

---

PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU LAC-ABITIBI TENUE LE MARDI 27 août 2024, À 19 H À LA SALLE DU CONSEIL.

**Les membres suivants sont présents :**

- M<sup>mes</sup> Jessy Béland, représentante du personnel professionnel  
Kathleen Bouchard, représentante du personnel enseignant  
Jade Bouchard, membre de la communauté 18 à 35 ans (via Teams)  
Manon Beaudoin, membre de la communauté ayant une expertise en ressources humaines  
Véronique Caron, membre de la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable en gestion des ressources financières ou matérielles  
Josiane Vigneault, représentante du personnel de soutien  
Kim Beauregard-Lepage, membre parent représentante du district 4  
Brigitte Roy, représentante du personnel d'encadrement  
Nadine Gauthier, membre parent représentante un autre district  
Karen Campagna, membre représentant l'Association des directions d'écoles
- MM. Daniel Forest, membre représentant le milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires  
Charles Légaré-Lapointe, membre représentant le milieu communautaire, sportif et culturel  
Ghislain Roberge, membre parent représentant un autre district

**Sont également présents :**

- M. Yves Dubé, directeur général adjoint  
M<sup>me</sup> Isabelle Godbout, directrice générale (via Teams)  
M<sup>e</sup> Manon Fortier, secrétaire générale et responsable des communications  
M<sup>me</sup> Julie Paquet, directrice des ressources humaines

**1. OUVERTURE DE LA RENCONTRE**

**1.1. Ouverture de la séance ;**

Monsieur Yves Dubé, directeur général adjoint, souhaite la bienvenue. La séance est ouverte à 19 h.

**1.2. Nomination d'une présidence d'assemblée ;**

Puisqu'il n'y a pas de présidence dûment élu, c'est à la direction générale de présider jusqu'à l'élection. Puisque la directrice générale est présente via Teams, c'est monsieur Yves Dubé, directeur général adjoint qui préside jusqu'au point 4 du présent ordre du jour.

**1.3. Présences et vérification du quorum**

Après vérification, la secrétaire générale, M<sup>e</sup> Manon Fortier, indique que le quorum est atteint.

## 2. ASSERMENTATION D'UN ADMINISTRATEUR

La secrétaire générale, M<sup>e</sup> Manon Fortier, procède à l'assermentation de madame Karen Campagna, nouvellement nommée pour représenter l'Association des directions d'école.

### 2.1 Documentations à compléter et/ou à remettre ;

Les documents à compléter seront remis à la prochaine séance.

## 3. MESURES PRÉPARATOIRES AUX ÉLECTIONS

### 3.1 Nomination des officiers d'élection ;

Monsieur Yves Dubé, indique qu'il faut élire une présidence et un secrétariat d'élection. Il indique que M<sup>e</sup> Manon Fortier pourrait faire les deux rôles si tel est la volonté des membres.

#### Résolution

##### CA-24-045

Nomination des  
officiers d'élection

*Il est proposé par madame Kim Beauregard-Lepage et unanimement résolu que M<sup>e</sup> Manon Fortier agisse comme présidente et secrétaire d'élection pour les postes en nomination.*

**Adopté**

### 3.2 Mode d'élection au conseil d'administration ;

En tant que présidente d'élection, M<sup>e</sup> Manon Fortier explique le processus. Elle indique également que seuls les membres parents sont éligibles à la fonction de président(e) et de vice-président(e).

#### Résolution

##### CA-24-046

Mode d'élection au  
conseil  
d'administration

*Il est proposé par madame Kathleen Bouchard et unanimement résolu que le mode d'élection à la présidence et à la vice-présidence du Conseil d'administration soit le suivant :*

- *Que l'on procède par mise en nomination des personnes éligibles sur proposition pour le poste disponible ;*
- *Que les membres du conseil d'administration intéressés manifestent leur intérêt ;*
- *Qu'un vote secret se tienne, s'il y a lieu ;*
- *Qu'à chaque tour de scrutin, advenant l'égalité des voix, on procède par tirage au sort ;*
- *Qu'après trois tours de scrutin, advenant l'égalité des voix, on procède par tirage au sort ;*
- *Que le nombre de votes obtenus par chaque candidat ne soit pas dévoilé ;*
- *Que les bulletins de vote soient détruits.*

**Adopté**

### 3.3 Élection à la présidence ;

M<sup>e</sup> Manon Fortier demande s'il y a des propositions pour le poste de la présidence.

Madame Kim Beauregard-Lepage propose monsieur Ghislain Roberge.

Aucune autre proposition n'est faite.

M<sup>e</sup> Manon Fortier demande à monsieur Ghislain Roberge s'il accepte le poste de président du conseil d'administration du CSSLA. Celui-ci répond par l'affirmative.

#### Résolution

##### CA-24-047

Élection à la présidence

*Il est proposé par madame Kim Beauregard-Lepage et unanimement résolu que monsieur Ghislain Roberge soit nommé président du Conseil d'administration pour le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi.*

**Adopté**

### 3.4 Élection à la vice-présidence ;

M<sup>e</sup> Manon Fortier demande des propositions pour le poste de la vice-présidence.

Madame Nadine Gauthier se propose elle-même.

Aucune autre proposition n'est faite.

Madame Nadine Gauthier accepte le poste de vice-présidente du conseil d'administration du CSSLA.

#### Résolution

##### CA-24-048

Élection à la vice-présidence

*Il est proposé par madame Manon Beaudoin et unanimement résolu que madame Nadine Gauthier soit nommée vice-présidente du Conseil d'administration pour le Centre de services scolaire du Lac-Abitibi.*

**Adopté**

## 4. PRISE EN CHARGE DE LA RENCONTRE PAR LA NOUVELLE PRÉSIDENTE

Monsieur Ghislain Roberge, nouvellement élu, prend la présidence de la rencontre.

### 4.1 Période de questions du public

Il n'y a personne du public donc aucune question n'est posée.

### 4.2 Correspondance

Il n'y a aucune correspondance.

### 4.3 Présentation et adoption de l'ordre du jour ;

Le président procède à la lecture de l'ordre du jour.

N°	Sujet
1	Ouverture de la rencontre 1.1 Ouverture de la séance 1.2 Nomination d'une présidence d'assemblée 1.3 Présences et vérification du quorum
2	Assermentation d'un administrateur 2.1 Documentations à compléter et/ou à remettre
3	Mesures préparatoires aux élections et élections 3.1 Nomination des officiers d'élection 3.2 Mode d'élection au conseil d'administration 3.3 Élection à la présidence 3.4 Élection à la vice-présidence
4	Prise en charge de la rencontre par la nouvelle présidente 4.1 Période de questions du public 4.2 Correspondance 4.3 Présentation et adoption de l'ordre du jour 4.4 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 25 juin 2024
5	Résolutions 5.1 Formation des comités du CA 5.2 Politique Modalités du contrôle des absences et des heures supplémentaires (200,203) 5.3 Politique locale de perfectionnement du personnel de soutien (200,208) 5.4 Politique locale et fonctionnement du Comité de perfectionnement des professionnels non enseignants. (200,209)

5.5 Publication du bulletin scolaire 2024-2025 (300,004)

5.6 Tirage du sport étudiant

6 Points d'informations  
6.1 Calendrier des séances

7 Fermeture de l'assemblée

**Résolution  
CA-24-049**

Adoption de l'ordre  
du jour de la séance  
ordinaire

*Il est proposé par madame Jessy Béland et unanimement résolu que l'ordre  
du jour de la séance ordinaire du 27 août 2024 soit accepté tel quel.*

**Adopté**

**4.4 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 25 JUIN 2024 ;**

Le président demande aux membres s'ils ont pris connaissance du procès-verbal du  
25 juin 2024. Il leur demande aussi s'il y a des modifications ou des corrections à effectuer.

**Résolution  
CA-24-050**

Adoption du procès-  
verbal de la séance  
régulière du  
25 juin 2024

*Il est proposé par madame Nadine Gauthier et unanimement résolu  
d'adopter le procès-verbal de la séance ordinaire du 25 juin 2024 tel que  
présenté.*

**Adopté**

**5. RÉOLUTIONS DU 27 AOÛT 2024**

**5.1 FORMATION DES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ;**

M<sup>e</sup> Manon Fortier explique la nature des quatre comités du Conseil d'administration  
prévus dans la Loi sur l'instruction publique. Elle demande aux personnes siégeant déjà sur  
ces comités si elles désirent poursuivre leur mandat et si d'autres personnes sont  
intéressées à y siéger.

**Résolution  
CA-24-051**

Formation des  
comités du conseil  
d'administration

*Il est proposé par madame Brigitte Roy de nommer les personnes  
suivantes sur les différents comités soit :*

*Messieurs Ghislain Roberge, Daniel Forest et Charles Légaré-Lapointe au  
Comité d'éthique et de déontologie.*

*Madame Véronique Caron et monsieur Ghislain Roberge au Comité de  
vérification.*

*Mesdames Manon Beaudoin et Nadine Gauthier et monsieur  
Ghislain Roberge au Comité des ressources humaines.*

*Madame Kim Beauregard-Lepage et monsieur Ghislain Roberge au  
Comité du transport.*

**Adopté**

## 5.2 POLITIQUE DE MODALITÉ DU CONTRÔLE DES ABSENCES ET DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (200,203) ;

Madame Julie Paquet présente la politique de modalité du contrôle des absences et des heures supplémentaires. Les membres posent des questions d'éclaircissement.

### Résolution

#### CA-24-052

Document de  
gestion 200,203

*ATTENDU que le document de gestion no 200,203 « Modalités du contrôle des absences et des heures supplémentaires » a fait l'objet des consultations suivantes :*

- *Table de gestion des directions de services le 21 mai 2024 ;*
- *Comité consultatif de gestion le 22 mai 2024 ;*
- *Comité relation de travail de soutien le 31 mai 2024 ;*
- *Comité de relation de travail professionnel le 11 juin 2024 ;*
- *Comité de participation du CSS le 13 juin 2024 ;*
- *Comité de relations de travail du SEJAT le 18 juin 2024.*

*ATTENDU que ledit document a été présenté au Conseil d'administration ce jour ;*

*Il est proposé par madame Jessy Béland que le document de gestion no 200,203 « Modalités du contrôle des absences et des heures supplémentaires » soit accepté tel que présenté.*

*Il est également résolu que ledit document soit publié sous forme de document de gestion portant le numéro d'identification no 200,203 « Modalités du contrôle des absences et des heures supplémentaires » et que celui-ci fasse partie intégrante de la présente résolution.*

**Adopté**

## 5.3 POLITIQUE LOCALE DE PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL DE SOUTIEN (200,208) ;

Madame Julie Paquet présente la politique locale de perfectionnement du personnel de soutien. La présentation suscite plusieurs questionnements d'éclaircissements.

### Résolution

#### CA-24-053

Document de  
gestion 200,208

*ATTENDU que le document de gestion no 200,208 « Politique locale de perfectionnement du personnel de soutien » a fait l'objet des consultations suivantes :*

- *Table de gestion des directions de services le 21 août 2024 ;*
- *Comité de perfectionnement le 12 juin 2024 ;*

*ATTENDU que ledit document a été présenté au Conseil d'administration ce jour ;*

*Il est proposé par madame Manon Beaudoin et unanimement résolu que le document de gestion no 200,208 « Politique locale de perfectionnement du personnel de soutien » soit accepté tel que présenté.*

*Il est également résolu que ledit document soit publié sous forme de document de gestion portant le numéro d'identification n° 200,208 « Politique locale de perfectionnement du personnel de soutien » et que celui-ci fasse partie intégrante de la présente résolution.*

**Adopté**

#### **5.4 POLITIQUE LOCALE ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT DES PROFESSIONNELS NON ENSEIGNANTS (200,209) ;**

Madame Julie Paquet présente la politique locale et fonctionnement du comité de perfectionnement des professionnels non enseignants.

##### **Résolution CA-24-054**

Document de  
gestion 200,209

*ATTENDU que le document de gestion no 200,209 « Politique locale et fonctionnement du Comité de perfectionnement des professionnels non enseignants » a fait l'objet des consultations suivantes :*

- *Table de gestion des directions de services le 21 août 2024 ;*
- *Comité de perfectionnement le 3 juin 2024 ;*

*ATTENDU que ledit document a été présenté au Conseil d'administration ce jour ;*

*Il est proposé par madame Kim Beauregard-Lepage et unanimement résolu que le document de gestion no 200,209 « Politique locale et fonctionnement du Comité de perfectionnement des professionnels non enseignants » soit accepté tel que présenté.*

*Il est également résolu que ledit document soit publié sous forme de document de gestion portant le numéro d'identification no 200,209 « Politique locale et fonctionnement du Comité de perfectionnement des professionnels non enseignants » et que celui-ci fasse partie intégrante de la présente résolution.*

**Adopté**

#### **5.5 PUBLICATION DU BULLETIN SCOLAIRE 2024-2025 (300,004) ;**

Madame Brigitte Roy présente le document de gestions Publication du bulletin scolaire dont les modalités sont prescrites par le gouvernement.

##### **Résolution CA-24-055**

Document de  
gestion 300,004

*ATTENDU que le document de gestion n° 300,304 « Publication du bulletin scolaire 2024-2025 » a fait l'objet des consultations suivantes :*

- *Table de gestion des directions de services le 17 juin 2024 ;*
- *Comité consultatif de gestion le 19 juin 2024 ;*

*ATTENDU que ledit document a été présenté au Conseil d'administration ce jour ;*

*Il est proposé par madame Nadine Gauthier et unanimement résolu que le document de gestion n° 300,304 « Publication du bulletin scolaire 2024-2025 » soit accepté tel que présenté.*

*Il est également résolu que ledit document soit publié sous forme de document de gestion portant le numéro d'identification n° 300,304 « Publication du bulletin scolaire 2024-2025 » et que celui-ci fasse partie intégrante de la présente résolution.*

**Adopté**

## **5.6 TIRAGE DU SPORT ÉTUDIANT ;**

M<sup>e</sup> Manon Fortier explique qu'une résolution est nécessaire pour acheminer une demande pour le tirage au profit du sport étudiant à la Régie des alcools, des courses et des jeux. Cette résolution revient annuellement. Les membres se questionnent à savoir combien le tirage rapporte et si c'est suffisant pour couvrir les dépenses. Cette question sera répondue par courriel puisque M<sup>e</sup> Manon Fortier n'a pas la réponse, séance tenante.

### **Résolution**

#### **CA-24-056**

Tirage du sport  
étudiant

*ATTENDU que la Cité étudiante Polyno désire organiser un tirage au profit du sport étudiant Phénix-Hecla Québec du Centre de services scolaire du Lac-Abitibi ;*

*ATTENDU que les prix attribués s'élèvent à environ 5 300 \$ ;*

*ATTENDU que le tirage aura lieu le 23 avril 2025 ;*

*Il est proposé par monsieur Daniel Forest et résolu d'autoriser madame Louisa Gobeil, animatrice de vie étudiante, à agir en tant que représentante pour la demande de licence de systèmes de loterie à la Régie des alcools, des courses et des jeux et toute démarche administrative qui s'y rapporte.*

**Adopté**

## **6. POINT D'INFORMATIONS**

### **6.1 (SG) Calendrier des séances**

M<sup>e</sup> Manon Fortier présente le calendrier des séances.

#### **Séances ordinaires à 19 h :**

27 août 2024

24 septembre 2024

22 octobre 2024

26 novembre 2024

28 janvier 2025.

25 mars 2025

20 mai 2025

25 juin 2025

#### **Comité de travail du CA à 18 h :**

10 décembre 2024

29 avril 2024

Madame Nadine Gauthier est heureuse de constater qu'actuellement les postes enseignants sont comblés sauf un. Madame Julie Paquet indique cependant que de maintenir les effectifs actuels sera un grand défi au cours de l'année.

Centre  
de services scolaire  
du Lac-Abitibi

Québec 

## 7. CLÔTURE DE LA RENCONTRE

### Résolution

**CA-24-057**

Levée de la séance

*Il est proposé par madame Jessy Béland et unanimement résolu de  
procéder à la levée de la séance.*

*La séance se termine à 20 h 17*

**Adopté**

---

Monsieur Ghislain Roberge  
Président du Conseil d'administration

---

Monsieur Yves Dubé  
Président d'assemblée

---

M<sup>e</sup> Manon Fortier  
Secrétaire générale