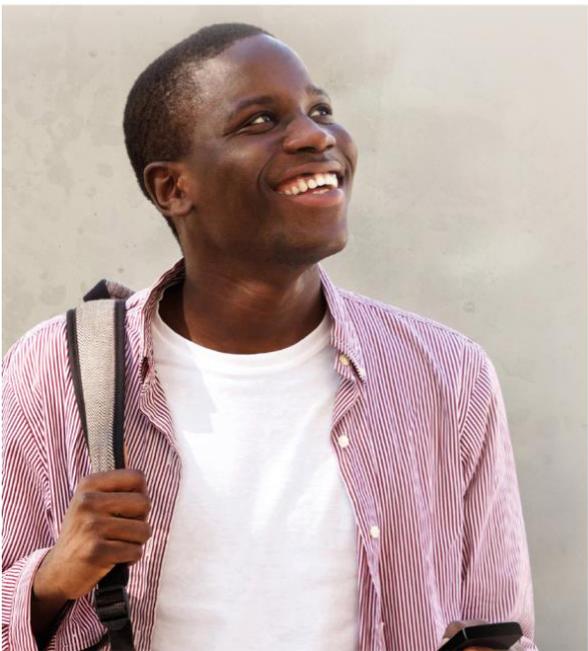




RAPPORT ANNUEL 2021-2022
Centre de services scolaire des Navigateurs



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



De nouveau, la dernière année scolaire a comporté son lot de défis liés à la pandémie. À titre de présidente du conseil d'administration, je demeure toujours impressionnée par l'efficacité déployée dans tous les secteurs de notre vaste organisation, et encore plus compte tenu du contexte extraordinaire dans lequel l'année s'est encore une fois déroulée. Qu'il suffise de penser aux ouvertures et fermetures de classes répétées, à la question de la qualité de l'air et au phénomène préoccupant de la pénurie de personnel.

Le conseil d'administration que je préside est fier d'avoir soutenu les services administratifs du CSSDN dans leurs efforts continus pour assurer à nos élèves des milieux propices à l'apprentissage. Il aura fallu exercer une veille continue des besoins de recrutement du personnel et je salue les efforts déployés par les membres de notre personnel.

Il y a eu bien sûr nécessité de s'ajuster et, par exemple, de devoir malheureusement reporter des projets de constructions en raison de soumissions faisant état de coûts trop élevés, et ce, à quelques occasions.

Certaines parties de notre territoire connaissent la plus forte croissance au Québec, Saint-Apollinaire notamment. Si cela s'avère bien sûr très dynamisant pour une organisation en pleine ébullition, la question des places-élèves demeure une préoccupation majeure pour le CSSDN.

Merci aux élèves, parents, membres du personnel et précieux partenaires. Je suis fière d'être de cette grande équipe des Navigateurs !

Ève Lapointe

Présidente du conseil d'administration



MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE du centre de services scolaire



Bonjour à toutes et à tous,

Voici, pour moi, le tout dernier rapport annuel de gestion du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) couvrant les années 2018-2023 et mon dernier en tant que directrice générale du Centre de services scolaire des Navigateurs.

Après 40 ans dans le monde de l'éducation, après y avoir consacré efforts et passion, je pars satisfaite de laisser notre merveilleuse organisation sur une note positive, une organisation en pleine croissance et en bonne santé à tous les points de vue.

Comme les précédentes, la dernière année scolaire n'a pas fait exception et aura exigé d'ajustements et d'interventions encore une fois souvent liées au contexte pandémique. Ainsi, alors que la COVID sévissait toujours, la dernière année scolaire a été rythmée :

- par l'ouverture et la fermeture fréquentes de classes et par le besoin d'instaurer l'école à distance suivant ce tempo;
- par l'installation de lecteurs de CO2 dans les classes;
- et par l'achat massif de tablettes électroniques et de portables afin que chaque élève de la 5^e année du primaire à la 2^e année du secondaire puisse utiliser son propre appareil, à l'école comme à la maison.

Au grand déploiement des appareils s'est ajouté celui de la fibre optique sur l'ensemble du territoire, une accessibilité indispensable pour assurer l'enseignement à distance à tous nos élèves.

Une année qui aura été exigeante pour tous : élèves, parents, membres du personnel et de nombreux partenaires comme nos transporteurs scolaires ainsi que le personnel de la santé œuvrant dans nos établissements. Je tiens à adresser mes félicitations à toutes et à tous pour l'adaptation, la souplesse et la résilience dont vous avez fait preuve.

Recrutement et mentorat

Naviguant tout de même avec assurance, le CSSDN n'échappe pas au contexte de pénurie de personnel, un défi qui n'est certes pas unique au milieu scolaire, mais que nous nous sommes efforcés de gérer en raffinant nos méthodes de recrutement et en assurant soutien et mentorat aux membres de notre organisation.

Sains, sécuritaires et bienveillants

Le souci du bien-être de tous les êtres humains évoluant dans nos établissements scolaires est demeuré tant une source de préoccupation que de motivation afin que nos établissements continuent d'être des environnements sains, sécuritaires et toujours bienveillants.

Aux élèves, parents, membres du personnel et précieux partenaires, sincères remerciements pour ces 40 années de bonheur dans ce monde riche et stimulant que sera toujours l'Éducation pour moi.

Esther Lemieux
Directrice générale

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	5
1.3 Services éducatifs et autres services	7
2. Gouvernance du centre de services scolaire	13
2.1 Conseil d'administration	13
2.2 Autres comités de gouvernance	14
2.3 Code d'éthique et de déontologie	16
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	16
3. Résultats	18
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	18
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	21
3.3 Procédure d'examen des plaintes	24
4. Utilisation des ressources	26
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	26
4.2 Ressources financières	29
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	30
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	32
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	32
5. Annexes du rapport annuel	34
Rapport du protecteur de l'élève	34
Autres annexes	35

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire des Navigateurs (CSSDN) couvre le territoire de la [Ville de Lévis](#), de la [MRC de Lotbinière](#) et des municipalités de Saint-Henri et Saint-Lambert. Si les secteurs de la vente et des services, des affaires, des finances et de l'administration caractérisent Lévis, dans Lotbinière, place à l'agriculture avec la production laitière, l'élevage de porcs, la culture de céréales et de grains ainsi que la culture en serre.

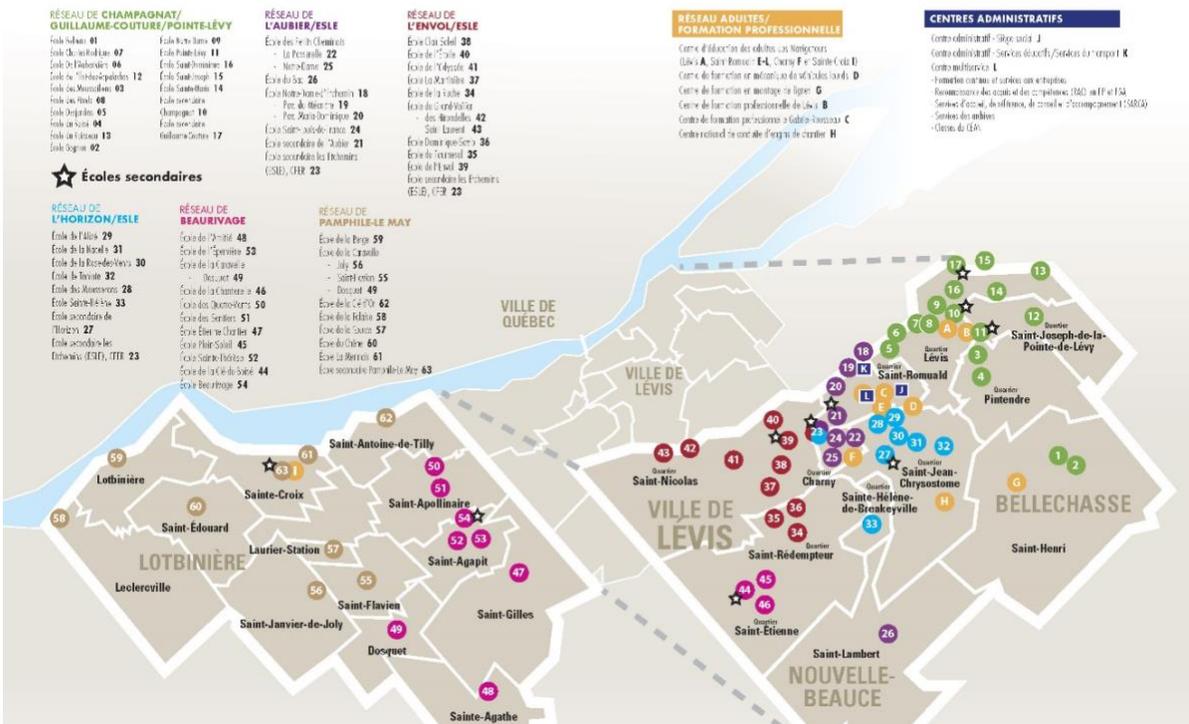
Le CSSDN dessert une population d'environ 185 000 personnes sur un territoire de 90 km, le long de la rive sud du Saint-Laurent. Le tiers de sa population habite à Lévis, plus de 150 000 personnes, et environ 34 000 personnes, dans Lotbinière.

Le CSSDN gère un parc immobilier de 78 bâtiments dont une cinquantaine est affectée à l'enseignement au primaire et au secondaire et une douzaine à l'éducation aux adultes, la formation professionnelle et l'administration.

- 37 écoles primaires (dans 54 bâtiments)
- 7 écoles secondaires
- 1 centre de formation en entreprise et récupération (CFER)
- 4 écoles primaires-secondaires
- 5 centres de formation professionnelle
- 1 centre d'éducation des adultes
- 2 centres administratifs
- 1 Centre multiservice

CARTE DES RÉSEAUX

et localisation des écoles primaires, secondaires et des centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle



La [formation professionnelle des Navigateurs](#) offre plus de 25 programmes menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP), d'une attestation d'études professionnelles (AEP) ou d'une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) répartis dans les secteurs de l'administration et de la bureautique, de la construction, de l'électrotechnique, de l'entrepreneuriat, de la mécanique, de la santé, des soins esthétiques, de la métallurgie et de la vente.

Les cinq centres de formation professionnelle du CSSDN :

- Centre de formation professionnelle de Lévis
- Centre de formation en montage de lignes
- Centre de formation en mécanique de véhicules lourds
- Centre national de conduite d'engins de chantier
- Centre de formation professionnelle Gabriel-Rousseau

Un centre d'éducation aux adultes, le CÉAN, ainsi que la Formation continue et services aux entreprises font aussi partie du CSSDN.

En 2021-2022, la clientèle du CSSDN était d'environ 25 550 élèves.

- Passe-partout : 1 %
- Préscolaire et 4 ans : 10 %
- Primaire : 51 %
- Secondaire : 31 %
- Éducation des adultes : 2 %
- Formation professionnelle : 6 %

On comptait 34 services de garde scolaire répartis dans 49 bâtisses. C'est 88,3 % des élèves du préscolaire et du primaire qui fréquentent un service de garde scolaire.

La clientèle du CSSDN est plutôt favorisée selon [les indices de défavorisation 2021-2022](#)

Indice de milieu socio-économique (IMSE)

- 74 % des écoles primaires et 100 % des écoles secondaires ont un IMSE favorisé (1, 2 ou 3 sur 10).
- 21 % des écoles primaires ont un IMSE intermédiaire (4, 5 ou 6 sur 10).
- 5 % des écoles primaires ont un IMSE moins favorisé (7 ou 8 sur 10).

Seuil de faible revenu (SFR)

- 77 % des écoles primaires et 90 % des écoles secondaires ont un SFR favorisé (1, 2 ou 3 sur 10).
- 18 % des écoles primaires et 10 % des écoles secondaires ont un SFR intermédiaire (4, 5 ou 6 sur 10).
- 5 % des écoles primaires ont un SFR moins favorisé (7 ou 8 sur 10).

1.2 Faits saillants

L'année 2021-2022 fut certainement autant caractérisée par la pénurie de main-d'œuvre et la pandémie due à la COVID-19 que l'année précédente.

Dans notre organisation, l'année 2021-2022 fut aussi marquée par l'augmentation d'élèves, du numérique, le raffinement des connaissances du parc immobilier et l'amélioration des mesures sanitaires. Plus précisément :

- l'augmentation d'élèves à la maternelle 4 ans :
 - 14 classes en 2020;
 - 24 classes en 2021;
 - 27 classes en 2022.
- l'augmentation d'élèves en francisation et immigration tant en formation générale secteur jeune (FGJ) qu'à la formation aux adultes (FGA) :
 - 182 élèves en 2019;
 - 507 élèves en 2022;
 - ouverture de deux classes de francisation de type comodale au secondaire;
- l'augmentation des groupes dans les programmes relatifs à la santé, en formation professionnelle :
 - Soutien aux soins d'assistance en établissement de soins de longue durée, Attestation d'études professionnelles (AEP) :
 - deux groupes;
 - Santé, assistance et soins infirmiers (SASI) :
 - quatre groupes dans la formation régulière;
 - deux groupes dans la formation accélérée;
 - Assistance à la personne en établissement à domicile (APED) :
 - un groupe.
- l'achat massif d'équipements informatiques, c'est-à-dire le déploiement d'un appareil par élève de la 5^e année du primaire à la 2^e secondaire.
- Le lancement de Biblius en septembre 2021, une plateforme de prêt de livres numériques pour le milieu scolaire :
 - 297 ateliers (ateliers littéraires et/ou compétences informationnelles, formation Biblius) offerts en classe dans les écoles primaires;
 - 6 formations Biblius offertes aux directions, personnel enseignant et personnel professionnel;
 - 407 livres accessibles en 2022;
 - 18 350 prêts pour 2022.
- Les Services des ressources matérielles ont perfectionné leur connaissance du parc immobilier :
 - par l'implantation du nouvel outil de gestion des infrastructures scolaires GIEES (gestion des infrastructures de l'éducation et de l'enseignement supérieur) et la formation du personnel des Services des ressources matérielles (SRM);
 - par l'inspection de tous les bâtiments du centre de services scolaire et la saisie de données dans l'outil GIEES;
 - par l'implantation d'une nouvelle approche de réalisation de projets de rénovation, la

- mise à jour des échelles de projets et d'efficacité dans la gestion des budgets en investissement;
- par la mise en place d'un projet de vision globale sur une période de 10 ans du parc et du plan directeur immobilier soit de 2022 à 2032.
- et améliorer les mesures sanitaires :
 - par l'implantation d'une approche systémique de la gestion de la qualité de l'air (lecteurs de CO2 et sondes);
 - par la mise en place d'un projet de désencombrement des écoles primaires;
 - par l'entretien ménager des systèmes de ventilation.

1.3 Services éducatifs et autres services

Les Services éducatifs sont des ressources éducatives et numériques incontournables qui travaillent avec des partenaires et qui permettent, entre autres, le partage de pratiques gagnantes, l'accompagnement et la formation continue. C'est l'apprentissage par l'action.

Les Services éducatifs du CSSDN se sont donné la mission d'accroître la capacité des écoles et des centres à assurer la réussite de tous les élèves. La vision est d'offrir un accompagnement bienveillant et rigoureux pour soutenir le déploiement des équipes de collaboration visant à assurer la responsabilisation pour la réussite de tous les élèves.

Les Services éducatifs, en plus des ressources, offrent une multitude de renseignements qu'on retrouve sur le site Web du Centre de services scolaire des Navigateurs [Accueil | se-csdn](#)

Au cours de l'année 2021-2022 :

- toutes les directions des établissements primaires et secondaires ont été accompagnées par le Centre de transfert pour la réussite éducative du Québec (CTREQ);
- se sont poursuivis :
 - le soutien numérique;
 - l'accompagnement des leaders pédagogiques et pédago-numériques;
 - la formation continue, notamment par les communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) et l'évaluation au service de l'apprentissage (ÉSA);
 - les savoirs prioritaires afin de favoriser le cheminement des élèves;
 - la formation aux pratiques reconnues par la recherche pour un climat scolaire positif;
- les contenus de formation ont été rendus accessibles à tous, sans besoin d'avoir suivi la formation.

PRÉSENTATION DES SERVICES ÉDUCATIFS

En 2021-2022, les services d'éducation préscolaire se sont concentrés sur :

- l'accompagnement pour l'implantation du programme cycle 4-5 ans;
- l'accompagnement des équipes pédagogiques dans l'utilisation d'approches optimales pour stimuler le développement des enfants dans les cinq domaines;
- l'accompagnement par une chercheuse pour sensibiliser l'ensemble du personnel du préscolaire et du primaire à l'importance du jeu;
- la promotion des classes-nature auprès des équipes-écoles;

- repenser la disposition de l'ameublement physique pour stimuler la créativité;
- le déploiement du volet 4 ans;
- la poursuite des travaux relativement à la transition préscolaire primaire;
- la poursuite des travaux d'un comité de directions et de professionnels relativement à la transition préscolaire primaire des EHDAA.

En 2021-2022, les services d'enseignement primaire et secondaire se sont concentrés sur :

- le déploiement d'une trousse d'évaluation en lecture, la trousse GB+, pour soutenir la progression des élèves en lecture au primaire;
- le soutien accru aux écoles relativement à l'appropriation du programme et l'établissement des apprentissages prioritaires, majoritairement en littérature;
- l'accompagnement des écoles dans un changement de pratiques relativement à l'évaluation au service de l'apprentissage;
- la mise en place de communautés d'apprentissage (CoP) sur l'évaluation en classe à effectif réduit;
- la mise en place d'un comité sur la douance en vue de l'élaboration d'un cadre de référence organisationnel en douance;
- l'accompagnement, en réseau, des directions d'écoles par le CTREQ dans le cadre du projet CAR;
- le soutien à la réflexion entourant les modèles d'enrichissement de l'anglais au primaire;
- la réflexion sur les services en classe à effectif réduit au préscolaire et au primaire;
- la différenciation pédagogique, notamment par la formation offerte par le MEQ, « Soutenir tous les élèves pour favoriser la réussite éducative », à toutes les directions.

En 2021-2022, les services complémentaires se sont concentrés sur :

- la poursuite des camps en littérature à l'été 2022;
- l'amélioration de la gestion des comportements à l'aide du programme « Intervention non violente en situation de crise » dont 104 intervenants ont reçu la certification CPI (Crisis Prevention Institute).

En 2021-2022, les services particuliers se sont concentrés sur :

- le soutien à l'apprentissage de la langue française (francisation) :
 - par la poursuite de l'accompagnement relativement à la maîtrise du bulletin en francisation (programme ILSS) et à l'utilisation du Guide d'accueil et d'accompagnement des élèves immigrants et de leur famille;
 - par l'engagement des AVSEC dans l'accueil de nos élèves immigrants;
 - par la poursuite des camps en francisation à l'été 2022;
- les services d'enseignement à domicile ou en milieu hospitalier.

En 2021-2022, les services éducatifs, au niveau du numérique, se sont concentrés sur :

- des activités de perfectionnement relatives au déploiement du ratio d'un appareil par élève (usage pédagogique du Chromebook) liées à la poursuite de la mise en œuvre du plan d'action numérique du MEQ;
- la mise en place de modalités pour soutenir les enseignants selon la perspective du développement de la compétence numérique de tous les élèves;
- l'implantation de la progression des apprentissages numériques (PDAN);
- l'achat d'équipements numériques;
- l'achat de l'équipement nécessaire pour un accompagnement, de façon optimale, des écoles qui souhaitent mettre sur pied un laboratoire créatif et développer cette approche au sein de leur milieu.

Les services offerts en vertu de l'article 255 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) ont été les suivants.

En 2021-2022, le CSSDN a contribué par ces activités de formation de la main-d'œuvre, d'aide technique à l'entreprise et d'information, à l'élaboration et à la réalisation de projets d'innovation technologique, à l'implantation de technologies nouvelles et à leur diffusion, ainsi qu'au développement de la région. À titre d'exemple :

- des attestations d'études professionnelles (AEP) dans les secteurs [Administration, commerce et informatique](#), [Santé](#), [Services sociaux, éducatifs et juridiques](#) et Soins animaliers;
- des compétences à la carte dans le secteur [Santé](#);
- la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) dans les secteurs [Administration, commerce et informatique](#), [Métallurgie](#), [Santé](#), [Services sociaux, éducatifs et juridiques](#) et [Électrotechnique](#)
- des formations de base en entreprise par le biais des formations en Français fonctionnel en entreprise
- des formations autofinancées offertes dans les secteurs [Administration, commerce et informatique](#), Bâtiment et travaux publics, [Entretien d'équipement motorisé](#), [Électrotechnique](#) et [Métallurgie](#)

En 2021-2022, les services à des fins culturelles du CSSDN se sont manifestés par :

- un répertoire culturel très riche sur le territoire [Répertoire culturel | Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#);
- une politique culturelle [Politique culturelle | Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#);
- un plan d'action 2021-2022 [plan d'action comité culturel scolaire cssdn-26 mai-rev.h.c.pdf \(gouv.qc.ca\)](#);
- des chroniques littéraires en collaboration avec les techniciennes en documentation des bibliothèques des écoles secondaires, le Service des bibliothèques et celui des Services des communications [Chroniques littéraires | Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#);

- le concours de créations artistiques « Noël m’inspire » qui sert à confectionner un calendrier de l’avent unique et original ainsi que des cartes de vœux [Concours de créations artistiques de « Noël m'inspire ! » | Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#);
- l’Harmonie Élite des Navigateurs qui permet de répondre aux intérêts et besoins des élèves inscrits à l’un des programmes de musique des écoles secondaires et qui désirent enrichir leurs compétences musicales [Harmonie Élite des Navigateurs | Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#);
- l’Harmonie des Minicorsaires pour les élèves de 5^e et 6^e année qui désirent apprendre les rudiments de la musique d’harmonie [L'Harmonie des Minicorsaires | Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#);
- la Fondation Musique en tête qui a pour mission de soutenir les projets musicaux dans l’ensemble des établissements [Fondation Musique en tête | Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#);
 - Les Violons de la Fondation Musique en tête qui promeut et encourage le développement des arts sur son territoire en subventionnant les réalisations à caractère musical.

En 2021-2022, les services à des fins sportives du CSSDN se sont manifestés par :

- la reprise des activités sportives de masse : Défi de la santé 4 km, Cross-country des Navigateurs et Championnat de dekhockey des Navigateurs;
- l’accompagnement dans le développement de la compétence numérique de nos enseignants en éducation physique et à la santé;
- la quasi-totalité de nos écoles primaires sont en projet pour faire bouger nos élèves 60 minutes par jour.

En 2021-2022, les services à des fins scientifiques se sont manifestés par :

- le développement d’un centre multi ressource afin, notamment, de faciliter le système de prêt numérique des trousseaux de sciences aux enseignants.

En 2021-2022, les services à des fins communautaires du CSSDN se sont manifestés par :

- une collaboration avec le mouvement des Aidants scolaires pour la mise en place de deux nouveaux services :
 - l’aide à distance pour les nouveaux arrivants ayant des besoins en francisation;
 - l’aide à la première transition scolaire;
- la conception d’un outil virtuel en collaboration avec deux ressources communautaires en immigration :
 - un livre virtuel sur l’école québécoise dédié aux parents d’élèves du primaire et un autre dédié aux parents d’élèves du secondaire;
- une collaboration avec la Ville de Lévis ainsi que sept municipalités de Lotbinière pour la mise en place des camps de jour des 4 ans :
 - formation aux monitrices et moniteurs des camps de jour;
 - liste de matériel d’adaptation et d’outils pour répondre adéquatement à leurs besoins;

- une participation du CSSDN avec le comité de soutien continu aux familles, initiée par la Maison de la Famille de Lotbinière, pour mieux répondre et communiquer avec les familles de cette région;
- la poursuite de la collaboration avec les acteurs en petite enfance du territoire du CSSDN par le comité de la première transition scolaire pour favoriser une première transition de qualité, dont :
 - activité d'accueil de futurs élèves et leurs parents en partenariat avec différents acteurs : CPE, Maison de la Famille, ressources en immigration, bureaux coordonnateurs pour la garde en milieu familial.

En 2021-2022, au CSSDN, la collaboration, avec les ministères et organismes gouvernementaux et, le cas échéant, avec d'autres partenaires, à la réalisation d'ententes spécifiques concernant la mise en œuvre de priorités régionales, notamment par l'adaptation de ses activités aux particularités régionales et par le versement d'une contribution financière, s'est manifestée par :

- des formations offertes dans le cadre de la mesure de formation de la main-d'œuvre dans les secteurs [Administration, commerce et informatique](#), Bâtiment et travaux publics, [Entretien d'équipement motorisé](#), [Électrotechnique](#) et [Métallurgie](#)



« La qualité de l'air dans nos établissements »

Bilan 2021



Formation professionnelle des Navigateurs

taformation.ca



2. Gouvernance du centre de services scolaire

Le conseil d'administration a été créé le 20 octobre 2020. Un total de 15 membres font partie du conseil, soit 5 membres parents, membres du comité de parents et provenant de 5 districts différents, 5 membres provenant du personnel du centre de services scolaire et 5 membres provenant de la communauté.

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

En date du 30 juin 2022, les membres du conseil d'administration (CA) du Centre de services scolaire des Navigateurs sont :

- Madame Ève Lapointe, présidente du CA et parent d'un élève
- Monsieur Alexandre Briand, vice-président du CA et parent d'un élève
- Madame Karine Barma-Hamel, parent d'un élève
- Madame Jany St-Cyr, parent d'un élève
- Madame Amélie Turgeon, parent d'un élève

- Monsieur Yannick Forgues, membre de la communauté
- Monsieur Carl Lavoie, membre de la communauté
- Monsieur Pierre-Marc Doyon, membre de la communauté
- Monsieur Guy Dufour, membre de la communauté
- Madame Hélène Massé, membre de la communauté

- Madame Lise Bergeron, membre issue du personnel de soutien
- Monsieur Jacques Nadeau, membre issu du personnel enseignant
- Monsieur Éric Pouliot, membre issu d'une direction d'établissement
- 1 poste vacant, membre issu du personnel d'encadrement
- 1 poste vacant, membre issu du personnel de soutien non enseignant

Calendrier des séances tenues

En 2021-2022, le conseil d'administration s'est réuni aux dates suivantes :

- 31 août 2021
- 19 octobre 2021
- 9 novembre 2021 (réunion extraordinaire)
- 7 décembre 2021 (réunion extraordinaire)
- 25 janvier 2022
- 22 février 2022 (réunion extraordinaire)

- 22 mars 2022
- 26 avril 2022 (réunion extraordinaire)
- 24 mai 2022
- 7 juin 2022 (réunion extraordinaire)
- 13 juin 2022 reportée au 16 juin 2022 (réunion extraordinaire)
- 21 juin 2022

Décisions du conseil d'administration

- Demandes d'ajouts d'espace au ministère de l'Éducation;
- Signature d'une entente sectorielle de développement en matière d'égalité entre les femmes et les hommes dans la région de la Chaudière-Appalaches;
- Cessions de terrains, octroi d'une servitude de passage et échange de terrains;
- Approbation de contrats concernant des travaux d'agrandissement de certains établissements scolaires;
- Nominations de membres du conseil d'administration à différents comités;
- Adoption des critères d'évaluation de la directrice générale du CSSDN en application de l'article 193.1 de la LIP;
- Embauche d'une nouvelle directrice générale, octroi d'un contrat d'accompagnement à Mme Esther Lemieux du 4 juillet 2022 au 30 septembre 2022 et octroi d'un contrat de travail à Mme Esther Lemieux du 8 avril 2022 au 3 juillet 2022.

2.2 Autres comités de gouvernance

La *Loi sur l'instruction publique* prévoit que le conseil d'administration doit former certains comités, soit le comité de gouvernance et d'éthique, le comité de vérification et le comité des ressources humaines. Ces comités, dans leur champ de compétences respectives, font des recommandations au conseil d'administration. Par choix, le conseil d'administration a aussi formé un comité exécutif, chargé de prendre des décisions dans des dossiers précis relevant de sa compétence.

■ Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres en date du 30 juin 2022

NOM DU COMITÉ	LISTE DES MEMBRES
Comité de gouvernance et d'éthique	Jany St-Cyr, présidente Lise Bergeron Ève Lapointe Karine Barma-Hamel Yannick Forgues Hélène Massé
Comité de vérification	Alexandre Briand, président Guy Dufour Pierre-Marc Doyon Éric Pouliot

Comité des ressources humaines	Guy Dufour, président Alexandre Briand Carl Lavoie Ève Lapointe Karine Barma-Hamel Jacques Nadeau
--------------------------------	--

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

NOM DU COMITÉ	LISTE DES MEMBRES
Comité consultatif de gestion	Esther Lemieux, directrice générale Tous les cadres du Centre de services scolaire des Navigateurs
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Sophie Turgeon, responsable Sonia Bédard, direction secondaire Isabelle Lapointe, CISSS2/TSA Geneviève Lévesque, professionnelle Ann-Renée Belzile, enseignante Sophie Ève, soutien (syndicat)
Comité consultatif de transport	Jean-François Houle, responsable, directeur Services du transport Caroline Marcotte, directrice générale adjointe Nathalie Doucet, régisseuse Services du transport Daniel Couture, directeur d'école Éric Pouliot Martine Dorval, représentante des parents Patrick Chalifour, secrétaire du comité Lise Bergeron Sylvain Lévesque, directeur proximité client et commercialisation, Société de transport de Lévis
Comité de parents (représentants)	Sarah Audet-Therrien Karine Barma-Hamel Julie Beaulieu Cynthia Bélanger Annie-Claude Bérubé Audrey Blineau Sarah Bouchard Alexandre Briand Martin Buissières Isabelle Carrier Caroline Cossette Pascale-Élise Couture Pascale Couture Nadia Delarosbil Tarek Dhouibi Martine Dorval Mireille Dubois Jean-Claude Dupuis Véronique Dusseault-Lepage Catherine Fradette

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

En vertu de la *Procédure visant à faciliter la divulgation d'actes répréhensibles commis à l'égard de la CSDN*, adoptée par le conseil des commissaires le 17 décembre 2019, la secrétaire générale est la personne désignée afin de recevoir et traiter les divulgations d'actes répréhensibles commis à l'égard du centre de services scolaire.

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

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

Aucune divulgation n'a été déposée auprès de la responsable. En conséquence, la mention s. o. (sans objet) a été indiquée aux éléments 2 à 4.



3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

■ Orientation 1 : La diplomation et la qualification

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE 2022	RÉSULTATS ¹ 2018-2019	RÉSULTATS ² 2019-2020	RÉSULTATS ² 2020-2021
D'ici 2022, porter à 85 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.	Proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.	85 %	81,6 %	80,9 %	79,3 %

Source : ministère de l'Éducation du Québec (MEQ). 2022. Diplomation et qualification au secondaire. Tableau 1.

■ Orientation 2 : L'équité

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE 2022	RÉSULTATS ¹ 2018-2019	RÉSULTATS ² 2019-2020	RÉSULTATS ² 2020-2021	
D'ici 2030, réduire de moitié les écarts de réussite entre différents groupes d'élèves, notamment entre les garçons et les filles ainsi qu'entre les élèves HDAA et les élèves réguliers.	Réduction des écarts de réussite entre différents groupes d'élèves (en points de pourcentage)	Écart entre les garçons et les filles	8,6	14,6	11,6	10,8
		Écart entre les élèves HDAA et les élèves réguliers	18,9	28,9	28,1	31,5

Source : MEQ. 2022. Productions ministérielles/Indicateurs et statistiques dans Charlemagne.

Explication des résultats

À la lumière de ces résultats, on observe un écart de 5,7 points de pourcentage entre la cible fixée et le résultat obtenu par rapport à l'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification au secondaire après 7 ans, un écart de 2,2 points de pourcentage entre la réussite des garçons et des filles, un écart de 31,5 entre les EHDAA et les élèves ordinaires. On ne peut passer sous silence les effets de la pandémie sur les résultats des élèves c'est-à-dire de creuser

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

² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

les écarts de réussite entre les élèves plus forts et les élèves plus faibles. Aussi, plusieurs raisons peuvent expliquer ces écarts, celles-ci sont inévitablement liées aux déterminants de la persévérance et de la réussite scolaires soit les facteurs reliés à l'environnement personnel de l'élève, à l'environnement familial, à l'environnement scolaire ainsi qu'à l'environnement social et à la communauté. Le grand défi réside principalement dans la progression des élèves qui éprouvent des difficultés jusqu'à la diplomation et la qualification. En 2021-2022, un travail de réflexion a été amorcé sur les trois composantes de la différenciation pédagogique (flexibilité, adaptation, modification) pour assurer la réussite de tous les élèves. En 2021-2022, l'accent a aussi été mis sur la littératie, l'évaluation au service de l'apprentissage et le déploiement des équipes collaboratives. Nous projetons poursuivre les travaux amorcés qui s'appuient sur les pratiques probantes en 2022-2023 et renforcer le monitoring par l'utilisation des données au service de l'apprentissage notamment l'utilisation des données prédictives.



Suis-moi!

DÉCOUVRE TON ÉCOLE SECONDAIRE !

tes passions tes rêves
tes talents ton avenir

22 OCTOBRE 2021

JOURNÉE DE RECRUTEMENT EN SERVICE DE GARDE

Viens nous rencontrer entre 9 h et 15 h !

PLUSIEURS CONTRATS À TEMPS PARTIEL DISPONIBLES !
JOINS-TOI À NOTRE ÉQUIPE !

emplois.csdn.qc.ca

Centre de services scolaire des Navigateurs Québec

ENTREVUE AVEC ROSALIE BLOUIN

Finissante au DEP Électricité et récipiendaire du concours Chapeau, les filles!

Simones
LIGUES FÉMININES

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE MEQ 2023	CIBLE CSSDN 2023	RÉSULTATS ³ 2018 -2019	RÉSULTATS ⁴ 2019 -2020	RÉSULTATS ⁴ 2020 -2021	RÉSULTATS ⁴ 2021 -2022	RÉSULTATS ⁴ 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	84,5 %	85,0 %	81,6 %	80,9 %	79,3	-	-
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6	8,6	14,6	11,6	10,8	-	-
	Écart de réussite entre EHDAA et élèves ordinaires	24,1	18,9	28,9	28,1	31,5	-	-
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2 %	s. o.	s. o.	s. o.	s. o.	s. o.	-
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	11,1 %	12,7 %	11,8 %	9,9 %	11,7 %	10,4 %	-
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 ^e année du primaire dans le réseau public	87,4 %	+ de 93 %	93,1 %	s. o.	s. o.	92,7 %	-
2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure <i>À l'école, on bouge!</i> ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	65 %	100 %	29 %	37 %	49 %	68 %	80 %
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 %	-	88 %	97 %	90 %	68 %	63 %

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

⁴ Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

■ Orientation 7 : Le milieu de vie

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE 2022	RÉSULTATS ⁵ JANVIER 2018	RÉSULTATS ⁶ JANVIER 2019	RÉSULTATS ⁶ MARS 2020	RÉSULTATS ⁶ JANVIER 2021	RÉSULTATS ⁶ JANVIER 2022
1.2.1 Accroître la réussite des élèves	Taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification au secondaire après 7 ans	84,5 %	85,0 %	81,6 %	80,9 %	79,3	-

* L'indicateur utilisé pour qualifier les bâtiments est l'indice de vétusté. Il mesure la condition des bâtiments en prenant en compte l'estimation du coût des travaux nécessaires pour maintenir l'immeuble en bon état au cours des cinq prochaines années divisées par la valeur de remplacement du bâtiment. Un état satisfaisant signifie un indice de vétusté physique inférieur ou égal à 15 %.

Explication des résultats

À la lumière de ces résultats, et en complément aux explications précédentes, on observe un léger écart de 0,3 point de pourcentage par rapport au taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4^e année du primaire, ainsi qu'une hausse de la proportion d'écoles primaires qui adhèrent à la mesure *À l'école, on bouge !* ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves. En 2022-2023, nous projetons poursuivre le travail entamé en littératie et renforcer le monitoring par l'utilisation des données prédictives relativement aux épreuves ministérielles, promouvoir le *Guide de réflexion* avant d'envisager le redoublement et encourager l'activité physique à raison de 60 minutes par jour pour tous les élèves.

Relativement à la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures, le milieu de vie, une vaste opération d'inspection des bâtiments a été effectuée au sein du réseau scolaire. Cela avait pour objectif de tenir compte notamment d'une nouvelle méthodologie d'inspection uniformisée pour développer une vision commune dans toute la province. Ces nouvelles inspections ont permis de relever de nouvelles problématiques qui n'avaient pas été consignées dans le passé. De plus, les coûts des travaux à réaliser ont été révisés, pour la majorité à la hausse, durant l'année 2021. Cela fait donc en sorte que la valeur des travaux de maintien des actifs a augmenté significativement.

⁵ Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

⁶ Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

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

ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE	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
Nom de l'établissement scolaire (nombres d'élèves de l'établissement)	Exemple : Moins de 10 événements déclarés	Exemple : De 10 à 19 événements déclarés	Exemple : 1,8 %
Centre de formation en entreprise et récupération (CFER) des Navigateurs	Aucun événement	Aucun événement	-
École Beurivage (944)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Belleau, Gagnon (619)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
¹ École Charles-Rodrigue (615)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Clair-Soleil (358)	Aucun événement	40 et plus événements déclarés	0 %
École de l'Envol (644)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de l'Étoile (457)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de l'Îlot-des-Appalaches	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École de l'Alizé, des Mousserons (402)	Aucun événement	Aucun événement	-
École De l'Auberivière (412)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de l'Épervière, Sainte-Thérèse (356)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de l'Odysée (418)	Aucun événement	Aucun événement	-

École de la Caravelle (301)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Chanterelle (441)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Clé-d'Or (124)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Clé-du-Boisé (445)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Nacelle (299)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Passerelle des Petits-Cheminots (240)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Rose-des-Vents (287)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Ruche, Dominique-Savio, du Tournesol (755)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Source (316)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de Taniata (328)	Aucun événement	Aucun événement	-
École des Moussaillons, du Boisé (666)	Aucun événement	40 et plus événements déclarés	0 %
École des Pixels*	Aucun événement	Aucun événement	-
École des Quatre-Vents (429)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École des Sentiers (342)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Desjardins (318)	Aucun événement	Aucun événement	-
École du Bac (666)	Aucun événement	Aucun événement	-
École du Chêne, de la Berge, de la Falaise (220)	Aucun événement	Aucun événement	-
École du Grand-Voilier – Hironnelles**	Aucun événement	Aucun événement	-
École du Grand-Voilier - Saint-Laurent (508)**	Aucun événement	Aucun événement	-
École du Ruisseau, Sainte-Marie (614)	Aucun événement	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
École Étienne-Chartier, de l'Amitié (345)	Aucun événement	Aucun événement	-
École La Martinière (325)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École La Mennais (216)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Notre-Dame (308)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École Notre-Dame des Petits-Cheminots (240)	Aucun événement	Aucun événement	-
Notre-Dame-d'Etchemin - Maria-Dominique***	Aucun événement	Aucun événement	-

École Notre-Dame-d'Etchemin – Méandre***	Aucun événement	Aucun événement	-
École Notre-Dame-d'Etchemin (784)***	Aucun événement	Aucun événement	-
École Plein-Soleil (257)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Pointe-Lévy (2249)	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0 %
École Saint-Dominique (534)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Saint-Joseph (585)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Saint-Louis-de-France (627)	Aucun événement	Aucun événement	-
École Sainte-Hélène (423)	Aucun événement	Aucun événement	-
École secondaire Champagnat, Guillaume-Couture (835)	Aucun événement	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
École secondaire de l'Aubier (795)	Aucun événement	Aucun événement	-
École secondaire de l'Horizon (646)	Aucun événement	Aucun événement	-
École secondaire les Etchemins (1338)	Aucun événement	Aucun événement	-
École secondaire Pamphile-Le May (573)	Aucun événement	Aucun événement	-

*École Charles-Rodrigue – École des Pixels (615 élèves)

**École du Grand-Voilier – des Hirondelles, Saint-Laurent (508 élèves)

***École Notre-Dame-d'Etchemin – Maria-Dominique, du Méandre (784 élèves)

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Il n'y a pas eu d'interventions relativement à l'intimidation et à la violence qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Toutes les écoles primaires et secondaires utilisent le questionnaire sur la *Sécurité et la violence dans les établissements québécois* (SÉVEQ). En complémentarité, certaines écoles primaires utilisent la *Trousse d'intervention pour le bien-être à l'école des jeunes élèves* pour les élèves de la 1^e, 2^e et 3^e année du primaire. Les centres ont par ailleurs utilisé le questionnaire SÉVEQ pour la collecte des données en 2015, 2017 et 2019. Une nouvelle collecte est planifiée pour le printemps 2023.

Le portrait organisationnel, issu de cette collecte de données, guide le plan de soutien du CSSDN. De plus, un comité CSSDN se réunit à raison de quatre fois dans l'année pour établir et évaluer les priorités annuelles.

Les activités de soutien et de prévention de la violence du centre de services scolaire sont :

- d'assurer des rencontres de concertation auprès des coordonnateurs responsables du dossier sur le climat sain, sécuritaire et bienveillant dans leur établissement;
- d'accompagner les milieux selon le modèle de la « réponse à l'intervention » (RAI), c'est-à-dire en fonction des besoins et de l'urgence des situations. En 2021-2022, trois écoles primaires, une école primaire-secondaire et deux écoles secondaires ont été accompagnées plus directement.

Les activités de formation visent à soutenir le travail des établissements dans l'amélioration du climat scolaire par :

- l'engagement et la participation des élèves à la vie de l'école;
- le développement d'une santé mentale positive, des stratégies d'adaptation et des compétences socioémotionnelles;
- la gestion positive des écarts de conduite;
- l'enseignement explicite des comportements attendus et le renforcement des comportements positifs;
- l'intervention non violente en situation de crise;
- la gestion positive des situations de classe.

Ces activités sont offertes aux écoles primaires, secondaires, les services de garde et les centres de formation professionnelle.

Enfin, une personne est désignée pour porter assistance aux parents, s'ils le souhaitent. Pour 2021-2022, sept parents ont fait appel à ce service.

Chaque établissement a un protocole d'interventions en cas de violence et d'intimidation qui est basé sur une trajectoire concertée élaborée avec nos principaux partenaires.



4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Assurer une distribution équitable des ressources dont le centre de services scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative.
- Permettre une optimisation des ressources grâce à la transférabilité de celles-ci.
- Déterminer un mode de péréquation dans les cas où la notion d'utilisateur payeur s'applique.
- Respecter le principe de subsidiarité.

Dans le but de répondre plus adéquatement aux besoins des milieux et lorsque le contexte le permet, le principe de subsidiarité doit prévaloir lors de la répartition des ressources entre les établissements. Les éléments suivants permettent de statuer si le principe de subsidiarité doit s'appliquer pour la répartition d'un budget donné :

- L'établissement a l'expertise pour bien gérer le budget déconcentré ou décentralisé.
- Le budget déconcentré ou décentralisé doit être en lien avec la mission de l'établissement et celle du centre de services scolaire.
- Le budget déconcentré ou décentralisé doit permettre une marge de manœuvre à l'établissement.
- Il doit y avoir une volonté de gérer ce budget de la part des établissements.
- L'obligation en vertu d'une décision ministérielle.

En vertu de ce principe, il est permis à des établissements de se regrouper pour mettre en commun leurs ressources afin d'offrir des services à leurs élèves. De plus, les établissements peuvent demander au centre de services scolaire d'organiser centralement des services qui sont financés par des mesures qui leur sont dédiées.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES POUR LA RÉPARTITION AUX ÉTABLISSEMENTS (ÉCOLES ET CENTRES)

- Procéder à l'attribution de ressources financières qui permettent aux établissements d'acquérir les biens et services nécessaires à la prestation de services éducatifs de qualité pour leur clientèle.
- Assurer une répartition équitable des ressources qui tient compte des inégalités sociales, économiques et des besoins exprimés conformément aux conventions de gestion et de réussite éducative. Les conventions de gestion et de réussite éducative ont été remplacées par les projets éducatifs.
- Simplifier le plus possible l'allocation des ressources tout en étant conscient de ce qu'implique l'équité dans la distribution.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES POUR LA DÉTERMINATION DES BESOINS DU CENTRE DE SERVICES ET DE SES COMITÉS

- Assurer des ressources financières suffisantes au centre de services scolaire, à ses services administratifs et à ses comités leur permettant ainsi de s’acquitter de leur mandat et d’assurer un soutien adéquat aux établissements.
- Pour éviter de transférer à chacune des écoles un risque excessif, favoriser le maintien de ressources financières centralisées, accessibles à toutes les unités pour certains types de dépenses difficilement prévisibles (exemple : absentéisme à long terme, entretien correctif lourd, assurances, chauffage, etc.).
- En tant qu’employeur, s’assurer que les sommes requises sont prévues pour assurer la gestion de ses effectifs en conformité avec les dispositions des conventions collectives (exemple : sécurité d’emploi, etc.).
- En tant que propriétaire des immeubles, prévoir les sommes nécessaires au maintien de l’état général de ses bâtisses, permettant un environnement propice et sécuritaire à l’apprentissage des élèves.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

Dans le respect de notre mission, les principes suivants seront pris en compte :

PRINCIPES DIRECTEURS

- L’ensemble du processus d’allocation des ressources s’effectue en conformité avec les orientations qui découlent de la planification stratégique et du PEVR adoptés par le comité consultatif dans une vision à court, moyen et long terme.
- L’équilibre budgétaire est la base sur laquelle s’appuient les unités administratives dans toutes les décisions financières.
- La transparence guide le centre de services scolaire dans son 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.
- Le centre de services scolaire favorise un processus budgétaire qui prévoit la consultation des instances concernées de l’organisation.
- Le CRR détermine les activités budgétaires qui sont soit centralisées ou décentralisées.

PRINCIPES SPÉCIFIQUES VISANT LES ÉTABLISSEMENTS

- La distribution des ressources aux établissements se fait, de façon générale, par l’intermédiaire de modèles d’allocation des ressources suggérées par les responsables de secteur d’activités aux différents comités qui eux en font proposition au CRR.
- Les ressources allouées par le centre de services scolaire aux établissements tiennent compte de leurs caractéristiques, des projets éducatifs, du type de clientèle (du niveau d’activités – nombre d’élèves) qu’elles desservent et 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 partie de leurs revenus propres et leur utilisation doit leur en être réservée à moins qu'il en soit convenu autrement par le CRR.
- Certaines activités, bien qu'elles puissent faire l'objet d'allocations, doivent 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.
- Sans limiter la portée de ce qui précède, les soldes budgétaires disponibles à la fin d'une année financière sont transférables dans le budget de l'établissement pour l'exercice suivant à moins qu'il en soit convenu autrement dans les projets éducatifs, dans une politique ou une directive ou par une recommandation du comité de répartition des ressources au comité consultatif.

De façon plus spécifique, cela signifie que les soldes budgétaires d'opérations, d'investissements et des services de garde seront transférés respectivement aux budgets de fonctionnement, d'investissements et des services de garde de l'établissement pour l'année suivante. Il en est de même pour les soldes budgétaires déficitaires; ils doivent être absorbés dans l'année subséquente, à moins d'entente spécifique avec la Direction générale.

Annuellement, la Direction générale détermine un encadrement sur l'utilisation permise des surplus pour l'année scolaire subséquente en fonction de la limite établie par le ministère de l'Éducation pour le centre de services scolaire.

- Sans limiter la portée de ce qui précède, les soldes budgétaires disponibles à la fin d'une année financière sont transférables entièrement dans le budget du conseil d'établissement pour l'exercice suivant selon les règles en vigueur et en respectant les maximums autorisés. Il en est de même pour les soldes budgétaires déficitaires; ils doivent être absorbés dans l'année subséquente.
- Les allocations budgétaires d'opérations et les revenus de l'école peuvent être transférés pour financer des dépenses des services complémentaires ou autres. La réciprocité n'est pas permise.
- Les allocations budgétaires d'opérations et les revenus du service de garde peuvent être transférés pour financer des dépenses des services complémentaires ou autres si les enfants du service de garde en bénéficient. La réciprocité n'est pas permise.
- Les allocations reliées aux plans d'organisation scolaire doivent être utilisées essentiellement pour des services reliés aux activités éducatives.

PRINCIPES SPÉCIFIQUES VISANT LES BESOINS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE ET DE SES COMITÉS

- Les ressources allouées par le 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; l'évaluation financière de ces besoins s'effectue en fonction des plans d'effectifs approuvés. Les soldes budgétaires disponibles des comités à la fin d'une année financière sont transférables à l'année subséquente ou selon les politiques applicables.

- Les soldes budgétaires disponibles des services administratifs à la fin d'une année financière ne sont pas transférables à l'année subséquente. Toutefois, une certaine transférabilité peut s'effectuer dans le cadre de projets pluriannuels autorisés par la Direction générale.

En fin d'année financière, ces résidus disponibles non engagés sont cumulés avec les surplus cumulés du centre de services scolaire.

Les critères servant à déterminer les montants alloués

Le centre de services scolaire s'appuie sur plusieurs critères bien définis lorsque vient le temps d'établir les modalités de répartition des ressources entre les unités administratives. Pour chaque élément de répartition, le ou les critère(s) le(s) plus pertinent(s) est(sont) considéré(s). Les critères suivants sont utilisés :

- Clientèle de référence
- Type de clientèle
- Indice de défavorisation
- Clientèle de l'établissement (nombre d'élèves ou d'ETP, pondéré ou non)
- Nombre de groupes
- Superficie de l'établissement
- Présence de classes d'adaptation scolaire
- Surplus ou déficits accumulés
- Éloignement par rapport au siège social
- Complexité de certains dossiers
- Ordre, cycle ou degré d'enseignement
- Programmes spéciaux (Programmes CSSDN)
- Plancher de base
- Autres critères



4.2 Ressources financières

COMPOSITION DES REVENUS		
Taxes scolaires	23 548 511 \$	7,00 %
Subvention de fonctionnement	267 427 283 \$	79,53 %
Subvention d'investissement	25 449 \$	0,01 %
Autres subventions et contributions	463 406 \$	0,14 %
Droits de scolarité et frais de scolarisation	4 488 291 \$	1,33 %
Ventes de biens et services	23 026 990 \$	6,85 %
Revenus divers	1 466 014 \$	0,44 %
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	15 821 925 \$	4,70 %
Total	336 267 869 \$	100,00 %
COMPOSITION DES DÉPENSES PAR SECTEUR D'ACTIVITÉS		
Enseignement et formation	167 823 260 \$	50,35 %
Soutien à l'enseignement	64 469 262 \$	19,34 %
Services d'appoint	40 060 564 \$	12,02 %
Activités administratives	10 908 163 \$	3,27 %
Biens meubles et immeubles	39 790 757 \$	11,94 %
Activités connexes	9 743 160 \$	2,92 %
Dépenses liées à la provision pour avantages sociaux	535 005 \$	0,16 %
Total	333 330 171 \$	100,00 %
COMPOSITION DES DÉPENSES PAR NATURE DES DÉPENSES		
Rémunération	250 926 566 \$	75,40 %
Autres charges	7 373 798 \$	2,22 %
Frais de déplacement	762 626 \$	0,23 %
Fournitures et matériel	15 705 252 \$	4,72 %
Services, honoraires et contrats	40 441 529 \$	12,15 %
Charges d'investissements non capitalisables et amortissement	17 585 395 \$	5,28 %
Total	332 795 166 \$	100,00 %

Les données financières du Centre de services scolaire des Navigateurs pour l'exercice terminé le 30 juin 2022 ont été déposées au conseil d'administration, le 13 décembre 2022, pour un surplus d'exercice de 2 937 698 \$ et un surplus cumulé de 50 885 016 \$.

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures – Total des heures rémunérées : avril 2021 à mars 2022

CATÉGORIE D'EMPLOI	HEURES TRAVAILLÉES (1)	HEURES SUPPLÉMENTAIRES (2)	TOTAL D'HEURES RÉMUNÉRÉES (3) = (1) + (2)	NOMBRE D'EMPLOYÉS POUR LA PÉRIODE VISÉE
1. Personnel d'encadrement	254 670,66	0,00	254 670,66	154
2. Personnel professionnel	337 181,57	597,79	337 779,36	269
3. Personnel enseignant	0,00	0,00	0,00	0
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	2 579 246,67	10 466,18	2 589 712,85	3 051
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	174 566,68	3 171,32	177 737,99	168
Total en heures	5 071 653,53	25 601,93	5 097 255,46	5 705



■ **Résumé du niveau de l'effectif (du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)**

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	5 066 123,75
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	5 097 255,46
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	31 131,71
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non	Non

- Personnel enseignant : l'écart des heures rémunérées s'explique par l'augmentation totale de 702 élèves au secteur des jeunes. Nous sommes passés de 22 902 élèves (en 2020-2021) à 23 604 élèves (en 2021-2022).
- Ajout d'enseignants, de professionnels et de TES en lien avec les mesures reçues du Ministère.
- COVID-19 : désinfection, personnel exempté et en isolement ayant causé des surplus.

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

■ **Contrats de service comportant une dépense de 25000 \$ et plus, conclus entre le 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022**

	NOMBRE DE CONTRATS	MONTANT DU CONTRAT (AVANT TAXES)
Contrats de service avec une personne physique	0	0 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	94	6 735 264,14 \$
Total	94*	6 735 264,14 \$ *

* Voir l'annexe 4.4

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ **Maintien de l'actif immobilier du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022**

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
Solde non investi ni engagé 9,3 M\$	1,5 M\$	4,6 M\$	11,2 M\$

4.5.2 Ressources informationnelles

Le développement des compétences numériques est une priorité au Centre de services scolaire des Navigateurs (CSSDN). Il est important d'offrir, à cet effet, les conditions optimales permettant d'enrichir les apprentissages.

Les investissements en ressources informationnelles permettent l'achat, l'installation, la maintenance, la formation et le support aux élèves et au personnel du CSSDN.

DÉPENSES	MONTANT
Ressources humaines	2 029 681 \$
Immobilisation	445 368 \$
Fonctionnement	1 768 957 \$
Formation	56 255 \$
Total	4 300 231 \$
Plan d'action numérique	
Équipements, programmation et robotique	3 533 023 \$
Formations et libérations	674 447 \$
Total	4 207 470 \$
Ressources informationnelles	
Grand total	8 425 515 \$

Ressources humaines : Salaire du personnel régulier afin d'assurer l'infrastructure, l'installation, l'analyse, la maintenance des équipements ainsi que la gestion et le support aux usagers.

Immobilisation : Les investissements pour les classes interactives, le maintien du parc informatique pour les élèves et pour le personnel. Le maintien de l'infrastructure des serveurs, des espaces d'emmagasinage des données, de la réseautique filaire et de la couverture sans fil dans les établissements.

Fonctionnement : Les coûts de location et de maintenance pour les systèmes actuels incluant les logiciels administratifs, les équipements centralisés, les frais de télécommunication et les frais de fonctionnement du service.

Formation et sécurité : Les coûts reliés à la formation informatique du personnel administratif.

Plan d'action numérique en éducation : Le plan prévoit les achats et les installations d'équipements numériques pour la réussite des élèves incluant la formation à distance, l'accès au numérique, l'utilisation de la programmation, de la robotique ainsi que les laboratoires créatifs. Cela inclut aussi la formation et la libération du personnel enseignant pour l'apprentissage de l'utilisation du numérique en classe est prévue dans le plan.

En lien avec le développement durable, lorsque possible, le CSSDN fait l'acquisition d'appareils usagés pour leur donner une seconde vie. À la fin de leur vie utile, les appareils sont recyclés au Centre de formation en entreprise et récupération (CFER) des Navigateurs. Ainsi, les équipements sont démantelés pour récupérer les métaux et donner à nos élèves des expériences manuelles leur permettant d'intégrer le marché du travail.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport du protecteur de l'élève

Mesdames,
Messieurs,

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, de nombreux défis étaient présents, et ce, autant pour les élèves que pour le personnel de tous les niveaux. Il s'agit d'une année exceptionnelle qui a certainement provoqué des répercussions sur le niveau des demandes reçues.

Durant la période, la protectrice de l'élève a répondu à 97 demandes.

Des services-conseils, d'accompagnement et de référence ont été offerts aux parents d'élèves de niveaux primaire et secondaire, ainsi qu'à des élèves inscrits en formation professionnelle.

Situations les plus fréquemment rencontrées

- Suspension
- Choix d'école
- Choix d'école en lien avec la fratrie
- Attitude de membres du personnel
- Services aux élèves

Types d'interventions effectuées

- Accompagnement
- Conciliation
- Conseil
- Référence
- Information
- Soutien

France Deschênes

Protectrice de l'élève

Autres annexes

Annexe 4.4

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

FIRME	SERVICE	MONTANT
Déneigement Brochu (11856)	Déneigement	26 475,00 \$
Déneigement Brochu (11856)	Déneigement	26 520,00 \$
Bergedac Excavation inc. (13583)	Déneigement	26 841,18 \$
Groupe Bel Cour inc. (13527)	Déneigement	28 100,00 \$
Pabro Équipements inc. (3430)	Déneigement	28 600,00 \$
LeBeau Gazon et Déneigement (11857)	Déneigement	29 000,00 \$
Ferme des jumeaux Lamontagne (2805)	Déneigement	31 000,00 \$
Real Brochu inc. (6951)	Déneigement	31 400,00 \$
Groupe Bel Cour inc. (13527)	Déneigement	31 500,00 \$
Groupe Bel Cour inc. (13527)	Déneigement	31 800,00 \$
Transport Christian Roberge (9518)	Déneigement	32 500,00 \$
Ferme Roger Lambert et Fils S.E.N.C. (15476)	Déneigement	33 122,00 \$
Transport Christian Roberge (9518)	Déneigement	38 499,00 \$
Les Excavations Lafontaine inc. (403)	Déneigement	59 036,08 \$
Transport Christian Roberge (9518)	Déneigement	59 997,00 \$
Bergedac Excavation inc. (13583)	Déneigement	76 989,60 \$
Promotion GB Déneigement inc.	Déneigement	522 155,00 \$
Maintenance Eureka Itée (5835)	Entretien sanitaire	25 692,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	27 105,57 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	27 262,45 \$
Derko Itée (6113)	Entretien sanitaire	32 349,32 \$
Maintenance Eureka Itée (5835)	Entretien sanitaire	33 850,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	34 892,52 \$
Maintenance Eureka Itée (5835)	Entretien sanitaire	35 720,00 \$
Service Sanitaire Frontenac Itée (6905)	Entretien sanitaire	36 435,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	37 980,23 \$
Service Sanitaire Frontenac Itée (6905)	Entretien sanitaire	39 840,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	42 427,00 \$
Derko Itée (6113)	Entretien sanitaire	42 589,80 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	44 240,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	46 466,00 \$
Derko Itée (6113)	Entretien sanitaire	48 023,30 \$
Maintenance Eureka Itée (5835)	Entretien sanitaire	49 850,00 \$
Derko Itée (6113)	Entretien sanitaire	50 243,24 \$
Derko Itée (6113)	Entretien sanitaire	51 293,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	53 190,00 \$

ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	53 700,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	54 469,58 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	56 750,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	60 393,10 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	61 535,21 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	61 675,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	65 528,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	65 866,66 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	76 034,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	76 829,69 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	83 280,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	84 832,47 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	87 800,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	89 178,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	89 863,80 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	94 700,00 \$
Service Sanitaire Frontenac ltée (6905)	Entretien sanitaire	95 192,63 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	96 108,23 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	98 872,88 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	99 571,17 \$
A.R.T.B. inc. (086)	Entretien sanitaire	106 505,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	116 155,00 \$
A.R.T.B. inc. (086)	Entretien sanitaire	130 100,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	134 472,00 \$
A.R.T.B. inc. (086)	Entretien sanitaire	135 961,00 \$
A.R.T.B. inc. (086)	Entretien sanitaire	392 750,00 \$
Groupe Bel Cour inc. - 7 lots	Pelouse	287 102,94 \$
Groupe Ferti (fertibeauce inc.)	Pelouse	53 040,00 \$
Atelier Guy architectes	Architecte	61 849,00 \$
Cuatro Architecture	Architecte	98 659,00 \$
DG3A Architectes	Architecte	69 115,00 \$
DG3A Architectes	Architecte	35 854,00 \$
Diane Gervais-architecte	Architecte	27 467,00 \$
GLCRM architectes inc.	Architecte	121 984,00 \$
GLCRM architectes inc.	Architecte	33 805,00 \$
Martin Tanguay Architectes inc.	Architecte	44 553,00 \$
Martin Tanguay Architecte inc.	Architecte	31 410,00 \$
Robitaille Larouche Déry Architectes	Architecte	105 115,00 \$
ONICO inc.	Architecte	40 753,08 \$
ONICO inc.	Architecte	106 549,77 \$
ONICO inc.	Architecte	106 221,34 \$
ONICO inc.	Architecte	46 413,21 \$

ONICO inc.	Architecte	85 494,14 \$
NFOE	Architecte	26 895,86 \$
NFOE	Architecte	97 689,97 \$
NFOE	Architecte	49 367,81 \$
Bouthillette Parizeau inc.	Ingénieur	99 840,54 \$
DWB Consultants	Ingénieur	28 721,21 \$
Génécor experts-conseils inc.	Ingénieur	124 211,59 \$
Génécor experts-conseils inc.	Ingénieur	106 510,93 \$
LGT inc.	Ingénieur	58 059,71 \$
LGT inc.	Ingénieur	38 433,89 \$
Les Services EXP inc. (Mécanique et électricité)	Ingénieur	37 587,98 \$
Les Services EXP inc. (Mécanique et électricité)	Ingénieur	58 059,71 \$
Les Services EXP inc. (Mécanique et électricité)	Ingénieur	38 433,89 \$
Le Groupe Ultragen Itée	Ingénieur	67 504,03 \$
LGT inc.	Ingénieur	53 726,91 \$
Les Services Exp inc. (Structure)	Ingénieur	53 726,91 \$
Total		6 735 264,14 \$



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

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

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

4. Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

SECTION II

SÉANCES

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

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

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

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

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

SECTION III

CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECTION IV

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

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

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

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

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

SECTION V

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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

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

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

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

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

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

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

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° la réprimande;

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

3° la révocation de son mandat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

40. Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquiescement 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 prévue à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

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

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

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

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

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