

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

**Centre
de services scolaire
du Lac-Abitibi**

Québec 

MESSAGE DE LA PRÉSIDENCE

du conseil d'administration du centre de services scolaire



Mélanie Boulet

Présidente

Chers parents, chers partenaires,

C'est avec grand plaisir que je vous présente notre rapport annuel 2021-2022.

Après deux années dans nos nouvelles fonctions, les membres de notre conseil ont continué à bien s'approprier leurs nouveaux rôles, notamment en suivant assidument toutes les formations requises. Nous avons accueilli de nouveaux membres au fil du temps et cela nous a permis d'assurer une bonne représentation autour de notre table. Je constate que notre Conseil d'administration a maintenant pris sa vitesse de croisière et notre virage vers la nouvelle gouvernance est un succès.

À la suite de l'audit de gestion qui a été réalisé en 2020, nous avons mis en place un plan d'action ambitieux. Tout au long de l'année, nous avons pu constater son déploiement grâce à la reddition de compte qui nous a été faite. Ce plan d'action repose sur des éléments reconnus par la recherche et mis en place dans les organisations efficaces. Déjà, le Conseil d'administration est très fier de voir de belles retombées dans nos établissements.

Même s'il nous faudra du temps et de la patience, nous sommes certains que nous sommes sur la bonne voie et que nous pourrons voir encore plus de retombées positives dans les prochaines années.

Notre travail en tant qu'administrateur prend tout son sens lorsqu'on regarde vers l'avenir et que nos objectifs sont clairement définis grâce à notre plan d'engagement vers la réussite et notre plan d'action. Nous sommes en vigie et nous pouvons compter sur notre Direction générale, les gestionnaires ainsi que tout le personnel des établissements pour mettre l'épaule à la roue. C'est ensemble, en travaillant en équipe qu'on pourra assurer la réussite de tous nos élèves.

J'en profite pour remercier mes collègues administrateurs pour leur beau travail, mais également tous les parents et les partenaires qui soutiennent notre centre de services scolaire dans la réalisation de sa mission éducative par leurs implications.

Merci à tous!

Mélanie Boulet

Présidente

MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE
du centre de services scolaire



Isabelle Godbout
Directrice générale

Chers lecteurs,

L'année 2021-2022 a été une année marquée par le début d'une transformation importante de nos pratiques, tant en gestion qu'en pédagogie. Nous avons travaillé tout au long de l'année les trois volets sur lesquels repose notre plan d'action : la gestion axée sur les résultats, la formation essentielle et les pratiques collaboratives.

Ce plan d'action est très stimulant et on voit qu'il suscite beaucoup d'enthousiasme. Il faut dire que nous avons rarement eu autant l'occasion de mettre les résultats de la recherche en éducation au centre de nos préoccupations avec autant d'intensité et de rigueur. Bien sûr, il s'agit d'une première année à travailler de cette façon et avec ces priorités. Il y a encore beaucoup de travail à faire pour que tous nos élèves apprennent et réussissent mais nous avons l'assurance d'utiliser les meilleurs moyens pour y arriver.

Le plan d'action nous a donné des cibles claires, des moyens concrets, mais surtout, il nous a mobilisé et recentré autour de notre importante mission : la réussite de tous nos élèves. Lorsqu'on regarde nos statistiques de diplomation et de décrochage, nous savons qu'on doit garder le cap. Nos élèves le méritent.

Merci à tous nos partenaires, parents et élèves pour leur soutien et leur participation à la réalisation de notre mission. Nous avons tous un rôle important à jouer, ensemble.

Nous vous souhaitons une bonne lecture!

Isabelle Godbout
Directrice générale

Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire.....	5
1.1 Le centre de services scolaire en bref	5
1.2 Services éducatifs et autres services	7
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	11
2.1 Conseil d'administration.....	11
2.2 Autres comités de gouvernance.....	13
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	17
2.4 Divulgateion d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	17
3. Résultats	18
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	18
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	21
3.3 Procédure d'examen des plaintes	22
4. Utilisation des ressources.....	23
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire.....	23
4.2 Ressources financières	26
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	28
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	29
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	29
5. Annexes du rapport annuel	31
Rapport du protecteur de l'élève	31

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi est un organisme dont la mission consiste spécifiquement et prioritairement à s'assurer que la clientèle jeune et adulte relevant de sa compétence reçoive les services éducatifs auxquels elle a droit. L'organisation vise à assurer la réussite éducative de tous et à s'adapter au potentiel de chacun. Son slogan est le suivant :

*Ensemble, pour le succès
de tous nos élèves.*

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

Le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi est dirigé par la directrice générale, madame Isabelle Godbout.

Le Conseil d'administration pour l'année 2021-2022 était composé de douze administrateurs :

- QUATRE parents d'un élève fréquentant un établissement;
- CINQ membres du personnel;
- TROIS représentants de la communauté.

RESSOURCES HUMAINES

Le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi est l'un des principaux employeurs d'Abitibi-Ouest. Voici un portrait approximatif de ses effectifs en ressources humaines :

EMPLOYÉS À TEMPS PLEIN ET À TEMPS PARTIEL.....	641
ENSEIGNANTS	356
GESTIONNAIRES	36
PROFESSIONNELS	43
MEMBRES DU PERSONNEL DE SOUTIEN	206

ORGANISATION PHYSIQUE

Le centre de services scolaire fournit les services éducatifs à sa clientèle par le biais de :

- Une école dispensant uniquement de l'enseignement secondaire;
- Sept écoles regroupant 15 pavillons dispensant de l'enseignement préscolaire, primaire et/ou secondaire;
- Un centre de formation professionnelle;
- Un centre de formation générale;
- Un centre administratif.

ORGANISATION SCOLAIRE 2021-2022

SOMMAIRE DE LA CLIENTÈLE

ÉCOLE/PAVILLON	Code bât.	Code SIO	Préscolaire 4 ans	Préscolaire 5 ans	Primaire	Secondaire	TOTAL
Dagenais / Palmarolle	001	(785 011)	9	13	108	86	320
Dagenais / Mancebourg	031	(785 032)	6	14	29		
Dagenais / Colombourg	021	(785 015)			55		
Boréale / Dupuy	002	(785 012)	4	26	114		296
Boréale / Clermont	032	(785 020)		6	41		
Boréale / Normétal	042	(785 006)	7	8	49	41	
Cité étudiante Polyno	003	(785 003)				864	864
Royal-Roussillon / Tremblay	014	(785 009)	8	30	162		367
Royal-Roussillon / Le Séjour	004	(785 004)				167	
L'Envol / Académie	015	(785 010)	27	74	473		574
Du Maillon / Roquemaure	017	(785 017)		14	65		271
Du Maillon / Boulé	027	(785 027)	8	15	84		
Du Maillon / Duparquet	037	(785 037)	9	12	64		
Bellefeuille / Taschereau	008	(785 008)	3	9	66		164
Bellefeuille / Authier-Nord	028	(785 028)			18		
Bellefeuille / Poularies	038	(785 019)	7	11	50		
Total			88	232	1 378	1 158	2 856
Centre de formation générale Le Retour Formation continue aux adultes		(785 300)	Entrée variable				
Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi Formation professionnelle		(785 400)	Entrée variable				

EFFECTIFS SCOLAIRES

Au secteur jeune, les effectifs scolaires totalisent **320** au préscolaire, **1378** au primaire et **1158** au secondaire pour un total de **2 856** pour l'année scolaire 2021-2022, ce nombre fluctuant selon la migration des familles.

Plus de **163** élèves, jeunes et adultes, fréquentent le Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi et ce, sur une période de douze mois. Enfin, plus de **341** élèves adultes fréquentent le Centre de formation générale Le Retour.

TERRITOIRE DESSERVI

Le Centre de services scolaire dessert tout le territoire de la Municipalité régionale de comté d'Abitibi-Ouest et, par entente de service avec le Centre de services scolaire de la Baie-James, les municipalités de Valcanton et de Villebois.

1.2 Services éducatifs et autres services

La mission du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi et l'élaboration d'un plan d'action ambitieux permettent de recentrer les efforts collectifs vers un même but, la réussite de tous nos élèves. Pour y arriver, le centre de service scolaire se tourne vers la recherche et met en place des stratégies qui assurent le développement des compétences de tous les acteurs qui œuvrent auprès des élèves.

Les approches collaboratives, les communautés d'apprentissage professionnelles et la formation basée sur des données probantes font partie des moyens pour assurer la réussite dans nos écoles et nos centres.

Les établissements peuvent compter sur des équipes multidisciplinaires engagées qui travaillent en collaboration avec les enseignants dans un modèle de réponse à l'intervention (RàI). La prévention et l'intervention précoce assurent une prise en charge rapide des difficultés académiques et comportementales.

Des chantiers importants ont permis le développement de notre expertise dans les dossiers suivants : la douance, le programme ILSS, l'identité de genre et la santé mentale.

En plus d'une offre pédagogique de qualité, tous les élèves bénéficient d'une offre culturelle variée par la mesure Culture à l'école. La culture entrepreneuriale est aussi à l'honneur avec le défi Ose Entreprendre, qui a permis encore cette année à nos élèves, de s'illustrer sur la scène locale et régionale.

Services à l'éducation aux adultes

Le Centre de formation générale Le Retour propose des services personnalisés qui correspondent aux besoins des adultes. La formation des adultes n'a pas pour unique but l'atteinte d'un diplôme d'études secondaires. La formation générale vise également le développement de tout adulte dans son milieu immédiat et dans son milieu de travail. Le Centre de formation générale Le Retour offre différents modèles de formation visant à soutenir l'aide à la réussite et à favoriser la persévérance scolaire. *Un nouveau modèle d'accompagnement (TEMPO) a été mis en place. Les résultats sont déjà positifs puisqu'il a permis à 60 % des élèves accompagnés de persévérer et de progresser dans leur plan de formation. Cette nouvelle approche concorde avec les préoccupations relatives au décrochage et à la réussite de notre centre de services scolaire.*

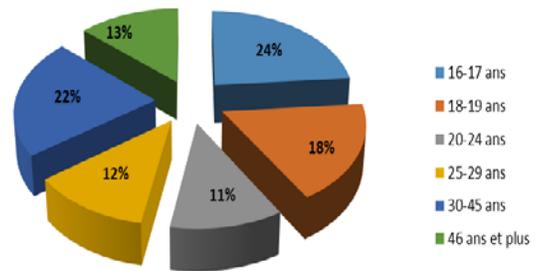
La **clientèle de moins de vingt ans** est toujours aussi présente au centre. Nous constatons une **légère baisse** de la clientèle par rapport à l'an passé. Le taux d'assiduité est encore très fragile et se **justifie par une augmentation de problématiques liées à la santé mentale et au Covid**. Dans nos finissants, **6** élèves ont obtenu leur diplôme d'études secondaires dont **5** d'entre eux ont moins de 20 ans. Trois groupes en francisation ont été actifs toute l'année. Le centre a offert de la francisation auprès d'une entreprise.

Dans la lancée de la persévérance scolaire, divers partenariats permettent d'intervenir auprès des jeunes qui présentent des risques de décrochage scolaire. En collaboration avec le Centre local d'emploi (*Services Québec*) et dans l'esprit de remédier à la pénurie de main-d'œuvre, nous avons démarré **une cohorte de jeunes mamans**, avec le projet ParentNormal. Ce programme offre un **service de halte-garderie** gratuit trois jours semaine au centre. Ce projet a d'ailleurs été récipiendaire d'un prix lors du gala Excell'Or le samedi 6 novembre 2021 dans la catégorie communautaire implication dans le milieu.

D'autres projets comme les ateliers sur le cerveau, les ateliers d'aide à la lecture (RA), les ateliers d'aide à la réussite, les ateliers avec culture à l'école, les dîners gratuits mensuels offerts au personnel et aux élèves, la sortie plein air au Refuge Pageau, la journée plein air annuelle, les sessions plein air occasionnelles en raquettes et en trottinettes des neiges sur le terrain du centre **ont permis à plusieurs élèves de se raccrocher à leur projet de vie et de compléter leur profil de formation**. Depuis le mois de novembre 2014, une soupe est servie gratuitement tous les midis avec un petit pain aux élèves du centre. Cette année, nous avons maintenu la soupe et avons ajouté la pause « toasts » gratuites le matin dans la salle de dégagement. Des collations « fruits et légumes » sont aussi disponibles aux pauses du matin. La vie étudiante est aussi animée par les activités spéciales lors de l'Halloween, Noël, la Saint-Valentin et Pâques. Également, des périodes de jeux de société en fin de journée 2 fois par semaine ont été organisées dans les classes avec les enseignants.

Le projet en entrepreneuriat « Les artistes du cœur » a été réalisé malgré la pandémie et a été lauréat au volet local du défi Ose Entreprendre. Aussi, le projet en lien avec la sécurité alimentaire, « Communauté enracinée », a poursuivi son déploiement. Le plateau de stages « Le Retour d'ordi » pour les participants des **Milieus de Formation de Travail Adapté (MFTA)** a été **ouvert et adapté aux mesures sanitaires**. En lien avec la sécurité alimentaire des étudiants, le plateau de travail **Le Café du Phare** offre des dîners à prix réduit du lundi au jeudi. Et finalement, un canal de communication sur TEAMS a été créé pour informer le personnel et les élèves de tout ce qui se passe au centre.

Répartition de la clientèle par catégorie d'âge



Services à la formation professionnelle

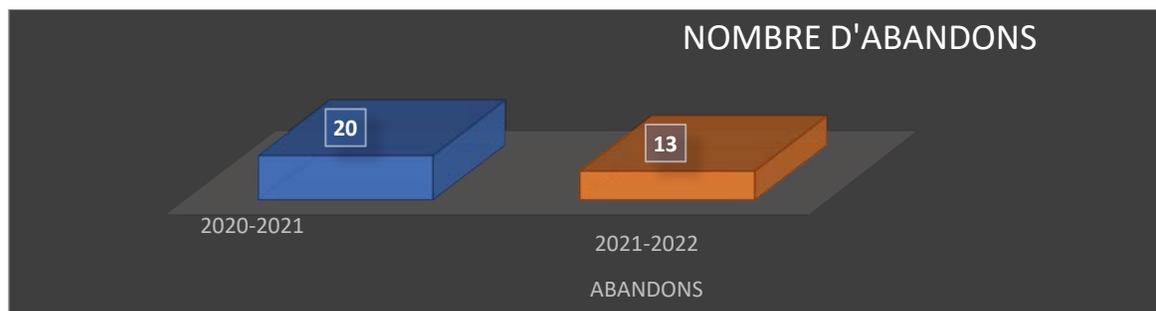
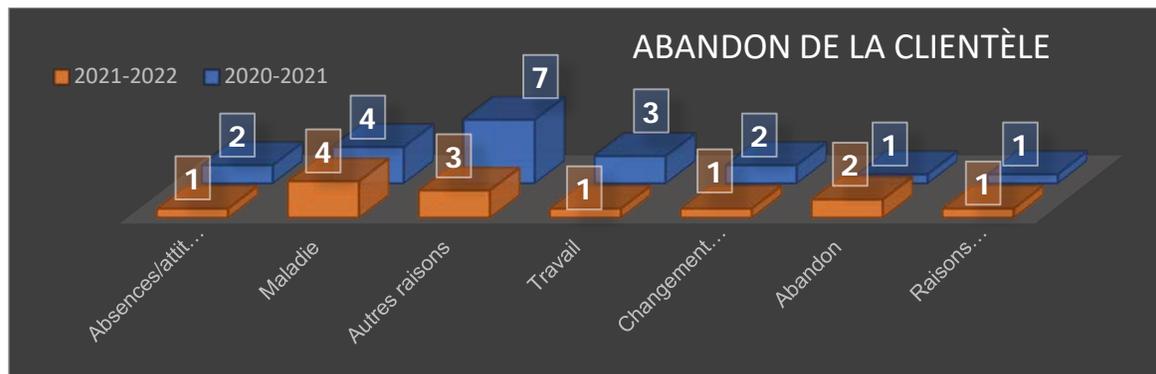
Notre clientèle

Régionalement, la clientèle en formation professionnelle est de plus en plus diversifiée, tant sur le plan de leur parcours scolaire qu'au plan culturel. L'adaptabilité de notre offre de formation doit répondre à cette nouvelle réalité. Le portrait de notre clientèle est de plus en plus jeune et nous devons composer avec les forces et les besoins de ce nouvel état de fait.



Cumulatif et motifs des abandons

Un de nos objectifs est de diminuer le taux d'abandon. Plusieurs stratégies sont mises en place, entre autres, un suivi assidu des élèves. Ces suivis nous permettent d'identifier rapidement le type d'accompagnement à mettre en place, afin de soutenir adéquatement nos étudiants. Nous constatons d'ailleurs une baisse comparativement à l'année dernière.



Nos diplômé(e)s



Exploration professionnelle pour la clientèle du primaire et du secondaire

Depuis plusieurs années, le CFPLA offre et organise des journées d'exploration professionnelle pour l'ensemble des élèves de la commission scolaire. Ce service est également offert aux étudiants des autres commissions scolaires, ce qui nous permet d'être un centre des plus actif et créatif au sein de notre région. Notre objectif est d'y demeurer, continuer d'innover et d'explorer différentes façons de faire afin de motiver les jeunes des commissions scolaires de la région à entreprendre un parcours qui les amènerait en formation professionnelle.

C'est une belle opportunité pour le centre de faire découvrir la formation professionnelle et ses multiples facettes et ainsi contribuer au recrutement de notre future clientèle. Cependant, une baisse a été constatée cette année puisque les écoles se sont moins déplacées à cause des mesures sanitaires.



Apprentis spécialisés

Le projet Apprentis spécialisés est d'une durée de 2 ans et accessible aux élèves de 15 à 17 ans. La mécanique, le soudage et la conduite de camion font partie des matières enseignées au centre de formation. Ils auront également l'opportunité de compléter certains modules miniers, l'ASP construction, certaines cartes de compétence, sans oublier les cours de conduite automobile, et ce, tout en poursuivant leur apprentissage académique à la Cité étudiante Polyno.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

PRÉSIDENTE : MÉLANIE BOULET

VICE-PRÉSIDENTE : SOPHIE THIBODEAU

Parents d'un élève fréquentant un établissement, qui sont membres du comité de parents, et qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire, représentant chacun un district

BOULET, Mélanie	district 04 Envol
DENIS, Claudia	autre district
LECLERC, Julie	autre district
THIBODEAU, Sophie	district 01 du Maillon – Dagenais
Poste vacant	autre district

Membres du personnel

BOUCHARD, Kathleen	personnel enseignant
DROUIN, Karine	personnel de soutien
LAVERGNE, Daniel	personnel professionnel non enseignant
MATTE, Mario	directeur d'un établissement d'enseignement
ROY, Brigitte	personnel d'encadrement

Représentants de la communauté qui ne sont pas membres du personnel du centre de services scolaire

BELLAVANCE, Marie-Pier	issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
BOURDEAU, Isabelle	expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
LÉVESQUE, Alexy-Ann	une personne âgée de 18 à 35 ans
Poste vacant	expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
Poste vacant	issue du milieu communautaire, sportif ou culturel

Participent également aux séances :

GODBOUT, Isabelle	directrice générale CSSLA
DUBÉ, Yves	directeur général adjoint, responsable des activités administratives et du service aux entreprises
FOURNIER, Marco	directeur des Services des ressources humaines et secrétaire général
BELZIL, Éric	directeur des Services des ressources financières et du transport scolaire
DUPUIS, Éric	directeur des Services des ressources matérielles et de l'informatique
GAUTHIER, Linda	directrice des Services réussite éducative et persévérance scolaire
LAPIERRE, Alexis	secrétaire général et responsable des communications
LAPIERRE, Sylvie	directrice de services aux adultes – Centre de formation générale le Retour
LACHANCE, François	consultant en éducation

Calendrier des séances tenues

6 juillet 2022	séance ordinaire en présentiel
21 septembre 2021	séance ordinaire en présentiel
20 octobre 2021	séance extraordinaire via TEAMS
23 novembre 2021	séance ordinaire en présentiel
7 décembre 2021	séance extraordinaire via TEAMS
25 janvier 2022	séance ordinaire via TEAMS
22 février 2022	séance extraordinaire via TEAMS
22 mars 2022	séance ordinaire en présentiel
2 mai 2022	séance extraordinaire en présentiel
24 mai 2022	séance ordinaire en présentiel

Décisions marquantes du conseil d'administration pour l'année 2021-2022

▪ **CA 20 octobre 2021 – Résolution CA-21-085 - Agrandissement du CFPLA**

Il est proposé par madame Mélissa Larouche et résolu unanimement d'autoriser le directeur général adjoint, monsieur Yves Dubé, d'acheminer une demande d'agrandissement, incluant la construction d'une résidence étudiante de 32 chambres, au Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Cette demande d'agrandissement est déposée dans le cadre de la mesure 50512 « Ajout ou réaménagement d'espace pour la formation professionnelle », et ce, pour le compte du Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi.

Adopté

▪ **CA 20 octobre 2021 – Résolution CA-21-086 - Soutien au projet d'aménagement d'une piste d'athlétisme**

Attendu que le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi soutient le projet d'aménagement d'une piste d'athlétisme en revêtement synthétique et d'un terrain de soccer (site multisports) à la Cité étudiante Polyno, et ce, selon les modalités présentées par son comité de promotion.

Attendu que le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi souhaite déposer ce projet dans le cadre du « Programme de soutien aux infrastructures sportives et récréatives scolaires et d'enseignement supérieur (PSISRSES) ».

Il est proposé par monsieur Mario Matte et résolu unanimement de soutenir financièrement ce projet, et ce, pour un montant de 500 000 \$, réparti sur 3 ans à même le budget d'investissement d'amélioration et de transformation (AMT) du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi.

Adopté

▪ **CA 22 mars 2022 – Résolution CA-22-017 - Résolution d'intention pour la fermeture du Pavillon d'Authier-Nord de l'école Bellefeuille**

CONSIDÉRANT l'article 212 de la Loi sur l'instruction publique;

CONSIDÉRANT la politique de maintien ou de fermetures d'écoles (document de gestion no 100,206);

CONSIDÉRANT QUE le Centre de services scolaire désire assurer le maintien de la qualité et la répartition des services éducatifs sur son territoire;

CONSIDÉRANT le seuil minimal de clientèle générant le financement des services d'enseignement;

CONSIDÉRANT la population actuelle du pavillon visé et la prévision au cours des prochaines années, de la clientèle de ce pavillon et celle de l'ensemble du Centre de services scolaire;

CONSIDÉRANT la capacité de relocalisation de la clientèle de l'école visée;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par madame Claudia Denis et résolu unanimement d'annoncer l'intention de fermer le Pavillon Authier-Nord de l'école Bellefeuille à compter de l'année scolaire 2023-2024 en vertu des articles 5.6 à 5.8 de la politique de maintien ou de fermetures d'écoles (document de gestion no 100,206).

Adopté

▪ **CA 2 mai 2022 – Résolution CA-22-031 - Octroi de contrat de la nouvelle école**

Il est proposé par monsieur Mario Matte et unanimement résolu d'autoriser le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi d'octroyer le contrat au seul soumissionnaire conforme, soit l'entrepreneur « Hardy Construction Inc. » pour le projet de la « Construction d'une école primaire » à La Sarre.

Ce contrat au montant de 19 644 079,06 \$ (avant taxes) est financé en vertu du régime d'indemnisation du ministre de l'Éducation, a fait l'objet d'un processus d'appel d'offres public publié sur le SEAO et la soumission a été dévoilée publiquement le 24 mars 2022 à 14 h.

Adopté

2.2 Autres comités de gouvernance

Participation des membres du Conseil d'administration aux différents comités permanents : résolution CA-21-007. Il est à noter que la présidente du Conseil d'administration siège d'office sur les comités prévus à la Loi sur l'instruction publique en lien avec la gouvernance scolaire.

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

Nom du comité	Liste des membres
<p>Comité de gouvernance et d'éthique</p> <p>Ce comité a notamment pour fonction d'assister les membres du Conseil d'administration du centre de services scolaire dans l'application des normes d'éthique et de déontologie. Il a aussi pour fonction d'élaborer les critères et modalités pour l'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration du centre de services scolaire. Il s'assure enfin que tous les membres de ce conseil et les membres des conseils d'établissement suivent la formation élaborée par le ministre en vertu du deuxième alinéa de l'article 459.32.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isabelle Godbout 2. Marco Fournier 3. Mélanie Boulet 4. Marie-Pier Bellavance 5. Karine Drouin 6. Poste vacant

<p>Comité de vérification</p> <p>Ce comité a notamment pour fonction d'assister les membres du Conseil d'administration du centre de service scolaire pour veiller à la mise en place de mécanismes de contrôle interne et à l'utilisation optimale des ressources du centre de services scolaire. Le comité doit s'adjoindre au moins un membre du personnel du centre de services scolaire ayant une compétence en matière comptable ou financière.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yves Dubé 2. Éric Belzil 3. Mélanie Boulet 4. Daniel Lavergne 5. Poste vacant
<p>Comité des ressources humaines</p> <p>Ce comité a notamment pour fonction d'assister les membres du Conseil d'administration du centre de services scolaire dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection des personnes nommées par le centre de services scolaire en application des articles 96.8, 110.5 ou 198. Il a aussi pour fonction de proposer au Conseil d'administration du centre de services scolaire les critères d'évaluation du directeur général du centre de services scolaire. De plus, il élabore un programme de planification de la relève en gestion au sein du centre de services scolaire.</p> <p>*Pour les membres de la communauté et les membres parents seulement.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isabelle Godbout 2. Marco Fournier 3. Mélanie Boulet 4. Sophie Thibodeau 5. Isabelle Bourdeau 6. Poste vacant
<p>Comité d'engagement pour la réussite des élèves</p> <p>193.6. Le centre de services scolaire doit instituer un comité d'engagement pour la réussite des élèves formé d'au plus 18 membres composé des personnes suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1^o le directeur général du centre de services scolaire ou la personne qu'il désigne; 2^o au moins deux membres du personnel enseignant d'une école; 3^o au moins un membre du personnel enseignant d'un centre d'éducation des adultes; 4^o au moins un membre du personnel enseignant d'un centre de formation professionnelle ; 5^o au moins un membre du personnel professionnel non enseignant; 6^o au moins un membre du personnel de soutien; 7^o au moins un directeur d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire; 8^o au moins un directeur d'une école où est dispensé de l'enseignement secondaire; 9^o au moins un directeur d'un centre de formation professionnelle; 10^o au moins un directeur d'un centre d'éducation des adultes; 11^o un membre du personnel d'encadrement responsable des services éducatifs; 12^o un membre issu du milieu de la recherche en sciences de l'éducation. Un des membres doit posséder une expérience de travail auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. <p>La direction du comité d'engagement pour la réussite des élèves est confiée au directeur général du centre de services scolaire ou à la personne qu'il désigne en vertu du paragraphe 10 du premier alinéa. « 193.7 ».</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Isabelle Godbout, directrice générale 2. Mélanie Boulet, présidente du CA 3. Brigitte Roy, directrice des Services éducatifs et personnel expérience auprès d'élève HDAA 4. Linda Gauthier directrice des Services réussite éducative et persévérance scolaire 5. Jonathan Raymond coordonnateur des Services réussite éducative et persévérance scolaire 6. Cindy Veillette, personnel enseignant 7. Marie-Pier Fournier, personnel enseignant 8. Chantal Dostaler, personnel enseignant (CFGLR) 9. Camille Jacques-Plourde, personnel enseignant 10. Kathleen Thelland, personnel enseignant CFPLA 11. Daniel Lavergne, personnel PNE

Le comité a notamment pour fonctions :

1^o d'élaborer et de proposer au centre de services scolaire un plan d'engagement vers la réussite, conformément à l'article 209.1 ; 34 ;

2^o d'analyser les résultats des élèves et de formuler des recommandations au centre de services scolaire sur l'application du plan d'engagement vers la réussite, approuvé par le centre de services scolaire;

3^o de promouvoir, auprès des établissements, les pratiques éducatives, incluant celles en évaluation, issues de la recherche et liées aux orientations du plan d'engagement vers la réussite;

4^o de donner son avis au centre de services scolaire sur toute question relative à la réussite des élèves.

12. Brigitte Cimon, personnel CSN

13. Patrick Rancourt, directeur primaire

14. Gilles Côté, directeur secondaire

15. Richard Mailloux, directeur FP

16. Sylvie Lapierre, directrice FGA

17. Steve Bissonnette, milieu de la recherche en sciences de l'éducation

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	<ol style="list-style-type: none"> 1. GODBOUT, Isabelle, directrice générale 2. BELZIL, Éric, directeur des Services des ressources financières et du transport scolaire 3. BIANCAMANO, Marie-Ève, directrice de l'école Bellefeuille 4. BINET, Véronique, directrice adjointe de la Cité étudiante Polyno AUDET, Martin, en remplacement temporaire 5. BOUCHARD, Annie, directrice adjointe de l'école de l'Envol 6. CÔTÉ, Gilles, directeur de l'école Dagenais 7. DUBÉ, Yves, directeur général adjoint et directeur du service aux entreprises 8. DUPUIS, Éric, directeur des Services des ressources matérielles et de l'informatique 9. FOURNIER, Marco, directeur des Services des ressources humaines et secrétaire général 10. GAUTHIER, Linda, directrice des Services réussite éducative et persévérance scolaire 11. LABBÉ, Manon, directrice adjointe de la Cité étudiante Polyno 12. LAMBERT, Martine, coordonnatrice des Services éducatifs 13. LAPIERRE, Sylvie, directrice du Centre de formation générale Le Retour et des Services à l'éducation des adultes 14. MAILLOUX, Richard, directeur du Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi 15. MATTE, Mario, directeur de l'école de l'Envol 16. PAQUET, Julie, directrice de l'école du Royal-Roussillon 17. PÉPIN, Caroline, directrice de l'école Boréale 18. RANCOURT, Patrick, directeur de l'école du Maillon

	<p>19. RAYMOND, Jonathan, coordonnateur des Services réussite éducative et persévérance scolaire</p> <p>20. ROBITAILLE, Dominique, directeur adjoint de la Cité étudiante Polyno</p> <p>21. ROY, Brigitte, directrice des Services éducatifs</p> <p>22. WAFER, Sylvie, directrice de la Cité étudiante Polyno</p>
<p>Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage</p> <p>Le comité a notamment le mandat de :</p> <ul style="list-style-type: none"> – donner son avis au centre de services scolaire sur la politique d'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. – donner son avis au comité de répartition des ressources sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves. – donner son avis au comité d'engagement pour la réussite des élèves sur le plan d'engagement vers la réussite. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. LAMBERT, Martine représentante de la Direction générale CSSLA 2. MATTE, Mario directeur d'école – adaptation scolaire 3. ROBITAILLE, Dominique directeur adjoint d'école – adaptation scolaire 4. RIVEST, Vicky personnel professionnel 5. LECLERC, Andrée-Anne personnel de soutien 6. TREMBLAY, Christine enseignante clientèle EHDA 7. VÉZINA, Annie enseignante clientèle EHDA 8. RACETTE, Marylin parent de l'école Dagenais 9. TREMBLAY, Stéphanie substitut 10. Poste vacant parent de l'école Boréale 11. LAVOIE, Sabrina parent de la Cité étudiante Polyno 12. LÉGARÉ, Sonia substitut 13. RICHER, Isabelle parent de l'école du Royal-Roussillon 14. GAMACHE, Caroline parent de l'école de l'Envol 15. Pelletier, Claudia substitut 16. Poste vacant parent de l'école de du Maillon 17. Poste vacant parent de l'école Bellefeuille 18. VALLIÈRES, Chantal représentante des partenaires externes
<p>Comité consultatif de transport</p> <p>Le comité donne notamment son avis sur la planification, la coordination, le financement et l'administration du transport des élèves, de même que sur le plan d'organisation du transport et sur les modalités d'octroi des contrats de transport. Le comité est composé d'un représentant du comité de parents, d'une direction d'école, du directeur de service, de la régisseuse et du directeur général ou du directeur général adjoint du centre de services scolaire.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. DUBÉ, Yves directeur général adjoint et directeur du service aux entreprises 2. BELZIL, Éric directeur des Services des ressources financières et du transport scolaire 3. GOULET, David régisseur du transport et de la Sécurité des établissements 4. MATTE, Mario représentant du personnel de direction des écoles 5. BOULET, Mélanie représentante du comité de parents
<p>Comité de parents</p> <p>Le comité de parents a pour fonctions :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1° de valoriser l'éducation publique auprès de tous les parents d'un élève fréquentant une école du centre de services scolaire; 2° de proposer au centre de services scolaire des moyens pour soutenir l'engagement des parents dans leur rôle auprès de leur enfant afin de favoriser leur réussite éducative; 3° de proposer au centre de services scolaire des moyens destinés à favoriser les communications entre les parents et les membres du personnel de l'école; 	<p>PRÉSIDENTE : JULIE LECLERC VICE-PRÉSIDENTE : CLAUDIA DENIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. THIBODEAU, Sophie membre délégué de l'école Dagenais (001) LAVOIE, Sabrina, substitut 2. Poste vacant, membre délégué de l'école Boréale (002) SOUCY, Nathalie, substitut 3. DESSUREAULT, Marie membre délégué de la Cité étudiante Polyno (003) LAVOIE, Sabrina, substitut

4° de promouvoir la participation des parents aux activités du centre de services scolaire et de désigner à cette fin les parents qui participent aux divers comités formés par le centre de services scolaire;

5° de transmettre au centre de services scolaire l'expression des besoins des parents, notamment les besoins de formation, identifiés par les représentants des écoles et par le représentant du comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;

6° d'élaborer, avec le soutien du centre de services scolaire, et de proposer à celui-ci, pour adoption, la politique relative aux contributions financières;

7° de donner son avis au centre de services scolaire sur les projets pédagogiques particuliers offerts ou envisagés dans ses écoles, sur tout sujet propre à assurer le meilleur fonctionnement possible du centre de services scolaire, de même que sur tout sujet pour lequel il doit être consulté.

4. MARSEILLE, Julie membre délégué de l'école du Royal-Roussillon (004)
Poste vacant, substitut
5. BOULET, Mélanie membre délégué de l'école de l'Envol (005)
PÉPIN, Valérie, substitut
6. LECLERC, Julie membre délégué de l'école du Maillon (007)
ROBERGE, Ghislain, substitut
7. DENIS, Claudia membre délégué de l'école Bellefeuille (008)
Poste vacant, substitut
8. Poste vacant membre délégué du CCSEHDAA
9. GODBOUT, Isabelle directrice générale

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le comité d'éthique est en cours de formation. Il s'agira d'un comité commun avec l'ensemble des centres de services scolaires de l'Abitibi-Témiscamingue et de la Baie-James. Les règlements internes du comité seront produits prochainement.

Aucune plainte n'a été déposée en vertu du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration* pour l'année 2021-2022.

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

Il n'y a eu aucune divulgation d'actes répréhensibles n'a été déposée en vertu de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles pour l'année 2021-2022.

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

■ Orientation 1 : Augmenter le taux de qualification et de diplomation

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2015-2016	Résultats ² 2016-2017	Résultats ² 2017-2018	Résultats ² 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021
Objectif 1.1	Taux de diplomation et qualification (avant l'âge de 20 ans)	78.6 %	68.6 %	75.6 %	72.5 %	75.6 %	78.5 %	68.6 %
Objectif 1.2	Activités de formations populaires tenues							8

Obj. 1.1 - Données issues du document :

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/statistiques_info_decisionnelle/Rapport-diplomation-qualif-sec-2022.pdf

■ Orientation 2 : Réduire les écarts de réussite entre les garçons et les filles

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2015-2016	Résultats ² 2016-2017	Résultats ² 2017-2018	Résultats ² 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021
Objectif 2.1	Augmenter le taux de diplomation et de qualification des garçons	66.2 %	61.2 %	66.7 %	64.0 %	66.7 %	78.5 %	62.6 %
Objectif 2.2	Diminuer de moitié le nombre de décrocheurs*	5.2 %	10.2 % G : 16.4 % F : 5.8 %	N/A	15.0 % G : 18.2 % F : 11.8 %	14.9 % G : 14.1 % F : 15.4 %	15.8 % G : 21.5 % F : 9.6 %	Données disponibles en 2023

Obj 2.1 – Données issues du document:

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/statistiques_info_decisionnelle/Rapport-diplomation-qualif-sec-2022.pdf

Obj 2.2 - Données issues du document:

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/statistiques_info_decisionnelle/Methodologie-2022.pdf

*Il est à noter que les données de l'objectif 2.2 représente un pourcentage et non un nombre, comme indiqué dans le PEVR.

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

² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

■ **Orientation 3 : Réduire les retards à l'entrée au primaire et au secondaire**

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹ 2016-2017	Résultats ² 2017-2018	Résultats ² 2018-2019	Résultats ² 2019-2020	Résultats ² 2020-2021	Résultats ² 2021-2022
Objectif 3.1	Augmenter le taux de réussite de la compétence écrire à l'épreuve de français de 4 ^e année primaire	85 %	79 %	93 %	91 %	N/A	N/A	90 %
Objectif 3.2	Réduire le nombre de dérogations pour reprise de préscolaire	0	7	6	3	3	4	2
Objectif 3.3	Réduire le taux de retard à l'entrée au secondaire	15 %	25 %	23 %	21 %	19.2 %	20.9 %	Données dispo en 2023

Obj 3.1 – Données issues de Lumix

Obj 3.3 – Données issues de :

http://www.education.gouv.qc.ca/fileadmin/site_web/documents/PSG/statistiques_info_decisionnelle/Rapport-diplomation-qualif-sec-2022.pdf

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Nous présentons les résultats obtenus concernant les objectifs déterminés par le ministre conformément à l'article 459.2 de la LIP.

Objectif	INDICATEUR	CIBLE 2023	RÉSULTATS ³ 2018 -2019	RÉSULTATS ⁴ 2019 -2020	RÉSULTATS ⁴ 2020 -2021	RÉSULTATS ⁴ 2021 -2022	Objectif
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 %	75.6 %	78.5 %	68.6 %	Données dispo en 2023	Données dispo en 2024
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	18.4 %	0.3 %	12.2 %	Données dispo en 2023	Données dispo en 2024
	Écart de réussite entre EHDAA et élèves ordinaires	24,1 %	8.16 %	6.23 %	12.87 %	11.05 %	
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2%	4.41 %	2.72 %	6.56 %	5.57 %	
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	11,1 %	21 %	19.2 %	20.9 %		
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4 ^e année du primaire dans le réseau public	87,4 %	91 %	N/A	N/A	90 %	
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 %	33 %	50 %	83 %	100 %	
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 %					

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 centre de services scolaire

Remplir le tableau en utilisant l'échelle.

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Nom de l'établissement scolaire (nombres d'élèves de l'établissement)	<i>Utiliser l'échelle.</i> Exemple : Moins de 10 événements déclarés	<i>Utiliser l'échelle.</i> Exemple : De 10 à 19 événements déclarés	Exemple : 1,8 %
École Dagenais (320)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0%
École Boréale (296)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
Cité étudiante Polyno (864)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École du Royal Roussillon (367)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École de l'Envol (574)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0%
École du Maillon (271)	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École Bellefeuille (164)	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0%

Dans le tableau, il est suggéré de mettre le nombre d'élèves entre parenthèses à côté du nom de l'établissement lorsque celui-ci compte plus de 100 élèves.

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

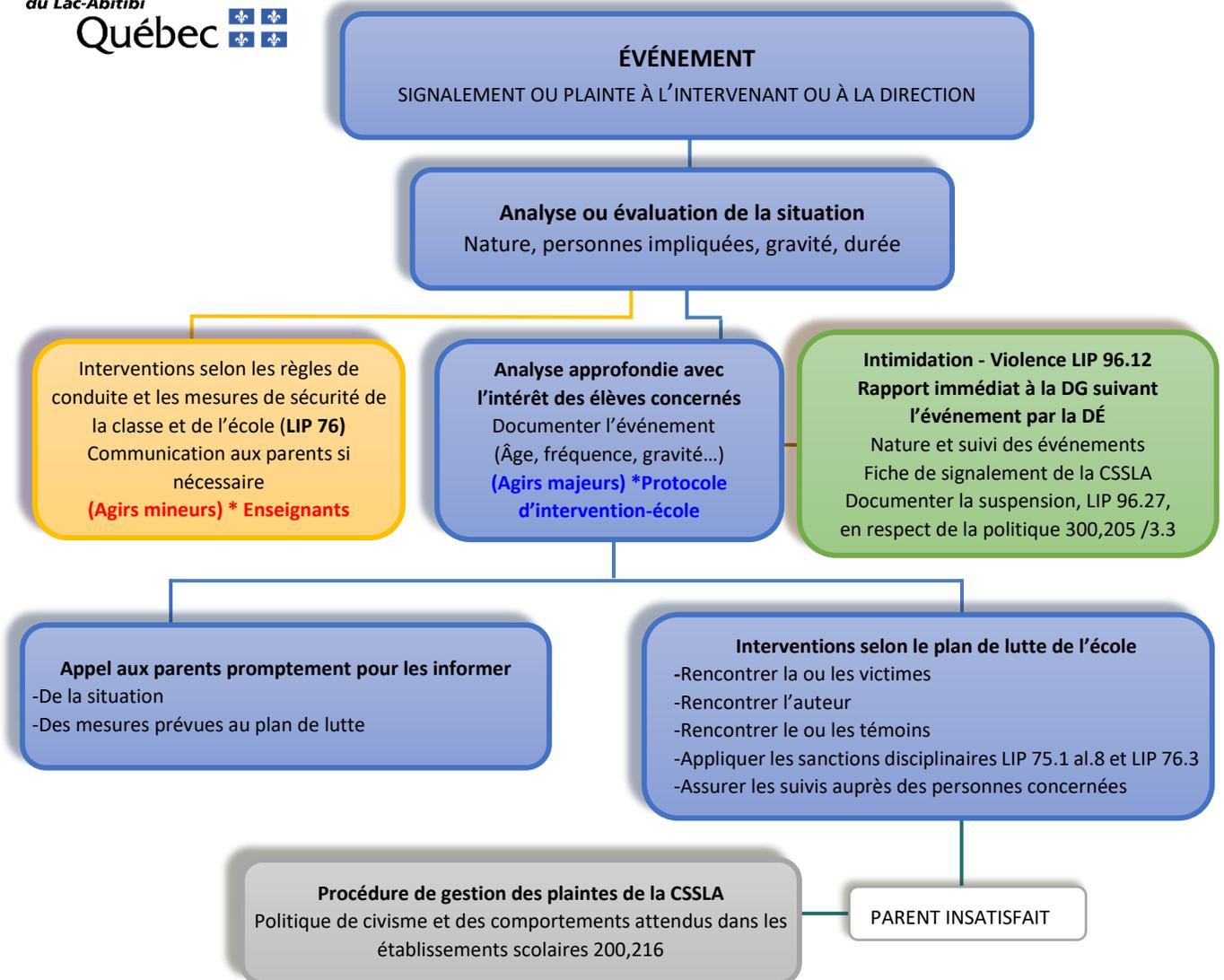
Les plaintes portant sur des événements d'intimidation ou de violence ont été traitées selon les règles de conduite et les mesures de sécurité des différents établissements. Il est à noter qu'aucune plainte n'a fait l'attention de la direction générale ou du responsable au plainte pour l'année scolaire 2021-2022.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

La procédure d'examen est détaillée dans la *Politique de promotion des comportements non violents en milieu scolaire du CSSLA* :

ANNEXE IV

PROCÉDURE DE GESTION DES ÉVÉNEMENTS



Politique de promotion des comportements non violents en milieu scolaire, document de gestion n° 800,204

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Objectifs généraux

Tout en assurant le maintien de l'équilibre budgétaire du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi, la répartition des ressources doit avoir comme objectifs de :

- ❖ Avoir un souci constant de la mission, de la vision et des valeurs du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi dans l'élaboration des budgets.
- ❖ Assurer une répartition équitable des ressources humaines et matérielles pour permettre à chaque unité administrative de réaliser sa mission et les mandats qui lui sont confiés. La mission est éducative pour les établissements et pour les services, elle est de soutenir les établissements.
- ❖ Assurer une répartition équitable des ressources financières pour permettre l'acquisition des biens et services nécessaires à la réalisation des missions de chaque unité administrative.
- ❖ Optimiser l'utilisation des ressources dont dispose le centre de service scolaire pour la réalisation de sa mission éducative.
- ❖ Favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité en situant les choix budgétaires le plus près possible de l'élève.
- ❖ Favoriser le maintien de certaines ressources financières centralisées, afin d'éviter de transférer aux établissements un risque excessif, par exemple la masse salariale, l'absentéisme à long terme, l'énergie et l'entretien des bâtiments.
- ❖ Favoriser le développement de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle.
- ❖ Assurer la transparence dans la gestion des activités financières et plus particulièrement dans la répartition et l'utilisation des ressources.
- ❖ Assurer que le centre de services scolaire puisse assumer ses responsabilités d'employeur de l'ensemble des ressources humaines déployées dans les établissements et les services et qu'elle dispose des budgets nécessaires au respect des différents contrats de travail et conventions collectives.
- ❖ Assurer que le centre de services scolaire et ses établissements puissent assumer leurs responsabilités de propriétaire de l'ensemble des immeubles et disposent des budgets nécessaires à leur entretien général.
- ❖ Se préoccuper constamment de l'équité dans la répartition des budgets, tout en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés.
- ❖ Répartir les budgets dans le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques.
- ❖ Favoriser, dans la mesure du possible, l'innovation et la créativité par des marges de manœuvre dégagées dans la répartition et la transférabilité des ressources financières, dans une même année financière.
- ❖ Prendre en compte les aspects d'efficacité et d'efficience permettant de simplifier les processus administratifs et d'effectuer les activités requises au moindre coût possible, dans un contexte de ressources financières limitées.
- ❖ Assurer l'autofinancement des services de garde, de la formation générale des adultes et de la formation professionnelle à même les allocations du MEES, incluant une portion des revenus du produit maximal de la taxe, s'il y a lieu, et des revenus spécifiques à ces secteurs.
- ❖ Donner accès à des services de qualité à tous les élèves du centre de services scolaire.

Objectifs spécifiques pour la répartition aux établissements

- ❖ Procéder à l'attribution de ressources financières qui permettent aux établissements d'acquiescer les biens et les services nécessaires à la prestation de services de qualité pour leur clientèle.
- ❖ Assurer une répartition équitable des ressources qui tient compte des inégalités sociales et économiques et des caractéristiques propres aux établissements et à leur clientèle.
- ❖ Simplifier le plus possible le processus d'allocation des ressources tout en étant conscient de ce qu'implique l'équité dans la distribution.
- ❖ Octroyer le maximum de moyens aux établissements en vue d'aller le plus loin possible dans l'atteinte de leur mission relativement à la réussite de tous et de chacun.

Objectifs spécifiques pour la détermination des besoins du centre de services scolaire et de ses comités

- ❖ Allouer des ressources financières aux services administratifs, éducatifs et aux divers comités leur permettant de s'acquiescer de leur mandat et d'assurer un soutien adéquat aux établissements.
- ❖ Pour éviter de transférer à chacun des établissements un risque excessif, favoriser le maintien de ressources financières centralisées accessibles à toutes les unités pour certains types de dépenses difficilement prévisibles (exemple : absentéisme, réfections majeures, etc.).
- ❖ En tant qu'employeur, prévoir les sommes requises pour assurer la gestion de ses effectifs en conformité avec les dispositions des conventions collectives et des règlements.
- ❖ En tant que propriétaire des immeubles, prévoir les sommes nécessaires au maintien de leur état.
- ❖ Conserver les ressources financières suffisantes pour les éléments maintenus centralisés, mais qui sont au bénéfice des établissements selon les besoins spécifiques de chacun. (ex. : consommation énergétique).

PRINCIPES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES

- ❖ Équité
- ❖ Équilibre budgétaire
- ❖ Cohérence
- ❖ Optimisation
- ❖ Responsabilisation et imputabilité
- ❖ Mobilisation
- ❖ Transparence
- ❖ Saine gestion
- ❖ Partage des coûts communs
- ❖ Revenus autonomes et initiatives locales
- ❖ Autofinancement
- ❖ Budget distinct
- ❖ Transférabilité de budget

CRITÈRES DE RÉPARTITION DES RESSOURCES

- ❖ Type de clientèle
- ❖ Indice de défavorisation
- ❖ Clientèle de l'établissement au 30 septembre (nombre d'élèves ou d'ETP (équivalent temps plein), pondérés ou non)
- ❖ Nombre de groupes
- ❖ Ordre, cycle ou degré d'enseignement
- ❖ Présence de classes spécialisées en adaptation scolaire
- ❖ Le plan d'engagement vers la réussite du centre de services scolaire
- ❖ Les projets éducatifs des établissements
- ❖ Programmes particuliers
- ❖ Le nombre de plans d'intervention
- ❖ Superficie de l'établissement
- ❖ Éloignement par rapport au siège social
- ❖ Le nombre de pavillons
- ❖ Les dépenses réelles
- ❖ Plancher de base
- ❖ La situation financière des établissements
- ❖ La base historique
- ❖ Priorités
- ❖ Respect des conventions collectives et des règlements
- ❖ Règles de financement du MEES
- ❖ Structure administrative
- ❖ Clientèles des services de garde au 30 septembre
- ❖ Nombre de membres d'un comité ou d'un conseil d'établissement
- ❖ Budget décentralisé
- ❖ Autres critères

4.2 Ressources financières

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE		
	<u>AU 30 JUIN 2022</u>	<u>AU 30 JUIN 2021</u>
ACTIFS FINANCIERS		
Encasse	6 392 301 \$	9 020 565 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	7 186 302	4 619 535
Subvention d'investissement à recevoir	49 365 078	41 722 249
Taxe scolaire à recevoir	35 402	30 382
Débiteurs	1 480 121	1 027 068
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	64 459 204 \$	56 419 799 \$
PASSIFS		
Emprunts temporaires	3 342 490 \$	0 \$
Créditeurs et frais courus à payer	7 982 311	6 535 206
Subvention d'investissement reportée	43 362 039	34 388 907
Revenus perçus d'avance	86 602	79 581
Provision pour avantages sociaux	3 024 171	2 893 686
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	43 447 268	41 202 243
Autres passifs	667 269	2 632 929
TOTAL DES PASSIFS	101 912 150 \$	87 732 552 \$
DETTE NETTE	(37 452 946 \$)	(31 312 753 \$)
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles	43 599 116 \$	34 601 837 \$
Stocks de fournitures	272 532	273 869
Charges payés d'avance	161 140	113 782
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	44 032 788 \$	34 989 488 \$
EXCÉDENT ACCUMULÉ	6 579 842 \$	3 676 735 \$

**ÉTAT DES RÉSULTATS
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2022**

<u>REVENUS</u>	<u>Budget initial</u>		<u>2 022</u>		<u>2 021</u>	
Subvention de fonctionnement du MEQ	46 416 312 \$	84,6%	51 796 280 \$	87,4%	47 747 375 \$	84,4%
Subvention d'investissement	874 289	1,6%	0	0,0%	1 634 464	2,9%
Autres subventions et contributions	98 857	0,2%	116 408	0,2%	164 105	0,3%
Taxe scolaire	1 180 580	2,2%	1 171 336	2,0%	1 142 853	2,0%
Droits de scolarité et frais de scolarisation	1 828 655	3,3%	1 201 203	2,0%	1 432 925	2,5%
Ventes de biens et services	2 051 186	3,7%	1 974 073	3,3%	1 856 552	3,3%
Revenus divers	270 401	0,5%	842 942	1,4%	569 244	1,0%
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	2 152 743	3,9%	2 158 521	3,6%	2 009 815	3,6%
TOTAL DES REVENUS	54 873 023 \$	100,0%	59 260 763 \$	100,0%	56 557 333 \$	100,0%
<u>CHARGES</u>						
Activités d'enseignement et de formation	22 091 621 \$	40,3%	22 473 551 \$	39,9%	22 183 630 \$	38,7%
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	14 243 833	26,0%	14 086 439	25,0%	14 314 797	24,9%
Services d'appoint	6 806 702	12,4%	7 283 879	12,9%	6 644 113	11,6%
Activités administratives	3 554 683	6,5%	3 541 436	6,3%	3 076 857	5,4%
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	5 962 701	10,9%	6 305 649	11,2%	6 037 631	10,5%
Activités connexes	2 036 687	3,7%	2 536 217	4,5%	5 051 908	8,8%
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	176 796	0,3%	130 485	0,2%	77 489	0,1%
TOTAL DES CHARGES	54 873 023 \$	100,0%	56 357 656 \$	100,0%	57 386 425 \$	100,0%
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE	- \$		2 903 107 \$		(829 092) \$	

**ÉTAT DE L'EXCÉDENT ACCUMULÉ
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2022**

	<u>2 022</u>	<u>2 021</u>
Excédent accumulé au début	3 676 735 \$	4 505 827 \$
Excédent (déficit) de l'exercice	2 903 107 \$	(829 092) \$
EXCÉDENT ACCUMULÉ À LA FIN	6 579 842 \$	3 676 735 \$

Calcul de l'excédent accumulé disponible

Excédent accumulé au 30 juin 2022	6 579 842 \$
Moins:	
Valeur comptable nette des terrains	488 505 \$
Subvention à recevoir-Financement (avantages sociaux)	0 \$
Excédent accumulé disponible au 30 juin 2022	6 091 337 \$

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ LOI SUR LA GESTION ET LE CONTRÔLE DES EFFECTIFS TOTAL DES HEURES RÉMUNÉRÉES

Répartition de l'effectif en heures

785000 du Lac-Abitibi

Catégories d'emploi	AVRIL 2021 À MARS 2022			
	Heures travaillées	Heures supplémentaires	Total d'heures rémunérées	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	57 358,25	0,00	57 358,25	38
2. Personnel professionnel	69 821,78	924,50	70 746,28	51
3. Personnel infirmier	0,00	0,00	0,00	0
4. Personnel enseignant	374 651,25	1 062,06	375 713,31	495
5. Personnel de bureau, technicien et assimilé	236 144,93	521,66	236 666,60	316
6. Agents de la paix	0,00	0,00	0,00	0
7. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	52 515,68	564,93	53 080,60	69
8. Étudiants et stagiaires	0,00	0,00	0,00	0
Total en heures	790 491,88	3 073,15	793 565,03	969

■ Résumé du niveau de l'effectif en fonction de l'année financière gouvernementale (du 1^{er} avril au 31 mars)

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	769 979,99 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	793 565,03 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	23 585,04 heures
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	NON Le nombre d'heures devrait se rétablir puisque les heures en trop proviennent de la gestion COVID : engagement d'ouvriers pour la désinfection et remplacement d'enseignants pour la COVID.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique		
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	28	21 986 972,88 \$
Total	28	21 986 972,88 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

Le Centre de service scolaire du Lac-Abitibi travaille présentement sur des chantiers majeurs dans plusieurs de ses établissements notamment au pavillon de Clermont, Le Séjour, la Cité étudiante Polyno, etc. et ce en plus de la construction d'une nouvelle école.

- **Maintien de l'actif immobilier**

En fonction de l'année financière gouvernementale (du 1^{er} avril au 31 mars).

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
21 652 068 \$	8 086 147 \$	4 871 588 \$	8 694 333 \$

4.5.2 Ressources informationnelles

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DES RESSOURCES INFORMATIQUES

- 1 Directeur
- 1 Régisseur informatique
- 1 Analyste informatique
- 1 Technicien informatique classe principale
- 5 Techniciens informatiques
- 1 Opérateur informatique

PARC INFORMATIQUE SERVICES SCOLAIRE

NOMBRE DE TABLEAUX INTERACTIFS	245
NOMBRE DE TABLETTES APPLE OU ANDROID.....	2000
NOMBRE D'ORDINATEURS DE BUREAU	430
NOMBRE D'ORDINATEURS PORTABLES	1470
DEMANDES DE SERVICES INFORMATIQUES.....	700

PROJETS EN COURS

- Applications des 15 mesures en cybersécurité;
- Formation et sensibilisation des utilisateurs sur la sécurité informatique;
- Migration du système téléphonique vers Teams Online;
- Augmentation de la couverture du réseau sans fil dans nos établissements (WiFi);
- Augmentation du lien internet pour tous nos écoles et centres;
- Implantation de système de surveillance vidéo dans tous les pavillons;
- Migration des serveurs locaux vers l'infonuagique.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport du protecteur de l'élève

2021-2022

Centre de services scolaire du Lac Abitibi
Déposé le 30 juin 2022

René Forgues

Protecteur de l'élève

Introduction :

Conformément à l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre 1-13.3) ainsi qu'à la disposition du Règlement de votre Centre de services scolaire concernant la procédure du traitement et de l'examen des plaintes, un rapport annuel est déposé par le Protecteur afin de faire état des demandes reçues et les interventions menées au cours de la période de référence.

Le présent rapport annuel constitue le deuxième rapport produit par le soussigné depuis mon entrée en fonction, le 1^{er} juillet 2020. Dans un premier temps, le rapport va exposer le mandat du Protecteur de l'élève.

De plus, il clarifiera le mode de traitement des demandes, certaines définitions utiles ainsi qu'un inventaire des demandes reçues, des interventions effectuées et des avis.

Message du Protecteur de l'élève :

Je suis diplômé en droit de l'Université Sherbrooke. Dans le cadre de ma carrière professionnelle, j'ai assumé de nombreuses responsabilités tous reliées à la jeunesse.

Que ce soit comme enseignant, travailleur social, directeur des services de réadaptation de deux Centre de réadaptation pour jeune en difficulté, la jeunesse et les services offerts ont toujours été la centration de mes préoccupations.

De plus, mes connaissances du milieu scolaire ont été approfondies grâce à mon implication à différents niveaux : membre d'un conseil d'établissement, commissaire et membre du comité éthique et de gouvernance de l'ancienne Commission scolaire de Rouyn-Noranda.

Je termine ma deuxième année en tant que Protecteur de l'élève. Je tiens à souligner la collaboration des parents lors de leur démarche dans l'intérêt de leur enfant ainsi que celle des Centres de services scolaire afin de trouver une solution des situations portées à ma connaissance.

Mandat du Protecteur :

Le Protecteur de l'élève est un tiers neutre dont le rôle est de recevoir et de traiter les insatisfactions des parents et élèves après que ces derniers aient épuisé les différents recours mis à leur disposition par le Centre de services scolaire.

Lors de l'analyse de la plainte, celle-ci peut se transformer en une consultation, être traitée comme recevable ou non, fondée ou non.

De plus, le Protecteur peut appliquer un mode de traitement formel ou informel.

Le Protecteur de l'élève n'a pas de pouvoir décisionnel. Son mandat est d'évaluer le bien-fondé de la plainte et de transmettre son avis au Conseil d'administration en faisant part de son analyse, de ses conclusions et s'il y a lieu de ses recommandations eu égard de la situation.

Les recommandations peuvent concerner soit la situation de la plainte ou plus largement des améliorations face aux pratiques du Centre de services scolaire. Le Conseil d'administration pourra adopter ou non les recommandations du Protecteur de l'élève.

Mode de traitement des demandes :

Le Protecteur de l'élève est une instance de dernier recours. Ainsi, avant de s'adresser au Protecteur de l'élève, le plaignant doit s'adresser directement à la personne concernée pour lui exposer son point de vue et trouver une solution. Par la suite, si l'insatisfaction persiste, il s'adressera à la Direction de l'école, puis à la Personne responsable des plaintes du Centre de services scolaire et finalement au Protecteur de l'élève.

L'objectif de ce processus est de faire en sorte que le problème se règle le plus près possible de sa source et des personnes concernées. Cette façon de faire permettra aux personnes impliquées d'y apporter des solutions. De plus, elle tend à favoriser un règlement rapide de la problématique.

L'intervention du Protecteur consistera à ramener les commentaires du plaignant aux personnes concernées par la problématique et ce, dans un esprit de recherche de solution. Dans cette perspective, les demandes reçues sont à priori considérées comme étant des insatisfactions, sauf si le parent ou l'élève dépose une plainte formelle.

Lors du dépôt d'une plainte formelle, le Protecteur en effectue une analyse. Certaines nécessitent une enquête et de proposer des correctifs, s'il y a lieu. D'autres pourront être non fondées ou non recevables.

Définition utile :

Consultation : Il s'agit de la recherche d'information ou de précision pouvant amener une solution dans une situation rencontrée par le demandeur.

Plainte non recevable : Une demande est formulée expressément par un plaignant mais les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées ou que cette demande n'entre pas dans le mandat de Protecteur de l'élève.

Plainte recevable : Le demandeur a suivi les étapes préalables et sa plainte n'apparaît pas comme étant frivole ou de mauvaise foi.

Plainte non fondée : L'analyse de la plainte a mis en évidence le respect des politiques et des intérêts de l'élève.

Plainte fondée : L'analyse démontre qu'une politique n'a pas été respectée ou qu'une situation n'a pas été traitée de façon équitable ou qu'elle nécessite un traitement eu égard des circonstances.

Mode de traitement informel : C'est une approche à trouver une entente amiable répondant aux besoins, préoccupations et intérêts mutuels des parties.

Mode de traitement formel : C'est une procédure consistant à analyser le bien-fondé de la plainte reçue à la suite d'une vérification des faits allégués. Cette analyse exige une réponse écrite au plaignant et des recommandations, s'il y a lieu.

Nature des services

Généralités :

Nombre total

Appels reçus	4
Courriels reçus	3
Plaintes officielle (fondées)	0

Nature :

1- Objet de la demande : Reçue par téléphone

Bris de confidentialité qui affecte l'élève.

Traitement de la demande :

Demande non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent qui m'informe d'une future rencontre avec la direction.

Suivi de la demande :

Si insatisfait du résultat, informe de me contacter directement.
Pas eu d'appel.

2- Objet de la demande : Reçue par téléphone

Comprendre si les suspensions font partie des politiques du Centre de services scolaire.

Traitement de la demande :

La demande est traitée comme une consultation.

Suivi de la demande :

Réfère le parent à la direction de l'école. Si insatisfait, informe de contacter le secrétaire- général et par la suite de me contacter, s'il y a lieu. Pas eu d'appel.

3- Objet de la demande : Reçue par courriel

Interventions à mettre en place concernant des paroles sexuées entre élèves.

Traitement de la demande :

Demande non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent pour l'orienter vers le secrétaire général.

Suivi de la demande :

L'école a traité de la situation et a informé le parent. Après avoir contacté le parent, il se dit satisfait.

4- Objet de la demande : Reçue par courriel

Précautions à prendre lors d'un signalement à le D.P.J.

Traitement de la demande :

La demande est traitée comme une consultation en mode informel par une discussion avec le parent et la direction de l'école.

Suivi de la demande :

La procédure lors d'un tel évènement a été respecté. Après avoir contacté le parent, il se dit satisfait.

5- Objet de la demande : Reçue par téléphone

Absences de certaines périodes dues à des reprises de devoir.

Traitement de la demande :

Demande non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent qui m'informe d'une future rencontre avec la direction de l'école.

Suivi de la demande :

Si insatisfait du résultat, informe de contacter le secrétaire général et par la suite de me contacter, s'il y a lieu.

Pas eu d'appel.

6- Objet de la demande : Reçue par courriel Processus à suivre pour exposer une situation.

Traitement de la demande :

La demande est traitée comme une consultation et l'oriente vers le secrétaire général.

Suivi de la demande :

Informe de me contacter, s'il y a lieu.

Pas eu d'appel.

7- Objet de la demande : Reçue par téléphone Sécurité entourant les modules de jeu.

Traitement de la demande :

La demande est traitée comme une consultation par une discussion avec le parent qui m'informe que des mesures de sécurité ont été effectuées.

Suivi de la demande :

Étant donné que les mesures de sécurité ont été prises, je ferme le dossier à la satisfaction du parent.