

# **RAPPORT ANNUEL 2023-2024**

Centre de services scolaire De La Jonquière

## MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

C'est avec fierté que nous vous présentons le Rapport annuel 2023-2024 du Centre de services scolaire De La Jonquière (CSSDJ).

Ce document nous permet de rendre compte des faits saillants de notre organisation à l'ensemble de la communauté. Plus spécifiquement, il met en valeur le travail et les réalisations de notre personnel scolaire qui s'investit quotidiennement dans la réussite de nos 8142 élèves.

L'année scolaire 2023-2024 a été marquée par le déploiement de notre Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2023-2027 ainsi que par celui des projets éducatifs 2023-2027 de nos écoles et centres. Étant les fruits de grands chantiers de consultation et de collaboration, ces outils stratégiques nous ont permis de mettre en place des actions axées sur nos priorités et celles de notre communauté : la réussite éducative de nos élèves et notre personnel scolaire.

En plus de ces projets d'envergure, nous avons poursuivi la mise en œuvre du travail en équipe collaborative au sein de tous nos établissements, bonifié la démarche d'accueil et d'intégration des nouveaux employés et déployé des outils de suivis pour veiller à l'atteinte de nos orientations.

La lecture de ce rapport annuel vous permettra également de constater les nombreux projets et les belles initiatives qui témoignent des valeurs du CSSDJ : le respect, l'engagement et la collaboration.

Le travail et les efforts constants du personnel de soutien, des professionnels, des enseignants et des cadres de notre organisation méritent d'être soulignés une fois de plus. Nous sommes fiers de tout ce qu'ils et qu'elles accomplissent ensemble, pour assurer la réussite, la persévérance et l'épanouissement de tous nos élèves.

Nous tenons finalement à remercier sincèrement les divers comités, les partenaires et les membres du conseil d'administration de notre organisation qui, par leur implication, jouent un rôle essentiel dans la gestion et le rayonnement de notre centre de services scolaire.

À toutes et à tous une bonne lecture!




**Sébastien Malenfant**  
Directeur général



**Caroline Tremblay**  
Directrice générale adjointe



**Steeve Néron**  
Directeur général adjoint



**Marie-Hélène Belley**  
Présidente du conseil d'administration

## TABLE DES MATIÈRES

1.	Présentation du centre de services scolaire .....	4
1.1.	Le centre de services scolaire en bref .....	4
1.2.	Faits saillants .....	4
1.3.	Services éducatifs et autres services .....	5
2.	Gouvernance du centre de services scolaire .....	7
2.1.	Conseil d'administration .....	7
2.2.	Autres comités de gouvernance .....	9
2.3.	Code d'éthique et de déontologie .....	11
2.4.	Divulgateion d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics.....	11
3.	Résultats .....	12
3.1.	Plan d'engagement vers la réussite .....	12
3.2.	Lutte contre l'intimidation et la violence.....	21
3.3.	Procédure d'examen des plaintes.....	22
4.	Utilisation des ressources .....	22
4.1.	Répartition des revenus du centre de services scolaire .....	22
4.2.	Ressources financières .....	23
4.3.	Gestion et contrôle des effectifs .....	25
4.4.	Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus.....	26
4.5.	Ressources matérielles et informationnelles.....	26
	Annexes .....	28

# 1. Présentation du centre de services scolaire

## 1.1. Le centre de services scolaire en bref

Situé dans la région administrative du Saguenay–Lac-Saint-Jean, le territoire du CSSDJ comprend l'arrondissement de Jonquière et les municipalités de Bégin, Larouche, Saint-Ambroise et Saint-Charles-de-Bourget.

**Employés :** 1505 employés répartis en 4 catégories, soit personnel enseignant, personnel de soutien, personnel professionnel et gestionnaires.

<b>Clientèle</b>	8142 élèves
<b>Établissements</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 17 écoles primaires</li><li>▪ 2 écoles secondaires</li><li>▪ 1 centre de formation générale des adultes</li><li>▪ 1 centre de formation professionnelle</li></ul>
<b>Transport scolaire</b>	6216 élèves

## 1.2. Faits saillants

- Activité de lancement du PEVR 2023-2027 auprès de l'ensemble des membres du personnel.
- Déploiement du PEVR 2023-2027 de notre CSS et des projets éducatifs 2023-2027 de nos écoles et centres.
- Lauréat aux Grands prix CNESTT dans la catégorie Proaction pour le projet *Prévention des risques psychosociaux et développement d'une structure permettant d'offrir des services éducatifs sécuritaires*.
- Mise en place d'une nouvelle offre de programme particulier à l'École secondaire des Bâtisseurs : Sport interdisciplinaire (SPI).
- Début des travaux à l'École Le Tandem, Édifice Saint-Luc pour l'ajout de deux classes et d'un gymnase grâce, entre autres, à une aide financière de 9,7 M\$ du gouvernement du Québec.
- Dévoilement de *laforma*, le nouveau nom et la nouvelle identité visuelle du Service aux entreprises Jonquière (SAE).
- Inauguration de la nouvelle cour d'école du Collège Saint-Ambroise totalisant plus de 310 000 \$ d'investissement à ce jour, dont près de 95 000 \$ accordés par le ministère de l'Éducation dans le cadre de la mesure liée à l'embellissement des cours d'école.
- Adoption de la nouvelle Politique sur la reconnaissance du personnel.
- Organisation d'activités pour souligner l'obtention de la permanence de 34 employés, les 25 années de service de 33 employés, ainsi que la retraite de 43 employés.

### 1.3. Services éducatifs et autres services

<b>Précolaire</b>
14 classes de maternelle 4 ans à temps plein
2 classes de maternelle 4-5 ans à temps plein
37 classes de maternelle 5 ans

<b>Primaire</b>
179 classes
24 classes multiniveaux
12 classes en adaptation scolaire
<b>Programmes offerts</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Au régulier</b> : Plein-air et Enrichissement en anglais</li><li>▪ <b>Projets particuliers</b> : Anglais intensif et Sport-Arts-Études</li></ul>

<b>Secondaire</b>
114 groupes en formation générale
11 groupes en adaptation scolaire
5 groupes en formation préparatoire au travail
1 groupe en formation à un métier semi-spécialisé
1 groupe en métier-études (concomitance formation générale des jeunes et formation professionnelle)
<b>Programmes offerts</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Au régulier</b> : Multisports et Champs d'intérêt</li><li>▪ <b>Projets particuliers</b> : Arts et métiers de la scène, Programme d'éducation intermédiaire, Sport-Arts-Études, Langues-Études</li></ul>

<b>Formation générale des adultes</b>
700 élèves
<b>Services offerts</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Francisation</li><li>▪ Formation générale à distance et en présentiel</li><li>▪ Alphabétisation et présecondaire</li><li>▪ Intégration sociale/participation sociale</li><li>▪ Intégration socioprofessionnelle</li><li>▪ Informatique</li><li>▪ Reconnaissance des acquis</li><li>▪ Éducation populaire</li></ul>

## Formation professionnelle

800 élèves

### Programmes et services offerts

- Service aux entreprises
- Comptabilité
- Secrétariat
- Gestion d'une entreprise de la construction
- Lancement d'une entreprise
- Boucherie de détail
- Cuisine et pâtisserie
- Service de la restauration
- Cuisine du marché
- Décoration intérieure
- Arpentage et topographie
- Briquetage-maçonnerie
- Charpenterie-menuiserie
- Entretien général d'immeubles
- Peinture en bâtiment
- Plâtrage
- Plomberie et chauffage
- Réfrigération
- Électricité
- Électromécanique
- Dessin industriel
- Opération d'équipement de production
- Mécanique d'entretien

### Les services complémentaires

Plus de 60 professionnels œuvrent dans nos écoles et centres afin de contribuer à la réussite éducative des élèves. Ils offrent des services complémentaires dans les programmes suivants :

- Services de soutien ;
- Services-conseils ;
- Services à la vie scolaire ;
- Services d'aide à l'élève ;
- Services de promotion et de prévention.

### Les services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA)

Les élèves HDAA sont accompagnés par des équipes multidisciplinaires composées d'enseignants, de soutien à l'enseignement, de psychologues, de psychoéducateurs, d'orthophonistes, d'ergothérapeutes, de conseillers pédagogiques, de techniciens en éducation spécialisée, de préposés aux élèves handicapés et d'interprètes. De plus, un service adapté est mis en place pour les élèves nécessitant un support constant.

## Les services offerts aux élèves issus de l'immigration

Le centre de services scolaire offre un service d'accueil et de soutien à l'apprentissage du français (ILSS) dans trois écoles pôles dédiées à cette clientèle. Ce service assure un soutien intensif dans une classe de francisation et permet une intégration progressive dans une classe régulière.

## Les services de garde

Des services de garde sont offerts dans toutes les écoles primaires de notre centre de services scolaire. Des services sont prévus pour les élèves ayant des besoins particuliers et ceux issus de l'immigration.

## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1. Conseil d'administration

#### Membres parents

- **District 1** Guillaume Gignac, vice-président
- **District 2** Stéphanie Gaudreault
- **District 3** Marie-Chantale St-Pierre
- **District 4** Marie-Hélène Belley, présidente
- **District 5** Caroline Tremblay

#### Membres de la communauté

- Stéphanie Brassard membre de la communauté possédant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques et de gestion des ressources humaines
- Catherine Breton membre de la communauté possédant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
- Caroline Fournier membre de la communauté issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
- Marie-Pier Lavoie membre de la communauté issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
- Caroll-Ann Racine membre de la communauté âgée de 18 à 35 ans

#### Membres du personnel

- Yan Bilodeau représentant du personnel d'encadrement
- Alain Doré représentant des directions d'établissement
- Sophie Larouche représentante du personnel enseignant
- Frédéric Lepage représentant du personnel de soutien (mandat : 1<sup>er</sup> au 11 juillet 2023)
- Isabelle Potvin représentante du personnel professionnel non enseignant
- Audrey Villeneuve représentante du personnel de soutien (début du mandat : 20 décembre 2023)

## **Calendrier des séances tenues**

- 29 août 2023
- 26 septembre 2023
- 19 décembre 2023
- 27 février 2024
- 12 mars 2024 (séance extraordinaire)
- 21 mai 2024
- 25 juin 2024

## **Décisions du conseil d'administration**

- Nomination de la présidente du conseil d'administration
- Nomination du vice-président du conseil d'administration
- Désignation des membres des comités du conseil d'administration
- Désignation de la responsable opérationnelle en cybersécurité et cheffe déléguée de la sécurité de l'information
- Institution d'un régime d'emprunt
- Adoption du budget de fonctionnement 2023-2024
- Adoption des règles budgétaires 2023-2024
- Adoption de la mise à jour du Plan triennal des investissements 2023-2026
- Appui au projet d'agrandissement – École Polyvalente Arvida
- Appui au projet d'agrandissement – École Notre-Dame-du-Sourire
- Autorisation d'agir – Inspecteurs locaux (Pour une réussite et un environnement sans fumée)
- Composition du comité EHDAA
- Approbation du profil de compétences des gestionnaires d'établissement
- Institution du comité d'évaluation de la Direction générale
- Adoption du Règlement de traitement des plaintes
- Report des surplus et déficits des établissements
- Adoption des états financiers 2022-2023
- Adoption du Plan triennal des investissements 2024-2027
- Adoption des calendriers scolaires 2024-2025
- Octroi de contrat – Agrandissement de l'École Le Tandem, Édifice Saint-Luc
- Adoption de l'organisation scolaire 2024-2025
- Adoption du Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2024-2027



- Autorisation de renouvellement de la reconnaissance des programmes Sport-Études
- Adoption de la structure administrative 2024-2025
- Nomination des délégués – demande et gestion du compte de carte de crédit Desjardins
- Adoption des modifications apportées à la Politique sur la reconnaissance du personnel

## 2.2. Autres comités de gouvernance

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

Nom du comité	Liste des membres
<b>Comité de gouvernance et d'éthique</b>	Stéphanie Gaudreault membre parent Sophie Larouche membre du personnel enseignant Marie-Pier Lavoie membre de la communauté Sébastien Malenfant directeur général Jonathan Nault secrétaire général Isabelle Potvin membre du personnel professionnel Audrey Villeneuve membre du personnel de soutien
<b>Comité de vérification</b>	Marie-Hélène Belley membre parent Catherine Breton membre de la communauté Caroline Fournier membre de la communauté Steeve Néron directeur du Service des ressources financières Marie-Chantale St-Pierre membre parent Caroline Tremblay membre parent
<b>Comité des ressources humaines</b>	Yan Bilodeau membre du personnel d'encadrement Stéphanie Brassard membre de la communauté Alexandra Cormier directrice du Service des ressources humaines Alain Doré membre des directions d'établissement Guillaume Gignac membre parent Caroll-Ann Racine membre de la communauté Caroline Tremblay directrice générale adjointe et responsable des Services éducatifs

### ▪ Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
<b>Comité consultatif de gestion</b>	Édith Aubut Jessie Audet Jasmine Bergeron Mario Bernier François Boulianne Barbara Castonguay Alexandra Cormier Isabelle Côté Marie-Josée Côté Patrice Côté Alain Doré Caroline Fortin Denise Gagnon

	<p>Marie-Claude Harvey  Martin Lapierre  Marco Lavoie  Martine LeVasseur  Carl Lévesque  Sébastien Malenfant  Jonathan Nault  Steeve Néron  Josée Simard  Karine Thibeault  Caroline Tremblay  Véronique Tremblay  Marie-Josée Villeneuve</p>
<p><b>Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage</b></p>	<p>Sarah Allard  Amy Belley Traoré  Céline Bilodeau  Audrey Bouchard  Simon Carrier  Isabelle Côté  Sandra Côté  Marie-Audrey Dumais  Claudie Gagné  Roxanne Girard-Laprise  Marie-Ève Lachance  Andrée-Anne Lamontagne  Yann Lavoie  Claudia Pilote  Audrey Savard  Vanessa Tremblay</p>
<p><b>Comité consultatif du transport scolaire</b></p>	<p>Marie-Hélène Belley  Stéphane Dufour  Guillaume Gignac  Sébastien Malenfant  Jonathan Nault  Josée Simard  Caroline Tremblay</p>
<p><b>Comité de parents (membres délégués)</b></p>	<p>Marie-Hélène Belley  Calie Bouchard  Marie-Claude Boulianne  Mélanie Brassard  Michaël Fillion  Mireille Gagnon  Stéphanie Gaudreault  Guillaume Gignac  Caroline Gingras  Sarah Guimond  Andrée-Anne Lamontagne  Rémi Lavoie  Mélanie Montbobier  Émilie Morin-Gravel</p>

	Jessica Ouellet Janie Soucy Marie-Chantale St-Pierre Élise Thériault Caroline Tremblay
--	--

### 2.3. Code d'éthique et de déontologie

Les Règles de régie interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie se trouvent en annexe.

### 2.4. Divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

Aucun acte répréhensible n'a fait l'objet d'une divulgation au CSSDLJ au cours de l'année 2023-2024.

### 3. Résultats

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

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

#### Enjeu 1 : Réussite éducative de tous nos élèves

##### Orientation 1 : Faire de la réussite notre priorité

##### Objectif 1. Augmenter le taux de diplomation et de qualification de nos élèves

Objectifs	Indicateurs	Cibles	Situations de départ 2021-2022	Résultats année 2022-2023	Résultats année 2023-2024
Augmenter à 90.0 % le taux de réussite à l'épreuve obligatoire de lecture en français, langue d'enseignement, 4 <sup>e</sup> année du primaire.	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire de lecture en français, langue d'enseignement 4 <sup>e</sup> année du primaire.	90.0 %	86.8 %	73.5 %	79.7 %
Augmenter à 85 % le taux de réussite à l'épreuve obligatoire de mathématique résoudre, 6 <sup>e</sup> année du primaire.	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire de mathématique résoudre, 6 <sup>e</sup> année du primaire.	85.0 %	81.7 %	80.0 %	90.5 %
Augmenter à 82.0 % le taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2 <sup>e</sup> année du secondaire.	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2 <sup>e</sup> année du secondaire.	82.0 %	76.7 %	73.6 %	80.1 %

#### Au primaire :

- Mise en place de séquences en français lecture;
- Suivi des cibles d'apprentissage et des données;
- Dépistage rapide des élèves ayant des difficultés en lecture;
- Suivi des différentes sphères d'intervention en lecture : compréhension, fluidité et identification des mots (taux d'exactitude);
- Évaluation du développement de la conscience phonologique et de l'émergence de l'écrit.

#### Au secondaire :

- Mise en place d'un projet organisationnel pour améliorer les parcours d'adaptation scolaire afin d'augmenter la réussite des élèves HDAA;
- Implantation du nouveau projet pédagogique particulier (PPP) interdisciplinaire (1 groupe) à l'École secondaire des Bâtisseurs, Édifice Kénogami.

#### Objectif 2. Mettre en place des structures organisationnelles qui soutiennent la réussite des élèves

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Augmenter à 100 % le nombre d'établissements où le personnel travaille en communauté d'apprentissage professionnelle.	Le nombre d'établissements où le personnel travaille en communauté d'apprentissage professionnelle.	100 %	91.0 %	91.0 %	100 %

#### Au primaire :

- Libération des enseignants afin qu'ils puissent travailler en équipe collaborative pour établir les séquences d'apprentissage et les cibles;
- Mise sur pied de comités de leadership pour suivre l'avancée des travaux des équipes collaboratives.

#### Au secondaire :

- Travail de collaboration bien établi dans certaines matières.

## Orientation 2 : Rendre la formation professionnelle et la formation générale des adultes véritablement attrayantes

### Objectif 1 : Inclure la formation générale des adultes et la formation professionnelle dans le parcours de diplomation de nos élèves et de la population

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Augmenter à 544 le nombre de nouvelles inscriptions annuelles en formation professionnelle.	Nombre d'inscriptions annuelles.	544 inscriptions annuelles.	514 inscriptions annuelles.	475 inscriptions annuelles.	539 inscriptions annuelles.

Inscriptions au DEP-AEP et compétences à la carte uniquement. Le nombre global d'élèves en fréquentation est en hausse constante depuis 2018-2019.

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Diminuer à 18.9 % le taux d'abandon en formation professionnelle.	Taux d'abandon en formation professionnelle.	18.9 %	21.2 %	17,4%	S.O.

Le taux d'abandon est en constante diminution depuis 2018-2019. Plusieurs ressources sont dédiées aux élèves en difficulté. La cible est maintenue pour l'instant afin de voir si la tendance à la baisse se maintient avant de la réviser. Le taux pour 2023-2024 n'est pas encore disponible (à venir).

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Augmenter à 44.2 % le taux de diplomation et de qualification au second cycle en formation générale des adultes.	Taux de diplomation et de qualification au second cycle de formation générale des adultes.	44.2 %	39.2 % (en 2020-2021)	34.3%	S.O.

En formation générale des adultes, plusieurs facteurs peuvent expliquer la hausse ou la baisse du taux de diplomation selon les réalités économiques et sociales du moment. Dans ce cas-ci, on peut penser que les suites de la pandémie sont en cause et il est à considérer que le taux au Québec est de 25,6%. Pour notre part, nous avons mis en place un comité de vigie de notre nouveau projet éducatif, un suivi de cohortes avec notre personnel, du coenseignement, du soutien en formation de base commune (« FBC ») et en formation de base diversifiée (« FBD ») dans nos matières de base, établi un partenariat avec le CÉGEP de Jonquière pour accroître la réussite des élèves ayant un préalable à obtenir, un plan d’action pédagonumérique, un comité de formation à distance ainsi que des équipes pédagogiques collaboratives et nous travaillons activement à rendre notre centre plus stimulant pour les élèves. Nous croyons que ces actions auront un impact favorable sur le taux de diplomation au cours des prochaines années.

### Orientation 3 : Créer des environnements stimulants pour nos écoles et nos centres

#### Objetif 1 : Moderniser nos milieux de vie pour répondre aux besoins de nos élèves

Objetif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Aménager 8 cours d'école.	Nombre de cours d'école aménagés.	8	8	8	4

Les cours d'école sont aménagés par phase. Nous avons travaillé sur quatre (4) cours au cours de l'année 2023-2024 :

- Collège Saint-Ambroise – phase II (patinoire et *pumptrack*) ;
- École Le Tandem, Édifice Rosaire – classe extérieure ;
- École Sainte-Lucie – phase 1 (lignage et jeux) ;
- École Saint-Charles – sentier pédestre.

Objetif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Investir 30 % du budget du maintien d'actifs dans les écoles et les centres « D » en mauvais état et « E » en très mauvais état.	Pourcentage d'investissement du budget en maintien d'actifs.	30.0 %	S.O.	18.46 %	21 %

Les demandes de projets faites au ministère de l'Éducation du Québec en octobre 2023 équivalent à 32%. Toutefois, les projets se réaliseront dans les années subséquentes. À ce jour, pour l'année en cours, l'appel de projets n'est pas encore sorti. La donnée représentée ici indique les travaux réalisés.

## Enjeu 2 : Notre personnel scolaire

### Orientation 1 : Placer l'expérience-employé au cœur de nos actions

#### Assurer un accueil personnalisé

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Offrir dans 100 % des établissements et services un plan d'accueil.	Pourcentage des établissements qui offrent un plan d'accueil personnalisé.	100 %	S.O.	S.O.	S.O.

Nous n'avons pas pu mesurer de résultats, car nous avons accordé jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023-2024 pour la mise en place d'un comité. Cependant, des résultats sont maintenant disponibles pour l'année 2024-2025.

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Obtenir un taux de satisfaction de 75.0 % relativement à l'accueil des nouveaux employés.	Taux de satisfaction relativement à l'accueil des nouveaux employés.	75.0 %	S.O.	S.O.	83.3 %

Le résultat est en regard du sondage envoyé aux nouveaux employés après les trois premières semaines au sein de notre organisation.

#### Favoriser un milieu de travail sain, sécuritaire et mobilisateur

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Réduire de 10 le nombre d'accidents qui impliquent un arrêt de travail.	Nombre d'accidents qui impliquent un arrêt de travail.	27	37	30	S.O.

Ce résultat s'explique par plusieurs actions mises en place, notamment la prévention et également un changement de culture et ce, malgré l'ajout des risques psychosociaux.



Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Maintenir à 86.7 % le taux de fidélisation des nouveaux employés.	Taux de fidélisation des nouveaux employés.	86.7 %	S.O.	94.0 %	93.70 %

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Augmenter à 80.0 % le taux d'appréciation du centre de services à titre d'employeur.	Taux d'appréciation du centre de services à titre d'employeur.	80.0 %	61.1 %	S.O.	71.48 %

Le taux a augmenté de 10% dans la mesure issue des deux sondages réalisés auprès de tous les employés. Ceci s'explique par le déploiement du projet de l'expérience-employé qui s'est décliné en trois sous-comités actifs au cours des deux dernières années. Ceux-ci ont contribué à la mise en place d'initiatives multiples dans l'amélioration de l'accueil, du sentiment d'appartenance et de la reconnaissance.

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

#### Orientation 1 : Faire de la réussite notre priorité

#### Objectif 1 Augmenter le taux de diplomation et de qualification de nos élèves

Objectifs	Indicateurs	Cibles	Situations de départ 2021-2022	Résultats année 2022-2023	Résultats année 2023-2024
Augmenter à 87.0 % l'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en sept ans après l'entrée au secondaire.	Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en sept ans après l'entrée au secondaire.	87.0 %	79.9 %	81.1 %	S.O.
Augmenter à 82.5 % le taux de réussite des garçons.	Taux de réussite des garçons.	82.5 %	71.1 %	78.8 %	S.O.
Augmenter à 63.8 % le taux de réussite des élèves HDAA.	Taux de réussite des élèves HDAA.	63.8 %	57.6 %	51.6 %	S.O.
Augmenter à 80.0 % la proportion des élèves qui obtiennent entre 70.0 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de lecture en français, langue d'enseignement, 4 <sup>e</sup> année du primaire.	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de lecture en français, langue d'enseignement, 4 <sup>e</sup> année du primaire.	80.0 %	71.7 %	57.4 %	56.8 %
Augmenter à 75.0 % la proportion des élèves qui obtiennent entre 70.0 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de mathématique résoudre, 6 <sup>e</sup> année du primaire.	Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100% à l'épreuve obligatoire de mathématique résoudre, 6 <sup>e</sup> année du primaire.	75.0 %	64.5 %	76.1 %	83.3 %
Augmenter à 70.0 % la proportion d'élèves qui obtiennent entre 70.0 % et 100 % à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2 <sup>e</sup> année du secondaire.	Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, langue d'enseignement, 2 <sup>e</sup> année du secondaire.	70.0 %	49.4 %	48.2 %	53.6 %

## Orientation 2 : Rendre la formation professionnelle et la formation générale des adultes véritablement attrayantes

### Objectif 1 Inclure la formation générale des adultes et la formation professionnelle dans le parcours de diplomation de nos élèves et de la population.

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Augmenter à 89.0 % le taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle.	Taux d'obtention d'un diplôme en formation professionnelle après trois ans.	89.0 %	80.0 %	80.2 %	82.5 %

- Taux de diplomation en hausse depuis deux ans ;
- Ajout d'un conseiller pédagogique afin d'aider à poursuivre la tendance ;
- Plusieurs formations à caractère pédagogique données aux enseignants ;
- Deux travailleurs sociaux et un orthopédagogue à temps plein pour aider les élèves en difficulté.

## Orientation 3 : Créer des environnements stimulants pour nos écoles et nos centres

### Objectif 1 Moderniser nos milieux de vie pour répondre aux besoins de nos élèves

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
Augmenter à 75 % le taux de participation des élèves à un projet pédagogique particulier au secondaire.	Taux de participation des élèves de niveau secondaire à un projet pédagogique particulier.	75.0 %	69.0 %	69.0 %	80.0 %

## Objectif 2 Soutenir les initiatives favorisant le bien-être de nos élèves

Objectif	Indicateur	Cible	Situation de départ 2021-2022	Résultat année 2022-2023	Résultat année 2023-2024
100 % des élèves du secteur jeune et adulte auront accès à des activités en lien avec le référentiel sur le bien-être de l'élève.	Pourcentage des élèves du secteur jeune et adulte ayant accès à des activités en lien avec le référentiel sur le bien-être de l'élève.	100 %	S.O	S.O.	S.O.

### Au primaire :

- Suivi du nombre d'activités sur le bien-être proposées aux élèves dans les différents domaines : sportif, culturel, alimentaire, artistique et environnemental;
- Implication du comité des élèves dans les décisions-écoles (ex. : membres du comité d'encadrement, déploiement du développement durable, etc.);
- Déploiement du référentiel ÉKIP (planification stratégie annuelle de promotion/prévention) et du programme Hors-Piste pour l'ensemble des élèves.

### Au secondaire :

- Tous les élèves du secondaire ont accès à des activités du référentiel ÉKIP;
- Organisation d'activités d'habiletés sociales par les services complémentaires.

## 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

Établissements scolaires	Nombre d'élèves	INTIMIDATION (Fréquence des événements)	VIOLENCE (Fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du Protecteur de l'élève
Bois-Joli	320	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Centre de formation professionnelle Jonquière	800	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Centre de formation générale des adultes De La Jonquière	1200	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Collège Saint-Ambroise	330	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
De La Mosaïque	320	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Du Versant	131	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École secondaire des Bâtisseurs (Édifices Jonquière et Kénogami)	1904	40 événements déclarés ou plus	40 événements déclarés ou plus	0 %
Le Tandem	415	Aucun événement	40 événements déclarés ou plus	0 %
Marguerite-Belley	266	Aucun événement	40 événements déclarés ou plus	0 %
Notre-Dame-de-l'Assomption	410	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Notre-Dame-du-Sourire	325	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Polyvalente Arvida	1425	40 événements déclarés ou plus	40 événements déclarés ou plus	0 %
Sacré-Coeur	386	De 10 à 19 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Saint-Charles	89	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Saint-Jean-Baptiste	258	De 10 à 19 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Saint-Jean-de-Bégin	76	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
Sainte-Bernadette	320	De 20 à 39 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Sainte-Marie-Médiatrice	336	De 20 à 39 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Sainte-Cécile	228	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Sainte-Lucie	465	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Trefflé-Gauthier	175	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %

### 3.2.2. Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Conformément à la Loi, tous nos établissements se sont dotés d'un plan de lutte contre l'intimidation et la violence afin d'offrir des milieux sécuritaires et favorisant le développement des élèves. Bien que chaque établissement ait un plan de lutte qui lui est propre, les interventions demeurent, de façon générale, semblables.

- Rencontres avec les victimes.
- Rencontres avec les intimidateurs.
- Communication immédiate avec les parents.
- Travaux de réflexion.
- Retrait des privilèges (récréations, sorties, etc.).
- Suspensions à l'interne et à l'externe.
- Tout autre moyen jugé pertinent par la direction.

Le centre de services scolaire travaille en étroite collaboration avec les corps policiers, et peut faire appel à leurs services selon la gravité des gestes posés.

Le personnel du centre de services scolaire prend au sérieux tout acte d'intimidation et de violence. Toutes les actions sont entreprises pour tenter d'enrayer cette problématique.

### 3.3. Procédure d'examen des plaintes

Conformément à la Procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents du CSSDLJ, le cheminement d'une plainte se déroule principalement en 4 étapes.

#### Étape 1

En cas d'insatisfaction d'une décision ou d'un service, le plaignant doit s'enquérir auprès de l'auteur de la décision afin de résoudre la situation problématique.

#### Étape 2

Si la démarche décrite à l'étape 1 s'avère infructueuse, le plaignant doit s'adresser à la direction de l'établissement ou du service de qui relève l'auteur de la décision.

#### Étape 3

Si ces démarches ne permettent pas de régler la situation, la direction de l'établissement ou du service concerné dirige le plaignant vers le responsable du cheminement des plaintes. Ce dernier vérifie que les démarches prévues aux étapes 1 et 2 ont été faites et s'assure de la recevabilité de la plainte.

#### Étape 4

En cas d'insatisfaction du résultat de l'examen de sa plainte par le responsable du cheminement des plaintes, le plaignant peut s'adresser à la protectrice de l'élève. Une fois saisie, la protectrice donne son avis dans les 30 jours, par écrit, sur le bien-fondé de la plainte.

## 4. Utilisation des ressources

### 4.1. Répartition des revenus du centre de services scolaire

Le comité de répartition des ressources a tenu des rencontres de travail au fil de l'année afin d'établir les objectifs, les principes et les critères de répartition des revenus. L'expertise des membres et la représentativité de tous les milieux permettent à l'organisation de recommander au conseil d'administration, une répartition des revenus qui favorise la réussite de tous les élèves.

Le résultat de ce travail est présenté dans les trois documents suivants qui se retrouvent sur notre site Internet :

- Processus budgétaire ;
- Règles budgétaires ;
- Annexes aux règles budgétaires.

#### 4.2. Ressources financières

Les états financiers de l'année scolaire 2023-2024 ont été soumis au conseil d'administration du 10 décembre 2024. Les états financiers sont conformes aux normes comptables canadiennes pour le secteur public. Les résultats financiers présentent un surplus d'exercice totalisant 2,8 millions de dollars, soit 1,9 % du budget total.

#### ÉTATS FINANCIERS 2023-2024

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 30 JUIN 2024	ÉTAT DES RÉSULTATS ET DE L'EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2024
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>	<b>REVENUS</b>
Encaisse 18 214 006 \$	Subvention de fonctionnement du Ministère 125 658 678 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir 18 910 497 \$	Subvention d'investissement (2 592 044) \$
Subvention d'investissement à recevoir 122 265 884 \$	Autres subventions et contributions 15 733 \$
Taxe scolaire à recevoir 322 184 \$	Taxe scolaire 5 496 017 \$
Débiteurs 2 565 038 \$	Droits de scolarité et frais de scolarisation 1 564 463 \$
Stocks destinés à la revente 88 048 \$	Vente de biens et services 7 217 691 \$
Autres actifs - \$	Revenus divers 1 616 532 \$
<b>TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS 162 365 657 \$</b>	Amortissement des contributions reportées affectées à l'acquisition d'immobilisations corporelles 7 865 553 \$
	<b>TOTAL DES REVENUS 146 842 623 \$</b>
<b>PASSIFS</b>	<b>CHARGES</b>
Emprunts temporaires 3 841 534 \$	Activités d'enseignement et de formation 60 659 676 \$
Créditeurs et frais courus à payer 26 067 830 \$	Activités de soutien à l'enseignement et à la formation 34 779 712 \$
Subvention d'investissement reportée 128 251 467 \$	Services d'appoint 13 317 508 \$
Revenus perçus d'avance 1 084 735 \$	Activités administratives 7 445 142 \$
Provision pour avantages sociaux 5 664 900 \$	Activités relatives aux biens meubles et immeubles 15 213 241 \$
Dette à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention 101 060 636 \$	Activités connexes 12 232 342 \$
Autres passifs 17 097 131 \$	Avantages sociaux – variation de la provision 410 845 \$
	Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles (3 066) \$

<b>TOTAL DES PASSIFS</b>	<b>283 068 233 \$</b>	<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>144 055 400 \$</b>
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)</b>	<b>(120 702 576) \$</b>	<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE</b>	<b>2 787 223 \$</b>
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>			
Immobilisations corporelles	130 408 075 \$	Excédent (déficit) accumulé au 30 juin 2023	8 103 625 \$
Stocks de fournitures	276 175 \$	Redressement avec retraitement des exercices antérieurs	- \$
Charges payées d'avance	909 174 \$		
<b>TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS</b>	<b>131 593 424 \$</b>		
<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ</b>	<b>10 890 848 \$</b>	<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ</b>	<b>10 890 848 \$</b>



### 4.3. Gestion et contrôle des effectifs

#### ▪ Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	115 017,76	0,00	115 017,76	72
2. Personnel professionnel	123 061,21	173,75	123 234,96	92
3. Personnel enseignant	944 274,18	6 872,95	951 147,13	979
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	654 617,93	4 419,90	659 037,83	662
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	133 155,77	3 018,00	136 173,77	118
<b>Total en heures</b>	<b>1 970 126,85</b>	<b>14 484,60</b>	<b>1 984 611,45</b>	<b>1 923</b>

#### ▪ 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 CollectelInfo	1 992 521,53
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollectelInfo	1 984 611,45
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : © = (B) – (A)	(7 910,08)
<b>Respect du niveau de l'effectif</b> Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	Oui

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	Aucun	Aucun
Contrat de service avec un contractant autre qu'une personne physique	12 contrats	588 925,42 \$
Contrats de service avec les professionnels (architectes, ingénieurs)	8 contrats	412 553 \$
<b>Total</b>	<b>20 contrats</b>	<b>1 001 478,42 \$</b>

#### 4.5. Ressources matérielles et informationnelles

##### 4.5.1. Ressources matérielles

Le Service des ressources matérielles et informationnelles est responsable de **tous les immeubles** du centre de services scolaire. Il répond aux besoins et aux demandes concernant la construction, l'agrandissement, l'aménagement, l'entretien et la réparation du parc immobilier.

- 29 immeubles (propriété du CSS) représentant 176 232 m<sup>2</sup> à entretenir ;
- 66 ans : âge moyen du parc immobilier.

Un montant total d'environ **9 979 358 \$** a été investi en 2023-2024 dans les immeubles du centre de services scolaire.

##### ▪ Maintien de l'actif immobilier

2022-2023 (Année précédente)	2023-2024 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
700 000\$	319 732,23 \$	3 078 833,39 \$	9 545 226,28 \$

##### 4.5.2. Ressources informationnelles

Plusieurs dossiers majeurs ont retenu l'attention du service au cours de l'année 2023-2024.

En premier lieu, le projet de consolidation des centres de traitement informatique suit son cours, l'objectif étant de migrer l'intégralité du parc de serveurs informatiques de notre organisation vers l'infonuagique d'ici décembre 2025.

L'équipe en développement informatique a réalisé plusieurs solutions Web dans le cadre de projets en amélioration continue, visant à valoriser l'utilisation des données dans un contexte d'efficience et d'optimisation.

**Le service a répondu à plus de 5 669 requêtes de services. À noter, un taux de satisfaction de plus de 99 % quant aux interventions effectuées.**

Le service a également complété la phase 1 de son plan de rehaussement des infrastructures de réseautique qui consistait à bonifier l'accès au réseau sans-fil dans l'intégralité de ses écoles/centres et édifices administratifs.

De plus, en respect des diverses obligations légales, plusieurs mesures ont été prises pour accroître la sécurité informatique, incluant la création d'un projet d'analyste en cybersécurité pour coordonner nos actions.

Pour terminer, soulignons les nombreux investissements dans différentes mesures pédagogique numériques visant l'achat d'ordinateurs, portables, tablettes, tableaux numériques interactifs ainsi que des suites logicielles pour supporter la réussite de nos élèves.

Mesures	Noms	Sommes investies
50761	Outils numériques jeunes et adultes	678 600 \$
50793	Infrastructure de télécommunication	180 200 \$
50750	Allocation développement informatique	135 586 \$
30182	Mise en œuvre processus en sécurité de l'information	48 700 \$
50766	Outils numériques formation professionnelle	105 700 \$
15087	Soutien tech. pédagogique numérique	173 216 \$
30812	Adaptation scolaire	63 800 \$

## **Annexe 1**

**Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie**

**RÈGLES DE RÉGIE INTERNE**

En vertu de l'article 26 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*, 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 règlement. Les présentes règles de régie interne encadrent le fonctionnement interne du comité et complètent, à titre supplétif, le règlement.

Le comité rend accessibles au public, notamment sur le site Internet du centre de services scolaire, ses règles de régie interne et les publie dans le rapport annuel.

## 1. Cadre de référence légale et juridique

- Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3);
- Décret 1027-2020 concernant l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;
- Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone (Arrêté numéro 2022-001 du ministre de l'Éducation).

## 2. Composition

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 :

- Elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
- Elle est une ancienne membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou une ancienne commissaire d'une commission scolaire;
- 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. Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.

À la première rencontre qui suit leur nomination, les membres du comité désignent une présidence. Celle-ci dirige les rencontres, s'assure que les règles de régie interne sont respectées et maintient l'ordre lors des rencontres. Elle s'assure aussi du quorum, soit la présence d'un minimum de deux membres présents.

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

## 3. Durée du mandat et entrée en fonction

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.

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 ».

Lorsqu'un membre est empêché d'agir ou lorsqu'à la fin de son mandat, il décide de ne pas poursuivre l'enquête d'un dossier dont le comité d'enquête a été saisi, celui-ci peut être poursuivi et un rapport peut être validement rendu par les deux (2) autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.

#### **4. Modalités des rencontres**

Le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie peut se réunir dans les locaux du centre administratif du Centre de services scolaire De La Jonquière, situé au 3644, rue Saint-Jules, à Jonquière, ou tenir ses rencontres par tout moyen permettant à tous les participants de communiquer entre eux. Le comité tient ses rencontres entre 8 heures et 16 heures.

##### **4.1 Convocation**

Le secrétaire général transmet par courriel, un avis de convocation aux membres, au moins cinq (5) jours avant la tenue de la rencontre, avec les documents requis pour l'analyse du dossier, le cas échéant.

##### **4.2 Compte rendu**

Un compte rendu succinct des échanges est rédigé par le secrétaire général et conservé confidentiellement au centre de services scolaire.

#### **5. Rémunération**

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, à l'exception du montant maximum annuel à titre d'allocation de présence.

Concernant le remboursement des frais, les modalités applicables aux membres du comité sont contenues dans les lignes directrices concernant les frais de déplacement et autres frais inhérents remboursables aux membres du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

#### **6. Récusation**

Le membre du comité d'enquête doit se récuser lorsqu'un motif sérieux permettant de douter de son impartialité justifie une récusation. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux de douter de l'impartialité du membre les cas prévus à l'article 202 du Code de procédure civile, sauf le paragraphe 5, en y faisant les adaptations nécessaires.

Le membre du conseil d'administration visé par une enquête qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un membre du comité d'enquête, doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration écrite qu'il transmet au membre concerné et à la secrétaire ou au secrétaire du comité.

Le membre visé par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans un délai de 5 jours ouvrables. La réponse est transmise au membre visé par l'enquête et versée au dossier d'enquête.

Si le membre du comité accueille la demande, il doit se retirer du dossier. Le comité demeure saisi et l'enquête se poursuit à deux membres. Si le membre rejette la demande, il demeure saisi du dossier avec les autres membres.

#### **7. Étapes du processus d'analyse et d'enquête**

##### **7.1 Dénonciation**

La présidence du conseil d'administration veille au respect des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le règlement.

Le membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au comité d'enquête, tout comportement susceptible de contrevenir au règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence. Le comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

Cette dénonciation doit exposer les faits et les motifs de celle-ci, la date à laquelle les faits reprochés sont survenus, le nom du membre visé ainsi que le nom et les coordonnées de la dénonciatrice ou du dénonciateur. La dénonciation doit être transmise à la présidence du comité et au secrétaire général. Un formulaire de dénonciation est joint en annexe.

Par ailleurs, la présidence du conseil d'administration doit transmettre sans délai à la présidence du comité d'enquête et au secrétaire général du centre de services scolaire, toute information reçue conformément à l'article 38 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*.

## 7.2 Examen sommaire

Lorsque le comité reçoit une dénonciation concernant le comportement d'un membre du conseil d'administration susceptible de contrevenir au règlement, celui-ci doit procéder à un examen sommaire de la dénonciation.

Le comité doit rendre sa décision sur la recevabilité de la dénonciation **dans les 15 jours** de sa réception et en informer par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

S'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée, le comité peut rejeter la dénonciation.

S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête.

## 7.3 Enquête

Le comité doit procéder à une enquête 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 prendre toute mesure justifiée par la nature de la dénonciation pour mener son enquête.

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.

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

## 7.4 Conclusions et rapport

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 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 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.

## 7.5 Vote en séance du conseil d'administration

À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, les membres du conseil d'administration votent sur le rapport. La 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.

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

## 7.6 Sanction (le cas échéant)

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 :

- a) la réprimande;
- b) la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;
- c) 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. Il ne peut en outre recevoir une allocation de présence ou toute autre somme (ex. remboursement de dépenses).

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.

## 7.7 Relever un membre de ses fonctions pour actes graves

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 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.

Le membre est relevé de ses fonctions jusqu'à ce que :

- a) le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation;
- b) la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite;
- c) pour une situation visée au deuxième paragraphe du présent article, ou jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision.

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



## ANNEXE 2

### Formulaire de dénonciation

Formulaire de dénonciation d'un comportement susceptible de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie

Remplissez le formulaire en fournissant toutes les informations à votre disposition et transmettez-le par courriel à l'adresse suivante :  
[sgeneral@cssdlj.gouv.qc.ca](mailto:sgeneral@cssdlj.gouv.qc.ca)

<b>Identification de la personne faisant la dénonciation</b>	
Prénom :	Nom :
Indiquer au moins une façon de vous contacter de façon confidentielle parmi les suivantes :	
Téléphone :	Permission de laisser un message? OUI    NON
Adresse postale ou adresse courriel :	
<b>Identification du ou des membres du conseil d'administration concerné(s)</b>	
Nom :	Prénom :
Nom :	Prénom :
Nom :	Prénom :
<b>Autre(s) personne(s) impliquée(s) ou témoin(s), <i>si applicable</i></b>	
Nom :	
Titre :	
Nom :	
Titre :	

Description des faits observés

Date(s) et lieu où vous avez été témoins du comportement :

J'atteste que je fais cette dénonciation de bonne foi et au meilleur de ma connaissance.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Le formulaire et les renseignements qu'il contient ne seront accessibles qu'au comité d'enquête et au personnel qu'il s'adjoint. Ils seront conservés de façon confidentielle. Ils ne peuvent pas être communiqués à la suite d'une demande faite en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. La personne qui fait une dénonciation est protégée contre les représailles.**