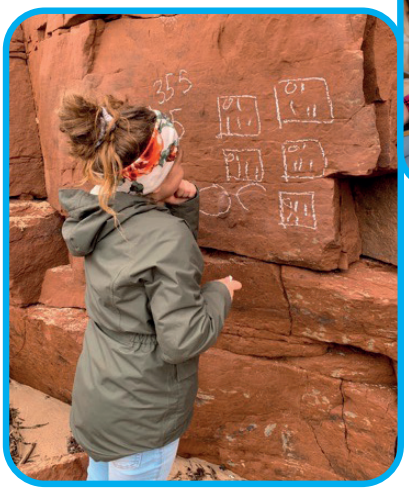


RAPPORT ANNUEL
2021-2022

Centre
de services scolaire
des Îles
Québec

MOT DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE ET DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES

C'est avec fierté que nous vous présentons le rapport annuel 2021-2022 du Centre de services scolaire des Îles. En parcourant celui-ci, vous serez à même de prendre connaissance des informations pertinentes qui caractérisent notre organisation, ainsi que des faits saillants liés aux différents services qui viennent soutenir la réalisation de notre mission.

Les faits saillants des écoles et du centre vous donneront un aperçu du dynamisme et de l'engagement des élèves et du personnel dans les nombreux projets qui viennent assurément enrichir le parcours scolaire de notre clientèle, jeune et adulte.

Les résultats présentés en lien avec les objectifs de notre Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) nous rendent extrêmement fiers, particulièrement le taux de diplomation et de qualification de nos élèves qui a atteint 84,8 % (juin 2021). Il reste encore du chemin à parcourir pour atteindre certaines cibles, mais, lorsque nous prenons du recul et mesurons l'ampleur des ajustements qu'a nécessité la gestion de la crise sanitaire, nous ne pouvons qu'être satisfaits et optimistes quant à l'atteinte de nos cibles au cours des prochaines années.

Les annexes au rapport, en plus de présenter en détail certaines données du tableau de bord quant à la réussite de nos élèves, vous permettront de prendre connaissance des bilans de l'année de la protectrice de l'élève, Laure Lapierre, ainsi que de différents comités (Comité de parents et Comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage). Nous en profitons pour remercier particulièrement les parents et les membres du personnel qui s'impliquent au sein de ces comités.

En terminant, nous tenons à remercier sincèrement l'ensemble du personnel pour le travail remarquable de la dernière année. Merci aux parents et à nos nombreux partenaires qui ont aussi contribué de manière significative à la réalisation de notre mission et qui sont les complices de notre réussite et de celle des élèves. Merci aussi aux personnes qui siègent au conseil d'administration pour la rigueur, l'intérêt et l'engagement dans l'accomplissement de leur mandat. Nous ne saurions terminer ce préambule sans remercier et féliciter chaleureusement tous les élèves, jeunes et adultes, pour leur excellente collaboration, à tous les niveaux, durant cette année particulière marquée par la crise sanitaire.

Enfin, merci à l'ensemble de la communauté madelinienne qui place l'éducation au cœur des priorités et nous soutient au quotidien dans la réalisation de notre mission.

Brigitte Aucoin, directrice générale

Jean Cormier, président du CA

Table des matières

1. Présentation du Centre de services scolaire 4
1.1 Le Centre de services scolaire en bref 4
1.2 Faits saillants 4
Prix et reconnaissance 7
Les petits cuistots dans nos écoles 8
Le club des petits déjeuners à l'école Aux Iris 9
Le Centre de formation générale des adultes et de formation professionnelle (FGA-FP) 10
1.3 Services éducatifs et autres services 11
2. Gouvernance du Centre de services scolaire 16
2.1 Conseil d'administration 16
2.2 Autres comités de gouvernance 17
2.3 Code d'éthique et de déontologie 18
2.4 Divulgation d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics 18
3. Résultats 19
3.1 Plan d'engagement vers la réussite 19
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence 30
3.3 Procédure d'examen des plaintes 31
4. Utilisation des ressources 32
4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire 32
4.2 Ressources financières 33
4.3 Gestion et contrôle des effectifs 34
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 $ et plus 36
4.5 Ressources matérielles et informationnelles 36
Annexe 1 – Tableaux synthèse du PEVR
Annexe 2 – Aide-mémoire – Bonnes pratiques de l'enseignement à distance
Annexe 3 – Grille de Martine Leclerc
Annexe 4 – Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du Conseil d'administration
Annexe 5 – Rapport de la protectrice de l'élève
Annexe 6 – Rapport du Comité de parents
Annexe 7 – Rapport du CCSÉHDAA

1. Présentation du Centre de services scolaire

1.1 Le Centre de services scolaire en bref

Le Centre de services scolaire des Îles regroupe cinq écoles primaires, une école secondaire et un centre de formation générale des adultes et de formation professionnelle. Ces écoles-centre desservent la clientèle francophone du territoire des Îles-de-la-Madeleine.

	Clientèle 2021-2022	**Territoire**
Écoles primaires		
Notre-Dame-du-Sacré-Cœur	27 élèves	Grande-Entrée
Centrale	115 élèves	Havre-aux-Maisons et Pointe-aux-Loups
Saint-Pierre	257 élèves	Cap-aux-Meules et L'Étang-du-Nord
Stella-Maris	175 élèves	Fatima
Aux Iris	77 élèves	Bassin et Havre-Aubert
École secondaire et centre		
École polyvalente des Îles	424 élèves	Tout le territoire
Centre de formation générale des adultes et de formation professionnelle	157 élèves	Tout le territoire

Répartition du personnel en % :

Cadres	6 %
Enseignants	50 %
Professionnels	8 %
Personnel de soutien administratif et services directs aux élèves	30 %
Ouvriers, personnel d'entretien et de service	6 %

1.2 Faits saillants

Rapports des activités culturelles 2021-2022

Budget total alloué pour les ateliers culturels et les sorties culturelles : **113 000 $**

Nombre d'activités culturelles réalisées

(Une activité culturelle correspond à un atelier ou à une sortie avec un groupe d'élèves)

148 ateliers culturels ont été réalisés dans nos écoles en 2021-2022 répartis de la façon suivante :
- avec un artiste : **41 ateliers**
- avec un organisme culturel : **107 ateliers**

En plus des ateliers à l'école, nous comptons **151 sorties** scolaires en milieu culturel.

Les ateliers et sorties culturelles sont possibles grâce à un partenariat avec plusieurs organismes. En voici quelques exemples :

Au Vieux Treuil :
Petits crimes contre l'humanité (théâtre)
Entre deux mondes (comédie musicale)
Christopher Hall et le Quatuor comique (arts de la scène)
Georges - À travers le hublot (arts de la scène)
Petits Bonheurs (théâtre)

Réseau traditions vivantes des Îles-de-la-Madeleine :
Ateliers de transmission du patrimoine madelinien en danse, chansons, contes et jeux de l'enfance dans toutes les écoles primaires, au préscolaire et 1er cycle.

Contes en Îles :
Ateliers sur le conte pour toutes les écoles primaires, l'École polyvalente des Îles et le Centre de formation des adultes.

Bibliothèque Jean-Lapierre :
Ateliers d'animation en littératie pour toutes les écoles primaires sur une base régulière.

Arrimage, corporation culturelle des Îles-de-la-Madeleine :
Parrainage de nombreux artistes réalisant des ateliers culturels au primaire, au secondaire et au Centre de formation des adultes

Projet avec l'artiste Marie-Line Leblanc à l'école Stella-Maris de Fatima

Déjeuner de Noël 2021 à l'école Centrale

La grande fabrique de mots à l'école Centrale

Atelier d'expression, théâtre et improvisation à l'École polyvalente

Prix et reconnaissance

Balado-Science

Cette année, encore une fois, nos sciences, à la Polyvalente, se démarquent par leurs ateliers pratiques ainsi que par les Balados-scientifiques. À ce propos, nous désirons souligner la deuxième position de Zara Bonato lors de sa participation à la finale provinciale du concours de Balado-scientifique organisé par *le Cœur des sciences de l'UQAM.* *Le Cœur des sciences de l'UQAM est un centre culturel scientifique qui a pour mission de contribuer au développement de la culture scientifique du grand public et à la promotion de cette culture scientifique comme partie prenante de la culture.*

Les Héritiers – deux distinctions

Le Conseil québécois du patrimoine vivant a décerné le premier prix pour l'année 2021 au projet **Les Héritiers**, un programme mis en place par le Réseau traditions vivantes des Îles-de-la-Madeleine et qui rassemble une multitude d'activités de transmission du patrimoine vivant madelinot dans la communauté. Le projet **Les Héritiers** a aussi reçu un prix pour *La mise en valeur du patrimoine,* décerné par Arrimage.

Les petits cuistots dans nos écoles

Le projet *Petits cuistots aux Îles* a encore fait un pas de géant cette année. Que ce soit dans les centres de la petite enfance du territoire ou dans les groupes de maternelle 4 ans de nos écoles primaires, plus de 170 enfants ont reçu deux ateliers développés par toute l'équipe des *Petits cuistots aux Îles* afin de répondre à des objectifs pédagogiques précis tout en tenant compte des besoins et des stades de développement des enfants.

En plus de ces deux ateliers, notons que pour une septième année, les ateliers ont eu lieu dans toutes les écoles primaires des Îles. Ainsi, toutes les classes participantes ont réalisé trois ateliers au courant de leur année scolaire.

(Données issues du rapport annuel préparé par Le Bon goût frais des Îles)

5 écoles primaires 2 CPE

36 classes 14 groupes

750 enfants

entre 18 mois et 12 ans

Plus de 100 ateliers animés

Le club des petits déjeuners à l'école Aux Iris

Le projet est une vraie réussite! Grâce à la participation de plusieurs partenaires du milieu, les élèves de l'école Aux Iris ont reçu plus de 1 165 portions cuisinées par semaine :

- 395 portions de muffins
- 395 portions de fruits
- 375 portions d'aliments protéinés

Entre octobre 2021 et juin 2022, ce sont plus de 11 700 collations (78 collations en 150 jours, à raison de 5 jours par semaine) offertes à nos élèves. Plusieurs ressources sont affectées à ce projet :

- Une ressource de coordination et chef cuisinière
- Un plateau de travail de deux à quatre personnes vivant avec un problème de santé mentale
- Trois bénévoles
- Deux ressources de soutien (CSSÎ et Groupe de persévérance scolaire – GPS)

Voici la joyeuse équipe de travail, le résultat de certaines collations et nos élèves, bien contents!

Le Centre de formation générale des adultes et de formation professionnelle (FGA-FP)

Diplomation

*En **2021-2022**, **16** adultes obtiennent un diplôme de niveau secondaire à l'éducation des adultes, soit :*

- 6 DES en formation générale des adultes (FGA);
- 10 DEP en Pêche professionnelle (FP), programme de 1 605 heures amorcé en 2019.
- Sur les **16** diplômés, il s'agit de **9** personnes pour qui le diplôme d'études secondaires (DES) ou le diplôme d'études professionnelles (DEP) est un premier diplôme et **11** sont âgées de moins de 20 ans.

Reconnaissance des acquis et des compétences (RAC)

En 2021-2022, grâce à la reconduction de la mesure 15191, le Centre a pu une fois encore confier un mandat de conseillère pédagogique au dossier RAC à temps plein pendant quatre mois. Après une année d'implantation, l'année 2021-2022 a littéralement explosé au niveau de l'offre.

Plus de seize (16) candidats ont bénéficié de cette reconnaissance pour un total de soixante-sept (67) compétences sanctionnées (VS 3 et aucune en 2020-2021).

Service aux entreprises (SAE) conjoint avec le Groupe Collegia

SAE 2021-2022
▪ 379 participants
▪ 30 formations
5 799 h de formation

Les mesures 15165 (Maintien et rehaussement des compétences des travailleurs) et 15194 (Soutien aux services aux entreprises) ont permis de développer davantage et de consolider l'offre de service.

Partenariat stratégique avec le Carrefour jeunesse-emploi (CJE) pour le raccrochage scolaire

Grâce à la mesure 15168 (Partenariat stratégique pour le raccrochage scolaire), le projet *École du courant*, avec les ressources enseignantes du Centre, mais dans les locaux du CJE, a rejoint douze (12) participants.

1.3 Services éducatifs et autres services

Au secteur des jeunes, l'ensemble des écoles primaires et secondaire du territoire offrent tous les services éducatifs et complémentaires requis par le Régime pédagogique à l'éducation préscolaire, à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire. En plus de l'enseignement des programmes de formation et des services complémentaires, différents professionnels et personnels de soutien scolaire accompagnent les élèves dans leur réussite éducative. Les actions éducatives prioritaires sont guidées par les axes, enjeux, orientations et objectifs de notre PEVR. Puisque les données quantitatives vous sont livrées à la section 3 (Résultats), les informations ci-dessous relèvent de l'évaluation qualitative des services offerts à notre clientèle.

Objectif 1.1.1.1 **Dépister tous les élèves à risque de développer des difficultés en littératie, en numératie et/ou comportementales, au préscolaire et au primaire**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
100 % des écoles primaires ont un portrait complet des élèves à risque.	Nombre d'écoles qui ont un portrait complet des élèves présentant des difficultés en littératie, en numératie et/ou comportementales, au préscolaire et au primaire.	Toutes nos écoles ont un portrait des élèves à risque ou ceux présentant des difficultés. Ces portraits sont élaborés à partir des observations des enseignants et des professionnels, et au primaire à partir de tests de dépistage en lecture, écriture et mathématique.

Objectif 1.1.1.2 **Soutenir la mise en œuvre des pratiques éducatives et pédagogiques efficaces favorisant la réussite des élèves présentant des difficultés en littératie, en numératie et/ou comportementales, au préscolaire, au primaire et au 1er cycle du secondaire**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
100 % des écoles auront reçu des mesures de soutien pour mettre en œuvre des pratiques éducatives et pédagogiques efficaces.	Nombre d'écoles qui auront reçu des mesures de soutien pour mettre en œuvre des pratiques éducatives et pédagogiques efficaces.	Chaque école primaire a reçu le soutien des conseillers pédagogiques pour l'élaboration de séquences d'enseignement-apprentissage. Des communautés d'apprentissage (CA) visant le développement professionnel des enseignants sont animées par les conseillers pédagogiques et des enseignants-accompagnateurs. Toutes les demandes d'accompagnement individualisé ou de petites équipes ont été répondues positivement.
Hausse de 4 points des taux de réussite en lecture, en écriture et en mathématique, à chaque cycle du primaire et au 1er cycle du secondaire.	Taux de réussite en lecture, écriture et mathématique à chaque cycle du primaire et au 1er cycle du secondaire.	**Voir tableaux de bord du PEVR, annexe 1** et l'explication des résultats, pages 26 et 27.
Objectif 1.2.1.1 **Augmenter les résultats (moyennes) en lecture, en écriture et en mathématique, à la fin de chaque année du primaire et du 1er cycle du secondaire**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
Hausse de 5 points des moyennes en lecture, en écriture et en mathématique, à la fin de chaque année du primaire et du 1er cycle du secondaire.	Résultats (moyennes) en lecture, en écriture et en mathématique, à la fin de chaque année du primaire et du 1er cycle du secondaire.	**Voir tableaux de bord du PEVR, annexe 1** et l'explication des résultats, pages 26 et 27.

Objectif 2.1.1.1 **Soutenir la mise en œuvre de projets stimulants et actifs répondant aux besoins des élèves, avec une attention particulière pour les garçons**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
100 % des établissements ont reçu du soutien selon les besoins exprimés.	Nombre d'établissements qui ont reçu du soutien.	Malgré le contexte de pandémie, tous nos établissements ont mis en place des projets stimulants afin de soutenir la motivation et le goût d'apprendre, toujours dans le respect des limites et des contraintes imposées par le contexte sanitaire.
100 % des établissements scolaires ont déposé au moins un projet stimulant et actif par année du PEVR en lien avec leur projet éducatif.	Nombre d'établissements scolaires qui ont déposé un projet stimulant et actif par année du PEVR en lien avec leur projet éducatif.	Le contexte de pandémie a quelque peu freiné les projets d'envergure. Les établissements scolaires ont toutefois réussi à maintenir certaines activités pour les élèves.

Objectif 2.2.1.1 **Éduquer tous les élèves et sensibiliser les parents à une utilisation responsable, éthique et adéquate des technologies de l'information et aux saines habitudes alimentaires**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
100 % des écoles et le centre auront réalisé des activités éducatives auprès de tous les élèves et des activités de sensibilisation auprès des parents.	Nombre d'établissements scolaires qui ont réalisé des activités éducatives au regard d'une utilisation responsable, éthique et adéquate des technologies de l'information et des saines habitudes alimentaires, auprès de tous les élèves, et des activités de sensibilisation auprès des parents.	<u>Utilisation responsable et éthique des technologies</u> Les écoles primaires et secondaire ont bénéficié du soutien du conseiller pédagogique RÉCIT pour la mise en place d'activités à l'échelle de la classe ou de l'école. Le contexte de pandémie a toutefois permis de publier des aide-mémoires sur les bonnes pratiques de l'enseignement à distance. **Voir les visuels, annexe 2** <u>Sensibilisation aux parents</u> Les sensibilisations aux parents, débutées en 2019-2020, ont été suspendues durant la pandémie. Elles reprendront durant l'année 2022-2023. Les parents des élèves de 4 ans (maternelle et Passe-Partout) ont toutefois pu bénéficier d'un atelier de sensibilisation. <u>Saines habitudes alimentaires</u> Encore cette année, tous nos élèves du préscolaire et du primaire ont eu le privilège de participer aux ateliers de cuisine *Les petits cuistots*. Au secondaire, différentes activités de promotion des saines habitudes alimentaires se sont déroulées, en collaboration avec la cafétéria scolaire et certains partenaires.
Objectif 2.2.2.1 **Assurer, aux élèves du primaire, un temps de 60 minutes par jour pour bouger, selon diverses modalités convenues dans les écoles**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
100 % des élèves du primaire ont un temps de 60 minutes par jour pour bouger.	Nombre d'élèves du primaire qui bougent 60 minutes par jour.	La majorité de nos élèves du primaire ont l'occasion de bouger en classe, en plus des moments consacrés à la récréation. Plusieurs outils de soutien sont mis à la disposition du personnel d'enseignement pour leur permettre de diversifier les façons de bouger.

Objectif 3.2.1.1 **Implanter des équipes collaboratives actives et performantes au sein de l'organisation (CAP), au préscolaire, au primaire et au 1er cycle du secondaire**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
80 % des équipes collaboratives actives se situent au niveau 2 de la grille de cheminement vers l'amélioration de l'école en CAP.	Échelle de performance des équipes collaboratives actives et efficaces (cheminement vers l'amélioration de l'école en CAP). **Voir grille de Martine Leclerc, annexe 3**	La majorité des équipes collaboratives de nos écoles primaires et secondaire se situent au niveau 2 (assez) dans plusieurs des éléments observables d'une école en CAP. Certains éléments sont devenus « pratique courante » (niveau 1), alors que d'autres sont encore très peu observés (niveau 3). Le contexte de pandémie nous a forcés à faire un pas de côté dans la mise en œuvre des CAP, sans toutefois laisser tomber les pas franchis. Le contexte plus « normal » de 2022-2023 nous permettra de poursuivre et d'intensifier nos travaux.
Objectif 3.2.2.1 **Déployer des démarches d'accompagnement centrées sur les pratiques efficaces auprès de l'ensemble du personnel des établissements**		
Cible	**Indicateur**	**Appréciation**
100 % des équipes-école ou équipes-centre bénéficient de démarches d'accompagnement centrées sur les pratiques éducatives et pédagogiques efficaces.	Nombre d'équipes-école et équipes-centre qui bénéficient de démarches d'accompagnement centrées sur les pratiques éducatives et pédagogiques efficaces.	Malgré le contexte de pandémie et la pénurie de main-d'œuvre chez les enseignants suppléants, nous sommes fiers de constater que le CSSÎ a su maintenir le cap et poursuivre les démarches d'accompagnement centrées sur les pratiques éducatives et pédagogiques efficaces. Des changements à la planification initiale ont dû être apportés, notamment en raison de l'impossibilité de remplacer plusieurs enseignants à la fois, mais nous sommes très satisfaits du résultat. Au primaire, l'engouement pour les pratiques novatrices en écriture en est un bon exemple, alors qu'au secondaire la rigueur et la fréquence des rencontres des différentes CA (communautés d'apprentissage) disciplinaires le sont aussi.

2. Gouvernance du Centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du Conseil d'administration

P1– COUTURIER, Marilyn	E6– OUELLET-M., Nathaël	MC11– GAUTHIER, Evelyn
P2– FARRAH, Amélie	E7– POIRIER, Ginette	MC12– VIGNEAU, Karine
P3– CUMMINGS, Joël	E8– CORMIER, Valérie	MC13– CUMMINGS, Sébastien
P4– CORMIER, Jean	E9– TURBIDE-B., M.- Michelle	MC14– ARSENEAU, Daniel
P5– MCINTYRE, Sophie	E10– GILBERT, Isabelle	MC15– BOURQUE, Marc-Olivier
	ECSV – CYR, Jean-Michel	

P = Parent
E = Employé (e)
ECSV = Employé cadre sans droit de vote
MC = Membre de la communauté

Calendrier des séances tenues

1	31 août 2021	Réunion ordinaire
2	23 novembre 2021	Réunion ordinaire
3	8 décembre 2021	Réunion extraordinaire
4	26 janvier 2022	Réunion ordinaire
5	22 février 2022	Réunion ordinaire
6	27 avril 2022	Réunion ordinaire
7	11 mai 2022	Réunion extraordinaire
8	31 mai 2022	Réunion extraordinaire
9	28 juin 2022	Réunion ordinaire

Décisions du Conseil d'administration

- Adoption du budget 2021-2022.
- Adoption de différentes politiques (nouvelles ou révisées).
- Adoption du rapport annuel 2020-2021.
- Adoption du plan triennal 2022-2025 de répartition de ses immeubles.
- Adoption des calendriers scolaires.
- Adoption des plans d'effectifs RH.
- Adoption de la tarification du transport et de la cafétéria.
- Demande d'autorisation ministérielle (DEP 5319).
- Appui à des demandes du milieu.
- Demandes de travaux et octrois de contrats.

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	Isabelle Gilbert, présidente du comité Jean Cormier Sophie McIntyre Ginette Poirier
Comité de vérification	Joël Cummings, président du comité Daniel Arseneau Nathaël Ouellet-Miousse Karine Vigneau
Comité des ressources humaines	Marilyn Couturier, présidente du comité Marc-Olivier Bourque Sébastien Cummings Evelyn Gauthier

- **Liste des comités du Centre de services scolaire et de leurs membres**

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Brigitte Aucoin, directrice générale Carole Aucoin Donald Chiasson Jean-Michel Cyr Danielle Gallant Isabelle Gilbert Annick Nadeau Marie-Josée Noël Karen Renaud Marie-Michelle Turbide-Bénard
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSÉHDAA)	Céline Miousse, présidente Anie Vigneau, vice-présidente Annie Arseneau, parent Marie-Ève Bourque, parent Lucien Cyr, parent Nadia Longuépée, parent Ian Deslongchamps, conseiller pédagogique Joël Lapierre, coordonnateur des services éducatifs Sarah Martinet, partenaire CISSS Annick Nadeau, direction secondaire

Comité consultatif de transport	Valérie Cormier, membre du CA Amélie Farrah, membre du CA Danielle Gallant Marie-Michelle Turbide-Bénard Line Turbide
Comité de parents	Joël Cummings, président Marilyn Couturier, vice-présidente Karine Arseneau Amélie Farrah Mélina Bénard Sophie McIntyre Marie-Ève Bourque

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone est entré en vigueur le 10 mars 2022. Il est annexé au présent rapport (**annexe 4**).

Le Comité gouvernance et éthique n'a eu à traiter aucun cas de manquement relatif au code d'éthique et de déontologie de la part des membres du Conseil d'administration.

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

Aucune divulgation ni communication de renseignements, telles qu'elles sont définies dans la Loi, ne se sont produites au cours de 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 1.1.1 :**
  Agir tôt, de façon continue, notamment auprès des élèves qui présentent des facteurs de vulnérabilité, des difficultés d'apprentissage et des problématiques comportementales

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[1] 2017-2018	Résultats[2] 2018-2019	Résultats[2] 2019-2020	Résultats[2] 2020-2021	Résultats[2] 2021-2022
Objectif 1.1.1.1 Élèves à risque au préscolaire et primaire	Nombre d'écoles qui ont un portrait complet des élèves présentant des difficultés en littératie, en numératie et/ou comportementales, au préscolaire et au primaire	100 %	N/D	100 %	100 %	100 %	100 %
Objectif 1.1.1.2 Mesures de soutien	Nombre d'écoles qui auront reçu des mesures de soutien pour mettre en œuvre des pratiques éducatives et pédagogiques efficaces	100 %	N/D	100 %	100 %	100 %	100 %
Suite (1.1.1.2) Taux de réussite	Taux de réussite en lecture, écriture et mathématique à chaque cycle du primaire et au 1er cycle du secondaire	Hausse de 4 points des taux de réussite	Voir tableaux, **annexe 1**				

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

[2] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

- **Orientation 1.2.1 :**
  Assurer un niveau plus élevé de maîtrise des compétences en lecture, en écriture et en mathématique

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[3] 2017-2018	Résultats[4] 2018-2019	Résultats[4] 2019-2020	Résultats[4] 2020-2021	Résultats[4] 2021-2022
Objectif 1.2.1.1 Augmenter les résultats (moyennes)	Résultats (moyennes) en lecture, en écriture et en mathématique, à la fin de chaque année du primaire et du 1er cycle du secondaire	Hausse de 5 points des moyennes	Voir tableaux, **annexe 1**				

- **Orientation 1.2.2 (nationale) :**
  Contribuer à rehausser la part de la population adulte qui démontre des compétences élevées en littératie sur le territoire du CSSÎ

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[5] 2017-2018	Résultats[6] 2018-2019	Résultats[6] 2019-2020	Résultats[6] 2020-2021	Résultats[6] 2021-2022
Objectif 1.2.2.1 Diversifier l'offre de services	Nombre et diversité des activités offertes pour une meilleure maîtrise de la langue française, en collaboration avec les partenaires concernés	Offre de service diversifiée pour la maîtrise de la langue française, en collaboration avec les partenaires	N/D	N/D	N/D	N/D	Bilan à venir

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

[4] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

[5] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[6] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

- **Orientation 2.1.1 :**
  Offrir un milieu de vie stimulant et attrayant, favorisant le sentiment d'appartenance et la motivation à venir à l'école

Objectif	Indicateurs	Cible	Résultats[7] 2017-2018	Résultats[8] 2018-2019	Résultats[8] 2019-2020	Résultats[8] 2020-2021	Résultats[8] 2021-2022
Objectif 2.1.1.1 Soutenir la mise en œuvre de projets stimulants et actifs	Nombre d'établissements qui ont reçu du soutien	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
	Nombre d'établissements scolaires qui ont déposé un projet stimulant et actif par année du PEVR en lien avec leur projet éducatif	100 %	50 %	50 %	50 %	50 %	50 %
	Niveau (taux) de motivation des élèves à venir à l'école	85 %	*(sondage automne 2018)* 33 % au primaire 75 % au secondaire disent être motivés à venir l'école	N/D	N/D	N/D	Sondage à venir

[7] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[8] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

- **Orientation 2.2.1 :**
  Favoriser le développement de saines habitudes de vie chez les élèves, notamment dans l'utilisation des technologies de l'information et dans les habitudes alimentaires

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[9] 2017-2018	Résultats[10] 2018-2019	Résultats[10] 2019-2020	Résultats[10] 2020-2021	Résultats[10] 2021-2022
Objectif 2.2.1.1 Éduquer les élèves et sensibiliser les parents sur l'utilisation responsable, éthique et adéquate des technologies de l'information et les saines habitudes alimentaires	Nombre d'établissements scolaires qui ont réalisé des activités éducatives au regard d'une utilisation responsable, éthique et adéquate des technologies de l'information et des saines habitudes alimentaires, auprès de tous les élèves, et des activités de sensibilisation auprès des parents	100 % des écoles (élèves) et le centre (parents)	25 % technologies 75 % habitudes alimentaires	50 % technologies 100 % habitudes alimentaires	50 % technologies 100 % habitudes alimentaires	50 % technologies 100 % habitudes alimentaires	60 % technologies 100 % habitudes alimentaires

- **Orientation 2.2.2 :**
  Faire bouger les élèves 60 minutes par jour

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[11] 2017-2018	Résultats[12] 2018-2019	Résultats[12] 2019-2020	Résultats[12] 2020-2021	Résultats[12] 2021-2022
Objectif 2.2.2.1 Assurer aux élèves du primaire, un temps de 60 minutes par jour pour bouger	Nombre d'élèves du primaire qui bougent 60 minutes par jour	100 %	50 %	N/D	N/D	N/D	75 %

[9] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[10] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

[11] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[12] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

- **Orientation 2.3.1 :**
  Accroître la confiance des parents pour favoriser leur collaboration dans la vie scolaire de leur enfant

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[13] 2017-2018	Résultats[14] 2018-2019	Résultats[14] 2019-2020	Résultats[14] 2020-2021	Résultats[14] 2021-2022
Objectif 2.3.1.1 Augmenter la satisfaction des parents au regard des modalités de communication et d'accompagnement en soutien à la réussite scolaire	Taux de satisfaction des parents au regard des modalités de communication et d'accompagnement offertes par l'école, le centre et le CSSÎ	85 %	Plus de 90 % des parents qui ont répondu au sondage (un sur quatre) ont dit être satisfaits ou très satisfaits des modalités de communication et de soutien de l'école et du CSSÎ	N/D	N/D	N/D	Sondage à venir

- **Orientation 2.4.1 :**
  Favoriser des liens de collaboration axés sur la prévention, la réussite et la persévérance scolaire des élèves

Objectif	Indicateurs	Cible	Résultats[15] 2017-2018	Résultats[16] 2018-2019	Résultats[16] 2019-2020	Résultats[16] 2020-2021	Résultats[16] 2021-2022
Objectif 2.4.1.1 S'assurer que les partenariats actifs contribuent à mieux servir les élèves du territoire	Le nombre de partenariats qui contribuent à mieux servir les élèves (services complémentaires à l'offre de services du CSSÎ)	80 % des partenariats	60 %	70 %	75 %	80 %	90 %
	Taux de satisfaction des gestionnaires scolaires, du personnel concerné, des parents et des partenaires quant aux liens de collaboration avec les partenaires	Taux de satisfaction de 85 %	50 %	N/D	N/D	N/D	Sondage à venir

[13] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[14] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

[15] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[16] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

- **Orientation 3.1.1 :**
  Partager une vision commune de la mission de l'organisation actualisée dans le cadre du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

Objectif	Indicateurs	Cible	Résultats[17] 2017-2018	Résultats[18] 2018-2019	Résultats[18] 2019-2020	Résultats[18] 2020-2021	Résultats[18] 2021-2022
Objectif 3.1.1.1 Promouvoir la vision de l'organisation auprès de tous les employés, des parents et des partenaires	Le nombre d'employés, de parents et de partenaires qui ont été informés de la vision du CSSÎ	100 % des employés et 80 % des parents et des partenaires	N/D	N/D	N/D	N/D	90 % employés 75 % parents et partenaires
	Le niveau (taux) de connaissance des priorités contenues dans le PEVR du CSSÎ chez les employés, les parents et les partenaires	100 % des employés et 75 % des parents et des partenaires	N/D	N/D	N/D	N/D	Sondage à venir

[17] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[18] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

- **Orientation 3.2.1 :**
  Stimuler l'approche collaborative au sein des établissements scolaires

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[19] 2017-2018	Résultats[20] 2018-2019	Résultats[20] 2019-2020	Résultats[20] 2020-2021	Résultats[20] 2021-2022
Objectif 3.2.1.1 Implanter des équipes collaboratives et performantes	Échelle de performance des équipes collaboratives actives et efficaces (cheminement vers l'amélioration de l'école en CAP) **Voir grille de Martine Leclerc, annexe 3.**	80 % des équipes collaboratives actives se situent au niveau 2 de la grille de cheminement vers l'amélioration de l'école en CAP	N/A	N/D	N/D	N/D	Données à venir

- **Orientation 3.2.2 :**
  Assurer le développement et l'appropriation des meilleures pratiques pédagogiques et éducatives

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats[21] 2017-2018	Résultat[22] 2018-2019	Résultats[22] 2019-2020	Résultats[22] 2020-2021	Résultats[22] 2021-2022
Objectif 3.2.2.1 Déployer des démarches d'accompagnement	Nombre d'équipes-école et équipes-centre qui bénéficient de démarches d'accompagnement centrées sur les pratiques éducatives et pédagogiques efficaces	100 %	30 %	100 %	100 %	100 %	100 %

[19] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[20] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

[21] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[22] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

- **Orientation 3.2.3 :**
  Assurer un accueil et une intégration professionnelle soutenus à tous les nouveaux employés

Objectif	Indicateurs	Cible	Résultats[23] 2017-2018	Résultats[24] 2018-2019	Résultats[24] 2019-2020	Résultats[24] 2020-2021	Résultats[24] 2021-2022
Objectif 3.2.3.1 Bonifier les modalités d'accueil et d'intégration professionnelle de nouveaux employés	Taux de nouveaux employés bénéficiant des modalités d'accueil et d'intégration	100 %	30 %	N/D	N/D	N/D	50 % (60 % secondaire 40 % primaire)
	Taux de satisfaction des nouveaux employés à l'égard des modalités d'accueil et d'intégration	85 %	70 %	N/D	N/D	N/D	Sondage à venir

Explication des résultats

Depuis deux ans, nos travaux ont été influencés par le contexte de la pandémie, où l'effort des équipes a souvent dû être redirigé vers des actions menant à rendre le contexte d'apprentissage (et sanitaire) sécuritaire et adéquat pour nos élèves et notre personnel. Ainsi, pour des raisons évidentes, plusieurs projets ont été mis sur pause pendant plusieurs mois. La réalisation de ceux-ci est reprise depuis le début de la présente année scolaire, ou sur le point de reprendre.

Il est important de noter également que le processus de révision du PEVR nous permettra de procéder à certaines mesures de satisfaction, notamment par des sondages aux élèves, aux employés, aux parents et aux partenaires.

Résultats des élèves (**voir annexe 1**)

Notre PEVR s'était donné comme cible une hausse de 5 points des moyennes des élèves du primaire et du secondaire en lecture, écriture et mathématique. Or, nous ne sommes pas en mesure de constater cette hausse. De manière réaliste, nous sommes conscients qu'il faut plus que trois années scolaires pour mesurer l'impact des accompagnements et de la transformation des pratiques d'enseignement sur la réussite des élèves, qui plus est dans le contexte des deux dernières années scolaires.

[23] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[24] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Toutefois, il est possible de noter une hausse considérable des moyennes chez les élèves de 2e cycle du primaire en lecture (de 69 % à 77,7 %), de même qu'une certaine stabilité des notes moyennes chez les élèves des autres cycles du primaire et des trois premières années du secondaire.

En écriture, malgré des baisses marquées à certains niveaux (2e secondaire, 6,4 points, et 3 points au premier cycle du primaire), nous observons une hausse de 68 % à 77,2 % au 3e cycle du primaire, et de 69 % à 73,5 % en 3e secondaire. Pour les autres niveaux, il s'agit d'une certaine stabilité. C'est également le cas en mathématique, où, pour tous les niveaux, les notes moyennes demeurent sensiblement les mêmes que pour l'année scolaire 2017-2018.

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

OBJECTIFS	INDUCATEURS	CIBLE 2023	RÉSULTATS[25] 2017 -2018	RÉSULTATS[26] 2018 -2019	RÉSULTATS[26] 2019 -2020	RÉSULTATS[26] 2020 -2021	RÉSULTATS[26] 2021-2022*
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 %**	87,2 %	81,4 %	81 %	84,8 %	**79,1 %**
	Écart de réussite entre garçons et filles	**5,6 pts**	13 pts	6,8 pts	- 1,4 pt	3,4 pts	**9,3 pts**
	Écart de réussite entre ÉHDAA et élèves ordinaires	**24,1 pts**	N/D	34,3 pts	13,1 pts	21,7 pts	**N/D**
	Écart de réussite entre les élèves des écoles défavorisées et ceux des écoles favorisées	**6,2 %**	N/A	N/A	N/A	N/A	**N/A**
	Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou à un âge ultérieur dans le réseau public	**11,1 %**	6,5 %	5,1 %	12,6 %	5,3 %	**8,6 %**
	Taux de réussite à l'épreuve obligatoire d'écriture, en langue d'enseignement, en 4e année du primaire dans le réseau public	**87,4 %**	94,9 %	95,5 %	N/D	N/D	**94 %**
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 %**	N/D	N/D	100 %	100 %	**75 %**
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 %**	100 %	100 %	100 %	100 %	**N/A** Voir note explicative à la page suivante

* Données partielles (Lumix)

[25] Résultats de la première année de reddition de comptes du PEVR.

[26] Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Indice d'état des bâtiments

École	Cotes d'état		
	2019-2020	2020-2021	2021-2022*
Aux Iris	A	A	D
Centrale	A	B	C
Notre-Dame-du-Sacré-Cœur	A	A	D
Saint-Pierre	A	B	D
Stella-Maris	A	A	D
Polyvalente/EDA/FP/Piscine /Centre administratif	B	B	D

Note explicative :

* Pour la première fois, le *Plan annuel de gestion des investissements publics en infrastructures* est préparé à partir des données saisies par le réseau scolaire au sein d'un nouvel outil de gestion des infrastructures.

Au cours de la dernière année, le parc d'infrastructures scolaires a fait l'objet d'une vaste opération d'inspection en tenant notamment compte d'une nouvelle méthodologie uniformisée. 90 % des bâtiments scolaires ont fait l'objet d'une nouvelle inspection à l'aide de cette approche commune et comparable.

Des ajustements ont également été apportés à la méthodologie de calcul de la valeur de remplacement et une importante mise à jour des coûts des travaux a été effectuée dans le but de dresser un meilleur portrait de l'état des bâtiments en conformité avec les orientations gouvernementales en la matière.

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

- **Échelle de la fréquence des événements d'intimidation ou de violence :**

Échelle
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
40 événements déclarés ou plus

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès de la protectrice de l'élève
Polyvalente – 424 -élèves	De 10 à 19 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés
Centrale – 115 élèves	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés
NDSC – 27 élèves	Aucun événement	Aucun événement	Aucun
Saint-Pierre – 257 élèves	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun
Stella-Maris – 175 élèves	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés
Aux Iris – 77 élèves	Aucun événement	Aucun événement	Aucun
Centre FGA-FP – 157	Aucun	Aucun	Aucun

3.2.2 Interventions dans les établissements du Centre de services scolaire

En conformité avec l'article 200 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) et le Règlement sur la procédure d'examen des plaintes du Centre de services scolaire des Îles, chacune des écoles primaires, secondaire et le Centre FGA-FP élabore et met en œuvre son plan de lutte pour contrer la violence et l'intimidation à l'école et a procédé à la révision de son code de vie.

Toute plainte ou référence à des actes d'intimidation ou de violence est traitée avec rigueur et efficacité. Les directions des écoles en collaboration avec les travailleurs sociaux assurent l'actualisation et l'opérationnalisation du protocole d'intervention intimidation et violence.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

La direction est responsable en tout temps du suivi de la situation. Elle peut mandater une personne responsable d'assurer la coordination des actions du protocole d'intervention qui sont mises en œuvre lorsqu'une situation d'intimidation ou de violence est signalée. Elle peut également donner des mandats clairs à des membres de son équipe en mettant ainsi à profit l'expertise de chacun, et donc augmenter l'efficacité de l'intervention.

Dans nos écoles primaires et secondaire, ce sont les travailleurs sociaux qui sont nommés comme étant les porteurs du dossier intimidation. Cependant, les éducateurs spécialisés sont les intervenants de première ligne et sont mis à profit dans les actions à poser. Afin de prévenir les comportements de violence et d'intimidation, les intervenants assurent la mise en place d'ateliers sur les habiletés sociales ainsi que sur la gestion des conflits.

Modalités d'application de la procédure d'examen des plaintes :

1. Prendre connaissance du signalement et évaluer rapidement l'événement
2. Rencontrer la victime et lui offrir le soutien et l'accompagnement nécessaires selon le contexte
3. Intervenir auprès de la ou des personnes qui intimident
4. Rencontrer les témoins
5. Informer les parents de la situation et les associer à la recherche de solutions
6. Assurer le suivi des interventions selon les modalités établies dans l'école
7. Si nécessaire, avoir recours aux ressources professionnelles de l'école et de la communauté
8. Consigner l'acte d'intimidation dans le but, notamment, d'assurer le suivi approprié auprès des personnes impliquées

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du Centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

- Équilibre entre les revenus et les dépenses
- Responsabilisation et imputabilité
- Équilibre de répartition entre le centre administratif et les établissements
- Équité de répartition entre les établissements
- Conservation du parc immobilier

Les principes de la répartition annuelle des revenus

- Bases d'allocation des ressources aux établissements : sous forme d'effectifs ou de ressources financières
- Règles de transférabilité des budgets des établissements
- Équilibre entre les années budgétaires
- Respect des encadrements
- Transparence et objectivité
- Activités autofinancées et allocations spécifiques
- Gestion centralisée des risques financiers
- Paramètres d'allocation des ressources
- Base de calcul de clientèle et de dépenses

Les critères servant à déterminer les montants alloués

Les critères de répartition des ressources traduisent les objectifs et principes de répartition en normes et règles d'allocation des ressources aux établissements. Les règles d'allocation des ressources aux établissements tiennent compte des sommes disponibles, après déduction des sommes nécessaires au fonctionnement du Centre de services scolaire.

Ce partage sera fait en considération :

- **des avantages de la centralisation :**
  - avantages de la spécialisation du personnel ;
  - besoins d'encadrement des établissements et adoption de mesures uniformes ;
  - disponibilité des ressources pour remplir des tâches complètes.

- **des avantages de la décentralisation :**
  - proximité géographique et psychologique dans l'action ;
  - cohérence et unité au sein de l'établissement ;
  - souplesse d'adaptation plus grande avec les besoins réels du milieu.

4.2 Ressources financières

ÉTAT DES RÉSULTATS POUR L'EXERCICE SE TERMINANT LE 30 JUIN 2022

REVENUS	***2021-2022***	**%**
Subvention de fonctionnement du MEQ	24 682 065 $	87,4 %
Subvention d'investissement	43 040 $	0,2 %
Autres subventions et contributions	23 418 $	0,1 %
Taxe scolaire	916 620 $	3,2 %
Droits de scolarité et frais de scolarisation	456 $	0,0 %
Ventes de biens et services	834 004 $	3,0 %
Revenus divers	103 655 $	0,4 %
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	1 614 761 $	5,7 %
TOTAL DES REVENUS	**28 218 019 $**	**100 %**

CHARGES	***2021-2022***	**%**
Activités d'enseignement et de formation	11 214 957 $	39,2 %
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	7 620 309 $	26,6 %
Services d'appoint	2 760 334 $	9,6 %
Activités administratives	2 106 932 $	7,4 %
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	3 781 992 $	13,2 %
Activités connexes	1 145 772 $	4,0 %
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	10 985 $	0,0 %
TOTAL DES CHARGES	**28 641 281 $**	**100 %**
EXCÉDENT (DÉFICIT) DE L'EXERCICE LIÉ AUX ACTIVITÉS	**- 423 262 $**	

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE	**au 30 juin 2022**
Actifs financiers	
Encaisse	3 251 143 $
Subvention de fonctionnement à recevoir	4 255 210 $
Subvention d'investissement à recevoir	28 122 782 $
Taxe scolaire à recevoir	70 405 $
Débiteurs	315 565 $
	36 015 105 $
Passifs	
Créditeurs et frais courus à payer	3 598 856 $
Subvention d'investissement reportée	27 180 202 $
Revenus perçus d'avance	117 347 $
Provision pour avantages sociaux	1 015 320 $
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	28 528 521 $
Autres passifs	102 223 $
	60 542 469 $
ACTIFS FINANCIERS NETS (DETTE NETTE)	**- 24 527 364 $**
Actifs non financiers	
Immobilisations corporelles	27 143 938 $
Charges payées d'avance	623 162 $
TOTAL DES ACTIFS NON FINANCIERS	**27 767 100 $**
EXCÉDENT ACCUMULÉ	**3 239 736 $**

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
1. Personnel d'encadrement	31 693,95	119,00	31 812,95	**20**
2. Personnel professionnel	31 081,65	46,50	31 128,15	**23**
3. Personnel enseignant	172 850,03	925,59	173 775,61	**260**
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	122 957,06	279,25	123 236,31	**124**
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	39 763,97	246,05	40 010,02	**41**

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	Ainsi, pour la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022, le niveau d'effectifs de notre Centre de services scolaire est de 419 546,30 heures rémunérées. Ce niveau d'effectifs correspond à la cible en heures rémunérées de notre Centre de services scolaire établie pour la période se terminant le 31 mars 2021 auxquelles des heures ont été ajustées pour tenir compte, entre autres, d'investissements consentis pour la période visée.
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	399 963, 04 heures
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	0
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*)	Oui

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 total des contrats (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	2	58 060 $
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	10	469 776 $
Total	12	527 836 $

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

En 2021-2022, plus de 2,24 M$ ont été accordés en contrats pour réaliser différents projets dans les écoles et centres.

Ce montant s'ajoute aux 600 000 $ investis tout au cours de l'année pour assurer l'entretien des terrains et bâtiments.

- **Maintien de l'actif immobilier du 1er juillet 2021 au 30 juin 2022**

2020-2021 (Années précédentes)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées
1 382 008 $	2 247 657 $	541 771 $	2 183 854 $

4.5.2 Ressources informationnelles

Le volet service des technologies de l'information (TI) s'assure de la gestion équitable et responsable du parc informatique et technologique, tout en soutenant les besoins pédagogiques des élèves et du personnel, notamment dans la réalisation du Plan d'action numérique du MEQ et du développement de la compétence numérique du personnel et des élèves. Le service des TI est responsable de l'application des règles relatives à la sécurité de l'information de même que de la gestion administrative liée à l'application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles et des différents règlements et directives entourant l'utilisation de la technologie par un organisme public. Tous les élèves du CSSÎ bénéficient d'un outil technologique qui leur est personnellement attribué, que ce soit un portable (pour la majorité) ou encore une tablette numérique. Les choix d'outils sont faits par les enseignants, en fonction des projets d'écoles ou des besoins des élèves en lien avec les apprentissages. Le contexte de pandémie a accéléré l'acquisition et la distribution des outils personnalisés aux élèves. Afin de répondre aux orientations de notre PEVR, l'enseignement de l'utilisation responsable de la

technologie se poursuit par les enseignants, accompagnés par l'équipe de conseillers pédagogiques.

L'année 2021-2022 a été marquée par la finalisation du projet de mise à niveau de nos serveurs et par le début de la mise à niveau et le remplacement de nos commutateurs. De même, le CSSÎ a procédé à l'adoption de plusieurs directives concernant la sécurité de l'information (SI) et à la mise en œuvre des mesures de sécurité imposées aux organismes publics par le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN) et le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), communément appelées les « 15 mesures ».

Nous tenons à remercier toutes les personnes qui ont contribué à la rédaction et à la réalisation de ce rapport annuel pour leur précieuse collaboration.

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES
1419, chemin de l'Étang-du-Nord, L'Étang du Nord (Québec) G4T 3B9
Téléphone : 418 986-5511
Télécopieur : 1-866-603-8361

cssdesiles.gouv.qc.ca

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

ANNEXE 1

TABLEAUX SYNTHÈSE DU PEVR

Centre
de services scolaire
des Îles

Québec

TABLEAU SYNTHÈSE DES OBJECTIFS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR) 2018-2022
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES

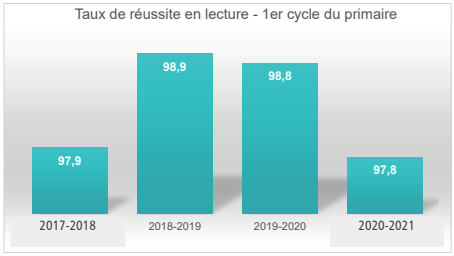
OBJECTIF 1.1.1.2 | Mesures de soutien

INDICATEUR	CIBLE 2022	RÉSULTAT ACTUEL
NOMBRE D'ÉCOLES QUI AURONT REÇU DES MESURES DE SOUTIEN POUR METTRE EN OEUVRE DES PRATIQUES ÉDUCATIVES ET PÉDAGOGIQUES EFFICACES	100 %	100 %

OBJECTIF 1.1.1.2 | Taux de réussite

Taux de réussite en lecture | 1er cycle du primaire

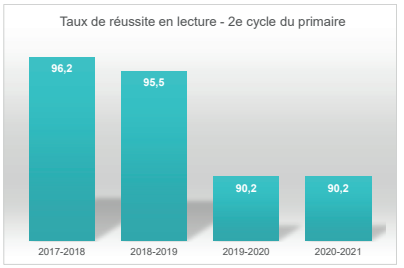
Situation de départ : 98 %
Cible PEVR : 98 %



2021-2022 : 93,5 %

Taux de réussite en lecture | 2e cycle du primaire

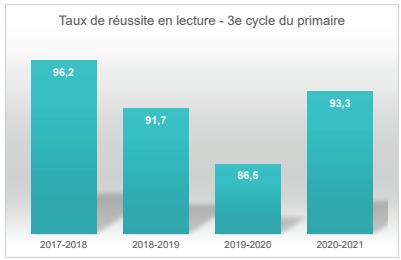
Situation de départ : 96,2 %
Cible PEVR : 96 %



2021-2022 : 93,1 %

Taux de réussite en lecture | 3e cycle du primaire

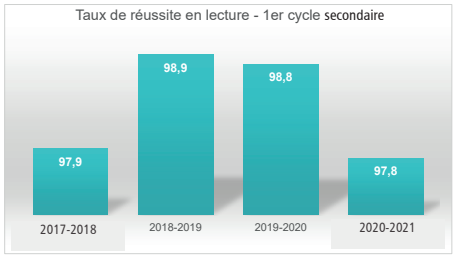
Situation de départ : 96,2 %
Cible PEVR : 96 %



2021-2022 : 87,1 %

Taux de réussite en lecture | 1er cycle du secondaire

Situation de départ : 83,2 %
Cible PEVR : 83 %



2021-2022 : 87,5 %

Situation de départ | Cible du PEVR | Résultat actuel

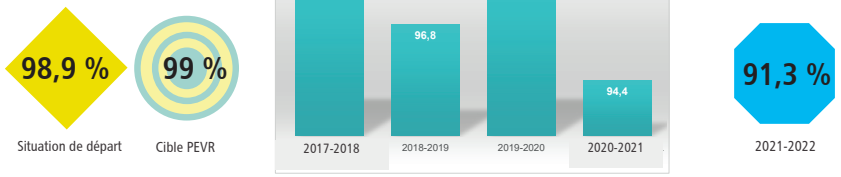
Centre de services scolaire des Îles
Québec

TABLEAU SYNTHÈSE DES OBJECTIFS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR) 2018-2022
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES

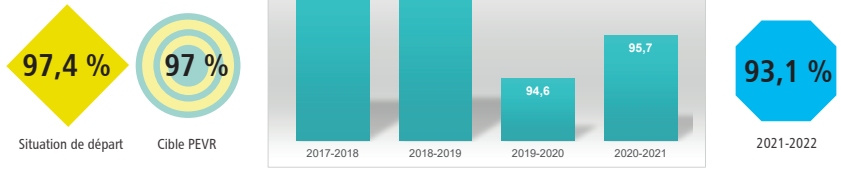
OBJECTIFS CSSÎ - AXE 1

OBJECTIF 1.1.1.2 | Taux de réussite (suite)

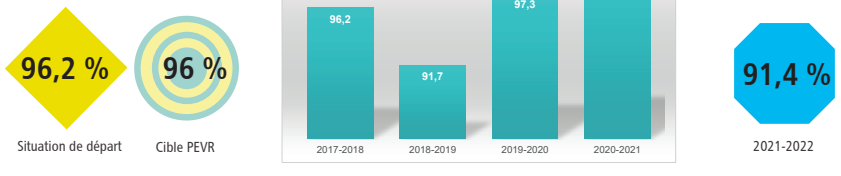
Taux de réussite en écriture | 1er cycle du primaire



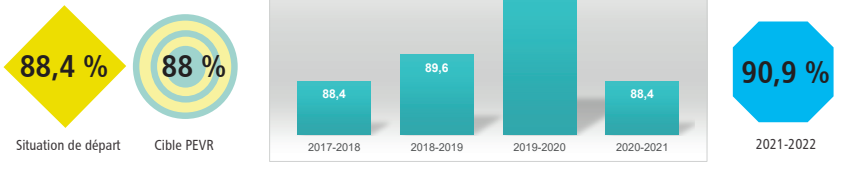
Taux de réussite en écriture | 2e cycle du primaire



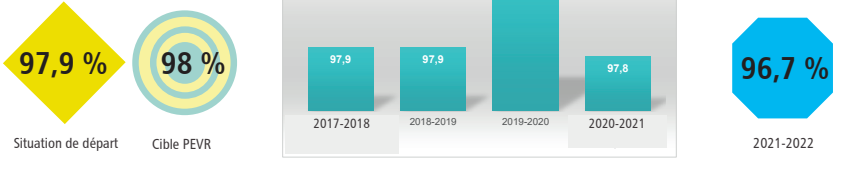
Taux de réussite en écriture | 3e cycle du primaire



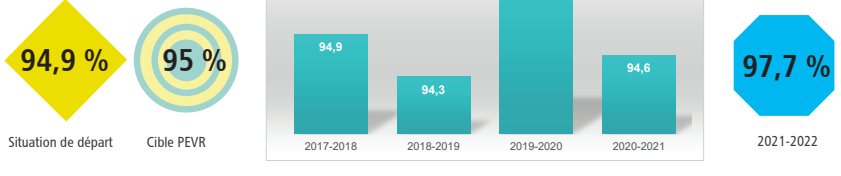
Taux de réussite en écriture | 1er cycle du secondaire



Taux de réussite en mathématique | 1er cycle du primaire



Taux de réussite en mathématique | 2e cycle du primaire



Situation de départ | Cible du PEVR | Résultat actuel

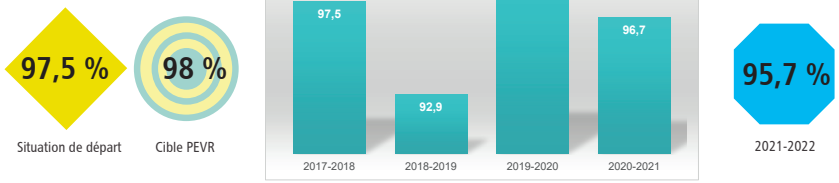
Centre de services scolaire des Îles
Québec

TABLEAU SYNTHÈSE DES OBJECTIFS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR) 2018-2022
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES

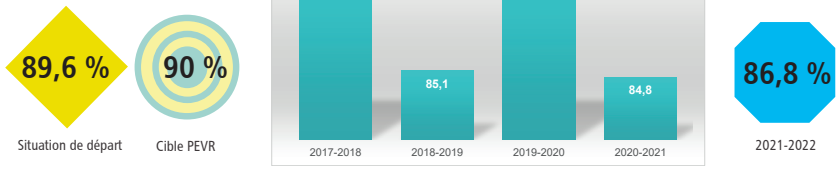
OBJECTIFS CSSÎ - AXE 1

OBJECTIF 1.1.1.2 | Taux de réussite (suite)

Taux de réussite en mathématique
| 3e cycle du primaire

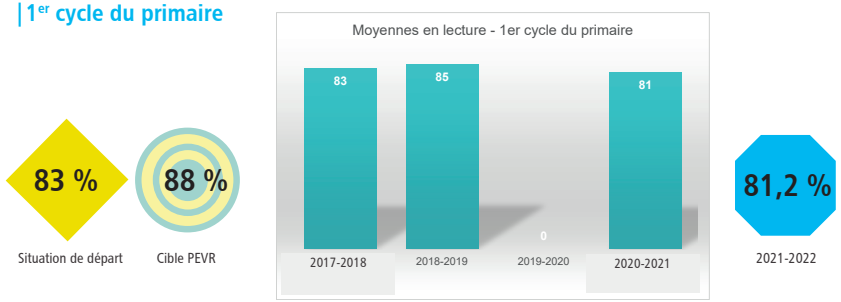


Taux de réussite en mathématique
| 1er cycle du secondaire

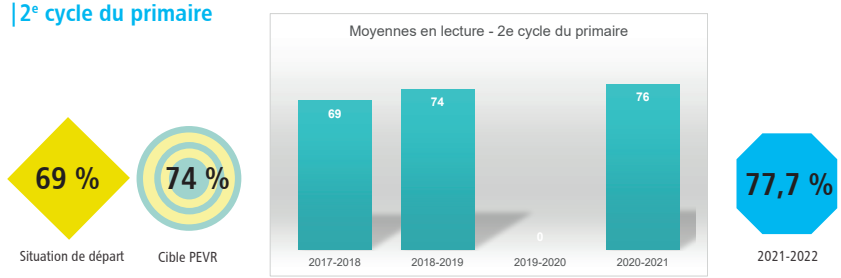


OBJECTIF 1.2.1.1 | Moyennes des résultats (En raison de la fermeture des écoles au printemps 2020, les moyennes ne sont pas disponibles pour la fin de l'année 2019-2020)

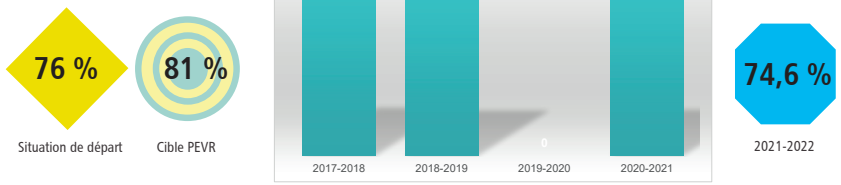
Moyennes des résultats en lecture
| 1er cycle du primaire



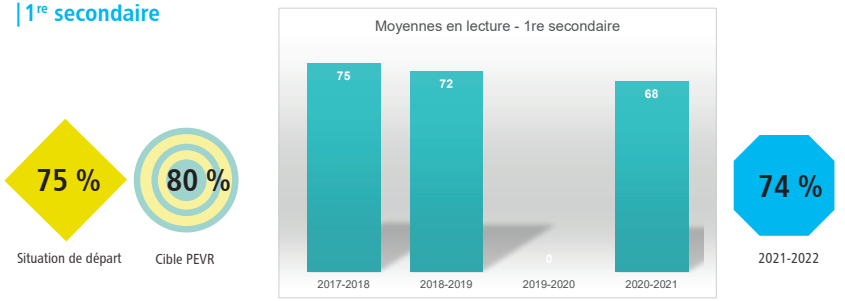
Moyennes des résultats en lecture
| 2e cycle du primaire



Moyennes des résultats en lecture
| 3e cycle du primaire



Moyennes des résultats en lecture
| 1re secondaire



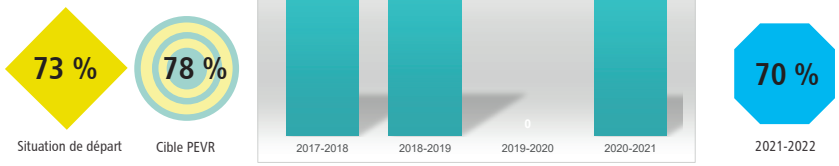
Situation de départ | Cible du PEVR | Résultat actuel

Centre de services scolaire des Îles
Québec

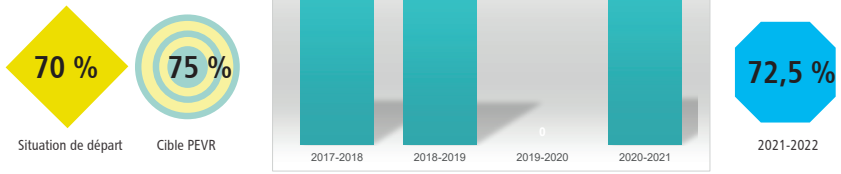
TABLEAU SYNTHÈSE DES OBJECTIFS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR) 2018-2022
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES

OBJECTIF 1.2.1.1 | Moyennes des résultats (En raison de la fermeture des écoles au printemps 2020, les moyennes ne sont pas disponibles pour la fin de l'année 2019-2020)

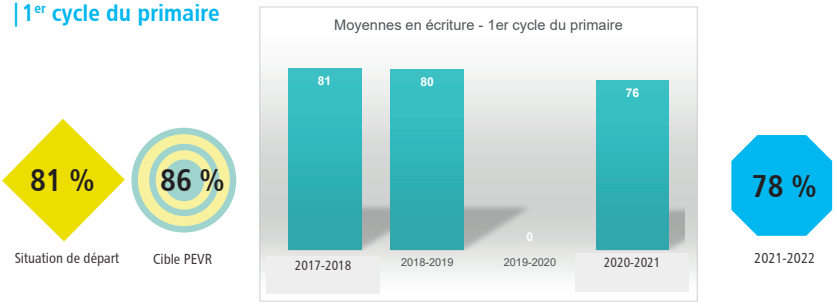
Moyennes des résultats en lecture
| 2e secondaire



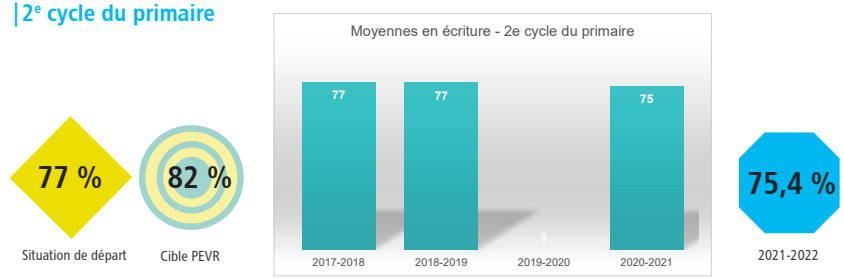
Moyennes des résultats en lecture
| 3e secondaire



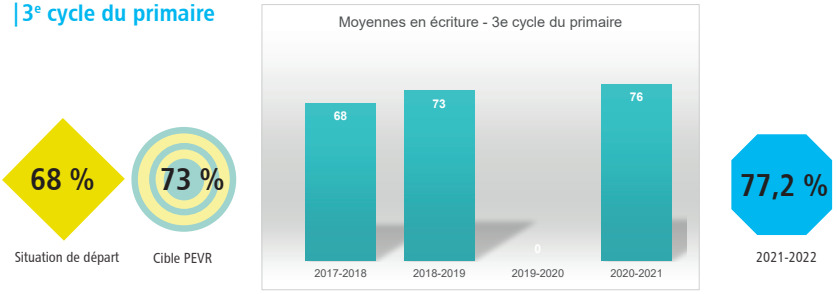
Moyennes des résultats en écriture
| 1er cycle du primaire



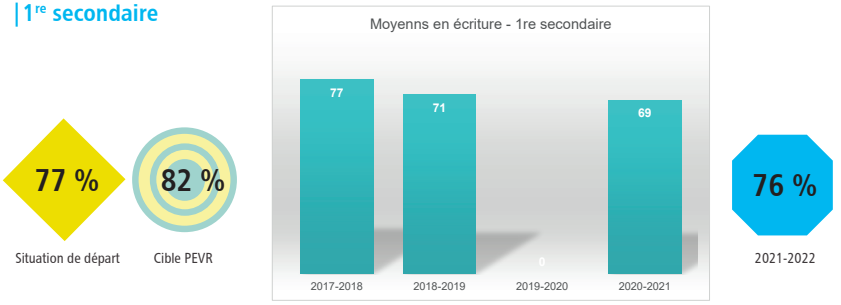
Moyennes des résultats en écriture
| 2e cycle du primaire



Moyennes des résultats en écriture
| 3e cycle du primaire



Moyennes des résultats en écriture
| 1re secondaire



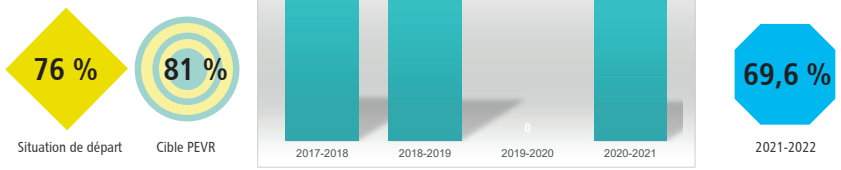
Situation de départ | Cible du PEVR | Résultat actuel

Centre de services scolaire des Îles
Québec

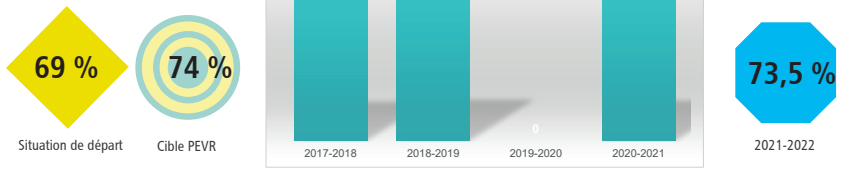
TABLEAU SYNTHÈSE DES OBJECTIFS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR) 2018-2022
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES

OBJECTIF 1.2.1.1 | Moyennes des résultats (En raison de la fermeture des écoles au printemps 2020, les moyennes ne sont pas disponibles pour la fin de l'année 2019-2020)

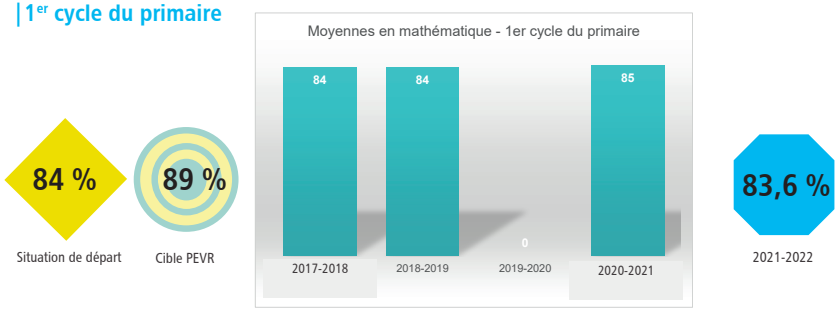
Moyennes des résultats en écriture
| 2e secondaire



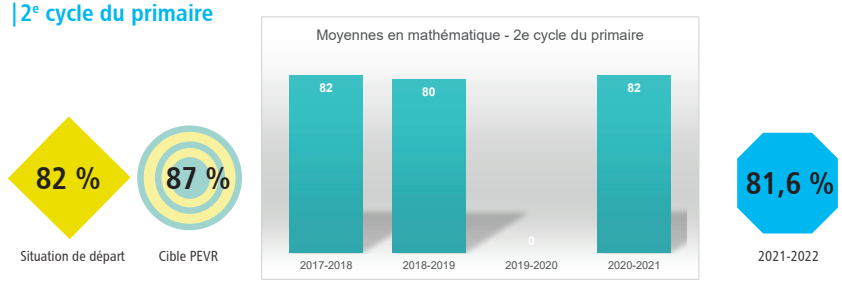
Moyennes des résultats en écriture
| 3e secondaire



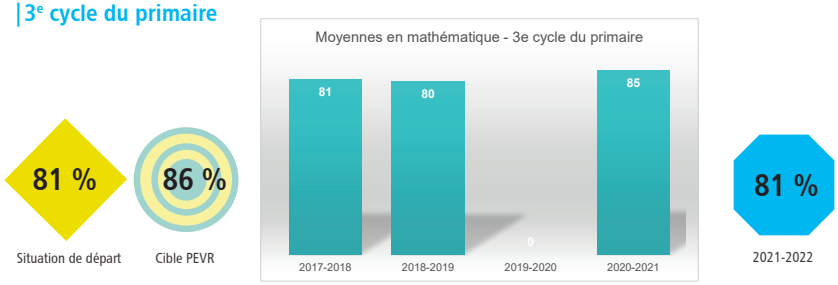
Moyennes des résultats en mathématique
| 1er cycle du primaire



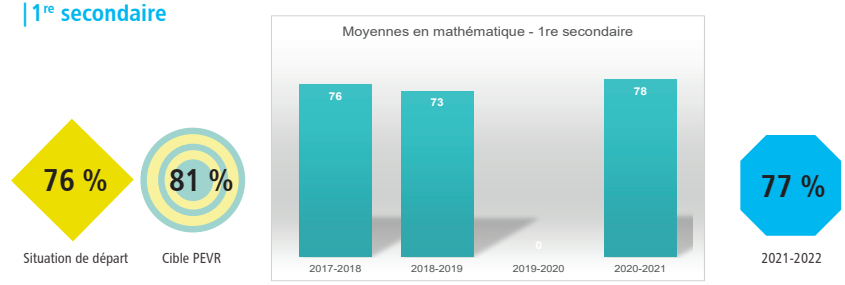
Moyennes des résultats en mathématique
| 2e cycle du primaire



Moyennes des résultats en mathématique
| 3e cycle du primaire



Moyennes des résultats en mathématique
| 1re secondaire



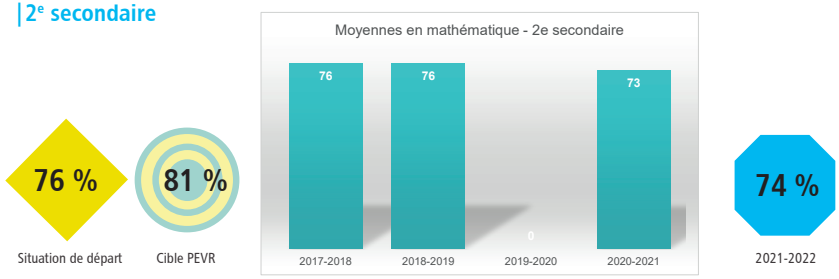
Situation de départ | Cible du PEVR | Résultat actuel

Centre de services scolaire des Îles Québec

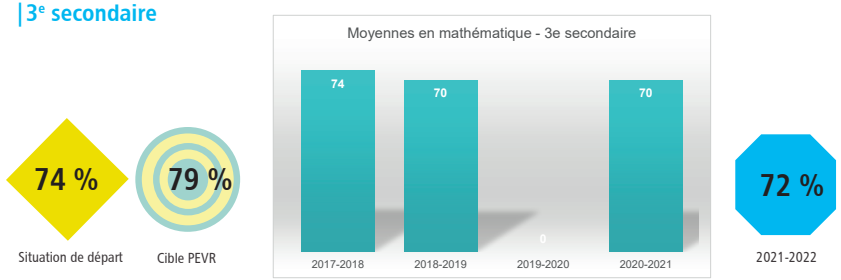
TABLEAU SYNTHÈSE DES OBJECTIFS DU PLAN D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE (PEVR) 2018-2022
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES

OBJECTIF 1.2.1.1 | Moyennes des résultats (En raison de la fermeture des écoles au printemps 2020, les moyennes ne sont pas disponibles pour la fin de l'année 2019-2020)

Moyennes des résultats en mathématique
| 2e secondaire



Moyennes des résultats en mathématique
| 3e secondaire



Situation de départ | Cible du PEVR | Résultat actuel

Centre de services scolaire des Îles
Québec

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

ANNEXE 2

Aide-mémoire des
bonnes pratiques de l'enseignement à distance

Centre
de services scolaire
des Îles
Québec

Aide-mémoire

Apprenant(e) à la maison
Pratiques efficaces

J'aménage mon espace

Je choisis un endroit **calme**, bien éclairé et où je pourrai me concentrer.

J'éloigne les sources de distraction

- Je garde ma **concentration**.
- Je gère l'**environnement** : bruits, présence à mes côtés, etc.
- J'aurai le temps **plus tard** de me divertir.

Une chose à la fois, chaque chose en son temps !

Je planifie mon travail

- Je me fais un **plan de travail** ou j'utilise celui proposé par mes enseignant(e)s ou par mon(mes) parent(s).
- Je me fixe des **objectifs**.
- Je respecte les **échéanciers** proposés.
- Je visite quotidiennement l'**ENA** (l'environnement numérique d'apprentissage) de mes cours et ma **boîte de courriels**.

En visioconférence :

- Je m'assure que mes **appareils** sont **chargés** : ordinateur, tablette, casque d'écoute, etc.
- Je rassemble le **matériel** nécessaire.
- J'ouvre les **applications requises** et je ferme les autres.
- Je me connecte **au moins 5 minutes** en avance.

En période de travail autonome :

- Je divise mon temps avec de courtes **pauses**.

J'utilise une minuterie !

Lorsque j'ai besoin d'aide

Je me réfère aux...

- **ressources** proposées par mes enseignant(e)s.
- **stratégies** enseignées pour la lecture, pour le travail, pour la communication, etc.
- **personnes** de mon école ou de mon entourage :
  - professionnel(le)s, enseignant(e)s, collègues de classe, ami(e)s, membres de ma famille, etc.

CC BY - NC - SA 4.0 International

recitfad.ca

récit Service national FORMATION À DISTANCE

Apprenant(e) à la maison
Pour une visioconférence réussie

À la maison tout comme en classe...
Je respecte le code de vie de l'école !

Tenue vestimentaire et posture

- Je porte des **vêtements appropriés**.
- J'adopte une **position** qui me permet de me **concentrer**.

Environnement

- Je choisis un endroit **calme**, bien éclairé et dans lequel je pourrai me concentrer.
- Je préserve ma **vie privée** et celle des autres.
- J'éloigne les sources de **distraction**.
- Je gère les **éléments** qui pourraient **perturber** la visioconférence : bruits, présence à mes côtés, etc.

Comportements

Avant la visioconférence :

- Je m'assure que mes **appareils** sont **chargés**.
- Je rassemble le **matériel** nécessaire.
- J'ouvre les **applications requises** et je ferme les autres.
- Je me connecte **au moins 5 minutes** en avance.

Pendant la visioconférence :

- Je participe **activement** à la rencontre.
- J'attends mon **tour de parole**.
- Je soigne mon **langage** autant à l'écrit qu'à l'oral.
- Je demande l'**autorisation** pour faire une **capture d'écran** ou pour **enregistrer des éléments**.
- Je garde pour **mon enseignant(e)** et pour **moi** les éléments capturés ou enregistrés.
- Sur invitation de mon enseignant(e), je diffuse des **ressources fiables**.

Nourriture et breuvages

- Je mange aux **pauses**.
- Je bois de l'eau **au besoin**.

CC BY - NC - SA 4.0 International

recitfad.ca

récit Service national FORMATION À DISTANCE

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

ANNEXE 3

Grille de Martine Leclerc
Pages 19 à 22
Document : Communauté d'apprentissage professionnelle
Presses de l'Université du Québec, 2012, 199 pages

Centre
de services scolaire
des Îles
Québec

TABLEAU 1.2. Grille d'observation de l'évolution de l'école en communauté d'apprentissage professionnelle (GOCAP)

Émergence → **Haut niveau de fonctionnement**

	Stade d'initiation (niveau 1)	**Stade d'implantation (niveau 2)**	**Stade d'intégration (niveau 3)**
Vision	• La vision de l'école n'est pas claire ou n'est pas partagée par l'ensemble du personnel. • Les priorités sont multiples et diffuses. • Les liens directs entre les priorités et la vision ne sont pas perceptibles dans la pratique.	• La vision de l'école est claire et partagée, mais les priorités sont multiples et diffuses. • Les liens directs entre les priorités et la vision sont parfois perceptibles dans la pratique.	• La vision de l'école est claire et partagée. Les priorités sont ciblées. • Les liens directs entre les priorités et la vision sont nettement perceptibles dans la pratique.
Conditions physiques et humaines	• Les discussions pédagogiques se font surtout lors d'échanges informels (récréations ou temps après les heures de classe) et il existe peu de temps de rencontres formelles pendant le temps de classe. • Les rencontres collaboratives sont inefficaces : les enseignants ont souvent l'impression qu'il y a beaucoup de pertes de temps, ou bien que le temps de rencontre est principalement consacré à répondre aux demandes administratives.	• Les discussions pédagogiques se font parfois lors d'échanges informels (récréations, temps après les heures de classe) et parfois lors des rencontres collaboratives prévues pendant le temps de classe. • Les enseignants font des efforts pour collaborer et pour partager, mais la structure des rencontres ne permet pas d'avoir des échanges efficaces. • Les enseignants consacrent encore beaucoup d'efforts à la gestion d'horaire et à la gestion du temps et du groupe.	• Les enseignants disposent de temps de qualité pour les rencontres collaboratives. Celles-ci sont principalement prévues pendant le temps de classe. • La structure des rencontres est très efficace et le groupe est capable de s'autogérer.

(*suite*)

TABLEAU 1.2. Grille d'observation de l'évolution de l'école en communauté d'apprentissage professionnelle (GOCAP) (*suite*)

Émergence → **Haut niveau de fonctionnement**

	Stade d'initiation (niveau 1)	**Stade d'implantation (niveau 2)**	**Stade d'intégration (niveau 3)**
Culture axée sur la collaboration	• Le groupe manifeste peu d'habiletés interpersonnelles favorables au travail collaboratif. Les conflits entre les membres du personnel sont apparents. • Les discussions sont dominées par certains membres du groupe. • Le climat est peu favorable à la collaboration et au partage des expériences. • L'enseignant se sent seul face aux élèves qui le préoccupent.	• La structure des rencontres favorise l'apprentissage personnel et le soutien entre certains collègues de façon parfois unidirectionnelle ou sélective (p. ex., formation de l'accompagnatrice, de l'orthopédagogue ou de la conseillère pédagogique). • Le groupe manifeste certaines habiletés interpersonnelles propices au travail collaboratif. • Le climat est assez favorable à la collaboration et au partage des expériences.	• La culture de collaboration au sein de l'équipe invite au dialogue honnête, à l'ouverture d'esprit, à une saine communication et à un esprit critique constructif. • Les préoccupations sont partagées au sein de l'équipe : *Ce n'est plus « ton » élève, c'est « notre » élève.* • L'équipe possède une excellente capacité à travailler conjointement à l'amélioration des apprentissages des élèves.

Leadership	• Les personnes à la direction sont perçues comme des décideurs (position hiérarchique). Les enseignants ont un rôle d'exécutants. • La direction est plutôt effacée lors des rencontres collaboratives et exerce très peu d'influence sur le groupe d'enseignants quant à l'amélioration des apprentissages. • Lors des rencontres collaboratives, le rôle de la direction et celui des enseignants sont incompris et sont d'ailleurs imprécis.	• Les échanges permettent aux enseignants de donner leur opinion, mais c'est la direction qui prend la décision finale. • La direction exerce une influence non négligeable lors des rencontres collaboratives quant à l'amélioration de l'apprentissage. • La direction assure un certain suivi aux rencontres collaboratives. • Lors des rencontres collaboratives, le rôle de la direction et celui des enseignants sont plus ou moins compris et sont plus ou moins précis.	• Le leadership est partagé en ce sens que la direction laisse de l'autonomie aux enseignants en matière de prise de décisions concernant les besoins des élèves, mais veille à ce que les discussions soient centrées sur ceux-ci. • Les enseignants sont considérés comme des experts, s'influencent mutuellement et influencent la direction de leur école. • La présence de la direction est nettement et positivement ressentie en ce qui concerne tant la vision que le suivi des rencontres collaboratives. • Le rôle de la direction et celui des enseignants sont précis et très bien compris. • La direction recentre les discussions pédagogiques sur la vision et exige des objectifs mesurables axés sur l'apprentissage des élèves.
Diffusion de l'expertise et apprentissage collectif	• Les enseignants travaillent en silo : il y a peu ou pas de diffusion de l'expertise aux autres collègues. • Les rencontres favorisent peu l'apprentissage collectif et la diffusion de l'expertise. • Dans l'ensemble, il existe peu de soutien entre les collègues.	• L'expertise semble être diffusée chez les enseignants de même niveau, du même cycle ou dans certains groupes. • Ce n'est plus seulement des apprentissages individuels, mais on perçoit un certain apprentissage collectif. • Il y a parfois une évaluation par les pairs des stratégies utilisées, une rétroaction et un soutien collectif en vue d'une amélioration des résultats des élèves.	• Les enseignants voient dans les rencontres collaboratives un moyen d'améliorer l'apprentissage des élèves et, pour eux, un moyen de développement professionnel. • Les apprentissages individuels se transforment en apprentissages collectifs. • Les temps de rencontres permettent d'échanger sur des situations préoccupantes concernant l'apprentissage de la littératie, de résoudre collectivement des problèmes et de partager l'expertise. • Les apprentissages de l'équipe rayonnent au sein de l'organisation entière.

(*suite*)

Licence enqc-288-479240-ULTLRQ×10×01 accordée le 31 mai 2018
customer479240 Perrin

TABLEAU 1.2. Grille d'observation de l'évolution de l'école en communauté d'apprentissage professionnelle (GOCAP) (*suite*)

Émergence → **Haut niveau de fonctionnement**

	Stade d'initiation (niveau 1)	Stade d'implantation (niveau 2)	Stade d'intégration (niveau 3)
Thèmes abordés	• Les thèmes abordés sont multiples et il n'y a pas de fil conducteur d'une rencontre à l'autre. • Les thèmes sont déterminés longtemps à l'avance (planification statique). • La rencontre sert principalement à donner de l'information ou de la formation.	• Lors des temps de rencontre, les discussions portent principalement sur l'enseignement (planification, ressources, organisation de projets…) plutôt que sur l'apprentissage. • Les thèmes abordés sont sélectionnés pour permettre une plus grande efficacité de l'équipe au regard des apprentissages des élèves (harmonisation des pratiques et des référentiels, apprentissages essentiels…). • Les thèmes sont parfois déterminés à l'avance, mais peuvent changer compte tenu de l'évolution de l'équipe. • Il y a un certain suivi d'une rencontre à l'autre.	• Les thèmes abordés sont choisis en fonction des préoccupations liées à l'apprentissage des élèves et permettent un retour sur les expériences effectuées entre les rencontres. • La planification des rencontres tient compte du profil des élèves en évolution et de la progression de l'équipe.
Prise de décision et utilisation des données	• Les décisions concernant les élèves sont prises en fonction de l'opinion de la majorité et basées principalement sur l'intuition. • Il y a peu de données précises liées aux apprentissages des élèves permettant de voir les preuves de la progression de ceux-ci et de se questionner sur l'impact des interventions.	• Les décisions concernant les élèves sont parfois prises en fonction de l'opinion de la majorité et basées principalement sur l'intuition et, à d'autres moments, elles se fondent sur ce que dit la recherche ou sur l'impact observé sur les élèves par des données précises. • Il existe certaines données précises quant à la progression des élèves et celles-ci font parfois l'objet d'une analyse et d'un questionnement lors des rencontres en vue de cibler les interventions efficaces.	• Les décisions sont basées sur des preuves (données précises) permettant de connaître l'efficacité des interventions. • L'école emploie les données de façon régulière pour situer la progression des élèves, pour faire des analyses complexes et pour s'interroger sur l'impact des interventions pédagogiques.

Source : Leclerc, 2010 ; Leclerc et Moreau, 2010b.

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

ANNEXE 4

Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du Conseil d'administration

Centre de services scolaire des Îles

Québec

Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du Conseil d'administration

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

CHAPITRE I
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement détermine les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Il détermine notamment les devoirs et les obligations que les membres sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que les règles relatives à la déclaration des intérêts. Il établit une procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie, prévoit les sanctions applicables et détermine les cas et les modalités suivant lesquels un membre peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

Ces normes s'appliquent lorsque les membres exercent leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci ou auquel ils siègent à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

CHAPITRE II
DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I
RÈGLES GÉNÉRALES

2. Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.

Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.

3. Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant leurs fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

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

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

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

SECTION II
SÉANCES

6. Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.

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

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

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

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

SECTION III
CONFLIT D'INTÉRÊTS

11. Le membre doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt du centre de services scolaire, celui de la population qu'il dessert ou l'intérêt public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son enfant, son conjoint, un parent, une personne avec qui il cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

Notamment, un membre ne peut :

1° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

12. Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupent le membre et les personnes qui lui sont liées ainsi que l'existence des emprunts dont le membre ou une personne qui lui est liée est créancier ou débiteur auprès d'une personne autre qu'une institution financière, le membre ou une personne qui lui est liée et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 $.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

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

14. Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.

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

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

17. Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

18. Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :

1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;

2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

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

Il doit, en outre, s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

SECTION IV
CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

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

Il doit prendre les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

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

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

SECTION V
RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

23. Le membre doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés du centre de services scolaire.

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

SECTION VI
APRÈS-MANDAT

24. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :

1° s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;

2° faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;

3° se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

Le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

35. À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.

Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

36. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

1° la réprimande;

2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;

3° la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

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

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

Le président du conseil d'administration transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

39. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise.

Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

40. Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 35.

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

CHAPITRE IV
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

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

43. La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction qui est en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement reste en

fonction jusqu'à ce que le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prévu à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement attribut au comité. Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie commencés avant la constitution du premier comité.

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

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

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

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

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

ANNEXE 5

Rapport de la protectrice de l'élève

Centre
de services scolaire
des Îles

Québec

Rapport de la protectrice de l'élève

Mandat de la protectrice de l'élève

À titre de protectrice de l'élève, j'ai pour mandat de m'assurer du respect des droits des élèves. La procédure d'examen des plaintes adoptée par le Centre de services scolaire des Îles, en conformité avec la *Loi sur l'instruction publique*, prévoit le cheminement à suivre par l'élève ou le parent insatisfait:

- dans un premier temps, il est recommandé à la personne plaignante de s'adresser à celui ou celle qui a pris la décision contestée ou qui a rendu le service faisant l'objet d'un désaccord ou encore à la direction de l'établissement, pour tenter de résoudre le différend;

- si le problème n'est pas réglé, une plainte peut être soumise à la personne responsable de l'examen des plaintes au Centre de services scolaires;

- si le problème persiste, la personne plaignante est alors dirigée vers la protectrice de l'élève.

Interventions 2021-2022

Lors des assemblées générales de parents, en septembre 2021, j'ai informé ces derniers de leur droit de porter plainte lorsqu'ils sont insatisfaits d'une décision ou d'un service rendu par le milieu scolaire et de la procédure à suivre en pareil cas.

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, j'ai reçu huit demandes d'intervention de la part de parents. Ces demandes m'ont été adressées directement, sans que la deuxième étape de la procédure ait été franchie. Avec l'accord des parents, j'ai communiqué leurs difficultés à madame Martine Bourgeois, responsable de l'examen des plaintes, et nous avons cherché ensemble la solution appropriée, en collaboration avec les acteurs de l'école, dans une approche de médiation et de résolution des conflits. Trois situations ont fait l'objet d'une plainte formelle, le tout ayant été réglé au niveau de la responsable de l'examen des plaintes.

Les difficultés soulevées concernaient :

- un cas de mesure disciplinaire contestée;
- un cas de contestation des modalités d'inscription à l'école;
- un cas lié à un geste de rétention physique;
- un cas concernant les services offerts aux élèves;
- quatre cas de violence ou d'intimidation.

-

Violence et intimidation

L'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique* impose que le présent rapport présente de manière distincte les plaintes concernant des actes d'intimidation ou de violence. Des interventions rapides ont été faites auprès des élèves concernés et auprès de leurs parents, dans chacun des quatre cas survenus au cours de l'année scolaire. Des mesures ont été prises par l'école pour mettre fin aux gestes réprouvés, à la satisfaction des parents, même si certaines situations ont requis des ajustements périodiques.

Conclusion

En terminant, je tiens à féliciter les parents qui m'ont contactée pour leur esprit de collaboration et leur implication sérieuse dans le cheminement scolaire de leur enfant. Je constate que le personnel du Centre de services scolaire des Îles et des écoles demeure à l'écoute attentive des préoccupations des parents et à la recherche de solutions gagnantes pour les élèves. Continuons de travailler ensemble dans le meilleur intérêt des jeunes Madeliniennes et Madelinots.

Laure Lapierre
Protectrice de l'élève

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

ANNEXE 6

Rapport du Comité de parents

Centre
de services scolaire
des Îles

Québec

Rapport du Comité de parents

Le Comité de parents constitue la seule structure scolaire permanente, vouée à la défense des intérêts des parents, à l'expression de leurs besoins et à la promotion de leur participation.

<u>Les défis du Comité de parents sont</u> :

1) **Promouvoir la participation des parents**
   Les responsabilités attribuées au Comité de parents par le législateur sont importantes. En plus d'être une instance de consultation incontournable pour le Centre de services scolaire, le Comité de parents a la responsabilité de développer et de favoriser la participation des parents. À cette fin, ses actions se situent sur trois plans différents :
   - Promouvoir la participation de tous à l'éducation
   - Sensibiliser les parents aux activités du Centre de services scolaire
   - Désigner les parents qui participent aux divers comités formés par le Centre de services scolaire

2) **Exercer pleinement son pouvoir d'influence**
   - Émettre l'avis des parents sur le fonctionnement du Centre de services scolaire
   - Exprimer les besoins des parents

3) **Agir comme consultant auprès du Centre de services scolaire**

Au nom des membres du Comité de parents, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel 2021-2022 du Comité de parents du Centre de services scolaire des Îles (CSSÎ).

Le Comité de parents du CSSÎ est composé exclusivement de parents : un représentant de chaque école primaire, un représentant du secondaire et un représentant du Comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSÉHDAA).

Voici les membres qui le composent :

➢ Joël Cummings, président	Stella-Maris
➢ Marilyn Couturier, vice-présidente et trésorière	Aux Iris
➢ Karine Arseneau	Polyvalente des Îles
➢ Amélie Farrah	Centrale
➢ Mélina Bénard	Notre-Dame-du-Sacré-Coeur
➢ Sophie McIntyre	Saint-Pierre
➢ Marie-Ève Bourque	CCSÉHDAA

Nous avons tenu sept rencontres régulières au cours de la dernière année scolaire. Brigitte Aucoin, directrice générale du Centre de services scolaire des Îles, fut invitée à assister à toutes nos réunions afin de nous informer et de nous consulter sur divers sujets. Marie-Josée Aucoin, secrétaire de gestion au CSSÎ, fut également invitée à participer pour la prise de notes et la rédaction des procès-verbaux.

Lors de ces rencontres, nous avons discuté des sujets qui font l'objet de consultation auprès du Comité de parents et nous avons discuté de plusieurs autres sujets d'intérêt.

Parmi ceux-ci, notons :

- Nomination des deux déléguées au Conseil général de la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ), en l'occurrence Karine Arseneau et Amélie Farrah
- Plan d'engagement vers la réussite (PEVR)
- Budget
- Calendrier scolaire
- Plan triennal de répartition des ressources
- Répartition des services éducatifs
- Procédure d'examen des plaintes / Protecteur de l'élève
- Gestion et suivi des plans d'intervention
- Communications parents-enseignants-directions d'écoles
- Utilisation des réseaux sociaux
- Gestion COVID
- Activités et services offerts par la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ)

Encore cette année, des parents ont pu assister aux Conseils généraux de la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ) et au Congrès annuel. Ces rencontres avaient pour but de discuter des sujets d'actualité, d'obtenir un consensus et de porter la voix des parents jusqu'aux instances décisionnelles. Cela facilite le réseautage entre les parents et l'accès à une foule de services et ressources offerts par la FCPQ.

En terminant, je profite de l'occasion pour remercier tous les parents qui s'impliquent dans les divers comités du Centre de services scolaire (conseils d'établissement, organismes de participation des parents, etc.) ainsi que les membres du Comité de parents, pour leur appui et leur support au cours de la dernière année. Je remercie également l'ensemble du personnel des écoles et du Centre de services scolaire pour leur dévouement quotidien auprès des élèves. Et à vous, chers parents, merci de continuer de vous impliquer dans la réussite éducative de vos enfants, petits et grands.

Joël Cummings
Président du Comité de parents

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

ANNEXE 7

RAPPORT DU CCSÉHDAA

Centre
de services scolaire
des Îles

Québec

Comité consultatif des services aux EHDAA des Îles

La réussite de tous!

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

CCSÉHDAA – Centre de services scolaire des Îles

Site web : Comité CCSÉHDAA - Centre de services scolaire des Îles (cssdesiles.gouv.qc.ca)

TABLE DES MATIÈRES

Composition du CCSÉHDAA 3

Rôle et mandat du CCSÉHDAA 4

Mot de la présidente 5

Rencontres du CCSÉHDAA 2021-2022 6

- Rencontres 2021-2022 6
- Principaux dossiers et sujets traités 6
- Présentation des différents intervenants 6
- Liens avec le Comité de parents 6
- Activités des membres 6
- Consultation 6

Mot de la fin et remerciements 7

COMPOSITION DU CCSÉHDAA

Selon la *Loi sur l'instruction publique*, « chaque centre de service scolaire doit instituer un comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

Ce comité est composé :

- De parents de ces élèves, désignés par le comité de parents;
- De représentants des enseignants, des membres du personnel professionnel non enseignant et des membres du personnel de soutien, désignés par les associations qui les représentent auprès du centre de services scolaire et choisis parmi ceux qui dispensent des services à ces élèves;
- De représentants des organismes qui dispensent des services à des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, désignés par le conseil d'administration du centre de services scolaire après consultation de ces organismes;
- D'un directeur d'école désigné par le directeur général.

Le directeur général ou son représentant participe aux séances du comité, mais il n'a pas le droit de vote. » (LIP, art. 185)

« Le Conseil d'administration du centre de services scolaire détermine le nombre de représentants de chaque groupe.

Les représentants des parents doivent y être majoritaires. » (LIP, art. 186)

COMPOSITION DU COMITÉ POUR L'ANNÉE 2021-2022

Céline Miousse, parent, présidente

Anie Vigneau, parent, vice-présidente

Marie-Ève Bourque, parent

Nadia Longuépée, parent

Lucien Cyr, parent

Annie Arseneau, parent

Ian Deslongchamps, représentant des professionnels

Annick Nadeau, représentante des directions d'établissements

Sarah Martinet, représentante des organismes du milieu

Joël Lapierre, représentant de la direction générale

RÔLE ET MANDAT DU CCSÉHDAA

« Le CCSÉHDAA contribue à l'amélioration des services destinés aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (ÉHDAA) en donnant les avis suivants :

- 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;
- Au comité de répartition des ressources sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves;
- Au comité d'engagement pour la réussite des élèves sur le plan d'engagement vers la réussite.

Le Comité peut aussi donner son avis au Centre de services scolaire sur l'application du plan d'intervention à un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage. » (LIP, art.187)

Le Comité s'intéresse à tout ce qui touche de près ou de loin les élèves HDAA. C'est pourquoi les services éducatifs, la transmission d'informations, l'accompagnement, le soutien et l'écoute des préoccupations des parents sont au cœur de nos actions.

MOT DE LA PRÉSIDENTE

Chers membres, collaborateurs et parents,

L'année 2021-2022 fut ma première année à titre de présidente de ce Comité. Pour réaliser ce mandat, j'ai pu compter sur une formidable équipe ! Des parents engagés et dévoués pour leurs enfants et pour tous les enfants HDAA à faire face à des difficultés au cours de leur parcours scolaire. J'ai pu compter également sur la collaboration de membres représentants du Centre de service scolaire des Îles et de partenaires du milieu qui ont à cœur la réussite scolaire de nos jeunes. Je me permets de souligner le support inestimable et l'excellent travail de Joël Lapierre !

Permettez-moi également de remercier Marie-Ève Bourque, présidente des deux années précédentes, pour son engagement et son dévouement au sein de ce Comité.

L'année 2021-2022 nous a permis de nous rappeler les recommandations émises et de mettre en place un plan de communication afin d'assurer une meilleure diffusion de l'information pour permettre à tous de connaître l'existence du Comité, son rôle, son mandat ainsi que les services offerts aux élèves et à leur famille.

Je vous invite donc à prendre connaissance de ce rapport annuel qui fait état des différentes activités du CCSHÉDAA pour l'année 2021-2022.

Notre engagement envers les enfants HDAA est important et les défis restent nombreux. Je suis convaincue que cette précieuse collaboration et concertation avec les partenaires du milieu et le personnel du Centre de services scolaire sont des éléments-clés pour offrir à tous les jeunes le meilleur milieu éducatif qui soit. Ensemble, nous pouvons faire une différence et continuer d'améliorer les services et le soutien offerts aux élèves HDAA et à leurs parents.

Merci à tous les membres pour votre engagement auprès des élèves HDAA afin de faire de leur parcours scolaire une aventure enrichissante, stimulante et remplie de belles réussites !

Céline Miousse
Présidente du CCSÉHDAA

RENCONTRES DU CCSÉHDAA 2021-2022

Rencontres 2021-2022

Le Comité a tenu 5 rencontres durant l'année scolaire 2021-2022.

Principaux dossiers et sujets traités

Préciser les mandats du Comité.

Transmission d'informations sur l'organisme Autisme de l'Est du Québec.

Transmission d'informations sur le répertoire Fondations pour enfants handicapés (aide financière).

Un grand dossier traité cette année fut le plan de communication et la révision des documents d'informations sur le CCSÉHDAA et le plan d'intervention. Dans un souci d'assurer la transmission et l'accès à l'information pour tous les parents, il était nécessaire d'établir un plan de communication efficace et dynamique.

Présentation des différents intervenants

Cette année, nous avons eu la chance d'accueillir l'orthophoniste scolaire, Anne-Sophie Solomon, et d'en apprendre davantage sur leur rôle au sein des équipes-écoles et auprès des élèves HDAA.

Liens avec le Comité de parents

Cette année, Marie-Ève Bourque était le parent du CCSÉHDAA désigné au Comité de parents. Elle a participé de façon active et assidue à ces rencontres qui nous permettent de développer cette synergie avec les différents comités. Il est important de porter la voix du Comité et de réitérer l'importance de prendre en considération les besoins et les particularités des enfants HDAA à tous les niveaux.

Activités des membres

Les membres ont eu l'occasion de participer à plusieurs activités virtuelles cette année :
Webinaire Le plan d'intervention, un levier pour la réussite de tous les élèves – FCPQ
Conférence sur les compétences parentales en lien avec l'anxiété – FCPQ
Forum des parents d'élèves HDAA – Dre Nadia
Conseil général et forum PÉHDAA – FCPQ
Forum des parents ÉHDAA – FCPQ
Colloque national de la FCPQ – FCPQ

Consultation

Consultation sur le cadre d'organisation des services éducatifs au secteur jeunes.

MOT DE LA FIN ET REMERCIEMENTS

L'implication parentale au sein de ce Comité est une opportunité de mieux comprendre les enjeux et un privilège de contribuer aux réflexions qui nous amènent à faire de meilleures recommandations pour la réussite des élèves HDAA.

Merci à tous ceux qui, de près ou de loin, ont contribué aux travaux du Comité cette année.

Merci de placer la réussite éducative des enfants HDAA au sein de vos priorités !