



21
22



MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE
du conseil d'administration du centre de services scolaire

Monsieur le Ministre de l'Éducation,
Citoyennes et citoyens de notre communauté,

En tant que président du conseil d'administration (CA) du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin, il n'est plus question de parler de nouvelle unité de gouvernance, mais d'une gouvernance bien en place et qui a son erre d'aller. L'année 2021-2022 nous a permis de tenir plusieurs séances de façon présentielle, mais également sous la forme bimodale, permettant ainsi de développer un esprit d'équipe et d'améliorer notre posture déjà excellente.

Il est important de souligner la rigueur de tous les membres du CA dans l'accomplissement des diverses tâches, de nos discussions et des décisions prises. Il n'y a aucun doute à avoir sur la réelle motivation de chaque membre, soit la réussite de nos élèves.

En terminant, je tiens à remercier tous les membres du personnel qui contribuent de près ou de loin à faire en sorte que les élèves de notre communauté reçoivent un enseignement de qualité dans un environnement sain.

Soyons fiers de notre centre de services scolaire!

Miguel Morissette
Président du conseil d'administration

MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du centre de services scolaire

Monsieur le Ministre de l'Éducation,
Membres du conseil d'administration,
Citoyennes et citoyens de notre communauté,

C'est pour moi un immense plaisir de vous présenter les services rendus à nos élèves, jeunes et adultes, pour l'année scolaire 2021-2022. Le déploiement de ceux-ci dans les 56 établissements de notre territoire nécessite une coordination assez particulière pour offrir le meilleur service possible à nos 18 942 élèves. Je tiens d'ailleurs à souligner le dévouement, l'engagement et le professionnalisme dont ont fait preuve les membres du personnel du centre de services scolaire, et ce, pour permettre à chaque élève de développer son plein potentiel.

Pour une seconde année, le milieu de l'éducation a malheureusement été chamboulé par le contexte de la pandémie. Les élèves, les parents et les membres du personnel ont dû faire preuve de résilience et d'adaptation. Mais l'audace propre à nos racines entrepreneuriales a certainement fait une différence dans nos actions : nos équipes-écoles ont usé de créativité pour adapter l'enseignement, les nouvelles technologies ont été exploitées aux bénéfices de la pédagogie et plusieurs services d'aide comme le tutorat, l'aide aux devoirs et l'orthopédagogie ont été bonifiés. Nous avons la chance de compter sur une forte communauté éducative et nos réalisations en sont la preuve!

Notre centre de services scolaire a également contribué au rehaussement des compétences et à la qualification des travailleuses et travailleurs de notre région, grâce à la formation professionnelle, à l'éducation des adultes, à nos services aux entreprises et au développement international. De nouvelles formations ont été élaborées afin de répondre à un besoin de main-d'œuvre signifié par nos partenaires socioéconomiques.

Finalement, je remercie sincèrement tout le personnel du CSSBE, les membres du conseil d'administration ainsi que tous nos partenaires pour leur contribution à notre mission éducative dans la région de la Beauce et des Etchemins.

Bonne lecture!

Fabien Giguère
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.....	10
2.1 Conseil d'administration.....	10
2.2 Autres comités de gouvernance.....	13
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	17
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	18
3. Résultats	19
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	19
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	26
3.3 Procédure d'examen des plaintes	29
4. Utilisation des ressources.....	31
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	31
4.2 Ressources financières	38
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	39
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	40
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	40
5. Annexes du rapport annuel.....	42
Rapport de la protectrice de l'élève pour l'année 2021-2022	42
Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.....	47

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Pour l'année scolaire 2021-2022, le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin (CSSBE) a offert ses services à 18 942 élèves au total, dont 10 377 du préscolaire et primaire, 6420 du secondaire, 1066 de l'éducation des adultes et 1079 de la formation professionnelle, sans compter sa clientèle inscrite à Passe-Partout qui représente 818 enfants.

Le CSSBE compte dans son réseau 42 écoles primaires, 5 écoles secondaires et 3 écoles ayant les deux vocations.

■ Liste des écoles primaires, secondaires et ayant les deux vocations

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
Secteur Abénaquis		
▪ École des Sommets (Saint-Zacharie) ▪ École du Petit-Chercheur (Sainte-Rose-de-Watford) ▪ École du Plateau: école du Trait-d'Union (Saint-Prosper) et école la Tourterelle (Saint-Benjamin) ▪ École Jouvence (Sainte-Aurélie)		▪ Polyvalente des Abénaquis (Saint-Prosper)
Secteur Appalaches		
▪ École de la Camaraderie: école Arc-en-Ciel de Saint-Camille (Saint-Camille) et école Rayons-de-Soleil (Saint-Magloire) ▪ École Fleurs-de-Soleil (Sainte-Justine) ▪ École Notre-Dame de Lac-Etchemin (Lac-Etchemin)		▪ École des Appalaches (Sainte-Justine)
Secteur Bélanger		
▪ École du Sud-de-la-Beauce: école Bellarmin (Saint-Robert-Bellarmin), école des Bois-Francis (Saint-Théophile), école Nazareth (Saint-Ludger) et école primaire de Saint-Gédéon (Saint-Gédéon-de-Beauce) ▪ École Grande-Coudée (Saint-Martin) ▪ École de la Haute-Beauce: école Roy et Saint-Louis (La Guadeloupe) et école Sainte-Martine (Courcelles) ▪ École Sainte-Thérèse (Saint-Honoré-de-Shenley)	▪ Polyvalente Bélanger (Saint-Martin)	

■ **Liste des écoles primaires, secondaires et ayant les deux vocations (suite)**

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
Secteur Benoît-Vachon		
- École Barabé-Drouin (Saint-Isidore) - École l'Accueil (Scott) - École l'Aquarelle de Saint-Bernard (Saint-Bernard) - École l'Arc-en-ciel de Saint-Narcisse (Saint-Narcisse-de-Beaurivage) - École l'Astrale (Saint-Sylvestre) - École l'Étincelle de Sainte-Marguerite (Sainte-Marguerite) - École la Découverte (Sainte-Hénédine) - École la Source (Saint-Patrice-de-Beaurivage) - École Maribel (Sainte-Marie) - École Monseigneur-Feuillault (Sainte-Marie) - École Notre-Dame de Saint-Elzéar (Saint-Elzéar) - École primaire l'Éveil (Sainte-Marie)	Polyvalente Benoît-Vachon (Sainte-Marie)	
Secteur Saint-François		
- École De Léry- Monseigneur-De Laval (Beauceville) - École le Tremplin (Saint-Victor)	Polyvalente Saint-François (Beauceville)	
Secteur Sartigan		
- École Aquarelle de Saint-Georges (Saint-Georges) - École Curé-Beaudet (Saint-Éphrem-de-Beauce) - École Dionne (Saint-Georges) - École Harmonie (Saint-Georges) - École la Passerelle: école Lacroix (Saint-Georges) et école les Petits-Castors (Saint-Georges) - École Kennebec (Saint-Côme-Linière) - École l'Éco-Pin (Notre-Dame-des-Pins) - École Monseigneur-Fortier (Saint-Georges) - École Notre-Dame-du-Rosaire (Saint-Benoît-Labre) - École primaire les Sittelles (Saint-Georges)	Polyvalente de Saint-Georges (Saint-Georges)	École des Deux-Rives (Saint-Georges)

■ **Liste des écoles primaires, secondaires et ayant les deux vocations (suite et fin)**

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
Secteur Veilleux		
▪ École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon (Saint-Odilon-de-Cranbourne) ▪ École D'Youville-Lambert (Saint-Joseph-de-Beauce) ▪ École l'Enfant-Jésus (Vallée-Jonction) ▪ École l'Envolée (Frampton) ▪ École Louis-Albert-Vachon (Saint-Frédéric) ▪ École Sainte-Famille (Tring-Jonction) ▪ École Saints-Anges (Saints-Anges)	▪ École secondaire Veilleux (Saint-Joseph-de-Beauce)	

Le CSSBE comprend également 3 centres de formation professionnelle et un réseau de centres d'éducation des adultes sur le territoire de la Beauce et des Etchemins :

- Centre d'éducation des adultes de Saint-Prosper et de Sainte-Justine (Saint-Prosper et Sainte-Justine)
- Centre d'éducation des adultes Monseigneur-Beaudoin-Les Sources (Saint-Georges)
- Centre de formation des Bâtisseurs (Sainte-Marie)
- Centre intégré de mécanique industrielle de la Chaudière (Saint-Georges)
- Centre de formation professionnelle Pozer (Saint-Georges)

Nous comptons dans notre équipe 3007 employés, dont 1583 enseignantes et enseignants, 1159 membres du personnel de soutien, 186 membres de personnel professionnel et 98 cadres, toutes et tous dévoués à la réussite éducative de nos élèves, ce qui fait du CSSBE l'un des principaux employeurs de la Beauce et des Etchemins.

1.2 Faits saillants

Bien que l'année 2021-2022 ait été marquée par le contexte particulier de la COVID-19, ce n'est pas ce qui a freiné la créativité de nos équipes afin d'innover dans leurs pratiques. De nouvelles initiatives ont vu le jour dans nos établissements afin d'offrir des milieux d'apprentissage stimulants à nos élèves et ultimement, contribuer à leur réussite scolaire.

Par exemple, l'école du Trait-d'Union de Saint-Prosper a aménagé un local créatif servant à optimiser le développement des compétences du 21^e siècle des élèves. Celui-ci est aussi utilisé par les élèves du programme *Pull out*, lesquels ont des besoins d'enrichissement, afin de travailler sur un projet personnel d'apprentissage.

À l'école l'Envolée de Frampton et à l'école l'Arc-en-ciel de Saint-Odilon, l'équipe en technique d'éducation spécialisée a mené de main de maître un programme de rééducation en lecture basé sur l'échelle *Fountas and Pinnell*. Le taux de réussite des élèves en lecture a augmenté grâce à ce programme.

Pour une nouvelle année, le Centre intégré de mécanique industrielle de la Chaudière a offert trois programmes en concomitance aux élèves du secteur des jeunes : *Fabrication de structures métalliques et de métaux ouvrés*, *Opération d'équipements de production* et *Carrosserie*. Le centre de formation professionnelle Pozer a également offert cette formule pour le programme *Charpenterie-menuiserie*. Les programmes de *Carrosserie* et de *Charpenterie-menuiserie* permettent d'obtenir une double diplomation, soit le diplôme d'études secondaires et le diplôme d'études professionnelles.

Répondre aux besoins de main-d'œuvre

Dans le cadre des actions du gouvernement pour contrer la pénurie de main-d'œuvre dans le secteur de la santé, le centre de formation professionnelle Pozer a répondu à toutes les demandes : sept cohortes de préposées et préposés aux bénéficiaires ont été formées et le programme *Santé, assistance et soins infirmiers* a été revu de façon accélérée. Ce sont des projets qui ont nécessité l'implication et la mobilisation de toute l'équipe!

Notre équipe des services aux entreprises et de formation continue a offert une nouvelle attestation d'études professionnelles en *Conduite d'autobus scolaire* pour répondre à la pénurie de conductrices et conducteurs. Ce sont huit personnes qui ont été formées par notre centre de services scolaire.

Offrir des milieux de vie sains et sécuritaires

Pour l'équipe du Service des ressources matérielles, l'année a été bien occupée par plusieurs projets d'entretien et de réparation des établissements, mais aussi par la construction de la nouvelle école l'Accueil de Scott. Rappelons qu'en mai 2019, le premier ministre Legault avait annoncé la reconstruction de l'école à la suite des fortes inondations dont elle avait été victime en 2017 et en 2019. Maintenant située hors de la zone inondable, cette école est un véritable travail de collaboration entre les services administratifs du CSSBE, l'équipe-école, les partenaires et la municipalité.

Finalement, en juillet 2021, le CSSBE a pris la décision d'embaucher du personnel en conciergerie dans les établissements préscolaires et primaires, sur les heures de présence à l'école, afin d'améliorer l'offre de service en matière d'hygiène et de salubrité. Ce sont 10 écoles primaires qui ont connu ce changement et le projet se poursuivra graduellement. Celui-ci nécessite l'implication des établissements scolaires, des différents services du CSSBE et du personnel sur le terrain, qui sont les premiers ambassadeurs du changement.

1.3 Services éducatifs et autres services

Pour une deuxième année, l'ensemble des établissements scolaires du centre de services scolaire a dû œuvrer dans un contexte particulier. En mettant à profit les technologies au service des apprentissages et en établissant des structures de collaboration permettant l'harmonisation du curriculum, les enseignantes et enseignants ont su s'adapter afin d'optimiser le temps d'enseignement. Cette collaboration fut également un levier dans l'élaboration de nouvelles séquences d'apprentissage et d'évaluation nécessaires dans un contexte d'une année à deux étapes.

Dans le but de soutenir les enfants dont les besoins étaient plus présents, chaque école a mis en place plusieurs moyens de soutien à la réussite dont, entre autres, le tutorat, le soutien par les pairs, l'aide aux devoirs, l'orthopédagogie intégrée ainsi que l'enseignement-ressource. Or, dans un contexte de pénurie de personnel, l'ensemble des intervenantes et intervenants de nos établissements s'est montré mobilisé et investi dans l'accompagnement des élèves. Les résultats obtenus et la réussite des élèves sont là pour le démontrer.

Enfin, l'engagement et le bien-être des élèves furent au cœur des préoccupations des équipes-écoles. Tous ont travaillé de concert pour que le plaisir d'apprendre et le développement d'une relation adulte-élève saine et harmonieuse demeurent une priorité.

En ce qui concerne les services éducatifs complémentaires, l'année 2021-2022 fût une année importante dans le déploiement de nos professionnels. L'évaluation des services nous a permis de constater une surcharge chez certains corps professionnels déployés dans plusieurs écoles qui a pour effet une augmentation des listes d'attente. Ainsi, en repensant le modèle psychosocial, nous avons été en mesure de diminuer le nombre d'écoles attitré à chacun des professionnels et ainsi, rapprocher les professionnels des milieux.

De plus, en cohérence avec le projet de loi n° 294, nous avons repensé le modèle d'attribution des ressources en soutien direct aux élèves pour la clientèle à risque et EHDAA. Ainsi, considérant que plusieurs élèves peuvent avoir des besoins sans nécessairement avoir un diagnostic ou une codification, le nouveau modèle a pour but de répartir les ressources pour l'ensemble des élèves des écoles et non seulement pour les élèves ayant une codification. Cela aura aussi comme effet d'assurer un soutien de base pour chaque école ainsi qu'une stabilité des ressources d'une année à l'autre.

En terminant, lors de l'année 2021-2022 et malgré le contexte pandémique, les écoles ont pu reprendre certaines activités sportives, culturelles et sociales, et ainsi redonner la possibilité aux élèves de se développer dans un environnement favorisant les saines habitudes de vie.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Membre du conseil d'administration	Titre et fonction
Miguel Morissette	Président District 5 – Sartigan B
Steve Trachy	Vice-président District 2 – Benoît-Vachon
Jessica Corriveau	District 1 – Appalaches, Abénaquis et Bélanger
Mélanie Plante	District 3 - Saint-François et Veilleux
Jean-Christophe Rodrigue	District 4 - Sartigan A
Sonia Veilleux	Personnel enseignant
Virginie Goulet	Personnel professionnel non enseignant
Lisa Royer	Personnel de soutien
Nathalie JD Poulin	Direction d'établissement
Marie-Josée Fecteau	Personnel d'encadrement
Pascale Apold (démission le 2021-07-20) Julia Montmigny (entrée en fonction le 2021-10-12)	Personne ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
Claude Lambert	Personne ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
Julien Rodrigue	Personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
Bobby St-Pierre	Personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
Jean-Sébastien Poulin-Lessard	Une personne âgée de 18 à 35 ans

Calendrier des séances tenues

- 24 août 2021
- 12 octobre 2021
- 14 décembre 2021
- 8 février 2022
- 12 avril 2022
- 28 juin 2022

Décisions du conseil d'administration

Voici la liste des décisions qui ont fait l'objet d'une résolution :

- Acquisition d'un immeuble appartenant à la Municipalité de Sainte-Marguerite
- Actes d'établissement 2022-2023
- Adhésion au regroupement d'achats pour les assurances en dommage 2022-2023
- Agrandissement, réfection de l'enveloppe, mise aux normes des escaliers extérieurs et remplacement de la chaussée – école la Tourterelle de Saint-Benjamin
- Appui à Ville de Saint-Georges – Jeux du Québec 2025
- Appui au resto-école O Sommet du Village Aventuria
- Autorisation d'aliéner de gré à gré un immeuble à la Municipalité de Saint-Cyprien
- Cadre d'organisation pédagogique à l'éducation des adultes 2022-2023 (EA-02)
- Cadre d'organisation pédagogique en formation professionnelle 2022-2023 (FP-02)
- Calendrier des séances du conseil d'administration – 2022-2023
- Calendriers scolaires 2022-2023
- Cession de terrain – Municipalité de Sainte-Aurélie
- Cession de terrain – Municipalité de Saint-Côme-Linière
- Choix de l'auditeur externe
- Construction d'une nouvelle école primaire Maribel 2.0 – 21 classes et un centre administratif à Sainte-Marie
- Demande de démolition de l'école l'Accueil de Scott
- Entente – bail de location avec Camada
- Entente – bail de location avec Ville de Sainte-Marie
- Entente – échange de services – école l'Éco-Pin – Notre-Dame-des-Pins – addenda
- Entente – échange de services – école la Source – Saint-Patrice-de-Beaurivage
- Entente – échange de services – école Notre-Dame de Saint-Elzéar – modification
- Entente – échange de services – école Sainte-Martine – Courcelles
- États financiers 2020-2021
- Fin d'emphytéose et acquisition d'immeuble – Municipalité de Saint-Isidore
- Nomination à la suppléance à la Direction générale
- Plan d'allocation des ressources humaines 2022-2023 – Emplois du personnel de gestion des services administratifs – Emplois du personnel de gestion des écoles – Emploi du personnel de gestion des centres
- Plan d'allocation des ressources humaines 2022-2023 – Personnel professionnel
- Plan d'allocation des ressources humaines 2022-2023 – Personnel de soutien

- Plan d'organisation scolaire 2021-2022 – Formation professionnelle
- Plan d'organisation scolaire 2021-2022 – Préscolaire et primaire
- Plan d'organisation scolaire 2021-2022 – Secondaire
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – construction d'une nouvelle école (2-12) à Sainte-Marie pour la maternelle 4 ans
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – construction d'une nouvelle école (2-12) à Saint-René – une classe maternelle 4 ans – une classe maternelle 5 ans – 12 classes au régulier
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – ajout de quatre classes à l'école Notre-Dame de Saint-Elzéar
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – construction d'un gymnase à l'école des Appalaches
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) – ajout de quatre classes et location de trois classes modulaires à l'école l'Aquarelle de Saint-Bernard
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Ajout d'espace pour la formation professionnelle (mesure 50512) – construction d'un nouveau centre de formation professionnelle pour le programme *Charpenterie-menuiserie* et ajout de 10 classes d'éducation des adultes à Sainte-Marie
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Remplacement de bâtiments, démolition de bâtiments ou travaux majeurs de réfection (mesure 50630) – démolition et reconstruction du centre administratif des ressources technologiques et matérielles
- Plan québécois des infrastructures 2022-2032 – Remplacement de bâtiments, démolition de bâtiments ou travaux majeurs de réfection (mesure 50630) – relocalisation du service de garde à l'école la Tourterelle
- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2022-2025
- Politique d'allocation des ressources dans le cadre du budget 2022-2023 (DG-10)
- Politique d'allocation des ressources dans le cadre du budget 2022-2023 (DG-10) – modification
- Prévision budgétaire 2022-2023
- Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur (PSIRSSES) – réfection des plateaux sportifs extérieurs (terrain d'athlétisme, basketball, soccer, volleyball) à la polyvalente de Saint-Georges
- Rapport annuel 2020-2021
- Rapport d'ouverture des soumissions – Remplacement de la fenestration, travaux de ventilation et remplacement des drains de fondation – école Roy et Saint-Louis
- Rapport de la protectrice de l'élève 2020-2021
- Régime d'emprunt à long terme 2021-2022

- Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles (EG-06)
- Règle sur les conditions d'admission des élèves en formation professionnelle 2022-2023 (FP-03)
- Règlement et délégation de pouvoirs (DG-01) – modification
- Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration (SG-03)
- Révisions de décision

2.2 Autres comités de gouvernance

La *Loi sur l'instruction publique* prévoit que le conseil d'administration forme certains comités, lesquels sont énumérés ici-bas.

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Julien Rodrigue Marie-Josée Fecteau Pascal Apold (remplacée par Mélanie Plante) Virginie Goulet Soutien administratif : Suzie Lucas, directrice générale adjointe, et Marie-Ève Dutil, directrice du Secrétariat général et services corporatifs
Comité de vérification	Bobby St-Pierre Claude Lambert Jean-Christophe Rodrigue Jean-Sébastien Poulin-Lessard Soutien administratif : Fabien Giguère, directeur général, et Patrick Beaudoin, directeur du Service des finances
Comité des ressources humaines	Claude Lambert Isabelle F. Gilbert, observatrice Julia Montminy Mélanie Plante Miguel Morissette Nathalie J.D. Poulin Sonia Veilleux Steve Trachy Soutien administratif : Karina Roy, directrice générale adjointe, et Pascal Lamontagne, directeur du Service des ressources humaines
Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	Normand Lessard Julien Rodrigue Jean McCollough

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	André P. Roy Anne Bégin Anne-Marie Grenier Annie G. Rodrigue Caroline Veilleux Carolle Martel Catherine Laflamme Chantal L. Poulin Cindy M. Nadeau Claude Lacasse Damien Giguère Émilie Grenier-Hamel Fabien Giguère François Boudreault Guillaume Couture Isabelle F. Gilbert Jérôme L'Heureux Julie Simard Karina Roy Laurent Boutin Lorraine Turcotte Louis-Maurice Chabot Luc R. Lessard Luce Lachance Lyne Ménard Manon Dulac Marie-Ève Dutil Marie-Josée Fecteau Marie-Pierre Bernard Mario Bolduc Martin Lessard Maryline Goulet Michel V. Gagnon Nancy Brochu Nancy Roy Nataly Blondin Nathalie G. Lessard Nathalie J.D. Poulin Nathalie Lachance Nathalie M. Loignon Pascal Lamontagne Pascale Gagné Patrick Beaudoin Pierre Rodrigue Robin Rodrigue Simon Fortier

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion (suite)	Stéphanie Létourneau-Maheux Suzie Lucas Sylvain Pelchat Sylvie R. Poulin Vincent A. Lemieux Yves P. Laflamme
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Amélie Lepage, membre parent Anne-Marie Quirion, membre parent Annie Lessard, membre parent Caroline Lapierre Caroline M. Lessard Cathy Beaudoin Charles Marois Émanuelle Mathieu, membre parent Emmanuel Rodrigue France Doyon, membre parent Isabelle J.L. Poulin Josée Lachance, membre parent Josée Therrien, membre parent Magalie Lapierre, membre parent Magaly Poulin, vice-présidente Marie-Claude Tardif, déléguée du comité de parents Marie-Ève Champion, présidente et membre parent Marie-Josée Poulin Myriam Lacasse, substitut du comité de parents Nancy Roy Nathalie J.D. Poulin Stéphane Boulanger, secrétaire Sylvie Bolduc, substitut du comité de parents Sylvie Talbot Vincent Giroux, membre parent
Comité consultatif de transport	Anne-Marie Lachance, représentante du comité de parents Caroline Veilleux, représentante des directions d'école secondaire Claude Lambert, représentant du conseil d'administration David Dumas, coordonnateur au transport scolaire Fabien Giguère, représentant de la Direction générale Jérôme L'Heureux, directeur du Service des ressources informationnelles et organisationnelles Lisa Royer, représentante du conseil d'administration Nancy Brochu, représentante des directions d'école primaire Nathalie Fortier, représentante de l'institution

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de transport (suite)	d'enseignement privée pour laquelle le centre de services scolaire transporte le plus d'élèves Patrick Beaudoin, représentant des services administratifs
Comité de parents	Catherine Lapointe Daniel Plante Francis Bélanger Geneviève Hubert Jean-Christophe Rodrigue Jean-Philippe Bolduc Jenny Gagné Jessica Corriveau Joël Couture Josée Malenfant Josianne Chouinard Julie Berthiaume Julie Labrecque Karine Chabot Marie-Claude Tardif Marie-Ève Barrette Marie-Ève Hébert Marie-Ève Tremblay-Brochu Marie-France Gagnon Maxine Pâquet-Lessard Mélanie Plante Mélanie Vachon Mélissa Fournier Mélissa Lessard Miguel Morissette Nancy Mathieu Richard Larochelle Sabrina Pouliot Sébastien Dostie Sophie Vaillancourt Steeve Morin Steve Trachy Tabitha Drouin
Comité de répartition des ressources	Caroline Veilleux (en remplacement de David Dumas) Cindy M. Nadeau (en remplacement de Geneviève Aubé) David Dumas Fabien Giguère Isabelle F. Gilbert Julie Simard Karina Roy Louis-Maurice Chabot Mario Bolduc

Nom du comité	Liste des membres
Comité de répartition des ressources (suite)	Michel V. Gagnon Nataly Blondin Patrick Beaudoin Stéphane Boulanger Sylvain Pelchat
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	Anne-Marie Grenier Annie Guay Caroline Jacob Éric Rodrigue Isabelle F. Gilbert Lise H. Larochelle Lorraine Turcotte Marie-Hélène Guay Marjorie Nadeau Nataly Blondin Shirley Veilleux Stéphane Boulanger Véronique V. Bolduc Yves P. Laflamme

2.3 Code d'éthique et de déontologie

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

En ce qui concerne les règles de régie interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie du CSSBE, celles-ci sont en cours de rédaction. Les membres de ce comité ont été nommés le 28 juin 2022 par la résolution CA-11-06-22.

Aucun cas de manquement n'a été constaté au cours de l'année 2021-2022 par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

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

Le CSSBE publie sur son site Internet la *Procédure facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard du CSSBE*, le *Guide d'interprétation d'actes répréhensibles* et la *Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics*. De plus, la direction du Secrétariat général et services corporatifs s'assure de transmettre les informations nécessaires à la divulgation aux gestionnaires du CSSBE afin qu'ils puissent transmettre les informations dans leur milieu respectif.

■ 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	1
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 :	0
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la 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

Le bureau du Secrétariat général et services corporatifs a traité une divulgation en 2021-2022. Après analyse et vérifications, cette dernière n'était pas fondée.

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

- **Orientation 1 : Élaborer des parcours diversifiés pour encourager la diplomation et la qualification de nos élèves**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1 D'ici 2022, augmenter à 83 % la proportion des élèves titulaires d'un premier diplôme ou d'une première qualification.	80,6 %	83 %	81,1 %	79,5 %	81,2 %	83,5%
Objectif 2 D'ici 2022, augmenter à 78 % la proportion des élèves titulaires d'un premier diplôme (DES et DEP) avant l'âge de 20 ans.	74,4 %	78 %	ND	ND	74,03 %	79,8 %

Explication des résultats

En 2020-2021, nous avons observé une diminution du taux de diplomation et de qualification de nos élèves après 7 ans. Notre analyse nous avait permis de constater que la pandémie et la fermeture des centres de formation faisaient partie des facteurs ayant eu un impact sur le nombre de diplômés. Or, en juin 2022, nous sommes heureux de constater que les mesures mises en place dans la dernière année ont été bénéfiques et ont permis de ramener en croissance la proportion des élèves titulaires d'un premier diplôme ou d'une première qualification, et ce, en plus d'atteindre notre cible de 83 %.

Soucieux de l'importance d'un premier diplôme ou d'une première qualification, les équipes des Services éducatifs des secteurs des jeunes et des adultes ont travaillé en étroite collaboration pour s'assurer d'un arrimage et d'une concertation efficaces entre les écoles secondaires et les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes, pour bien accompagner nos élèves les plus à risque de quitter l'école sans diplôme.

La formule Duplex en est un exemple. Celle-ci vise à permettre à nos élèves d'obtenir leur diplôme d'études secondaires (DES) et leur diplôme d'études professionnelles (DEP) sur une période de deux ans. L'an dernier, de nos 28 élèves ayant débuté les programmes *Cuisine* et *Charpenterie-menuiserie*, 25 élèves ont obtenu le DEP et 10 ont également obtenu leur DES. Le pourcentage de diplomation est de 89 %, ce qui représente une grande réussite.

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

² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

■ **Orientation 2 : Développer les connaissances nécessaires à la maîtrise de la langue d'enseignement**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1 D'ici 2022, augmenter à 92 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d' <i>écriture</i> , langue d'enseignement, de la 4 ^e année du primaire.	90,7 %	92 %	90,57 %	ND	ND	89,8 %
Objectif 2 D'ici 2022, augmenter à 86 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle de <i>lecture</i> , langue d'enseignement, de la 4 ^e année du primaire.	84,1 %	86 %	79,8 %	ND	ND	88,87 %

Explication des résultats

Après deux années où les épreuves obligatoires ministérielles ont été annulées, nous constatons malgré tout une amélioration du taux de réussite en lecture avec un taux de 88,87 %, soit au-delà de notre cible de 86 %. Les efforts déployés au cours des dernières années pour développer le goût de la lecture chez les élèves ainsi que le travail de l'ensemble de nos intervenantes et intervenants au dépistage précoce des élèves démontrant des difficultés peuvent, entre autres, expliquer cette belle progression.

En ce qui concerne l'écriture, les moyens mis en œuvre dans les dernières années ont permis de maintenir le taux de réussite, mais sans toutefois l'améliorer. Ainsi, malgré le fait que tout près de 90 % de nos élèves réussissent l'épreuve d'écriture, nous devons poursuivre nos efforts pour atteindre notre cible de 92 %.

■ **Orientation 3 : Favoriser le cheminement et la persévérance scolaires**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1 D'ici 2022, ramener à 10 % la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.	12,2 %	10 %	12,9 %	10,1 %	9,8 %	10,15 %

Explication des résultats

Même si une diminution est constatée quant à la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire dans les dernières années, nous observons une légère hausse pour l'année scolaire 2021-2022. Malgré tout, nous nous situons tout près de notre cible de 10 %. À la lumière de ce résultat, nous devons poursuivre le développement d'approches collaboratives au sein de nos équipes-écoles pour que chaque adulte qui œuvre auprès des élèves soit outillé pour cibler et accompagner les élèves dont les besoins sont persistants. Ainsi, en offrant un accompagnement

d'avantage ciblé, le progrès de chaque élève est favorisé. De plus, cette collaboration étroite entre les enseignantes et enseignants, les éducatrices et éducateurs spécialisés, les orthopédagogues, le personnel professionnel et la direction permet une régulation de l'efficacité des moyens mis en place pour répondre aux besoins des élèves.

En ce qui a trait à nos élèves en parcours adapté de type cheminement particulier, ces derniers continuent de suivre de plus en plus leur groupe d'âge, et ce, grâce à un rythme d'apprentissage adapté à leurs besoins. Cela permet à ces élèves d'entrer au secondaire avant l'âge de 13 ans.

■ Orientation 4 : Assurer l'équité entre les différents groupes d'élèves

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1 D'ici 2022, augmenter de 2,1 % le taux de diplomation et de qualification des garçons.	74,9 %	77 %	76,1 %	75,6 %	72,2 %	78,3%
Objectif 2 D'ici 2022, augmenter de 1,7 % le taux de diplomation et de qualification des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et/ou d'apprentissage (EHDA).	55,3 %	57 %	60,5 %	57 %	54,2 %	56,7%
Objectif 3 D'ici 2022, augmenter de 1,9 % le taux de diplomation et de qualification des élèves des milieux défavorisés (8-9-10)	78,1 %	80 %	81,5 %	80 %	76,7 %	71,3%

Explication des résultats

Les résultats de 2021-2022 démontrent une amélioration du taux de diplomation et de qualification des garçons. Malgré une baisse constatée dans les dernières années, nous observons que les moyens mis en place pour favoriser la persévérance scolaire, principalement chez les garçons, semblent porter ses fruits. Parmi ces moyens, nous devons mentionner à nouveau l'arrimage entre le secteur des jeunes et ceux de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes ainsi que le développement de parcours pouvant permettre aux élèves d'intégrer plus facilement un programme de la formation professionnelle, et ce, dès la 3^e année du secondaire.

Notre clientèle d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et/ou d'apprentissage (EHDA) ainsi que celle en milieu défavorisé demeurent toujours un enjeu quant à la diplomation et la qualification. En 2022-2023, des moyens seront déployés pour permettre une traçabilité plus étroite des élèves dont la diplomation ou la qualification est en jeu. Cela nous permettra d'adapter les moyens aux besoins individuels de chaque élève identifié afin de mieux soutenir la poursuite des apprentissages et le maintien à l'école.

■ **Orientation 5 : Offrir un milieu de vie stimulant**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1 D'ici 2022, faire en sorte que 85 % de nos bâtiments se retrouvent dans un état satisfaisant.	65 %	85 %	73 %	78 %	82 %	54 %
Objectif 2 D'ici 2022, augmenter à 50 % la proportion des écoles qui ont mis en place 60 minutes d'activités physiques par jour.	17 %	50 %	29 %	50 %	62 %	73 %
Objectif 3 Annuellement, tous les établissements mettent en place des activités axées sur la bienveillance et le civisme, et d'ici 2022, devront s'assurer d'offrir des activités culturelles, scientifiques, numériques et entrepreneuriales.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Explication des résultats

L'objectif 1 fixé à 85 % était basé sur l'évaluation du maintien d'actifs des établissements à partir du logiciel *Système informatique du maintien des actifs des commissions scolaires* (SIMACS) établi par le ministère de l'Éducation (MEQ). Depuis, le MEQ a remplacé ce système par le nouveau logiciel *Gestion des infrastructures de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur* (GIEES) qui a ajouté et modifié l'ensemble des paramètres d'évaluation des composantes des établissements en maintien d'actifs afin d'obtenir une vision uniforme pour l'ensemble des établissements du Québec. Ainsi, comme le démontre le tableau 3.1.2 *Objectifs établis par le ministre de l'Éducation* à la page 25, la cible à atteindre a été modifiée à 50 % en fonction de ce nouveau logiciel. Le résultat pour l'année 2021-2022 étant à 54 %, celui-ci est supérieur à l'objectif fixé à 50 % par le MEQ.

Malgré que nous ayons atteint et dépassé l'objectif du MEQ, nous prévoyons poursuivre les investissements dans nos établissements au cours des prochaines années dans le but d'offrir à notre clientèle un milieu de vie stimulant.

En ce qui a trait à l'objectif de mettre en place 60 minutes d'activités physiques par jour, 73 % de nos écoles primaires posent maintenant des actions quotidiennes pour s'assurer que les élèves ont l'occasion de bouger. Des corridors actifs, des récréations animées, des activités sportives au service de garde et d'autres initiatives s'ajoutent aux cours d'éducation physique dans le but de maintenir les élèves en mouvement.

■ Orientation 6 : Favoriser la collaboration

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 1 Mettre en place des pratiques collaboratives inspirées des communautés d'apprentissage professionnelles.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Objectif 2 Mettre en place des projets structurants avec différents acteurs internes, organismes socioéconomiques et entreprises de la région.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Explication des résultats

Au sein des écoles, la mise en œuvre des pratiques collaboratives se poursuit dans une intention de travailler ensemble à la réussite et à l'accompagnement des élèves. Les équipes collaboratives sont présentes et actives au primaire, au secondaire, en formation professionnelle et à l'éducation des adultes. Différentes modalités sont mises en place pour favoriser les rencontres et le partage de pratiques pédagogiques. Ensemble, les enseignantes et enseignants apprennent les uns des autres.

Au CSSBE, nous comptons plus de 180 équipes collaboratives. La culture de la collaboration est aussi de plus en plus visible auprès du personnel professionnel et des éducatrices et éducateurs des écoles ou des centres. La valeur ajoutée de cette façon de travailler est bien démontrée et nommée par les intervenantes et intervenants qui y voient une façon de se soutenir face aux défis de la classe, de se concerter dans le but de choisir des stratégies d'enseignement et de mettre en œuvre des moyens d'accompagnement adaptés ou différenciés.

En plus de coopérer à l'interne, des projets sont aussi réalisés avec des partenaires externes. Nous avons, entre autres, mis en place deux projets structurants à l'éducation des adultes et à la formation professionnelle au cours de l'année scolaire 2021-2022.

Le premier a été réalisé dans le cadre de la mesure 15168 sur le partenariat stratégique pour le raccrochage scolaire. Nous voulions offrir une solution de rechange à nos jeunes décrocheurs ou en voie d'abandonner leurs études secondaires. Nous leur avons donc offert trois milieux pour poursuivre leurs études à l'extérieur de nos centres ou de nos écoles secondaires : les carrefours jeunesse-emploi de Beauce-Nord, Beauce-Sud et des Etchemins. Nous avons offert en collaboration de l'enseignement en mathématiques, français et anglais ainsi que des ateliers sur la construction de l'identité personnelle. Nous avons desservi 31 élèves grâce à ce projet qui se poursuivra en 2022-2023.

Notre deuxième projet consiste au développement d'un resto-école en partenariat avec le Club Parentale Beauce-Centre situé à Saint-Jules. L'année 2021-2022 nous aura permis d'élaborer le

projet en rencontrant plusieurs partenaires dans le but de commencer la construction à l'automne 2022.

C'est dans un esprit communautaire que nous souhaitons nous joindre au Club Parentaïde pour former nos futures cheffes cuisinières et futurs chefs cuisiniers. Le Club a comme mission première le développement optimal de la famille en soutenant les parents dans leur rôle. Cela dit, une partie des mets transformés dans le resto-école sera donnée aux gens dans le besoin alors que les surplus seront mis en vente.

Ce lieu accueillera aussi nos élèves inscrits dans le programme en métier semi-spécialisé en *Cuisine* pour leurs stages. Finalement, on y enseignera l'attestation d'études professionnelles *Opération et entretien d'un site récréotouristique*.

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Le tableau suivant présente les résultats obtenus quant aux objectifs déterminés par le ministre de l'Éducation conformément à l'article 459.2 de la *Loi sur l'instruction publique*.

Objectif	Indicateur	Cible 2023	Résultats ³ 2018 -2019	Résultats ⁴ 2019 -2020	Résultats ⁴ 2020 -2021	Résultats ⁴ 2021 -2022
1.2.1 Accroître la réussite des élèves	Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans	84,5%	75,29 %	73,39 %	75 %	79,75 %
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	15,58 %	17,77 %	12,68 %	14,66 %
	Écart de réussite entre EHDA et élèves ordinaires	24,1 %	4,33 %	6,27 %	33,26 %	36,47 %
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2%	9,52 %	4,77 %	10,44 %	9, 73 %
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	11,1 %	12,9 %	10,1 %	9,8 %	10,15%
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 ^e année du primaire dans le réseau public	87,4 %	90,57 %	ND	ND	89,8%
2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure <i>À l'école, on bouge!</i> ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	65 %	29 %	50 %	62 %	73 %
2.3 Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures	Pourcentage de bâtiments visés du réseau scolaire dont l'état est satisfaisant	50 %	73 %	78 %	82 %	54 %

Concernant les indicateurs correspondant à l'objectif *1.2.1 Accroître la réussite des élèves*, nous observons que le pourcentage d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans est en deçà de la cible de 84,5 %, mais en croissance dans les dernières années. De plus, tel que présenté précédemment, lorsque nous ajoutons les élèves diplômés en formation professionnelle et à l'éducation des adultes, ce taux augmente à 83,5 %. Ainsi, nous considérons que ces résultats démontrent l'efficacité des moyens mis en place autant au secteur des jeunes qu'à ceux de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes.

³ Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

⁴ Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Par contre, l'écart de réussite entre les garçons et les filles, entre la clientèle régulière et celle des élèves HDAA ainsi qu'entre la clientèle des écoles favorisées et défavorisées, demeure toujours un enjeu. Ainsi, nous devons poursuivre nos efforts concertés et continuer de mettre en place des moyens efficaces pour bien répondre aux besoins spécifiques de cette clientèle, principalement celle des élèves HDAA. Pensons ici au soutien en orthopédagogie et à l'organisation des services professionnels dans un modèle de réponse à l'intervention, sans oublier l'optimisation du soutien direct à l'élève. Nous croyons que de déployer nos ressources directement dans les classes auprès de la clientèle plus vulnérable aura un impact positif sur l'apprentissage et la réussite de ces élèves.

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 :

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

Le nombre d'élèves est indiqué pour les écoles ayant plus de 100 élèves.

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
École Saints-Anges (117 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École De Léry-Monseigneur-De Laval (543 élèves)	De 20 à 39 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	Moins de 10 événements déclarés, mais aucune plainte déposée (consultation seulement)
École le Tremplin (155 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Sainte-Famille (119 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École D'Youville (488 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	Aucun événement
École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon (103 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	Aucun événement
École l'Envolée	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École Louis-Albert-Vachon (168 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
École secondaire Veilleux (1027 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
Polyvalente Saint-François (720 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École l'Enfant-Jésus (178 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés, mais aucune plainte déposée (consultation seulement)
Polyvalente de Saint-Georges (1664 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés, mais aucune plainte déposée (consultation seulement)
École Monseigneur-Feuillault (363 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Maribel (311 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École l'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse (123 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École Notre-Dame de Saint-Elzéar (286 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École Notre-Dame de Lac-Etchemin (239 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École Arc-en-Ciel de Saint-Camille	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École Rayons-de-Soleil	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École Fleurs-de-Soleil	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École du Trait-d'Union (342 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École du Petit-Chercheur	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École la Tourterelle	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École des Appalaches (443 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés, mais aucune plainte déposée (consultation seulement)
École des Sommets (136 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Jouvence	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
Polyvalente des Abénaquis (400 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École la Découverte (181 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École Barabé-Drouin (301 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École l'Étincelle de Sainte-Marguerite (129 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École l'Accueil (306 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	Aucun événement

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
École l'Aquarelle de Saint-Bernard (280 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Dionne (194 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École Monseigneur-Fortier (302 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	Aucun événement
École la Passerelle (Petits-Castors et Lacroix) (367 élèves)	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Aquarelle de Saint-Georges (296 élèves)	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École l'Astrale	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École la Source	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École primaire les Sittelles (404 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
Polyvalente Benoît-Vachon (1745 élèves)	40 événements déclarés ou plus	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École des Deux-Rives (799 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École l'Éco-Pin (155 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École Kennebec (369 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École Grande-Coudée (344 élèves)	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Sainte-Thérèse (165 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École des Bois-Francis	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Bellarmin	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École Nazareth	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
École primaire de Saint-Gédéon (211 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	Aucun événement
École Sainte-Martine	Aucun événement	Aucun événement	Aucun événement
École primaire l'Éveil (323 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École Roy et Saint-Louis (203 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement
Polyvalente Bélanger (684 élèves)	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement
École Harmonie	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Curé-Beaudet (208 élèves)	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement
École Notre-Dame-du-Rosaire (150 élèves)	De 10 à 19 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement

Un total de 966 événements violents et 219 situations d'intimidation ont été rapportés en 2021-2022. Il s'agit d'une grande augmentation par rapport à ce qui avait été déclaré l'année

précédente, mais comme la façon de collecter l'information a été modifiée, le comparatif n'est pas concluant.

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Chacune des écoles est dotée d'un plan de lutte contre la violence et l'intimidation dans lequel on retrouve des mesures de prévention universelles et ciblées. Ce plan est évalué et revu chaque année. Les codes de vie des écoles se veulent éducatifs et l'enseignement explicite des bons comportements attendus se fait au quotidien. Une surveillance stratégique est mise en place lors des récréations et des déplacements des élèves.

Différentes activités de sensibilisation et de conscientisation en lien avec le vivre-ensemble sont offertes par l'ensemble des intervenantes et intervenants scolaires. Lors de conflits, on vise une intervention rapide. Des mesures de soutien et d'encadrement sont offertes aux victimes et aux agresseurs.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* est entré en vigueur le 1^{er} juillet 2010.

Ce règlement permet à l'élève majeur, ou à ses parents s'il est mineur, de formuler une plainte à l'égard d'un service qu'il a reçu ou aurait dû recevoir du centre de services scolaire ou de ses établissements.

Ce règlement prévoit les trois étapes suivantes qui doivent être suivies de façon séquentielle pour chercher à régler cette plainte.

- **Première étape | Démarches initiales auprès des intervenantes et intervenants d'une unité administrative (école, centre ou service)**

La personne plaignante insatisfaite du service qu'elle a reçu ou aurait dû recevoir doit d'abord exprimer son insatisfaction auprès de l'intervenante ou l'intervenant (employé du centre de services scolaire) afin de résoudre la problématique.

Si elle n'a pas obtenu une réponse du membre du personnel rencontré ou si elle est insatisfaite de sa réponse, elle peut s'adresser à la direction de l'unité administrative de qui relève la personne concernée.

La direction de l'unité administrative doit examiner la plainte et chercher, dans la mesure du possible, à régler la plainte à ce niveau.

- **Deuxième étape | Plainte auprès du responsable de l'examen des plaintes**

Lorsque la personne est insatisfaite du traitement de sa plainte à la première étape, elle peut porter sa plainte au niveau du responsable de l'examen des plaintes en remplissant le formulaire prévu à cet effet.

Le formulaire de plainte est disponible auprès de chaque direction d'école ou de centre ou sur notre site au www.cssbe.gouv.qc.ca dans la section *Citoyens*.

La ou le responsable de l'examen des plaintes du CSSBE est également joignable au numéro de téléphone suivant : 418 228-5541, poste 25000.

La ou le responsable de l'examen des plaintes agit avec diligence et, au plus tard dans les 30 jours de la réception de la plainte, communique sa décision par écrit à la personne plaignante.

- **Troisième étape | Plainte auprès de la protectrice de l'élève**

La personne, insatisfaite du traitement de sa plainte à la deuxième étape, peut demander l'intervention de la protectrice de l'élève.

Sauf exception, la protectrice de l'élève intervient après que les deux premières étapes ont été franchies.

La protectrice de l'élève, après avoir analysé le dossier, fera ses recommandations au conseil d'administration qui prendra une décision dans le dossier et en informera la personne plaignante.

La protectrice de l'élève au CSSBE, madame Catherine Cloutier, est joignable par téléphone aux numéros de téléphone suivants : 418 228-5541, poste 25090, ou 418 386-5541, poste 25090, ou encore par courrier électronique à : protecteur.eleve@csbe.qc.ca.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Objectifs généraux

Notre centre de services scolaire assure une distribution équitable des ressources dont il dispose pour la réalisation de sa mission éducative. Il favorise également l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant le plus près possible de l'élève l'exercice des choix budgétaires.

Objectifs spécifiques pour la répartition aux établissements

Notre centre de services scolaire procède à l'attribution de ressources financières qui permettent aux établissements d'acquiescer les biens et services nécessaires à la prestation de services éducatifs de qualité pour leur effectif scolaire.

Nous assurons une répartition équitable des ressources qui tient compte des inégalités sociales et économiques et des caractéristiques propres aux établissements et à leur effectif scolaire. Finalement, nous simplifions le plus possible l'allocation des ressources tout en étant conscients de ce qu'implique l'équité dans la distribution.

Objectifs spécifiques pour la détermination des besoins du centre de services scolaire et de ses comités

Notre centre de services scolaire assure des ressources financières suffisantes au centre, à ses services administratifs et à ses comités, leur permettant de s'acquiescer de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.

Pour éviter de transférer à chacun des établissements un risque excessif, nous favorisons le maintien de ressources financières centralisées accessibles à toutes les unités pour certains types de dépenses difficilement prévisibles (ex. : absentéisme à long terme, entretien correctif lourd, etc.).

En tant qu'employeur, nous prévoyons les sommes requises pour assurer la gestion de nos effectifs en conformité avec les dispositions des conventions collectives (ex. : sécurité d'emploi, etc.).

En tant que propriétaire des immeubles, nous prévoyons les sommes nécessaires au maintien de l'état général de nos bâtisses, permettant un environnement propice à l'apprentissage des élèves.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

Principes directeurs

- L'équilibre budgétaire est la base sur laquelle s'appuient les unités administratives dans toutes les décisions financières.
- La transparence guide notre centre de services scolaire dans notre modèle d'allocation des ressources.
- L'autonomie de gestion et la responsabilisation des unités administratives sont assujetties au respect des lois, règlements, politiques, procédures et conventions collectives en vigueur.
- Notre centre de services scolaire favorise un processus budgétaire qui implique la participation des instances concernées de l'organisation.
- Notre centre de services scolaire détermine les activités budgétaires qui sont soit centralisées ou soit décentralisées.

Principes spécifiques visant les établissements

- La distribution des ressources aux établissements se fait selon le plan d'allocation des ressources adopté par le conseil d'administration.
- Les ressources allouées aux établissements par le centre de services scolaire tiennent compte de leurs caractéristiques, de leurs clientèles scolaires ainsi que des particularités des bâtiments.
- De façon générale, les initiatives locales à caractère financier doivent, dans la mesure du possible, profiter aux milieux qui les ont générées. Dans ce contexte, les revenus générés et gérés par les établissements font, sauf exception, partie de leurs revenus propres et leur utilisation doit leur en être réservée.
- Les activités parascolaires, extrascolaires et le service de garde, bien qu'ils puissent faire l'objet d'allocations, devraient s'autofinancer en tenant compte des coûts directs et indirects. De façon non exhaustive, il s'agit des activités autofinancées de la surveillance du midi, des services de garde, des services alimentaires et autres, s'il y a lieu.
- En fonction de l'article 96.24, à la fin de chaque exercice financier, les surplus de l'école, le cas échéant, deviennent ceux du centre de services scolaire. Toutefois, le centre de services scolaire peut, pour l'exercice financier suivant, porter au crédit de l'école ou au crédit d'un autre établissement d'enseignement ces surplus, en tout ou en partie, si le comité de répartition des ressources institué en vertu de l'article 193.2 en fait la recommandation et que le conseil d'administration y donne suite. Si le conseil ne donne pas suite à cette recommandation, il doit motiver sa décision lors de la séance où elle est rejetée.

Considérant le paragraphe précédent, le comité de répartition des ressources (CRR) recommande au conseil d'administration, la répartition et les modalités suivantes :

- Le surplus cumulatif maximal autorisé d'un établissement sera l'équivalent de 10 % de ses dépenses de l'année antérieure.

- Les montants excédentaires au surplus cumulatif maximal autorisé d'un établissement seront versés au fond consolidé du centre de services scolaire.
 - Si l'établissement génère un déficit, ce dernier lui sera débité (transféré) l'année suivante.
 - Si l'ensemble des activités financières du centre de services scolaire est en équilibre ou en surplus budgétaire, les surplus des établissements leur seront crédités jusqu'à concurrence de leur surplus cumulatif maximal autorisé.
 - Si l'ensemble des activités financières du centre de services scolaire sont déficitaires, les surplus des établissements leur seront crédités jusqu'à concurrence de leur surplus maximal autorisé. Cependant, les établissements ne seront pas autorisés à utiliser leurs surplus cumulés pour l'exercice financier de l'année en cours.
- Les allocations budgétaires d'opérations peuvent être transférées pour financer des dépenses des services de garde; la réciproque n'est pas permise. Les allocations budgétaires d'opérations peuvent être transférées (excluant les allocations budgétaires des services de garde) pour financer des dépenses d'investissements; la réciproque n'est pas permise.
 - Les allocations liées aux plans d'organisation scolaire doivent être utilisées essentiellement pour des services reliés aux activités éducatives.
 - Les allocations que le centre de services scolaire attribue annuellement à ses établissements ont pour but de leur permettre d'assumer les dépenses relatives aux activités d'opérations courantes. Compte tenu de l'ampleur des besoins à combler annuellement et du contexte des finances publiques, il ne semble pas opportun que ces allocations servent à amasser des surplus. Le conseil d'administration encadrera la disposition des surplus afin que les choix budgétaires servent au déploiement du meilleur service à l'élève à la suite de la recommandation du comité de répartition des ressources.

Principes spécifiques visant les regroupements

- Les ressources allouées par notre centre de services scolaire aux regroupements tiennent compte de ce qui est requis pour gérer les activités qui leur sont conférées et rendre les services attendus par les établissements.
- Les ressources allouées par notre centre de services scolaire aux regroupements tiennent compte, de plus, de leurs caractéristiques, du type d'effectif scolaire desservi par les établissements (enseignement aux jeunes, formation professionnelle et éducation des adultes) et des particularités des bâtiments.
- La coordonnatrice ou le coordonnateur de regroupement administratif prépare le budget annuel du regroupement dans le respect des sommes qui sont allouées par le centre de services scolaire, étant entendu que ce budget peut aussi comprendre certaines sommes en provenance des établissements. Le budget est soumis aux directions d'établissement pour information.

- Notre centre de services scolaire adopte annuellement un plan d'allocation des ressources humaines : coordonnatrice et coordonnateur de regroupement administratif et personnel de soutien administratif, technique et manuel, dont la masse salariale afférente est centralisée. Les montants nécessaires pour assumer les coûts prévisibles de l'absentéisme à long terme du personnel ainsi que les coûts de la sécurité d'emploi (s'il y a lieu) sont gérés centralement.
- Les soldes budgétaires disponibles ou déficitaires sont transférables au budget de l'exercice suivant, et ce, si le centre de services scolaire est en surplus budgétaire.

Principes spécifiques aux besoins du centre de services scolaire et de ses comités

- Les ressources allouées par notre centre de services scolaire aux services administratifs et aux comités tiennent compte de ce qui est requis pour gérer les activités qui leur sont conférées et rendre les services attendus par les établissements. Leur évaluation financière s'effectue en fonction des plans d'allocation des ressources humaines approuvés par le conseil d'administration.
- Les soldes budgétaires disponibles des services administratifs à la fin d'une année financière ne sont pas transférables à l'année subséquente.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

Ressources des établissements primaires et secondaires

Personnels affectés aux plans d'organisation scolaire

Pour les écoles primaires, un niveau de ressources en équivalence temps complet est alloué à chaque établissement selon un modèle de répartition qui tient compte du niveau et de la catégorisation de l'effectif scolaire à desservir par chacun des établissements, du régime pédagogique, de la *Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles*, du *Cadre d'organisation pédagogique*, des règles de formation de groupe, de la dispersion des élèves et des conventions collectives. À l'intérieur de ces encadrements, la direction de l'établissement exprime ses besoins traduits en ressources de diverses catégories.

Pour les écoles secondaires, une allocation en ressources en équivalence temps complet est calculée en fonction de l'effectif scolaire à desservir et de rapports maître-élèves particularisés pour tenir compte des spécificités de chacun des établissements, du régime pédagogique, de la *Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription des élèves dans les écoles*, du *Cadre d'organisation pédagogique*, des règles de formation de groupe, de la dispersion des élèves et des conventions collectives. À l'intérieur de ces encadrements, la direction de l'établissement exprime ses besoins traduits en ressources de diverses catégories.

Autres personnels

Pour le personnel de soutien administratif et certains personnels techniques (techniciennes, techniciens en documentation, apparitrices, appariteurs, techniciennes, techniciens en travaux pratiques, techniciennes, techniciens en loisirs), la responsabilité financière de ce personnel relève de chacun des établissements, dans le cadre de ses prévisions budgétaires décentralisées,

à l'exclusion des coûts de l'absentéisme à long terme; le modèle d'allocation utilisé tient compte de la taille et des spécificités des établissements.

Pour le personnel affecté aux autres activités éducatives complémentaires des établissements primaires et secondaires, le nombre de ressources est déterminé selon le plan d'allocation des ressources humaines voté par le conseil d'administration en fonction de la taille, de l'effectif scolaire et, parfois, de besoins particuliers desservis par les établissements. À l'intérieur de cet encadrement, les directions d'établissement expriment leurs besoins en ressources de diverses catégories. Les masses salariales afférentes sont centralisées.

Pour le personnel de soutien administratif et manuel des écoles primaires, le niveau de ressources (en équivalence temps complet) est déterminé selon le plan d'allocation des ressources humaines déterminé par le centre de services scolaire. La responsabilité financière pour le personnel de soutien administratif est prévue dans le cadre des prévisions budgétaires centralisées et, pour le personnel manuel, le budget relève de chacun des regroupements.

En ce qui concerne le personnel de soutien de tous les établissements affectés aux activités autofinancées, notamment à la surveillance du midi, aux services de garde et aux services alimentaires, la responsabilité financière de ce personnel relève de chacun des établissements dans le cadre de leurs prévisions budgétaires respectives.

Ressources des établissements de formation professionnelle et d'éducation des adultes

Pour les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes, nous vous invitons à prendre connaissance de la *Politique d'allocation des ressources dans le cadre du budget 2021-2022* pour voir l'ensemble des règles particulières d'allocation, compte tenu des modes de financement particuliers à ces secteurs.

Lien vers la politique :

https://cssbe.gouv.qc.ca/documents/CSSBE/a_propos/CPRRD/DG/dq_10_2122.pdf

Budget de fonctionnement des conseils d'établissement

Lors de la préparation de son budget, le centre de services scolaire détermine les montants spécifiques attribuables au budget de fonctionnement des conseils d'établissement. Ces montants spécifiques sont partagés selon une méthodologie qui tient compte des éléments suivants :

- Montant de base par conseil
- Montant correspondant à un indice relatif au nombre de membres qui forment chacun des conseils
- Montant correspondant à un indice de déplacement pour les écoles secondaires et certaines écoles regroupées au primaire

Budget de fonctionnement des organismes de participation des parents

En regard des organismes de participation des parents (OPP), le centre de services scolaire détermine une allocation uniforme, lors de la préparation du budget, pour chacun de ces organismes. L'organisme de participation des parents pourra établir la répartition de son budget sous la gestion de la direction de l'école.

Besoins du centre de services scolaire et de ses comités

Personnels

Les personnels concernés sont affectés aux unités centrales en incluant certains personnels dont la gestion est centralisée, mais qui desservent dans les établissements ou les regroupements (conseillères, conseillers pédagogiques, techniciennes, techniciens en informatique, etc.).

Allocations de ces personnels

Les allocations sont basées sur le plan d'allocation des ressources humaines et leur distribution s'effectue au niveau de chaque service administratif ou des établissements, comme déterminé par la Direction générale. S'ajoutent à ces allocations les montants nécessaires pour assumer les coûts prévisibles de l'absentéisme à long terme ainsi que les coûts de la sécurité d'emploi.

Allocations pour les autres coûts

De façon générale, les principaux critères d'allocation sont les suivants :

- Coûts historiques
- Coûts spécifiques pour certaines activités dont les montants sont connus au moment du processus budgétaire (frais de vérification, assurances responsabilité, etc.)
- Budgets des comités du centre de services scolaire, suite aux consultations tenues avec ceux-ci

Ressources normalisées

Notre centre de services scolaire alloue à chacun des établissements un certain nombre de ressources de type soutien, de types professionnel ou de gestion selon un plan d'allocation des ressources humaines préétabli et qui se veut le plus juste et le plus équitable possible pour les établissements.

Le plan d'allocation des ressources humaines de l'établissement est révisé annuellement en tenant compte, d'une part, des fluctuations de l'effectif scolaire et, d'autre part, des besoins exprimés par l'établissement.

Notre centre de services scolaire prend les dispositions pour que les réajustements aux différents plans d'allocation des ressources humaines ne se traduisent pas par des coûts excédentaires, notamment en sécurité d'emploi.

Types d'activités budgétaires à caractères centralisé ou décentralisé

Les budgets décentralisés des regroupements comprennent :

- L'entretien des terrains, incluant le déneigement et la tonte des pelouses
- L'entretien physique et ménager des immeubles et équipements
- La gestion administrative du regroupement

Les budgets centralisés comprennent :

- Les masses salariales de l'ensemble du personnel (sauf les salaires décentralisés)
- Les dépenses d'équipement centralisées (incluant l'énergie)
- Le transport scolaire
- Les dépenses d'investissements (excluant la partie décentralisée aux écoles et aux centres)
- Le service de la dette
- Les dépenses courantes de fonctionnement des services centraux
- Les autres activités

4.2 Ressources financières

■ État de la situation financière au 30 juin 2022

Actifs financiers	
Encaisse	16 410 872 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	38 795 479 \$
Subvention d'investissement à recevoir	282 663 444 \$
Taxe scolaire à recevoir	112 823 \$
Débiteurs	3 456 830 \$
Stocks destinés à la revente	4 730 \$
Autres actifs	112 248 \$
Total des actifs financiers	341 556 426 \$
Passifs	
Emprunts temporaires	70 638 836 \$
Créditeurs et frais courus à payer	43 960 671 \$
Subvention d'investissement reportée	256 071 751 \$
Revenus perçus d'avance	1 732 867 \$
Provision pour avantages sociaux	10 727 366 \$
Dettes à long terme à la charge du centre de services scolaire	4 427 904 \$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	201 492 447 \$
Autres passifs	2 402 083 \$
Total des passifs	591 453 925 \$
Dettes nettes	(249 897 499) \$
Actifs non financiers	
Immobilisations corporelles	274 734 376 \$
Stocks de fournitures	940 576 \$
Charges payées d'avance	1 285 063 \$
Total des actifs non financiers	276 960 014 \$
Excédent accumulé	27 062 515 \$

■ État des résultats et de l'excédent accumulé pour l'exercice clos le 30 juin 2022

Revenus	271 598 822 \$
Charges	270 319 291 \$
Excédent de l'exercice	1 279 531 \$
Excédent accumulé au début de l'exercice	25 782 984 \$
Redressements avec retraitement des exercices antérieurs	- \$
Excédent accumulé à la fin de l'exercice	27 062 515 \$

Le rapport financier complet, vérifié par la firme Raymond Chabot Grant Thornton, se trouve sur notre site Internet à l'adresse: [cssbe.gouv.qc.ca/Etats financiers 21-22](https://cssbe.gouv.qc.ca/Etats_financiers_21-22)

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures (avril 2021 à mars 2022)

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	171 943,41	00 :00	171 943,41	105
2. Personnel professionnel	269 842,69	34,50	269 877,19	199
3. Personnel enseignant	2 027 763,63	6 788,06	2 034 551,70	2579
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 245 040,86	2 500,46	1 247 541,32	1693
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	139 799,27	974,03	140 773,31	149
Total en heures	3 854 389,88	10 297,06	3 864 686,93	4725

■ Résumé du niveau de l'effectif

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	3 760 375,61 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 864 686,93 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	3 864 686,93 - 3 760 375,61 = (- 104 311,32 heures)
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non (Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	Non

Pour l'année de référence d'avril 2021 à mars 2022, la cible pour notre centre de services scolaire a été dépassée de 104 311 heures, principalement du côté du personnel enseignant et du personnel professionnel.

Pour les enseignantes et enseignants, il y a eu une augmentation importante du nombre d'élèves, notamment au secondaire et à l'éducation des adultes, particulièrement en francisation chez les adultes. De plus, les heures en surplus générées par les absences dû à la COVID-19 ont aussi créé des surplus d'heures non prévus.

Pour les professionnelles et professionnels, en lien avec de nouvelles mesures liées aux conventions collectives et en fonction des besoins de la clientèle, le CSSBE a ajouté 8,93 postes de plus sur le plan des effectifs, ce qui correspond sensiblement au surplus indiqué dans cette catégorie d'emploi par rapport à l'année 2020-2021.

De plus, une demande de rehaussement global des heures rémunérées pour la même année de référence actuelle (2021-2022) sera effectuée auprès du Secrétariat du Conseil du Trésor pour les centres de services scolaires, et ce, par la Direction générale des relations de travail du ministère de l'Éducation.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	0	0 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	10	524 178,07 \$
Total	10	524 178, 07 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

Le Service des ressources matérielles (SRM) a pour mission de fournir un environnement sain et sécuritaire à l'ensemble des occupants de tous les bâtiments de notre centre de services scolaire.

Pour y arriver, plusieurs contrats de service sont octroyés annuellement pour l'entretien ménager, la tonte de pelouse, le déneigement, la vérification des ascenseurs et des systèmes mécaniques du bâtiment, etc. Le SRM effectue annuellement plus d'une cinquantaine d'appels d'offres afin d'octroyer des contrats de service à des entreprises spécialisées.

■ Maintien de l'actif immobilier

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
7 180 000 \$*	23 930 963 \$	23 930 963 \$	0 \$

* EN 2020-2021, LA SOMME NON INVESTIE DE 7 180 000 \$ A ÉTÉ INVESTIE AU MONTANT DES AUTRES PROJETS DE MAINTIEN ET RÉSORPTION 2021-2022 DE 16 750 963 \$ POUR UN TOTAL DE 23 930 963 \$.

4.5.2 Ressources informationnelles

L'année 2021-2022 aura été marquée par un rehaussement significatif de la sécurité de l'information. En fait, l'utilisation du Web et de ses outils augmente sans cesse et le CSSBE n'en fait pas exception: plusieurs nouvelles technologies sont utilisées pour faciliter l'apprentissage et le travail. Avec ces changements d'habitudes vient une augmentation des vulnérabilités, des menaces et des attaques dans le cyberspace.

Le CSSBE a donc été proactif et a participé à un audit de sécurité. Des tests d'intrusion ont aussi été effectués. De plus, un antivirus moderne a été déployé sur tous les postes de travail et les serveurs. L'ensemble du personnel doit désormais utiliser l'authentification multifacteur afin d'avoir accès aux ressources technologiques et les droits d'accès sont désormais revus sur une base régulière.

Nous comptons donc sur de meilleures pratiques et de meilleures technologies afin d'offrir à nos élèves et à notre personnel un environnement de travail plus sécuritaire et assurer ainsi une meilleure qualité de service.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport de la protectrice de l'élève pour l'année 2021-2022

**RAPPORT DES ACTIVITÉS DE LA PROTECTRICE DE L'ÉLÈVE POUR L'ANNÉE
2021-2022**

**PRÉSENTÉ AUX MEMBRES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

CATHERINE CLOUTIER
PROTECTRICE DE L'ÉLÈVE
DÉPOSÉ LE 14 NOVEMBRE 2022

1. Mandat

J'assume les fonctions de protectrice de l'élève depuis le 1^{er} juillet 2017 au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Ceci est mon cinquième rapport annuel. Comme prévu dans le *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes par les élèves ou leurs parents* (DG-02) en application de l'article 220.2 de la *Loi sur l'Instruction publique*, le rapport fait état du nombre et de la nature des plaintes reçues et traitées par la protectrice de l'élève pour l'année scolaire 2021-2022. Il fait aussi état des autres activités de la protectrice de l'élève, le cas échéant.

2. Rôle de la protectrice de l'élève

La protectrice de l'élève joue un rôle d'intermédiaire impartial au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Elle n'est pas une employée du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin puisqu'elle est engagée à titre de travailleuse autonome et n'est pas la représentante ou l'avocate de l'élève ou de ses parents. Son rôle est d'effectuer l'examen des plaintes qui lui sont soumises en considérant les droits et les préoccupations des parties concernées de manière objective et neutre. La protectrice de l'élève traite les plaintes des parents et des élèves qui ont épuisé les recours internes de règlement mis à leur disposition par le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Elle intervient principalement lorsque le responsable des plaintes a traité une plainte et que le traitement de cette dernière ou son résultat n'est pas jugé satisfaisant par le parent ou l'élève.

3. Plainte(s) traitée(s)

Aucune plainte n'a été déposée ou ne fut jugée recevable pour l'année 2021-2022.

4. Interventions de la protectrice de l'élève

Hormis les interventions concernant le traitement des plaintes, la protectrice de l'élève reçoit des appels et des courriers électroniques de la part des parents, des élèves, des employés du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin, de différents intervenants, de partenaires externes et aussi de la population.

4.1 Année 2021-2022

Dans le cadre de l'année 2021-2022, je relève quarante-deux (42) communications logées par ces personnes. Parmi celles-ci, treize (13) communications portaient sur des demandes d'informations générales quant à mon rôle et la procédure de plainte.

Vingt-neuf (29) communications concernaient davantage des interventions de type conseil. Voici les vingt-neuf (29) activités en fonction des catégories de demandes.

Année 2021-2022

1-	Services aux élèves et les droits	16/29	Soit 55,2 %
2-	Intimidation et violence	3/29	Soit 10,3 %
3-	Suspensions et discipline	4/29	Soit 13,8 %
4-	Difficultés relationnelles	3/29	Soit 10,3 %
5-	Transport scolaire	2/29	Soit 6,9 %
6-	Pandémie de COVID-19*	1/29	Soit 3,5 %

* Une (1) intervention, soit 3,5 %, a été en lien avec la pandémie de COVID-19.

4.2 Années antérieures où j'ai occupé le poste de protectrice de l'élève

Année 2020-2021

1-	Services aux élèves et les droits	16/34	Soit 47 %
2-	Intimidation et violence	5/34	Soit 14,7 %
3-	Suspensions et discipline	3/34	Soit 8,8 %
4-	Difficultés relationnelles	2/34	Soit 5,9 %
5-	Transport scolaire	4/34	Soit 11,8 %
6-	Pandémie de COVID-19*	4/34	Soit 11,8 %

* Quatre (4) interventions, soit 11,8 %, ont été en lien avec la pandémie de COVID-19, plus particulièrement en ce qui concerne le respect des mesures sanitaires, le port du masque ainsi que la ventilation dans les classes.

Année 2019-2020

1-	Services aux élèves et les droits	17/25	Soit 68 %
2-	Intimidation et violence	2/25	Soit 8 %
3-	Suspensions et discipline	4/25	Soit 16 %
4-	Difficultés relationnelles	0/25	Soit 0 %
5-	Transport scolaire	2/25	Soit 8%

Année 2018-2019

1-	Services aux élèves et les droits	11/24	Soit 46 %
2-	Intimidation et violence	3/24	Soit 13 %
3-	Suspensions et discipline	2/24	Soit 8 %
4-	Difficultés relationnelles	7/24	Soit 29 %
5-	Transport scolaire	1/24	Soit 4%

Année 2017-2018

1-	Services aux élèves et les droits	4/19	Soit 21 %
2-	Intimidation et violence	3/19	Soit 16%
3-	Suspensions et discipline	5/19	Soit 26%
4-	Difficultés relationnelles	3/19	Soit 16 %
5-	Transport scolaire	4/19	Soit 21%

5. Autres activités de la protectrice de l'élève

Mis à part quelques communications avec d'autres protecteurs de l'élève des différents centres de services scolaires, il n'y a pas eu d'autres activités particulières.

6. Conclusions

Cette année encore, j'ai pu constater la disponibilité de l'ensemble du personnel du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin avec lequel j'ai dû communiquer. Je tiens à remercier ces personnes puisque toutes m'ont offert une excellente collaboration et n'ont pas hésité à me transmettre toutes les informations dont j'avais besoin pour effectuer mon travail, et ce, encore une fois, dans les meilleurs délais. Je tiens également à remercier les membres du conseil d'administration de m'avoir témoigné leur confiance au cours de ma cinquième année en tant que protectrice de l'élève. Enfin, je souhaite remercier l'équipe de la Direction générale pour leur coopération.



Catherine Cloutier

Protectrice de l'élève au Centre de services
scolaire de la Beauce-Etchemin

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

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

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

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

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

1925, 118^e Rue, Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7

Téléphone : 418 228-5541 ou 418 386-5541

www.cssbe.gouv.qc.ca

Conception et réalisation :
Secrétariat général et services corporatifs | 2022

Centre de services
scolaire de la
Beauce-Etchemin

Québec

