

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Centre de services scolaire
des Navigateurs



2022-2023



Centre
de services scolaire
des Navigateurs

Québec 

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Ce rapport annuel clôt le Plan d'engagement vers la réussite 2019-2023 du Centre de services scolaire des Navigateurs.

Nous avons le privilège et le défi de participer activement à la plus importante croissance du nombre d'élèves de l'histoire de notre centre de services. Toutes les équipes ont pris la balle au bond et ont contribué à la réalisation des projets qui nous permettent et permettront dans l'avenir de répondre aux besoins découlant de cette nouvelle réalité. Nous en sommes très fiers.

De plus le CSSDN se réjouit que le taux de diplomation et de qualification se soit élevé de 79,3 % à 85,8 %, une augmentation remarquable en ces temps de pandémie.

Établir des orientations et des cibles ambitieuses nous ont permis de maintenir une ascension du taux de diplomation et de qualification de notre clientèle et, comme il ne faut surtout pas changer une stratégie gagnante, on ne s'étonnera pas que le Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027 du CSSDN s'inscrive dans cette continuité.

Pour connaître un tel succès, il faut travailler fort, bien, mais surtout ensemble. La nouvelle gouvernance collaborative que revêt le CSSDN permettra de porter collectivement notre avenir de réussite pour viser encore plus loin et plus haut pour l'avenir des jeunes de la région.

Le contexte des quatre prochaines années s'annonce d'ailleurs complexe, du fait de la pénurie du personnel et de la poursuite de l'augmentation de la clientèle. Les travaux d'aménagement, d'agrandissement ou de construction d'école pulluleront sur le territoire. La mise en place de pratiques novatrices au secteur des ressources humaines saura nous accompagner.

Le CSSDN demeure optimiste et confiant. Son PEVR est plus structurant et il saura guider les prises de décision pour ne pas dévier de sa mission. Trois grandes orientations guideront les prochaines années : *améliorer le rendement scolaire des élèves en misant sur le rehaussement des compétences professionnelles du personnel, favoriser le bien-être des élèves et du personnel et, développer les compétences d'avenir des élèves.*

Le CSSDN regarde droit devant avec une cible de 87 % de taux de diplomation et de qualification à atteindre d'ici 2027. Les apprentissages du passé nourrissant notre avenir!



Ève Lapointe
Présidente du
conseil d'administration



Suzie Lucas
Directrice générale

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	6
2. Gouvernance du centre de services scolaire	17
2.1 Conseil d'administration	17
2.2 Autres comités de gouvernance	18
2.3 Code d'éthique et de déontologie	21
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	21
3. Résultats	23
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	23
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	26
3.3 Procédure d'examen des plaintes	31
4. Utilisation des ressources	32
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	32
4.2 Ressources financières	35
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	37
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	38
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	39
5. Annexes du rapport annuel	41
Rapport du protecteur de l'élève	41
Autres annexes	42

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 (CFPL)
- Centre de formation en montage de lignes (CFML)
- Centre de formation en mécanique de véhicules lourds (CFMVL)
- Centre national de conduite d'engins de chantier (CNCEC)
- Centre de formation professionnelle Gabriel-Rousseau (CFPGR)

Le Centre d'éducation aux adultes des Navigateurs, le CÉAN, ainsi que la Formation continue et services aux entreprises font aussi partie du CSSDN.

En 2022-2023, la clientèle du CSSDN était d'environ 27 000 élèves.

- Passe-Partout : 191 élèves - 1 %
- Maternelle 4 ans et préscolaire 5 ans : 2 518 élèves - 9 %
- Primaire : 13 009 - 48 %
- Secondaire : 8 381 - 31 %
- Éducation aux adultes : 857 - 3 %
- Formation professionnelle : 2 037 - 8 %

On comptait 34 services de garde scolaire répartis dans 49 bâtisses. C'est 90,5 % des élèves du préscolaire et du primaire qui fréquentaient un service de garde scolaire.

La clientèle du CSSDN est plutôt favorisée selon [les indices de défavorisation 2021-2022](#), bien qu'on observe une haute diversité dans la Ville de Lévis, selon le recueil régional de la Chaudière-Appalaches.

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 2022-2023 fut une année bilan du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2018-2023 en même temps qu'une année d'élaboration du PEVR 2023-2027. Ce fut donc une année qui a permis d'apprécier les progrès réalisés mais aussi d'entrevoir les défis.

Les éléments qui ont caractérisé les cinq dernières années ont fortement impacté l'éducation dans sa capacité d'adaptation. Pour n'en nommer que quelques-uns :

- le changement au niveau de la gouvernance;
- la pandémie et les mesures sanitaires;
- la rareté et la pénurie de main-d'œuvre;
- les agrandissements, rénovations et constructions au CSSDN;
- l'augmentation de l'immigration et de la francisation;
- l'implantation à grande vitesse de l'utilisation du numérique au service de l'apprentissage;
- la formation du personnel administratif en compétences numériques;
- les savoirs prioritaires;
- etc.

Diplomation et qualification

L'une de nos grandes fiertés est sans aucun doute l'atteinte de notre cible de 85 % avec un taux de diplomation et de qualification de 85,8 % atteint en juin dernier. Cependant, loin de nous asseoir sur nos lauriers, c'est 90 % que nous visons d'ici 2030.

Partenariat, recherche et formation

Nous sommes très enthousiastes de faire partie de la première unité mixte de recherche au Québec, UMR [Synergia de l'Université Laval](#), à titre de partenaire fondateur, pour favoriser le bien-être des élèves présentant des difficultés d'adaptation à l'école et de celles et ceux qui les soutiennent dans leur parcours scolaire.

Nous avons aussi conclu une entente avec l'Université TÉLUQ pour offrir gratuitement de la formation sur les pratiques efficaces en classe.

En 2022-2023, 145 membres du personnel du CSSDN ont reçu la certification CPI (Crisis Prevention Institute) à la suite de la formation sur la gestion des comportements du programme «*Intervention non violente en situation de crise*». Il s'agit plus précisément des membres du

personnel du primaire et du secondaire (techniciens et techniciennes en éducation spécialisée, membres du personnel professionnel et de direction). En 2023-2024, la formation se poursuit.

Optimisation du service à l'élève

Un travail de réflexion, amorcé par les Services éducatifs, en concertation avec le personnel professionnel, a permis de planifier et d'optimiser le service à l'élève par la réorganisation des ressources professionnelles en équipe réseaux.

Un comité d'adaptation scolaire, accompagné d'une ressource externe, s'est penché sur la révision complète du processus de classement afin de l'optimiser. Sa mise en œuvre prendra forme en 2023-2024.

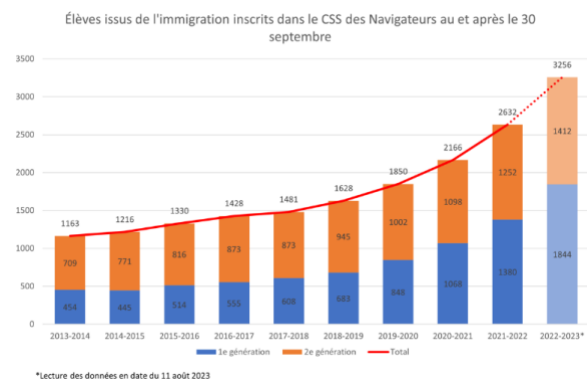
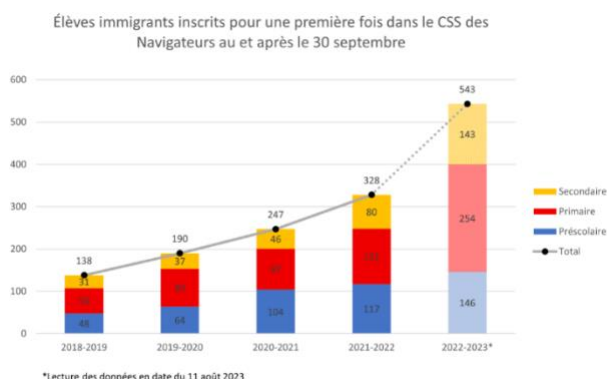
Francisation et immigration

On observe une forte augmentation d'élèves en francisation et issus de l'immigration.

À la formation générale au secteur jeune (FGJ), le nombre d'élèves en francisation augmente :

- 2018-2019 : 81 élèves;
- 2019-2020 : 114 élèves;
- 2020-2021 : 137 élèves;
- 2021-2022 : 262 élèves et l'ouverture de deux classes d'accueil (francisation) de type comodal au secondaire;
- 2022-2023 : 449 élèves et l'ajout d'une ressource pivot pour faciliter l'intégration des familles immigrantes.

En se référant aux graphiques ci-dessous, on observe que depuis 2018-2019, il y a une plus grande augmentation du nombre d'inscriptions au CSSD des élèves immigrants ainsi que du nombre d'élèves issus de l'immigration.



Source : MEQ. Immigration et éducation interculturelle.

Les immigrants de 1^{re} génération sont les élèves nés à l'extérieur du Canada. Les immigrants de 2^e génération sont les élèves nés au Canada dont au moins un de leurs parents est né à l'extérieur du pays.

À la formation générale aux adultes (FGA), le nombre d'élèves inscrits en francisation augmente également :

- 2018-2019 : 70 élèves;
- 2019-2020 : 95 élèves;
- 2020-2021 : 189 élèves;
- 2021-2022 : 369 élèves;
- 2022-2023 : 724 élèves.

À la formation professionnelle du Centre de formation professionnelle Gabriel-Rousseau (CFPGR), c'est plus de 100 élèves internationaux qui se sont inscrits au sein de différents programmes en 2022-2023, dont les trois quarts en secrétariat.

Formation professionnelle

En 2022-2023, un nouveau diplôme d'études professionnelles (DEP) en « *Réparation et service en électronique* » a démarré au CFPGR. Il s'agit d'une formation offerte en enseignement individualisé et sous la formule d'alternance travail-études. Au Centre de formation professionnelle de Lévis (CFPL), plusieurs élèves ont été formés dans le secteur Santé afin de répondre aux besoins du marché du travail. Il s'agit d'une cohorte d'élèves en « *Santé, assistance et soins infirmiers (SASI)* » et plusieurs cohortes d'élèves au programme de courte durée pour les préposés aux bénéficiaires (PAB). Aussi, une nouvelle formule de formation, en alternance travail-études, a permis de former plusieurs élèves en Mécanique automobile. Au Centre national de conduite d'engins de chantier (CNCEC), un tout nouveau programme a démarré, soit un DEP en Conduite de grues. Plusieurs aménagements se sont également effectués dont l'implantation d'une nouvelle bâtisse préfabriquée permettant de desservir six classes, l'implantation d'un magasin pour outils et fournitures pour le Service aux entreprises (SAE) et le réaménagement du parc de roulottes du SAE.

Dans la foulée de la valorisation de la formation professionnelle, en mars 2023, le CFPGR et le CFP de Lévis furent les hôtes de la 2^e édition du « [Défi des recrues](#) », une activité de sensibilisation aux métiers spécialisés pour les élèves du premier cycle du secondaire. Ce fut un franc succès!

Il importe de souligner avec fierté que le CFPGR a remporté le prix Mixité en chantier – Mentorat 2023 décerné à l'Assemblée nationale dans le cadre du Concours « *Chapeau les filles* » pour le projet « *Espace de parole* » qui s'adresse aux filles qui étudient dans un domaine traditionnellement masculin.

Culture

À la suite du lancement de Biblius en septembre 2021, une plateforme de prêt de livres numériques pour le milieu scolaire, on constate que l'engouement est au rendez-vous dans l'ensemble du Québec : 99,8 % des élèves de la province ont accès aux livres numériques et au printemps, le nombre total de prêts a atteint 1 million.

Au CSSDN, une collection locale de plus de 900 titres a vu le jour en 2022-2023, complétant la collection partagée du MEQ de 437 titres (en accès illimité). Près de 50 000 emprunts ont été faits en 2022-2023 comparativement à 19 000 en 2021-2022.

Services administratifs

Aux Services des ressources matérielles (SRM), en lien avec la connaissance du parc immobilier du CSSDN :

- Mise à jour annuelle des données dans l'outil de gestion des infrastructures scolaires GIEES (gestion des infrastructures de l'éducation et de l'enseignement supérieur). Les SRM ont réalisé l'inspection de 20 % du parc immobilier en respectant les cibles ministérielles ce qui a permis la mise à jour des données sur l'état du parc immobilier.
- Mise en place du *Plan directeur immobilier 2023-2033* : les SRM, en collaboration avec une firme externe, ont finalisé la mise en place du *Plan directeur immobilier (PDI)*. Cet outil de planification permettra d'être efficient dans la planification des projets majeurs autant en rénovation ou maintien des actifs qu'en remplacement des infrastructures ainsi que les nouvelles constructions et la mise en place de locaux modulaires. Avec le PDI, des scénarios d'investissements ont été produits. Ceux-ci permettront non seulement de répondre aux besoins actuels, mais également aux besoins futurs du CSSDN.
- Mise en place du *Plan directeur de maintien d'actifs (PDMA)* : le CSSDN est en cours d'élaboration de son PDMA. Cet outil regroupe les projets d'investissement en maintien d'actifs avec un ordonnancement chronologique étalé sur une période de cinq ans. Cet outil permettra une meilleure gestion annuelle des projets.

Développement durable

Le développement durable représente une valeur chère pour l'organisation du Centre de services scolaire des Navigateurs. Les actions prises tiennent compte de la réalité financière, mais aussi de notre responsabilité, à long terme. Historiquement, le CSSDN a opté pour des mesures permettant de réduire le recours aux énergies fossiles. Le mazout constituait, pour l'année 2022-2023, moins de 0,1 % du budget. L'électricité représente, en 2022-2023, près de 60,5 % de la consommation énergétique, le gaz naturel et le gaz propane constituant les 39,5 % restant.

- **Projets de décarbonation**

Conscients des conséquences du changement climatique, les SRM du CSSDN ont mis en place des études d'avant-projets pour la décarbonation des deux écoles secondaires, l'École Pointe-Lévy et l'École secondaire les Etchemins, à la suite du rapport d'audit énergétique. À l'application des mesures pour améliorer l'efficacité énergétique et l'ajout des systèmes géothermiques, il serait possible d'économiser 758 tonnes de CO₂, ce qui correspond à une diminution de 90 % par rapport à l'année de référence 2019 corrigée. Les SRM ont finalisé l'audit énergétique de l'École Saint-Joseph et le rapport révèle une réduction de 136 tonnes de CO₂ en appliquant le même principe des mesures.

- **Projet Gestion d'énergie, « recommissioning » et entretien (GÉRE)**

Le CSSDN a été choisi, en partenariat avec le consultant Akonovia et Hydro-Québec, pour participer à un projet-pilote sur le management de l'énergie sur une période de cinq ans. L'objectif est d'obtenir un minimum d'efficacité énergétique de 5 % à la fin de la deuxième année, 7 % à la fin de la troisième année et une efficacité énergétique d'un minimum de 7 % devrait être maintenue pour les deux dernières années. Cela signifie une opportunité pour le CSSDN qui investit en gestion de l'énergie, « recommissioning » (RCx) et entretien des systèmes électromécaniques pour les écoles secondaires Pointe-Lévy, les Etchemins, Beaurivage et Pamphile-Le May. Hydro-Québec finance les études professionnelles à 100 %; un appui financier sera versé au CSSDN, dès que les cibles seront atteintes. En somme chaque kilojoule économisé.

1.3 Services éducatifs et autres services

Les Services éducatifs constituent 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. cssdn.gouv.qc.ca

cssdn.gouv.qc.ca/parents-et-eleves/services-educatifs

Au cours de l'année 2022-2023, les Services éducatifs ont mis l'emphase sur les pratiques collaboratives, l'utilisation des données, la pédagogie, l'optimisation du service à l'élève, la formation et l'accompagnement, le climat scolaire, les transitions scolaires, le déploiement du numérique et l'uniformisation des pratiques déontologiques.

La culture collaborative, par la mise en place et le développement des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP), des communautés de pratique (CoP) et de l'évaluation au service de l'apprentissage (ÉSA), se développe de plus en plus dans l'organisation. L'insertion professionnelle des nouveaux enseignants et des enseignants non légalement qualifiés occupe aussi une place très importante au sein du CSSDN.

Le personnel de direction, les leaders pédagogiques et pédagognumériques ont tous été accompagnés dans l'utilisation des données prédictives en lien avec la réussite dans Mozaïk-Portail.

Le personnel de direction et le personnel professionnel des écoles primaires et secondaires ont reçu de l'accompagnement portant sur la différenciation pédagogique.

Le personnel œuvrant au sein du comité du Plan de lutte contre la violence des écoles primaires et secondaires, de la formation générale aux adultes et de la formation professionnelle a été formé par la titulaire de la Chaire de recherche sur le bien-être à l'école et la prévention de la violence de l'Université Laval sur l'amélioration du climat scolaire et le développement des compétences socio-émotionnelles et sur la question suivante : « *Comment soutenir les actions pour améliorer notre bien-être individuel et collectif et assurer un climat positif ?* ».

Au CSSDN, 85 % des écoles primaires sont maintenant dotées d'un plan de transition pour la première transition scolaire. De plus, un portrait organisationnel a été dressé avec une ressource externe pour la transition primaire-secondaire.

Le déploiement du numérique se poursuit en dotant tous les élèves de la 4^e année du primaire à la 5^e secondaire d'un appareil pour l'utilisation du numérique comme valeur ajoutée à l'apprentissage.

L'uniformisation des pratiques déontologiques se poursuit également par la tenue de dossiers et la gestion numérique dans le logiciel de gestion intégrée des documents Vortex.

PRÉSENTATION DES SERVICES ÉDUCATIFS

En 2022-2023, les **services d'éducation préscolaire** se sont principalement concentrés sur l'implantation du programme-cycle 4-5 ans, la mise en place d'un plan de transition de l'enfance à l'éducation préscolaire, la formation, l'accompagnement, l'utilisation d'approches optimales pour stimuler le développement des enfants dans les cinq domaines, l'actualisation des pratiques qui intègrent la conscience phonologique par le jeu et la promotion des classes-nature.

Le mini-colloque « *Grandir ensemble au présco* » s'est tenu pour tous les intervenants scolaires qui travaillent auprès des élèves du préscolaire. Deux capsules vidéo ont été créées pour les parents des futurs élèves du préscolaire.

Les activités liées à l'entrée à l'école se sont poursuivies. À titre d'exemples : le déploiement du volet parents de la maternelle 4 ans et la familiarisation avec l'autobus scolaire lors des activités d'accueil.

On observe une légère diminution de la participation au programme Passe-Partout, mais une augmentation croissante d'élèves à la maternelle 4 ans. Plus précisément :

- Programme Passe-Partout :
 - 2018-2019 : 17 groupes répartis dans 11 écoles – 208 familles;
 - 2019-2020 : 20 groupes répartis dans 12 écoles – 249 familles;
 - 2020-2021 : 21 groupes répartis dans 14 écoles – 242 familles;
 - 2021-2022 : 19 groupes répartis dans 17 écoles – 223 familles;
 - 2022-2023 : 15 groupes répartis dans 14 écoles – 191 familles.

- Maternelle 4 ans :
2018-2019 : 1 classe – 10 élèves;
2019-2020 : 4 classes – 62 élèves;
2020-2021 : 24 classes – 225 élèves;
2021-2022 : 27 classes – 387 élèves;
2022-2023 : 33 groupes – 490 élèves.

En 2022-2023, les **services d'enseignement primaire et secondaire** se sont principalement concentrés sur les pratiques collaboratives par la mise en place et le développement de communautés de pratique (CoP) et de communautés d'apprentissage professionnelles (CAP) ainsi que l'accompagnement en insertion professionnelle des nouveaux enseignants et des enseignants non légalement qualifiés. Une réflexion s'est également amorcée sur les modèles d'enrichissement de l'anglais au primaire.

En littératie, pour soutenir la progression des élèves au primaire, le déploiement de la trousse d'évaluation en lecture, la trousse GB+, s'est poursuivi. Cent pour cent des écoles primaires utilisent un outil diagnostic en lecture en première année, et autour de 90 % en deuxième année.

Les écoles ont bénéficié d'un soutien accru dans l'appropriation du programme, relativement aux apprentissages à prioriser, majoritairement en littératie, mais aussi en numératie.

En numératie, l'emphase a été mise autour de la résolution de problème, du référentiel ministériel d'intervention en mathématique (RIM) et de la programmation par le biais des CoP et des CAP.

Un cadre de référence organisationnel a été élaboré à propos de la douance pour soutenir la réflexion et l'intervention.

L'accompagnement des écoles dans un changement de pratiques relativement à l'évaluation au service de l'apprentissage s'est poursuivi.

Enfin, une vaste consultation a été effectuée à propos de la transition du primaire vers le secondaire et de la transition postsecondaire. On observe que près de 85 % des parents se disent satisfaits ou plutôt satisfaits des activités de transition proposées par le CSSDN. Plus de 80 % des parents sondés ont déclaré une réduction de leurs craintes à la suite de leur participation aux différentes activités de transition. Le cumul de la participation aux activités de transition est efficace. Plus un parent participe aux services et activités de transition, plus il se sent sécurisé face à la transition scolaire que vivra son enfant.

En 2022-2023, les **services complémentaires** se sont principalement concentrés sur le soutien à l'élève et l'optimisation du service à l'élève en réorganisant les ressources professionnelles en équipe réseaux au primaire. La mise en œuvre se réalisera en 2023-2024.

Toutes les directions se sont approprié le document ministériel sur la différenciation pédagogique « *Soutenir tous les élèves pour favoriser la réussite éducative* ».

Les axes d'intervention de l'animation spirituelle et d'engagement communautaire ont été remaniés afin de mieux répondre aux besoins émergents de la clientèle : compétences socio-émotionnelles, diversité, immigration, développement durable, etc.

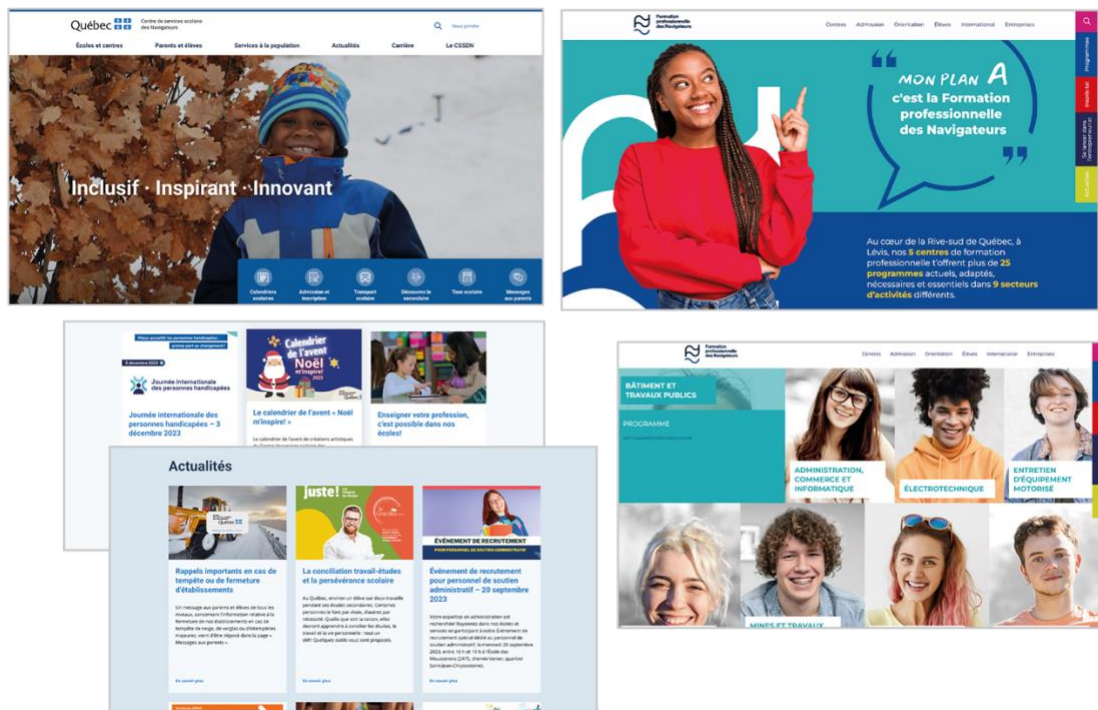
Nouveaux sites Web

La promotion de la formation professionnelle du CSSDN s'est poursuivie notamment par le déploiement de la campagne promotionnelle « *Mon plan A* », la tenue de l'activité « *Le Défi des recrues* » et la visite des centres de FP avec les conseillers d'orientation (CO). Dans le cadre de la campagne promotionnelle de la formation professionnelle, « *Mon plan A* », le site taformation.ca a également été complètement revampé.

taformation.ca

Les Services des communications du CSSDN ont également procédé à une refonte complète du site Web du CSSDN.

cssdn.gouv.qc.ca



Les camps d'été se sont poursuivis :

- les camps en littératie en partenariat avec PRÉCA [Partenaires pour la réussite éducative en Chaudière-Appalaches | PRÉCA \(preca.ca\)](http://Partenaires pour la réussite éducative en Chaudière-Appalaches | PRÉCA (preca.ca))
- les camps en anglais en partenariat avec les Loisirs Saint-Sacrement [Camp d'anglais - CSSDN \(gouv.qc.ca\)](http://Camp d'anglais - CSSDN (gouv.qc.ca))

En 2022-2023, les **services particuliers** se sont concentrés sur le développement de l'expertise en immigration/francisation grâce à l'appropriation du guide d'accueil CSSDN des nouveaux arrivants, le soutien des AVSEC dans l'accueil des élèves immigrants et l'accompagnement relatif

à la maîtrise du bulletin en francisation (programme ILSS). Les camps en francisation se sont poursuivis de même que les services d'enseignement à la maison [Enseignement à la maison - CSSDN \(gouv.qc.ca\)](#) ou en milieu hospitalier.

En 2022-2023, les **services éducatifs relatifs au numérique** se sont concentrés sur des activités de perfectionnement à propos du 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 ministériel, l'essai de la plateforme d'évaluation numérique pour les épreuves uniques 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 et l'implantation de la progression des apprentissages numériques CSSDN (PDA).

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

En 2022-2023, la formation continue et services aux entreprises du CSSDN a contribué par ses 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'exemples :

- des attestations d'études professionnelles (AEP) dans le secteur Santé;
- des compétences à la carte dans les secteurs Santé et Soudage;
- la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) dans les secteurs Administration, commerce et informatique, Métallurgie, Santé, Service de garde et Électrotechnique;
- des formations de base en entreprise par le biais des formations en « Français fonctionnel » en entreprise;
- des formations autofinancées offertes à plus de 80 entreprises, 1400 travailleur(euse)s pour 4000 heures de formation dans les secteurs Administration, commerce et informatique, Bâtiment et travaux publics, Entretien d'équipement motorisé, Électrotechnique, Électricité, Soudage, Santé et Métallurgie.

Les **services à des fins culturelles** au CSSDN se retrouvent sur le site Web sous les rubriques [La culture au CSSDN - CSSDN \(gouv.qc.ca\)](#) et [La musique au CSSDN - CSSDN \(gouv.qc.ca\)](#). Les coups de cœur littéraires des techniciennes en documentation se retrouvent sous la rubrique [Chroniques littéraires - CSSDN \(gouv.qc.ca\)](#). En 2022-2023, le comité culturel a réalisé, entre autres, des capsules culturelles pour découvrir des artistes et des techniques artistiques :

- Découvrez Emmanuelle Breton, artiste en arts visuels <https://youtu.be/x-GlVi9aedk>
- Découvrez Paul Marchand, musicien professionnel <https://youtu.be/qeZuAeusHXs>

- Découvrez Nataly Lemay, professeure de danse et propriétaire du Studio de danse Hypnose <https://youtu.be/i48fOk3tJLU>
- Découvrez Andréanne Béland, animatrice littéraire <https://youtu.be/CJe7kTVv2Y>

Il est possible de consulter le plan d'action du comité culturel à l'adresse suivante [Plan d'action du comité culturel du Centre de services scolaire des Navigateurs \(gouv.qc.ca\)](#)

En 2022-2023, les **services à des fins sportives** du CSSDN se sont principalement manifestés par :

- la reprise des activités sportives de masse : Défi de la santé 4 km, Cross-country des Navigateurs et Championnat de dek hockey 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 2022-2023, les **services à des fins scientifiques** se sont manifestés principalement par :

- l'accompagnement des enseignants, notamment les enseignants non légalement qualifiés (NLQ);
- le développement d'une formation en sécurité pour les techniciens en travaux pratiques (TTP) en salle de machines-outils avec les élèves;
- la bonification numérique des trousse de science en prêt aux écoles.

En 2022-2023, les **services à des fins communautaires** du CSSDN se sont principalement manifestés par :

- l'élaboration d'un protocole d'accueil pour les arrivées tardives dans nos milieux, qui inclut une trousse pour les familles, en collaboration avec les ressources internes et externes en immigration;
- la concertation régionale de la région de la Chaudière-Appalaches à propos de la continuité éducative entre les services de garde éducatifs à l'enfance (SGÉE) et les écoles;
- les activités de collaboration se sont poursuivies :
- la collaboration avec le mouvement des Aidants scolaires, dont :
 - l'aide à distance pour les nouveaux arrivants ayant des besoins en francisation;
 - l'aide à la première transition scolaire pour les élèves qui présentent certaines vulnérabilités;
 - l'aide à différentes tâches matérielles;
 - l'aide aux enseignants en présence dans la classe ou lors des sorties;
- la collaboration avec la Ville de Lévis ainsi que sept municipalités de Lotbinière pour la mise en place des camps de jour des 4 ans qui inclut :
 - une offre de formation aux monitrices et moniteurs des camps de jour;
 - une liste de matériel d'adaptation et d'outils pour répondre adéquatement aux besoins des tout-petits;
- la participation du CSSDN au 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 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 :
 - des activités d'accueil pour les 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;
 - une vision concertée de la petite enfance pour Lévis (Rapel) et Lotbinière (Priorité Enfants Lotbinière).

En 2022-2023, 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](#), [Électrotechnique](#) et [Métallurgie](#).

2. Gouvernance du centre de services scolaire

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

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

En date du 30 juin 2023, 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
- Madame Annie-Claude Bérubé, vice-présidente, parent d'un élève
- 1 poste vacant, parent d'un élève
- 1 poste vacant, parent d'un élève
- 1 poste vacant, parent d'un élève
- Monsieur Pierre-Marc Doyon, membre de la communauté
- Monsieur Yannick Forgues, membre de la communauté
- Monsieur Carl Lavoie, membre de la communauté
- Madame Hélène Massé, membre de la communauté
- Madame Josianne Turcotte, 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 2022-2023, le conseil d'administration s'est réuni aux dates suivantes :

- 23 août 2022
- 4 octobre 2022
- 15 novembre 2022
- 30 novembre 2022 (réunion extraordinaire)
- 13 décembre 2022
- 31 janvier 2023
- 1^{er} mars 2023 (réunion extraordinaire)
- 14 mars 2023 (réunion extraordinaire)
- 21 mars 2023
- 11 avril 2023 (réunion extraordinaire)
- 25 avril 2023 (réunion extraordinaire)
- 9 mai 2023
- 13 juin 2023
- 27 juin 2023 (réunion extraordinaire)

Décisions du conseil d'administration

- Nomination de plusieurs postes administratifs, notamment celui d'une directrice générale adjointe et d'un secrétaire général.
- Adoption du budget 2022-2023 du Centre de services scolaire des Navigateurs.
- Nombreux agrandissements et rénovations d'établissements scolaires et acquisitions de locaux modulaires.
- Entente régissant le partage des installations scolaires et municipales entre la Ville de Lévis et le Centre de services scolaire des Navigateurs.
- Diverses cessions de terrains.

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 2023

NOM DU COMITÉ	LISTE DES MEMBRES
Comité de gouvernance et d'éthique	Lise Bergeron Yannick Forgues Karine Barma-Hamel Ève Lapointe Hélène Massé Sandra Cauchon Suzie Lucas
Comité de vérification	Carl Lavoie Hélène Massé Pierre-Marc Doyon Éric Pouliot Jean-François Houle Suzie Lucas
Comité des ressources humaines	Jacques Nadeau Karine Barma-Hamel Ève Lapointe Yannick Forgues Carl Lavoie Caroline Marcotte, directrice générale adjointe Manon Robitaille, directrice des Services des ressources humaines

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

NOM DU COMITÉ	LISTE DES MEMBRES
Comité consultatif de gestion	Suzie Lucas, 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	Sonia Bédard, représentante des directions d'école Ann-Renée Belzile, représentante des enseignants Sophie Ève, représentante du personnel de soutien Isabelle Lapointe, représentante CISSS Déficience intellectuelle/TSA Véronique Lessard, représentante du CSSDN Geneviève Lévesque, représentante du personnel professionnel

	<p>Julie Bastide, présidente Raphaëlle Colbert, membre Cynthia Couture, membre Nancy Fecteau, membre Pascal Plamondon, membre Lucie Pouliot, membre Pascale-Laurence Bolduc, membre Josée Demers, substitut Karine Desrochers, membre Isabelle Lehoux, membre Vincent Richard, membre</p>
Comité consultatif de transport	<p>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, membre du conseil d'administration Chantal Groleau, représentante des parents Patrick Chalifour, secrétaire du comité Lise Bergeron, membre du conseil d'administration Sylvain Lévesque, directeur proximité client et commercialisation, Société de transport de Lévis</p>
Comité de parents (représentants)	<p>Amélie Turgeon, École de la Caravelle Andrée-Annie Gaudet, École Des Moussaillons, du Boisé Angélique Paillé, École de l'Envol Audrey Caron, École Étienne-Chartier, de l'Amitié Caroline Basoni, École de la Ruche, Dominique-Savio, du Tournesol Caroline Duquette, École Beurivage Cathie Picard, École du Grand-Voilier Charles Groleau, École Clair-Soleil Cynthia Couture, EHDAA Daniel Vermette, École Sainte-Hélène Daphnée Fecteau, École du BAC David Cantin, École de l'Auberivière David Rugamba, École de la Rose-des-Vents Doris Lachance, École Desjardins Édith Lafrenière, École Pointe-Lévy El Hadji Diarra, École Champagnat, Guillaume-Couture Émilie Pétrin, École Belleau, Gagnon Emmanuelle Lord-Roger, École de la Clé-d'Or Ève Lapointe, CFER Fouzia El Matboue, École Notre-Dame-d'Etchemin Ian Pellerin-Poliquin, École des Sentiers</p>

	Ignacio Vuirli, École Charles-Rodrigue Isabelle Carrier, École de la Clé-du-Boisé Isabelle Paré, École Saint-Dominique Isabelle Fortier, École secondaire de l'Horizon Jany St-Cyr, École de l'Alizé, des Mousserons Jolyane St-Pierre, École de l'Épervière Karine Julien, École Saint-Louis-de-France Laure Guehery, École secondaire de l'Aubier Luc-Olivier Lamontagne, École Notre-Dame Marc Croteau, École des Quatre-Vents Marie-Pier Lepage, École du Chêne, de la Berge, de la Falaise Mathieu Roy, École de la Source Mélanie Paré, École Plein-Soleil Michel Brisebois, École de l'Étoile Sarah Bouchard, École de la Chanterelle Sarah Audet-Therrien, École des Petits-Cheminots Simon Larouche, École secondaire les Etchemins Sophie Fournier, École La Martinière Valérie Audet, École de l'Odysée Vanessa Taing, École de Taniata Véronique St-Germain, École de la Nacelle Vincent Ménard, École Sainte-Marie, du Ruisseau

2.3 Code d'éthique et de déontologie

La *Loi sur l'instruction publique* prévoit à l'article 457.8 que le ministre détermine, par règlement, les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration. Le 23 février 2022, le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie d'un centre de services scolaire francophone*, a été publié à la gazette officielle du Québec et est entré en vigueur le 10 mars 2022. Les normes prévues à ce règlement s'appliquent aux membres du conseil d'administration lorsque ceux-ci exercent leurs fonctions au conseil d'administration et à tout comité formé par celui-ci.

En 2022-2023, aucune plainte n'a été déposée au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

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 du CSSDN*, le secrétaire général 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 du responsable. En conséquence, la mention s.o. (sans objet) a été indiquée.

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	RÉSULTATS ² 2021-2022
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 %	85,8 %

Source : ministère de l'Éducation du Québec (MEQ). 2023. PEVR-Indicateurs.

■ Orientation 2 : L'équité

OBJECTIF	INDICATEUR	CIBLE 2022	RÉSULTATS ¹ 2018-2019	RÉSULTATS ² 2019-2020	RÉSULTATS ² 2020-2021	RÉSULTATS ² 2021-2022	
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	7,9
		Écart entre les élèves HDAA et les élèves réguliers	18,9	28,9	28,1	31,5	29

Source : MEQ. 2023. PEVR-Indicateurs.

Explication des résultats

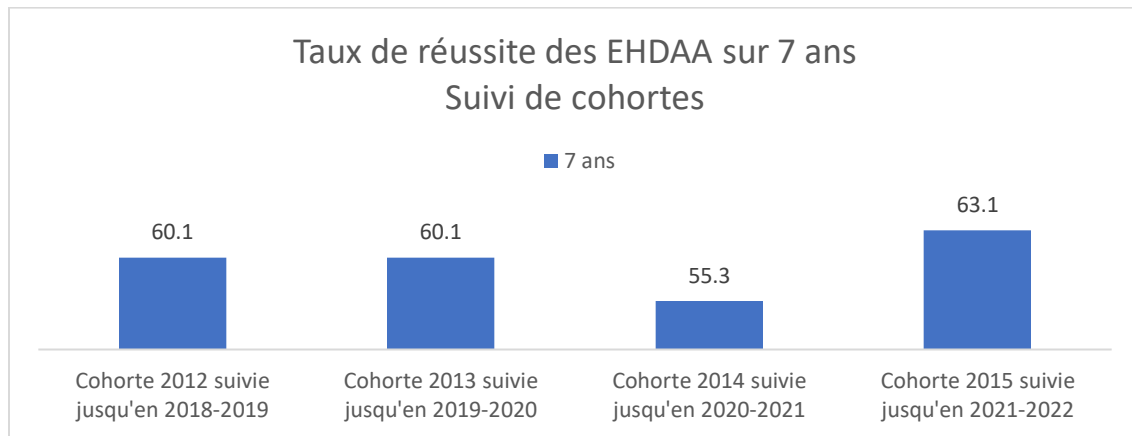
À la lumière de ces résultats, on observe que la cible de la diplomation et de la qualification pour les moins de 20 ans est atteinte ainsi que la cible de l'écart de réussite entre les garçons et les filles. Depuis quelques années, les efforts se concentrent sur les équipes collaboratives, l'évaluation au service de l'apprentissage, la différenciation, l'utilisation des données et l'insertion professionnelle.

On observe également que l'écart semble stagner entre les élèves HDAA et les élèves réguliers (un écart de 10 points de pourcentage). Pourtant, la réussite des élèves HDAA s'est améliorée au CSSDN. La cohorte 2014 suivie jusqu'en 2020-2021 affiche toutefois un taux de réussite plus

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

² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

faible. Cette baisse nous semble attribuable, notamment, à l'un des effets de la pandémie qui, on le sait, a fragilisé davantage les élèves en difficulté.



Afin d'augmenter le taux de réussite des élèves HDAA, en 2023-2024, plusieurs intervenants scolaires participent à différents projets de recherche en lien avec les pratiques probantes en collaboration avec l'Unité mixte de recherche (UMR) Synergia de l'Université Laval. L'UMR a été créée pour favoriser le bien-être des élèves présentant des difficultés d'adaptation à l'école et de celles et ceux qui les soutiennent dans leur parcours scolaire. Aussi, plusieurs intervenants scolaires suivent une formation avec l'Université TÉLUQ relativement à l'enseignement efficace. En 2023-2024, la réorganisation des ressources professionnelles en équipe réseaux au primaire pour l'optimisation du service à l'élève est mise en œuvre de même qu'un processus de classement optimisé, résultant d'une réflexion en adaptation scolaire accompagnée par une ressource externe.



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	85,8	-
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6	8,6	14,6	11,6	10,8	7,9	-
	Écart de réussite entre EHDAA et élèves ordinaires	24,1	18,9	28,9	28,1	31,5	29,0	-
	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.	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 %	92,2 %
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 %	94 %
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 %	60 %	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.

* 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, on observe que la cible de la proportion d'élèves entrant au secondaire à l'âge de 13 ans ou à un âge ultérieur est atteinte. Depuis plusieurs années, l'organisation travaille à diminuer le redoublement. Les Services éducatifs ont élaboré à cet effet un guide pour les intervenant scolaires et les directions d'école avant d'envisager le redoublement. On observe aussi que le taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4^e année du primaire stagne autour de 93 %. Le principal défi en écriture réside dans les critères « *Construction des phrases et ponctuation appropriées* » et « *Respect des normes relatives à l'orthographe d'usage et grammaticale* ». Pour soutenir l'atteinte d'un taux global de réussite de plus de 93 % à l'épreuve obligatoire d'écriture en 4^e année, le [Référentiel d'intervention en écriture élaboré par le MEQ \(2017\)](#) propose plusieurs éléments reconnus par la recherche (figure 4, p. 23). Il apparaît donc essentiel pour le CSSDN d'implanter les interventions qui y sont proposées. L'enseignement explicite des stratégies cognitives et métacognitives ainsi que les stratégies rédactionnelles lors de séances fréquentes d'écriture sont donc les pierres angulaires sur lesquelles les interventions doivent être orientées.

Concernant la cible de la proportion d'écoles qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire, elle dépasse largement la cible ministérielle. Cependant, pour atteindre la cible organisationnelle de 100 %, il manque deux écoles primaires. Cela étant dit, toutes les écoles primaires bénéficient de deux récréations de 20 minutes par jour, ce qui totalise 40 minutes, et tous les élèves sortent à l'extérieur pendant l'heure du dîner et au service de garde également.

Relativement à la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures, le milieu de vie, la cible est atteinte. Le processus uniformisé d'inspection se poursuit annuellement et la mise à jour des données est saisie dans l'outil GIEES (gestion des investissements de l'éducation et de l'enseignement supérieur). Ces inspections annuelles permettent de garder à jour le portrait des infrastructures du CSSDN. De plus, les coûts des travaux à réaliser sont révisés annuellement par le ministère de l'Éducation. Cela fait donc en sorte que la valeur des travaux de maintien des actifs est indexée annuellement en plus d'être mise à jour.

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

Établissements scolaires	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	Exemple : Moins de 10 événements	Exemple : De 10 à 19 événements	Exemple : (1,8 %)
Centre de formation en entreprise et récupération (CFER) des Navigateurs	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Beaurivage (primaire 112 + secondaire 931 = total 1043)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Belleau, Gagnon (631)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Charles-Rodrigue (478)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Clair-Soleil (348)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de l'Envol (primaire 238 + secondaire 422 = total 660)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-

Établissements scolaires	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
École de l'Étoile (461)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de l'Îlot-des-Appalaches	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École de l'Alizé, des Mousserons (399)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École De l'Auberivière (412)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de l'Épervière, Sainte-Thérèse (362)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de l'Odysée (422)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de la Caravelle (315)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de la Chanterelle (427)	Aucun événement déclaré	40 et plus événements déclarés	0 %
École de la Clé-d'Or (125)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de la Clé-du-Boisé (primaire 300 + secondaire 152 = total 452)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de la Nacelle (311)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École des Petits-Cheminots – de la Passerelle (142)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École de la Rose-des-Vents (297)	Aucun événement	Aucun événement	-
École de la Ruche, Dominique-Savio, du Tournesol (714)	Aucun événement déclaré	De 20 à 39 événements déclarés	0 %

Établissements scolaires	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
École de la Source (289)	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École de Taniata (308)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École des Moussaillons, du Boisé (660)	Aucun événement déclaré	40 et plus événements déclarés	0 %
École des Pixels (150)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École des Quatre-Vents (401)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	0 %
École des Sentiers (405)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Desjardins (284)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École du Bac (668)	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École du Chêne, de la Berge, de la Falaise (211)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École du Grand-Voilier – des Hirondelles (249)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École du Grand-Voilier - Saint-Laurent (274)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École du Ruisseau, Sainte-Marie (613)	Aucun événement déclaré	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
École Étienne-Chartier, de l'Amitié (331)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École La Martinière (332)	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %

Établissements scolaires	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
École La Mennais (212)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École Notre-Dame (323)	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École des Petits-Cheminots – Notre-Dame (149)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Notre-Dame-d'Etchemin - Maria-Dominique (267)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Notre-Dame-d'Etchemin – du Méandre (224)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Notre-Dame-d'Etchemin (279)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Plein-Soleil (280)	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École Pointe-Lévy (2333)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École Saint-Dominique (536)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Saint-Joseph (328 + PALS primaire 231 = total 559)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Saint-Louis-de-France (627)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École Sainte-Hélène (394)	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École secondaire Champagnat, Guillaume-Couture (910)	Aucun événement déclaré	40 et plus événements déclarés	0 %
École secondaire de l'Aubier (833)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-

Établissements scolaires	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
École secondaire de l'Horizon (644)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École secondaire les Etchemins (1418)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-
École secondaire Pamphile-Le May (620)	Aucun événement déclaré	Aucun événement déclaré	-

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Il n'y a pas eu d'intervention 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

Les modalités d'application de la procédure d'examen des plaintes se trouvent sur le site Internet du CSSDN [Droits des élèves et des familles - CSSDN \(gouv.qc.ca\)](https://www.ccssd.ca/fr/les-droits-des-élèves-et-des-familles).

Interventions visant à lutter contre l'intimidation et la violence

Les établissements scolaires ont réalisé, au printemps, la passation du questionnaire sur la *Sécurité et la violence dans les établissements* (QSVE-R). En complémentarité, quelques écoles primaires utilisent la *Trousse d'intervention pour le bien-être à l'école des jeunes élèves* pour les élèves de la 1^{re}, 2^e et 3^e année du primaire.

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. Le plan de soutien est élaboré avec la collaboration des agents de promotion de la santé et de la prévention du suicide du CISSS-CA qui ont un mandat d'intervention scolaire.

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

- organisation de rencontres de concertation auprès des coordonnateurs responsables du dossier sur le climat sain, sécuritaire et bienveillant dans leur établissement;
- accompagnement des 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 2022-2023, neuf établissements ont pu bénéficier d'un accompagnement plus soutenu (primaire, secondaire, formation générale adulte et formation professionnelle).
- activités de formation et d'accompagnement visent à soutenir le travail des

établissements dans l'amélioration du climat scolaire par :

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

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

De plus, une formation sur la prévention et le traitement de la violence est offerte annuellement aux conducteurs du transport scolaire.

En 2022-2023, les comités du plan de lutte contre la violence des écoles primaire et secondaires, de la formation générale aux adultes et de la formation professionnelle ont été formés par la titulaire de la Chaire de recherche sur le bien-être à l'école et la prévention de la violence de l'Université Laval sur le développement des compétences socio-émotionnelles et sur la question suivante : « *Comment soutenir les actions pour améliorer notre bien-être individuel et collectif et assurer un climat positif ?* ».

Des conférences sur les stratégies éducatives basées sur le fonctionnement et le développement du cerveau des enfants et des adolescents ont été offertes aux directions, au personnel des services de garde ainsi qu'aux enseignants et enseignantes.

Enfin, une personne est désignée pour porter assistance aux parents, s'ils le souhaitent. Pour 2022-2023, 16 parents ont fait appel à ce service.

Chaque établissement détient 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'acquiescer 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'acquiescer 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 réciproque 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	23 591 018 \$	5,49 %
Subvention de fonctionnement	298 171 253 \$	68,64 %
Subvention d'investissement	40 563 449 \$	9,43 %
Autres subventions et contributions	218 471 \$	0,05 %
Droits de scolarité et frais de scolarisation	7 220 153 \$	1,68 %
Ventes de biens et services	24 868 272 \$	5,78 %
Revenus divers	2 728 232 \$	0,63 %
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	35 667 331 \$	8,30 %
Total	430 028 179 \$	100,00 %
COMPOSITION DES DÉPENSES PAR SECTEUR D'ACTIVITÉS		
Enseignement et formation	183 623 282 \$	50,35 %
Soutien à l'enseignement	72 197 934 \$	19,34 %
Services d'appoint	45 554 485 \$	12,02 %
Activités administratives	12 246 984 \$	3,27 %
Biens meubles et immeubles	45 778 754 \$	11,94 %
Activités connexes	11 468 710 \$	2,92 %
Dépenses liées à la provision pour avantages sociaux	1 248 659 \$	0,16 %
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	(23 569 \$)	-0,01 %
Total	372 095 239 \$	100,00 %
COMPOSITION DES DÉPENSES PAR NATURE DES DÉPENSES		
Rémunération	273 162 301 \$	73,65 %
Autres charges	13 369 178 \$	3,60 %
Frais de déplacement	1 214 053 \$	0,33 %
Fournitures et matériel	16 920 974 \$	4,56 %
Services, honoraires et contrats	46 156 971 \$	12,45 %
Charges d'investissements non capitalisables et amortissement	20 046 671 \$	5,41 %
Total	370 870 148 \$	100,00 %

Les données financières du Centre de services scolaire des Navigateurs pour l'exercice terminé le 30 juin 2023 ont été déposées au conseil d'administration, le 28 novembre 2023, pour un surplus d'exercice de 57 932 940 \$ et un surplus cumulé de 53 525 699 \$.

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures – Total des heures rémunérées : avril 2022 à mars 2023

CATÉGORIE D'EMPLOI	HEURES TRAVAILLÉES (1)	HEURES SUPPLÉMENTAIRES (2)	TOTAL D'HEURES RÉMUNÉRÉES (3) = (1) + (2)	NOMBRE D'EMPLOYÉS POUR LA PÉRIODE VISÉE
1. Personnel d'encadrement	254 304,05	0,00	257 304,05	169
2. Personnel professionnel	355 190,93	578,44	355 769,37	289
3. Personnel enseignant	2 704 777,81	15 685,14	2 720 462,95	3 249
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 810 160,90	16 276,14	1 826 437,23	2 056
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	161 915,68	3 183,38	165 099,06	156
Total en heures	5 289 349,37	35 723,29	5 325 072,66	5 919

■ Résumé du niveau de l'effectif (du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023)

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	5 325 072,66
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	258 948,91
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non	Oui

(Voir courriel du ministère : Nous sommes conscients que les centres de services scolaires n'ont pas reçu leur cible annuelle pour 2022-2023. Veuillez utiliser votre cible de l'année 2021-2022 ci-jointe (pièce jointe 3) afin de compléter votre rapport. Le Ministère sera indulgent s'il y a des dépassements).

La cible 2022-2023 n'a pas été rendue disponible aux centres de services scolaires par le ministère de l'Éducation. Ainsi, les écarts peuvent sembler plus importants que par les années passées en ce qui concerne le total des heures rémunérées.

Cependant, l'écart des heures rémunérées peut s'expliquer par l'augmentation de 552 élèves au secteur des jeunes. On dénombrait 23 604 élèves en 2021-2022 alors qu'en 2022-2023, ce nombre s'élevait à 24 156 élèves.

Le CSSDN a également procédé à l'ajout de membres du personnel enseignant, professionnel et de techniciens et de techniciennes en éducation spécialisée (TES) grâce aux mesures reçues du ministère de l'Éducation.

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

- Contrats de service comportant une dépense de 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	89	7 813 866,11 \$
Total	89*	7 813 866,11 \$

* 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)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
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. 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.

Les activités principales, en lien avec les ressources informationnelles pour l'année 2022-2023, sont : le déploiement d'un appareil mobile par élève (4200 Chromebook) pour une deuxième année sur trois années, le remplacement des projecteurs à lampe par des écrans interactifs, l'ajout de projecteurs dans les gymnases, l'ajout d'équipements mobiles pour les TES et les professionnels en lien avec les élèves. De plus, deux nouvelles classes de francisation ont été équipées d'appareils multimédias et de Chromebook pour les élèves. Une flotte d'appareils a aussi été mise à la disposition des élèves HDAA.

DÉPENSES	MONTANT
Ressources humaines	2 213 992 \$
Immobilisation	492 052 \$
Fonctionnement	626 145 \$
Formation et sécurité	326 336 \$
Total	3 658 525 \$
Plan d'action numérique	
Équipements, programmation et robotique	5 224 017 \$
Formations et libérations	389 868 \$
Total	5 613 885 \$
Ressources informationnelles	
Grand total	9 272 410 \$

Ressources humaines : le salaire des employés réguliers 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, enseignants et employés. 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 et les outils de la sécurité de l'information.

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. Le plan inclut aussi la formation et la libération du personnel enseignant pour l'apprentissage de l'utilisation du numérique en classe.

En lien avec le développement durable, 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,

Année scolaire 2022-2023

Durant la période, la protectrice de l'élève a répondu à 88 demandes dont une plainte. La plainte a été traitée en conformité avec la réglementation en vigueur et a fait l'objet de recommandations aux dirigeants du Centre de services scolaire des Navigateurs.

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

Situations les plus fréquemment rencontrées :

- Suspension
- Intimidation
- 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

La protectrice de l'élève,
France Deschênes

Autres annexes

Annexe 4.4

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

FIRME	SERVICE	MONTANT
FSG Architecte (15092)	Architecte	30 451,56 \$
GLCRM architectes Inc. (16331)	Architecte	92 573,81 \$
Cuatro Architecture (13872)	Architecte	160 406,97 \$
Martin Tanguay Architecte Inc. (15940)	Architecte	88 219,44 \$
Robitaille Larouche Déry Architectes (6411)	Architecte	106 498,98 \$
GLCRM architectes Inc. (16331)	Architecte	28 213,70 \$
Transport Christian Roberge (9518)	Déneigement	59 450,00 \$
Transport Christian Roberge (9518)	Déneigement	38 873,00 \$
Excavation Bergedac Inc. (13583)	Déneigement	73 960,00 \$
Ferme des jumeaux Lamontagne (2805)	Déneigement	26 500,00 \$
Ferme Denis Marceau & fils Inc. (16904)	Déneigement	28 241,50 \$
Gestion Belle-Rivière Inc. (16902)	Déneigement	38 400,00 \$
Ferme Roger Lambert et Fils (15476)	Déneigement	53 000,00 \$
Gestion Belle-Rivière Inc. (16902)	Déneigement	26 000,00 \$
Lebeau gazon et déneigement (11857)	Déneigement	30 000,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	99 436,00 \$
Chap Alliance (86)	Entretien sanitaire	139 400,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	73 615,23 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	39 605,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	70 665,66 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	133 470,17 \$
Chap Alliance (86)	Entretien sanitaire	399 995,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	107 665,81 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	110 616,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	110 811,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	102 338,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	31 157,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	147 328,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	44 357,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	66 593,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	108 598,62 \$

Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	187 708,94 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	128 569,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	86 565,17 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	48 600,61 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	94 649,71 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	103 099,14 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	76 650,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	81 416,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	63 627,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	102 199,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	69 089,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	98 638,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	67 923,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	56 415,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	57 387,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	67 147,00 \$
Chap Alliance (86)	Entretien sanitaire	135 385,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	71 991,69 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	38 650,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	69 169,91 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	130 443,89 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	147 698,00 \$
Chap Alliance (86)	Entretien sanitaire	393 995,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	105 219,56\$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	107 553,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	107 510,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	99 386,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	30 076,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	143 583,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	43 360,00 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	66 251,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	47 511,60 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	106 125,63 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	180 305,56 \$
Maintenance Eureka ltée (5835)	Entretien sanitaire	123 922,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	84 615,27 \$

Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	92 536,35 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	74 557,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	79 192,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	62 050,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	67 210,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	95 965,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	66 079,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	54 885,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	55 832,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	65 325,00 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	99 436,00 \$
Derko ltée (6113)	Entretien sanitaire	101 007,08 \$
ML Entretien Multiservices (3472)	Entretien sanitaire	79 983,00 \$
Les Excavations Lafontaine (403)	Entretien sanitaire	25 333,00 \$
Trinord Inc. (13787)	Ingénieur	38 500,00 \$
LGT Inc. (3245)	Ingénieur	32 250,00 \$
Pluritec Ltée (15619)	Ingénieur	136 976,72 \$
GBI Experts-conseils Inc. (15976)	Ingénieur	27 814,85 \$
GBI Experts-conseils Inc. (15976)	Ingénieur	53 000,00 \$
Loue Froid Inc. (17071)	Location machine	54 443,23 \$
Services Aéropur Inc. (16209)	Nettoyage de conduits de ventilation	45 000,00 \$
9415-3145 QUEBEC INC. (15821)	Service de messagerie	117 614,75 \$
Total		7 813 866,11 \$

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

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

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

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

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

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

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

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

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

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

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

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

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

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

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

SECTION II

SÉANCES

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

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

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

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

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

SECTION III

CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

Notamment, un membre ne peut :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECTION IV

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

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

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

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

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

SECTION V

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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

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

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

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

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

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

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

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1° la réprimande;

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

3° la révocation de son mandat.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET 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.

