

Rapport

2022 annuel  
2023



**Créativité**  
**Collaboration**  
**Inclusion**

## MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE

### du conseil d'administration du centre de services scolaire

Monsieur le Ministre de l'Éducation,  
Membres de notre communauté,

L'heure est au bilan pour cette année 2022-2023 pour le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Plusieurs mots me viennent spontanément en tête : réussite, accomplissement, fierté et persévérance, pour n'en citer que quelques-uns. Il est difficile de résumer en quelques phrases tout le travail accompli, surtout au cours de la dernière année. Comme vous pourrez le constater dans ce rapport, tout le personnel et les élèves de tous les secteurs n'ont pas minimisé leurs efforts, ce qui a mené à des dépassements individuels et collectifs à plusieurs niveaux. Il est important de souligner également le travail colossal effectué en périphérie, permettant la réalisation de la mission. Cette année fut également marquée par l'inauguration de notre complexe multisport; cette magnifique infrastructure qui reflète exactement la définition de l'éducation.

Déjà trois ans que je suis président du conseil d'administration et il est maintenant temps pour moi de passer le flambeau. L'expression est bien choisie, car la mission doit se poursuivre. Ce fut un réel plaisir pour moi de contribuer et de m'investir dans cette mission éducative et je quitte fier de notre organisation. La performance de notre centre de services scolaire est l'expression des efforts au quotidien, de la créativité et de l'audace qui se trouvent dans chacun de ses membres.

En terminant, je tiens à remercier tous les membres du personnel du CSSBE, nos partenaires ainsi que les membres du conseil d'administration pour leur investissement humain.

**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 le rapport annuel 2022-2023 du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Celui-ci présente quelques réalisations marquantes de même que les services rendus à nos élèves, jeunes et adultes.

Pour une nouvelle année, l'ensemble du personnel a été à la hauteur des attentes fixées et a pu démontrer toute sa passion envers l'éducation dans le but d'inspirer chaque élève à développer son plein potentiel. Que ce soit dans nos établissements scolaires ou nos services administratifs, nous avons pu constater la force de nos pratiques collaboratives, lesquelles étaient toujours orientées vers l'amélioration continue de nos pratiques. Par exemple, de nouvelles équipes multidisciplinaires ont été formées parmi le personnel professionnel afin de placer au cœur des réflexions la coordination des services autour de nos élèves les plus vulnérables.

Toutes ces pratiques collaboratives ont été d'autant plus importantes pour notre offre de services d'accueil et de francisation. En effet, l'année 2022-2023 a été marquée par une grande augmentation d'élèves issus de l'immigration, et ce, pour tous les niveaux scolaires. Nos équipes des écoles, des centres et des services administratifs se sont unies afin d'adapter nos services pour répondre aux besoins des élèves.

Notre centre de services scolaire a également continué à travailler sur le rehaussement des compétences et la qualification des travailleuses et travailleurs de notre région. Que ce soit par l'élaboration de nouvelles formations, la création de partenariats avec des collaborateurs socioéconomiques ou par la démarche de la reconnaissance des acquis et des compétences, nous avons répondu aux besoins des entreprises de la Beauce et des Etchemins.

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.

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.....	11
2.1 Conseil d'administration.....	11
2.2 Autres comités de gouvernance.....	15
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	19
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	20
3. Résultats .....	21
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	21
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence .....	31
3.3 Procédure d'examen des plaintes .....	35
4. Utilisation des ressources.....	37
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire .....	37
4.2 Ressources financières .....	44
4.3 Gestion et contrôle des effectifs .....	45
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	46
4.5 Ressources matérielles et informationnelles .....	47
5. Annexes du rapport annuel.....	49
Rapports des protectrices de l'élève pour l'année 2022-2023 .....	50
Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.....	55

# 1. Présentation du centre de services scolaire

## 1.1 Le centre de services scolaire en bref

Pour l'année scolaire 2022-2023, le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin (CSSBE) a offert ses services à 19 321 élèves au total, dont 10 552 du préscolaire et du primaire, 6819 du secondaire, 950 de l'éducation des adultes et 1000 de la formation professionnelle. À eux s'ajoute la clientèle inscrite à Passe-Partout qui représente 726 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
<b>Secteur Abénaquis</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École des Sommets (Saint-Zacharie)</li> <li>▪ École du Petit-Chercheur (Sainte-Rose-de-Watford)</li> <li>▪ École du Plateau : école du Trait-d'Union (Saint-Prosper) et école la Tourterelle (Saint-Benjamin)</li> <li>▪ École Jouvence (Sainte-Aurélie)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente des Abénaquis (Saint-Prosper)</li> </ul>
<b>Secteur Appalaches</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École de la Camaraderie : école Arc-en-Ciel de Saint-Camille (Saint-Camille) et école Rayons-de-Soleil (Saint-Magloire)</li> <li>▪ École Fleurs-de-Soleil (Sainte-Justine)</li> <li>▪ École Notre-Dame de Lac-Etchemin (Lac-Etchemin)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École des Appalaches (Sainte-Justine)</li> </ul>
<b>Secteur Bélanger</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École du Sud-de-la-Beauce : école Bellarmin (Saint-Robert-Bellarmin), école des Bois-Francis (Saint-Théophile), école Nazareth (Saint-Ludger), école des Joyeux-Compagnons (Saint-Gédéon-de-Beauce) et école des Lutins (Saint-Gédéon-de-Beauce)</li> <li>▪ École Grande-Coudée (Saint-Martin)</li> <li>▪ École de la Haute-Beauce : école Roy et Saint-Louis (La Guadeloupe) et école Sainte-Martine (Courcelles)</li> <li>▪ École Sainte-Thérèse (Saint-Honoré-de-Shenley)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente Bélanger (Saint-Martin)</li> </ul>	

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

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
<b>Secteur Benoît-Vachon</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École Barabé-Drouin (Saint-Isidore)</li> <li>▪ École l'Accueil (Scott)</li> <li>▪ École L'Aquarelle de Saint-Bernard (Saint-Bernard)</li> <li>▪ École l'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse (Saint-Narcisse-de-Beaurivage)</li> <li>▪ École l'Astrale (Saint-Sylvestre)</li> <li>▪ École l'Étincelle de Sainte-Marguerite (Sainte-Marguerite)</li> <li>▪ École la Découverte (Sainte-Hénédine)</li> <li>▪ École la Source (Saint-Patrice-de-Beaurivage)</li> <li>▪ École Maribel (Sainte-Marie)</li> <li>▪ École Monseigneur-Feuiltault (Sainte-Marie)</li> <li>▪ École Notre-Dame de Saint-Elzéar (Saint-Elzéar)</li> <li>▪ École primaire l'Éveil (Sainte-Marie)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente Benoît-Vachon (Sainte-Marie)</li> </ul>	
<b>Secteur Saint-François</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École De Léry- Monseigneur-De Laval (Beauceville)</li> <li>▪ École le Tremplin (Saint-Victor)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente Saint-François (Beauceville)</li> </ul>	
<b>Secteur Sartigan</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École Aquarelle de Saint-Georges (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Curé-Beaudet (Saint-Éphrem-de-Beauce)</li> <li>▪ École Dionne (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Harmonie (Saint-Georges)</li> <li>▪ École la Passerelle : école Lacroix (Saint-Georges) et école les Petits-Castors (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Kennebec (Saint-Côme-Linière)</li> <li>▪ École l'Éco-Pin (Notre-Dame-des-Pins)</li> <li>▪ École Monseigneur-Fortier (Saint-Georges)</li> <li>▪ École Notre-Dame-du-Rosaire (Saint-Benoît-Labre)</li> <li>▪ École primaire les Sittelles (Saint-Georges)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polyvalente de Saint-Georges (Saint-Georges)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École des Deux-Rives (Saint-Georges)</li> </ul>

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

ÉCOLES PRIMAIRES	ÉCOLES SECONDAIRES	ÉCOLES AYANT LES DEUX VOCATIONS
<b>Secteur Veilleux</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon (Saint-Odilon-de-Cranbourne)</li> <li>▪ École D'Youville-Lambert (Saint-Joseph-de-Beauce)</li> <li>▪ École l'Enfant-Jésus (Vallée-Jonction)</li> <li>▪ École l'Envolée (Frampton)</li> <li>▪ École Louis-Albert-Vachon (Saint-Frédéric)</li> <li>▪ École Sainte-Famille (Tring-Jonction)</li> <li>▪ École Saints-Anges (Saints-Anges)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ École secondaire Veilleux (Saint-Joseph-de-Beauce)</li> </ul>	

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 Bâisseurs (Sainte-Marie)
- Centre intégré de mécanique industrielle de la Chaudière (Saint-Georges)
- Centre de formation professionnelle Pozer (Saint-Georges)

Nous comptons dans notre équipe 3257 membres du personnel, dont 1739 membres du personnel enseignant, 1250 membres du personnel de soutien, 171 membres du personnel professionnel et 97 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

Encore une fois en 2022-2023, le personnel du CSSBE a démontré toute son audace et sa créativité afin d'offrir des milieux d'apprentissage stimulants à nos élèves.

Par exemple, le centre d'éducation des adultes Monseigneur-Beaudoin-Les Sources a mis sur pied le projet « Les trésors cachés ». Initié par M<sup>me</sup> Rhanja Ennassiri, enseignante, ce projet consistait à réunir huit élèves en francisation et des membres du Club de la FADOQ de Saint-Cyprien lors de rencontres de jumelage. Ceci a permis aux élèves d'améliorer grandement leur français tout en partageant des moments privilégiés avec les personnes âgées. Des rencontres enrichissantes qui ont aussi permis de briser l'isolement parfois vécu par les aînés et les personnes immigrantes.

Les équipes des établissements du CSSBE se distinguent aussi par leurs pratiques collaboratives, lesquelles sont centrées sur la réussite de chacun des élèves. À l'école primaire les Sittelles, c'est même la totalité des classes qui se sont engagées de façon volontaire à travailler en communauté d'apprentissage professionnel! Un de leurs projets communs : développer ou peaufiner des séquences d'apprentissage en écriture. Les élèves choisissaient eux-mêmes leurs sujets d'écriture, sans aucune limite à la variété des sujets ni au nombre de textes produits. L'engagement des élèves s'est démontré par la richesse de leurs textes.

À l'école primaire l'Éveil, le personnel enseignant du préscolaire a conçu des trousseaux thématiques pour développer le langage et les habiletés sociales des élèves. Les sept thèmes sont exploités en classe sous forme de causerie et à l'heure du conte. Les élèves en raffolent! Toujours à cette école, des approches ou des modèles pour s'ajuster à la vitesse accélérée d'apprentissage de certains élèves ont été développés. Des activités sont offertes aux élèves ciblés pour encourager leur pensée créatrice, garder leur motivation, éviter l'ennui et ultimement, développer leur plein potentiel. Ceci permet aussi à l'école de mieux cibler les élèves pouvant profiter de l'accélération de niveau.

Du côté du Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises, la collaboration s'étend aux entreprises et aux organismes de notre région. En effet, des travailleuses et travailleurs ont participé à la démarche de la reconnaissance des acquis et des compétences en entreprise pour obtenir un diplôme d'études professionnelles. La formation était offerte par notre équipe directement sur le lieu de travail. Tout ça a été possible grâce à la collaboration des entreprises participantes et à une vision commune sur l'importance d'un diplôme.

Nos trois centres de formation professionnelle ont aussi uni leurs talents afin de soutenir le projet élaboré par Aventuria. Ils ont contribué à l'aménagement extérieur en offrant des chaises Adirondack, des tables de pique-nique ainsi que des foyers extérieurs pour chacun des 10 chalets.

### Amélioration continue de nos infrastructures

L'équipe du Service des ressources matérielles a été bien occupée en 2022-2023. En plus des nombreux projets d'entretien préventif et curatif réalisés de manière continue dans les établissements de l'ensemble du territoire, plusieurs projets d'embellissement de cour d'école ont été réalisés, en collaboration avec les établissements, le CSSBE et la communauté. Ces projets ont permis l'installation de nouveaux terrains synthétiques à l'école le Tremplin de Saint-Victor, à l'école Saints-Anges et à l'école Sainte-Thérèse de Saint-Honoré-de-Shenley. De plus, afin d'offrir des milieux sains et sécuritaires, plusieurs chantiers de réparation et de réaménagement ont été réalisés, dont les projets à l'école l'Envolée de Frampton, l'école du Trait-d'Union de Saint-Prosper, l'école D'Youville de Saint-Joseph-de-Beauce et l'école primaire de Saint-Gédéon.

L'équipe a également poursuivi les travaux majeurs d'agrandissement à l'école la Tourterelle de Saint-Benjamin et a entamé le début de la construction de la nouvelle école Maribel 2.0 de Sainte-Marie. C'est aussi en mai 2022 que l'inauguration officielle du Complexe multisport a eu lieu.

Finalement, la poursuite de l'implantation de la nouvelle orientation prise en 2021 en entretien ménager a permis à seize écoles primaires de bénéficier du changement et d'offrir un service de conciergerie en régie sur les heures de présence à l'école. Ce projet se poursuivra dans les prochaines années pour qu'à terme, l'ensemble des écoles primaires profitent de ce fonctionnement.

### Créer un environnement de travail inspirant

Dans un souci d'améliorer l'expérience des membres du personnel et de faciliter la conciliation travail et vie personnelle, l'équipe du Service des ressources humaines a réalisé une série de démarches afin de pouvoir offrir le service de télémédecine dès l'année scolaire 2023-2024.

Elle a aussi implanté dans les écoles primaires la plateforme Scolago afin d'optimiser les processus de gestion des absences et des remplacements du personnel enseignant, un outil complètement informatisé et surtout indispensable pour les secrétaires d'école.

Finalement, le service a fait équipe avec les établissements pour créer un nouvel événement de recrutement, soit *L'événement Carrière en éducation*. L'événement a eu un beau rayonnement dans notre communauté et a permis de valoriser les professions en éducation.

### 1.3 Services éducatifs et autres services

#### Dans nos écoles primaires et secondaires...

L'année 2022-2023 a été marquée par un retour un peu plus à la normale depuis les bouleversements vécus lors de la pandémie de la COVID-19. Malgré le maintien de l'application des apprentissages prioritaires et de la pondération des épreuves ministérielles de 10 % et 20 %, les établissements ont repris les bulletins à trois étapes.

L'utilisation des technologies au service des apprentissages s'est aussi poursuivie, tout comme le développement de structures de collaboration. En effet, le nombre d'accompagnatrices et d'accompagnateurs d'équipes collaboratives a augmenté dans les écoles primaires. Cette collaboration a été d'autant plus importante face à la nouvelle réalité qu'ont rencontrée les milieux, soit l'accueil accru des nouveaux élèves non francophones. En effet, lors de l'année 2022-2023, ce sont 111 nouveaux élèves du primaire et du secondaire qui ont reçu des services d'accueil et de francisation. Devant cette importante augmentation, l'offre de service initialement prévue en francisation a été revue afin d'augmenter le nombre de groupes.

Cette nouvelle réalité nous a aussi forcés à revoir notre modèle de francisation pour bien répondre aux besoins de nos nouveaux élèves. Un plan d'action sur l'inclusion a aussi été développé, le tout dans le but de devenir un centre de services scolaire encore plus inclusif. Des actions seront mises en place dès l'année scolaire 2023-2024, en cohérence avec notre nouveau Plan d'engagement vers la réussite.

Dans le but de soutenir chaque élève dans le développement de ses compétences, de nombreuses initiatives ont vu le jour dans nos établissements. Des moyens déjà existants, tels que le tutorat,

l'orthopédagogie intégrée, le soutien par les pairs et l'enseignement-ressource ont permis de soutenir les élèves dans leur réussite. Mais une nouveauté qui a marqué la dernière année est l'implantation de locaux créatifs. Ceux-ci permettent de développer les compétences de l'apprenant que sont la collaboration, la communication, la créativité, la citoyenneté, le caractère et la pensée critique.

En ce qui concerne les services éducatifs complémentaires, l'année 2022-2023 constitue la première année du déploiement de notre nouveau modèle psychosocial. Les professionnelles et professionnels se sont vu attitrer moins d'écoles sous leur responsabilité et ont été ainsi rapprochés du milieu. Nous avons observé une diminution du sentiment de surcharge chez certains corps professionnels, une diminution des listes d'attente, une meilleure communication entre l'équipe-école et le personnel professionnel rattaché et un meilleur suivi des élèves référés. Ce changement a été très positif dans ce contexte postpandémique.

En terminant, le retour des activités sportives, culturelles et sociales a permis aux élèves et aux membres du personnel d'œuvrer dans des environnements favorisant le développement de liens et de saines habitudes de vie.

#### [Dans nos centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes...](#)

Tout comme au secteur des jeunes, les services de francisation ont considérablement augmenté à l'éducation des adultes. En 2022-2023, ce sont plus de 1485 élèves qui ont participé à un cours de francisation dans l'un des points de service de nos centres d'éducation des adultes. Ceci représente une bonification de 340 élèves comparativement à l'année précédente. Nous avons également offert des cours de francisation dans plus de 50 entreprises de la région qui accueillent des travailleuses et des travailleurs immigrants.

Toujours à l'éducation des adultes, l'année 2022-2023 a été marquée par l'élaboration d'un nouveau service pour la clientèle du secteur de la Nouvelle-Beauce : une classe d'intégration sociale. Celle-ci permettra aux adultes ayant des limitations de poursuivre leur progression scolaire et sociale. Elle sera offerte par le centre de formation des Bâtisseurs dès la prochaine année scolaire.

Quant à la formation professionnelle, un nouveau programme a été ajouté à l'offre de formations. En effet, grâce à une collaboration avec le Centre de services scolaire des Appalaches, le centre de formation professionnelle Pozer a pu offrir le programme *Soutien informatique*. Ce sont 14 élèves qui ont pu commencer la formation.

Pour terminer, dans l'optique de continuer à se soucier de la diplomation et de la qualification des adultes, nous sommes fiers d'avoir permis à 88 nouvelles personnes d'obtenir leur diplôme par la démarche de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC).

## 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
Jessica Corriveau	Membre parent (district 1 – Appalaches, Abénaquis et Bélanger)
Steve Trachy	Vice-président et membre parent (district 2 – Benoît-Vachon)
Mélanie Plante	Membre parent (district 3 – Saint-François et Veilleux)
Jean-Christophe Rodrigue	Membre parent (district 4 – Sartigan A)
Miguel Morissette	Président et membre parent (district 5 - Sartigan B)
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
Julia Montminy	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 (remplacé par Clermont Maranda qui est entré en fonction le 1 <sup>er</sup> juillet 2022)	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

- 23 août 2022
- 20 septembre 2022
- 25 octobre 2022
- 20 décembre 2022
- 28 février 2023
- 25 avril 2023
- 27 juin 2023

## Décisions du conseil d'administration

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

- Acquisition de deux immeubles auprès de deux propriétaires privés pour le projet de débarcadère et de stationnement à l'école les Petits-Castors
- Actes d'établissement 2023-2024
- Adhésion à l'union réciproque d'assurance scolaire du Québec — 1<sup>er</sup> juillet 2023 au 30 juin 2028
- Adhésion au regroupement d'achat pour les assurances de dommages 2023-2024
- Adoption du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2023-2027
- Ajout de thermopompes, d'une ventilation pour le gymnase et d'un chauffe-eau et divers travaux à l'école des Appalaches
- Aménagement d'une surface synthétique à l'école des Deux-Rives
- Cadre d'organisation pédagogique à l'éducation des adultes 2023-2024 (EA-02)
- Cadre d'organisation pédagogique en formation professionnelle 2023-2024 (FP-02)
- Calendrier des rencontres du conseil d'administration pour l'année 2023-2024
- Calendriers scolaires 2023-2024
- Cession de contrat de transport scolaire n° 04 — Autobus A.G. inc.
- Cession de contrat de transport scolaire n° 21 — Autobus Drouin inc.
- Cession de contrat de transport scolaire n° 22 — Transport Adrien Audet & Fils inc.
- Cession de contrat de transport scolaire n° 34 — Les Autobus Caux inc.
- Cession de terrain à la Municipalité de Saint-Prosper
- Changement d'actionnaires au contrat de transport scolaire n° 31 — Autobus Breton inc.
- Demande d'accès au terrain de baseball de Saint-Prosper
- Entente concernant le paiement des jours fériés aux suppléantes et suppléants pour le personnel enseignant
- Entente d'échange de services entre la Municipalité de Saints-Anges et l'école de Saints-Anges
- Entente d'occupation d'espace avec le Resto-école Ô Sommet du Village Aventuria
- Entente d'échange de services entre la Municipalité de Saint-Odilon-de-Cranbourne et l'école Arc-en-Ciel de Saint-Odilon
- Entente d'échange de services entre la Municipalité de Saint-Éphrem et l'école Curé-Beaudet
- Entente d'échange de services entre la Municipalité de Saint-Victor et l'école le Tremplin
- Entente d'échange de services entre la Municipalité de Scott et l'école l'Accueil (nouvelle école)

- Entente pour la mise en œuvre du programme de qualification environnementale relatif
- Évaluation du directeur général
- Fusion d'entreprises entre J.M. Champagne & Fils inc. et H. Brochu & Fils inc.
- Intention d'une révocation d'acte d'établissement (centre d'éducation des adultes de Saint-Prosper et de Sainte-Justine) et d'une modification d'un acte d'établissement (centre d'éducation des adultes Monseigneur-Beaudoin-Les Sources)
- Listes des projets à caractère physique (travaux de construction)
- Mandat de la firme de conseillers en gestion de risque pour les assurances de dommages du regroupement d'achat des centres de services scolaires de l'Est-du-Québec
- Nomination à la suppléance à la Direction générale
- Nomination des membres du conseil d'administration — postes 3, 4, 8, 10, 12 et 13
- Nomination de la protectrice de l'élève
- Nomination de la responsable du traitement des plaintes
- Nominations au comité de gouvernance et d'éthique
- Nominations au comité de vérification
- Nominations au comité des ressources humaines
- Partenariat pour le district de la construction innovante (DCI)
- Plan d'allocation des ressources humaines 2023-2024 — emplois du personnel de gestion des services administratifs, emplois du personnel de gestion des écoles et emplois du personnel de gestion des centres
- Plan d'allocation des ressources humaines 2023-2024 — personnel de soutien
- Plan d'allocation des ressources humaines 2023-2024 — personnel professionnel
- Plan québécois des infrastructures 2023-2033 — agrandissement de 12 classes : huit classes de maternelle 4 ans et quatre classes SRSS-EHDAA à l'école Maribel 2.0 de Sainte-Marie
- Plan québécois des infrastructures 2023-2033 — ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) — construction d'une nouvelle école de huit classes à Saint-René
- Plan québécois des infrastructures 2023-2033 — 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 2023-2033 — ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) — construction d'un gymnase à l'école des Appalaches de Sainte-Justine
- Plan québécois des infrastructures 2023-2033 — ajout d'espace pour la formation générale (mesure 50511) — ajout de quatre classes et location de trois locaux modulaires à l'école L'Aquarelle de Saint-Bernard
- Plan québécois des infrastructures 2023-2033 — ajout d'espace pour la formation professionnelle (mesure 50512) — construction d'un 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 2023-2033 — remplacement de bâtiments, démolition de bâtiments ou travaux majeurs de réfection (mesure 50630) — démolition et reconstruction du centre administratif des ressources technologiques et matérielles (CARTEM)
- Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2023-2026
- Plateaux sportifs extérieurs pour deux écoles à Saint-Georges (Services professionnels — polyvalente de Saint-Georges et école des Deux-Rives)
- Politique d'allocation des ressources dans le cadre du budget 2023-2024 (DG-10)
- Politique de suspension de cours ou de fermeture des établissements en cas de force majeure
- Politique pour une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif (AC-07)
- Rapport annuel 2021-2022
- Rapport de la protectrice de l'élève 2021-2022
- Régime d'emprunt à court terme — 2022-2023
- Régime d'emprunt à long terme — 2022-2023
- Règle relative à la répartition des services éducatifs et à l'inscription dans les écoles 2023-2024
- Règle sur les conditions d'admission des élèves en formation professionnelle 2023-2024
- Règlement relatif à la délégation des fonctions de dirigeant de la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin selon la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'état (LGCE) — abrogation
- Règles de fonctionnement du conseil d'administration — modification
- Remplacement de la fenestration et amélioration de la qualité de l'air des écoles des Lutins et Joyeux-Compagnons à Saint-Gédéon
- Servitude de passage pour l'école primaire l'Éveil de Sainte-Marie
- Soumission hygiène et salubrité

## 2.2 Autres comités de gouvernance

La Loi sur l'instruction publique (LIP) 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	Marie-Josée Fecteau Virginie Goulet Mélanie Plante  <b>Membres permanents :</b> Marie-Ève Dutil, directrice du Secrétariat général et services corporatifs Isabelle F. Gilbert, directrice générale adjointe  <b>Soutien administratif :</b> Jo-Annie St-Hilaire
Comité de vérification	Claude Lambert Jean-Sébastien Poulin Lessard Jean-Christophe Rodrigue Bobby St-Pierre  <b>Membres permanents :</b> Patrick Beaudoin, directeur du Service des finances Fabien Giguère, directeur général
Comité des ressources humaines	Claude Lambert Julia Montminy Miguel Morissette Mélanie Plante Nathalie JD Poulin Steve Trachy Sonia Veilleux  <b>Membres permanents :</b> Pascal Lamontagne, directeur du Service des ressources humaines Karina Roy, directrice générale adjointe  <b>Soutien administratif :</b> Jo-Annie St-Hilaire
Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie	Marie-Ève Dutil Normand Lessard Jean McCollough Julien Rodrigue

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Patrick Beaudoin Anne Bégin Nataly Blondin Daniel Bolduc Mario Bolduc Stéphane Boulanger Lucie Boulet Laurent Boutin Nancy Brochu Jessika Champagne Samuel Cloutier Manon Dulac Marie-Ève Dutil Marie-Josée Fecteau Simon Fortier Pascale Gagné Michel V. Gagnon Damien Giguère Fabien Giguère Marie-Claude C. Giguère Isabelle F. Gilbert Maryline Goulet Anne-Marie Grenier Émilie Grenier-Hamel Claude Lacasse Luce Lachance Nathalie Lachance Yves P. Laflamme Lucie Lamonde (en remplacement de Marie-Pierre Bernard) Pascal Lamontagne Mélanie Leclerc Jean-Philippe Lehouillier (en remplacement de Lyne Ménard) Vincent A Lemieux Luc R. Lessard Martin Lessard Maxime Lessard Nathalie G. Lessard Jérôme L'Heureux Nathalie M. Loignon Carolle Martel Chantal L. Poulin Nathalie JD Poulin Sylvie R. Poulin Annie G. Rodrigue Robin Rodrigue André P. Roy

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion (suite)	Isabelle L. Roy Karina Roy Nancy Roy Julie Simard Sherley Simard Lorraine Turcotte Alexie Veilleux Caroline Veilleux
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	<p><b>Parents d'élèves désignés par le comité de parents</b></p> Annie Bois Marie-Ève Champion France Doyon Vincent Giroux Myriam Lacasse Magalie Lapierre Amélie Lepage Émanuelle Mathieu Anne-Marie Quirion René St-Amant Sylvie Talbot Josée Therrien
	<p><b>Représentantes et représentants des directions d'école</b></p> Alexandre Boily (substitut) Isabelle J.L. Poulin Pierre Rodrigue
	<p><b>Représentantes du personnel enseignant</b></p> Camille Beaubien Cathy Beaudoin Magaly Poulin
	<p><b>Représentante du personnel professionnel</b></p> Caroline M. Lessard
	<p><b>Représentantes du personnel technique, administratif et manuel</b></p> Caroline Lapierre Julie Létourneau
	<p><b>Représentantes et représentants des organismes dispensant les services aux EHDAA</b></p> Marika Paquet Emmanuel Rodrigue
	<p><b>Représentante de la Direction générale</b></p> Cindy M Nadeau

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de transport	<p><b>Représentante du comité de parents</b> Jessica Corriveau</p> <p><b>Représentante et représentant du conseil d'administration</b> Claude Lambert Lisa Royer</p> <p><b>Représentants de la Direction générale et des services administratifs</b> Patrick Beaudoin Fabien Giguère</p> <p><b>Représentantes des directions d'écoles primaire et secondaire</b> Nancy Brochu Caroline Veilleux</p> <p><b>Responsables des services de transport des élèves</b> David Dumas Jérôme L'Heureux</p> <p><b>Représentante de l'institution d'enseignement privé pour laquelle le centre de services scolaire transporte le plus d'élèves</b> Nathalie Fortier</p>
Comité de parents	<p>Anie Audet Marie-Ève Barrette Julie Berthiaume Martin Blouin Geneviève Boivin Jean-Philippe Bolduc Amélie Carrier Krystine Carrier Marilyne Caux Karine Chabot Marie-Ève Champion Jessica Corriveau Sébastien Dostie Tabitha Drouin Guillaume Faucher Marie-Noël Fecteau Marie-France Gagnon Charlène Gaudreault Pierre-Olivier Girard Anne-Marie Hallée Julie Labrecque Bruno Lacasse</p>

Nom du comité	Liste des membres
Comité de parents (suite)	Anne-Marie Lachance Mireille Lepage Mélissa Lessard Josée Malenfant Bruno Mercier Steve Morin Frédéric Paré Mathieu Parent Kacy Pépin Jean-Christophe Rodrigue Maxime Rowley Anabelle Roy Steve Trachy Johanne Veilleux
Comité de répartition des ressources	Patrick Beaudoin Nataly Blondin Mario Bolduc Stéphane Boulanger Michel V. Gagnon Fabien Giguère Martin Lessard Cindy M. Nadeau Annie G. Rodrigue Karina Roy Julie Simard Caroline Veilleux
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	Nataly Blondin Stéphane Boulanger Tanya Fortin-Rancourt Isabelle F. Gilbert Anne-Marie Grenier Annie Guay Marie-Hélène Guay Yves P. Laflamme Lise H. Larochelle Marjorie Nadeau Alexandre Poulin Éric Rodrigue Lorraine Turcotte Shirley Veilleux

### 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.

Depuis le 10 mars 2022, aucun manquement n’a été constaté. Ainsi, le comité n’a traité aucun cas en 2022-2023.

## 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. Un courriel est également envoyé à l’ensemble des membres du personnel scolaire pour les informer de la procédure.

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

Reddition de comptes 2022-2023 <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	1
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d’actes répréhensibles visées à l’article 4 :	
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d’une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d’éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d’un organisme public, y compris de ceux qu’il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d’un organisme public, y compris un abus d’autorité	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d’une personne ou à l’environnement	0
6° le fait d’ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5°	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l’article 23	0

### 3. Résultats

#### 3.1 Plan d'engagement vers la réussite

##### 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 <sup>1</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022	Résultats <sup>2</sup> 2022-2023
<b>Objectif 1</b> 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 %	84,4 %	84,3 %
<b>Objectif 2</b> 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 %	80,2 %

#### Explication des résultats

L'année 2022-2023 a été marquée par le maintien de notre taux d'élèves titulaires d'un premier diplôme ou d'une première qualification. En effet, les données ministérielles démontrent une augmentation de 3,2 % entre juin 2021 et juin 2022. Or, nos données de centre de services exposent un maintien à 84,3 % pour juin 2023. Ces données démontrent que les mesures mises en place, combinées au suivi rigoureux de nos élèves présentant plusieurs facteurs de risque de décrochage, permettent de maintenir la proportion des élèves titulaires d'un premier diplôme ou d'une première qualification au-delà de notre cible de 83 %.

De plus, dans la dernière année, les équipes des Services éducatifs et du Service de la formation professionnelle, de l'éducation des adultes et aux entreprises ont poursuivi leur étroite collaboration dans le développement de structures reliant les écoles secondaires et les centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes. Ces structures avaient pour but d'augmenter les possibilités de parcours et l'offre de services permettant de bien répondre aux besoins des élèves les plus à risque de quitter l'école sans diplôme.

Des services d'orthopédagogie et d'orientation ont aussi été ajoutés dans les centres de formation professionnelle afin de mieux soutenir notre clientèle. L'ajout de ces deux services découle d'un besoin nommé par les élèves lors d'une enquête sur la persévérance scolaire.

<sup>1</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>2</sup> 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 <sup>1</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022	Résultats <sup>2</sup> 2022-2023
<b>Objectif 1</b> D’ici 2022, augmenter à 92 % le taux de réussite à l’épreuve ministérielle d’écriture, langue d’enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire	90,7 %	92 %	90,57 %	ND	ND	89,8 %	91,5 %
<b>Objectif 2</b> D’ici 2022, augmenter à 86 % le taux de réussite à l’épreuve ministérielle de lecture, langue d’enseignement, de la 4 <sup>e</sup> année du primaire	84,1 %	86 %	79,8 %	ND	ND	88,87 %	72,6 %

**Explication des résultats**

Concernant les résultats à l’épreuve ministérielle d’écriture des élèves de la 4<sup>e</sup> année du primaire, nos données représentent une amélioration de 1,7 % du taux de réussite comparativement à l’année scolaire 2021-2022. Nous sommes à un 0,5 % de notre cible établie à 92 %. Nous considérons que les efforts déployés dans le développement de séquences d’écriture démontrent des résultats positifs.

En ce qui concerne l’épreuve ministérielle de lecture, nous sommes contraints de constater un résultat décevant. Après une belle progression en 2021-2022, le taux de réussite de juin 2023, à 72,6 %, n’est pas à l’image des nombreuses actions mises en place dans les dernières années pour donner le goût de la lecture aux élèves et développer cette compétence. Malgré tout, nous tenons à nuancer ce résultat, car globalement, nos élèves de la 4<sup>e</sup> année du primaire ont tout de même réussi la compétence « Lire » à 91,5 %.

À la lumière de ces données, nous poursuivrons nos nombreuses actions reliées au développement de la lecture comme le dépistage précoce des élèves démontrant des difficultés. Nous continuerons à travailler en étroite collaboration avec les équipes-écoles pour comprendre les facteurs pouvant être en cause dans ce résultat.

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

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022	Résultats <sup>2</sup> 2022-2023
<b>Objectif 1</b> 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 %	8,8 %

**Explication des résultats**

Nous avons comme objectif de ramener à 10 % la proposition d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire. Notre résultat de juin 2023 démontre une diminution à 8,8 %, ce qui nous permet de confirmer l'atteinte de notre cible. Au cours des dernières années, nous avons développé des approches collaboratives au sein de nos équipes-écoles pour que chaque adulte œuvrant auprès des élèves soit outillé pour cibler et accompagner les élèves dont les besoins sont persistants. Selon nous, ce travail est un facteur déterminant dans l'atteinte de notre cible. En offrant un accompagnement davantage ciblé, le progrès de chaque élève est favorisé. De plus, cette collaboration étroite entre le personnel enseignant, 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 <sup>1</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022	Résultats <sup>2</sup> 2022-2023
<b>Objectif 1</b> 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 %	77,8 %
<b>Objectif 2</b> 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 %	50,6 %
<b>Objectif 3</b> 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 %	84,7 %

**Explication des résultats**

En 2022-2023, malgré une légère diminution du taux de diplomation et de qualification des garçons, nos résultats se sont maintenus au-delà de notre cible de 77 %. Cela nous confirme que nous devons poursuivre nos efforts et que la diplomation et la qualification des garçons demeurent toujours un enjeu. En 2023-2024, nous croyons que la poursuite du développement de structures entre nos écoles secondaires et nos centres de formation professionnelle aidera à répondre à cet enjeu. Nous miserons également sur toute la réflexion entourant le déploiement de Projets pédagogiques particuliers (PPP).

Le taux de diplomation et de qualification de notre clientèle d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et/ou d'apprentissage (EHDA) demeure toujours un enjeu. En effet, nos données démontrent qu'en juin 2023, nous nous sommes éloignés de notre cible de 57 % avec un taux de diplomation et de qualification à 50,6 %. Ceci constitue un recul de 6,1 % par rapport à l'année précédente. Malgré cette diminution, nous considérons que les moyens mis en place pour permettre l'identification et la traçabilité étroite de nos élèves HDAA présentant des facteurs de vulnérabilité quant à la diplomation et la qualification constituent une méthode adéquate pour répondre aux besoins individuels de chaque élève identifié. Nous pouvons ainsi mieux les soutenir dans la poursuite des apprentissages et le maintien à l'école.

Enfin, nous constatons une belle augmentation du taux de diplomation et de qualification de nos élèves issus d'un milieu défavorisé. À 71,3 % en 2021-2022, nous sommes passés à 84,7 % en juin 2023, ce qui représente un bond de 13,4 %. Parmi les facteurs ayant contribué à cette amélioration, nous pouvons mentionner la formation et le travail collaboratif de l'ensemble de

l'équipe-école sur l'élaboration de cibles d'apprentissage claires, sur l'importance de la rétroaction spécifique et sur le développement d'une vision commune de l'évaluation. De plus, l'augmentation du temps d'enseignement en classe par la réduction des écarts de conduite, appuyée par un code de vie éducatif et cohérent, est aussi un facteur à mentionner. Enfin, l'accompagnement et le suivi personnalisés des élèves des parcours de formation axé sur l'emploi (PFAE) ont eu un impact sur la qualification de ces élèves.

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

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022	Résultats <sup>2</sup> 2022-2023
<b>Objectif 1</b> D'ici 2022, faire en sorte que 85 % de nos bâtiments se retrouvent dans un état satisfaisant	65 %	85 %	73 %	78 %	82 %	54 %	73 %
<b>Objectif 2</b> 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 %	73 %
<b>Objectif 3</b> 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	N/A

**Explication des résultats**

Concernant l'état de nos bâtiments, l'objectif 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. Le résultat pour l'année 2022-2023 étant à 73 %, 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, nous avons maintenu le même taux que l'année 2021-2022, soit 73 %. Cela démontre que 73 % de nos écoles primaires posent ou maintiennent des actions quotidiennes pour s'assurer que les élèves aient l'occasion de bouger. Malgré la mesure ministérielle incitative, le défi demeure dans le maintien annuel des actions quotidiennes. Ainsi, la pérennité passe par la mise en place de structures et de moyens simples, mais répondant bien à ce besoin. Nous pensons, entre autres, aux corridors actifs, aux récréations animées, aux activités sportives du service de garde et à d'autres initiatives qui peuvent s'ajouter aux cours d'éducation physique dans le but de maintenir les élèves en mouvement.

■ **Orientation 6 : Favoriser la collaboration**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats <sup>1</sup> 2018-2019	Résultats <sup>2</sup> 2019-2020	Résultats <sup>2</sup> 2020-2021	Résultats <sup>2</sup> 2021-2022	Résultats <sup>2</sup> 2022-2023
<b>Objectif 1</b> Mettre en place des pratiques collaboratives inspirées des communautés d'apprentissage professionnelles	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Objectif 2</b> 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	N/A

**Explication des résultats**

Les pratiques collaboratives dans nos milieux sont soutenues par la mise en place de compétences conjuguées entre la direction de chaque établissement primaire et secondaire et une conseillère ou un conseiller pédagogique associé. De plus, 62 enseignantes et enseignants répartis dans 38 écoles primaires ont porté le mandat d'accompagnatrice et d'accompagnateur des équipes collaboratives auprès de leurs collègues. C'est par l'implantation de ces deux modèles d'accompagnement différenciés qu'un plus grand nombre d'écoles a pu développer ou soutenir les pratiques collaboratives dans leur milieu.

Au sein des écoles secondaires et des centres de formation professionnelle et d'éducation des adultes, ce modèle s'actualise dans une forme adaptée à leur contexte. Les écoles et les centres ont mis en place des équipes de leaders pédagogiques (LEAD) : ce sont des enseignantes et des enseignants qui accompagnent les équipes collaboratives disciplinaires ou par programme. Ce personnel enseignant a pour mandat d'animer et de structurer les travaux de l'équipe en fonction des objectifs pédagogiques partagés et convenus en équipe. Ce modèle de travail incite à maintenir une posture d'apprenant, en plus de favoriser le développement continu. Il devient un véhicule pour le développement professionnel du personnel enseignant. D'ailleurs, le CSSBE compte actuellement 836 enseignantes et enseignants qui travaillent en communauté d'apprentissage structurée.

Les équipes collaboratives sont aussi de plus en plus présentes dans les services administratifs, auprès du personnel en service direct aux élèves et dans l'équipe des professionnels. Nous assistons plus fréquemment à la mise en place d'équipes multidisciplinaires où des personnes avec différents rôles et mandats collaborent de manière structurée et dans un but précis.

Notre collaboration s'étend aussi aux entreprises de la région. Dans le cadre d'un projet en reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), nous avons développé avec l'entreprise Beauce Atlas un projet de RAC pour certains membres de leur personnel occupant un métier relié au programme de formation professionnelle *Fabrication de structures métalliques et métaux ouvrés*. Grâce à cette collaboration et à une vision commune sur l'importance d'un diplôme, notre

équipe et Beuce Atlas avons mis en place des conditions favorisant une formation sur les heures de travail. Un enseignant s'est déplacé sur le lieu de travail pour plus de 400 heures de formation, ce qui a permis à 25 travailleurs d'obtenir leur diplôme d'études professionnelles.

Nous avons aussi travaillé de concert avec le Comité sectoriel de main-d'œuvre du bois et deux entreprises afin de former des opératrices et des opérateurs d'équipement de production directement en entreprise. Comme il s'agissait de personnel provenant de l'immigration, nous avons également ajouté des services de francisation à la formation.

### 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 <sup>3</sup> 2018 -2019	Résultats <sup>4</sup> 2019 -2020	Résultats <sup>4</sup> 2020 -2021	Résultats <sup>4</sup> 2021 -2022	Résultats <sup>4</sup> 2022 -2023
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	83 %	81,1 %	79,5 %	81,2 %	84,4 %	84,3 %
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	15,58 %	17,77 %	12,68 %	14,66 %	11,7 %
	Écart de réussite entre EHDA et élèves ordinaires	24,1 %	4,33 %	6,27 %	33,26 %	36,47 %	32,7 %
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2 %	9,52 %	4,77 %	10,44 %	9,73 %	8,04 %
	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 %	8,8 %
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 <sup>e</sup> année du primaire dans le réseau public	87,4 %	90,57 %	ND	ND	89,8 %	91,5 %
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'activités physiques par jour pour tous les élèves du primaire	65 %	29 %	50 %	62 %	73 %	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 %	73 %

Malgré le fait que la majorité de nos résultats pour l'objectif 1.2.1 *Accroître la réussite des élèves* n'ont malheureusement pas atteint nos cibles, nous pouvons tout de même constater qu'il y a une amélioration constante depuis la première année de reddition de comptes. C'est le cas particulièrement pour le taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans, lequel a connu une augmentation de 3,55 %. Ce constat démontre que les moyens mis en place dans les dernières années répondent bien aux besoins des

<sup>3</sup> Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

<sup>4</sup> Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

élèves et ont un impact positif sur leur réussite, et ce, tant au secteur de la formation générale des jeunes qu'à celui de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

Par contre, force est de constater que l'écart de réussite entre les garçons et les filles ainsi qu'entre la clientèle régulière et celle des élèves HDAA demeure toujours notre principal enjeu. Ainsi, nous devons poursuivre nos efforts concertés et continuer de mettre en place des moyens efficaces issus de pratiques probantes pour bien répondre aux besoins spécifiques de cette clientèle, principalement celle des élèves HDAA. Pensons ici au dépistage précoce des élèves présentant des facteurs de vulnérabilité, au suivi et au monitoring réguliers des actions déployées auprès de ces élèves, au soutien en orthopédagogie, à l'organisation des services professionnels dans un modèle de réponse à l'intervention et, sans oublier, à l'optimisation du soutien direct à l'élève. Enfin, nous croyons que le déploiement de 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 (121 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École De Léry-Monseigneur-De Laval (537 élèves)	Moins de 10	Plus de 40	Aucun événement
École le Tremplin (151 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École Sainte-Famille (132 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École D'Youville-Lambert (492 élèves)	Moins de 10	Plus de 40	Aucun événement
École Arc-en-Ciel de Saint-Odilon	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École l'Envolée (101 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École Louis-Albert-Vachon (166 élèves)	Moins de 10	De 20 à 39	Aucun événement
École secondaire Veilleux (1072 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
Polyvalente Saint-François (708 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École l'Enfant-Jésus (158 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
Polyvalente de Saint-Georges (1796 élèves)	De 10 à 19	De 10 à 19	Moins de 10 événements

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
			déclarés (aucune plainte déposée, consultation seulement)
École Monseigneur-Feuiltault (355 élèves)	Moins de 10	De 20 à 39	Aucun événement
École Maribel (302 élèves)	De 10 à 19	Plus de 40	Moins de 10 événements déclarés (aucune plainte déposée, consultation seulement)
École l'Arc-en-Ciel de Saint-Narcisse (122 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École Notre-Dame de Saint-Elzéar (273 élèves)	Aucun	De 10 à 19	Aucun événement
École Notre-Dame de Lac-Étchemin (231 élèves)	De 20 à 39	Plus de 40	Aucun événement
École Arc-en-Ciel de Saint-Camille	Aucun	Aucun	Aucun événement
École Rayons-de-Soleil	Aucun	Moins de 10	Aucun événement
École Fleurs-de-Soleil	Aucun	Aucun	Aucun événement
École du Trait-d'Union (368 élèves)	Moins de 10	De 20 à 39	Moins de 10 événements déclarés (aucune plainte déposée, consultation seulement)
École du Petit-Chercheur	Aucun	Aucun	Aucun événement
École la Tourterelle	Aucun	Moins de 10	Aucun événement
École des Appalaches (434 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École des Sommets (143 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École Jouvence	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
Polyvalente des Abénaquis (431 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École la Découverte (180 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	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 Barabé-Drouin (123 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École l'Étincelle de Sainte-Marguerite (135 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École l'Accueil (340 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École L'Aquarelle de Saint-Bernard (278 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École Dionne (173 élèves)	Moins de 10	De 20 à 39	Aucun événement
École Monseigneur-Fortier (318 élèves)	Moins de 10	Plus de 40	Aucun événement
École la Passerelle (Petits-Castors et Lacroix) (605 élèves)	Moins de 10	Plus de 40	Moins de 10 événements déclarés (aucune plainte déposée, consultation seulement)
École Aquarelle de Saint-Georges (306 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École l'Astrale	Aucun	Moins de 10	Aucun événement
École la Source	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École primaire les Sittelles (404 élèves)	De 10 à 19	De 10 à 19	Aucun événement
Polyvalente Benoît-Vachon (1817 élèves)	De 20 à 39	Plus de 40	Moins de 10 événements déclarés (aucune plainte déposée, consultation seulement)
École des Deux-Rives (1142 élèves)	De 10 à 19	De 10 à 19	Aucun événement
École l'Éco-Pin (165 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École Kennebec (368 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École Grande-Coudée (337 élèves)	Aucun	De 10 à 19	Aucun événement
École Sainte-Thérèse (168 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École des Bois-Francs	Aucun	Moins de 10	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 Bellarmin	Aucun	Moins de 10	Aucun événement
École Nazareth	Aucun	De 20 à 39	Aucun événement
École primaire de Saint-Gédéon (203 élèves)	Moins de 10	De 20 à 39	Moins de 10 événements déclarés (aucune plainte déposée, consultation seulement)
École Sainte-Martine	Aucun	Moins de 10	Aucun événement
École primaire l'Éveil (316 élèves)	Moins de 10	Plus de 40	Aucun événement
École Roy et Saint-Louis (201 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
Polyvalente Bélanger (724 élèves)	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École Harmonie	Moins de 10	Moins de 10	Aucun événement
École Curé-Beaudet (202 élèves)	Moins de 10	De 10 à 19	Aucun événement
École Notre-Dame-du-Rosaire (154 élèves)	Aucun	De 10 à 19	Aucun événement

Un total de 1082 événements violents et 259 situations d'intimidation ont été rapportés en 2022-2023. Le défi des écoles de maintenir un climat sain et sécuritaire demeure important puisqu'il s'agit d'une augmentation comparativement à ce qui avait été déclaré l'année précédente.

### 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. 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 agresseuses et 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<sup>er</sup> 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 (membre du personnel 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](http://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 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@cssbe.gouv.qc.ca](mailto:protecteur.eleve@cssbe.gouv.qc.ca).

**À noter que pour l'année scolaire 2023-2024, une nouvelle procédure nationale et uniformisée est en place en vertu de la Loi sur le protecteur national de l'élève. Les parents peuvent la consulter sur notre site Web via la section « Liens rapides » se trouvant sur la page d'accueil.**

## 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 et techniciens en documentation, apparitrices et appariteurs, techniciennes et techniciens en travaux pratiques, techniciennes et 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 2022-2023 pour voir l'ensemble des règles particulières d'allocation, compte tenu des modes de financement particuliers à ces secteurs.

#### 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 et conseillers pédagogiques, techniciennes et 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 type professionnel ou de type 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 2023

<b>Actifs financiers</b>	
Encaisse	38 217 973 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	27 908 701 \$
Subvention d'investissement à recevoir	348 046 307 \$
Taxe scolaire à recevoir	127 126 \$
Débiteurs	4 163 185 \$
Stocks destinés à la revente	4 416 \$
Autres actifs	38 620 \$
<b>Total des actifs financiers</b>	<b>418 506 328 \$</b>
<b>Passifs</b>	
Emprunts temporaires	83 253 920 \$
Créditeurs et frais courus à payer	46 223 615 \$
Subvention d'investissement reportée	289 810 401 \$
Revenus perçus d'avance	999 710 \$
Provision pour avantages sociaux	10 991 768 \$
Dettes à long terme à la charge du centre de services scolaire	4 172 828 \$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	224 053 080 \$
Autres passifs	43 032 579 \$
<b>Total des passifs</b>	<b>702 537 901 \$</b>
<b>Dettes nettes</b>	<b>-284 031 573 \$</b>
<b>Actifs non financiers</b>	
Immobilisations corporelles	314 916 528 \$
Stocks de fournitures	1 275 941 \$
Charges payées d'avance	1 403 639 \$
<b>Total des actifs non financiers</b>	<b>317 596 109 \$</b>
<b>Excédent accumulé</b>	<b>33 564 536 \$</b>

### ■ État des résultats et de l'excédent accumulé pour l'exercice clos le 30 juin 2023

Revenus	337 356 848 \$
Charges	294 698 060 \$
<b>Excédent de l'exercice</b>	<b>42 658 788 \$</b>
Excédent accumulé au début de l'exercice	27 062 515 \$
Redressements avec retraitement des exercices antérieurs	-36 156 768 \$
<b>Excédent accumulé à la fin de l'exercice</b>	<b>33 564 536 \$</b>

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/citoyens/budget-et-etats-financiers](https://cssbe.gouv.qc.ca/citoyens/budget-et-etats-financiers)

### Précision sur l'excédent de l'exercice

L'excédent significatif s'explique par un ajustement comptable positif de 36 M\$ demandé par le gouvernement du Québec. Celui-ci découle d'une nouvelle norme comptable sur les Obligations liées à la mise hors service des immobilisations SP 3280 (OMHS).

Cette norme prévoit l'octroi d'une somme au CSSBE pour des travaux de décontamination d'amiante dans ses établissements. Le montant de 36 M\$ représente le coût estimé des frais de démolition et de décontamination selon une étude de caractérisation des immeubles réalisée récemment par une firme externe.

Malgré que la dépense pour ces travaux figure en 2021-2022, l'aide financière gouvernementale paraît quant à elle en 2022-2023. Ceci explique donc le surplus anormalement élevé, l'effet net sur deux années étant nul.

## 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

### ■ Répartition de l'effectif en heures (avril 2022 à mars 2023)

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	181 812,28	0,00	181 812,28	113
2. Personnel professionnel	280 910,36	280,50	281 190,86	199
3. Personnel enseignant	2 057 546,25	12 309,65	2 069 855,90	2681
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 339 596,24	2655,80	1 342 252,04	1737
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	159 126,54	1451,13	160 577,66	176
Total en heures	4 018 991,66	16 697,08	4 035 688,73	4906

#### ■ Résumé du niveau de l'effectif

<b>Cible établie par le ministre de l'Éducation (A)</b> Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	Cible au 31 mars 2021 : 4 029 119,84 heures (en attente de la cible au 31 mars 2022)
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 760 375,61 heures rémunérées
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	- 275313,12 rémunérées
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	NON

Selon la cible établie par le ministère, force est d'admettre que nous ne respectons pas le niveau de l'effectif. Toutefois, la cible de référence est en date du 31 mars 2021 et nous sommes en attente de la nouvelle cible 2022, laquelle permettra une analyse différente du niveau de l'effectif.

Selon notre estimation, la cible 2022 devrait être plus élevée en raison de la hausse importante de notre clientèle en 2022-2023. Comparativement à l'année scolaire 2021-2022, une augmentation significative d'élèves est remarquée, notamment au secondaire et à l'éducation des adultes.

De plus, certaines mesures budgétaires additionnelles ou bonifiées ont eu pour effet d'augmenter le nombre de personnes embauchées dans notre centre de services scolaire.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	1	28 580 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	35	5 231 804,68 \$
<b>Total</b>	36	5 260 384,68 \$

## 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 occupantes et occupants de tous les bâtiments du CSSBE.

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

2021-2022 (Année précédente)	2022-2023 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
0 \$	4 345 496 \$	15 844 783 \$	6 100 000 \$

### 4.5.2 Ressources informationnelles

En plus d'être en soutien aux différentes orientations de l'organisation, le Service des ressources informationnelles et organisationnelles contribue à offrir un milieu de vie stimulant. Nous comptons sur de meilleures pratiques et de meilleures technologies afin d'offrir à nos élèves et à notre personnel un environnement de travail plus sécuritaire. Ceci nous permet aussi d'assurer une meilleure qualité de service.

En 2022-2023, beaucoup d'efforts ont été dirigés vers les obligations gouvernementales concernant les enjeux de sécurité de l'information et les exigences de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LGGRI).

Voici les actions réalisées en ce sens :

- Mise en œuvre des 15 mesures minimales de sécurité de l'information en lien vers la LGGRI :
  - Formation et sensibilisation de l'ensemble du personnel
  - Réalisation de campagnes de simulation à l'hameçonnage de façon continue et engageante auprès des membres du personnel
  - Mise en place de mécanismes de balayage de vulnérabilités
- Tests d'intrusion et audits en sécurité de l'information
- Mise en place des normes du Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec, notamment la migration des adresses électroniques vers le nom de domaine « @cssbe.gouv.qc.ca »

Quant aux infrastructures informatiques, nous avons renouvelé nos ententes de location et d'entretien du réseau de fibres optiques. Nous avons également planifié les travaux découlant du Programme de consolidation des centres de traitements informatiques (CCTI). Finalement, nous avons mis en place des outils de déploiement Microsoft inTune et remplacé des équipements de gestion unifiée des menaces.

Toujours dans le but d'offrir les meilleures technologies aux membres du personnel du CSSBE, nous avons aussi réalisé la migration à Windows 11 et procédé à l'installation de 148 écrans interactifs.

Pour l'année 2022-2023, voici les sommes consacrées en ressources informationnelles :

- Dépenses opérationnelles : 3,9 M\$
- Investissements : 2,4 M\$

## 5. Annexes du rapport annuel

Rapports des protectrices de l'élève pour l'année 2022-2023

**RAPPORT DES ACTIVITÉS DE LA PROTECTRICE DE L'ÉLÈVE**

**CATHERINE CLOUTIER**

**2022- 22 mai 2023**

**PRÉSENTÉ AUX MEMBRES**

**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

CATHERINE CLOUTIER

PROTECTRICE DE L'ÉLÈVE

RÉDIGÉ LE 22 MAI 2023

DÉPOSÉ LE 17 OCTOBRE 2023

## **1. Mandat**

J'assumais les fonctions de protectrice de l'élève depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2017 au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Ceci est mon sixième rapport. Celui-ci ne couvrant toutefois pas toute l'année scolaire. 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 2022 et jusqu'au 22 mai 2023, date de cessation de mes fonctions à titre de protectrice de l'élève au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Il fait aussi état des autres activités de la protectrice de l'élève, le cas échéant.

## **2. Rôle de la protectrice de l'élève**

Je jouais un rôle d'intermédiaire impartial au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. Je n'étais pas une employée du Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin puisque j'étais engagée à titre de travailleuse autonome et n'étais pas la représentante ou l'avocate de l'élève ou de ses parents. Mon rôle était d'effectuer l'examen des plaintes qui m'étaient soumises en considérant les droits et les préoccupations des parties concernées de manière objective et neutre. Je traitais les plaintes des parents et des élèves qui avaient épuisé les recours internes de règlement mis à leur disposition par le Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin. J'intervenais principalement lorsque le responsable des plaintes avait traité une plainte et que le traitement de cette dernière ou son résultat n'était 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 la période allant du début de l'année 2022 jusqu'au 22 mai 2023.

## **4. Interventions de la protectrice de l'élève**

Hormis les interventions concernant le traitement des plaintes, je recevais 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 2022 jusqu'au 22 mai 2023**

Dans le cadre de l'année 2022 jusqu'au 22 mai 2023, j'ai relevé quarante (40) communications logées par ces personnes. Parmi celles-ci, dix (10) communications portaient sur des demandes d'informations générales quant à mon rôle et la procédure de plainte.

Trente (30) communications concernaient davantage des interventions de type conseil et plusieurs d'entre elles ont nécessité quelques communications. Voici les trente (30) activités en fonction des catégories de demandes.

1-	Services aux élèves et les droits	11/30	Soit 36,67 %
2-	Intimidation et violence	5/30	Soit 16,67 %
3-	Suspensions et discipline	3/30	Soit 10 %
4-	Difficultés relationnelles	7/30	Soit 23,33 %
5-	Transport scolaire	1/30	Soit 3,33 %
6-	Pandémie de COVID-19	0/30	0 %

#### **4.2 Années antérieures où j'ai occupé le poste de protectrice de l'élève pendant toute l'année**

##### **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.

##### **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**

Comme l'an dernier, 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, et pour la dernière année où j'ai occupé le poste de Protectrice de l'élève au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin, j'ai pu constater la disponibilité de l'ensemble du personnel 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 tout au long de mes fonctions. Enfin, je souhaite remercier l'équipe de la direction générale pour leur coopération constante et habituelle.

*Catherine Cloutier*

---

Catherine Cloutier

Protectrice de l'élève au Centre de services  
scolaire de la Beauce-Etchemin jusqu'au 22 mai 2023

**RAPPORT DES ACTIVITÉS DE LA PROTECTRICE DE L'ÉLÈVE  
POUR LA PÉRIODE DU 23 MAI 2023 AU 28 AOÛT 2023.**

J'ai assumé les fonctions de protectrice de l'élève du 23 mai au 28 août 2023, en complément au mandat de madame Catherine Cloutier et jusqu'à la mise en place de la réforme du traitement des plaintes en milieu scolaire.

Au cours de ce mandat, aucune plainte n'a été déposée ou jugée recevable.

Dix (10) situations différentes ont été portées à mon attention par des parents concernant un enfant du primaire ou du secondaire. Dans tous les cas, les étapes préalables prévues dans le Règlement sur la procédure d'examen des plaintes n'étaient pas complétées. Ma première intervention était de les informer des étapes à franchir pour déposer une plainte et de les inviter, selon la situation, à compléter leur démarche. Pour quelques parents, être entendus et conseillés répondait à leurs attentes et dans certaines autres situations, avec l'accord du parent, j'ai transmis l'information directement au responsable de l'examen des plaintes.

Les situations présentées par les parents peuvent être classées ainsi :

1-	Services aux élèves et les droits	6/10	60 %
2-	Intimidation et violence	2/10	20 %
3-	Intervention disciplinaire	1/10	10 %
4-	Difficultés relationnelles	1/10	10 %

Dans le cadre du mandat de protectrice de l'élève, des discussions ont aussi eu lieu avec des intervenants du centre de services et avec des partenaires externes.

Malgré le court terme de mon mandat, j'ai constaté qu'au Centre de services scolaire de la Beauce-Etchemin, une grande attention est portée au suivi des plaintes.

Merci pour la confiance manifestée en me confiant ce mandat,



Odette Lessard

Protectrice de l'élève

23 mai au 28 août 2023

## 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 services scolaire doit collaborer avec le comité.

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

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

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

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

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

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

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

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

1° la réprimande;

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

3° la révocation de son mandat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CHAPITRE IV**

##### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

**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<sup>e</sup> Rue, Saint-Georges (Québec) G5Y 7R7  
Téléphone : 418 228-5541 ou 418 386-5541  
[www.cssbe.gouv.qc.ca](http://www.cssbe.gouv.qc.ca)