

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

Année scolaire

**2023
2024**

Centre de services
scolaire René-Lévesque



MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE ET DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

du Centre de services scolaire René-Lévesque

En parcourant le rapport annuel 2023-2024, vous découvrirez des exemples concrets de notre engagement envers la réussite et l'épanouissement de chaque élève. Quotidiennement, nous nous appliquons à remplir notre mission qui consiste à offrir des services éducatifs de qualité, tout au long de la vie, à promouvoir l'éducation publique sur notre territoire et à contribuer à la vitalité des communautés par le développement social, culturel et économique de notre région.

Cette année marquait le lancement de notre nouveau plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2023-2027 et l'aboutissement des projets éducatifs des établissements qui fixent des objectifs ambitieux et réaffirment que la persévérance scolaire, la réussite éducative de nos élèves et le bien-être de tous sont au cœur de nos priorités.

Nos valeurs d'engagement, de collaboration et d'ouverture se révèlent dans chacune de nos réalisations. L'engagement de notre personnel se manifeste par son soutien constant aux équipes et aux élèves, grâce à des pratiques pédagogiques novatrices et à une gestion inspirante. La collaboration, quant à elle, s'exprime à travers notre approche d'organisation apprenante, qui soutient activement les communautés de pratique et d'apprentissage dans nos établissements et services. Enfin, l'ouverture nous guide dans chaque projet et initiative, permettant à notre centre de services d'offrir des milieux éducatifs inclusifs et bienveillants.

Ces valeurs dépassent les murs de notre organisation et rayonnent au sein de la communauté. De nombreux parents et membres de la collectivité s'investissent bénévolement auprès de nos jeunes, que ce soit dans le cadre d'activités, de comités ou d'instances décisionnelles. Nous souhaitons leur exprimer notre profonde gratitude pour leur engagement précieux et leur générosité.

Au-delà du bilan favorable, nous sommes conscientes des défis qui persistent, notamment la pénurie de personnel qui touche toujours le milieu de l'éducation. Cependant, notre optimisme demeure grâce à une équipe investie, dont la passion et les efforts quotidiens contribuent à bâtir un environnement d'apprentissage inclusif et stimulant. Et nous sommes persuadées de pouvoir offrir les conditions qui permettront à nos élèves de s'épanouir, de réussir et d'obtenir une qualification ou un diplôme.

Félicitations à toutes et à tous pour les succès de cette année.

**C'est ensemble que nous construirons
demain.**

Bonne lecture !

Mélanie Marin
Présidente

Sandra Nicol
Directrice générale

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE	4	4. UTILISATION DES RESSOURCES	28
		Répartition des revenus du centre de services scolaire	28
2. GOUVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE	7	Ressources financières	30
Conseil d'administration	7	Gestion et contrôle des effectifs	32
Autres comités de gouvernance	10	Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	33
Code d'éthique et de déontologie	13	Ressources matérielles et technologiques	33
Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	13	5. ANNEXE DU RAPPORT ANNUEL	36
3. RÉSULTATS	15	Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire	36
Plan d'engagement vers la réussite	15		
Lutte contre l'intimidation et la violence	22		
Procédure de dépôt et de traitement des plaintes	27		

1 PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Qui sommes-nous ?

Le Centre de services scolaire René-Lévesque est une organisation apprenante, ouverte sur son milieu, comptant plus de 1 300 membres du personnel, ce qui en fait un des plus importants employeurs de la région !

Notre territoire

Plus de 300 kilomètres longeant le littoral sud de la péninsule gaspésienne, de Percé jusqu'aux portes de la Matapédia, entre la baie des Chaleurs et les monts Chic-Chocs.



Nous desservons une clientèle composée de 5 625 élèves, jeunes et adultes, ainsi répartis :

Nos élèves

- Préscolaire (4 et 5 ans) : 502
- Primaire : 2 207
- Secondaire : 1 852
- Éducation des adultes : 611
- Formation professionnelle : 453

Nos établissements

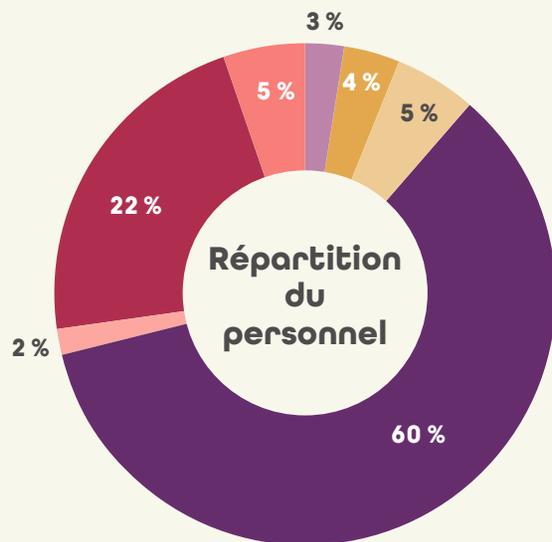
- 19 écoles primaires
- 2 écoles primaires-secondaires
- 5 écoles secondaires
- 3 centres d'éducation des adultes
- 3 centres de formation professionnelle

NOTRE BUDGET

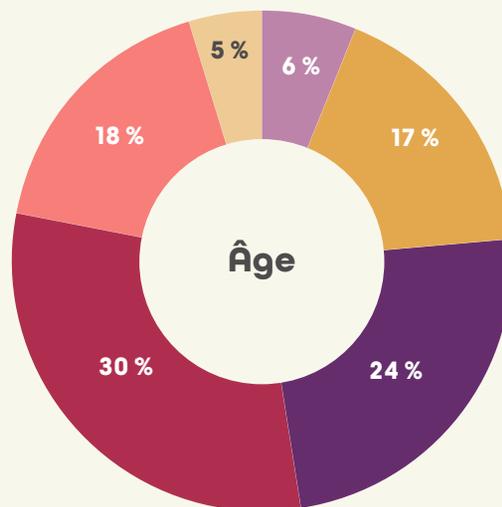
105 m\$

NOTRE PERSONNEL AU SERVICE DES ÉLÈVES

Total général : 1 254



- Directions d'établissements : 32
- Enseignants - Éducation des adultes : 48
- Enseignants - Formation professionnelle : 64
- Enseignants - Secteur Jeunes : 751
- Personnel cadre : 19
- Personnel de soutien : 275
- Personnel professionnel : 65



- Moins de 25 ans : 79
- 25 à 34 ans : 218
- 35 à 44 ans : 301
- 45 à 54 ans : 381
- 55 à 64 ans : 218
- 65 ans et + : 57



NOS VALEURS

Engagement
Collaboration
Ouverture

NOTRE VISION

Apprenons ensemble
et construisons
demain !

NOTRE MISSION

Notre mission est d'offrir des services éducatifs de qualité, tout au long de la vie, de promouvoir l'éducation publique sur notre territoire et de contribuer à la vitalité des communautés par le développement social, culturel et économique de notre région.



2

GOVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE



Conseil d'administration

Liste des membres du conseil d'administration 2023-2024

PARENTS

<ul style="list-style-type: none">- Sainte-Marie de Cap d'Espoir- Bon-Pasteur de Sainte-Thérèse- Bon-Pasteur de Grande-Rivière- Du Littoral de Grande-Rivière- Saint-Paul de Pabos- Saint-Joseph de Chandler	<p>MARC LUSIGNAN Vice-président DISTRICT 1</p>	<ul style="list-style-type: none">- Le Bois-Vivant de New Richmond- Saint-Donat de Maria- Bourg de Carleton- Des Audomarois de Saint-Omer- CFP L'Envol et CEA Carleton-Matapédia	<p>MARIE-CLAUDE PRÉVOST DISTRICT 4</p>
<ul style="list-style-type: none">- Mgr Sévigny de Chandler- Sacré-Cœur de Newport- Saint-Bernard de Gascons- Le Phare de Port-Daniel- La Source de Paspébiac- Polyvalente de Paspébiac	<p>JULIE ROY DISTRICT 2</p>	<ul style="list-style-type: none">- Antoine-Bernard de Carleton- Des Quatre-Temps de Nouvelle- Père-Pacifique de Pointe-à-la-Croix- Des Deux-Rivières de Matapédia- Du Plateau de Saint-François d'Assise	<p>MÉLANIE MARIN Présidente DISTRICT 5</p>
<ul style="list-style-type: none">- Aux Quatre-Vents de Bonaventure- François-Thibault de Bonaventure- Des Découvertes de Saint-Siméon- Cap Beau-Soleil de Caplan- Aux Mille-Ressources de Saint-Alphonse- CFP Bonaventure, CFP Chandler-Paspébiac, CEA Bonaventure-Paspébiac et CEA Chandler-Grande-Rivière	<p>SABRINA HOULE DISTRICT 3</p>		

PERSONNEL

Enseignant	FÉLIX BOUDREAU
Professionnel	LAURENCE GALARNEAU-GIRARD
Soutien	JULIE CASTILLOUX
Direction d'établissement	VÉRONIQUE NADON
Encadrement	KATIA GUITÉ

COMMUNAUTÉ

Ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines	MARIE-CHRISTINE BOUDREAU
Ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles	LISE DÉBIGARÉ
Personne issue du milieu communautaire, sportif ou culturel	VACANT
Personne issue du milieu municipal, des affaires, de la santé ou des services sociaux	FÉLIX CARON
Personne âgée de 18 à 35 ans	ROSALIE BUJOLD

S'AJOUTENT À CES 15 MEMBRES (sans droit de vote)

Directrice générale	SANDRA NICOL
Secrétaire général	NICOLAS TCHERNOF
Directrice des Services éducatifs	MONICA PICHETTE

Décisions du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réserve l'établissement des grands encadrements administratifs tels que les orientations, les politiques, les règlements, le budget ainsi que les modalités de contrôle du centre de services scolaire. Pour l'année scolaire 2023-2024, les principales décisions du conseil d'administration sont les suivantes :

- adoption du budget 2023-2024 ;
- adoption des calendriers scolaires de la formation générale des jeunes, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle ;
- adoption du rapport annuel du CSSRL ;
- prise en compte des états financiers et du rapport de l'auditeur externe ;
- adoption des projets à caractère physique ;
- adoption des différentes politiques, cadres et règlements du CSSRL.

Calendrier des séances tenues

Le conseil d'administration s'est rencontré 9 fois en 2023-2024

Le 29 août 2023

Le 19 septembre 2023

Le 7 novembre 2023

Le 19 décembre 2023

Le 27 février 2024

Le 19 mars 2024

**Le 30 avril 2024
(extraordinaire)**

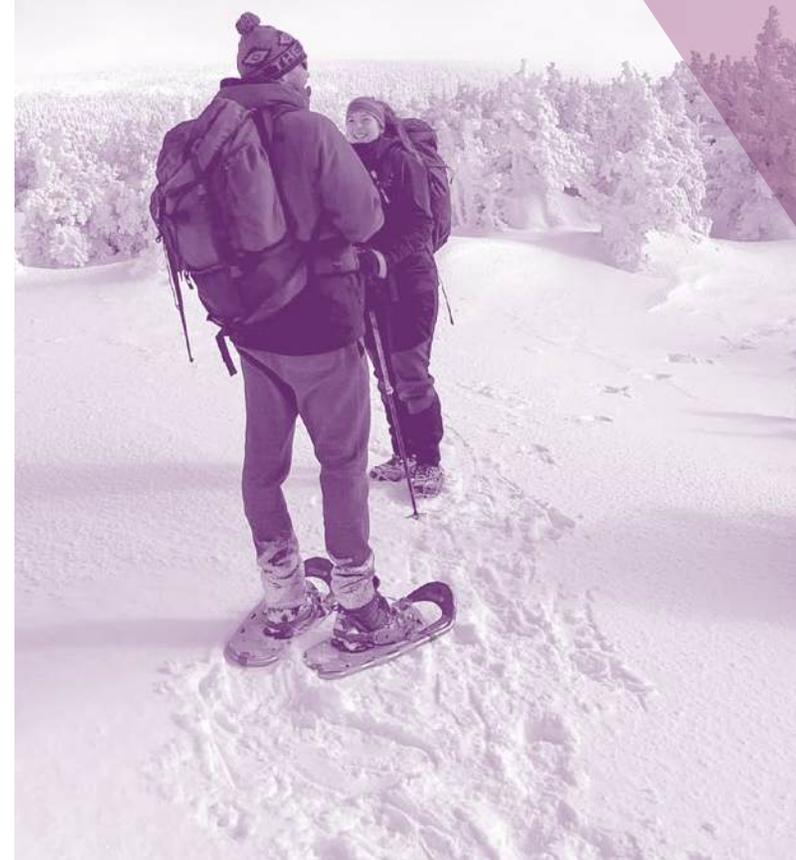
Le 21 mai 2024

Le 11 juin 2024

Autres comités de gouvernance

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

Nom des comités	Liste des membres
COMITÉ GOUVERNANCE ET ÉTHIQUE	<ul style="list-style-type: none">- Sandra Nicol, directrice générale- Nicolas Tchernof, secrétaire général- Félix Caron, administrateur- Marc Lusignan, administrateur
COMITÉ VÉRIFICATION INTERNE	<ul style="list-style-type: none">- Sandra Nicol, directrice générale- Samuel Johnson, directeur, Ressources financières- Line Débigaré, administratrice- Marie-Christine Boudreau, administratrice
COMITÉ RESSOURCES HUMAINES	<ul style="list-style-type: none">- Sandra Nicol, directrice générale- Nicolas Tchernof, directeur, Ressources humaines- Rosalie Bujold, administratrice- Sabrina Houle, administratrice



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

Nom des comités	Liste des membres
COMITÉ CONSULTATIF DE GESTION	<ul style="list-style-type: none"> - Tous les cadres du CSSRL – 44 membres
COMITÉ DE RÉPARTITION DES RESSOURCES	<ul style="list-style-type: none"> - Sandra Nicol, directrice générale - Manon Dumaresq, directrice générale adjointe - Samuel Johnson, directeur, Ressources financières - Jocelyne Ferguson, directrice de centre FP et FGA - Monica Pichette, directrice, Services éducatifs - Nicolas Tchernof, directeur, Ressources humaines - Natalie Arsenault, directrice d'école primaire - Sophie Bouchard, directrice d'école primaire/secondaire - Nathalie Lavigne, directrice d'école secondaire - Dany Bouchard, directeur d'école secondaire - Nathalie Meunier, directrice d'école primaire
COMITÉ D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE	<ul style="list-style-type: none"> - Sandra Nicol, directrice générale - Manon Dumaresq, directrice générale adjointe - Monica Pichette, directrice, Services éducatifs - Jim Cabot Thibault, coordonnateur - Julie Bourdages, directrice d'école - Anne-Claude Poirier, directrice d'école - Christine Lepage, directrice de centre - Sophie Bouchard, directrice d'école - Jean-David Cyr, enseignant au secondaire - Cynthia Grenier, enseignante au primaire - Mélanie Goulet, enseignante aux adultes - Stéphanie Huard, enseignante en FP - France Carbonneau, personnel professionnel - Mélanie Bélanger, personnel de soutien - Jonathan Fyfe, agent de développement - Jacques Lévesque, animateur de vie étudiante

Nom des comités

Liste des membres

<p align="center">COMITÉ CONSULTATIF DES SERVICES AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS ET AUX ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monica Pichette, directrice, Services éducatifs - Sophie Bouchard, représentante des directions d'école (primaire-secondaire) - Véronique Nadon, représentante des directions d'école (primaire) - Maude Ouellet, représentante des professionnels - Véronique Arsenault, représentante du soutien - Alexandra Bujold, représentante des enseignants - Renaud Quilbé, représentant des parents – Secteur Est (primaire) - Cédric Moreau, représentant des parents – Secteur Est (secondaire) - Jonathan Lafleur, représentant des parents – Secteur Ouest (secondaire) - Mylène Lamarre-Cyr, représentante des parents – Secteur Ouest (primaire) - Marie-Jo Henry, représentante des parents – Secteur Centre (secondaire) - Sabrina Houle, représentante des parents – Secteur Centre (primaire) - Alain Fredet, représentant du CISSS Gaspésie 	
<p align="center">COMITÉ CONSULTATIF DE TRANSPORT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sandra Nicol, directrice générale - Simon Bujold, directeur, Ressources matérielles et transport - Julien Mercier, régisseur - Myriann Poirier, directrice d'école primaire - Monia Mercier, directrice d'école primaire - Véronique Nadon, administratrice - Marc Lusignan, administrateur - Mélinda Allard, membre du comité de parents 	
<p align="center">COMITÉ DE PARENTS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Julie Roy, école Sainte-Marie - Christine Berthelot, école Bon-Pasteur - Nancy Leclerc, école secondaire du Littoral - James Labelle, école Saint-Joseph - Christine Fournier, école Saint-Bernard - Annick Langlois, école Le Phare - Carlane Woods, école La Source - Sabrina Houle, école François-Thibault - Tommy Yaun, président, école aux Quatre-Vents - Jessica Langlais, école des Découvertes 	<ul style="list-style-type: none"> - Sophie Savoie-Forest, école Cap Beau-Soleil - Marie-Andrée Poirier, école aux Mille-Ressources - Amélie Sylvestre, école Le Bois-Vivant - Mélanie Goulet, école Saint-Donat - Mélinda Allard, école Bourg - Julie Cantin, école Antoine-Bernard - Mélissa Allard, école des Quatre-Temps - Alexandra Bujold, école des Audomarois

Code d'éthique et de déontologie

Le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone est entré en vigueur le 21 février 2023. Conformément à l'article 26 de ce Règlement, un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie a été formé le 6 septembre 2022. Les règles de régie interne de ce comité sont disponibles sur le site Internet du CSSRL au www.cssrl.gouv.qc.ca dans l'onglet organisation et dans la section gouvernance, comme prescrit par l'article 29 du Règlement.

Aucun cas n'a été traité pour l'année 2023-2024.

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

Afin de se conformer à la Loi favorisant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, le Centre de services scolaire René-Lévesque a établi une procédure de divulgation d'actes répréhensibles et a désigné le secrétaire général comme responsable du suivi des divulgations au sein de l'organisation. Les mesures mises en place visent à favoriser la divulgation, par le personnel, d'actes répréhensibles à l'égard du centre de services scolaire.



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

Reddition de comptes 2023-2024 Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics	Nombre de divulgation ou de communication de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 :	0
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité ou détient pour autrui	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement y compris un abus d'autorité	0
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

Aucun cas d'actes répréhensibles n'a été soumis pour l'année scolaire 2023-2024.

3

RÉSULTATS

Plan d'engagement vers la réussite



RÉSULTATS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR)

ORIENTATION 1: Agir de manière préventive et différenciée

OBJECTIF 1: Mettre en œuvre une démarche concertée pour chacune des transitions.

OBJECTIF 2: Agir tôt et de façon concertée auprès de nos élèves ayant des besoins particuliers, et ce, tout au long de leurs parcours.

OBJECTIF 3: Adapter les parcours afin d'assurer une qualification et/ou une diplomation à chacun de nos élèves.

Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2023-2024	Résultats ² 2024-2025	Résultats ² 2025-2026	Résultats ² 2026-2027
1. Proportion de nos établissements qui actualisent les démarches de transition ciblées	<ul style="list-style-type: none">- Entrée au préscolaire : 100 %- Primaire vers le secondaire : 100 %- Secondaire vers la formation professionnelle : 100 %- Secondaire vers la vie active, au besoin : 100 %	ND ³			
2. Proportion de nos établissements qui utilisent un tableau de bord pour le suivi de nos élèves ayant des besoins particuliers	100 %	ND ³			
3. Taux de réussite de nos élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA)	68,3 %	62,4% ⁴			

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

2. Résultats des années subséquentes au déploiement du PEVR.

3. Données non disponibles (se référer à la section des résultats).

4. Données provisoires puisque les données officielles prennent en compte les résultats de l'ensemble des sessions (juin, août et janvier), y compris les reprises d'épreuves.

Explication des résultats

ORIENTATION 1 : Agir de manière préventive et différenciée

INDICATEUR 1 : Proportion de nos établissements qui actualisent les démarches de transition ciblées.

Les données sont non disponibles puisque les démarches de transition uniformisées sont en élaboration. Nous pourrions, par la suite, définir les établissements qui les actualisent et mesurer cet indicateur. Notre plan d'action s'échelonne sur trois ans avec une ligne du temps d'actions précises pour chaque année. Ainsi, nous pourrions atteindre notre cible en 2027.

En 2023-2024, la poursuite de la mise en œuvre de la démarche de transition concertée à l'entrée au préscolaire et les actions en cours présentement dans tous les établissements permettent d'avancer l'hypothèse de l'atteinte de la cible d'ici juin 2025.

En ce qui concerne les autres démarches de transition ciblées, les moyens planifiés au plan d'action ont été réalisés et ceux prévus pour 2024-2025 s'actualisent. Nous progressons vers les cibles identifiées. Par exemple, pour **la transition du primaire vers le secondaire**, un état de situation quant aux pratiques de transition a été réalisé en 2023-2024. Un comité sera mis sur place en décembre 2024 pour l'élaboration d'une démarche à partir des bonnes pratiques des milieux, des connaissances issues de la recherche et des balises du ministère de l'Éducation. Quant à **la transition du secondaire vers la vie active**, il est

planifié de débiter l'élaboration de la démarche et des outils d'aide. Cette élaboration s'appuiera sur des travaux du passé et sur les avancées de la recherche. De plus, durant l'année 2024-2025, il y aura la création de comités pour **la transition du secondaire vers la formation professionnelle**.

INDICATEUR 2 : Proportion de nos établissements qui utilisent un tableau de bord pour le suivi de nos élèves ayant des besoins particuliers.

Les données sont non disponibles puisque nous devons construire un tableau de bord uniformisé avant de déterminer les établissements qui l'utiliseront et ainsi mesurer cet indicateur.

L'année 2023-2024 a permis de rédiger le plan d'action des moyens. À ce jour, certains se sont concrétisés et soutiennent la suite de la réalisation du plan vers l'atteinte de la cible. Par exemple, parmi les indicateurs les plus porteurs pour le suivi des élèves, selon la recherche, celui de la fréquentation est déjà ciblé et fera partie de l'outil de suivi des élèves.

Le but de ces actions, pour les prochaines années, est de réaliser un canevas de suivi d'élèves selon les indicateurs documentés par la recherche et de s'assurer d'une compréhension commune de la démarche d'aide à l'élève (schématisation).

INDICATEUR 3 : Taux de réussite de nos élèves HDAA.

Le résultat de juin 2024 pour notre centre de services scolaire est de 62,4 % comparativement aux résultats provinciaux de 59,6 %. Nous pouvons émettre l'hypothèse que nous pourrions atteindre notre cible de juin 2027 de 68,3 % puisque l'écart est d'environ 6 %. Ce qui demeure une cible réaliste considérant les moyens priorisés qui soutiennent la réussite de tous les élèves notamment les élèves HDAA.

ORIENTATION 2 : Améliorer de façon continue nos pratiques pédagogiques

OBJECTIF 1 : Poursuivre le développement de nos pratiques efficaces en littératie dans des contextes d'apprentissage ciblés selon le portrait de l'établissement.

OBJECTIF 2 : Actualiser les principes de l'enseignement efficace des apprentissages et de la gestion de classe.

OBJECTIF 3 : Soutenir les écoles secondaires qui voudront développer un projet pédagogique particulier (PPP).

Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2023-2024	Résultats ² 2024-2025	Résultats ² 2025-2026	Résultats ² 2026-2027
1. Proportion d'élèves du préscolaire 5 ans et du 1 ^{er} cycle du primaire qui commencent leur parcours avec les préalables en littératie	72 %	ND ³			
2. Taux de réussite des garçons	81,3 %	71 % ⁴			
3. Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de lecture en français, 4^e année du primaire	77,8 %	54,6 %			
4. Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, 2^e année du secondaire	68,6 %	58,8 %			
5. Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve de mathématique (compétence Résoudre), 6^e année du primaire	66,5 %	81,2 %			
6. Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire	86,5 %	76 % ⁴			
7. Taux de qualification d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans	81,3 %	75,6 % (juin 2023)			
8. Taux de participation des élèves à un projet pédagogique particulier	30 %	8 %			

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

2. Résultats des années subséquentes au déploiement du PEVR.

3. Données non disponibles (se référer à la section des résultats).

4. Données provisoires puisque les données officielles prennent en compte les résultats de l'ensemble des sessions (juin, août et janvier), y compris les reprises d'épreuves.

Explication des résultats

ORIENTATION 2 : Améliorer de façon continue nos pratiques pédagogiques

Un référentiel sur les fondements de l'enseignement efficace au CSSRL a été élaboré et diffusé auprès des directions et des professionnels. Les équipes-écoles pourront l'utiliser comme guide ou levier d'interventions efficaces.

INDICATEUR 1 : Proportion d'élèves du préscolaire 5 ans et du 1^{er} cycle du primaire qui commencent leur parcours avec les préalables en littératie.

Aucun résultat n'est disponible pour l'instant puisque nous débutons la mise en œuvre du PEVR et que le référentiel des préalables en littératie devait être élaboré avant de mesurer cet indicateur. Toutefois, nous pouvons confirmer que toute la clientèle du préscolaire 5 ans et du premier cycle du primaire sera dépistée à la rentrée scolaire 2024-2025 à l'aide des outils mis à l'essai l'année dernière.

La collaboration avec les différents partenaires pour des actions concertées de prévention en littératie est relancée et les plans d'action sont partagés et actualisés.

En 2023-2024, un référentiel des préalables en littératie au préscolaire et au primaire a été élaboré par un comité de travail composé d'enseignants et de professionnels du centre de services scolaire. Une vidéo a même été diffusée afin de bien communiquer ce référentiel.

INDICATEUR 2 : Taux de réussite des garçons.

Depuis juin 2018, les résultats de cet indicateur ne sont pas constants. La corrélation que nous pouvons constater est qu'une année le résultat augmente et l'année suivante le résultat diminue pour ensuite augmenter de nouveau l'année suivante, comme dans un cycle de deux ans.

Nous dégageons les mêmes écarts qu'au niveau provincial. En effet, l'écart entre le taux de réussite des garçons et des filles est de 10,8 % comparativement au niveau provincial qui est de 9,7 %. Les filles ayant un meilleur taux de réussite. Aussi, de façon similaire, le taux de réussite des garçons au niveau provincial connaît une baisse de 2,7 % comparativement à notre centre de services qui est en diminution de 2,1 %.

Nous désirons améliorer cet écart avec les moyens déterminés dans notre plan d'action et la cible de juin 2027 demeure l'objectif à atteindre même si elle est ambitieuse.

INDICATEUR 3 : Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire de lecture en français, 4^e année du primaire.

Pour l'indicateur 3, la cible de juin 2027 (77,8 %) en est une qui nous semble très élevée puisque l'année de référence qui a déterminé la situation initiale a soulevé des questionnements. Celle-ci n'est pas représentative des tendances des années antérieures et subséquentes. Elle se veut supérieure au-delà de 10 % d'écart. Toutefois, au niveau provincial, le constat est similaire. Cette année de référence étant l'année postpandémique avec le retour des épreuves obligatoires, nous porterons une attention particulière dans l'analyse de ces résultats.

La mise en œuvre du PEVR nous permettra de réaliser les actions et nous visons l'amélioration de cette cible.

INDICATEUR 4 : Proportion des élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve obligatoire d'écriture en français, 2^e année du secondaire.

Comme nous sommes au début de la mise en œuvre du PEVR, nous constatons que cet indicateur demeure un défi. La mise en place des actions pour réaliser notre objectif vise l'atteinte de la cible de 68,6 % en 2027. Pour juin 2024, nous sommes à 58,8 %, mais nous constatons une augmentation de juin 2023 (56,1 %) à juin 2024 (58,8 %).

Depuis deux ans, nos résultats sont supérieurs à ceux du réseau public, mais nous observons une augmentation comparable à ces derniers. Les moyens mis en place laissent croire que cette augmentation se poursuivra vers l'atteinte de l'objectif.

INDICATEUR 5 : Proportion d'élèves qui obtiennent entre 70 % et 100 % à l'épreuve de mathématique (compétence Résoudre), 6^e année du primaire.

Cible de juin 2027 atteinte (66,5 %).

Résultat de juin 2023 (66,7 %) et juin 2024 (81,2 %).

Cet indicateur demeure à surveiller, même si le résultat est positif. En effet, le résultat de juin 2024 constitue une donnée qui diffère énormément de celles des années précédentes. Depuis juin 2018, le taux de réussite est en général autour de 65 %.

Tout comme dans le réseau public, l'écart entre le résultat de juin 2023 et juin 2024 est assez important. Ce qui explique l'atteinte de la cible. L'hypothèse du plus faible niveau de difficulté de l'épreuve obligatoire est avancée.

INDICATEUR 6 : Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en 7 ans après l'entrée au secondaire.

Notre analyse nous amène à conclure que les résultats sont majoritairement constants, année après année, depuis juin 2018 (81,3 %) jusqu'en juin 2023, mais en diminution cette année (76 %).

Dans les dernières années, nos résultats étaient supérieurs à ceux du provincial avec un écart important. Nous allons suivre cet indicateur attentivement afin de nous assurer qu'il ne s'agit pas là d'une nouvelle tendance.

INDICATEUR 7 : Taux de qualification d'un diplôme en formation professionnelle après 3 ans.

Les résultats de cet indicateur s'améliorent depuis juin 2018, passant de 68,2 % en juin 2018 à 75,6 % en juin 2023. La cible de 81,3 % de juin 2027 semble donc tout à fait réaliste. La mise en œuvre de notre nouveau PEVR vise à poursuivre cette amélioration des résultats pour les prochaines années.

INDICATEUR 8 : Taux de participation des élèves à un projet pédagogique particulier (PPP).

À la suite de la réception des consignes ministérielles en 2024-2025, une procédure sera structurée pour la présentation, l'analyse et la mise en œuvre de PPP pour les établissements. Présentement, les seuls PPP considérés sont le PRÉ-DEP et la concentration arts-études d'une polyvalente.

ORIENTATION 3 : Assurer des relations bienveillantes et des milieux sécuritaires pour tous

OBJECTIF 1 : Soutenir le développement des compétences sociales individuelles et collectives qui favorisent des relations positives.

OBJECTIF 2 : Améliorer le mieux-être et la qualité de vie au travail de notre personnel.

OBJECTIF 3 : Améliorer l'état de nos bâtiments.

Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2023-2024	Résultats ² 2024-2025	Résultats ² 2025-2026	Résultats ² 2026-2027
1. Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche pour faire une analyse de situation de leur milieu	100 %	ND ³			
2. Proportion de nos établissements qui utilisent un tableau de bord pour le suivi du Plan de lutte contre l'intimidation et la violence	100 %	ND ³			
3. Nombre de moyens ciblés par le plan directeur des ressources humaines 2023-2027 qui permettent d'améliorer le bien-être et la qualité de vie au travail du personnel.	18	10			
4. Indice de vétusté de nos bâtiments	15 %	22,3 %			

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

2. Résultats des années subséquentes au déploiement du PEVR.

3. Données non disponibles (se référer à la section des résultats).

Explication des résultats

ORIENTATION 3 : Assurer des relations bienveillantes et des milieux sécuritaires pour tous

INDICATEUR 1 : Proportion d'écoles et de centres ayant recours au référentiel sur le bien-être de l'élève, élaboré en fonction des données issues de la recherche pour faire une analyse de situation de leur milieu.

Le résultat n'est pas disponible puisque nous n'avons pas reçu le référentiel sur le bien-être du ministère de l'Éducation. Avant de déterminer les écoles et les centres qui y auront recours, nous devons le recevoir et le déployer.

Afin d'assurer des relations bienveillantes et des milieux sécuritaires pour tous, le moyen retenu est d'associer nos actions aux bonnes pratiques qui seront identifiées dans le référentiel sur le bien-être du ministère ou les autres référentiels de la recherche. De plus, un canevas de plan de lutte uniformisé est actuellement en élaboration par le ministère.

INDICATEUR 2 : Proportion de nos établissements qui utilisent un tableau de bord pour le suivi du Plan de lutte contre l'intimidation et la violence.

Le résultat n'est pas disponible puisque le tableau de bord qui permet une cueillette de données uniformisée pour les établissements sera créé dans la mise en œuvre du PEVR. Nous pourrions par la suite surveiller cet indicateur.

En 2023-2024, une analyse de l'ensemble des plans de lutte a été réalisée et une rétroaction a été faite auprès des directions d'établissements.

Afin d'assurer des relations bienveillantes et des milieux sécuritaires pour tous, les moyens retenus sont de développer le volet prévention du plan de lutte sous l'angle éducatif pour un climat favorable en associant nos actions de prévention aux bonnes pratiques du référentiel du bien-être et de la recherche et de s'assurer de bien lire le portrait des établissements avec un outil uniformisé de cueillette de données (de l'information) pour pouvoir ajuster nos actions par la suite.

INDICATEUR 3 : Nombre de moyens ciblés par le plan directeur des ressources humaines 2023-2027 qui permettent d'améliorer le bien-être et la qualité de vie au travail du personnel.

Le résultat est très satisfaisant puisque 10 des 18 cibles sont déjà atteintes, et ce, dès la première année du PEVR. Lors des trois prochaines années, les actions afin de mettre en œuvre les autres moyens du plan directeur seront réalisées.

INDICATEUR 4 : Indice de vétusté de nos bâtiments.

En 2023, l'indice de vétusté demeure constant à 22,3%. L'indice de vétusté général du CSSRL s'explique principalement par un parc immobilier de 64 ans d'âge moyen, avec plusieurs composants qui ont atteint ou atteindront sur un horizon de 5 ans leur durée de vie utile. Cela dit, en fonction des allocations financières disponibles, nos interventions sont priorisées selon les critères suivants : 1) Santé et sécurité, 2) Pérennité du bâtiment, 3) Qualité de service, 4) Confort, 5) Esthétisme.

Lutte contre l'intimidation et la violence

Dans le cadre des éléments de la Loi de l'instruction publique qui visent à prévenir et à combattre la violence et l'intimidation à l'école, la direction d'école doit transmettre à la direction générale du centre de services scolaire un rapport sommaire faisant état de la nature des événements qui se sont produits dans son école et du suivi qui leur a été donné.

De son côté, le centre de services scolaire doit faire mention, dans son rapport annuel, de la nature des plaintes qui lui ont été transmises, des interventions qui ont été réalisées et de la proportion des interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du Protecteur de l'élève. À cet effet, les situations déclarées se rapportent aux définitions de la Loi de l'instruction publique suivantes (art. 13) :

VIOLENCE

Toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

INTIMIDATION

Tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberespace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser



Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaires

ÉCHELLE DE LA FRÉQUENCE DES ÉVÉNEMENTS D'INTIMIDATION OU DE VIOLENCE



Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Du Littoral, Grande-Rivière (228)	Aucun	Aucun	Aucun
Mgr Sévigny, Chandler (344)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun
Polyvalente de Paspébiac (229)	Aucun	Moins de 10 événements	Aucun
Aux Quatre-Vents, Bonaventure (284)	Aucun	Moins de 10 événements	Aucun
Le Bois-Vivant, New Richmond (premier cycle)	Aucun	Aucun	Aucun
Antoine-Bernard, Carleton (495)	Aucun	Moins de 10 événements	Aucun
Des Deux-Rivières, Matapédia (140)	Aucun	Aucun	Aucun
Sainte-Marie, Cap d'Espoir (125)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun
Bon Pasteur, Sainte-Thérèse (54)	Aucun	Aucun	Aucun
Bon Pasteur, Grande-Rivière (154)	Aucun	Moins de 10 événements	Aucun
Saint-Paul, Pabos (102)	Aucun	Aucun	Aucun
Saint-Joseph, Chandler (211)	Aucun	Moins de 10 événements	Aucun
Sacré-Cœur, Newport	Aucun	Aucun	Aucun
Saint-Bernard, Gascons	Aucun	Aucun	Aucun
Le Phare, Port-Daniel	Aucun	Aucun	Aucun
La Source, Paspébiac (258)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun

ÉCHELLE DE LA FRÉQUENCE DES ÉVÉNEMENTS D'INTIMIDATION OU DE VIOLENCE

Échelle

Aucun événement

Moins de 10 événements déclarés

de 10 à 19 événements déclarés

de 20 à 39 événements déclarés

40 et plus événements déclarés

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
François-Thibault, Bonaventure (232)	Aucun	Aucun	Aucun
Des Découvertes, Saint-Siméon	Aucun	Moins de 10 événements	Aucun
Cap Beau Soleil, Caplan (137)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun
Aux Mille-Ressources, Saint-Alphonse	Aucun	Aucun	Aucun
Le Bois-Vivant, New Richmond (327)	Aucun	Aucun	Aucun
Saint-Donat, Maria (241)	Moins de 10 événements	Aucun	Aucun
Bourg, Carleton (181)	Moins de 10 événements	Moins de 10 événements	Aucun
Des Audomarois, Saint-Omer	Moins de 10 événements	Aucun	Aucun
Des Quatre-Temps, Nouvelle (148)	Aucun	Aucun	Aucun
Père-Pacifique, Pointe-à-la-Croix (123)	Aucun	Aucun	Aucun
Des Deux-Rivières, Matapédia	Aucun	Aucun	Aucun
Du Plateau, Saint-François	Aucun	Aucun	Aucun
CFP Chandler-Paspébiac	Aucun	Aucun	Aucun
CFP Bonaventure	Aucun	Aucun	Aucun
CFP L'Envol, Carleton-sur-Mer	Aucun	Aucun	Aucun
CEA Chandler – Grande-Rivière	Aucun	Aucun	Aucun
CEA Bonaventure – Paspébiac	Aucun	Aucun	Aucun
CEA Carleton-sur-Mer – Matapédia	Aucun	Aucun	Aucun

L'analyse des événements déclarés pour l'année scolaire 2023-2024 permet de dégager que le nombre de situations de violence signalées et traitées par le personnel de nos établissements est plus important que le nombre de situations d'intimidation. Plus précisément au primaire, on note que les élèves ont plus souvent recours à la violence physique. Au secondaire, des événements référant à des problématiques se transposant de la communauté ou des réseaux sociaux vers le contexte scolaire sont considérables. Pour ce qui est des centres de formation, un nombre négligeable de situations est rapporté. Dans la grande majorité des situations de violence et d'intimidation reconnues, la résolution des situations est dite positive par les élèves et leurs parents. Pour l'année 2023-2024, aucune d'elles ne s'est conclue par une plainte au Protecteur de l'élève.

Par conséquent, la sensibilisation de tous les acteurs, une meilleure connaissance du phénomène de la violence/intimidation, la vigilance des intervenants scolaires et le fait d'encourager la dénonciation chez les élèves sont autant d'éléments qui peuvent également avoir un impact sur le nombre de situations déclarées.



Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Au printemps 2024, une analyse de l'ensemble des plans de lutte de nos établissements a été réalisée. Quelques éléments ressortent de cette démarche.

Entre autres, les actions suivantes ont été menées par l'ensemble des écoles et des centres :

- actualisation des plans de lutte pour prévenir et contrer la violence ;
- identification d'un intervenant nommé comme responsable de l'application et du suivi du protocole concernant la violence et l'intimidation ;
- réalisation d'activités de sensibilisation et de prévention, d'ateliers de développement des compétences sociales ; surveillance stratégique dans les lieux identifiés à risque, activités structurées sur les heures de récréations ou de pauses, etc. ;
- interventions lors des situations déclarées selon la nature, la gravité et la fréquence des événements, notamment en rencontrant les élèves victimes, auteurs et témoins, en contactant les parents, en offrant aux élèves des mesures de soutien et d'encadrement ou des mesures réparatrices. Dans certains cas, des suspensions de même que le recours à des partenaires externes ont été nécessaires.

Pour ce qui est du centre de services scolaire, les actions suivantes ont été déployées afin de soutenir les écoles dans leurs actions pour prévenir et contrer la violence :

- identification de deux professionnels pivots au dossier climat scolaire, violence et intimidation (CVI) (développement de l'expertise) et mobilisation de l'agent de soutien régional pour le dossier climat scolaire, violence et intimidation en soutien et en accompagnement de ces intervenants ;
- soutien et accompagnement des intervenants responsables de l'application du suivi du protocole et des directions par des professionnels et par les Services éducatifs ;
- occasions de sensibilisation et de prévention (Journée du chandail rose, tournée de pièces de théâtre, animation par des partenaires et des organismes tels que la Sûreté du Québec, le CISSS et Justice alternative Gaspésie Sud ;
- rencontre avec les directions et les professionnels concernés pour soutenir l'actualisation des plans de lutte, la mise en place d'actions de prévention reconnues et l'application du protocole en cas de situation de violence et d'intimidation.



Procédure de dépôt et de traitement des plaintes

DROITS DE L'ÉLÈVE ET DES PARENTS

Depuis le 28 août 2023, le Protecteur national de l'élève est responsable de l'application d'un tout nouveau mécanisme national simplifié et uniformisé de traitement des plaintes et des signalements dans le milieu scolaire québécois.

Dans le cadre de cette procédure, le Protecteur national de l'élève peut compter sur la présence, partout au Québec, de protecteurs régionaux de l'élève. Ensemble, ils veillent à faire respecter les droits des élèves et de leurs parents et contribuent ainsi à l'amélioration continue des services offerts dans le réseau de l'éducation.

PORTER PLAINTÉ

En cas d'insatisfaction au regard des services scolaires qu'il a reçus, qu'il reçoit, qu'il aurait dû recevoir ou qu'il requiert, un élève ou ses parents peuvent formuler une plainte selon une procédure comportant un maximum de trois étapes :

1

S'adresser à la personne directement concernée ou à son supérieur immédiat

2

S'adresser au responsable du traitement des plaintes

3

S'adresser au Protecteur régional de l'élève



4 UTILISATION DES RESSOURCES

Répartition des revenus du centre de services scolaire

Selon l'article 275.2 de la Loi sur l'instruction publique, le centre de services scolaire doit inclure dans son rapport annuel une description des objectifs et des principes de répartition de ses revenus ainsi que des critères servant à déterminer les montants alloués.

LES OBJECTIFS DE LA RÉPARTITION ANNUELLE DES REVENUS

- Soutenir la réussite de tous les élèves par la répartition et l'utilisation efficaces des ressources.
- Supporter la réalisation des priorités établies dans le PEVR et les projets éducatifs des écoles et des centres.
- Respecter l'équilibre entre les revenus et les dépenses.

LES PRINCIPES DE LA RÉPARTITION ANNUELLE DES REVENUS

- La répartition des ressources financières s'effectue dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques et procédures s'appliquant au centre de services scolaire et à ses établissements.
- La répartition des ressources financières doit permettre de dispenser les activités éducatives prévues aux régimes pédagogiques et d'assumer les activités administratives afférentes, étant donné que les pouvoirs et responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité (subsidiarité).

- L'allocation des ressources financières aux établissements s'appuie sur des règles de base équitables en prenant en compte les inégalités sociales et économiques, et les besoins exprimés par les établissements.
- Les allocations sont transférables entre elles sauf indication contraire.

LES CRITÈRES SERVANT À DÉTERMINER LES MONTANTS ALLOUÉS

La répartition des subventions, du produit de la taxe et des autres revenus s'appuie sur une gestion efficace des coûts liés aux différentes activités.





GESTION CENTRALISÉE

Plusieurs de ces activités sont gérées de façon centralisée et le centre de services scolaire détermine les ressources financières nécessaires pour en assurer le fonctionnement.

Activités du centre de services scolaire :

- le conseil d'administration ;
- la direction générale ;
- les comités du centre de services scolaire ;
- la gestion des services ;
- la sécurité d'emploi ;
- la gestion de la santé et de la sécurité au travail (ressources humaines) ;
- le perfectionnement du personnel (sauf le conventionné pour les enseignants) ;
- le transport des élèves ;
- la télécommunication ;
- les services corporatifs ;
- la gestion de la dette ;
- les protocoles avec les autres organismes ;
- les investissements.

Activités des établissements :

- la masse salariale (sauf celle des services de garde) ;
- l'assurance-salaire ;
- le remplacement du personnel (sauf le court terme pour le personnel de soutien) ;
- le développement pédagogique - secteurs jeunes, adultes et formation professionnelle ;
- les activités reliées aux cafétérias ;
- la promotion de l'offre de service dans les centres ;
- l'entretien des immeubles ;
- l'énergie ;
- les projets à caractère physique.

L'ALLOCATION DES RESSOURCES HUMAINES SUPPORTANT LES DIFFÉRENTES ACTIVITÉS S'ÉTABLIT À PARTIR DE :

- critères d'organisation administrative ;
- cadre d'allocation des ressources éducatives aux jeunes, aux adultes et en formation professionnelle ;
- cadre d'allocation du personnel de soutien dans les établissements et les services ;
- cadre d'allocation du personnel professionnel et de soutien dans les écoles.

Total
des actifs
financiers
93,8 m\$

Ressources financières

ÉTATS FINANCIERS 2023-2024

REVENUS

Subvention de fonctionnement du MEQ	98 903
Subvention d'investissement	1 455
Autres subventions et contributions	159
Taxes scolaires	2 955
Droits de scolarité et frais de scolarisation	566
Ventes de biens et services	3 606
Revenus divers	991
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	4 883

Total des revenus **113 518**

ACTIFS FINANCIERS

Encaisse (découvert)	(180)
Équivalent de trésorerie	6 307
Subvention de fonctionnement à recevoir	12 433
Subvention d'investissement à recevoir	73 606
Taxes scolaires à recevoir	36
Débiteurs	1 650
Autres actifs	20

Total des actifs financiers **93 872**

Note : Les montants sont en milliers de dollars

ÉTATS FINANCIERS 2023-2024

CHARGES

Activités d'enseignement et de formation	42 831
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	27 900
Services d'appoint	13 227
Activités administratives	4 998
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	13 587
Activités connexes	9 637
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	477
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	-

Total des charges 112 657

SURPLUS (DÉFICIT) DE L'EXERCICE 861

PASSIFS

Emprunts temporaires	876
Créditeurs et frais courus à payer	11 970
Subvention d'investissement reportée	83 576
Revenus perçus d'avance	1 650
Provision pour avantages sociaux	4 202
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	62 033
Autres passifs	10 647

Total des passifs 174 955

ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE) (81 082)

EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ

Excédent (déficit) accumulé au début de l'exercice	5 424
Redressement avec retraitements des exercices antérieurs	-
Solde redressé	5 424

Excédent (déficit) de l'exercice 861

EXCÉDENT (DÉFICIT) ACC. À LA FIN 6 285

ACTIFS NON FINANCIERS

Immobilisations corporelles	87 080
Stocks de fournitures	160
Charges payées d'avance	127

Total des actifs non financiers 87 367

EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ 6 285

Note : Les montants sont en milliers de dollars

Gestion et contrôle des effectifs

De par l'article 20 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État qui exige que chaque organisme fasse état de l'application de certaines dispositions prévues à la Loi dans son rapport annuel, voici un tableau illustrant le nombre d'employés, par catégories d'emploi, pour la période ciblée.

RÉPARTITION DE L'EFFECTIF EN HEURES RÉMUNÉRÉES POUR LA PÉRIODE DU 1^{er} AVRIL 2023 AU 31 MARS 2024

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	83 760,50	0	83 760,50	51
2. Personnel professionnel	97 567,85	65,17	97 633,02	65
3. Personnel enseignant	677 328,80	2 028,41	679 357,21	881
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	449 413,82	2 601,21	452 015,03	503
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	13 993,02	287,36	14 280,38	11
Total en heures	1 322 063,99	4 982,15	1 327 046,14	1 511

RÉSUMÉ DU NIVEAU DE L'EFFECTIF

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source: Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	1 315 608,08
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source: Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	1 327 046,14
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul: (C) = (B) - (A)	11 438,06.
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse: Oui/Non	Non

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

CONTRATS DE SERVICE COMPORTANT UNE DÉPENSE DE 25 000 \$ ET PLUS, CONCLUS ENTRE LE 1^{er} AVRIL 2023 ET LE 31 MARS 2024

Contrats	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	37	2 549 296 \$
Total	37	2 549 296 \$

Ressources matérielles

MAINTIEN DE L'ACTIF IMMOBILIER DU 1^{er} AVRIL 2023 AU 31 MARS 2024

2022-2023 (Année précédente)	2023-2024 (Année de reddition de comptes)		
	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
1 741 000 \$	1 813 270 \$	13 145 378 \$	2 747 909 \$



Ressources informationnelles

Le Service des ressources informationnelles a pour principal mandat de soutenir les écoles, les centres de formation professionnelle et aux adultes et les services dans l'utilisation fiable et sécuritaire des technologies de l'information à des fins pédagogiques et administratives :

- assurer la gestion des infrastructures informatiques ;
- soutenir les applications de gestion pédagogique et administrative ainsi que les outils de bureautique et de réseautique ;
- offrir des services d'assistance et des services-conseils aux utilisateurs en matière de technologies de l'information ;
- soutenir la formation à distance ;
- assurer la sécurité du réseau ;
- assurer une veille technologique appropriée aux besoins.

En 2023-2024
les ressources
informationnelles
ont investi près de
800 000 \$

En chiffres

Pour le Centre de services scolaire
René-Lévesque, ce sont :

3 000
portables et
ordinateurs

1 200
tablettes

400
points
sans fil

350
kilomètres
de fibre optique

70
serveurs
virtuels

1 200
téléphones IP

**RAPPORT
ANNUEL
DE GESTION**

**2023
2024**

145, avenue de Louisbourg
Bonaventure (Québec) G0C 1E0
418 534-3003

**[Facebook.com/CSReneLevesque](https://www.facebook.com/CSReneLevesque)
cssrl.gouv.qc.ca**

*Centre
de services scolaire
René-Lévesque*

Québec 

Design graphique : Fleurdelise Dumais

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

Loi sur l'instruction publique
(chapitre 1-13.3, a.457.8)

CHAPITRE 1 – 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 2 – DEVOIRS ET OBLIGATION

SECTION 1

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).

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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. (Annexe 1)

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.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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. (Annexe 2)

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

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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;

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

CHAPITRE 3 – PROCÉDURE D'EXAMEN 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^o elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
- 2^o elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;
- 3^o 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 :

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

« 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. ». (Annexe 3)

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.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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.

RÈGLEMENT SUR LES NORMES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE APPLICABLES AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

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 4 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

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

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

Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie commencés avant la constitution du premier comité.

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

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

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

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