RAPPORT ANNUEL 2022-2023
Centre de services scolaire de l'Énergie

Centre
de services scolaire
de l'Énergie
Québec

Message de la présidence et de la direction générale

L'année 2022-2023 fut la première année de retour à la normale depuis la pandémie. En effet, la routine de la vie scolaire a enfin pu se dérouler sans ajustement lié au contexte sanitaire. Si nos élèves et les membres du personnel se sont réjouis de retrouver des établissements bouillonnants de vie et de projets, de nombreux défis nous attendaient. Plusieurs constats ont été faits au sortir de cette période difficile.

Une année de défis
Le premier défi de taille concernait le retard des apprentissages des élèves dû aux conditions pandémiques. Nous sommes bien conscients que ce décalage aura des répercussions sur quelques années encore. Le second défi portait sur la charge mentale accrue des élèves, de leurs parents et du personnel scolaire compte tenu des besoins sans cesse grandissants des élèves et des retards ou des trous d'apprentissages cumulés depuis 2019.

Une année de consultation
La tournée du personnel des établissements dans le cadre de l'élaboration du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2023-2027 nous a permis de bien connaître les défis, les besoins, les enjeux, ainsi que les idées des différentes équipes. D'ailleurs, nous avons constaté tout au long de l'année à quel point il y avait de l'effervescence dans les milieux ! Nous avons été témoins de l'engagement profond des membres du personnel de notre organisation dont les projets se sont multipliés et se sont réalisés dans un temps record. Nous saluons leur implication !

Une année d'accueil et d'accompagnement de nouveaux membres du personnel
Comme partout en province, les ressources humaines sont en transformation. Nous avons accueilli au sein de nos équipes des membres du personnel en développement de compétences. Les services éducatifs, les gestionnaires et les collègues sur le terrain ont travaillé très fort pour accompagner les recrues et les guider vers des ressources variées pour les soutenir dans l'acquisition des connaissances nécessaires à leur épanouissement professionnel. À cet égard, nous devons souligner la culture de collaboration du personnel qui est exceptionnelle.

Le fait que tous aient prêté mainforte a permis de garder l'équilibre dans nos établissements et cette stabilité fut bénéfique pour le bien-être et le développement du plein potentiel de tous nos élèves.

En terminant, nous remercions tous les membres du personnel pour leur dévouement tellement humain envers la réussite de nos élèves.

Bonne lecture !



Maxime Trudel
Président du conseil d'administration



Denis Lemaire
Directeur général

Table des matières

Message de la présidence et de la direction générale 2
1 PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE 4
Le centre de services scolaire en bref 4
1.2 Faits saillants 7
1.3 Services éducatifs et autres services 8
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 applicable au conseil d'administration 26
2.4 Divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics 26
3 RÉSULTATS 27
3.1 Plan d'engagement vers la réussite 27
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence 30
3.3 Procédure d'examen des plaintes 31
4 UTILISATION DES RESSOURCES 41
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire 41
4.2 Ressources financières 42
4.3 Gestion et contrôle des effectifs 43
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000$ et plus 44
4.5 Ressources matérielles et informationnelles 44
5 ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL 45

1 Présentation du centre de services scolaire

Le centre de services scolaire en bref

Notre territoire :

Près de 100 000 personnes habitent le très vaste territoire du Centre de services scolaire de l'Énergie. Nos écoles et centres sont répartis sur plus de 35000 km^2, dont 22 municipalités, 4 territoires non organisés et 3 réserves autochtones, incluant la Municipalité régionale de comté (MRC) de Mékinac, une partie de la MRC de Maskinongé et également la municipalité de Notre-Dame-du-Mont-Carmel faisant partie de la MRC des Chenaux. Trois noyaux urbains dominent le paysage municipal : Shawinigan (moins de 50 000 personnes), La Tuque (moins de 11 000 personnes) et Saint-Tite (moins de 3 500 personnes).

Notre organisation :

L'ensemble de notre personnel travaille quotidiennement à la réalisation de notre mission éducative et à la mise en place de services de qualité auprès de plus de 13 500 élèves, dans 37 établissements regroupés en 25 écoles préscolaires et primaires, 8 écoles secondaires, 2 centres d'éducation des adultes et 2 centres de formation professionnelle.

Des services éducatifs et complémentaires sont offerts sur l'ensemble du territoire selon les principes d'une éducation inclusive qui vise la scolarisation le plus près possible du domicile de l'élève. Ces services sont répartis à la suite d'une consultation auprès des directions d'établissement en fonction des besoins manifestés et des caractéristiques du milieu.

Nous misons sur l'importance d'agir en prévention, le plus tôt possible et de façon intensive lorsque des difficultés se manifestent chez nos élèves. Nous privilégions l'intervention et la mise en place des mesures de soutien et d'adaptation au profit de l'évaluation diagnostique.



Shawinigan
Haut Saint-Maurice
•La Tuque
•La Bostonnais
•Lac-Édouard
•Parent
MRC des Chenaux
•Notre-Dame-du-Mont-Carmel
MRC de Mékinac
•Grandes-Piles
•Hérouxville
•Lac-aux-Sables
•Notre-Dame-de-Montauban
•Saint-Adelphe
•Sainte-Thècle
•Saint-Roch-de-Mékinac
•Saint-Séverin-de-Prouxville
•Saint-Tite
•Trois-Rives
MRC de Maskinongé
•Charette
•Saint-Alexis-des-Monts
•Saint-Barnabé
•Saint-Boniface
•Saint-Élie-de-Caxton
•Saint-Mathieu-du-Parc
•Saint-Paulin

Nos établissements :
Le Centre de services scolaire de l'Énergie compte 37 établissements répartis de la façon suivante :

- 25 écoles primaires
- 8 écoles secondaires
- 2 centres d'éducation des adultes
- 2 centres de formation professionnelle

Nos 25 écoles primaires et les municipalités dans lesquelles elles se situent:

- Centrale : La Tuque
- de la Passerelle – Le Sablon d'Or – Masson : Notre-Dame-de-Montauban – Lac-aux-Sables – Sainte-Thècle
- de la Petite-Rivière – Villa-de-la-Jeunesse : Shawinigan-Saint-Élie-de-Caxton
- de la Source : Shawinigan
- de la Tortue-des-Bois : Saint-Mathieu-du-Parc (école à vocation alternative)

- de l'Énergie : Shawinigan (école à vocation alternative)
- de Sainte-Flore – Saint-Paul : Shawinigan
- des Bâtisseurs : Shawinigan
- des Boisés : Saint-Alexis-des-Monts
- des Phénix : Shawinigan
- des Vallons – Notre-Dame-de-la-Joie – Notre-Dame-des-Neiges : Saint-Paulin – Saint-Barnabé – Charette
- Dominique-Savio : Shawinigan
- Félix-Leclerc : Shawinigan (école offrant le programme Arts-études - Musique)
- Immaculée-Conception : Shawinigan
- Jacques-Buteux : La Tuque
- Jacques-Plante : Shawinigan (école à vocation sportive)
- Lac-à-la-Tortue (pavillon Jacques-Cartier et pavillon Notre-Dame) : Shawinigan
- La Croisière – Plein Soleil – Primadel (école à vocation alternative) : Saint-Séverin – Hérouxville-Saint-Adelphe
- Laflèche : Shawinigan
- La Providence : Saint-Tite
- Notre-Dame : Notre-Dame-du-Mont-Carmel
- Notre-Dame-de-l'Assomption : La Tuque, secteur Parent
- Saint-Charles-Garnier -Saint-Joseph : Shawinigan
- Saint-Jacques : Shawinigan
- Sainte-Marie : Saint-Boniface

Nos 8 écoles secondaires et les municipalités dans lesquelles elles se situent:

- Champagnat : La Tuque
- des Boisés : Saint-Alexis-des-Monts
- des Chutes : Shawinigan
- du Rocher : Shawinigan
- Notre-Dame-de-l'Assomption : La Tuque, secteur Parent
- Paul-Le Jeune : Saint-Tite
- Val-Mauricie : Shawinigan
- Alternative de l'Énergie : Shawinigan

Nos 4 centres et les municipalités dans lesquelles ils se situent:

- Carrefour Formation Mauricie : Shawinigan
- Institut du commerce de Shawinigan: Shawinigan
- Centre d'éducation des adultes du Saint-Maurice : Shawinigan
- École forestière de La Tuque
    - Centre d'éducation des adultes : La Tuque
    - Centre de formation professionnelle : La Tuque

Notre clientèle scolaire :
Notre clientèle scolaire totalisant 13 369 élèves se répartit comme suit dans les écoles et les centres :
Formation générale des jeunes :
Préscolaire 4 ans : 317 élèves
Préscolaire 5 ans : 821 élèves
Primaire : 5137 élèves
Secondaire : 3614 élèves
Total : 9889 élèves

Formation des adultes :
Formation générale des adultes : 1216 élèves au total dont 366 ETP sanctionnés
Formation professionnelle et Attestation de spécialisation professionnelle : 1097 élèves au total dont 500 ETP sanctionnés
Service aux entreprises et aux individus : 1167 élèves
Total : 3480 élèves

1.2 Faits saillants

Pendant l'année 2022-2023, les efforts des différents services ont été concentrés à mieux accompagner et soutenir les établissements dans les domaines administratifs et pédagogiques, et ce, en gardant toujours à l'esprit les besoins des élèves.

Services éducatifs et complémentaires, jeunes et adultes

En marge de toutes les démarches menées par les services éducatifs du secteur jeune, la plus importante de l'année fut celle permettant à l'élaboration du PEVR 2023-2027. En collaboration avec le comité d'engagement vers la réussite (CERÉ), une vaste opération de consultation des élèves, des parents et du personnel a permis d'établir les 3 principales orientations de même que les objectifs et les indicateurs qui guideront nos actions des 4 prochaines années.

Le retour à la normale après la pandémie a également permis d'accompagner les écoles dans la relance des communautés d'apprentissage, un modèle qui a déjà fait ses preuves dans nos milieux.

Un nouveau modèle d'accompagnement pour les secrétaires d'école et d'arrimage entre les différents services du centre administratif a été implanté afin d'accueillir et de soutenir les secrétaires d'école ayant moins d'expérience. Il s'agit d'un rôle clé dans un établissement qui exige énormément de maîtrise et de connaissance d'outils de travail variés d'où l'importance d'un support adéquat pour ces précieuses ressources.

Également, nous avons procédé à une révision de l'offre de services pour les écoles primaires à vocation particulière, et les écoles primaires offrant des services spécialisés. Au secondaire l'offre de services a été révisée pour les parcours formation aux métiers semi-spécialisés (FMS) et formation préparatoire au travail (FPT).

De nouveaux outils et une approche favorisant l'insertion professionnelle du nouveau personnel et du personnel en développement des compétences ont été mis de l'avant. De plus, pour favoriser le bien-être du personnel en place, un programme de prévention de la violence au travail et de bien-être du personnel a été développé. Une ressource dédiée à l'application de ce programme a été embauchée pour soutenir étroitement le personnel confronté à des comportements violents d'élèves susceptibles de vivre une désorganisation émotionnelle.

Concernant la formation professionnelle, deux autorisations provisoires ont été consolidées pour les DEP en élagage et en mécanique de véhicules de loisir et d'équipement léger. En formation générale des adultes, de nouveaux services ont été développés pour mieux répondre aux besoins et réalités des élèves.

Services administratifs

Également, les services des ressources humaines ont implanté Scolago, une plateforme pour faciliter la gestion des absences et des remplacements des ressources humaines. Des formations et un soutien aux établissements ont été offerts tout au long de l'année pour faciliter l'implantation de cette nouvelle plateforme.

En lien avec le recrutement des ressources humaines en contexte de pénurie de main-d'œuvre, une marque employeur a été développée pour positionner le CSS de l'Énergie comme un employeur de choix.

Les services des ressources matérielles, en plus de mener de nombreux chantiers visant le maintien et l'entretien des bâtiments, ont mis en place un nouveau service d'accompagnement des établissements pour les demandes de travaux, commandes de matériel et autres.

Les services du transport scolaire ont également pris un virage technologique en informatisant les formulaires d'inscription au transport scolaire optionnel et en permettant le paiement de ces frais en ligne. Une application permettant l'envoi de textos aux parents des élèves, par circuit de transport scolaire, lors d'une situation imprévue (bris mécanique, retard, etc.) a également été développée.

Afin de moderniser l'image Web du CSS, nous avons procédé à une refonte complète de notre site Internet. La nouvelle interface se veut conviviale et facile à naviguer pour les différents utilisateurs qu'ils soient des élèves, des parents, des partenaires ou des citoyens. Enfin, dans un esprit d'amélioration continue, la direction générale a accompagné les directions dans le développement de la culture des données pour faciliter le suivi et l'évaluation des processus.

L'ensemble des démarches visaient un but commun, celui de faire évoluer notre organisation en la rendant plus agile en s'adaptant aux nouvelles réalités et en devenant plus performante.

1.3 Services éducatifs et autres services

Malgré les contraintes de la grandeur de notre territoire, nous avons la volonté d'offrir un continuum de services souple et varié, afin de répondre aux besoins du plus grand nombre d'élèves. Offrir le service qui répond le mieux aux intérêts et aux besoins de l'élève demeure notre priorité.

Tous les services sont mobilisés pour travailler en équipe avec le personnel des écoles et des centres, afin de mettre en place les structures et les environnements pédagogiques favorables au déploiement des différents programmes. L'expertise de chacun est mise à contribution pour accompagner les équipes des établissements.

Comme milieu scolaire, nous avons le privilège d'accompagner l'enfant dès l'âge de 4 ans et de le faire grandir pour qu'il devienne un citoyen actif et engagé. Nous travaillons pour que chacun de ses parcours lui permette de développer son plein potentiel.

Passe-Partout
Au programme Passe-Partout, notre priorité est de bien préparer l'enfant à vivre la transition vers une fréquentation scolaire à temps plein. Ce programme éducatif est offert à temps partiel. Il vise à accompagner les parents dans leur participation active à la réussite de leur enfant et à aider les enfants à s'intégrer avec harmonie au milieu scolaire. Il est offert en trois volets :

- Volet enfant
- Volet parent-enfant
- Volet parent

En 2022-2023, 142 élèves ont pris part au programme Passe-Partout. Ce service était offert dans 10 écoles de notre organisation.

Préscolaire 4 ans et 5 ans
Parmi nos 35 écoles préscolaires et primaires, 29 ont accueilli 1138 élèves de niveau préscolaire (maternelle 4 ans ou 5 ans) en 2022-2023. Une de ces écoles reçoit uniquement des élèves de niveau préscolaire.

Primaire
Toujours parmi ces 35 écoles, 34 ont accueilli 5137 élèves de niveau primaire en 2022-2023. Au préscolaire-primaire, 4,8 % de nos élèves avaient un plan d'intervention, dont 632 étaient reconnus avec un code de difficulté.

Types de services spécialisés offerts dans les classes ordinaires :
Soutien au comportement : école des Phénix, école La Providence, école Sainte-Marie, école des Bâtisseurs, école Jacques-Buteux.

Voici la liste de services spécialisés offerts en classe spécialisée selon les écoles en 2022-2023 :

- Difficultés graves d'apprentissage : école Immaculée-Conception, école La Providence, école Centrale.
- Troubles du langage : école Saint-Joseph, école Laflèche, école des Bâtisseurs, école La Providence, école Centrale.
- Troubles de régulation émotionnelle : école des Bâtisseurs, école des Phénix, école Jacques-Buteux.
- Troubles du spectre de l'autisme : école Saint-Jacques, école Laflèche, école Centrale, école La Providence.
- Retard global de développement ou déficience intellectuelle : école Saint-Jacques, école La Providence, école Centrale.
- Éveil à l'apprentissage (préscolaire 4-5 ans) pour les élèves ayant des besoins particuliers : école Saint-Paul, école des Bâtisseurs, école Centrale.

Dans l'ensemble des écoles préscolaires et primaires, notons 3 écoles alternatives dont une située à Shawinigan, une à Saint-Mathieu-du-Parc et une à Saint-Adelphe, desservant le secteur de Mékinac. Deux écoles offrent également des programmes pédagogiques particuliers, dont l'école Félix-Leclerc (programme Arts études musique) et l'école Jacques-Plante (vocation sportive).

Secondaire

Le centre de services scolaire compte 8 écoles secondaires réparties sur l'ensemble du territoire. Parmi celles-ci, notons deux écoles regroupant des élèves du primaire et du secondaire :

- École des Boisés (secondaire 1 à 3)
- École Notre-Dame-de-l'Assomption (secondaire 1 à 5)

Au secondaire, en 2022-2023, 3,19 % de nos élèves avaient un plan d'intervention, dont 656 étaient reconnus avec un code de difficulté.

L'école de l'Énergie, à vocation alternative, offre un volet au secondaire depuis la rentrée 2022-2023. Ainsi, 20 élèves ont commencé leur secondaire 1 à l'école de l'Énergie. Chaque année scolaire à venir permettra d'ajouter un niveau supplémentaire. L'école atteindra sa pleine maturité en 2026-2027, alors que tous les niveaux du secondaire y seront offerts.

Au secondaire, les élèves ayant des retards ou des difficultés d'apprentissage sont intégrés en classe Passerelle ou dans un parcours adapté de type cheminement particulier.

Types de services spécialisés offerts selon les écoles secondaires :

- Troubles du langage : école secondaire des Chutes, école secondaire Val-Mauricie, école secondaire Champagnat
- Troubles de régulation émotionnelle : école secondaire des Chutes, école secondaire du Rocher
- Troubles du spectre de l'autisme : école secondaire des Chutes, école secondaire Val-Mauricie, école secondaire Champagnat, école secondaire Paul-Le jeune
- Troubles mixtes entrainant des atteintes globales ou une déficience intellectuelle : école secondaire Paul-Le Jeune, école secondaire Val-Mauricie

Culture à l'école

La version officielle de la politique culturelle a été adoptée par le conseil d'administration en juin 2022. Cette politique est basée sur trois orientations :

- Valoriser les arts et la culture à l'école
- Favoriser l'intégration de la dimension culturelle dans le quotidien des élèves et du personnel
- Concerter et consolider le partenariat

Le plan d'action 2022-2023 a d'ailleurs été préparé selon ces orientations.

Dans le cadre de la mesure *La culture à l'école*, 187 activités culturelles ont été offertes par 98 artistes, 42 écrivains et 47 organismes culturels. Ces activités ont rejoint 2 782 élèves du préscolaire et du primaire et

1 583 élèves du secondaire.
En ce qui concerne la culture scientifique, 53 ateliers ont rejoint 1 231 élèves du préscolaire et du primaire, ainsi que 146 élèves du secondaire. De plus, cinq sorties pour visiter un organisme de culture scientifique ont eu lieu : 102 élèves du primaire ont participé et 114 élèves du secondaire.

Le service des bibliothécaires a réalisé huit lectures virtuelles à différents moments de l'année permettant ainsi à un plus grand nombre d'élèves d'en bénéficier.

Ergothérapie
Le service d'ergothérapie se compose de trois ergothérapeutes. En milieu scolaire, le rôle de l'ergothérapeute consiste à soutenir les élèves afin qu'ils participent pleinement à leur vie scolaire. Le service d'ergothérapie s'appuie sur la démarche d'aide et sur le modèle d'intervention à trois niveaux. Il vise à soutenir le personnel enseignant et les différents intervenants scolaires dans la mise en place d'un environnement favorable à la participation optimale des élèves et de stratégies universelles et ciblées auprès des élèves à risque de présenter des difficultés dans la réalisation des activités quotidiennes à l'école et dans l'acquisition des habiletés motrices. Voici les principales réalisations du service d'ergothérapie en 2022-2023 :

34 épisodes d'expertise-conseils/participation ont été offerts aux communautés d'apprentissage en lien avec l'arrimage des pratiques d'enseignement du geste graphomoteur, l'aménagement et l'autorégulation :

- 11 interventions en expertise-conseil et formations offertes aux équipes-écoles afin de les soutenir dans l'arrimage des pratiques d'enseignement du geste graphomoteur.
- 14 interventions en expertise-conseil en lien avec l'aménagement scolaire (choix de mobilier, aménagement des salles blanches, salles d'apaisement/isolement, etc.).
- 5 interventions en expertise-conseil en lien avec l'ouverture des nouvelles classes du préscolaire.
- 2 interventions en expertise-conseil en lien avec l'aménagement d'un parc-école.
- 2 interventions en expertise-conseil en lien avec l'autorégulation.

L'équipe d'ergothérapie a également offert de la formation sur les thèmes suivants :

- Formation « L'ergothérapie va à la maternelle ».
- Formation offerte sur le programme-cycle, en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire d'accompagnement au préscolaire.
- Formation destinée aux techniciens en éducation spécialisée « Soutenir le développement global des élèves au préscolaire 4 et 5 ans ».
- Formation offerte aux conseillers pédagogiques en lien avec les pratiques probantes d'enseignement du geste graphomoteur.
- Formation « l'ergothérapie va en 1re année ».
- Formation sur l'autorégulation.
- Formation en asynchrone « Qu'est-ce que le trouble développemental de la coordination » ?

Enfin, l'équipe d'ergothérapie est intervenue dans les établissements selon les niveaux d'intervention 1, 2 et 3. Les interventions sont présentées par niveau d'intervention, selon les niveaux d'enseignement :

Préscolaire :
Interventions de niveau 1
Équipe multidisciplinaire d'accompagnement au préscolaire (ÉMAP)

- Interventions diverses (observations, rencontres avec l'équipe-école et soutien à l'équipe-école) dans 25 classes de 14 écoles différentes.
- Accompagnement de 19 enseignantes visant le domaine physique et moteur et autre.
- Animation de 7 ateliers parents-enfants dans le cadre du volet-parent au préscolaire 4 ans en lien avec le développement sensori-moteur ou l'apprentissage du vélo.
- Animation d'un atelier virtuel aux parents sur le développement de la motricité et l'autonomie(15 participants)

Interventions de niveau 2
Équipe multidisciplinaire d'accompagnement au préscolaire (ÉMAP)-blocs d'intensification de services

- 10 sous-groupes en motricité avec évaluation de 22 élèves avant et après la démarche à une fréquence de 3 fois par semaine pendant 6 semaines (administré par un membre de l'ÉMAP).

Interventions de niveau 3
Service d'ergothérapie

- Interventions individualisées auprès de 30 élèves du préscolaire.

Primaire :
Interventions de niveau 1

- 18 accompagnements réalisés au 1er cycle visant le développement des habiletés graphomotrices, l'autorégulation, l'aménagement scolaire, etc.
- 2 accompagnements réalisés au 2e cycle en lien avec l'ergonomie scolaire et l'utilisation d'outils technologiques.
- 2 accompagnements réalisés au 3e cycle en lien avec l'aménagement scolaire et pratiques pédagogiques gagnantes.
- 12 accompagnements réalisés dans les classes d'adaptation scolaire.

Interventions de niveau 2

- 2 sous-groupes en ergothérapie visant le développement des habiletés graphomotrices animés par les stagiaires en ergothérapie pour 7 élèves.

Interventions de niveau 3

- 39 élèves du 1er cycle ont reçu des interventions individualisées.
- 5 élèves du 2e cycle ont reçu des interventions individualisées.
- 4 élèves du 3e cycle ont reçu des interventions individualisées.
- 27 élèves de l'adaptation scolaire au primaire ont reçu des interventions individualisées.

Secondaire :
Interventions de niveau 1

- 6 accompagnements réalisés dans les classes d'adaptation scolaire au secondaire en lien avec l'ergonomie scolaire, l'aménagement scolaire, l'autorégulation, etc.

Interventions de niveau 3

- 7 élèves ont reçu des interventions individualisées.
- 12 élèves de l'adaptation scolaire ont reçu des interventions individualisées.

Orthophonie

En milieu scolaire, l'orthophonie a comme principal mandat d'intervenir auprès des élèves qui présentent un trouble ou un retard de langage ayant un impact important sur les apprentissages scolaires. Le service d'orthophonie s'appuie sur la démarche d'aide et sur le modèle d'intervention à trois niveaux. Il vise à soutenir le personnel enseignant et les différents intervenants scolaires dans la mise en place d'un environnement favorable à la participation optimale des élèves et de stratégies universelles et ciblées auprès des élèves à risque de présenter des difficultés sur le plan du langage oral et écrit.

L'orthophoniste soutient l'élève et le milieu scolaire de manière à :

- Rendre l'élève le plus fonctionnel possible et lui permettre de faire les apprentissages scolaires ;
- Réduire ou éliminer les difficultés sur le plan du langage et de la parole afin que l'élève comprenne et produise adéquatement le langage oral et écrit ;
- Développer le langage et les habiletés de communication des élèves du préscolaire, du primaire et du secondaire.

En plus du service direct auprès des élèves et du personnel, le service d'orthophonie a offert 11 ateliers parents-enfants dans des groupes préscolaires 4 ans, une formation sur la stimulation du langage (23 participants), une formation sur l'impact des difficultés de langage sur les apprentissages (5 participants) et 2 animations universelles (une sur le vocabulaire et une sur le discours) dans tous les groupes de maternelle 5 ans ce qui représente 44 groupes.

Équipe multidisciplinaire d'intervention au préscolaire (**EMAP)**
L'équipe multidisciplinaire d'intervention au préscolaire a le mandat d'intervenir auprès des enseignants du préscolaire de 4 et 5 ans dans le but de mettre en place des interventions universelles de qualité qui favoriseront le développement des enfants.

Afin de rejoindre un plus grand nombre de parents, l'équipe alimente une page Facebook comprenant 1 100 abonnées. Le contenu diffusé comporte des informations s'adressant aux parents et aux intervenants scolaires.

Au cours de l'année 2022-2023, l'équipe multidisciplinaire d'intervention au préscolaire s'est concentrée sur les actions suivantes :

- Formation d'une journée portant sur le développement global des enfants offerte aux 8 nouveaux techniciens en éducation spécialisée affectés dans les classes du préscolaire.
- Accompagnement de 25 enseignantes du préscolaire.
- Intensification de services auprès de 24 sous-groupes totalisant 65 élèves.
- Animation de 6 ateliers virtuels offerts aux parents totalisant 91 participants.
- Animation de 7 ateliers parents-enfants offerts dans des groupes de préscolaire 4 ans (psychoéducation et ergothérapie).
- Animation d'un atelier virtuel de préparation à la maternelle offert aux parents totalisant 80 participants.
- Présentation d'une version courte de préparation à la maternelle dans 10 écoles.
- Présentation de la version longue de préparation à la maternelle dans 2 écoles et un milieu communautaire.
- Les services en ergothérapie ont offert 19 accompagnements au préscolaire.
- Animation de 7 ateliers parents-enfants au préscolaire sur le développement sensorimoteur et l'apprentissage du vélo.

Orthopédagogie
En 2022-2023, les orthopédagogues ont présenté la démarche d'aide à 32 écoles.

Dans le contexte du mouvement de personnel, afin de mieux supporter l'intégration professionnelle des orthopédagogues, l'équipe a élaboré un calendrier des opérations du primaire et du secondaire. Une équipe de mentor a également été mise en place.

Psychoéducation
Au cours de l'année 2022-2023, un guide d'intervention portant sur l'évaluation du risque suicidaire en complémentarité avec la formation reçue annuellement a été élaboré.

Un cadre de référence pour les classes accueillant des élèves ayant des besoins au niveau de la régulation émotionnelle a également été développé. Ce cadre de référence a pour objectif de favoriser la mise en place d'une structure pédagogique et environnementale favorable au développement de ces élèves.

Apprentissage en plein air
72 enseignants du primaire ont été accompagnés dans la réalisation d'activités d'apprentissage en plein air. Ces activités ont été rendues disponibles à tous par le biais d'un site Web. Des centaines d'élèves ont ainsi eu la chance de bénéficier de cette approche.

Élèves doués

Projet numérique au service des élèves doués

En 2022-2023, l'équipe a travaillé à mettre en place des projets pédagogiques stimulants pour les élèves doués des écoles.

Ainsi, 11 élèves de la 4e année du primaire à la 2e année du secondaire provenant de différentes écoles ont eu l'opportunité de participer à des projets visant l'enrichissement et le développement de nouvelles compétences numériques et sociales. Enfin, pour soutenir le personnel qui accueille des élèves doués, un site Web a été élaboré.

Intégration linguistique scolaire et sociale (ILSS)

Plusieurs actions ont été menées au cours de l'année 2022-2023 pour favoriser l'intégration linguistique scolaire et sociale des élèves dont le français n'est pas la langue maternelle. Cette clientèle a particulièrement augmenté au cours des dernières années. Les efforts ont principalement porté sur :

- Offrir un accueil, un accompagnement et un soutien linguistique à une cinquantaine d'élèves et leurs familles.
- Développer des outils de suivi et d'évaluation.
- Créer un protocole d'accueil pour l'école d'accueil du secondaire (école secondaire des Chutes).

Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

L'année 2022-2023 fut une année de transition importante de notre plan d'engagement vers la réussite. Dans un premier temps, nos actions en soutien aux objectifs du PEVR 2018-2022 se sont poursuivies pour l'année scolaire 2022-2023 (les résultats par indicateurs sont disponibles à la section 3.1.1 du présent rapport).

En parallèle, nous avons entrepris à l'automne 2022 une vaste démarche de consultation auprès de nos élèves, leurs parents, les membres du personnel et les gestionnaires. Nous sommes très heureux que plus de 2700 élèves aient répondu à notre sondage. La voix de nos élèves est si essentielle. Leur participation massive à exprimer leurs perceptions du quotidien à l'école nous a permis de bien identifier leurs besoins, et, ultimement, les orientations pour y répondre. Nos élèves représentent l'essence de notre mission et notre raison d'être, il nous apparaissait donc évident de leur faire une très grande place à travers notre processus de consultation.

Le comité d'engagement vers la réussite (CERÉ), créé en 2020, s'est aussi engagé intensément dans cette démarche de réflexion en vue de déterminer nos orientations, objectifs et indicateurs pour l'élaboration du PEVR 2023-2027. La réussite de l'élève, l'importance de lui présenter les différents parcours de formation comme des opportunités de découverte, de motivation et d'engagement ont rapidement fait l'unanimité auprès des membres de ce comité.

En appui au PEVR 2023-2027, le comité d'engagement vers la réussite a élaboré un schéma conceptuel de la réussite de l'élève qui évolue selon les différentes étapes de son cheminement scolaire. Il présente les fondements et la culture de notre organisation encourageant tous les acteurs de la communauté éducative à accompagner, en cohérence avec les pratiques reconnues efficaces, chacun de nos élèves, jeunes et adultes, dans le développement de leur plein potentiel afin qu'ils vivent des réussites.

Enseignement à la maison

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, 134 élèves étaient inscrits à l'enseignement à la maison. Parmi ces derniers :

- 18 élèves de 4e année ont fait les épreuves obligatoires du MEQ.
- 8 élèves de 6e année ont fait les épreuves obligatoires du MEQ.
- 9 élèves de 2e secondaire ont fait l'épreuve obligatoire du MEQ.
- 5 élèves de 4e secondaire ont fait les épreuves uniques du MEQ.

8 conseillers pédagogiques ont accompagné les élèves pour la passation et la correction des épreuves et 1 conseiller pédagogique à la sanction des études a accompagné les élèves, familles et écoles pour la passation des épreuves uniques en 4e secondaire.

La coordonnatrice des services éducatifs jeunes a accompagné les élèves, les familles, les écoles et les conseillers pédagogiques pour l'organisation des séances préparatoires, pour la passation, la correction et le suivi aux parents pour la transmission des résultats. Elle a accompagné aussi toutes ces familles au cours de l'année.

Mathématiques au primaire
Plusieurs équipes collaboratives ont choisi de travailler sur la résolution de problèmes. Ceci a donné lieu à des chantiers sur la mise en place d'un référentiel d'interventions en mathématiques dans plusieurs de nos écoles. Par exemple, des formations sur les pratiques probantes en mathématiques et aborder la résolution de problèmes selon ces 3 intentions (apprendre les concepts et les processus mathématiques; mobiliser, combiner et appliquer les concepts et les processus mathématiques; développer des stratégies cognitives et métacognitives au service de la résolution de problèmes). Des liens avec la programmation et la robotique ont aussi été faits. Enfin, un comité de travail avec une équipe du 2e cycle a été mis sur pied pour résoudre autrement.

Milieux défavorisés
Plusieurs actions ont été posées dans le milieu pour développer les connaissances du personnel œuvrant dans les établissements défavorisés selon l'indice de milieu socioéconomique (IMSE) :

- Une formation a été donnée à deux équipes-écoles d'établissements ayant un (IMSE) à 10, c'est-à-dire le niveau de défavorisation le plus élevé.
- 30 membres du personnel (enseignants, directions, éducateurs et professionnels) du centre de services scolaire ont participé à la formation portant sur le milieu défavorisé.
- Des capsules d'information de 30 minutes portant sur le sujet ont été présentées aux directions des établissements primaires et secondaires dans le cadre de journées de formation.
- Une brève formation a également été transmise aux conseillers pédagogiques.

Mentorat
Dans le contexte de l'arrivée massive du nouveau personnel et du personnel en développement de compétences (personnel non légalement qualifié), une structure de développement des compétences et de développement d'expertise avec des mentors a été mise en place.

Ces rencontres permettent aux mentors d'accompagner le nouveau personnel à partir des pratiques reconnues efficaces. Voici un aperçu de ce qui s'est fait :

- 1 communauté de pratique de 6 enseignants mentors au primaire
- 1 communauté de pratique de 7 enseignants mentors au primaire
- 1 communauté de pratique de 6 enseignants mentors au secondaire
- 10 écoles en mentorat centralisé
- 10 enseignants accompagnés tout au long de l'année

Lab créatifs (laboratoires)
Des Lab créatifs ont été mis en place dans toutes les écoles secondaires et également dans certaines écoles primaires. Plusieurs formations ont été offertes sur le sujet par le Réseau éducation collaboration innovation technologie (RÉCIT) CSSÉ.

Rencontres collaboratives dans les écoles « Communautés d'apprentissage »
Les rencontres collaboratives se sont poursuivies dans la majorité des écoles primaires et dans toutes les écoles secondaires. L'accompagnement des équipes collaboratives est une priorité des services éducatifs.

Chaque équipe se rencontre environ 5-6 fois par année afin de discuter de la façon dont les élèves apprennent et développent des stratégies pour les élèves vivant des difficultés d'apprentissage. C'est un moment d'échange d'expertise privilégié entre les enseignants, les conseillers pédagogiques et les directions d'établissement.

Communauté de pratique de conseillers pédagogiques portant sur les écoles efficaces
L'équipe de conseillers pédagogiques a tenu 8 rencontres collaboratives afin de développer leur expertise pour la mise en place des écoles efficaces.

Insertion professionnelle
Des formations et des outils ont été développés pour faciliter l'insertion professionnelle des nouveaux membres du personnel œuvrant dans les établissements :

- Une soixantaine de nouveaux suppléants ont reçu une formation de base pour la mise en place des conditions favorables aux apprentissages
- Un site Web pour supporter l'intégration professionnelle du nouveau personnel a été élaboré. Ce site contient les essentiels à connaître, et même plus.

En plus de cette richesse d'informations, le nouveau personnel enseignant peut compter sur l'accompagnement d'une équipe de conseillers pédagogiques dédiée à soutenir leur intégration professionnelle.
Bottin des conseillers pédagogiques - Google Docs

Services de l'éducation des adultes, de la formation professionnelle et Service aux entreprises et aux individus
Le Centre de services scolaire de l'Énergie compte 2 centres de formation professionnelle dont le Carrefour Formation Mauricie situé à Shawinigan et l'École Forestière de La Tuque.

Le Carrefour Formation Mauricie offrait, en 2022-2023, 11 DEP et 3 ASP dans 5 domaines différents. Quant à l'École forestière de La Tuque, elle offrait, en 2022-2023, 5 DEP dans le domaine de la faune et de la foresterie. Ces deux centres offrent également un Service aux entreprises et aux individus. Il peut s'agir de programmes qualifiants, de formation continue pour les personnes en emploi, de formations gratuites pour les personnes sans emploi, ou de cartes de compétence.

Le Centre de services scolaire de l'Énergie compte également 2 centres de formation générale des adultes dont le Centre d'éducation des adultes du Saint-Maurice situé à Shawinigan et l'École forestière de La Tuque.

Services offerts :

- Formation générale au niveau secondaire pour l'obtention d'un diplôme d'études secondaires ou pour l'obtention des préalables nécessaires à la poursuite d'études professionnelles, collégiales ou universitaires.
- L'intégration sociale : cette formation est offerte uniquement au Centre d'éducation des adultes du Saint-Maurice.
- L'intégration socioprofessionnelle : cette formation est offerte à l'École forestière de La Tuque et au Centre d'éducation des adultes du Saint-Maurice.
- Le programme d'intégration linguistique scolaire et sociale : pour développer les habiletés de base en français oral et écrit des adultes pour qui la langue française n'est pas la langue maternelle. Le but étant de faciliter leur intégration dans la collectivité québécoise tout en préparant leur passage à des études subséquentes ou au marché du travail.
- La reconnaissance des acquis et des compétences.

Principales réalisations de la Formation générale des adultes
La clientèle de la formation générale des adultes a continué d'augmenter au cours de la dernière année. Un nombre toujours croissant d'élèves a reçu de la formation au sein d'organismes partenaires, anciens et nouveaux. Par exemple, l'école au Carrefour jeunesse-emploi de Shawinigan et au Carrefour emploi Haut-Saint-Maurice ainsi que la continuation du projet FabLab Atikamekw Wawacte, ce dernier accueillant une trentaine d'élèves autochtones par année. De plus, l'augmentation du nombre d'élèves en francisation nous a permis d'offrir une plage horaire de cours plus élargie.

Il y a eu une diversification de l'offre de cours aux élèves, notamment avec l'ajout du cours *La sexualité dans toutes ses dimensions*, qui s'est déroulé à La Tuque. Donné en enseignement magistral, le contenu enseigné a

pour but de susciter une réflexion sur la sexualité dans sa globalité, de favoriser l'adoption et le maintien d'un comportement responsable et sécuritaire en plus de développer une attitude saine et un mieux-être sexuel. Sa réussite accorde 3 unités optionnelles de 5e secondaire.

Le service de formation fréquentation permet dorénavant à l'adulte de suivre ses cours à distance, en mode synchrone, avec son enseignante ou son enseignant. L'adulte qui choisit le type de formation à distance est soumis à une présence obligatoire en ligne avec une enseignante ou un enseignant et selon un horaire prédéterminé.

Les adultes peuvent désormais s'inscrire à la formation générale des adultes en ligne à partir du site Web de notre centre de services scolaire (https://cssenergie.gouv.qc.ca/formation-professionnelle-et-generale-des-adultes/informations-generales/inscription-en-ligne/). Cela permet aux adultes d'exprimer leur demande de formation en tout temps, particulièrement en soirée et la fin de semaine.

Principales réalisations du Service aux entreprises et aux individus
Le Service aux entreprises et aux individus a offert, en 2022-2023, deux projets de formation grâce à un partenariat avec le Centre Le Pont. Ce centre contribue à l'intégration des femmes sur le marché du travail et à leur maintien en emploi autant dans des secteurs traditionnels que non traditionnels.

Voici la description des deux projets :

DEP Opérateur d'équipements de production, d'une durée de 870 heures à raison de 5 jours/semaine dont 480 heures en alternance travail-études et 390 heures au Carrefour Formation Mauricie pour 14 femmes.

Le métier consiste principalement à faire fonctionner des équipements de production à l'intérieur d'un procédé industriel de traitement, de transformation ou de fabrication. Elles ont toutes été embauchées et rémunérées dès leur premier jour de formation.

Cette formation fut possible grâce à la collaboration du Comité sectoriel de main-d'œuvre de la métallurgie du Québec ainsi qu'à l'entreprise ABI.

Assembleuse, assembleur en électronique et électromécanique, d'une durée de 436 heures à raison de 5 jours/semaine dont 300 heures au Carrefour Formation Mauricie et 136 heures en entreprise pour 6 femmes.

Le métier consiste principalement à faire l'assemblage de harnais électriques, de tableaux de bord et des assemblages électroniques. Elles ont toutes été embauchées et rémunérées dès leur premier jour de formation. Trois entreprises ont embauché ces femmes, il s'agit de HDI Technologies inc., Synapse Électronique et BRP Mégatech.

Cette formation fut possible grâce à la collaboration du Comité sectoriel de la main-d'œuvre de l'industrie électrique et électronique Elexpertise.

Principales réalisations de la Formation professionnelle
Pour la première fois de son histoire, il y a eu démarrage d'une cohorte pour Le Pont routier. Les élèves, qui avaient terminé leur DEP en mécanique d'engins de chantier, désiraient poursuivre vers le DEP en mécanique de véhicules lourds routiers, et ce, avec un nombre réduit d'heures de formation.

En 2022-2023, nos centres de formation professionnelle ont obtenu des autorisations permanentes afin d'offrir à long terme le DEP en mécanique de véhicules de loisir et d'équipement léger au Carrefour Formation Mauricie ainsi que le DEP en élagage à l'École forestière de La Tuque.

Nous avons offert dans nos deux centres de formation professionnelle le cours « Entrée en formation ». Ce cours, de la formation générale des adultes, a permis à nos élèves de mieux se préparer au niveau de l'utilisation des outils de travail et de développer des stratégies gagnantes pour s'engager efficacement dans un processus de formation. Il facilite l'intégration dans le centre, par la prise de connaissance de l'environnement, du personnel, du code de vie et des services offerts. Il permet aussi de responsabiliser l'élève dans sa formation,

renforcer son autonomie en plus de développer un sentiment d'appartenance. Ainsi, nous espérons identifier les élèves ayant besoin de services particuliers pour faciliter leur passage dans le centre de formation professionnelle et favoriser leur persévérance scolaire. La durée du cours est de 15 à 25 heures réparties sur trois semaines. Selon le centre de formation, il est offert en ligne ou sous forme d'ateliers, de conférences et d'exercices pratiques. Ce cours permet d'obtenir une unité de 5e secondaire de la formation générale des adultes.

2 Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Présentation des membres du conseil d'administration et des postes occupés par chacun :

- Monsieur Christian Amyot, membre du personnel d'encadrement
- Madame Christelle Beaulieu, membre de la communauté âgée de 18 à 35 ans
- Monsieur Richard Boyer, membre du personnel d'encadrement, sans droit de vote
- Monsieur Marc Brunelle, membre des directions d'établissement
- Monsieur David Cadieux, membre de la communauté issu du milieu municipal, des affaires, de la santé ou des services sociaux
- Monsieur Simon Charlebois, membre de la communauté possédant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
- Madame Marie-Ève Dubuc, vice-présidente, membre des parents - District Maskinongé
- Monsieur Marc Laflamme, membre du personnel enseignant
- Monsieur Martin Larouche, membre des parents - District La Tuque
- Madame Andrée-Anne L'Heureux, membre du personnel de soutien
- Madame Anne Paradis, membre de la communauté possédant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
- Monsieur Bryan Perreault, membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel
- Madame Josianne Ricard, membre des parents - District Shawinigan-Grand-Mère
- Madame Mylène St-Hilaire, membre du personnel professionnel non enseignant
- Madame Alain Tousignant, membre des parents - District Mékinac
- Monsieur Maxime Trudel, président, membre des parents – District Shawinigan-Sud – Mont-Carmel

Calendrier des séances tenues :

- 30 août 2022
- 25 octobre 2022
- 13 décembre 2022
- 21 février 2023
- 25 avril 2023
- 27 juin 2023

Réalisations du conseil d'administration

- Adoption du Règlement relatif à la participation à distance aux séances du conseil d'administration
- Adoption de la Politique de transport scolaire
- Adoption de la Politique – Programme d'aide aux employés
- Adoption du Plan d'investissement et d'accessibilité 2023-2024
- Adoption du Plan quinquennal d'investissements 2023-2028
- Adoption du Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027
- Adoption du Plan triennal 2023-2026, de la liste des écoles et des centres et des actes d'établissement pour 2023-2024
- Adoption des critères d'inscription 2023-2024
- Adoption de la programmation des investissements 2023-2024
- Adoption des services éducatifs dispensés pour l'année scolaire 2023-2024
- Adoption des calendriers scolaires 2023-2024
- Adoption du budget 2022-2023 et du budget révisé 2022-2023

- Adoption des tarifs de transport scolaire 2023-2024
- Adoption du calendrier 2023-2024 des réunions du conseil d'administration
- Adoption du rapport annuel 2021-2022
- Autorisation de divers projets d'investissements et octrois de contrats
- Entente avec le Protecteur de l'élève
- Entente de règlement de griefs
- Adhésion à l'Union réciproque d'assurance scolaire du Québec
- Mise en place du Comité d'enquête en éthique et déontologie
- Évaluation du directeur général
- Réception des états financiers pour l'exercice s'étant terminé au 30 juin 2022
- Désignation des membres aux divers comités prévus à la *Loi sur l'instruction publique*
- Désignation d'un responsable du traitement des plaintes

2.2 Autres comités de gouvernance

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	• Monsieur David Cadieux, membre du conseil d'administration • Madame Josianne Ricard, membre du conseil d'administration • Madame Mylène St-Hilaire, membre du conseil d'administration • Monsieur Maxime Trudel, membre du conseil d'administration
Comité de vérification	• Monsieur Simon Charlebois, membre du conseil d'administration • Monsieur Maxime Trudel, membre du conseil d'administration • Monsieur David Cadieux, membre du conseil d'administration • Monsieur Marc Brunelle, membre du conseil d'administration
Comité des ressources humaines	• Madame Anne Paradis, membre du conseil d'administration • Madame Marie-Ève Dubuc, membre du conseil d'administration • Monsieur Alain Tousignant, membre du conseil d'administration • Monsieur Christian Amyot, membre du conseil d'administration
Comité consultatif du transport	• Le directeur général ou la directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires • Le directeur ou le régisseur du transport • Madame Nancy Johnson, direction d'école • Monsieur Alain Tousignant, représentant du comité de parents (madame Élise Courcelles, substitut) • Monsieur Martin Larouche, membre du conseil d'administration • Monsieur Marc Laflamme, membre du conseil d'administration

	• Un représentant du comité de parents de la Commission scolaire Central Québec • Deux commissaires de la Commission scolaire Central Québec
Comité de révision d'une décision visant un élève	• Madame Christelle Beaulieu, membre du conseil d'administration • Madame Andrée-Anne L'Heureux, membre du conseil d'administration • Madame Mylène St-Hilaire, membre du conseil d'administration • Monsieur Marc Brunelle, membre du conseil d'administration • Madame Anne Paradis, membre du conseil d'administration • Madame Josianne Ricard, membre du conseil d'administration

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	• Monsieur Christian Amyot, directeur des services des technologies de l'information et du transport scolaire • Madame Marie-Clode Baribeault, directrice de l'école Laflèche et directrice adjointe des écoles Saint-Charles Garnier et Saint-Joseph • Monsieur Jean-Nicolas Bordeleau, directeur des écoles des Vallons, Notre-Dame-de-la-Joie et Notre-Dame-des-Neiges • Monsieur Mario Boulanger, directeur de l'école Immaculée-Conception • Monsieur Richard Boyer, directeur des services des ressources humaines • Madame Anne Brassard, directrice de l'école secondaire Champagnat et Notre-Dame de l'Assomption • Madame Julie Bronsard, directrice adjointe de l'école secondaire Champagnat et Notre-Dame de l'Assomption • Monsieur Marc Brunelle, directeur du CEA du Saint-Maurice • Madame Geneviève Buist, directrice de l'école Saint-Jacques • Madame Marie-Claude Cantin, directrice de l'école Jacques Buteux • Madame Louise Dauphinais, directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires • Madame Doriane Demers-Toutant, directrice adjointe de l'école Saint-Jacques et de l'école secondaire Paul-Le Jeune • Monsieur Yves Dessureault, directeur de l'école secondaire des Chutes

	• Madame Florence Dubois-Michaud, directrice adjointe de l'école secondaire Val-Mauricie • Madame Nathalie Fournier, directrice de l'école des Phénix • Madame Élaine Froment, directrice de l'école Centrale • Monsieur Jean-François Gamache, Secrétaire général et directeur des services du secrétariat général • Monsieur Marc-André Gélinas, directeur des écoles de la Passerelle, Le Sablon d'Or et Masson • Madame Anne Gingras, directrice de l'école Lac-à-la-Tortue • Madame Audrey Goulet, directrice adjointe de l'École forestière de La Tuque • Madame Annie Grondin, directrice des écoles Saint-Charles-Garnier et Saint-Joseph • Monsieur Jean-Vianney Hotte, directeur adjoint du CFM • Madame Nancy Jacob, directrice de l'école secondaire du Rocher • Madame Nancy Johnson, directrice de l'école des Boisés • Madame Denise Lafond, directrice adjointe du CEA et de l'école de la Source • Monsieur Stéphane Lajoie, directeur de l'école Sainte-Marie • Monsieur Denis Lemaire, directeur général • Madame Nancy Lemieux, directrice adjointe de l'école secondaire des Chutes • Madame Marie-Josée Lepage, directrice adjointe de l'école secondaire Paul-Le Jeune • Madame Patricia Magny, directrice des services de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle • Madame Julie Marchand, directrice de l'école la Providence • Madame Marie-Claude Maurais, directrice adjointe des écoles Sainte-Marie et des Bâtisseurs • Madame Sandra McWilliams, directrice des écoles de Sainte-Flore et Saint-Paul • Monsieur Jean-Maurice Mercier, directeur des écoles de l'Énergie et de la Tortue-des-Bois • Madame Marie-Josée Mercure, directrice des écoles Dominique-Savio et Jacques-Plante • Monsieur Jean-Michel Nobert, directeur des écoles de la Source et Félix-Leclerc • Monsieur Maxime Paquin, directeur adjoint de l'école secondaire Val-Mauricie • Madame Marie-Hélène Pedneault, directrice adjointe de l'école Centrale

	• Monsieur Normand Piché, directeur adjoint de l'école secondaire des Chutes • Monsieur Réal Piché, directeur adjoint du CFM • Monsieur Louis-Pierre Pichette, directeur adjoint de l'école secondaire du Rocher • Madame Sylvie Rainville, directrice des services des ressources matérielles • Monsieur Gilles Renaud, directeur de l'École forestière de La Tuque • Monsieur Éric Rivard, directeur adjoint de l'école secondaire Val-Mauricie • Madame Carolyn Roberts, directrice de l'école des Bâtisseurs • Madame Carolyn Rouillard, directrice de l'école secondaire Val-Mauricie • Madame Nathalie Roy, directrice de l'école Notre-Dame-du-Mont-Carmel • Monsieur Donald St-Onge, directeur adjoint de l'école secondaire du Rocher • Madame Isabelle Soumis, directrice de l'école secondaire Paul-Le Jeune • Monsieur François Thiffault, directeur des écoles de la Petite-Rivière et Villa-de-la-Jeunesse • Madame Martine Trudel, directrice des écoles La Croisière, Plein Soleil et Primadel • Madame Mélissa Trudel, directrice des services des ressources financières • Madame Marlène Villemure, directrice adjointe de l'école Notre-Dame-du-Mont-Carmel
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	• Deux représentants des organismes dispensant des services à des EHDAA, désignés par le conseil d'administration • La directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires, représentante du directeur général • Madame Geneviève Buist, direction d'école primaire
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	• Madame Émilie Stichelbout, représentante école alternative de Mékinac • Madame Virginie Guimond, substitut école alternative de Mékinac • Madame Coralie Doyon, représentante du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage • Madame Marie-Michèle Duquette, substitut du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage • Madame Marie-Claude Germain, représentante école Centrale • Madame Tanya Gauthier, représentante école secondaire Champagnat

	• Madame Julie Plamondon, représentante écoles de la Passerelle - Le Sablon d'Or - Masson • Madame Caroline Pronovost, substitut écoles de la Passerelle - Le Sablon d'Or - Masson • Madame Jeanne Trépanier, représentante écoles de la Petite-Rivière - Villa-de-la-Jeunesse • Madame Myriam Michaud, représentante école de la Source • Madame Catherine Gélinas, représentante école de la Tortue-des-Bois • Madame Isabelle Morin, substitut école de la Tortue-des-Bois • Madame Tanja Gallwitz, représentante école de l'Énergie • Madame Caroline Lamothe, substitut école de l'Énergie • Monsieur Guillaume Frigon-Gélinas, représentant écoles de Sainte-Flore - Saint-Paul • Monsieur Maxime Trudel, représentant école des Bâtisseurs • Madame Mylène Larrivée, substitut école des Bâtisseurs • Madame Caroline Lafrenière, représentante école des Boisés • Madame Élise Courcelles, représentante école secondaire des Chutes • Madame Maude Cossette, substitut école secondaire des Chutes • Madame Mélinda Langlois, représentante école des Phénix • Madame Margaux Miché Baron, substitut école des Phénix • Madame Andréanne Jetté, représentante écoles des Vallons - Notre-Dame-de-la-Joie - Notre-Dame-des-Neiges • Madame Martine Mongrain, représentante école Dominique-Savio • Madame Caroline Jean, substitut école Dominique-Savio • Madame Mélanie Godin, représentante école secondaire du Rocher • Madame Caroline Renauld, substitut école secondaire du Rocher • Monsieur Maxime Cédilot, représentant école Félix-Leclerc • Madame Nathalie Racette, représentante école Immaculée-Conception • Madame Sandra Natarelli, substitut école Immaculée-Conception • Madame Isabelle Fortin, représentante école Jacques-Buteux • Madame Caroline Thellend, représentante école Lac-à-la-Tortue

	• Madame Mélissa Gilbert, représentante école Jacques-Plante • Madame Mélanie Godin, substitut école Jacques-Plante • Madame Véronique Deschesne, représentante écoles La Croisière - Plein Soleil - Primadel • Monsieur Jérôme Gingras, substitut écoles La Croisière - Plein Soleil - Primadel • Madame Nancy Nadon, représentante école La Providence • Madame Mélanie Thiffeault, substitut école La Providence • Madame Joan Auger, représentante école Laflèche • Madame Cinthia Drolet, représentante école Notre-Dame-de-l'Assomption • Madame Monica Chhith, substitut école Notre-Dame-de-l'Assomption • Madame Sabrina Lafrenière, représentante école Notre-Dame (Notre-Dame-du-Mont-Carmel) • Madame Ambre Le Juez, substitut école Notre-Dame (Notre-Dame-du-Mont-Carmel) • Monsieur Alain Tousignant, représentant école secondaire Paul-Le Jeune • Madame Julie-Annie Lefebvre, substitut école secondaire Paul-Le Jeune • Monsieur Mathieu Lafontaine, représentant écoles Saint-Charles-Garnier - Saint- Joseph • Madame Marie-Pier Pronovost, substitut écoles Saint-Charles-Garnier - Saint-Joseph • Madame Laurence Héroux, représentante école Sainte-Marie • Madame Émilie Moreau, substitut école Sainte-Marie • Madame Josianne Ricard, représentante école Saint-Jacques • Madame Marie-Hélène Côté, substitut école Saint-Jacques • Madame Mélissa Gilbert, représentante école secondaire Val-Mauricie • Madame Samira Masri, substitut école secondaire Val-Mauricie
Comité aviseur de saines habitudes de vie et à l'utilisation des infrastructures sportives	• La directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires et/ou le représentant qu'elle désigne • Madame Doriane Demers-Toutant, direction adjointe d'école primaire • Madame Marie-Claude Cantin, direction d'école primaire • Monsieur Jean-Vianney Hotte, direction adjointe de centre • Un conseiller pédagogique désigné par la directrice générale adjointe et directrice des

	services éducatifs (jeunes) • Un technicien en sport désigné par la directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) • Un représentant de l'URLSM
Comité d'engagement pour la réussite des élèves	• Madame Anne Gingras, direction d'école primaire • Monsieur Jean-Maurice Mercier, direction d'école secondaire • Monsieur Réal Piché, direction adjointe d'un centre de formation professionnelle • Madame Audrey Goulet, direction adjointe d'un centre d'éducation des adultes • Madame Louise Dauphinais, directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires • Madame Sophie-Renée Vaugeois, enseignante, école primaire La Providence • Madame Caroline Fortin, enseignante, école secondaire Champagnat • Madame Chantal Thisdale, enseignante, adaptation scolaire, école secondaire des Chutes • Madame Ingrid Lessard, enseignante à l'éducation des adultes • Madame Isabelle St-Arnaud, enseignante dans un centre de formation professionnelle • Madame Catherine Lupien, psychoéducatrice • Madame Angélique Noël, éducatrice spécialisée, école primaire et secondaire des Vallons • Madame Sonya Gauthier, coordonnatrice des services éducatifs • Madame Nadia Rousseau, professeure, UQTR, chercheuse, auteure, directrice du Réseau de recherche et de valorisation de la recherche sur le bien-être et la réussite (RÉVERBÈRE)
Comité des politiques pédagogiques – Services éducatifs	• La directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires et/ou le représentant qu'elle désigne • Le directeur des services des ressources humaines • Madame Sandra McWilliams, direction d'école primaire • Madame Marie-Josée Lepage, direction d'école secondaire
Comité de relations de travail pour le personnel de soutien	• Le directeur des services des ressources humaines et/ou son représentant • La direction des services des ressources matérielles • Madame Geneviève Buist, direction d'école primaire

Comité de relations de travail pour le personnel enseignant	• Le directeur des services des ressources humaines et/ou son représentant • Madame Élaine Froment, direction d'école primaire • Madame Carolyn Rouillard, direction d'école secondaire • Monsieur Gilles Renaud, direction de centre et madame Patricia Magny, substitut • Madame Caroline Guimond, conseillère en gestion du personnel
Comité de relations de travail pour le personnel professionnel	• Le directeur des services des ressources humaines et/ou son représentant • La directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires ou son représentant • Madame Marie-Claude Maurais, direction d'école primaire • Madame Marie-Josée Lepage, direction adjointe d'école secondaire
Comité de répartition des ressources	• Le directeur général • La directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires • Le directeur des services des ressources humaines • Le directeur des services des technologies de l'information • La directrice des services des ressources financières • La directrice des services des ressources matérielles • Monsieur Gilles Renaud, direction des services de l'éducation des adultes • Madame Carolyn Roberts, direction d'école primaire • Madame Marie-Clode Baribeault, direction d'école primaire • Madame Élaine Froment, direction d'école primaire • Madame Carolyn Rouillard, direction d'école secondaire • Madame Isabelle Soumis, direction d'école secondaire • Madame Julie Bronsard, direction d'école secondaire • Monsieur Jean-Vianney Hotte, direction de centre de formation professionnelle • Monsieur Marc Brunelle, direction de centre d'éducation des adultes
Comité du plan d'action de la politique culturelle	• Une personne désignée par Culture Shawinigan • Une personne désignée par Culture Mauricie • Une personne désignée par l'URLSM • La directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires

	et/ou le représentant qu'elle désigne • Monsieur Louis-Pierre Pichette, direction adjointe d'école secondaire • Madame Nancy Johnson, direction d'école primaire Les personnes suivantes, désignées par la directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires : • Un(e) conseiller(ère) pédagogique • Un(e) enseignant(e) en arts au secondaire • Un(e) enseignant(e) en musique au primaire • Un(e) bibliothécaire • Un(e) agent(e) de bureau • Un(e) technicien(ne) en loisirs
Comité EHDAA (8.9.04) – Services éducatifs (jeunes)	• La directrice générale adjointe et directrice des services éducatifs (jeunes) et complémentaires • Le directeur des services des ressources humaines • Madame Marie-Claude Maurais, direction adjointe d'école primaire • Madame Denise Lafond, direction adjointe de centre • Monsieur Yves Dessureault, direction école secondaire

2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration

Le conseil d'administration du Centre de services scolaire de l'Énergie est régi par le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone. Au cours de l'année 2022-2023, aucun cas n'a été traité, aucun manquement n'a été constaté par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, aucune sanction n'a été imposée, de même qu'aucun membre du conseil d'administration n'a vu son mandat révoqué.

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

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, aucune divulgation n'a été reçue concernant la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics.

3 Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

Orientation 1 : Soutenir la réussite et le développement du plein potentiel de chaque élève

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[1] 2018-2019	Résultats[2] 2019-2020	Résultats[2] 2020-2021	Résultats[2] 2021-2022	Résultats[2] 2022-2023
Objectif 1	Proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification	D'ici 2022, porter à 80 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.	76,2%	76,8%	74,4%	75,1 %	Donnée non disponible au moment de produire le rapport annuel 2022-2023
Objectif 2	Pourcentage de l'écart du taux de diplomation et de qualification entre les garçons et les filles	Cible 1 : D'ici 2022, réduire de 2 points de pourcentage l'écart du taux de diplomation et de qualification entre les garçons et les filles. (Écart à 6,9%)	7,9%	10,2%	5,1%	10 %	Donnée non disponible au moment de produire le rapport annuel 2022-2023
	Pourcentage du taux de diplomation et de qualification entre les élèves reconnus handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les autres élèves	Cible 2 : D'ici 2022, réduire de 5 points de pourcentage l'écart du taux de diplomation et de qualification entre les élèves reconnus handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et les autres élèves. (Cible à 30,1%)	30,5%	37,6%	32,6%	34,8 %	Donnée non disponible au moment de produire le rapport annuel 2022-2023
	Pourcentage de l'écart du taux de diplomation et de qualification entre les élèves de milieux intermédiaires et de milieux défavorisés	Cible 3 : D'ici 2022, réduire de 1,5 points de pourcentage l'écart du taux de diplomation et de qualification entre les élèves de milieux intermédiaires et de milieux défavorisés. (Cible à 3,1%)	-3,0%	4,1%	-0,6%	-3,0 %	Donnée non disponible au moment de produire le rapport annuel 2022-2023
Objectif 3	Pourcentage de la proportion des élèves qui commencent leur 1re année du primaire sans présenter de facteurs de vulnérabilité dans le domaine du développement cognitif et langagier	D'ici 2022, augmenter de 3 points de pourcentage la proportion des élèves qui commencent leur 1re année du primaire sans présenter de facteurs de vulnérabilité dans le domaine du développement cognitif et langagier. (Cible à 89,8%)	86,8%	Donnée non disponible puisqu'elle sera dans l'enquête de l'EQDEM disponible en 2022.			83,7 %

[1] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR

[2] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR

Orientation 2 : Développer des pratiques efficaces et performantes d'enseignement, d'évaluation et de gestion

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[1] 2018-2019	Résultats[2] 2019-2020	Résultats[2] 2020-2021	Résultats[2] 2021-2022	Résultats[2] 2022-2023
Objectif 4	Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 4e du primaire	D'ici 2022, porter à 83%, le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 4e du primaire.	82,4%	Épreuve annulée	Épreuve annulée	81,2 %	81,4 %
Objectif 5	Taux de réussite des examens en français pour l'ensemble des élèves inscrits en FGA	D'ici 2022, porter à 73%, le taux de réussite des examens en français pour l'ensemble des élèves inscrits en FGA.	83 %	81%	82 %	88 %	91,4 %
Objectif 6	Proportion d'élèves entrant au secondaire à l'âge de 13 ans ou plus	D'ici 2022, ramener à 18 % la proportion d'élèves entrant au secondaire à l'âge de 13 ans ou plus.	16,5%	22,4%	19,3 %	17,1 %	17,3 %

Orientation 3 : Améliorer le mieux-être de chacun de nos élèves à l'école, dans sa famille et dans sa communauté

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[1] 2018-2019	Résultats[2] 2019-2020	Résultats[2]2 020-2021	Résultats[2] 2021-2022	Résultats[2] 2022-2023
Objectif 7	Pourcentage des bâtiments de notre parc immobilier dans un état satisfaisant	D'ici 2022, faire en sorte que 85 % des bâtiments de notre parc immobilier soient dans un état satisfaisant.	65 %	Changement de régime d'évaluation des bâtiments	51,16 %	51,16 %	24,5 %
Objectif 8	Pourcentage des élèves de nos écoles du primaire qui bougent 60 minutes par jour	D'ici 2022, faire en sorte que dans 50 % de nos écoles du primaire, les élèves bougent 60 minutes par jour.	31,14 %	37,14 %	45,71 %	51,43 %	57,38 %

[1] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR

[2] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR

3.1.2 Tableau présentant les objectifs établis par le ministère de l'Éducation

Objectif	Indicateur	Cible 2023	Résultats[3] 2018 -2019	Résultats[4] 2019 -2020	Résultats[4] 2020 -2021	Résultats[4] 2021 -2022	Résultats[4]2 022-2023
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 %	76,2 %	76,8 %	74,4 %	75,1 %	Données non disponibles au moment de produire le rapport annuel 2022-2023
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	7,9 %	10,2 %	5,1 %	10,0 %	
	Écart de réussite entre EHDAA et élèves ordinaires	24,1 %	30,5 %	37,6 %	32,6 %	34,8 %	
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2%	- 3,0 %	4,1%	-0,6 %	-3,0 %	
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	11,1 %	16,5 %	22,4 %	19,3 %	17,1 %	
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4e année du primaire dans le réseau public	87,4 %	82,4 %	Épreuve annulée	Épreuve annulée	81,2 %	
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 À l'école, on bouge ! ou qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire	65 %	31,14 %	37,1 %	45,71 %	51,43 %	57,38 %
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 %	65 %	Changement de régime d'évaluation des bâtiments	51,16 %	51,16 %	24,5 %

[3] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR

[4] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au CSS

Au Centre de services scolaire de l'Énergie, un professionnel est assigné au dossier « climat scolaire, violence et intimidation ».

Son mandat répond aux principaux objectifs suivants :

- Accompagner les écoles dans la démarche d'élaboration et d'évaluation annuelle du plan de lutte contre l'intimidation et la violence à l'école;
- Recevoir, analyser et compiler les « Formulaires de signalement d'une situation de violence ou d'intimidation »;
- Prêter assistance aux écoles lors d'une situation complexe associée au dossier « Climat scolaire, violence et intimidation »;
- Prêter assistance aux parents lors d'une plainte associée au dossier « Climat scolaire, violence et intimidation »;
- Accompagner les écoles au niveau de la prévention;
- Former le nouveau personnel pour que chacun puisse connaître ses obligations au regard de la Loi et des pratiques reconnues efficaces pour prévenir et intervenir lors des situations de violence et d'intimidation.

Un guide d'intervention pour prévenir la violence et l'intimidation est accessible à l'ensemble du personnel, de même que différents outils ou programmes d'accompagnement des milieux.

Le personnel et les élèves sont invités à dénoncer tout geste de violence et d'intimidation. Nous prônons des interventions préventives basées sur des stratégies éducatives, le renforcement des comportements prosociaux, de gestion pacifique des conflits et de réparation des torts causés à autrui.

TABLEAU-SYNTHÈSE DES ÉVÉNEMENTS RELATIFS À L'INTIMIDATION ET À LA VIOLENCE

Secteur des 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
Secteur du Centre de la Mauricie	De 20 à 39 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0,047 %
Secteur du Haut Saint-Maurice	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Secteur Val-Mauricie	De 20 à 39 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Secteur Mékinac	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Selon la nature des plaintes et le contexte de chacun des événements, différentes interventions ont été mises en place dans une intention éducative et dans le but d'établir un climat sain et sécuritaire auprès des élèves impliqués. Pour ce faire, voici les principales actions :

- Rencontre individuelle avec un éducateur spécialisé ou un psychoéducateur;
- Rencontre avec le policier éducateur;

- Animation d'ateliers portant sur le civisme et le respect; d'un programme sur la violence en classe (les agressions indirectes, Moozoom, etc.);
- Rappel des obligations des élèves et des parents dans le cadre de la Loi visant à prévenir et à combattre l'intimidation;
- Mise en place de moyens variés :
    - Identification d'une place stratégique en classe, au vestiaire et au casier de l'agresseur ou de la victime;
    - Surveillance active et ciblée dans une intention de garde à vue des potentiels agresseurs;
    - Démarche de réflexion et de responsabilisation;
    - Geste de réparation;
    - Suspension interne et externe pendant une période de temps déterminée avec la direction et les parents des élèves agresseurs
    - Protocole d'exclusion des agresseurs durant les pauses et l'heure du dîner;

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Voici les principales interventions visant à lutter contre l'intimidation et la violence dans notre organisation :

Intervention thérapeutique lors de conduites agressives (**ITCA)**
La formation ITCA permet au personnel de maintenir une attitude professionnelle lors de l'intervention, de mieux saisir le sens des comportements agressifs et d'agir en amont des comportements d'agression.

Afin de contribuer au climat sain et sécuritaire de chacun de nos établissements, 11 nouvelles cohortes totalisant 171 membres du personnel furent formées ITCA en 2022-2023 :

- Le personnel de 7 écoles incluant, dans certaines écoles, le personnel des services de garde;
- 3 offres de formation à la carte ont été développées dans le cadre de l'offre de service de formation);
- Formation d'une équipe de 9 nouveaux formateurs ITCA, afin de mieux répondre aux besoins de notre organisation.

Couloirs de la violence amoureuse
Une activité de sensibilisation sur le cycle de la violence dans les relations amoureuses et s'adressant aux adolescents de 3e à 5e secondaire incluant les élèves de l'adaptation scolaire s'est tenue dans 5 écoles secondaires au printemps 2023. Des rencontres pré et post couloirs ont été ajoutées afin de permettre aux élèves de mieux identifier les situations toxiques dans leurs propres relations. Après l'activité, les élèves étaient invités à situer leur relation amoureuse sur le violentomètre.

Soutien au comportement positif (SCP)
En 2022-2023, les écoles Plein Soleil et la Croisière se sont ajoutées sur la liste des écoles mettant en place l'approche du soutien au comportement positif. L'accompagnement des 6 écoles ayant déjà implanté le soutien au comportement positif s'est également poursuivi.

Le programme « HORS-PISTE » se poursuit également dans différents milieux, primaires et secondaires. Ce programme vise à développer les compétences psychosociales comme : répondre efficacement aux défis de la vie quotidienne, maintenir un état de bien-être et adopter un comportement approprié et positif lors d'interactions avec les autres.

L'animation de différents programmes touchant les habiletés sociales a aussi été une pratique bénéfique dans les milieux scolaires.

RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE D'EXAMEN DES PLAINTES FORMULÉES PAR LES ÉLÈVES OU LEURS PARENTS

PARTIE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Objet du règlement

Le présent règlement détermine la procédure à suivre pour la mise en œuvre de la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents établie par la commission scolaire.

2. Cadre légal d'application

Le présent règlement est établi en vertu de l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) et du Règlement sur la procédure d'examen des plaintes établie par une commission scolaire adopté par le ministre de l'Éducation (L.R.Q., c. I-13.3, r.7.1) conformément à l'article 457.3 de la Loi sur l'instruction publique.

3. Titre

Le présent règlement est désigné sous le titre de Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents.

4. Définitions

Dans le présent règlement, on entend par :

1. « commission scolaire » : la Commission scolaire de l'Énergie;

2. « directeur général » : le directeur général de la commission scolaire.

3. « intervenant » : tout employé de la commission scolaire et de ses établissements;

4. « plaignant » : l'élève majeur ou ses parents s'il est mineur ou incapable;

5. « parent » : le titulaire de l'autorité parentale ou, à moins d'opposition de ce dernier, la personne qui assume de fait la garde de l'élève;
6. « plainte » : toute insatisfaction exprimée par un élève ou ses parents notamment à l'égard d'un service qu'il a reçu ou aurait dû recevoir de la commission scolaire;

7. « protecteur de l'élève » : personne nommée par le conseil des commissaires et responsable d'intervenir lorsqu'un plaignant est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen;

8. « responsable de l'examen des plaintes » : personne désignée par le directeur général de la commission scolaire pour procéder à l'examen des plaintes;

9. « service » : tout service offert par la commission scolaire en vertu de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

PARTIE II - PROCESSUS AFFÉRENT AUX PLAINTES

5. Le processus afférent aux plaintes est le suivant :

- Démarches initiales auprès des intervenants d'un établissement ou des services;
- S'il y a lieu, plainte auprès du responsable de l'examen des plaintes;

- S’il y a lieu, intervention du protecteur de l’élève.

SECTION I : DÉMARCHES INITIALES AUPRÈS DE L’ÉTABLISSEMENT OU DES SERVICES

6. Le plaignant doit débuter ses démarches auprès de l’établissement ou des services concernés afin de résoudre la problématique dans le cadre des activités régulières de cet établissement ou de ces services.

Avant d’amorcer sa démarche, le plaignant s’assure de recueillir toute l’information nécessaire, particulièrement auprès de l’élève le cas échéant, afin de bien comprendre l’ensemble de la situation et d’être en mesure de bien l’expliquer.

7. Le plaignant exprime initialement son insatisfaction auprès de l’intervenant de l’établissement ou des services concernés.

Lorsque cette communication s’avère infructueuse ou inappropriée en raison de la nature de l’insatisfaction, le plaignant s’adresse à la direction de l’établissement ou à la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant).

SECTION II: PLAINTE AUPRÈS DU RESPONSABLE DE L’EXAMEN DES PLAINTES

Chapitre I – Généralités

8. Formulation d’une plainte

Lorsque les démarches auprès de la direction de l’établissement ou de la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant) se sont avérées insatisfaisantes, une plainte peut être formulée verbalement ou par écrit auprès du responsable de l’examen des plaintes.

9. Contenu de la plainte

Toute plainte verbale ou écrite doit permettre au responsable de l’examen des plaintes de vérifier qu’il s’agit bien d’un plaignant au sens du présent règlement.

À cette fin, tout plaignant doit notamment fournir les informations suivantes :

- ses nom, prénom, adresse et numéro de téléphone;
- les nom, prénom et date de naissance de l’élève s’il est mineur;
- Sur demande du responsable de l’examen des plaintes, une preuve qu’il est le parent de l’élève ou une preuve de l’incapacité de l’élève, si celui-ci est majeur.

Toute plainte verbale ou écrite doit indiquer :

- l’identification de l’établissement ou des services visés par la plainte;
- l’identification de l’intervenant ou des intervenants visés par la plainte;
- l’objet de l’insatisfaction du plaignant;
- un exposé des faits suffisamment précis;
- les motifs à l’appui de l’allégation de violation d’un droit, le cas échéant;
- les résultats attendus, le cas échéant.

10. Plainte verbale

La plainte verbale s’inscrit dans un processus facilitant pour la personne qui notamment ne veut pas ou ne peut pas écrire une plainte.

La plainte verbale requiert le même examen que celui accordé à une plainte écrite. Cependant, il y a absence d'obligation de transmission d'écrits au plaignant par le responsable de l'examen des plaintes.

Le responsable de l'examen des plaintes informe le plaignant des conséquences de son choix de formuler une plainte verbale.

11. Plainte écrite

La plainte écrite peut être manuscrite, dactylographiée ou saisie à l'ordinateur et doit être signée par le plaignant.

Les télécopies et courriels peuvent être autorisés par le responsable de l'examen des plaintes s'ils permettent de vérifier l'identité du plaignant et respectent les exigences du contenu d'une plainte. À défaut, le responsable de l'examen des plaintes en avise le plaignant.

12. Consignation ou constitution de dossier

Le responsable de l'examen des plaintes consigne par écrit, dans un dossier, un registre ou un système informatique prévu à cette fin, la plainte verbale.

Sont obligatoirement consignées les informations suivantes :

- la date de réception de la plainte;
- l'identification du plaignant;
- l'objet de l'insatisfaction du plaignant;
- la décision quant au bien-fondé de la plainte et la date où le plaignant a été informé verbalement de cette décision.

Sur réception d'une plainte écrite, le responsable de l'examen des plaintes constitue un dossier. Ce dossier inclut tout document se rapportant à la plainte et à son traitement.

13. Assistance

Le plaignant qui le requiert reçoit de l'assistance pour la formulation de sa plainte auprès du responsable de l'examen des plaintes ou pour toute démarche s'y rapportant.

14. Accompagnement

Le plaignant a le droit d'être accompagné par la personne de son choix à toute étape de la procédure d'examen de sa plainte.

Les nom, prénom et adresse de la personne qui accompagne le plaignant sont fournis au responsable de l'examen des plaintes.

Le responsable de l'examen des plaintes peut permettre à la personne qui accompagne le plaignant de présenter ses propres observations.

Chapitre II – Examen des plaintes

15. Recevabilité de la plainte

Le responsable de l'examen des plaintes s'assure que celle-ci est formulée par un élève ou ses parents.

De même, il vérifie que la plainte respecte les modalités prévues au présent règlement quant à son contenu.

En cas de non-recevabilité de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes en informe le plaignant en précisant les motifs.

Le responsable de l'examen des plaintes s'assure également que les démarches initiales auprès de l'établissement ou des services ont été faites. À défaut, il informe le plaignant de l'obligation de respecter ces démarches préalablement à la formulation d'une plainte auprès du responsable de l'examen des plaintes. Toutefois, en présence de circonstances jugées valables par le responsable de l'examen des plaintes, ce dernier peut décider de traiter une plainte malgré le défaut de respecter les démarches initiales précitées.

16. Avis à la direction générale et intervention

Lorsque la plainte vise personnellement une direction d'établissement ou une direction de services, le responsable de l'examen des plaintes en informe sans délai le directeur général. Le directeur général peut, dans un tel cas, se saisir de la plainte pour le traitement et le suivi de celle-ci.

De même, le directeur général peut, en tout temps, se saisir d'une plainte à toute étape de la procédure d'examen de la plainte lorsqu'il estime que son intervention est nécessaire.

Dans l'un ou l'autre des cas, le plaignant en est informé et les dispositions du présent règlement s'appliquent alors en faisant les adaptations nécessaires.

17. Motifs de rejet

Le responsable de l'examen des plaintes peut rejeter, sur examen sommaire, toute plainte qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi.

Il peut également refuser ou cesser d'examiner une plainte s'il a des motifs de croire que son intervention n'est manifestement pas utile ou si le délai écoulé entre l'occurrence des événements qui ont engendré l'insatisfaction du plaignant et le dépôt de la plainte rend son examen impossible.

Le responsable de l'examen des plaintes doit refuser ou cesser d'examiner une plainte dès qu'il constate ou qu'il est informé que la plainte concerne une faute grave commise par un enseignant à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante, dont le ministre est saisi en vertu de l'article 26 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

18. Avis de réception ou confirmation verbale

Le responsable de l'examen des plaintes donne un avis écrit de la date de réception d'une plainte écrite.
Il confirme verbalement la date de réception dans le cas d'une plainte verbale.

19. Délai

Le responsable de l'examen des plaintes agit avec diligence et au plus tard dans un délai de vingt (20) jours pour le traitement de la plainte.

Ce délai est calculé à partir de la date de la réception de la plainte par le responsable de l'examen des plaintes.

Si le traitement de la plainte dans un délai de vingt (20) jours ne lui apparaît pas possible, le responsable de l'examen des plaintes peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas dix (10 jours). Il en informe alors le plaignant dans le délai prévu au premier alinéa.

20. Recherche d'information et examen

Dans le cadre du processus d'examen d'une plainte, le responsable de l'examen des plaintes informe la direction de l'établissement ou la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant) du dépôt de la plainte.

Le responsable de l'examen des plaintes s'assure que l'intervenant concerné ainsi que la direction de l'établissement ou la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant) puissent lui présenter leurs observations.

Sur demande, le responsable de l'examen des plaintes rencontre l'intervenant concerné ou la direction de l'établissement ou la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant) afin de leur permettre de présenter leurs observations.

Le responsable de l'examen des plaintes communique au plaignant l'information reçue et lui permet de présenter ses propres observations.

Sur demande, le responsable de l'examen des plaintes rencontre le plaignant et la personne qui l'accompagnent dans ses démarches, le cas échéant, afin de lui permettre de présenter ses observations. Le responsable de l'examen des plaintes peut permettre à la personne qui accompagne le plaignant de présenter ses propres observations.

21. Processus de règlement à l'amiable de la plainte

En suivi à la recherche d'information et au cours de l'examen de la plainte, le responsable de l'examen des plaintes peut inviter le plaignant, la direction de l'établissement ou la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant) et l'intervenant concerné à un processus de règlement à l'amiable de la plainte.

Le consentement à participer à un tel processus est requis de chacune des parties.

Le processus de règlement à l'amiable de la plainte suspend le délai prévu au présent règlement pour le traitement d'une plainte, et ce, pour une période équivalente à sa durée, laquelle est explicitement convenue entre les parties.

Le règlement à l'amiable d'une plainte implique qu'il n'y a aucune décision par le responsable de l'examen des plaintes quant au bienfondé ou non de la plainte.

Une entente quant au règlement à l'amiable d'une plainte clôt la procédure d'examen des plaintes et une consignation à cet effet est faite au dossier.

En cas de refus à participer à un processus de règlement à l'amiable de la plainte ou si le processus ne donne pas lieu à une entente de règlement dans le délai convenu par les parties, le responsable de l'examen des plaintes poursuit l'examen de la plainte.

Chapitre III : Décision

22. Communication de la décision

Après l'examen de la plainte et dans le délai prévu pour son traitement, le responsable de l'examen des plaintes informe le plaignant de la décision quant au bienfondé ou non de la plainte.

À défaut par le responsable de l'examen des plaintes de communiquer sa décision sur le bien-fondé de la plainte dans le délai prévu au présent règlement, il est réputé avoir transmis une conclusion négative et ce défaut donne ouverture au plaignant à un recours auprès du protecteur de l'élève.

Le responsable de l'examen des plaintes informe le plaignant du recours qu'il peut exercer auprès du protecteur de l'élève s'il est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen ainsi que des moyens pour le mettre en œuvre.
Si la plainte est écrite, le responsable de l'examen des plaintes communique sa décision au plaignant par écrit.

La décision est également communiquée à la direction de l'établissement ou à la direction des services (ou responsable du dossier, le cas échéant) et à l'intervenant impliqué faisant l'objet de la plainte.

23. Mesures correctives

Lorsque des mesures correctives sont déterminées, le responsable de l'examen des plaintes en informe le plaignant ainsi que la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) et l'intervenant concerné faisant l'objet de la plainte. Cette information est donnée, le cas échéant, en même temps que la communication de la décision.

Si le plaignant constate que les mesures correctives déterminées ne sont pas appliquées dans un délai raisonnable, il peut exercer un recours auprès du protecteur de l'élève.

SECTION III – LE PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE

Chapitre I : Intervention du protecteur de l'élève

24. Fonctions et intervention

Le protecteur de l'élève reçoit et examine une plainte lorsque le plaignant est insatisfait de son examen par le responsable de l'examen des plaintes ou du résultat de cet examen.

Il statue sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, propose au conseil des commissaires les correctifs qu'il juge appropriés.

Le protecteur de l'élève intervient après que le plaignant a épuisé les autres recours prévus par la procédure d'examen des plaintes du présent règlement.

Le protecteur de l'élève intervient aussi à la demande du plaignant à défaut par le responsable de l'examen des plaintes de communiquer sa décision sur le bien-fondé de la plainte dans le délai prévu au présent règlement ou s'il est constaté par le plaignant que les mesures correctives déterminées ne sont pas appliquées dans un délai raisonnable.
Le protecteur de l'élève peut également se saisir d'une plainte à toute étape de la procédure d'examen de la plainte lorsqu'il estime que son intervention est nécessaire afin d'éviter que le plaignant ne subisse un préjudice.

25. Transmission du dossier

Dès que le protecteur de l'élève intervient dans un dossier d'une plainte, le responsable de l'examen des plaintes lui remet copie de ce dossier.

26. Accompagnement

Le protecteur de l'élève informe le plaignant qu'il peut être accompagné par la personne de son choix à toute étape de la procédure d'examen de sa plainte.

Le protecteur de l'élève peut permettre à la personne qui accompagne le plaignant de présenter ses propres observations.

Chapitre II : Examen de la plainte

27. Recevabilité de la plainte

Le protecteur de l'élève s'assure que celle-ci est formulée par un élève ou ses parents.

28. Rejet d'une plainte

À toute étape de la procédure d'examen de la plainte, le protecteur de l'élève peut, sur examen sommaire, rejeter une plainte qu'il juge frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi.

Le protecteur de l'élève en informe par écrit le plaignant, la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) et l'intervenant concerné faisant l'objet de la plainte ainsi que le responsable de l'examen des plaintes.

29. Recherche d'information et examen

Le protecteur de l'élève prend connaissance du dossier du plaignant et communique avec l'intervenant ainsi que la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) faisant l'objet de la plainte afin qu'ils puissent présenter leurs observations.

Le protecteur de l'élève communique avec le directeur général de la commission scolaire afin que cette dernière puisse, au besoin, présenter ses observations à titre de personne intéressée. Sur demande, le protecteur de l'élève rencontre la personne désignée par le directeur général afin de lui permettre de présenter les observations de la commission scolaire.

Le protecteur de l'élève communique au plaignant l'information reçue et lui permet de présenter ses propres observations.

Sur demande, le protecteur de l'élève rencontre le plaignant et la personne qui l'accompagnent dans ses démarches, le cas échéant, afin de leur permettre de présenter leurs observations.

30. Interruption de l'examen d'une plainte

Le protecteur de l'élève peut refuser ou cesser d'examiner une plainte s'il a des motifs raisonnables de croire que son intervention n'est manifestement pas utile ou si le délai écoulé entre le déroulement des événements qui ont engendré l'insatisfaction du plaignant et le dépôt de la plainte rend son examen impossible.

Le protecteur de l'élève doit refuser ou cesser d'examiner une plainte dès qu'il constate ou qu'il est informé que la plainte concerne une faute grave commise par un enseignant à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou un acte dérogatoire à l'honneur ou à la dignité de la fonction enseignante, dont le ministre est saisi en vertu de l'article 26 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

Le protecteur de l'élève en informe par écrit le plaignant, la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) et l'intervenant concerné faisant l'objet de la plainte ainsi que le responsable de l'examen des plaintes.

31. Services administratifs

Dans l'exercice de ses fonctions, le protecteur de l'élève peut requérir la collaboration de tout membre du personnel de la commission scolaire dont il juge l'expertise nécessaire et, avec l'autorisation du conseil des commissaires, avoir recours à un expert externe. Il s'agit d'un pouvoir de consultation qui n'accorde au protecteur de l'élève aucun lien d'autorité sur le personnel de la commission scolaire.

Chapitre III : Décision

32. Communication de la décision

Après l'analyse du dossier, le protecteur de l'élève détermine si la plainte est fondée ou non.

Dans les trente (30) jours de la demande du plaignant ou de son intervention, le protecteur de l'élève donne au conseil des commissaires un avis écrit sur le bien-fondé de la plainte et, le cas échéant, lui propose les correctifs qu'il juge appropriés.

Le protecteur de l'élève transmet un avis écrit dans le même délai au plaignant, à la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) et à l'intervenant concerné faisant l'objet de la plainte ainsi qu'au responsable de l'examen des plaintes.

33. Suivi aux recommandations

Dans les meilleurs délais, le conseil des commissaires informe par écrit le plaignant, le protecteur de l'élève, le responsable de l'examen des plaintes ainsi que la direction de l'établissement ou des services concernés (ou le responsable de dossier) et l'intervenant concerné faisant l'objet de la plainte des suites qu'il entend donner aux correctifs proposés par le protecteur de l'élève.

PARTIE III – DISPOSITIONS FINALES

34. Confidentialité et protection contre des représailles

Dans le cadre d'application du présent règlement, la commission scolaire prend les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité de la démarche du plaignant et pour éviter toute forme de représailles contre le plaignant.

Le dossier d'une plainte est confidentiel et il ne peut être donné accès que conformément à la loi.

35. Conflits d'intérêts

Le responsable de l'examen des plaintes doit révéler au directeur général tout conflit d'intérêts réel ou apparent. En particulier s'il a, lui ou ses proches, un lien personnel ou d'affaires avec les personnes concernées par une plainte.

De même, le protecteur de l'élève doit révéler au conseil des commissaires tout conflit d'intérêts réel ou apparent. En particulier s'il a, lui ou ses proches, un lien personnel ou d'affaires avec les personnes concernées par l'objet de la plainte.

36. Substitut

En cas de conflits d'intérêts ainsi qu'en cas d'absence ou d'empêchement du responsable de l'examen des plaintes, le directeur général désigne un substitut pour exercer les fonctions et pouvoirs du responsable de l'examen des plaintes.

En cas de conflits d'intérêts ainsi qu'en cas d'absence ou d'empêchement du protecteur de l'élève, la plainte est traitée par un protecteur de l'élève substitut désigné en conformité avec la procédure prévue à la résolution afférente à la nomination du protecteur de l'élève adoptée par le conseil des commissaires.

37. Nature du recours relatif à une plainte

Puisque la procédure d'examen d'une plainte tant auprès du responsable de l'examen des plaintes que du protecteur de l'élève permet l'exercice d'un recours purement administratif qui n'a aucun caractère judiciaire ou quasi judiciaire, le plaignant et la personne qui l'accompagne, le cas échéant, ne peuvent assigner et interroger des témoins ou réclamer la tenue d'une audience.

38. Indépendance du protecteur de l'élève

Le conseil des commissaires doit prendre les mesures appropriées pour préserver en tout temps l'indépendance du protecteur de l'élève.

39. Publicité

La commission scolaire informe ses élèves et leurs parents de la procédure d'examen des plaintes au début de chaque année scolaire.

La procédure d'examen des plaintes ainsi que les coordonnées du protecteur de l'élève sont diffusées sur le site Internet de la commission scolaire.

40. Disposition transitoire

Les plaintes reçues avant l'entrée en vigueur du règlement adopté en vertu de l'article 457.3 de la Loi sur l'instruction publique (règlement de la ministre) et du règlement adopté en vertu de l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (règlement de la commission scolaire) sont analysées et traitées dans le respect des procédures déjà en place dans la commission scolaire.

41. Cumul des recours

Le recours en révision prévu aux articles 9 à 12 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) et la procédure d'examen des plaintes prévue à l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) sont deux recours que peuvent exercer un élève ou ses parents.

L'exercice du recours en révision d'une décision donne ouverture à la procédure d'examen des plaintes si l'élève ou ses parents ne sont pas satisfaits de la décision prise par le conseil des commissaires.

En aucun cas, l'élève ou ses parents ne peuvent exercer plus d'une fois le recours en révision et la procédure d'examen des plaintes pour une même décision.

42. Reddition de comptes

Au plus tard à la date fixée par le conseil des commissaires, le responsable de l'examen des plaintes et le protecteur de l'élève préparent un rapport de leurs activités.

La commission scolaire rend compte à la population de l'application de la procédure d'examen des plaintes dans son rapport annuel.

43. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de la publication d'un avis public de son adoption par le conseil des commissaires.

4 Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus
Le Centre de services scolaire de l'Énergie a comme objectif de répartir équitablement les ressources entre les établissements, les centres et les services afin de permettre la réalisation de sa mission.

Les principes de la répartition annuelle des revenus
Le Centre de services scolaire de l'Énergie a mis sur pied un comité de répartition des ressources conformément aux exigences de la *Loi sur l'Instruction publique* afin d'établir les principes et les critères de répartition. Réponse aux besoins, efficience et équité sont au cœur des discussions et des décisions.

Les critères servant à déterminer les montants alloués
Le Centre de services scolaire de l'Énergie se dote de critères de répartition cohérents avec les objectifs à atteindre et les besoins tels que la clientèle et les indices de défavorisation.

4.2 Ressources financières

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE

	30 juin 2023	30 juin 2022 redressé
Actif :		
Encaisse	12 745 286 $	5 278 262 $
Subventions de fonctionnement à recevoir	15 582 839	25 637 230
Subvention d'investissement à recevoir	169 084 881	161 372 517
Subvention d'investissement à recevoir - Financement OMHS	44 184 703	-
Taxe scolaire à recevoir	335 866	345 979
Débiteurs	3 322 732	2 503 899
Stocks de founitures	756 847	766 626
Charges payées d'avance	270 439	298 570
Immobilisations corporelles	166 677 428	164 471 315
TOTAL DE L'ACTIF :	412 961 021 $	360 674 398 $
Passif et Excédent accumulé :		
Emprunts temporaires	18 867 018 $	10 759 813 $
Créditeurs et frais courus à payer	20 424 163	23 707 877
Subvention d'investissement reportée	156 027 786	145 497 737
Subvention d'investissement reportée - Financement OMHS	2 603 336	-
Taxe scolaire perçue d'avance	216 216	197 729
Revenus reportés	585 929	1 067 832
Provision pour avantages sociaux	6 748 367	6 587 035
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	147 499 969	147 655 432
Passif au titre des sites contaminés	175 000	1 041 730
Obligations liées à la mise hors service d'immobilisations (OMHS)	44 184 703	49 782 886
Autres passifs	5 661 779	3 268 699
Excédent accumulé	9 966 755	(28 892 372)
TOTAL DU PASSIF ET DE L'EXCÉDENT ACCUMULÉ :	412 961 021 $	360 674 398 $

ÉTAT DES RÉSULTATS

	30 juin 2023	30 juin 2022 redressé
Revenus :		156 577 760 $
Subvention de fonctionnement du MEQ	162 012 147 $	56 032
Subvention d'investissement	28 694 009	1 308 802
Subventions autres ministères et organismes	992 857	7 562 474
Taxe scolaire	7 739 778	10 303 217
Autres revenus de fonctionnement	13 182 824	8 612 728
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	21 957 685	184 421 013 $
REVENUS TOTAUX :	234 579 300 $	
Charges :		79 562 913 $
Activités d'enseignement et formation	83 993 985 $	41 939 439
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	47 826 021	19 292 270
Services d'appoint	21 394 312	7 128 809
Activités administratives	8 160 964	13 994 409
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	15 165 138	9 459 208
Amortissement	9 934 598	3 826 362
Charges de financement	4 777 801	2 027 832
Activités connexes	4 306 023	720 217
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	161 331	-
Perte sur disposition d'immobilisations corporelles	-	177 951 459 $
CHARGES TOTALES :	195 720 173 $	6 469 554 $
EXCÉDENT DE L'EXERCICE :	38 859 127 $	

Note: L'exercice 2022-2023 inclut une contribution financière de 44 184 703 $ octroyée au Centre de services scolaire relativement à ses obligations liées à la mise hors service d'immobilisations. De ce montant, 41 581 367 $ ont été constatés dans les revenus 2022-2023 dont un montant de 39 177 132$ est relié au redressement des résultats financiers des exercices antérieurs. Sans l'effet de ce redressement, le résultat financier de l'exercice 2022-2023 se serait soldé par un déficit de (318 005)$.

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

Répartition de l'effectif en heures rémunérées
Période du 1er avril 2022 au 31 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	138 353,59	**0,00**	138 353,59	91
2. Personnel professionnel	213 985,50	**305,73**	214 291,23	156
3. Personnel enseignant	1 263 430,97	**9 242,24**	1 272 673,21	1661
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	928 345,23	**8 165,30**	936 510,53	1172
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	72 461,65	**1 357,35**	73 819,00	69
Total en heures	2 616 576,94	**19 070,62**	2 635 647,56	3149

Résumé du niveau de l'effectif
Période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source: Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via Collecteinfo	2 411 781,61
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source: Information transmise par le MEQ via Collecteinfo	2 635 647,55
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul: (C) = (B) - (A)	223 865.94
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse: Oui/Non (Si la réponse est « Non», le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	Non

Prenez note que la DGRT n'a pas communiqué la cible annuelle pour 2022-2023. À la suite de leur demande, nous avons utilisé la cible 2021-2022. Nous rappelons que la DGRT effectuera une demande de rehaussement global des heures rémunérées pour l'année 2021-2022. Cette demande sera effectuée auprès du SCT pour les centres de services scolaires. La demande étant en cours d'élaboration, nous devrions recevoir une communication à ce sujet faisant état du portrait de notre organisme, dès que les conclusions de cette demande de rehaussement seront connues.

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

Contrats de service comportant une dépense de 25 000 $ et plus entre le 1er juillet 2022 et le 30 juin 2023.

	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	6	791 969,93 $
Total	6	791 969,93 $

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

Les établissements exercent une grande influence sur le développement, la santé, le bien-être et la réussite éducative des élèves. En dehors des heures de classe, l'école accueille parfois les participants d'activités pédagogiques ou parascolaires. La qualité des infrastructures scolaires (conception, construction, agrandissement ou rénovation) s'avère un important enjeu afin de mieux répondre aux objectifs du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR).

Il est donc primordial d'effectuer les travaux qui visent à maintenir ou à rétablir l'état physique de notre parc immobilier afin :

- D'assurer la santé et la sécurité des personnes;
- De poursuivre son utilisation aux fins auxquelles il est destiné;
- De réduire la probabilité de défaillance;
- De contrer sa vétusté physique.

Maintien de l'actif immobilier

2021-2022 (Année précédente)	2022-2023 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	**Investissements réalisés**	**Sommes engagées**	**Sommes non investies, ni engagées**
5 587 867 $	2 725 518 $	7 434 968 $	7 042 935 $

Mesure *Maintien des bâtiments*.

4.5.2 Ressources informationnelles

L'année 2022-2023 a été marquée par un important exercice de préparation en vue de procéder à la migration de tous nos serveurs et de toutes nos applications vers l'infonuagique. Cet objectif doit être réalisé pour le 31 décembre 2025 et est en suivi des recommandations gouvernementales liées à la sécurité informationnelle.

Concernant l'infrastructure, nous avons débuté un important chantier afin d'étendre l'accessibilité de notre réseau sans fil dans chacun des locaux d'apprentissage des écoles secondaires. Ce projet devrait s'étendre sur une période de 4 ans, et est directement lié au projet « un élève, un ordinateur ».

Le développement d'outils informatisés a également occupé une place importante dans nos activités. Cette année, les technologies de l'information ont développé et mis en place un outil de suivi des demandes d'appareils liés à la mesure 30 810, ainsi qu'un logiciel de demande d'approbation et de suivi des plans de vacances du personnel.

Les activités de remplacement, de consolidation et d'augmentation de nos actifs informationnels se sont également poursuivies par le biais d'investissements totalisant plus de 1 200 000 $.

5 Annexes du rapport annuel

Rapport 2022-2023 du Protecteur de l’Élève déposé au Conseil d’administration du Centre de services scolaire de l’Énergie

Donat Gingras
Protecteur de l’élève
6 octobre 2023

Mesdames et messieurs les membres du conseil d'administration,

La présente constitue le rapport annuel 2022-2023 du Centre de services scolaire de l'Énergie, établi selon les devoirs qui incombent au protecteur de l'Élève tel que mentionné à l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique.

Bonne lecture.

Durant la période allant du 1er juillet 2022 au 15 août 2023, le protecteur de l'Élève a été contacté dans le cadre de ses responsabilités par vingt et une (21) personnes ou unités familiales, soit quatre de moins que l'année précédente. Les démarches de ces personnes ont porté sur l'un ou l'autre des (8) thèmes mentionnés au tableau que vous trouverez plus loin.

De ces vingt et une (21) interpellations accueillies, après échange avec le(s) plaignant(s), sept (7) se sont rapidement avérées avoir été adressées, par erreur ou trop tôt, au protecteur de l'Élève. Les porteurs de ces plaintes furent redirigés rapidement vers le niveau d'autorité approprié: direction d'école, responsable de l'examen des plaintes, responsable de service ou autre instance appropriée. Dans deux (2) autres cas, après échange, les plaignants concernés se sont dits satisfaits et ont mentionné qu'ils prévoyaient abandonner leur démarche.

Ce fut donc finalement douze (12) interpellations qui, respectant les étapes prévues, ont été traitées durant l'année par le protecteur de l'Élève. Après prise de renseignements et analyse de chaque dossier, aucune de celles-ci n'a été retenue à mon niveau. Ceci explique qu'aucune situation ne m'a amené à déposer une recommandation au Conseil d'administration.

Donat Gingras
Protecteur de l'Élève

Tel qu'exigé par la Loi sur l'Instruction publique, le présent rapport contient deux sections distinctes :

Section 1 : Rapport sur les plaintes relatives à des actes d'intimidation ou de violence
Section 2 : Rapport portant sur les autres plaintes ou situations traitées

Section 1 : Rapport sur les plaintes relatives à des actes d'intimidation ou de violence

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, une seule plainte associée à des cas d'intimidation ou de violence reliés à des événements s'étant déroulés dans le cadre du Centre de services scolaire de l'Énergie a été portée à la connaissance du protecteur de l'Élève.

Selon la mère de l'enfant concerné, sa fille autiste subissait des actes de violence dans l'autobus scolaire. La mère n'ayant pas rapporté auparavant le cas au Responsable de l'examen des plaintes, comme prévu à la politique des plaintes, celle-ci a rapidement été référée à ce dernier.

Section 2 : Rapport portant sur l'ensemble des plaintes ou situations traitées

Le protecteur de l'Élève a, entre le 1er juillet 2022 et le 15 août 2023, été interpellé par des parents en rapport à vingt et une (21) situations différentes incluant celle mentionnée plus haut reliées à l'intimidation ou la violence. Comme il arrive souvent, plusieurs de ces interpellations se sont avérées prématurées par rapport au niveau des responsabilités du protecteur de l'Élève ou encore simultanées à des approches déjà entamées auprès d'autres intervenants.

Répartition des 21 plaintes ou interpellations reçues par le protecteur de l'Élève en 2022-2023	**Nombre**	**Échange initial puis redirection des plaignants au bon niveau d'intervention**[5]	**Plaintes traitées puis rejetées par le protecteur de l'élève**	**Plaintes abandonnées par les parents**	**Plaintes accueillies et ayant fait l'objet d'une recommandation au Conseil d'administration**
Transport scolaire (refus de l'accès, reproches à propos du comportement d'un chauffeur)	2	1		1	Aucune
Désapprobation du comportement ou d'une décision administrative d'un(e) enseignant(e), intervenant(e) ou direction	8	3	5		
Demande de dérogation de fréquentation scolaire pour un élève	1			1	
Demande de réintégration en classe à temps complet malgré une évaluation professionnelle opposée	1		1		
Insatisfaction quant au suivi d'un plan d'intervention	2	2			
Demandes d'informations sur le processus des plaintes ou simples échanges verbaux ou écrits	2	1	1		
Plaintes par rapport au suivi reçu antérieurement ou au déroulement du processus des plaintes	4	4			
Intimidation et violence (voir autre section du rapport)	1	1			
Total	21	12	7	2	

[5] Les étapes préalables au dépôt d'une plainte au niveau du protecteur de l'Élève se résument essentiellement à des démarches auprès de la direction de l'école fréquentée ou du Responsable de l'examen des plaintes.

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

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

CHAPITRE I
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement détermine les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.
Il détermine notamment les devoirs et les obligations que les membres sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que les règles relatives à la déclaration des intérêts. Il établit une procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie, prévoit les sanctions applicables et détermine les cas et les modalités suivant lesquels un membre peut être relevé provisoirement de ses fonctions.
Ces normes s'appliquent lorsque les membres exercent leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci ou auquel ils siègent à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

CHAPITRE II
DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I
RÈGLES GÉNÉRALES

2. Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.
Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.
Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.
Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.

3. Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant leurs fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).
Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

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

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

SECTION II
SÉANCES

6. Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de

s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.

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

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

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

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

SECTION III
CONFLIT D'INTÉRÊTS

11. Le membre doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt du centre de services scolaire, celui de la population qu'il dessert ou l'intérêt public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son enfant, son conjoint, un parent, une personne avec qui il cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.
Notamment, un membre ne peut :
1° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;
2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.
Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

12. Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.
La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupent le membre et les personnes qui lui sont liées, ainsi que l'existence des emprunts dont le membre ou une personne qui lui est liée est créancier ou débiteur auprès d'une personne autre qu'une institution financière, le membre ou une personne qui lui est liée et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 $.
La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

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

14. Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.
Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.

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

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

17. Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.
Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

18. Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :
1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;
2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

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

SECTION IV
CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

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

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

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

SECTION V
RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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

SECTION VI
APRÈS-MANDAT

24. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :
1° s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;
2° faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;
3° se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire;

CHAPITRE III
PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.
Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.
Le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

35. À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.
Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.
Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

36. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :
1° la réprimande;
2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;
3° la révocation de son mandat.
Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.
Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

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

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

39. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.
Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.
Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise.
Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

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

d’accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l’article 39, jusqu’à ce que le conseil d’administration rende une décision visée à l’article 35.

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

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE

42. Un examen ou une enquête relativement à une situation ou à une allégation de comportement susceptible d’être dérogatoire à l’éthique ou à la déontologie selon le code d’éthique et de déontologie applicable avant l’entrée en vigueur du présent règlement et dont l’examen ou l’enquête n’est pas terminé à ce moment est fait conformément à la procédure prévue au chapitre III du présent règlement. Les sanctions applicables, le cas échéant, sont celles prévues au présent règlement.

43. La personne chargée de déterminer s’il y a eu contravention au code et d’imposer une sanction qui est en fonction au moment de l’entrée en vigueur du présent règlement reste en fonction jusqu’à ce que le premier comité d’enquête à l’éthique et à la déontologie prévu à l’article 26 du présent règlement soit constitué.
Elle exerce, jusqu’à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement 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.

Centre
de services scolaire
de l'Énergie
Québec