RAPPORT ANNUEL
2022-2023

Centre
de services scolaire
du Lac-Abitibi

Québec

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

Mélanie Boulet

Chers parents, chers partenaires,

C'est avec un grand plaisir que je m'adresse à vous aujourd'hui dans le cadre de notre rapport annuel du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi. Je souhaitais particulièrement mettre en évidence certains points qui ont marqué l'année écoulée et qui démontrent notre engagement envers l'éducation et le succès de nos élèves.

Tout au long de l'année, nous avons favorisé des réunions productives, où chaque membre a été invité à exprimer ses idées et à contribuer activement au processus décisionnel.

En parlant de dévouement, je ne peux que saluer le travail remarquable de tout le personnel. Malgré les défis quotidiens, chacun d'entre eux ont su faire preuve d'une passion et d'une volonté inébranlable pour offrir des services de qualité à nos élèves.

Enfin, je voulais mettre en lumière notre nouveau plan d'engagement vers la réussite. Ce projet ambitieux s'articule autour de deux axes principaux : Améliorer la réussite de tous nos élèves et Faire des écoles et des centres des espaces accueillants. Grâce à ce plan, nous souhaitons offrir à nos élèves des conditions optimales pour assurer la réussite de tous, en se rappelant que nous sommes « Ensemble, pour le succès de TOUS nos élèves ».

En conclusion, je souhaite remercier les parents et nos partenaires, pour leur implication et leur collaboration tout au long de cette année. Ce fut un plaisir d'agir à titre de présidente au cours des trois dernières années. Je souhaite au prochain conseil et à ma ou mon remplaçant(e) une bonne continuité.

Mélanie Boulet
Présidente

MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Chers lecteurs,

Je suis ravie de vous présenter le rapport annuel de notre organisation, qui met en lumière les accomplissements et les défis auxquels nous avons fait face au cours de l'année écoulée.

Tout d'abord, je tiens à souligner la poursuite des travaux afin d'implanter les bonnes pratiques en matière de gestion axée sur les résultats. Par ailleurs, nous avons aussi mis l'emphase sur la formation essentielle pour tous les gestionnaires et employés du centre de services scolaire et favorisé les pratiques collaboratives dans tous nos établissements. Ces piliers fondamentaux qui soutiennent notre plan d'action ont permis de renforcer nos capacités et de viser une culture de l'excellence au sein de notre organisation. Notre intention c'est que la réussite des élèves demeure au cœur de nos préoccupations, et ainsi prendre des décisions plus éclairées dans ce sens.
Je suis également fière de constater une amélioration des résultats, particulièrement en français lecture de 6e année, obtenus grâce à la mise en place de nouvelles pratiques.

Ces avancées démontrent l'effort et la détermination de chacun des membres de notre organisation à fournir un enseignement de qualité et un accompagnement optimal à nos élèves. Ces résultats sont le fruit du travail acharné et de l'engagement de tous, et je tiens sincèrement à vous remercier pour votre dévouement exemplaire. Continuons ensemble à faire progresser la réussite.

Je souhaite également exprimer ma gratitude envers les parents, les élèves et les partenaires du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi. Votre confiance et votre soutien sont essentiels à la réussite de nos missions éducatives. Nous sommes conscients que notre collaboration mutuelle est un facteur clé de succès, et nous nous engageons à continuer à renforcer ces liens indispensables.

En conclusion, je suis convaincue que ce rapport annuel met en évidence les réalisations du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi tout en soulignant les domaines où des améliorations restent nécessaires. C'est grâce à notre esprit d'équipe et à notre engagement commun envers l'excellence que nous continuerons à progresser et à offrir un enseignement de qualité à nos élèves.

Bonne lecture !

TABLE DES MATIÈRES

Pages

1. PRÉSENTATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE 6

1.1. LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE EN BREF 6

1.2. STRUCTURE ORGANISATIONNELLE 7

1.3. FAITS SAILLANTS 7

1.4. ORGANISATION PHYSIQUE 7

1.5. ORGANISATION SCOLAIRE 2022-2023 8

1.6. SERVICES ÉDUCATIFS ET SERVICES 9

1.7. SERVICES À L'ÉDUCATION DES ADULTES 9

1.8. SERVICES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE 11

2. GOUVERNANCE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE 15

2.1. CONSEIL D'ADMINISTRATION 15

2.2. AUTRES COMITÉS DE GOUVERNANCE 22

2.3. CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE 26

2.4. DIVULGATION D'ACTES RÉPRÉHENSIBLES À L'ÉGARD D'ORGANISMES PUBLICS 26

3. RÉSULTATS 28

3.1. PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE 28

3.1.1. Résultats du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 28

3.1.2. Objectifs établis par le ministre de l'Éducation 30

3.2. LUTTE CONTRE L'INTIMIDATION ET LA VIOLENCE 31

3.2.1. Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarées au centre de services scolaire 31

3.2.2. Interventions dans les établissements du centre de services scolaire 32

3.3. PROCÉDURE D'EXAMEN DES PLAINTES 32

4. UTILISATION DES RESSOURCES 33

4.1. RÉPARTITION DES REVENUS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE 33

4.2. RESSOURCES FINANCIÈRES 37

4.3. GESTION ET CONTRÔLE DES EFFECTIFS 39

4.4. CONTRATS DE SERVICE COMPORTANT UNE DÉPENSE DE 25 000 $ ET PLUS 40

4.5. RESSOURCES MATÉRIELLES ET INFORMATIONNELLES 41

4.5.1. Ressources matérielles 41

4.5.2. Ressources informationnelles 42

ANNEXES DU RAPPORT ANNUEL 43

INTRODUCTION : 44

MESSAGE DU PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE : 45

MANDAT DU PROTECTEUR : 46

MODE DE TRAITEMENT DES DEMANDES : 47

DÉFINITION UTILE : 48

NATURE : PLAINTE 49

NATURE : CONSULTATION 52

AUTRES ANNEXES 54

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 :

1.2. 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 2022-2023 était composé de quinze administrateurs :

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

1.3. Faits saillants

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..... 638
- ENSEIGNANTS..... 333
- GESTIONNAIRES..... 35
- PROFESSIONNELS..... 54
- MEMBRES DU PERSONNEL DE SOUTIEN..... 216

1.4. 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.

1.5. Organisation scolaire 2022-2023

ÉCOLE/PAVILLON	Code bât.	Code SIO	Préscolaire 4 ans	Préscolaire 5 ans	Primaire	Secondaire	TOTAL
Dagenais/Palmarolle	001	*(785 011)*	7	14	100	99	
Dagenais/Mancebourg	031	*(785 032)*	8	11	29		***327***
Dagenais/Colombourg	021	*(785 015)*			59		
Boréale/Dupuy	002	*(785 012)*	10	7	115		
Boréale/Clermont	032	*(785 020)*	3	7	43	37	***289***
Boréale/Normétal	042	*(785 006)*	4	7	56		
Cité étudiante Polyno	003	*(785 003)*				846	***846***
Royal-Roussillon/Tremblay	014	*(785 009)*	13	17	171		
Royal-Roussillon/Le Séjour	004	*(785 004)*				157	***358***
L'Envol/Académie	015	*(785 010)*	35	83	489		***607***
Du Maillon/Roquemaure	017	*(785 017)*	3	5	69		
Du Maillon/Boulé	027	*(785 027)*	6	16	90		***283***
Du Maillon/Duparquet	037	*(785 037)*	7	15	72		
Bellefeuille/Taschereau	008	*(785 008)*	6	8	65		
Bellefeuille/Poularies	038	*(785 019)*		10	50		***139***
Total			**102**	**200**	**1 408**	**1 139**	***2 849***

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.

1.6. Services éducatifs et services

La mission du CSSLA 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 CSSLA 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. Nous accompagnons étroitement les directions d'établissement à l'analyse de leurs données de réussite et permettons aux équipes d'identifier leurs zones d'aisance et de vulnérabilité pour définir des moyens d'amélioration concrets et validés par la recherche en éducation.

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, l'accompagnement de nos élèves issus de l'immigration ainsi que l'orthopédagogie. D'ailleurs, le site web ROLÉ, créé dans notre région par des orthopédagogues, est cité dans certaines universités du Québec comme un outil de travail important en rééducation en lecture.

En plus d'une offre pédagogique de qualité, tous les élèves bénéficient d'une offre culturelle variée par la mesure Culture à l'école. De plus, l'ensemble de nos écoles travaillent à mettre en œuvre différentes activités parascolaires stimulantes pour nos élèves du secondaire.

1.7. Services à l'éducation des adultes

Le Centre de formation générale Le Retour propose différentes offres de services à l'intérieur de son établissement. Le tout visant à répondre au plus vaste éventail de besoins en ce qui a trait à la clientèle adulte de l'Abitibi-Ouest.

Une approche personnalisée ayant pour cible la persévérance scolaire qui permet à chacun d'atteindre ses objectifs. Notre clientèle étant principalement composée de jeunes décrocheurs, nous avons un devoir d'accompagnement et de soutien pour tout ce qui touche leur projet scolaire ou plus spécifiquement leur projet de vie. Nous avons tout comme notre centre de services une grande préoccupation en ce qui a trait à la réussite de notre clientèle étudiante.

L'implantation du programme TEMPO depuis maintenant 2 ans permet un accompagnement individualisé et apporte un soutien plus que significatif au niveau de la réussite éducative. Il se veut à la fois un outil, un échéancier, un support individualisé, mais surtout un programme où l'étudiant est accompagné personnellement par une ressource professionnelle de notre centre.

Notre clientèle est composée dans une large proportion d'étudiants de moins de vingt ans. Il s'agit d'une réalité en croissance au fil des années. Le taux d'assiduité se veut un réel défi pour cette clientèle, une veille de tous les instants est assurée par notre ressource en travail social ainsi que par les différents intervenants de notre centre.

La persévérance scolaire se veut la pierre d'assise de notre centre. L'accès du plus grand nombre et la réussite pour tous visant à favoriser un parcours de formation qui reflète les désirs et les ambitions de chacun.

Nous avons depuis quelques années mis en place différents éléments visant spécifiquement la persévérance scolaire tels que :

- Un protocole ciblant un suivi de l'absentéisme chez nos étudiants ;
- Le programme TEMPO qui permet un accompagnement et un encadrement académique pour chacun de nos étudiants ;
- Un code de vie propre à notre centre qui vise à permettre à l'ensemble de notre clientèle d'évoluer dans un milieu sain et dépourvu de toutes situations problématiques ;
- L'adoption et l'application du plan de lutte pour contrer la violence et l'intimidation se veulent également une valeur ajoutée au sein de notre organisation ;
- Une multitude d'activités tout au long de l'année scolaire visant à développer un sentiment d'appartenance pour notre clientèle étudiante ;
- Un gala de fin d'année qui vise à souligner les différents accomplissements de nos étudiants lors des dernières années.

Différents projets en entrepreneuriats voient le jour annuellement au sein de notre centre ou sont simplement de retour vu le succès et l'engouement qu'ils présentent. Nous faisons référence ici au plateau « Le Retour d'ordi », le projet en lien avec la sécurité alimentaire « Communauté enracinée » et sans oublier le plateau de travail « Le Café du Phare ». Ce dernier offre la possibilité à nos étudiants de toutes provenances d'avoir accès à des repas équilibrés, et ce, à faibles coûts.

Le programme « Parents en mouvement » se veut toujours une réalité au Retour. Un service de garderie sans frais à raison de quatre jours par semaine permet à de jeunes mamans de poursuivre leur parcours académique. Ce programme fait figure de proue au niveau régional ainsi que sur la scène provinciale.

Tout au long de l'année 2022-2023, le Centre de formation générale Le Retour donne accès à sa clientèle à une multitude d'ateliers ou séance d'activités.

Voici un aperçu des réalisations de l'année 2022-2023 :

- Ateliers sur le cerveau ;
- Ateliers d'arts ;
- Séance de conditionnement physique ;
- Séance de jeux de société.

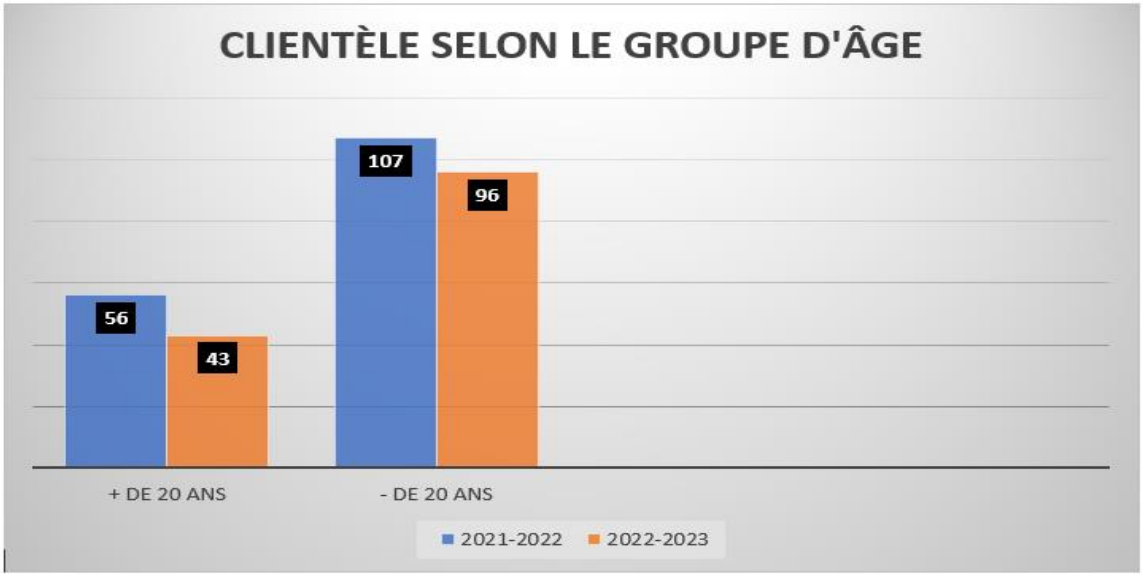
Dans le cadre du programme Culture à l'école, nous avons eu le privilège d'accueillir deux ressources qui sont venues à la rencontre de nos étudiants afin de partager leur savoir-faire.

« *L'éducation des adultes se défini non pas comme étant une finalité, mais plutôt comme étant le commencement d'un parcours qui portera vers les plus belles réussites.* » Marco Fournier, directeur de la Formation aux adultes.

1.8. Services à la formation professionnelle

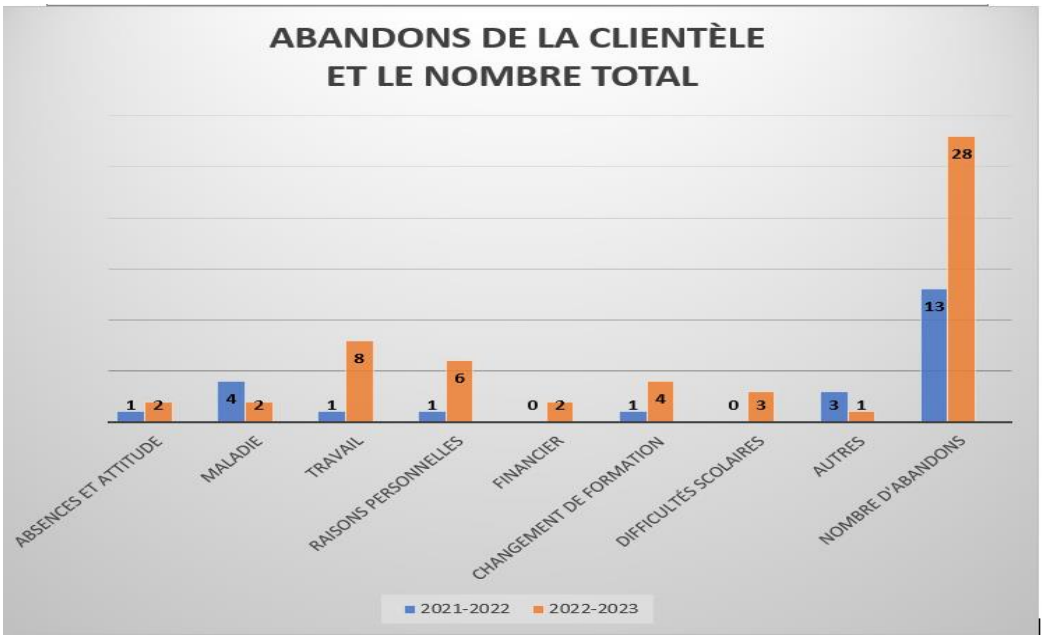
Notre clientèle

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.



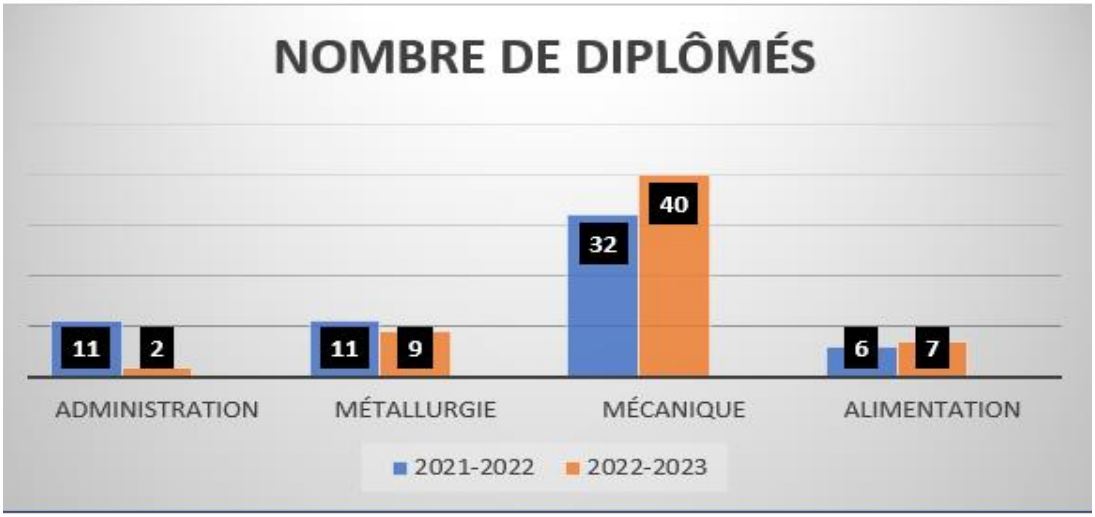
Cumulatif et motifs des abandons

Un de nos objectifs est de diminuer le taux d'abandon. Plusieurs stratégies sont mises en place, notamment 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. Les résultats des dernières années nous poussent à innover avec de nouvelles solutions de rétention.



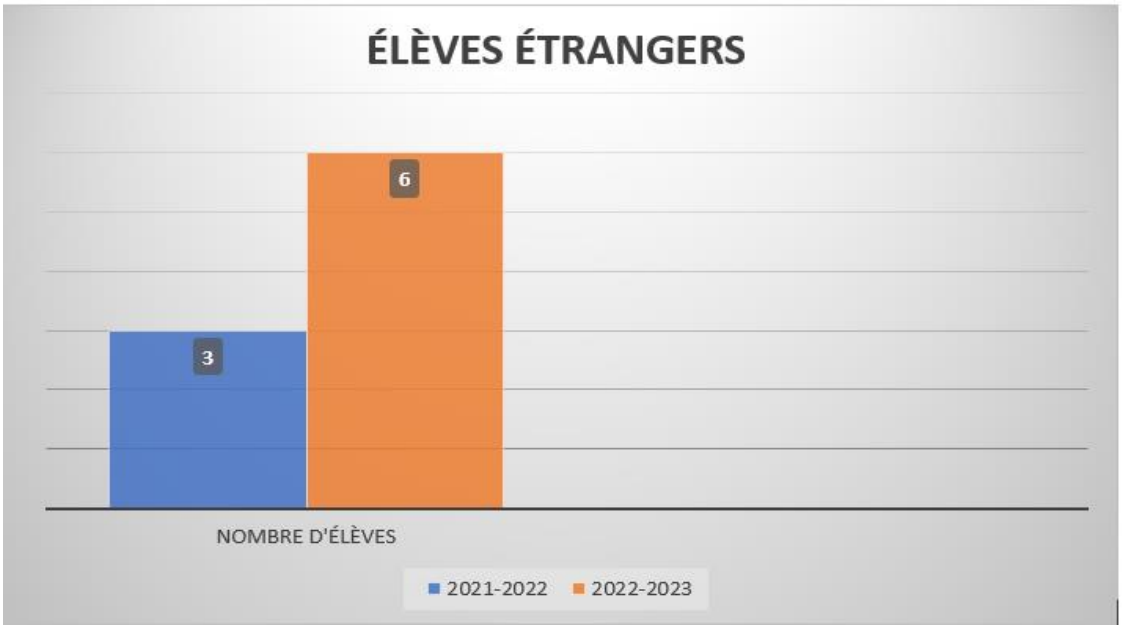
Les étudiants diplômés

Les programmes administration, alimentation, boucherie et métallurgie ont des inscriptions en baisse malgré tous les mécanismes de promotions. Celui de mécanique est toujours aussi attractif en ce qui concerne la clientèle de l'Abitibi-Témiscamingue.



Élèves étrangers

La tendance qui favorise l'immigration en Abitibi-Témiscamingue et au Québec se reflète également dans nos inscriptions d'élèves étrangers. C'est un défi grandissant d'arrimer nos enseignements à ces nouvelles cultures.



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 du Centre de services scolaire. Ce service est également offert aux étudiants des autres centres de services scolaires, ce qui nous permet d'être un Centre des plus actif et créatif au sein de notre région. Cette exploration professionnelle peut être vécue sous la forme des portes ouvertes, élève d'un jour ou bien l'exploration professionnelle proprement dit.

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.

Apprentis spécialisés

Le projet Apprentis spécialisés est d'une durée de 2 ans et accessible aux élèves de 15 à 17 ans. La mécanique et le soudage font partie des matières enseignées au Centre de formation professionnelle. 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

Mélanie Boulet, présidente
Sophie Thibodeau, vice-présidente

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
RANCOURT, Vanessa	Autre district
THIBODEAU, Sophie	District 01 du Maillon — Dagenais
LAVOIE, Mélanie	Autre district

Membres du personnel

BOUCHARD, Kathleen	Personnel enseignant
VIGNEAULT, Josiane	Personnel de soutien
BÉLAND, Jessy	Personnel professionnel non enseignant
WAFER, Sylvie	Directrice 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
LAGROIS, Sophie	Expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
KIROUAC, Luc	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
PAQUET, Julie	Directrice des Services des ressources humaines
BELZIL, Éric	Directeur des Services des ressources financières et du transport scolaire
DUPUIS, Éric	Directeur des Services des ressources matérielles et de l'informatique
BÉGIN, Charles	Directeur par intérim 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
FORTIER, Manon	Secrétaire générale et responsable des communications
FOURNIER, Marco	Directeur de services aux adultes — Centre de formation générale le Retour
LACHANCE, Jean-François	Consultant en éducation

Calendrier des séances tenues

- 5 juillet 2022 séance ordinaire en présentiel
- 20 septembre 2022 séance ordinaire en présentiel
- 22 novembre 2022 séance ordinaire en présentiel
- 13 décembre 2022 séance extraordinaire en présentiel
- 24 janvier 2023 séance ordinaire en présentiel
- 15 mars 2023 séance extraordinaire via TEAMS
- 21 mars 2023 séance ordinaire en présentiel
- 23 mai 2023 séance ordinaire en présentiel
- 29 mai 2023 séance ordinaire en TEAMS
- 27 juin 2023 séance ordinaire en présentiel

Décisions du conseil d'administration

Résolution CA-22-068

Ajout d'espace au Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi

Il est proposé par madame Sophie Thibodeau et unanimement résolu 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 50 512 « Ajout ou réaménagement d'espace pour la formation professionnelle », et ce, pour compte du Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi.

Résolution CA-22-090

Réfection de la toiture au Pavillon Tremblay

Il est proposé par madame Jessy Béland et unanimement résolu d'octroyer le contrat de réfection de la toiture de l'école du Royal-Roussillon, Pavillon Tremblay à l'entreprise Construction Filiatrault inc. au montant de 655 999 $ et est financé à même le budget d'investissement de l'année financière 2022-2023.

Résolution
CA-22-091

Dépassement de coûts : Gymnase de la Cité étudiante Polyno

Attendu que des travaux majeurs seront effectués sur la structure afin de renforcir la dalle de béton du gymnase B-C ;

Attendu que ces anomalies ne pouvaient être détectées lors de la préparation des plans et devis ;

Attendu que le coût initial du projet était de 358 767,44 $;

Il est proposé par madame Sophie Lagrois et unanimement résolu d'accepter les dépassements de coûts de 450 000 $ et cela en date du 20 septembre 2022 pour le projet « Remplacement du plancher gymnase B-C ».

Résolution
CA-22-109

Modification de cadastre, acquisition d'une partie des lots numéro 4 730 409 et 4 730 046 (Pavillon Tremblay)

Considérant que lors des relevés de terrain effectués par Patrick Descarreaux, arpenteur géomètre, celui-ci a constaté que la totalité de l'occupation du centre de services n'est pas sur son terrain. Une demande de modification de cadastre a été faite en ce sens. Il est proposé par madame Sophie Lagrois et unanimement résolu d'autoriser le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi, d'acquérir une partie du lot numéro 4 730 409 et 4 730 046 du cadastre du Québec au montant de 1 $ appartenant à la Corporation épiscopale, catholique romaine d'Amos, représenté par Monseigneur Gilles Lemay. Lesdites parcelles de terrain sur lesquelles sont situés le bâtiment et la cour d'école, et ce, conformément aux lois et règles en vigueur, dans le but de régulariser l'occupation du centre de services scolaire.

Adopté

Résolution
CA-22-110

Modification de cadastre, acquisition d'une partie du lot numéro 4 729 866 (Pavillon Tremblay)

Considérant que lors des relevés de terrain effectués par Patrick Descarreaux, arpenteur géomètre, celui-ci a constaté que la totalité de l'occupation du centre de services n'est pas sur son terrain. Une demande de modification de cadastre a été faite en ce sens. Il est proposé par madame Claudia Denis et unanimement résolu d'autoriser le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi, d'acquérir une partie du lot numéro 4 729 866 du cadastre du Québec au montant de 1 $ appartenant à la municipalité de Macamic, représentée par madame Lina Lafrenière Mairesse, à la suite des élections municipales du 7 novembre 2021. Ladite parcelle de terrain sur laquelle est située la cour d'école, et ce, conformément aux lois et règles en vigueur, dans le but de régulariser l'occupation du centre de services scolaire.

Une servitude sera convenue, car une conduite d'eau potable desservant l'école et le presbytère passe sur cette parcelle.

Adopté

Résolution
CA-23-010
Assurance autogérée

Considérant les hausses importantes des primes des assureurs privés pour les protections d'assurance responsabilité civile depuis les 5 dernières années ;

Considérant les conclusions de l'étude actuarielle de faisabilité d'un regroupement de 62 centres de services scolaires et commissions scolaires démontrant la faisabilité et la viabilité d'une assurance autogérée sous la forme d'une union réciproque (ci-après : l'union) prévue à la Loi sur les assureurs (RLRQ., c. A-32.1) ;

Considérant que les analyses actuarielles démontrent que la viabilité de l'union repose sur un engagement des membres pour une première période de cinq ans ;

Considérant que la participation à l'union réciproque constitue un niveau de protection équivalent et parfois supérieur à celle du marché privé ;
Considérant que les primes à prévoir sur les cinq ans seront équivalentes ou moindres en estimant les augmentations à prévoir des assureurs privés et que l'union aura ainsi accumulé un Fonds de réserve important pour sa pérennité ;

Considérant que chaque membre à l'union doit désigner un représentant parmi les cadres et hors cadres de son organisation pour le représenter ;

Considérant le projet de convention déposé et soumis avec les présentes ;

Il est **PROPOSÉ** par madame Vanessa Rancourt,
APPUYÉ par madame Sophie Thibodeau,
D'ADHÉRER à l'union réciproque pour la période du 1er juillet 2023 au 30 juin 2028 ;

D'AUTORISER la directrice générale à signer la convention des membres pour et au nom du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi et de prendre toutes mesures ou actions nécessaires à y donner plein effet ;

DE DÉSIGNER Isabelle Godbout, directrice générale, à titre de représentante du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi.

Adopté

Résolution
CA-23-049
Réfection de la toiture Cité étudiante Polyno

Attendu qu'au printemps 2023, le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi a déposé, conformément à la Loi sur les contrats d'organismes publics et via le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec, un appel d'offres portant le numéro de référence 1716779, pour la réfection de la toiture d'un de ses bâtiments, soit de la Cité étudiante Polyno sise au 500, rue Principale, La Sarre, J9Z 2A2 ;

Attendu qu'à l'ouverture des soumissions le 23 mai 2023 à 14 h, trois soumissions ont été reçues ;

Attendu que dans la correspondance du 31 mai 2023, Christian Dupont, architecte pour la firme TRAME, Architecture + Paysage, indiquait que les 3 soumissions étaient conformes aux exigences du devis ;

Attendu que le plus bas soumissionnaire conforme est Les Toitures Raymond et Associés inc. au montant de 594 875,00 $ plus taxes ;

Attendu que la recommandation de Christian Dupont, architecte pour la firme TRAME, Architecture + Paysage, d'octroyer le contrat au plus bas soumissionnaire conforme ;

Attendu les dispositions de la Loi sur les contrats des organismes publics ;

Il est proposé par Vanessa Rancourt de procéder à l'octroi de contrat de la réfection de la toiture du bâtiment appartenant au Centre de services scolaire du Lac-Abitibi situé au 500, rue principale, La Sarre, J9Z 2A2 nommé la Cité étudiante Polyno à Les Toitures Raymond et Associés inc. au montant de 594 875,00 $ plus taxes. Les sommes étant affectés à la mesure 50621 de l'année financière 2021-2022.

Résolution
CA-23-050

Plan d'engagement vers la réussite

Attendu que le document « Plan d'engagement vers la réussite » a été recommandé par le comité d'engagement vers la réussite des élèves ;

Attendu que le document a été déposé pour consultation auprès des comités suivants :

- Comité de parents
- Conseil d'établissement ;
- Comité de consultation et de gestion ;
- Comité EHDAA.

Attendu la contribution du centre de services scolaire au plan stratégique du ministère ;

Il est proposé par Sophie Thibodeau et unanimement résolu d'adopter le « Plan d'engagement vers la réussite des élèves, 2023-2027 ».

2.2. Autres comités de gouvernance

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Mélanie Boulet, présidente Isabelle Godbout Marie-Pier Bellavance Claudia Denis Alexis Lapierre Manon Fortier
Comité de vérification	Mélanie Boulet, présidente Éric Belzil Yves Dubé Alexis Lapierre Manon Fortier
Comité des ressources humaines	Mélanie Boulet, présidente Sophie Thibodeau Isabelle Boudreau Isabelle Godbout Julie Paquet Alexis Lapierre Manon Fortier

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

Nom du comité	Liste des membres	
Comité consultatif de gestion	GODBOUT, Isabelle	Directrice générale
	AUDET, Martin	Directeur du Centre de formation professionnelle Lac-Abitibi
	BÉGIN, Charles	Directeur par intérim des Services des ressources matérielles et de l'informatique
	BELZIL, Éric	Directeur des Services des ressources financières et du transport scolaire
	BIANCAMANO, Marie-Ève	Directrice de l'école du Maillon et de l'Envol
	BINET, Véronique	Directrice de l'école Bellefeuille
	BOIVIN, Stéphanie	Coordonnatrice des Services éducatifs
	BOUCHARD, Annie	Directrice adjointe de l'école de l'Envol
	CAMPAGNA, Karen	Directrice adjointe de la Cité étudiante Polyno
	CÔTÉ, Gilles	Directeur de l'école Dagenais
	DUBÉ, Yves	Directeur général adjoint et directeur du service aux entreprises
	DUPUIS, Éric	Directeur des Services des ressources matérielles et de l'informatique
	FORTIER, Manon	Secrétaire générale et responsable des communications
	FOURNIER, Marco	Directeur du CFGLR et des Services à l'éducation des adultes
	GAUTHIER, Linda	Directrice des Services réussite éducative et persévérance scolaire
	LABBÉ, Manon	Directrice adjointe de la Cité étudiante Polyno
	LAMBERT, Martine	Coordonnatrice des Services éducatifs

	MATTE, Mario	Directeur de l'école de l'Envol et du Maillon
	PAQUET, Julie	Directrice des Services des ressources humaines
	PÉPIN, Caroline	Directrice de l'école Boréale
	RANCOURT, Patrick	Directeur de l'école du Royal-Roussillon
	RAYMOND, Jonathan	Coordonnateur des Services réussite éducative et persévérance scolaire
	ROBITAILLE, Dominique	Directeur adjoint de la Cité étudiante Polyno
	ROY, Brigitte	Directrice des Services éducatifs
	WAFER, Sylvie	Directrice de la Cité étudiante Polyno
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	LAMBERT, Martine	Représentante de la Direction générale CSSLA
	ROBITAILLE, Dominique	Directeur adjoint d'école — adaptation scolaire
	MATTE, Mario	Directeur adjoint d'école — adaptation scolaire
	BOIVIN, Stéphanie	Personnel professionnel
	THERRIEN, Nancy	Personnel de soutien
	VEZINA, Annie	Enseignante clientèle EHDAA
	Poste vacant	Enseignant(e) clientèle EHDAA
	PERRON, Caroline	Parent de l'école Dagenais
	LAVOIE, Sabrina	Substitut
	Poste vacant	Parent de l'école Boréale
	Poste vacant	Parent de la Cité étudiante Polyno
	MARSEILLE, Julie	Parent de l'école du Royal-Roussillon
	RANCOURT, Vanessa	Substitut

	BOUDREAU, Julie	Parent de l'école de l'Envol
	Poste vacant	Parent de l'école du Maillon
	Poste vacant	Parent de l'école Bellefeuille
	BOUCHARD, Caroline	Représentante des partenaires externes
Comité consultatif de transport	BOULET, Mélanie	Présidente
	BELZIL, Éric	Directeur des ressources financières
	DUBÉ, Yves	Directeur général adjoint
	GOULET, David	Régisseur du transport scolaire
	ROBITAILLE, Dominique	Directeur adjoint d'école – adaptation scolaire
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	THIBODEAU, Sophie	Présidente et membre délégué de l'école Dagenais
	LAVOIE, MONELLE	Vice-présidente et membre délégué de la Cité étudiante Polyno
	RANCOURT, Vanessa	Secrétaire-trésorière et membre délégué de l'école Royal-Roussillon
	LAVOIE, Mélanie	Membre délégué de l'école Boréale
	DION, Véronique	Substitut
	BOULET, Mélanie	Membre délégué de l'école de l'Envol
	ROBERGE, Ghislain	Membre délégué de l'école du Maillon
	COSSETTE, Marie-Andrée	Substitut
	GARNEAU, Mélissa	Membre délégué de l'école Bellefeuille
	Poste vacant	Membre délégué du CCSEHDAA
	GODBOUT, Isabelle	Directrice générale

2.3. Code d'éthique et de déontologie

Le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicable aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire est entré en vigueur le 10 mars 2022. Il prévoit notamment la formation d'un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie au sein du centre de services scolaire afin d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au règlement.

Le comité rend accessibles au public, sur le site Internet du centre de services scolaire et dans son rapport annuel, ses règles de régie interne. Pour la période de référence, aucune plainte ni aucun manquement n'a été signalé.

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

Conformément à la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics, le responsable du suivi des divulgations du centre de services scolaire déclare n'avoir reçu aucune dénonciation en 2022-2023.

Reddition de compte 2022-2023 **Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics**	**Divulgations/communications de renseignements**
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	*Aucune*
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	*Aucune*
3. Divulgations fondées	*Aucune*
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4 :	
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	*Aucune*
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	

3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui

4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité

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

6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5

5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	*Aucune*

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	Résultats[2] 2021-2022
Objectif 1.1	Taux de diplomation et de qualification (avant l'âge de 20 ans)	78,6 %	68,6 %	75,6 %	72,5 %	75,6 %	78,5 %	68,6 %	65,4 %
Objectif 1.2	Activités de formations populaires tenues							8	Réponse FGA

Obj. 1.1 — Données issues du document : https://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	Résultats[2] 2021-2022
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 %	63,2 %
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 %	14,7 %	

*Il est à noter que les données de l'objectif 2.2 représentent un pourcentage et non un nombre, comme indiqué dans un 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	Résultats[2] 2022-2023
Objectif 3.1	Augmenter le taux de réussite de la compétence écrire à l'épreuve de français de 4e année primaire	85 %	79 %	93 %	91 %	N/A	N/A	90 %	84,7 %
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 %	19,6 %	Données disponibles en 2024

Obj. 3.1 — Données issues de Mozaïk Division

[1] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.
[2] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

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	Résultats[4] 2022-2023	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 %	65,4 %	Données disponibles en 2024	
	Écart de réussite entre garçons et filles	5,6 %	18,4 %	0,3 %	12,2 %	4,3 %	Données disponibles en 2024	
	Écart de réussite entre EHDAA et élèves ordinaires	24,1 %	8,16 %	6,23 %	12,87 %	13,5 %	Données disponibles en 2024	
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	6,2 %	4,41 %	2,72 %	6,56 %	5,57 %	Données disponibles en 2024	
	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 %	19,6 %	Données disponibles en 2024	
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4e année du primaire dans le réseau public	87,4 %	91 %	N/A	N/A	90 %	84,7 %	
2.1 Accroître le temps consacré aux activités physiques et parascolaires chez tous les élèves, jeunes et adultes	Proportion d'écoles publiques qui adhèrent à la mesure 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 déclarées au centre de services scolaire

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

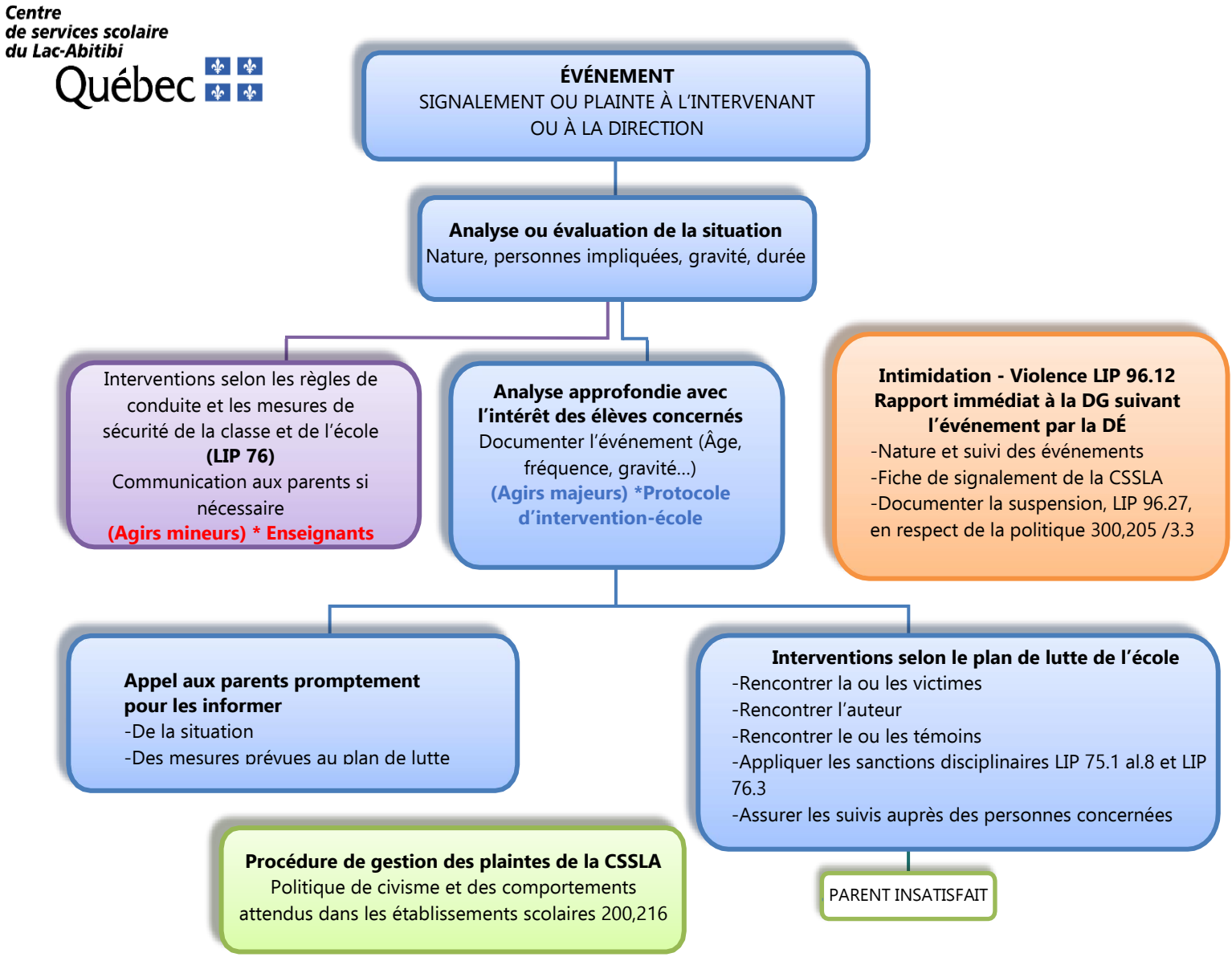
Établissement scolaire	Intimidation (fréquence des événements)	Violence (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
École Dagenais (327)	Exemple : Moins de 10 événements	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École Boréale (289)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Cité étudiante Polyno (846)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École Royal Roussillon (358)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École l'Envol (607)	Moins de 10 événements déclarés	40 et plus événements déclarés	0 %
École du Maillon (283)	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
École Bellefeuille (139)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %

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 aux plaintes pour l'année scolaire 2022-2023.

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, document de gestion 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, 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 services 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'acquérir 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'acquitter 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), pondéré 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

	AU 30 JUIN 2023	AU 30 JUIN 2022
ACTIFS FINANCIERS		
Encaisse	8 955 294 $	6 392 301 $
Subvention de fonctionnement à recevoir	4 772 496	7 186 302
Subvention d'investissement à recevoir	72 442 849	49 365 078
Taxe scolaire à recevoir	42 679	35 402
Débiteurs	1 754 621	1 480 121
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	**87 967 939 $**	**64 459 204 $**
PASSIFS		
Emprunts temporaires faisant l'objet d'une promesse de subvention	15 294 934 $	3 342 490 $
Créditeurs et frais courus à payer	8 315 710	7 982 311
Subvention d'investissement reportée	57 820 808	43 362 039
Revenus perçus d'avance	48 452	86 602
Provision pour avantages sociaux	3 164 370	3 024 171
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	43 235 454	43 447 268
Autres passifs	11 330 945	12 727 675
TOTAL DES PASSIFS	**139 210 673 $**	**113 972 556 $**
DETTE NETTE	**(51 242 734 $)**	**(49 513 352 $)**
ACTIFS NON FINANCIERS		
Immobilisations corporelles	58 250 169 $	46 048 820 $
Stocks de fournitures	302 119	272 532
Charges payés d'avance	186 640	161 140
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	**58 738 928 $**	**46 482 492 $**
EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ	**7 496 194 $**	**(3 030 860 $)**

ÉTAT DES RÉSULTATS
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

REVENUS	Budget initial		2 023		2 022	
Subvention de fonctionnement du MEQ	52 040 198 $	86,1%	53 916 039 $	74,0%	51 796 280 $	87,4%
Subvention d'investissement	1 106 707	1,8%	7 303 494	10,0%	0	0,0%
Autres subventions et contributions	108 653	0,2%	126 940	0,2%	116 408	0,2%
Taxe scolaire	1 193 787	2,0%	1 199 238	1,6%	1 171 336	2,0%
Droits de scolarité et frais de scolarisation	1 083 356	1,8%	1 375 256	1,9%	1 201 203	2,0%
Ventes de biens et services	2 124 986	3,5%	2 362 616	3,2%	1 974 073	3,3%
Revenus divers	506 912	0,8%	1 330 137	1,8%	842 942	1,4%
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	2 242 263	3,7%	5 247 040	7,2%	2 158 521	3,6%
TOTAL DES REVENUS	**60 406 862 $**	**100,0%**	**72 860 760 $**	**100,0%**	**59 260 763 $**	**100,0%**
CHARGES						
Activités d'enseignement et de formation	22 956 571 $	38,0%	23 581 800 $	37,8%	22 473 551 $	39,5%
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	16 896 479	28,0%	16 021 691	25,7%	14 086 439	24,8%
Services d'appoint	7 804 522	12,9%	8 469 233	13,6%	7 283 879	12,8%
Activités administratives	4 207 734	7,0%	4 176 863	6,7%	3 541 437	6,2%
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	6 600 714	10,9%	7 510 568	12,0%	6 853 023	12,0%
Activités connexes	1 813 728	3,0%	2 433 352	3,9%	2 536 217	4,5%
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	127 114	0,2%	140 199	0,2%	130 485	0,2%
TOTAL DES CHARGES	**60 406 862 $**	**100,0%**	**62 333 706 $**	**100,0%**	**56 905 031 $**	**100,0%**
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	**- $**		**10 527 054 $**		**2 355 732 $**	

ÉTAT DE L'EXCÉDENT ACCUMULÉ
POUR L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2023

	2 023	2 022
Excédent (déficit) accumulé au début	**(3 030 860 $)**	**(5 386 592 $)**
Excédent de l'exercice	10 527 054 $	2 355 732 $
EXCÉDENT ACCUMULÉ À LA FIN	**7 496 194 $**	**(3 030 860 $)**

Calcul de l'excédent accumulé disponible

Excédent accumulé au 30 juin 2023	7 496 194 $
Moins:	
Valeur comptable nette des terrains	516 378 $
Excédent accumulé disponible au 30 juin 2023	6 979 816 $

4.3. Gestion et contrôle des effectifs

Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3)=(1)+(2)	Nombre d'employés pour la période visée
Personnel d'encadrement	65 530,64	0,00	65 530,64	42
Personnel professionnel	72 259,98	865,00	73 124,98	49
Personnel enseignant	376 752,89	1 047,87	377 530,77	524
Personnel de bureau, technicien et assimilé	252 224,43	1 194,70	253 419,13	327
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	47 621,69	1 353,75	48 975,44	82
Total des heures	814 119,64	4 464,32	818 580,96	1024

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	769 976,99 heures
Total des heures rémunérées effectuées (B) **Source** : Information transmise par le MEQ via Collecteinfo	81 8580,96 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu **Calcul : (C)=(B)— (A)**	48 600,97 heures
Respect du niveau de l'effectif **Choix de réponse :** Oui/Non *(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)*	Nous n'avons pas reçu de cible pour 2022-2023.

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

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

		Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique		
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	13	880 881, 12 $
Total	13	880 881,12 $

4.5. Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1. Ressources matérielles

COMPOSITION DE L'ÉQUIPE DES RESSOURCES MATÉRIELLES
1 Directeur
2 Régisseurs des services administratifs
1 Contremaître
1 Technicienne en administration
1 Acheteuse
1 Secrétaire
4 Ouvriers d'entretien certifié
3 Électriciens
1 Tuyauteur
2 Aides de métier
1 Opérateur en informatique
1 Concierge, classe I
5 Ouvriers d'entretien, classe II

Le Centre de service scolaire du Lac-Abitibi travaille présentement sur des chantiers majeurs dans plusieurs de ses établissements, notamment à la Cité étudiante Polyno et à la construction de la nouvelle école du Phénix-du-Savoir.

Maintien de l'actif immobilier

2021-2022 (Année précédente)	**2022-2023 (Année de reddition de comptes)**		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
20 018 130 $	5 513 889 $	1 301 434 $	13 202 807 $

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 toutes nos écoles et tous nos centres ;
- Implantation de système de surveillance vidéo dans tous les pavillons ;
- Migration des serveurs locaux vers l'infonuagique.

Annexes du rapport annuel

Rapport Annuel
Du Protecteur de l'élève
2022-2023

Centre de services scolaires
Lac Abitibi

30 juin 2023

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 desplaintes, un rapport annuel est déposé par le Protecteur afin de faire état des demandes reçues et les interventions menées au cours de la période deréférence.

Le présent rapport annuel constitue le troisième rapport produit par lesoussigné 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 dema 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, lajeunesse et les services offerts ont toujours été la centration de mes préoccupations.

De plus, mes connaissances du milieu scolaire ont été approfondiesgrâce 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 troisième 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 service scolaire afin detrouver 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 uneconsultation, être traitée comme recevable ou non, fondée ou non.

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

Le Protecteur de l'élève n'a pas de pouvoir décisionnel. Son mandat estd'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 plainteou 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 àla 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 règlele plus près possible de sa source et des personnes concernées. Cette façonde faire permettra aux personnes impliquées d'y apporter des solutions. Deplus, elle tend à favoriser un règlement rapide de la problématique.

L'intervention du Protecteur consistera à ramener les commentaires duplaignant aux personnes concernées par la problématique et ce, dans un esprit de recherche de solution. Dans cette perspective, les demandes reçues sont à priori considérés 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 alléguées. Cette analyse exige une réponse écrite au plaignant et des recommandations, s'il y a lieu.

Nature des services

Généralités :	Nombre total
Appels reçus	13
Courriels reçus	1
Plaintes officielle (fondées)	0

Nature : Plainte

1. Objet de la demande : Reçue par téléphone
   Plainte concernant la fréquentation scolaire et le service donné àune élève TDAH.

   Traitement de la demande :
   Plainte non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent.

   Suivi de la demande :
   Explication de la procédure à suivre. Informe le parent decontacter la responsable des plaintes et si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel.

2. Objet de la demande : Reçue par courriel.
   Plainte concernant un élève qui harcèle l'enfant du plaignant.

   Traitement de la demande :
   Plainte non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées Traitée en mode informel par une discussion avec le parent et le responsable des plaintes. Il est prématuré de m'impliquer dans cette situation, car le responsableprend la situation en charge.

   Suivi de la demande :
   Explication de la procédure à suivre. Informe le parent de maposition. Si insatisfait de la suite des évènements, me contacter.Pas eu de retour d'appel.

3. Objet de la demande : Reçue par téléphone
   Plainte concernant la fréquentation scolaire et les servicesdonnées à un élève autiste.

   Traitement de la demande :
   Plainte non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent.

   Suivi de la demande :
   Explication de la démarche à suivre. Informe le parent de contacter la responsables des plaintes. Si insatisfait, me contacter.Pas eu de retour d'appel.

4. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
   Plainte concernant l'emplacement du casier de l'élèveprovoquant de l'isolement.

   Traitement de la demande :
   Plainte non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par un discussion avec le parent.

   Suivi de la demande :
   Explication de la démarche à suivre. Informe le parent de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter.Pas eu de retour d'appel.

5. Objet de la demande : Reçue par téléphone
   Plainte concernant le manque de communication avec l'écolesur l'encadrement donné à un élève.

   Traitement de la demande :
   Demande non-recevable, car les voies de recours n'ont pas étépréalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent.

   Suivi de la demande :
   Explication de la démarche à suivre Informe le parent de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter.Pas eu de retour d'appel.

6. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
   Plainte concernant du harcèlement subit par l'élève.

   Traitement de la demande :
   Plainte non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent.

   Suivi de la demande :
   Explication de la démarche à suivre. Informe le parent de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel

7. Objet de la demande : Reçue par téléphone
   Plainte concernant le transport scolaire.

   Traitement de la demande :
   Plainte non-recevable, car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent et la responsable des plaintes.

   Suivi de la demande :
   Explication de la démarche à suivre. Informe le parent de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter.Pas eu de retour d'appel.

8. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
   Plainte concernant l'état du bâtiment abritant l'école et la non réception du rapport d'analyse.

   Traitement de la demande :
   Plainte non-recevable car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent et la responsable de plaintes.

   Suivi de la demande :
   Informe le parent de la réception du rapport dans les jours à venir. Explication de la démarche à suivre. Informe le parent de contacter la responsable des plaintes Si insatisfait, me contacter.Pas eu de retour d'appel.

9. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
   Plainte concernant du harcèlement par d'autres élève.

   Traitement de la demande :
   Plainte 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 que des mesures ont étéprises.

   Suivi de la demande :
   Contact avec le parent qui se dit satisfait de la situation. Si récidive, explication de la procédure à suivre. Informe le parent decontacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel.

10. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
    Plainte concernant la classification (cote 50) de son enfant.

    Traitement de la demande :
    Plainte non-recevable car les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Traitée en mode informel par une discussion avec le parent et la responsable des plaintes.

    Suivi de la demande :
    Explication de la démarche à suivre. Informe le parent de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel.

Nature : Consultation

11. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
    Intervenant social veut comprendre la procédureconcernant les fouilles.

    Traitement de la demande :
    Traitée comme une consultation en mode informel par une discussion avec l'intervenante.

    Suivi de la demande :
    Explication de la démarche à suivre. Informe l'intervenante de contacter la responsable des plaintes, Si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel.

12. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
    Intervenant social veut comprendre la politique face à lasuspension.

    Traitement de la demande
    Traitée conne une consultation en mode informel par une discussion avec l'intervenante.

    Suivi de la demande :
    Explication de la démarche à suivre. L'informe de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel.

13. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
    Parent s'informe sur la procédure de porter plainte.

    Traitement de la demande :
    Traitée comme une consultation en mode informel par unediscussion avec le parent de la situation.

    Suivi de la demande :
    Explication de la procédure à suivre. Informe le parent de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel

14. Objet de la demande : Reçue par téléphone.
    Parent s'informe comment rejoindre le responsable des plaintes.

    Traitement de la demande :
    Traitée comme une consultation en mode informel par unediscussion avec le parent de la situation.

    Suivi de la demande : Explication de la démarche à suivre, Informele parent de contacter la responsable des plaintes. Si insatisfait, me contacter. Pas eu de retour d'appel

René Forgues

Autres annexes

Insérer les annexes.