la gestion de la pandémie avec les directions d'établissement;
- un programme de formation a été mis en place pour tous les nouveaux enseignants et ceux sans brevet d'enseignement ainsi que le partage d'outils pour les gestionnaires afin de soutenir l'accueil du nouveau personnel;
- un accompagnement pour la mise en place du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école a été offert;
- un comité pour travailler sur les transitions primaire-secondaire afin de mieux préparer et accueillir nos élèves au secondaire a été créé.

### Objectif 7 :

*Offrir un milieu de vie qui intègre des activités culturelles, sportives, scientifiques et entrepreneuriales :*

- des trousse ont été développées pour apprivoiser les sciences ont été développées pour les élèves du primaire;
- malgré la pandémie, les écoles ont pu bénéficier d'un soutien pour l'écriture de projets en entrepreneuriat; plus de 25 projets présentés par les écoles et les centres ont pu bénéficier de subventions; le CSSRN a d'ailleurs récolté deux prix régionaux pour ces projets;
- dans un contexte pandémique, le CSSRN a usé de créativité afin de s'assurer que les élèves aient accès à des projets culturels ou des sorties culturelles en toute sécurité. Parfois, les élèves pouvaient se déplacer dans les lieux culturels en observant toutes les consignes sanitaires. D'autres fois, ce sont les classes qui accueillait les artistes. Même le *Festival du cinéma*

*international en Abitibi-Témiscamingue* a pris en considération les mesures sanitaires en permettant des visionnements directement en classe;

- ce fût tout un défi d'organiser le *Festival des 1001 lectures*; l'équipe a créé une version 2.0 du Festival sous le thème de la bande dessinée; les élèves ont pu plonger dans de belles histoires soutenues par leur auteur qui ont été chaleureusement accueillis virtuellement dans les milieux : Éric Péladeau, Richard Vallerand et Yves Bourgelas;
- deux activités de sensibilisation à la culture autochtone ont été animées par M. Oscar Kistabish dans des écoles primaires (« Bâton de parole » et « Légendes et la vie des Algonquins »);
- le CSSRN a organisé une soirée multiculturelle où les membres des communautés ainsi que les nouveaux arrivants (enfants et familles) étaient conviés afin de tisser des liens et en apprendre davantage sur ce qui les unit;
- au secondaire, le CSSRN a mis en place un comité de jeunes afin de faire rayonner la richesse des différentes cultures;
- les écoles ont pu bénéficier d'activités d'initiation à la robotique tant au primaire, qu'au secondaire;
- pour l'équipe d'orientation scolaire et professionnelle, ce fut une année remplie de changements; l'instabilité a été un défi pour la poursuite des activités des services d'orientation :
  - les activités habituelles ont presque toutes pu reprendre;
  - en plus de répondre aux demandes sporadiques, de rencontrer les élèves pour la préparation aux choix de cours et de donner un soutien concret pour les demandes d'admission, l'équipe a rencontré 172 élèves du secondaire en démarche individuelle, soit 372 rencontres;
  - au primaire, l'équipe a poursuivi sa préparation et ses animations pour les foires orientantes, permettant aux élèves qui ont pu en bénéficier de faire des liens entre les métiers et le cheminement scolaire à parcourir et le passage primaire-secondaire.

### ■ Orientation 3 : Des acteurs et des partenaires mobilisés pour la réussite

Objectif 8 :

*Développer, maintenir ou consolider des collaborations entre tous les acteurs du CSSRN et les différents partenaires de la communauté dont font partie intégrante les parents :*

- l'équipe des Services éducatifs a mis en place un programme d'activités variés pour accueillir les parents à l'école de nos nouveaux élèves du préscolaire;
- le CSSRN, en collaboration avec le Centre intégré de Santé et Services sociaux de l'Abitibi-Témiscamingue (CISSS-AT), a mis en place un projet afin d'offrir des activités sportives variées parents-enfants la fin de semaine;
- le CSSRN, le Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue, le Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, ainsi que nos partenaires de la santé (CISSS-AT), privés ou communautaires, dont la Société de l'autisme de l'Abitibi-Témiscamingue et l'Institut des troubles d'apprentissage ont organisé un colloque régional virtuel, *Quand la différence nous rassemble*, où de nombreux conférenciers et chercheurs de renom ont pu former les participants et les parents de la région. Le colloque accueilli plus de 1 000 participants dont au moins 300 du CSSRN.

### Explication des résultats

Les collaborations sont nombreuses et réellement importantes avec les partenaires dont le CISSS-AT. Les organisations qui donnent de leurs temps et qui s'impliquent avec les élèves dans leurs activités en plus d'aider le personnel du CSSRN contribuent à *créer l'avenir*.

Le CSSRN tient à remercier les organismes qui l'aident à réaliser sa mission.

### 3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Objectif	INDICATEUR	CIBLE 2023	RÉSULTATS <sup>4</sup> 2018 -2019	RÉSULTATS <sup>5</sup> 2019 -2020	RÉSULTATS <sup>4</sup> 2020 -2021	RÉSULTATS <sup>4</sup> 2021 -2022	Résultats <sup>4</sup> 2022-2023
<b>1.2.1 Accroître la réussite des élèves</b>	Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans	84,5 %	76,2	74,2	75,5	N/A	
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	6.7%	6.6%	15.2%	N/A	
	Écart de réussite entre EHDA et élèves ordinaires	24,1 %	34.6%	43.9%	31.5%	N/A	
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées*	6,2%	N/A*	N/A*	N/A*	N/A*	
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	11,1 %	6%	5.7%	6.2%	3.3%	
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 <sup>e</sup> année du primaire dans le réseau public ( Source Lumix CSSRN )	87,4 %	87,4%	N/A	N/A	81,6%	
<b>2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes</b>	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure À l'école, on bouge ! ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	65 %	56,25% 9-16	68,75% 11/16	81,25% 13/16	100% 16/16	
<b>2.3 Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures*</b>	Pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant	50 %	17,3%	11,28%	8.2%	44,7%**	

\*Compte tenu du fait que les deux écoles secondaires du CSSRN se classent au même rang décile de l'indice de milieu socioéconomique, il n'est pas pertinent d'intégrer un objectif afin de réduire les écarts entre les élèves selon l'indice de défavorisation de l'école fréquentée en lien avec leurs taux de diplomation et de qualification. De plus, malgré leur indice de défavorisation qui se situe au rang décile 7, les taux de diplomation et de qualification des deux écoles secondaires du CSSRN sont plus élevés (77,0 %) que le total du réseau public (76,5 %), et ce, après sept années d'études de la cohorte de 2009 qui a été suivie jusqu'en 2015-2016.

\*\* Il est crucial de préciser que cette performance d'amélioration irréaliste est attribuable à un ajustement à la hausse de près de 25 % de la valeur de remplacement des immeubles, ajustement fait par le Ministère. Le pourcentage de déficit d'entretien sur cette nouvelle valeur plus haute s'en trouve donc faussement amélioré. Excluant l'année 2020-2021, les investissements ministériels sont historiquement et

<sup>4</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>5</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

toujours à ce jour inférieurs au besoin de maintien des bâtiments (réf. 2 % de la valeur de remplacement). La mesure du déficit s'est faite sur trois méthodes de mesure différentes dans les trois dernières années, rendant le comparatif des données impossible.

## 3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

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

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

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

<b>Établissement scolaire</b>	<b>INTIMIDATION (fréquence des événements)</b>	<b>VIOLENCE (fréquence des événements)</b>	<b>Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève</b>
<i>Nom de l'établissement scolaire (nombres d'élèves de l'établissement)</i>	<i>Exemple : Moins de 10 événements déclarés</i>	<i>Exemple : De 10 à 19 événements déclarés</i>	<i>Exemple : 1,8 %</i>
Sacré-Cœur (501)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Centre Polymétier (376)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Notre-Dame-de-Protection (376)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Notre-Dame-de-Grâce (476)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
De l'Étincelle (525)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Le Prélude-Pavillon MGR Pelletier (425)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
La Source (950)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Kinojévis (158)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Bellecombe	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Grande-Ourse	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Granada (374)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0

Entre-Lacs (114)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Kekeko (150)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
D'Iberville (1200)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
D'Alembert	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Cléricy	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Mont-Brun	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0
Centre Élisabeth Bruyère (600)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0

### 3.2.2 Interventions dans les établissements du CSSRN

Conformément à la *Loi sur l'instruction publique*, le CSSRN doit faire mention des plaintes qui ont été portées à la connaissance de la direction générale par les directions des établissements d'enseignement. Il est important de préciser que plusieurs incidents surviennent au cours d'une année scolaire, mais la reddition de comptes provenant d'une exigence ministérielle est basée exclusivement en lien avec les plaintes dites formelles. Étant donné la quantité peu nombreuse de plaintes, leur provenance n'est pas un élément significatif et pourrait d'ailleurs porter atteinte aux personnes concernées.

### 3.3 Procédure d'examen des plaintes

Les personnes qui reçoivent les services du CSSRN constituent la raison d'être de l'organisme.

Ce dernier reconnaît à tous les usagers le droit d'exprimer ouvertement leurs insatisfactions en regard des services qu'ils ont reçus ou croient qu'ils auraient dû recevoir, et ce, sans crainte de représailles.

Tous les renseignements à ce sujet se trouvent d'ailleurs sur le site Web du CSSRN et dans le *Règlement sur le traitement des plaintes, l'accès au protecteur de l'élève et la demande de révision d'une décision (RCC-47)*.

[Plaintes | Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda \(gouv.qc.ca\)](https://www.cssrn.gouv.qc.ca/plaintes) (<https://www.cssrn.gouv.qc.ca/plaintes>)  
[COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA \(gouv.qc.ca\)](https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/politiques-et-reglements/RCC-47_1.pdf) ([https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/politiques-et-reglements/RCC-47\\_1.pdf](https://www.cssrn.gouv.qc.ca/documents/fichiers/politiques-et-reglements/RCC-47_1.pdf))

## 4. Utilisation des ressources

### 4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire

#### Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

LES OBJECTIFS DE LA RÉPARTITION DES RESSOURCES (dans les limites des ressources disponibles) :

- assurer le financement adéquat des activités découlant des décisions du conseil d'administration et du plan d'engagement vers la réussite;
- assurer le financement des plans d'effectifs du personnel d'encadrement, du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien;
- assurer le financement adéquat des activités découlant des obligations attribuées au CSSRN, ses établissements, ses services et son personnel par la *Loi sur l'instruction publique*, celles découlant de toutes législations fédérales, provinciales et municipales applicables et celles découlant des règlements, politiques et conventions collectives applicables;
- assurer aux établissements un financement adéquat leur permettant d'assumer leurs responsabilités ainsi que l'exercice de choix budgétaires en vue d'atteindre les objectifs de leur projet éducatif;
- assurer aux services centralisés le financement adéquat permettant d'assumer leurs responsabilités, notamment le support des établissements, et aussi faire face aux situations imprévues ou d'urgence;
- assurer le fonctionnement et la participation des différents comités prévus par la *Loi sur l'instruction publique*, ou autres.

#### Les principes de la répartition annuelle des revenus

Dans les limites des ressources disponibles :

- la répartition des ressources entre les établissements et les services centralisés doit être transparente, équitable et juste;
- les ressources allouées par le Ministère pour les activités éducatives des jeunes (FGJ) sont affectées à ces activités et la part de ces ressources allouées pour les services aux EHDAA leur est affectée;
- les ressources allouées par le Ministère pour les activités éducatives des adultes de la formation générale (FGA) sont affectées à la FGA;
- les ressources allouées par le Ministère pour les activités éducatives de la formation professionnelle (FP) sont affectées à la FP;
- les ressources allouées par le Ministère pour les activités des services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA) sont affectées aux SARCA;
- les ressources allouées pour le transport scolaire, incluant la part des revenus autonomes, sont affectées au transport scolaire;
- les ressources allouées pour le service de la dette sont affectées au service de la dette;
- les ressources allouées pour les investissements sont affectées aux investissements;
- les autres ressources allouées par le Ministère (organisation des services, péréquation et autres revenus généraux) et la taxe scolaire, à l'exclusion de la part du produit maximal de taxe spécifique à la FGA et à la FP pour le financement de la gestion des centres, sont affectées en priorité à l'organisation des services et l'excédent, s'il y a lieu, est affecté au secteur de la FGJ, de la FGA ou de la FP selon les priorités découlant du plan d'engagement vers la réussite et selon les recommandations du comité de répartition des ressources;
- puisqu'aucune ressource n'est allouée par le Ministère pour le financement de services tels la surveillance du midi et les cours d'été, l'autofinancement de ces activités est préconisé. S'il y a lieu, l'excédent des coûts de ces services est financé à même les ressources allouées pour les activités éducatives des jeunes.

## Les critères servant à déterminer les montants alloués

### LES CRITÈRES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES

La direction du Service des ressources financières, après discussion au comité de répartition des ressources, après consultation du comité consultatif de gestion et sur l'approbation de la direction générale, détermine la répartition des ressources entre les établissements. Les critères de répartition de ressources entre les services centralisés, ses établissements et ses comités diffèrent selon le secteur de formation (FGJ, FGA et FP) et dans le cas de la formation générale des jeunes, selon le niveau (préscolaire, primaire et secondaire). La répartition des ressources entre les services centralisés est déterminée en tenant compte des critères suivants :

- le niveau de ressources disponibles;
- les activités dont la gestion est centralisée;
- les besoins exprimés par les directions de services;
- les plans d'effectifs;
- l'historique des dépenses et des revenus spécifiques;
- les engagements ou décisions déjà pris par le conseil d'administration ou la direction générale et ayant une incidence financière;
- les obligations corporatives;
- l'évolution de l'indice des prix à la consommation et des tarifs;
- tout autre critère qui pourrait être ajouté après consultation des différentes instances.

La répartition des ressources vers les écoles est déterminée en tenant compte des critères suivants :

- le niveau de ressources disponibles;
- les activités dont la gestion est décentralisée à l'école;
- le nombre d'élèves;
- la notion de petits milieux;
- la superficie de ou des immeubles de l'école dont la conciergerie est en régie;
- l'éloignement du centre administratif;
- le nombre de groupes à plus d'une année d'étude;
- la présence ou non d'un service de garde et le volume d'activité du service de garde;
- les inégalités sociales et économiques du milieu;
- les besoins exprimés par les directions d'établissement;
- les projets particuliers reconnus par le conseil d'administration ou la direction générale;
- l'historique des revenus propres de l'école;
- tout autre critère qui pourrait être ajouté après consultation des différentes instances, dont les conseils d'établissement.

La répartition des ressources vers les centres est déterminée en tenant compte des critères suivants :

- toutes les allocations de bases allouées par le Ministère pour la FP et la FGA sont affectées aux centres;
- le produit maximal de la taxe scolaire généré par la clientèle en FP et FGA est alloué aux centres; ce montant représente le financement de la gestion du centre (coûts administratifs et d'entretien des immeubles et des équipements);
- la partie de l'enveloppe d'investissement pour le MAO généré par la clientèle FP et FGA est décentralisée aux centres; les autres besoins en investissement doivent être soumis au CSSRN au même titre que tous ceux des écoles et des services;
- les allocations spécifiques relatives aux investissements en FP et FGA sont affectées aux centres; toutefois, la gestion de ces allocations est confiée à la direction du centre ou à la direction des services des ressources matérielles.

## 4.2 Ressources financières en 2021-2022 (états financiers)

REVENUS	2022	2021	
	\$	\$	
Taxe scolaire	3 589 804	3 444 689	145 115
Subventions fonctionnement	80 128 339	71 334 318	8 794 021
Subvention d'investissement	35 928	1 059 666	(1 023 738 )
Revenus des autres ministères ou organismes gouvernementaux	419 333	144 533	274 800
Droits de scolarité, ventes de biens et services et revenus divers	5 318 534	5 352 148	(33 614 )
Amortissement des contributions reportés affectées à l'acquisition d'imr	3 776 072	3 341 814	434 258
<b>TOTAL DES REVENUS</b>	<b>93 268 011</b>	<b>84 677 168</b>	<b>8 590 842</b>
<b>DÉPENSES</b>			
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
Enseignement et formation	37 190 780	34 523 087	2 667 693
Soutien à l'enseignement et à la formation	22 623 798	21 618 201	1 005 597
Services d'appoint	9 343 765	8 956 565	387 200
Activités administratives	4 919 915	4 782 834	137 081
Activités relatives aux biens, meubles et immeubles	10 626 315	10 608 527	17 788
Activités connexes	3 489 493	6 020 262	(2 530 769 )
Dépenses liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	592 587	415 602	176 985
Gain sur disposition d'immobilisations corporelles	0	0	0
<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	<b>88 786 653</b>	<b>86 925 078</b>	<b>1 861 575</b>
<b>État de l'exédent (déficit) accumulé</b>			
<b>Surplus (Déficit) accumulé au début de l'exercice</b>	<b>(3 808 469)</b>	<b>(1 560 560)</b>	
<b>Surplus (Déficit) de l'exercice</b>	<b>4 481 358</b>	<b>(2 247 909)</b>	
<b>Surplus (Déficit) accumulé à la fin de l'exercice</b>	<b>672 889 \$</b>	<b>(3 808 469)</b>	
<b>ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 30 JUIN</b>			
	<b>2022</b>	<b>2021</b>	
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>			
Encaisse	(3 148 058) \$	3 046 093	(6 194 151 )
Subvention de fonctionnement à recevoir	12 883 952	7 188 214	5 695 738
Subvention de financement à recevoir	68 624 328	64 302 143	4 322 185
Taxe scolaire à recevoir	201 537	207 806	(6 269 )
Débiteurs	1 223 083	1 462 933	(239 850 )
<b>TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS</b>	<b>79 784 842</b>	<b>76 207 189</b>	<b>3 577 653</b>
<b>PASSIFS</b>			
Emprunt à court terme	9 219 669	4 300 000	4 919 669
Créditeurs et frais courus à payer	8 071 740	10 728 329	(2 656 589 )
Subvention d'investissement reportée	76 598 441	70 373 287	6 225 154
Revenus perçus d'avance	171 281	55 060	116 221
Provision pour avantages sociaux futurs	4 689 052	4 096 464	592 588
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	61 525 965	61 486 514	39 451
Passif au titre de terrain contaminés	1 000 000	1 000 000	0
Autres passifs	1 684 114	4 527 526	(2 843 412 )
<b>TOTAL DES PASSIFS</b>	<b>162 960 261</b>	<b>156 567 180</b>	<b>6 393 081</b>
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)</b>	<b>(83 175 419) \$</b>	<b>(80 359 991)</b>	<b>-2 815 428</b>
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>			
Immobilisations corporelles	83 631 144 \$	76 307 759	7 323 385
Stocks de fournitures	199 413	227 385	(27 972 )
Autres actifs	17 752	16 378	1 374
<b>TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS</b>	<b>83 848 308</b>	<b>76 551 522</b>	<b>7 296 786</b>
<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ</b>	<b>672 889 \$</b>	<b>(3 808 469) \$</b>	

## 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

### ■ Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée*
<b>1. Personnel d'encadrement</b>	96 542,58		96 542,58	<b>66</b>
<b>2. Personnel professionnel</b>	94 078,18	143,50	94 221,68	<b>86</b>
<b>3. Personnel enseignant</b>	671 234,77	386,63	671 621,40	<b>892</b>
<b>4. Personnel de bureau, technicien et assimilé</b>	456 932,87	781,90	457 714,77	<b>647</b>
<b>5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service</b>	88 080,48	478,66	88 559,14	<b>128</b>
<b>Total en heures</b>	<b>1 406 868,88</b>	<b>1 790,68</b>	<b>1 408 659,56</b>	<b>1819</b>

\*Il est à noter que le nombre d'employées et d'employés de ce tableau n'est pas en chiffres absolus; il s'agit plutôt de l'addition du nombre de postes et de contrats (temps partiel et temps plein) offerts pour tous les types personnels au cours de l'année.

### ■ Résumé du niveau de l'effectif

<b>Cible établie par le ministre de l'Éducation (A)</b> Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	1 295 985,60
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	1 408 659,56
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	112 583,96
Respect du niveau de l'effectif	Non

### Explication du dépassement des heures rémunérées en 2021-2022

- Le CSSRN reçoit de plus en plus de mesures pour les écoles qui ont permis l'embauche d'aide à l'élève, donc il se retrouve avec plus d'heures rémunérées.
- Une mesure ministérielle s'est ajoutée pour l'embauche d'une personne à la dotation du personnel au Service ressources humaines.
- Le nombre d'heures alloué au CSSRN ne semble pas en adéquation avec l'ajout des nouvelles mesures ministérielles des dernières années.
- Cette année scolaire correspond à l'intervention du Service des ressources humaines afin que le temps supplémentaire du personnel de soutien soit rémunéré en fonction de la convention collective, soit après 35 h (ou 38,75 h), mais surtout il faut considérer 1,5 heure rémunérée pour chaque heure supplémentaire travaillée.
- Le CSSRN rémunéré des heures à du personnel afin de faire la désinfection des surfaces fréquemment touchées (*high touch*) à cause de la COVID-19.
- Dans une école, un contrat en conciergerie a pris fin alors que le CSSRN a pu doter les deux postes à l'interne.

- Pendant la COVID-19, le CSSRN a payé deux salaires pour les enseignants qui étaient en isolement et enseignaient alors qu'un surveillant était physiquement en classe (cette mesure était prévue dans un arrêté ministériel).
- Pendant la COVID-19, le CSSRN avait l'obligation d'offrir un support pédagogique aux élèves en isolement; il a dû ajouter des ressources pour offrir ce service.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (Avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	1	47 000\$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	4	456 546\$
<b>Total</b>	5	503 546\$

Indicateurs : Le contrat de service avec une personne physique provient de la *Fiche d'autorisation du dirigeant de l'organisme*. Quant aux contrats de services avec le contractant autre qu'une personne physique, ils proviennent du sommaire préliminaire des activités contractuelles issu du *Portrait personnalisé pour l'année scolaire 2021-2022*. Tous les contrats de 25 000 \$ et plus ont fait l'objet d'un avis publié sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec (SEAO).

##### Détails sur les contrats :

- travaux d'hygiène et salubrité - Écoles de D'Alembert, Cléricy et Mont-Brun;
- travaux d'hygiène et salubrité – École des Kekeko;
- service pour les deux audits des états financiers (automne et printemps);
- inspections, relevé et saisie au système GIEES de tous nos bâtiments;
- personne physique : création et mise en œuvre d'ateliers éducatifs.

#### 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

##### 4.5.1 Ressources matérielles

La totalité des sommes engagées pour l'année 2021-2022 est dirigée vers le projet de réfection de l'enveloppe extérieure de l'école D'Iberville. En plus du remplacement du parement extérieur, ce projet vise également la modification (agrandissement) et le remplacement des fenêtres et des portes extérieures, ainsi que la mise à niveau de l'isolation. Au-delà du maintien des actifs, l'amélioration du confort des occupants et l'augmentation de l'apport en éclairage naturel sont aussi des objectifs du projet.

##### ■ Maintien de l'actif immobilier du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
3 794 001 \$	0 \$	7 124 311 \$	549 093 \$

#### 4.5.2 Ressources informationnelles

L'année 2021-2022 a vu naître le Service des ressources informationnelles. Ce fut une année d'une très grande importance pour le développement de la cybersécurité au CSSRN.

Dès l'automne, une plateforme de formation en lien avec la cybersécurité a été déployée afin de permettre à tous les membres du personnel d'aller visionner des capsules d'information interactives provenant de l'Académie de la transformation numérique. Celles-ci portaient sur les comportements à adopter afin de se protéger, entre autres, de l'hameçonnage, de rançongiciel et de l'ingénierie sociale. Des campagnes d'hameçonnage ont aussi été planifiées afin d'aiguiser les réflexes des utilisateurs pour déceler des courriels malveillants. Les statistiques de départ étaient quand même préoccupantes, car un membre du personnel sur cinq s'était fait piéger.

De plus, des événements externes ont démontré l'importance de connaître en profondeur l'ensemble des actifs informationnels du CSSRN. Par exemple, une faille de sécurité de niveau maximal a été découverte au mois de décembre 2021 : LOG4J. Afin de s'en protéger, il a fallu passer en revue l'ensemble des logiciels utilisés pour tous les outils informatiques connectés afin de faire les mises à jour nécessaires. La guerre en Ukraine a eu aussi un impact considérable, car les tentatives d'hameçonnage et les tentatives d'intrusion ont augmenté de manière exponentielle.

L'hygiène numérique restera assurément un sujet primordial pour les années à venir! Néanmoins, durant celle qui vient de se terminer, des stratégies de haut niveau ont été déployées afin de protéger les infrastructures et les comptes utilisateurs d'actes malveillants.

# ANNEXES

## Annexes du rapport annuel

### ANNEXE 1 - Rapport du protecteur de l'élève, M. René Forgues

#### Introduction

Conformément à l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique* (chapitre 1-13.3) ainsi qu'à la disposition du règlement du Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda (CSSRN) concernant la procédure de traitement et de l'examen des plaintes, un rapport annuel est déposé par le Protecteur de l'élève afin de faire état des demandes reçues et les interventions menées au cours de la période de référence.

Le présent rapport annuel constitue le deuxième rapport produit par le soussigné depuis son entrée en fonction, le 1<sup>er</sup> juillet 2020.

Dans un premier temps, le rapport va exposer le mandat du Protecteur de l'élève.

De plus, il clarifiera le mode de traitement des demandes, certaines définitions utiles ainsi qu'un inventaire des demandes reçues, des interventions effectuées et des avis.

#### Présentation

Je suis diplômé en droit de l'Université Sherbrooke. Dans le cadre de ma carrière professionnelle, j'ai assumé de nombreuses responsabilités toutes reliées à la jeunesse.

Que ce soit comme enseignant, travailleur social, directeur de services de réadaptation de deux centres de réadaptation pour jeunes en difficulté, la jeunesse et les services offerts ont toujours été la centration de mes préoccupations.

De plus, mes connaissances du milieu scolaire ont été approfondies grâce à mon implication à différents niveaux : membre d'un conseil d'établissement, commissaire et membre du comité d'éthique et de gouvernance de l'ancienne Commission scolaire de Rouyn-Noranda.

Je termine ma deuxième année en tant que Protecteur de l'élève.

Je tiens à souligner la collaboration des parents lors de leur démarche dans l'intérêt de leur enfant ainsi que celle du Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda (CSSRN) afin de trouver des solutions aux situations portées à ma connaissance.

#### Mandat du Protecteur<sup>6</sup>

Le Protecteur de l'élève est un tiers neutre dont le rôle est de recevoir et de traiter les insatisfactions des parents et élèves après que ces derniers ont épuisé les différents recours mis à leur disposition par le Centre de services scolaire.

Lors de l'analyse de la plainte, celle-ci peut se transformer en une consultation, être traitée comme recevable ou non, fondée ou non.

---

<sup>6</sup> Il est à noter que le Protecteur de l'élève du CSSRN a un mandat régional et dessert les six centres de services scolaires de l'Abitibi-Témiscamingue et de la Baie-James.

De plus, le Protecteur peut appliquer un mode de traitement formel ou informel.

Le Protecteur de l'élève n'a pas de pouvoir décisionnel. Son mandat est d'évaluer le bien-fondé de la plainte et de transmettre son avis au conseil d'administration en faisant part de son analyse, de ses conclusions et, s'il y a lieu, de ses recommandations eu égard de la situation.

Les recommandations peuvent concerner soit la situation de la plainte ou, plus largement, des améliorations face aux pratiques du Centre de services scolaire. Le conseil d'administration pourra adopter ou non les recommandations du Protecteur de l'élève.

### **Mode de traitement des demandes**

Le Protecteur de l'élève est une instance de dernier recours. Ainsi, avant de s'adresser au Protecteur de l'élève le plaignant doit s'adresser directement à la personne concernée pour lui exposer son point de vue et trouver une solution. Par la suite, si l'insatisfaction persiste, il s'adressera à la direction de l'école, puis à la personne responsable des plaintes du Centre de services scolaire et finalement au Protecteur.

L'objectif de ce processus est de faire en sorte que le problème se règle le plus près possible de sa source et des personnes concernées. Cette façon de faire permettra aux personnes impliquées d'y apporter des solutions. De plus, elle tend à favoriser un règlement rapide de la problématique.

L'intervention du Protecteur consistera à ramener les commentaires du plaignant aux personnes concernées par la problématique et ce dans un esprit de recherche de solution. Dans cette perspective, les demandes reçues sont à priori considérées comme étant des insatisfactions, sauf si le parent ou l'élève dépose une plainte formelle.

Lors du dépôt d'une plainte formelle, le Protecteur en effectue une analyse. Certaines nécessitent une enquête et de proposer des correctifs s'il y a lieu. D'autres pourront être non fondées ou non recevables.

### **Définitions utiles**

Consultation : il s'agit de la recherche d'information ou de précision pouvant amener une solution dans une situation rencontrée par le demandeur.

Plainte non recevable : une demande est formulée expressément par un plaignant, mais les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées ou cette demande n'entre pas dans le mandat du Protecteur de l'élève.

Plainte recevable : le demandeur a suivi les étapes préalables et sa plainte n'apparaît pas comme étant frivole ou de mauvaise foi.

Plainte non fondée : l'analyse de la plainte a mis en évidence le respect des politiques et des intérêts de l'élève.

Plainte fondée : l'analyse démontre qu'une politique n'a pas été respectée ou qu'une situation n'a pas été traitée de façon équitable ou qu'elle nécessite un traitement eu égard des circonstances.

Mode de traitement informel : c'est une approche à trouver une entente amiable répondant aux besoins, préoccupations et intérêts mutuels des parties.

Mode de traitement formel : c'est une procédure consistant à analyser le bien-fondé de la plainte reçue à la suite d'une vérification des faits allégués. Cette analyse exige une réponse écrite au plaignant et des recommandations, s'il y a lieu.

#### **Nature des services**

Généralités	Nombre total
Appels reçus	1
Courriels reçus	5
Plaintes officielles (fondées)	0
<b>Total</b>	<b>6</b>

#### **Nature et traitement des demandes reçues**

##### **1- Objet de la demande : reçue par téléphone**

- Intimidation physique fait envers son enfant par d'autres élèves.

##### Traitement de la demande :

- La plainte est non recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées.
- La plainte est traitée en mode informel par une discussion avec le parent qui m'informe que des mesures ont été prises.

##### Suivi de la demande :

- Information est donnée au parent de contacter le secrétaire général s'il y a insatisfaction et de me contacter par la suite, s'il y a lieu.
- Aucun appel reçu.

##### **2- Objet de la plainte : reçue par le formulaire de plainte**

- Compréhension d'un signalement fait à la DPJ.

##### Traitement de la plainte :

- La plainte est traitée comme une consultation.
- La plainte est traitée en mode informel par une discussion avec le parent qui m'informe d'une future rencontre avec la direction.

##### Suivi de la plainte :

- Information est donnée au parent de contacter le secrétaire général s'il y a insatisfaction et de me contacter par la suite, s'il y a lieu.

- Aucun appel reçu.

3- Objet de la plainte : reçue par courriel

- Attitude inappropriée de la part d'une enseignante.

Traitement de la plainte :

- La plainte est recevable et traitée en mode informel par une discussion avec le parent qui m'informe avoir été orienté vers la direction d'école, et ce, après avoir parlé avec le secrétaire général.

Suivi de la plainte :

- S'il y a toujours insatisfaction après avoir parlé à la direction de l'école pour corriger la situation, information est donnée au parent de contacter de nouveau le secrétaire général et de me contacter par la suite, s'il y a lieu.
- Aucun appel reçu.

4- Objet de la plainte : reçue par le formulaire d'une plainte

- Agression par un autre élève.

Traitement de la plainte :

- La plainte est non recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées.
- La plainte est traitée en mode informel par une discussion avec le parent qui m'informe d'une rencontre avec la direction.

Suivi de la plainte :

- À la suite d'un appel fait au parent, ce dernier se dit satisfait des mesures qui ont été prises.
- Information est donnée au parent qu'il doit, pour respecter les voies de recours, contacter le secrétaire général, s'il y a lieu.

5- Objet de la plainte : reçue par le formulaire de plainte

- Attitude d'un enseignant vis-à-vis l'élève.

Traitement de la plainte :

- La plainte est non recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées.
- La plainte est traitée en mode informel par une discussion avec le parent pour l'orienter vers la direction de l'école.

Suivi de la plainte :

- La rencontre a eu lieu avec la direction de l'école.
- Information est donnée au parent de contacter le secrétaire général s'il y a insatisfaction et de me contacter par la suite, s'il y a lieu.

- Aucun appel reçu.

6- Objet de la plainte : reçue par le formulaire de plainte

- Attitude d'un enseignant.

Traitement de la plainte :

- La plainte est non recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées.
- La plainte est traitée en mode informel par une discussion avec le parent qui m'informe que la direction de l'école va reprendre la situation.

Suivi de la plainte :

- La direction a traité du sujet et a informé le parent.
- Information est donnée au parent de contacter le secrétaire général s'il y a insatisfaction et de me contacter par la suite, s'il y a lieu.
- Aucun appel reçu.

## ANNEXE 2 - Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone

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

#### CHAPITRE I

##### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

#### CHAPITRE II

##### DEVOIRS ET OBLIGATIONS

##### SECTION I

##### RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

## **SECTION II**

### **SÉANCES**

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

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

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

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

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

## **SECTION III**

### **CONFLIT D'INTÉRÊTS**

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

**12.** Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui

ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **SECTION IV**

##### **CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION**

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

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

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

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

#### **SECTION V**

##### **RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

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

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

#### **SECTION VI**

##### **APRÈS-MANDAT**

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

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

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

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

### **CHAPITRE III**

#### **PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° la réprimande;

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

3° la révocation de son mandat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**40.** Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les

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

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

#### **CHAPITRE IV**

##### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE**

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

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

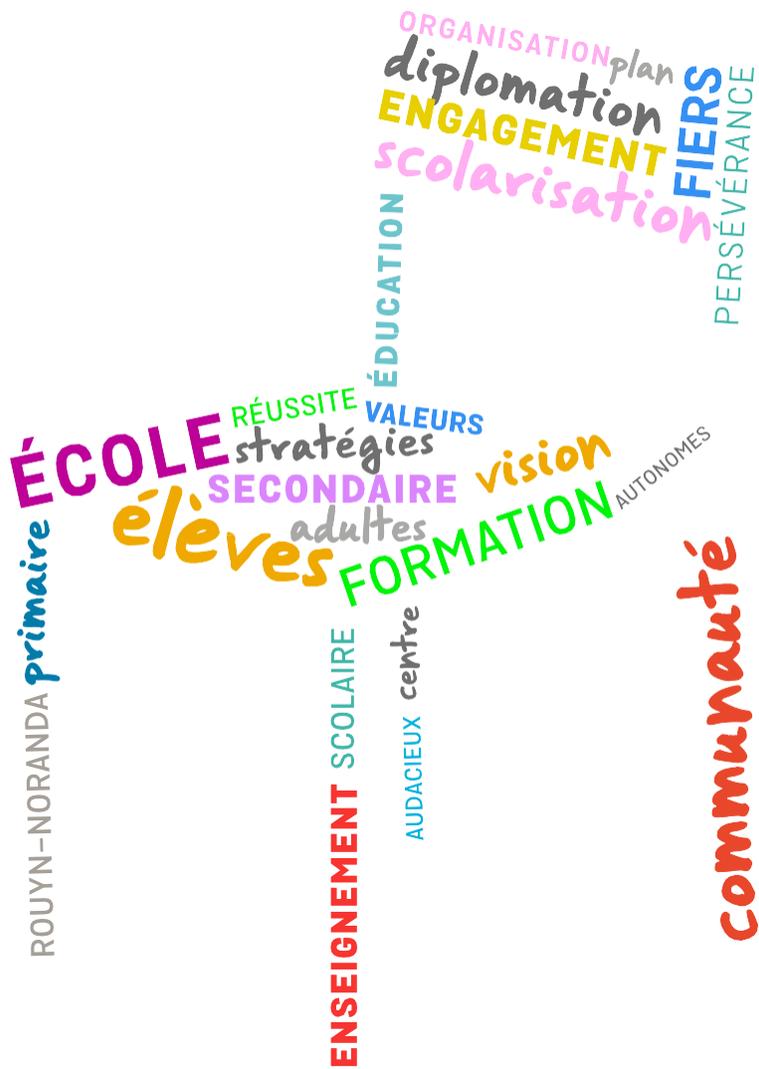
Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement attribue au comité. Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique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

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

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

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

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



Centre  
de services scolaire  
de Rouyn-Noranda

Québec

70, rue des Oblats Est, C. P. 908, Rouyn-Noranda (Québec) J9X 5C9

819 762-8161 • [cssrn.gouv.qc.ca](http://cssrn.gouv.qc.ca) •