

---

Présences :	David Bolduc Noémie Bouchard-Lachaine Véronique Brault Patrice Charbonneau Cynthia Diotte Mélissa Labelle, présidente Jessica Labelle Boucher Philippe Larouche Louise Lanoue Julie Pilon Charlotte St-Jean Isabel Venne-Moses
Absences :	Sarah Brousseau-Bigeault, vice-présidente Marianne Giroux Vincent Mainville
Directeur général :	Alexandre Marion
Secrétaire générale :	Jacinthe Fex
Personnel d'encadrement non-votant :	Annie Lamoureux, directrice du Service des ressources financières
Invité :	Vanessa Tessier, directrice du Service des ressources éducatives

---

## **1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET VÉRIFICATION DU QUORUM**

La présidente, Mélissa Labelle, préside la rencontre. La séance est ouverte à 18 h 30.

La secrétaire générale effectue la prise des présences et constate le quorum.

## **2. CA-2024-05-0361 : ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

---

1. Ouverture de la séance et vérification du quorum.
2. Adoption de l'ordre du jour.
3. Adoption et suivi du procès-verbal de la séance du 19 mars 2024.
4. Période de questions et correspondance des élèves et du public.
5. Rapport de la présidence.
6. Direction générale :
  - 6.1. Rapport de la direction générale :
    - 6.1.1 PEVR et Comité d'engagement pour la réussite des élèves.
7. Rapport des comités :
  - 7.1. Comité de vérification – 6 mai 2024 :
    - 7.1.1. *Politique de frais de déplacement* [RF-01] (Dépôt);
    - 7.1.2. *Objectifs, principes et critères de répartition des ressources financières* [RF-03] (Dépôt).

- 7.2. Comité de transport – 3 avril 2024 :
  - 7.2.1. Sécurité des élèves piétons – Demande à la Ville de Mont-Laurier (Adoption) – SSGCT.
- 7.3. Comité de gouvernance et d'éthique – 1<sup>er</sup> mai 2024 :
  - 7.3.1. *Politique d'initiation des élèves à la démocratie scolaire* [CA-03] (Dépôt);
  - 7.3.2. Remplacement d'un membre au Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (Adoption).
- 7.4. Comité des ressources humaines – 12 mars 2024.
8. Points des services :
  - 8.1. *Politique relative aux sanctions disciplinaires* [RE-02] (Dépôt);
  - 8.2. Démission d'un administrateur (Information) – SSGCT;
  - 8.3. Huis clos statutaire – Modalités temporaires (Adoption) – SSGCT;
  - 8.4. Calendrier des séances régulières du conseil d'administration (Adoption) – SSGCT;
  - 8.5. Liste des comités 2024-2025 (Information) – SSGCT;
9. Agenda de consentement :
  - 9.1. *Politique d'achat – Acquisition de biens, de services et de travaux de construction* [RM-07] (Adoption) – SRM;
  - 9.2. *Politique relative aux contributions financières des parents* [RF-09] (Adoption) – SRF;
  - 9.3. Plan d'effectif du personnel professionnel (Adoption) – SRH;
  - 9.4. Plan d'effectif du personnel-cadre (Adoption) – DG.
10. Autres sujets.
11. Levée de la séance.

La présidente du conseil d'administration, Mélissa Labelle, mentionne que des suivis seront faits en lien avec différents points soulevés lors du huis clos de la dernière séance.

L'administrateur Patrice Charbonneau propose que l'ordre du jour soit adopté comme présenté.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 3. **ADOPTION ET SUIVI DES PROCÈS-VERBAUX DES SÉANCES DES :**

- **21 novembre 2023,**
- **23 novembre 2023 (ajournement),**
- **5 décembre 2023 (extraordinaire),**
- **16 janvier 2024 (extraordinaire),**
- **20 février 2024 (extraordinaire).**

#### 3.1. **CA-2024-05-0362 : ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 19 MARS 2024**

---

L'administrateur David Bolduc propose que le procès-verbal de la séance ordinaire du 19 mars 2024 soit adopté comme expédié sans que la secrétaire générale soit tenue d'en faire lecture, le tout conformément à la Loi.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### Suivis :

##### 3.1 – Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 21 novembre 2023

###### 4.1. Suivis

### 3. – 8.12 Politique relative aux contributions financières des parents RF-09 :

L'administratrice Noémie Bouchard Lachaine mentionne que le comité de parents ne souhaite plus avoir ce comité. Le besoin était au niveau du manque d'informations aux parents.

#### 9.1. – Comité consultatif de transport – 27 septembre 2023 :

Une rencontre virtuelle a eu lieu le 19 avril dernier, à laquelle participait la directrice du Service du secrétariat général, des communications et du transport, Jacinthe Fex, des représentants des ministères de l'Éducation, des Transports et de l'Environnement, la députée et son attachée politique, des représentants des fournisseurs (CSSHL et CSSL). Plusieurs sujets ont été abordés, notamment :

- l'autonomie des véhicules électriques (principalement les minibus),
- les délais pour la livraison des véhicules par les fabricants,
- la problématique des bornes de recharge,
- les délais pour les réparations,
- les enjeux écologiques (pollution)...

La directrice, Jacinthe Fex, informe les membres que cette rencontre a permis de faire part des enjeux vécus par les petits CSS en région rurale aux trois (3) ministères concernés. La semaine suivant cette rencontre, un article dans un quotidien traitait du sujet de l'électrification du réseau, signe que le dossier évolue. De même, un sondage nous a été envoyé en lien avec les véhicules scolaires.

#### 7.1 – Procédure visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles

L'envoi du rappel a été fait.

## **4. PÉRIODE DE QUESTIONS ET CORRESPONDANCE DES ÉLÈVES ET DU PUBLIC**

Il n'y a aucune question, la présidente, Mélissa Labelle, a reçu une invitation pour la remise des prix du gouverneur général le dimanche 14 avril dernier. L'assemblée générale annuelle de la FCSSQ aura lieu le jeudi 6 juin prochain.

## **5. RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE**

La présidente, Mélissa Labelle, ne dépose aucun rapport. Elle précise toutefois que des points de suivis seront traités par la direction générale au cours de la séance.

## **6. DIRECTION GÉNÉRALE :**

### **6.1. RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

#### **6.1.1. PEVR et Comité d'engagement pour la réussite des élèves (CERÉ)**

Le directeur général, Alexandre Marion, présente le plan de mise en œuvre du PEVR. Il précise que tous les projets éducatifs ont été adoptés par leur conseil d'établissement respectif. De même, il récapitule les avancés dans le dossier de l'électrification du transport scolaire.

Monsieur Marion signale le franc succès du colloque pédagonumérique tenu le 19 avril dernier et remercie les services impliqués, les ressources éducatives et informatiques, ainsi que tous les partenaires. De plus, il souligne l'implication du conseiller pédagogique TIC et Récit, Monsieur Dominique Dault, dans ce

projet. C'est plus de 300 participants qui se sont inscrits aux trente (30) ateliers disponibles et qui ont assisté différentes conférences offertes.

La protectrice régionale de l'élève nous a informés qu'aucun geste posé était contraire au cadre normatif et qu'elle avait l'assurance d'un suivi de la part de la direction de l'établissement concerné. Référence : Requête portant le numéro 15676.

Monsieur Marion donne des précisions sur les budgets de reconnaissance (8 500 \$) et celui du conseil d'administration (15 000 \$). Lors de la soirée reconnaissance, il est mentionné que les cadeaux sont remis également de la part du conseil. Il rappelle que les règles de fonctionnement ont été adoptées à la dernière séance du conseil soit le 19 mars 2024, celles-ci seront à revoir à l'automne prochain, particulièrement pour le huis clos.

Le directeur général fait état de l'organisation scolaire pour l'année 2024-2025. Monsieur Marion incite les membres du conseil à poser leurs questions à ce sujet. Il mentionne que les consultations tenues n'ont soulevé aucune demande à ce jour. Les membres n'émettent aucune question ni demande.

L'administratrice, Cynthia Diotte, questionne à savoir si un groupe ou des personnes auraient pu être oubliés. Madame Jacinthe Fex signale qu'aucune plainte n'a été reçue à ce sujet, conséquemment aucun groupe n'a été formé. L'administrateur, Patrice Charbonneau, dit se souvenir de la possibilité de faire un groupe d'étude à ce sujet et rapporte avoir été témoin de grandes insatisfactions au comité de parents et à l'école. Il est confirmé que des actions sont mises en place pour soutenir les élèves ayant des résultats de plus de 70 %. On mentionne qu'en cas d'insatisfaction, un parent peut avoir recours au processus de plaintes. Un rappel est fait concernant le rôle des membres du conseil d'administration. La santé psychologique des élèves demeure une priorité.

Au niveau de l'efficacité du fonctionnement du CA, le directeur général, Alexandre Marion, invite les membres à remplir le court sondage à ce sujet. Les résultats seront présentés lors de la prochaine rencontre.

Il fait le point dans le dossier sur la reprise du local occupé par la Ville de Mont-Laurier à l'école Saint-Joachim. Cette situation découle d'un manque de locaux à la suite de l'ajout d'une classe dans l'école. La Ville avait déjà l'intention de rapatrier les services offerts dans ce local, succursale de la bibliothèque, la reprise du local se fait d'un commun accord et est prévue pour le lundi 5 août 2024.

## **7. RAPPORTS DES COMITÉS**

### **7.1. COMITÉ DE VÉRIFICATION – 6 MAI 2024**

Le président, l'administrateur Philippe Larouche, résume la rencontre tenue le lundi 6 mai 2024. Une coquille est soulevée quant à la date de la prochaine rencontre du comité. On aurait dû lire : *Le 27 mai 2024.*

La directrice des Ressources financières, Madame Annie Lamoureux, annonce que la prochaine rencontre du comité pourrait être reportée. Le Ministère n'a toujours pas transmis les règles budgétaires pour la préparation des prévisions budgétaires 2024-2025.

#### **7.1.1. Politique de frais de déplacement [RF-01]**

Le président du comité, l'administrateur Philippe Larouche, résume les modifications apportées et précise que le document est soumis pour consultation aux différentes instances. Le document est soumis pour consultation aux différentes instances. Les modifications et commentaires peuvent être reçus jusqu'au plus tard le 14 juin 2024.

### 7.1.2. Objectifs, principes et critères de répartition des ressources financières [RF-03]

Madame Annie Lamoureux, directrice du Service des ressources financières, présente le document *Objectifs, principes et critères de répartition des ressources financières* (RF-03). Elle souligne qu'il s'agit d'un projet pour consultation et que son adoption est prévue à la séance du conseil d'administration qui se tiendra le 25 juin 2024. Le document est soumis pour consultation aux différentes instances. Les modifications et commentaires peuvent être reçus jusqu'au plus tard le vendredi 14 juin 2024.

## **7.2. COMITÉ CONSULTATIF DU TRANSPORT – 3 AVRIL 2024**

La présidente du comité, l'administratrice Isabel Venne-Moses, résume la rencontre ayant eu lieu le mercredi 3 avril 2024 et dépose le compte-rendu de la rencontre.

### **7.2.1. CA-2024-05-0363 : SÉCURITÉ DES PIÉTONS – DEMANDE À LA VILLE DE MONT-LAURIER**

---

#### **Exposé du dossier :**

Puisqu'il n'y a aucun trottoir sur le chemin du Lac-Nadeau et de la rue du Collège (derrière l'aréna), nous devons transporter plusieurs élèves du secondaire de ces secteurs en développement qui sont pourtant à distance de marche.

Comme la Ville de Mont-Laurier est responsable de la sécurité des piétons et des corridors de sécurité, il est suggéré de faire parvenir une demande officielle, par lettre, à la Ville de Mont-Laurier, afin de voir à l'amélioration de la sécurité des élèves marcheurs en planifiant par exemple l'ajout de trottoirs dans ces secteurs, soit plus spécifiquement sur le chemin du Lac-Nadeau entre le chemin du Collège et de la rue de la Victoire et sur le chemin du Collège pour se rendre au secteur du Soleil Levant.

Par la même occasion, ces trottoirs permettront un accès plus sécuritaire et un incitatif pour l'utilisation des infrastructures faisant partie du pôle sportif.

**ATTENDU** l'absence de trottoirs sur le chemin du Lac-Nadeau et de la rue du Collège (derrière l'aréna);

**ATTENDU QUE** cela nécessite le transport de plusieurs élèves de ces secteurs en développement qui sont pourtant à distance de marche;

**ATTENDU QUE** la Ville de Mont-Laurier est responsable de la sécurité des piétons et des corridors de sécurité;

**ATTENDU** la recommandation du comité consultatif de transport;

**IL EST PROPOSÉ PAR** Noémie Bouchard Lachaine

**DE DÉPOSER** une demande officielle à la Ville de Mont-Laurier, afin de voir à l'amélioration de la sécurité des élèves marcheurs en planifiant par exemple l'ajout de trottoirs dans ces secteurs, soit plus spécifiquement sur le chemin du Lac-Nadeau entre le chemin du Collège et de la rue de la Victoire et sur le chemin du Collège pour se rendre au secteur du Soleil Levant.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### **7.3. COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE – 1<sup>ER</sup> MAI 2024**

Le président du comité, l'administrateur David Bolduc, résume la rencontre ayant eu lieu le mercredi 1<sup>er</sup> mai dernier. Il demande si les membres ont reçu le lien pour le sondage sur la dernière séance du conseil d'administration, les membres répondent par l'affirmative.

#### **7.3.1. Politique d'initiation des élèves à la démocratie scolaire [CA-03]**

Le président du comité, l'administrateur David Bolduc, résume les modifications apportées et précise que le document est soumis pour consultation aux différentes instances. Les modifications et commentaires peuvent être reçus jusqu'au plus tard le 14 juin 2024.

#### **7.3.2. CA-2024-05-0364 : REMPLACEMENT D'UN MEMBRE AU COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE**

**ATTENDU** l'article 26 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* stipulant qu'un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie doit être formé aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au règlement;

**ATTENDU QU'**aux termes du même article, ce comité doit être 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 :

- elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;
- elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;
- elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique;

**ATTENDU** la fin du mandat de monsieur Maurice Groulx le 30 juin 2024;

**ATTENDU** la candidature reçue et présentée aux membres du comité de gouvernance et d'éthique tenu le 1<sup>er</sup> mai 2024;

**ATTENDU** la recommandation positive du comité de gouvernance et d'éthique;

**IL EST PROPOSÉ PAR** Cynthia Diotte

**DE DÉSIGNER** monsieur Marc Tassé à titre de nouveau membre du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie, comme étant un expert en matière de déontologie et d'éthique, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

**D'ÉTABLIR** la durée du mandat de monsieur Tassé à une période de trois ans ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou nommé de nouveau.

**DE DÉSIGNER** la direction générale du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides signataire du renouvellement de l'entente de partenariat pour un comité commun ainsi que tout autre document nécessaire pour le bon fonctionnement de ce comité.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **7.4. COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES – 12 MARS 2023**

La présidente du comité, l'administratrice Cynthia Diotte, rappelle que la rencontre avait eu lieu le mardi 12 mars 2024 et elle dépose le compte-rendu de celle-ci.

#### **8. POINTS DES SERVICES :**

##### **8.1. POLITIQUE RELATIVE AUX SANCTIONS DISCIPLINAIRES [RÉ-02]**

Madame Vanessa Tessier présente la politique modifiée aux membres du conseil. Elle précise que des outils seront élaborés afin de soutenir les directions dans l'application de cette politique. Le document est soumis pour consultation aux différentes instances. Les modifications et commentaires peuvent être reçus jusqu'au plus tard le 14 juin 2024.

##### **8.2. DÉMISSION D'UN ADMINISTRATEUR – MEMBRE DU PERSONNEL**

Aux termes de l'article 175.6 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), un poste de membre d'un conseil d'administration d'un centre de services scolaire devient vacant lorsque, entre autres, ce membre démissionne.

L'article 175.8 de la LIP prévoit qu'un membre peut démissionner en avisant par écrit le secrétaire général du centre de services scolaire et que son mandat prend fin à la date de la transmission de cet avis ou à une date ultérieure qui y est fixée. Aux termes du même article, cet avis doit être transmis au conseil d'administration à la séance qui suit.

Le 9 avril dernier, la secrétaire générale a reçu la démission de monsieur Vincent Mainville. Celle-ci sera effective à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

##### **Un membre du personnel – Direction d'établissement**

L'article 175.11 de la LIP prévoit qu'une vacance à un poste de membre du personnel au conseil d'administration d'un centre de services scolaire est comblée par un membre substitut préalablement désigné à cette fin ou, à défaut, en suivant le mode prescrit pour la désignation du membre à remplacer, pour la durée non écoulée du mandat. En mai 2023, madame Mylène Guénette, directrice d'établissement, a été élue à titre de membre substitut. Le comblement de la vacance est donc assuré par cette dernière, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024.

Nous remercions monsieur Mainville pour son implication et sa contribution au conseil d'administration du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides et souhaitons la bienvenue à madame Guénette.

L'administratrice Cynthia Diotte demande quand les mandats sur les comités prennent fin. Madame Fex confirme que les mandats sont révisés à chaque année scolaire à la première séance du conseil, soit le mardi 27 août prochain.

##### **8.3. CA-2024-05-0365 : HUIS CLOS STATUTAIRE – MODALITÉS TEMPORAIRES**

##### **Exposé du dossier :**

Aux termes de l'article 5.8 du *Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d'administration*, le point statutaire « huis clos » est prévu à la fin de l'ordre du jour de chaque séance, afin de permettre aux membres du conseil d'administration, au besoin, de discuter entre eux du déroulement de la séance.

La secrétaire générale rappelle que ce huis clos statutaire doit servir à l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration, tel qu'il a été déterminé par le comité de gouvernance et d'éthique, lequel, conformément à l'article 193.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, a pour fonction d'élaborer les critères et modalités pour l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration du centre de services scolaire.

Ces critères ont été établis à l'article 8 du règlement ci-haut.

Au moment d'établir ces critères, il était d'usage de prévoir un huis clos statutaire à la fin de la séance. Cependant, après quelques années d'expérience et validation auprès de la Fédération des centres de services scolaires, il est d'usage maintenant d'effectuer cette évaluation après la séance et de ne pas l'inclure à l'ordre du jour comme point statutaire.

Ainsi, la secrétaire générale recommande d'adopter une résolution afin de modifier dès maintenant cette façon de faire et de prévoir une période d'évaluation du déroulement de la séance après celle-ci, une fois que la résolution de fermeture est adoptée. Évidemment, le *Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d'administration* sera modifié en conséquence lors de sa prochaine révision.

Enfin, la secrétaire générale rappelle que la direction générale doit être présente pour toute délibération par les membres du CA et que cette période d'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration ne doit, en aucun cas, servir à délibérer sur un point prévu ou à prévoir à l'ordre du jour. À cette fin, la secrétaire générale joint au présent point la fiche préparée par l'ÉNAP résumant les questions pouvant faire l'objet de cette période d'évaluation. Elle joint aussi la fiche portant sur l'autoévaluation des membres.

**ATTENDU** les articles 5.8 et 8 du *Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d'administration*;

**ATTENDU QU'**il est demandé aux membres de modifier temporairement les modalités du huis clos statutaire prévu à ces articles;

**ATTENDU QUE** cette période doit servir exclusivement à l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration et qu'aucune délibération concernant un point à l'ordre du jour ne peut s'y tenir;

**ATTENDU** la recommandation de la secrétaire générale;

**IL EST PROPOSÉ PAR** la présidente, Mélissa Labelle, de passer au vote sur la proposition, soit :

**DE PRÉVOIR**, à compter de la présente séance, une période d'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration, laquelle doit se tenir après la fermeture de chaque séance et doit porter exclusivement sur la séance qui vient de se terminer;

**DE MODIFIER** le *Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d'administration* en conséquence, lors de sa prochaine révision.

ADOPTÉE À LA MAJORITÉ

---

**CA-2024-05-0366 : PROLONGEMENT DE LA SÉANCE**

---

**ATTENDU** l'article 5.11.4 du *Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d'administration* qui stipule que les séances sont d'une durée de 2 h 30;

**ATTENDU QUE** ce même article mentionne la possibilité de prolonger la séance une seule fois pour une durée de 15 minutes par le vote d'au moins les deux tiers des membres;

**IL EST PROPOSÉ DE PROLONGER** la séance du conseil d'administration de 15 minutes afin de terminer les sujets apparaissant à l'ordre du jour, il est 21 h 01.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **8.4. CA-2024-05-0367 : CALENDRIER DES SÉANCES RÉGULIÈRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2024-2025**

---

**ATTENDU** l'article 162 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) qui prévoit que le conseil doit tenir au moins quatre (4) séances ordinaires par année scolaire;

**ATTENDU** la nécessité de déterminer le calendrier des séances pour l'année scolaire 2024- 2025;

**ATTENDU** le *Règlement sur les règles de fonctionnement du conseil d'administration* (CA-2024-02) du Centre de services scolaire, prévoyant que le conseil d'administration adopte annuellement par voie de résolution le calendrier de ses séances et en donne avis sur le site Internet, et que ces séances se tiennent les mardis à 18 h, à la salle de regroupement, local 136, du centre Christ-Roi;

**ATTENDU** l'article 154 de la LIP qui prévoit que la première séance doit se tenir au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année;

**ATTENDU** la demande de la direction générale d'établir le calendrier des séances pour l'année scolaire 2024-2025;

**IL EST PROPOSÉ PAR** Julie Pilon

**D'ADOPTER** le calendrier suivant des séances régulières du conseil d'administration qui se tiendront de 18 h à 21 h :

- 27 août 2024;
- 26 novembre 2024;
- 25 mars 2025;
- 27 mai 2025;
- 25 juin 2025.

**DE TENIR** deux (2) séances de coconstruction. La première se tenant le 29 octobre 2024 et la deuxième le 25 février 2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

#### **8.5. LISTE DES COMITÉS 2024-2025**

Le directeur général, Alexandre Marion, soumet aux membres du conseil, pour fins d'information, les dates prévues pour la tenue des rencontres des comités suivants pour l'année 2024-2025 :

- Comité de parents : 17 octobre 2024, 11 février, 8 avril et 10 juin 2025;
- Comité de vérification : 13 novembre 2024, 26 février et 28 mai 2025;
- Comité de gouvernance et d'éthique : 23 octobre 2024, 5 février et 7 mai 2025;
- Comité des ressources humaines : 6 novembre 2024, 19 février et 7 mai 2025;

- Comité consultatif de transport : 30 octobre 2024, 12 février et 20 mai 2025;
- Comité d'engagement pour la réussite des élèves : 15 octobre 2024, 11 février et 20 mai 2025.

## 9. AGENDA DE CONSENTEMENT

Les prochains points sont déposés ou adoptés en bloc sans aucune présentation. Les dossiers inscrits dans l'agenda de consentement concernent les affaires courantes. Les membres du conseil d'administration en ont pris connaissance avant la séance. Aucune demande de retrait à l'agenda de consentement n'a été reçue par le secrétariat général. Conséquemment, l'adoption des points se fait en bloc, et ce, sans présentation préalable.

### 9.1. CA-2024-05-0368 : POLITIQUE D'ACHAT – ACQUISITION DE BIENS, DE SERVICES ET DE TRAVAUX DE CONSTRUCTION IMMEUBLES

#### Exposé du dossier :

Le Centre de services scolaire doit ajuster régulièrement la Politique d'achat afin de se conformer aux nouveaux dispositifs règlementaires (Loi, directives...) et aussi adapter parfois le contenu pour favoriser une meilleure application par les unités administratives.

**ATTENDU** que la dernière révision de la Politique d'achat date de 2022;

**ATTENDU** l'obligation de préciser le « Processus d'évaluation du rendement des fournisseurs » afin de se conformer à la *Directive concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*;

**ATTENDU** la modification pour l'adjudication de certains types de contrats (moins de 10 000 \$) afin d'atténuer la problématique de disponibilité de fournisseurs;

**ATTENDU** la consultation du comité consultatif de gestion conformément aux articles 96.25 et 110.13 de la *Loi sur l'instruction publique*;

**IL EST PROPOSÉ PAR** l'administratrice Louise Lanoue

**D'ADOPTER** la *Politique d'achat – Acquisition de biens, de services et de travaux de construction* (RM-2024-07) avec les modifications proposées.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

### 9.2. CA-2024-05-0369 : POLITIQUE RELATIVE AUX CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES DES PARENTS 2024-2025

#### Exposé du dossier :

Depuis la mise en place de la nouvelle gouvernance solaire, le comité de parents a pour fonctions d'élaborer, avec le soutien du centre de services scolaire, et de proposer à celui-ci, pour adoption, la Politique relative aux contributions financières des parents, comme le prévoit l'article 192 de la Loi sur l'instruction publique (LIP).

Le 7 juillet 2022 est entré en vigueur le Règlement modifiant le règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées, lequel prévoit entre autres les contributions financières pouvant être exigées pour la surveillance des élèves le midi.

La politique a été vérifiée et présentée pour validation par le comité de parents à sa séance du 26 mars 2024.

**ATTENDU** l'article 212.1 de la *Loi sur l'instruction publique* (LIP) stipulant qu'une politique relative aux contributions financières des parents doit être adoptée par le centre de services scolaire;

**ATTENDU** l'article 192 de la LIP stipulant que le comité de parents a pour fonctions d'élaborer, avec le soutien du centre de services scolaire, et de proposer à celui-ci, pour adoption, cette politique;

**ATTENDU** l'élaboration de cette politique par le comité de parents en 2019-2020;

**ATTENDU** le *Règlement modifiant le règlement relatif à la gratuité du matériel didactique et à certaines contributions financières pouvant être exigées* publié dans la *Gazette officielle du Québec*, le 22 juin 2022, et entré en vigueur le 7 juillet 2022;

**ATTENDU** que la politique a été révisée conformément au Règlement et présentée au comité de parents à sa séance du 26 mars 2024;

**ATTENDU** la consultation des conseils d'établissement relativement à la tarification pour le service de surveillance des élèves le midi, conformément à l'article 292 de la LIP;

**ATTENDU** la consultation du comité consultatif de gestion;

**IL EST PROPOSÉ PAR** l'administratrice Louise Lanoue

**D'ADOPTER** la *Politique relative aux contributions financières des parents 2024-2025* (RF-2024-09) comme présentée.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**9.3. CA-2024-05-0370 : PLAN D'EFFECTIF DU PERSONNEL PROFESSIONNEL  
2024-2025**

---

**ATTENDU QU'**annuellement, les besoins au niveau des effectifs sont revus et modifiés, s'il y a lieu;

**ATTENDU** l'article 86 du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* qui stipule, entre autres, que le conseil d'administration doit adopter le plan d'effectif du personnel professionnel;

**ATTENDU** les différentes consultations effectuées, dont celles prévues aux clauses 5-6.03 et 5-6.04 des dispositions nationales de la convention collective;

**ATTENDU QUE** le plan d'effectif sera en vigueur pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2025;

**IL EST PROPOSÉ PAR** l'administratrice Louise Lanoue

**D'ADOPTER** le plan d'effectif du personnel professionnel pour l'année scolaire 2024-2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**9.4. CA-2024-05-0371 : PLAN D'EFFECTIF DU PERSONNEL-CADRE  
2024-2025**

---

**Exposé du dossier :**

Le Centre de services scolaire est administré par un conseil d'administration. Dans le cadre de ses fonctions et de ses pouvoirs, le conseil d'administration doit adopter le plan d'effectif du personnel-cadre, selon l'article no 86 du Règlement sur la délégation de pouvoirs.

**ATTENDU QU'**annuellement, les besoins au niveau des effectifs sont revus et modifiés, s'il y a lieu;

**ATTENDU** l'article 86 du *Règlement sur la délégation de pouvoirs* qui stipule, entre autres, que le conseil d'administration doit adopter le plan d'effectif du personnel professionnel;

**ATTENDU** les différentes consultations effectuées, dont celles prévues aux clauses 5-6.03 et 5-6.04 des dispositions nationales de la convention collective;

**ATTENDU QUE** le plan d'effectif sera en vigueur pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2025;

**IL EST PROPOSÉ PAR** l'administratrice Louise Lanoue

**D'ADOPTER** le plan d'effectif du personnel professionnel pour l'année scolaire 2024-2025.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

**10. AUTRES SUJETS**

Il n'y a aucun autre sujet.

**11. CA-2024-05-0372 : LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'administratrice Charlotte St-Jean propose la levée de la séance, il est 21 h 16.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

  
Mélissa Labelle,  
Présidente

  
Jacinthe Fex  
Secrétaire générale