

RAPPORT ANNUEL

Ensemble, développons
le plein potentiel de tous!

2021-2022

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec 

Message de la présidence et de la direction générale

Si l'année précédente a témoigné de la polyvalence du Centre de services scolaire Harricana, c'est sa grande résilience que l'année scolaire 2021–2022 a mise en avant-scène.

Les bouleversements dus au contexte pandémique furent moins directs, moins brutaux, mais bien réels. La COVID-19 a continué d'être la source de défis organisationnels. Chaque absence, autant des élèves que du personnel, a demandé à tous et à toutes une grande solidarité et une grande cohésion.

La rareté de la main-d'œuvre a elle aussi offert son lot de complexité pour notre Centre de services scolaire. Le recrutement du personnel qualifié exige de nous les meilleures pratiques et une créativité en constante évolution.

C'est sans véritable surprise que les membres de l'Harricana ont répondu présents, avec la même dévotion et la même passion que nous leur connaissons. L'année scolaire 2021–2022 s'est ainsi terminée avec une pandémie tirant enfin sa révérence et une équipe renforcée, et même agrandie. Non seulement sommes-nous parvenus à combler nos besoins, mais nous avons réussi à bonifier nos services avec l'arrivée de nouveaux talents.

Des résultats décevants

Et pourtant, malgré les succès de l'Harricana, force est d'admettre que le contexte a demandé un lourd tribut. Loin d'atteindre nos cibles, les résultats de l'année scolaire 2021–2022 ont creusé l'écart d'avec les objectifs fixés pour 2022. Il s'agit là d'une grande déception pour l'ensemble de l'Harricana.

Le taux de diplomation et de qualification des élèves est certainement le résultat le plus éloquent. Seulement 69,7% des élèves ont obtenu un premier diplôme ou une qualification, un écart de 3,9% comparativement avec l'année précédente, et un écart de 10,3% de notre objectif de 2022.

Tous conviendront que la situation mérite une analyse d'envergure. Et elle sera menée avec toute la diligence qu'une telle entreprise exigera. Toutefois, pour immédiatement remédier aux résultats, plusieurs mesures sont déjà prévues telles qu'une réorganisation de l'offre de service et un plan de recrutement et d'accompagnement pour le personnel.



Stéphane Saulter, président



Yannick Roy, directeur général

Table des matières

Message de la présidence et de la direction générale	1
1. Présentation du Centre de services scolaire Harricana	3
1.1. L'Harricana en bref	3
1.2. Faits saillants	5
1.3. Services éducatifs et culturels	6
2. Gouvernance du centre de services scolaire	8
2.1. Le conseil d'administration de l'Harricana 2021-2022	8
2.2. Calendrier des séances tenues	10
2.3. Les réalisations du conseil d'administration	10
2.4. Autres comités de gouvernance	11
2.5. Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration	15
2.6. Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	15
3. Résultats	16
3.1. Objectif 1.1	16
3.2. Objectif 1.2	17
3.3. Objectif 2.1	18
3.4. Objectif 2.2	19
3.5. Objectif 2.3	20
3.6. Objectif 3.1	23
3.7. Objectif 4.1	23
3.8. Lutte contre l'intimidation et la violence	24
3.9. Développement durable	24
4. Utilisation des ressources	25
4.1. Répartition des revenus du centre de services scolaire	25
4.2. Ressources financières	27
4.3. Gestion et contrôle des effectifs	28
4.4. Ressources matérielles	28
5. Annexes du rapport annuel	29
5.1. Rapport du responsable de l'examen des plaintes	29
5.2. Rapport du protecteur de l'élève	29
5.3. Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone	30



1. Présentation du Centre de services scolaire Harricana

1.1. L'Harricana en bref

17 municipalités

1 territoire de plus de **7 948 km²**

4 552 élèves et jeunes adultes

13 écoles primaires

2 écoles secondaires

2 centres de formation

Le Centre de services scolaire (CSS) Harricana sert 17 municipalités et deux territoires non organisés de la MRC d'Abitibi, couvrant ainsi plus de 7 948 km².

Pour l'année scolaire 2021–2022, le CSS Harricana a accueilli 4 552 élèves, dont 3 375 aux niveaux primaire et secondaire, 411 à l'éducation des adultes et 766 en formation professionnelle.

Cette clientèle est répartie entre les 18 établissements scolaires qui comprennent 13 écoles primaires, deux écoles secondaires et deux centres de formation. Le Centre de formation professionnelle compte quatre lieux d'enseignement et le Centre d'éducation des adultes de la Passerelle (autrefois Le Macadam) offre de l'éducation aux adultes aux municipalités d'Amos et de Barraute.

Tableau 1 - Établissement (bâtiment), lieu et ordre enseignement 2020-2021

	Clientèle
École alternative Harricana à Amos <i>Maternelle 5 ans, 1^{re} à 6^e année</i>	70
École Christ-Roi à Amos <i>Passe-Partout, maternelle 4 et 5 ans, 1^{re} à 6^e année</i>	161
École de Berry <i>Maternelle multiâge, 1^{re} à 6^e année</i>	39
École Launay – Trécesson • <i>Sainte-Thérèse, maternelles 4 et 5 ans, 1^{re} à 2^e année</i> • <i>Morency, 3^e à 6^e année</i>	86 38 48
École Notre-Dame-de-Fatima à Landrienne <i>Passe-Partout, maternelles 4 et 5 ans, 1^{re} à 6^e année</i>	107
École Notre-Dame-du-Sacré-Cœur de Barraute <i>Passe-Partout, maternelles 4 et 5 ans, 1^{re} à 6^e année</i>	210
École Sacré-Coeur – St-Viateur • <i>Sacré-Cœur, Passe-Partout, maternelle 5 ans, 1^{re} et 2^e année</i> • <i>Saint-Viateur, 3^e à 6^e année</i>	471 174 297
<i>École Sainte-Thérèse à Amos</i> <i>Passe-Partout, maternelle 5 ans, 1^{re} à 6^e année</i>	285
École Saint-Félix – Saint-Dominique • <i>Notre-Dame-des-Écoles, Passe-Partout, maternelles 4 et 5 ans, 1^{re} à 2^e année</i> • <i>Notre-Dame-du-Rosaire, 3^e à 6^e année</i>	121 61 60
École Saint-Joseph à Amos <i>Passe-Partout, maternelle 5 ans, 1^{re} à 6^e année</i>	142
École Saint-Marc – La Corne • <i>Notre-Dame-du-Sacré-Cœur, Passe-Partout, maternelles 4 et 5 ans, 1^{re} à 2^e année</i> • <i>Notre-Dame-de-Lourdes, 3^e à 6^e année</i>	134 61 73
École Saint-Mathieu – La Motte • <i>École Saint-Mathieu, Maternelle 5 ans, 1^{re} à 2^e année</i> • <i>École Tétreault de La Motte, 3^e à 6^e année</i>	104 55 49
Écoles primaires Saint-Paul – Sainte-Gertrude • <i>Sainte-Gertrude, maternelles 4 et 5 ans, 1^{re} à 4^e année</i> • <i>Saint-Paul à Preissac, 5^e et 6^e année</i>	124 93 31
École secondaire d'Amos • <i>Pavillon La Calypso, secondaire 1 et 2</i> • <i>Pavillon La Forêt, secondaire 3 à 5</i>	1317 579 738
École secondaire Natagan de Barraute <i>Secondaire 1 à 5</i>	97
Centre de formation générale Le Macadam • <i>Carrefour du savoir Harricana à Amos</i> • <i>École secondaire de Natagan à Barraute</i> • <i>Établissement de détention d'Amos</i> • <i>MRAR</i>	411 316 17 62 16
Centre de formation professionnelle Harricana • <i>Clientèle décentralisée</i> • <i>Pavillon central</i> • <i>Foresterie</i> • <i>Pavillon de la santé</i>	766 284 102 213 167

1.2. Faits saillants

1.2.1. Maintien de certaines mesures sanitaires

La rentrée scolaire 2021 s'est déroulée en pleine quatrième vague de COVID-19. Le retour en classe s'est fait sans restriction de groupe-classe. Certaines mesures sont toutefois demeurées en place afin de limiter la propagation du virus et d'assurer la sécurité. Une exigence d'un passeport vaccinal pour la pratique de certaines activités parascolaires physiques et sportives pour les élèves du secondaire est venue s'ajouter aux précédentes mesures.

1.2.2. Adoption d'une semaine de relâche automnale

En avril 2022, l'Harricana a statué en faveur d'une nouvelle semaine de relâche lors du mois de novembre, effective dès l'année scolaire 2022-2023. L'objectif poursuivi est d'offrir aux enseignants une période pour l'ajustement de leurs pratiques pédagogiques, l'actualisation des plans d'intervention et la concertation entre collègues. Ceci permettra aux enseignants d'offrir les meilleures conditions possible d'apprentissage. Afin de respecter le régime pédagogique, la rentrée scolaire sera plus hâtive de deux jours.

1.2.3. Inauguration de la nouvelle piscine du pavillon La Forêt

La piscine de l'école secondaire d'Amos a bénéficié d'un rajeunissement de ses installations en octobre 2021. Entièrement financé par le budget d'investissement du CSS Harricana, le projet s'est voulu plus ambitieux qu'une simple réfection. Avec pour mots d'ordre « accessibilité, sécurité et modernité » dès la première esquisse, le lieu s'est révélé à la hauteur des attentes. Plus ouvert et plus spacieux qu'auparavant, l'endroit offre aussi une accessibilité universelle. Les personnes à mobilité réduite peuvent aisément utiliser les installations grâce à une conception sans obstacles. Plusieurs autres améliorations s'ajoutent à la liste, dont un entretien ménager et mécanique de la piscine, plus aisée pour le personnel et sécuritaire pour les usagers.

1.2.4. Reconstruction de l'école Tétreault

Le 16 novembre 2021, il a été annoncé que l'école Tétreault sera entièrement réédifiée. Considéré comme en « fin de vie utile », la reconstruction permettra à l'établissement scolaire de répondre aux besoins des élèves et du personnel. Le projet s'inscrit dans la perspective d'une « nouvelle génération d'écoles », où l'intégration à la communauté et de développement durable y sont essentiels. C'est à cette fin que l'identité architecturale mettra de l'avant des matériaux du Québec et une apparence à l'accent bleuté. Le nouvel établissement continuera à servir la communauté lamottoise tout en incarnant l'importance et la nécessité d'offrir des services éducatifs de proximité aux élèves.

1.2.5. Échéancier et premières réflexions sur le Plan d'engagement vers la réussite 2023–2027

C'est en mars 2022 qu'un échéancier lié au renouvellement du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) a été présenté par la Direction générale de l'Harricana. Sous la responsabilité du Comité d'engagement vers la réussite des élèves, les premières réflexions ont déjà eu cours. Les mois suivants permirent aux intervenants de faire le bilan du PEVR 2018-2023, d'analyser le contexte et d'identifier les risques stratégiques quant à la réussite des élèves de l'Harricana. Par ailleurs, les travaux se poursuivront jusqu'en 2023.

1.3. Services éducatifs et culturels

1.3.1. L'éducation préscolaire

Le CSS Harricana sert les élèves de cinq ans dans 13 de ses établissements scolaires. Les élèves de quatre ans sont quant à eux partagés dans huit écoles. L'offre en éducation préscolaire est complétée par le programme « Passe-Partout », dédié aux enfants de quatre ans et à leurs parents. Le programme accompagne davantage les parents dans l'intégration de leur enfant au milieu scolaire.

1.3.2. L'enseignement primaire et l'enseignement secondaire

Tous les élèves qui résident sur le territoire du CSS Harricana ont accès à l'enseignement primaire et à l'enseignement secondaire général. Avec le souci de répondre aux besoins variés des élèves et de leurs parents, plusieurs programmes particuliers, volets spécifiques et services en adaptation scolaire viennent renchéir l'offre de service dans les établissements d'enseignement primaire et secondaire.

Pour favoriser et assurer l'accès aux services d'enseignement, le CSS Harricana met à la disposition des élèves et de leurs parents de la surveillance et de l'animation pendant la période du dîner, des cafétérias, des services de garde et de transport.

Le Service de l'enseignement permet aux écoles des services-conseils pédagogiques en mathématique, en français, en éducation physique, en science et technologie, au RÉCIT.

1.3.3. Les services complémentaires

D'autres services complémentaires à l'enseignement sont également disponibles au CSS Harricana :

- Animation sur les plans sportif, culturel et social;
- Éducation spécialisée;
- Information et orientation scolaires et professionnelles;
- Orthopédagogie;
- Orthophonie;
- Promotion de la participation de l'élève à la vie éducative;
- Psychoéducation;
- Psychologie;
- Santé et services sociaux;
- Soutien à l'utilisation des ressources documentaires de la bibliothèque scolaire;
- Soutien à l'utilisation des technologies de l'information et des communications;
- Soutien à la transition scolaire.

1.3.4. Les services culturels

Le CSS Harricana, par l'entremise de son comité culturel, offre annuellement les activités suivantes :

- Plus de 5 100 ateliers pour les élèves, en partenariat avec les organismes et les artistes du programme « La culture à l'école »;
- Quatre soirs de présentation hybride de la Semaine des arts de l'Harricana.

1.3.5. La formation des adultes

Les services d'enseignement consacrés aux adultes du CSS Harricana passent par le Centre d'éducation des adultes de la Passerelle (autrefois Le Macadam). Les différents programmes d'éducation sont disponibles en ligne ou en personne dans ses pavillons d'Amos et de Barraute, ainsi qu'à l'établissement de détention d'Amos.

Les services comportent :

- L'alphabétisation;
- L'enseignement secondaire;
- La francisation;
- L'intégration sociale;
- L'intégration sociale - classes adaptées;
- L'intégration socioprofessionnelle.

1.3.6. La formation professionnelle

Ce sont 18 programmes de formation professionnelle qui sont offerts par le Centre de formation professionnelle Harricana du CSS Harricana. En plus de ses services d'enseignement, une résidence est mise à la disposition des élèves en formation professionnelle.

Les programmes offerts au Centre de formation professionnelle Harricana sont :

- Abattage et façonnage de bois;
- Abattage manuel et débardage forestier;
- Aménagement de la forêt;
- Assistance à la personne en établissement et à domicile;
- Assistance à la personne en résidence privée pour aînés (AEP);
- Assistance technique en pharmacie;
- Conduite de machinerie lourde en voirie forestière;
- Lancement d'une entreprise (ASP);
- Mécanique d'entretien en commandes industrielles (ASP);
- Mécanique industrielle de construction et d'entretien;
- Opération d'équipement de production;
- Protection et exploitation de territoires fauniques;
- Santé, assistance et soins infirmiers;
- Secrétariat;
- Service de garde en milieu scolaire (AEP);
- Soutien aux soins d'assistance en établissement de soins de longue durée (AEP);
- Travail sylvicole;
- Usinage.

1.3.7. Les services à la communauté

Le CSS Harricana dispense aussi des services à la communauté :

- Aide au retour aux études avec le Service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA);
- Reconnaissance des acquis des compétences en formation professionnelle (RAC) dans 11 programmes;
- Formation en entreprise sur mesure et programmes d'attestation ou de certification avec le Service aux entreprises;
- Prêt de locaux et de terrains sportifs en partenariat avec les municipalités de la MRC d'Abitibi.

2



2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1. Le conseil d'administration de l'Harricana 2021-2022



District 1
Isabelle Godbout
Vice-présidente



District 2
Jacquelin Roy



District 3
Stéphane Saulter
Président



District Est
Ruth Mirabelle Essangui



District Ouest
Marie-Claude Auger



Enseignant
Marco Labrecque



Professionnelle
Diane De Serres



Soutien
Sylvette Caron



Établissement
Alain Albert



Encadrement
Raphaëlle Audet
(Démission décembre 2021)



Encadrement
Élise Gingras
(Assermentation 8 mars 2022)



Gestion RH
Amélie Boutin



Gestion RF
Martine Dionne



Communautaire
Éric Bourque



Municipal
Alain Therrien



18-35 ans
Ismaël Lacombe-Lessard



Directeur général
Yannick Roy

2.2. Calendrier des séances tenues

9 août 2021	9 novembre 2021	13 décembre 2021	8 mars 2022
4 avril 2022	24 mai 2022 (extraordinaire)	13 juin 2022 (désignation représentant de la communauté)	20 juin 2022

2.3. Les réalisations du conseil d'administration

2.3.1. Formation des administrateurs

Pour l'année scolaire 2021-2022, une forte majorité (87 %) des administrateurs du conseil ont sérieusement entamé ou complété la formation « Parcours d'accompagnement des membres des conseils d'administration des centres services scolaires ». La formation vise à habiliter l'ensemble des membres à jouer leur rôle de gouvernance et à déployer leur capacité collective à mieux comprendre leur environnement, pour mieux délibérer et mieux gouverner en toute collégialité.

2.3.2. Déclaration d'engagement et d'intérêts des membres du conseil d'administration

En avril 2021, c'est l'ensemble des administrateurs du conseil d'administration qui ont signé et déposé leur déclaration d'engagement et d'intérêts. Ces dernières viennent satisfaire aux exigences du Règlement sur les normes d'éthiques et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.

2.3.3. Adoption d'un guide annuel de la mise en œuvre du plan d'intervention

En novembre 2021, le CSS Harricana s'est doté d'un guide annuel de la mise en œuvre du plan d'intervention à la suite des recommandations du protecteur de l'élève d'août dernier. Le guide reprend essentiellement les recommandations retenues du rapport du protecteur de l'élève. Avec pour objectif de familiariser les membres des directions d'écoles du primaire et du secondaire, le guide a été l'objet d'un atelier.

2.3.4. Réactualisation du projet de gymnase à l'école secondaire d'Amos

En août 2021, le conseil d'administration a demandé aux responsables de réactualiser le projet de gymnase à l'école secondaire d'Amos. La mise à jour inclura l'ajout de plateaux sportifs pour les cours d'éducation physique et à la santé des pavillons La Forêt et La Calypso. Il est réaffirmé que le projet prévoit toujours une passerelle reliant les deux pavillons de l'école secondaire d'Amos.

2.3.5. Le statu quo pour l'ouverture des classes de maternelle dédiées aux élèves de quatre ans

En décembre 2021, le manque d'espace des établissements d'enseignement en milieu urbain a incité le conseil d'administration à adopter le statu quo quant à l'ouverture de nouvelles classes de maternelle dédiées aux élèves de quatre ans et à informer le ministère de l'Éducation de cette nouvelle orientation.

2.3.6. Projets de gymnases pour Sacré-Cœur et Saint-Joseph

En décembre 2021, le conseil d'administration a autorisé la Direction générale à entreprendre les démarches nécessaires afin que les projets de gymnases pour les écoles Sacré-Cœur et Saint-Joseph se poursuivent. Les deux projets sont devenus essentiels à la suite de l'ajout de classes de maternelle dédiées aux élèves de quatre ans et l'absence de gymnases conformes.

2.3.7. Adoption de la Politique de télétravail

En mai 2022, le conseil d'administration a adopté la nouvelle Politique de télétravail. C'est à la suite du contexte pandémique, qui a demandé à plusieurs membres du personnel de travailler à la maison, qu'une politique de télétravail est devenue nécessaire afin de normaliser et d'encadrer la pratique du télétravail.

2.3.8. Renouvellement de la convention de gestion entre le MFFP et La Forêt

Les administrateurs du Centre de services scolaire ont autorisé la signature d'une nouvelle convention de gestion entre le ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs et la Forêt d'enseignement et de recherche Harricana. En 1996, la gestion de cette dernière organisation s'est vue confiée au CSS Harricana aux termes de la précédente convention de gestion.

2.3.9. Appui de la candidature de la Ville d'Amos et de la Municipalité régionale de comté d'Abitibi pour l'obtention des Jeux du Québec – hiver 2026

En juin 2022, c'est à l'unanimité que le conseil d'administration appuie la Ville d'Amos et la Municipalité régionale de comté d'Abitibi dans la course à l'obtention des Jeux du Québec d'hiver 2026. La possible réalisation des jeux repose d'ailleurs en grande partie sur l'utilisation des infrastructures du Centre de services scolaire Harricana.

2.3.10. Actualisation de la Politique relative aux contributions financières des parents et des usagers

En juin 2022, le conseil d'administration a adopté l'actualisation de la Politique relative aux contributions financières des parents et des usagers. La Politique vise notamment à fournir un encadrement et des orientations en regard des frais exigés aux parents et aux usagers dans les établissements du Centre de services scolaire.

2.3.11. Prix de reconnaissance de l'engagement parental Argent – Stéphane Saulter

En mai 2022, le président du conseil d'administration, monsieur Stéphane Saulter, s'est vu remettre la distinction Argent par la Fédération des comités de parents du Québec (FCPQ). Monsieur Saulter, avait été proposé à l'unanimité par le comité de parents pour son engagement exceptionnel à la promotion de l'éducation pendant plus de 16 années.

2.4. Autres comités de gouvernance

2.4.1. Liste des comités du conseil d'administration

Comité gouvernance et éthique	Comité ressources humaines	Comité de vérification
Auger, Marie-Claude De Serres, Diane Essangui, Ruth Mirabelle Godbout, Isabelle – présidente	Boutin, Amélie – présidente Dionne, Martine Godbout, Isabelle Roy, Jacqueline Therrien, Alain	Bourque, Éric Caron, Sylvette Essangui, Ruth Mirabelle Labrecque, Marco Therrien, Alain – président

2.4.2. Liste des comités du centre de services scolaire

COMITÉ CONSULTATIF DE GESTION

Nom	Fonction	Établissement ou service
<i>Albert, Alain</i>	Directeur adjoint	Écoles Sainte-Thérèse et Saint-Marc – La Corne
<i>Audet, Francis</i>	Directeur	Service des ressources matérielles
<i>Belzile, Manon</i>	Directrice	Services-conseils
<i>Bilodeau, Daniel</i>	Directeur adjoint	Centre de formation professionnelle Harricana
<i>Carignan, Stéphanie</i>	Directrice	École Sacré-Cœur–St-Viateur
<i>Chevrier, Mathieu</i>	Directeur adjoint	École secondaire d'Amos
<i>Comeau, Sylvie</i>	Directrice adjointe	École secondaire d'Amos
<i>Dubé, Manon</i>	Chef de secrétariat	Direction générale
<i>Gagnon, Line</i>	Gagnon, Line	Écoles alternative Harricana, Sainte-Gertude et Saint-Paul
<i>Germain, Pascal</i>	Directeur	Service des ressources financières
<i>Gingras, Simon</i>	Gingras, Simon	École Sacré-Coeur–St-Viateur
<i>Godbout, Johanne</i>	Secrétaire générale	Secrétariat général et communications
<i>Grondin, Marie-Hélène</i>	Directrice	Service de l'enseignement et des services complémentaires secteur jeunes
<i>Létourneau, Nancy</i>	Directrice	École secondaire d'Amos
<i>Marquis, Steve</i>	Directeur	Écoles Christ-Roi et Launay-Trécesson
<i>Massé, Mario</i>	Directeur	Écoles Saint-Joseph et Saint-Mathieu – La Motte
<i>Morin, Serge</i>	Directeur	Service de l'informatique
<i>Paquin, Serge</i>	Coordonnateur	Service de l'enseignement et des services complémentaires secteur jeunes
<i>Pellerin, Maxime</i>	Directeur	Service des ressources humaines
<i>Pomerleau, Danny</i>	Directeur adjoint	Centre de formation professionnelle Harricana
<i>Pomerleau, Valérie</i>	Directrice adjointe	École secondaire d'Amos
<i>Prévost, Carolle</i>	Directrice adjointe	École secondaire d'Amos
<i>Roy, Andrée</i>	Directrice	Écoles Sainte-Thérèse et Saint-Marc – La Corne
<i>Roy, Yannick</i>	Directeur général	Direction générale
<i>Saumure, Anik</i>	Directrice	Écoles Notre-Dame-de-Fatima, Notre-Dame-du-Sacré-Cœur et secondaire Natagan
<i>St-Julien, Annie</i>	Directrice	Écoles primaires Saint-Paul–Sainte-Gertrude et Saint-Félix–Saint-Dominique
<i>St-Onge, Robert</i>	Directeur	Centre de formation professionnelle Harricana
<i>Todd, Annie</i>	Directrice adjointe	Écoles Notre-Dame-de-Fatima, Notre-Dame-du-Sacré-Cœur et secondaire Natagan

COMITÉ EHDA

Nom	Titre
Barbe, Charlene	Parent
Castonguay, Stéphanie	Parent
Cécire, Gabrielle	Personnel de soutien
Despard, Julie	Parent
Doyon, Isabelle	Représentants SEUAT
Dumas, Julie	Organismes - cheffe de service, programme-services Jeunes en difficulté
Guillemette, Betty	Parent, comité de parents, vice-présidente
Hamel, Chantal	Organismes, Substitut
Laliberté, Marie-Lyne	Représentant SEUAT
Lemay, Sonia	Parent
Marcotte, Christian	Parent, vice-président
Paquin, Serge	Représentant, DG
Sigouin, Catherine	Professionnel non enseignant
Todd, Annie	Directrice d'école, secrétaire
Tremblay, Nancy	Parent

COMITÉ D'ENGAGEMENT VERS LA RÉUSSITE

Nom de la personne désignée	Fonction
Beaulieu, Alexandre	Membre issu du milieu de la recherche en sciences de l'éducation
Bélisle, Josée	Membre du personnel de soutien
Belzile, Manon	Directrice d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire
Grondin, Marie-Hélène	Membre du personnel d'encadrement responsable des services éducatifs
Labrecque, Rémi	Membre du personnel enseignant du centre de l'éducation des adultes
Létourneau, Nancy	Directrice d'une école où est dispensé de l'enseignement secondaire
Ouellet, Catherine	Membres du personnel enseignant d'une école
Pomerleau, Danny	Directeur d'un centre de formation professionnelle
Roy, Caroline	Membre du personnel professionnel non enseignant
Roy, Yannick	Directeur général
Saumure, Anik	Directrice d'une école où est dispensé de l'éducation préscolaire ou de l'enseignement primaire
Sigouin, Catherine	Membre du personnel professionnel non enseignant
Simard, David	Directeur d'un centre d'éducation des adultes
St-Pierre, Dany	Membres du personnel enseignant d'une école
Vacant	Membre du personnel enseignant du Centre de formation professionnelle

COMITÉ DE PARENTS

Nom de la personne désignée	Établissement
<i>Auger, Marie-Claude</i>	Berry
<i>Bourgeois, Geneviève</i>	Sainte-Thérèse
<i>Castonguay, Stéphanie</i>	Christ-Roi
<i>Chabot-Chartier, Benjamin</i>	St-Marc – La Corne
<i>Drouin, Jean-François</i>	Launay-Trécesson
<i>Essangui, Ruth Mirabelle</i>	Natagan
<i>Godbout, Isabelle</i>	St-Joseph
<i>Lequin, Isabelle</i>	Notre-Dame-de-Fatima
<i>Plante, Mylène</i>	St-Félix – St-Dominique
<i>Roy, Jacquelin</i>	Sacré-Cœur – St-Viateur
<i>Tanguay, Élisabeth</i>	St-Mathieu – La Motte
<i>Toupin, Patrick</i>	Alternative Harricana
<i>Turgeon, Suzie</i>	Saint-Paul – Sainte-Gertrude
Aucun représentant	NDSC de Barraute
Aucun représentant	Ste-Thérèse d'Amos
Aucun représentant	Secondaire d'Amos

COMITÉ DE RÉPARTITION DES RESSOURCES

Nom	Fonction	Établissement ou service
<i>Carignan, Stéphanie</i>	Directrice	École Sacré-Cœur – St-Viateur
<i>Gagnon, Line</i>	Directrice	Écoles alternatives Harricana, Sainte-Gertrude et Saint-Paul
<i>Germain, Pascal</i>	Directeur	Service des ressources financières
<i>Grondin, Marie-Hélène</i>	Directrice	Service de l'enseignement et des services complémentaires secteur jeunes
<i>Létourneau, Nancy</i>	Directrice	École secondaire d'Amos
<i>Marquis, Steve</i>	Directeur	Écoles Christ-Roi et Launay-Trécesson
<i>Massé, Mario</i>	Directeur	Écoles Saint-Joseph et Saint-Mathieu – La Motte
<i>Roy, Andrée</i>	Directrice	Écoles Sainte-Thérèse et Saint-Marc – La Corne
<i>Roy, Yannick</i>	Directeur général	Direction générale
<i>Saumure, Anik</i>	Directrice	Écoles Notre-Dame-de-Fatima, Notre-Dame-du-Sacré-Cœur et secondaire Natagan
<i>Simard, David</i>	Directeur	Centre de formation générale Le Macadam
<i>St-Julien, Annie</i>	Directrice	Écoles primaires Saint-Paul – Sainte-Gertrude et Saint-Félix–Saint-Dominique
<i>St-Onge, Robert</i>	Directeur	Centre de formation professionnelle Harricana

COMITÉ DU TRANSPORT

Nom	Titre
Angers, Mélanie	Régisseuse du transport
Audet, Raphaëlle	Représentante du conseil d'administration
Drouin, Jean-François	Représentant du comité de parents
Gingras, Élise	Représentante du conseil d'administration
Mario Massé	Représentant des directions d'école
Yannick Roy	Directeur général
Ismaël Lacombe-Lessard	Membre du conseil d'administration

2.5. Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration

Pour l'année scolaire 2021-2022, aucune plainte n'a été portée à l'attention du comité d'éthique et de déontologie. Pour consulter le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs du conseil d'administration, rendez-vous à l'annexe, il s'y trouve.

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

REDDITION DE COMPTES 2021-2022 Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics

Nombre de divulgations ou de communications de renseignements

1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3 ^e de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0



3. Résultats

⊙ Axe 1 : L'atteinte du plein potentiel de tous

ORIENTATION 1 : transformer les milieux d'apprentissage des élèves en fonction des compétences associées au XXI^e siècle

3.1. Objectif 1.1 :

D'ici 2030, porter à 90 % la portion des élèves de moins de vingt ans qui obtiennent un premier diplôme ou une qualification, et à 85 % la portion de ces élèves titulaires d'un premier diplôme (DES et DEP)

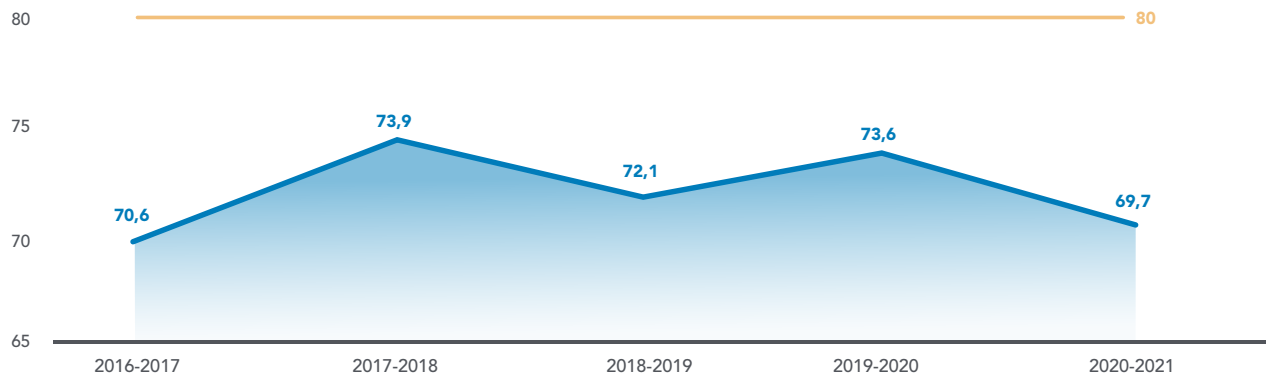
Tableau 1 - Taux de diplomation et de qualification des élèves

Cible 2022	80 %
Taux cohorte 2014 suivie jusqu'en 2020-2021	69,7 %
Écart	10,3 %

Légende d'appréciation des résultats

SATISFAISANT	SOUS SURVEILLANCE	CRITIQUE
Cible atteinte ou résultat légèrement inférieur à la cible	Résultat inférieur à la cible	Résultat nettement inférieur à la cible

Graphique 1 - Taux de diplomation et de qualification des élèves des cinq dernières années



Note : Taux de diplomation et de qualification après sept ans (élèves de moins de vingt ans).

Source : Taux de diplomation et qualification par cohorte de nouveaux inscrits au secondaire, rapport 2022, gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2022

Les raisons de l'écart sont :

- Augmentation du nombre d'élèves ayant des besoins particuliers;
- Pénurie de main-d'œuvre qualifiée (plus particulièrement au secondaire);
- Une pression plus accentuée concernant la concertation travail-études.

Les mesures projetées pour y remédier sont :

- Plan de recrutement et d'accompagnement pour le personnel;
- Réorganisation de l'offre de service;
- Tenue d'une campagne de sensibilisation pour les employeurs sur la conciliation travail-études;
- Revoir l'offre de formation pour notre clientèle à risque de décrochage;
- Renforcer le partenariat école-famille-communauté.

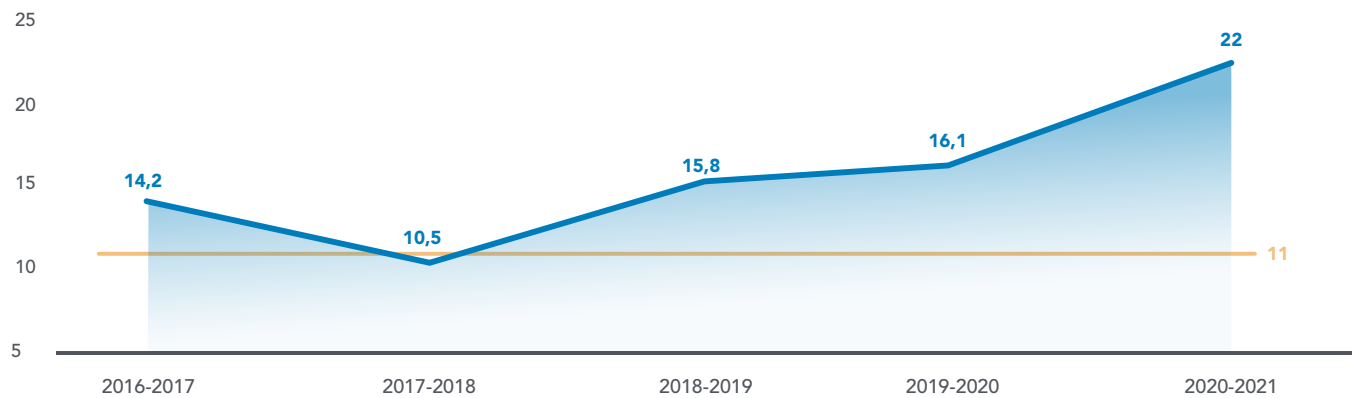
3.2. Objectif 1.2 :

D'ici 2030, ramener à 10 % la portion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire, dans le réseau public

Tableau 2 - Diminution de la proportion des élèves entrant en retard au secondaire

Cible 2022	11 %
Taux cohorte 2014 suivie jusqu'en 2020-2021	22 %
Écart	11 %

Graphique 2 - Taux de la proportion des élèves entrant en retard au secondaire des quatre dernières années



Source : Taux de diplomation et qualification par cohorte de nouveaux inscrits au secondaire, rapport 2022, gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2022

Les raisons de l'écart sont :

- Augmentation du nombre d'élèves ayant des besoins particuliers.

Les mesures projetées pour y remédier sont :

- Mise en place CAP dans chacune des écoles primaires.
- Mise en application de pratiques probantes;
- Révision des de nos profil de sortie pour les élèves de 6e année;
- Dépistage au préscolaire.
- Ajout de mesures d'appoint pour les élèves en besoin (p. ex., tutorat, plan d'intervention).

ORIENTATION 2 : intervenir rapidement auprès des élèves à risque de façon continue et concertée

3.3. Objectif 2.1 :

D'ici 2030, porter à 90 % le nombre des élèves qui ont acquis les compétences en littératie et numératie à la fin du 1^{er} cycle du primaire

Tableau 3 - Nombre d'élèves ayant acquis les compétences de base à la fin du 1er cycle du primaire

Taux 2021-2022 français	96,7%
Taux 2021-2022 mathématique	95,3 %
Cible 2030	90 %

Source : données CSS Harricana

Légende d'appréciation des résultats

SATISFAISANT	SOUS SURVEILLANCE	CRITIQUE
Cible atteinte ou résultat légèrement inférieur à la cible	Résultat inférieur à la cible	Résultat nettement inférieur à la cible



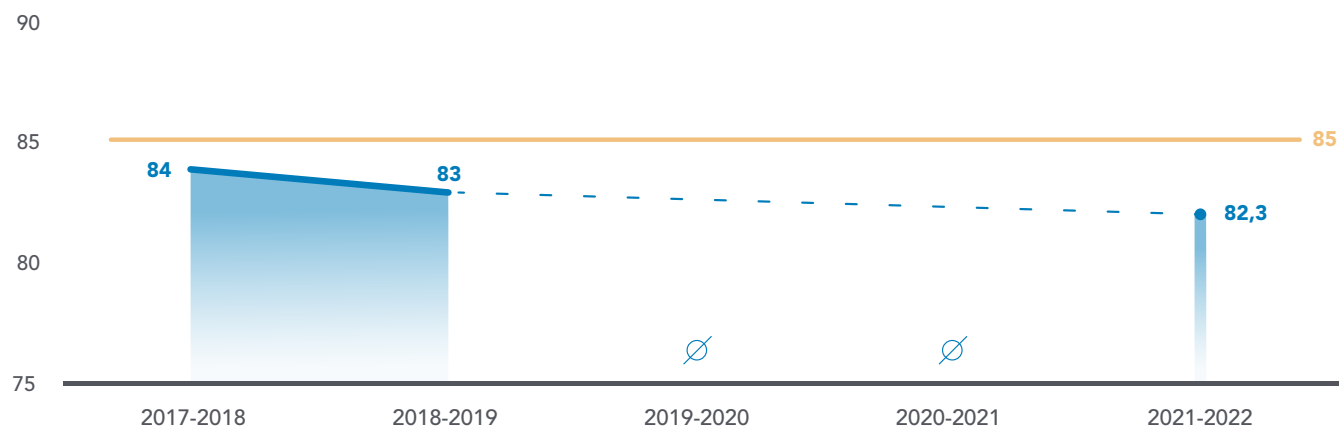
3.4. Objectif 2.2 :

D'ici 2030, porter à 90 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 4^e année du primaire

Taux 2021-2022	82,3%
Taux initial	82 %
Cible 2022	85 %

Tableau 4 - Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 4^e année du primaire

Graphique 3 - Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 4^e année du primaire des cinq dernières années



Source : système GPI, novembre 2022

3.5. Objectif 2.3 :

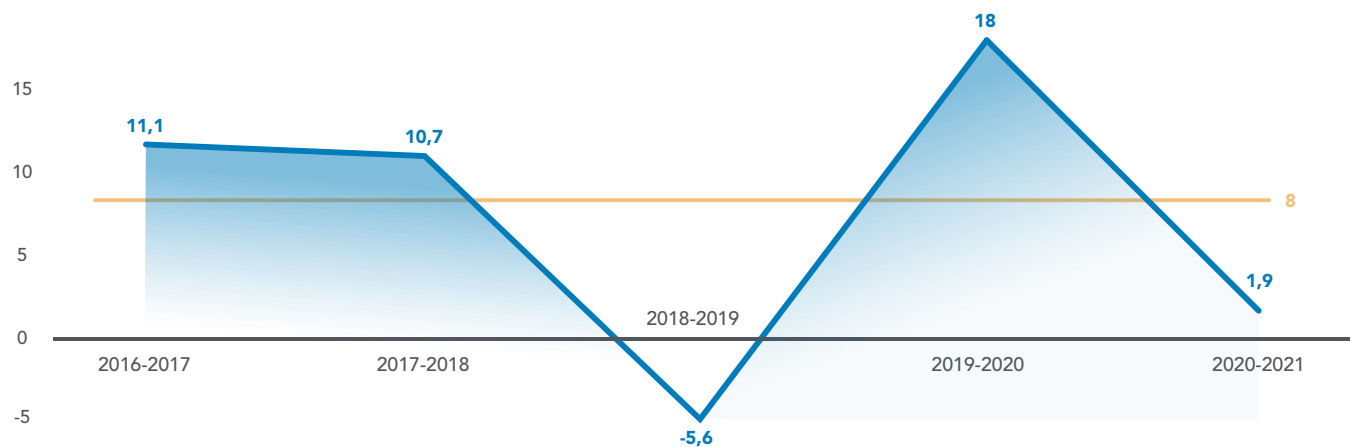
D'ici 2030, réduire de moitié les écarts de réussite entre les différents groupes d'élèves

3.5.1. Objectif 2.3.1 : réduction des écarts de réussite entre les garçons et les filles

Tableau 5 - Écart de diplomation des garçons et des filles

Cible 2022	8 %
Diplomation - filles	70,7 %
Diplomation - garçons	68,8 %
Taux cohorte 2014 suivie jusqu'en 2010-2021	69,7 %
Écart	1,9 %

Graphique 4 - Taux de diplomation des garçons et des filles



Source : : Taux de diplomation et qualification par cohorte de nouveaux inscrits au secondaire, rapport 2022, gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2022.

Légende d'appréciation des résultats

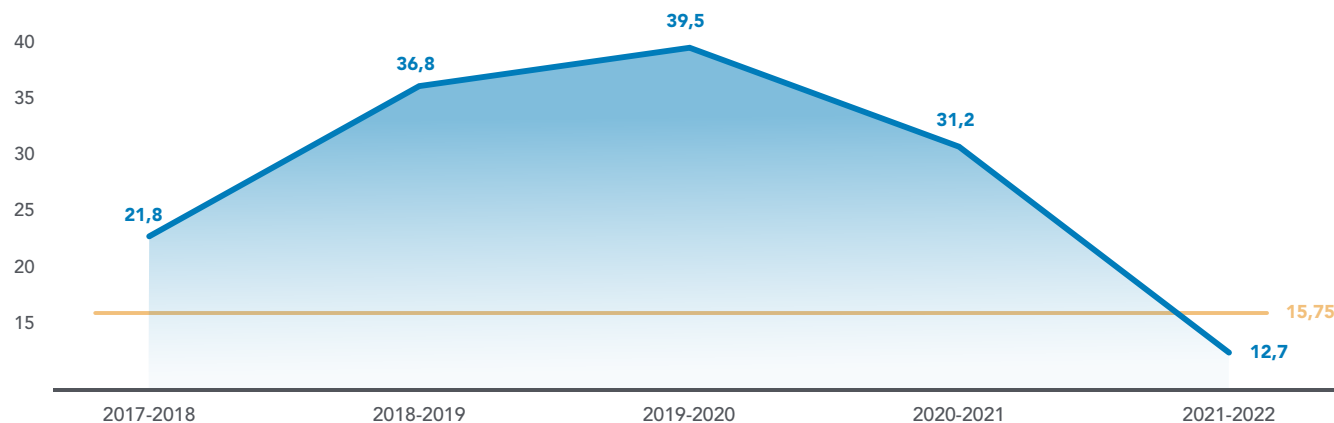
SATISFAISANT	SOUS SURVEILLANCE	CRITIQUE
Cible atteinte ou résultat légèrement inférieur à la cible	Résultat inférieur à la cible	Résultat nettement inférieur à la cible

3.5.2. Objectif 2.3.2 : réduction des écarts de réussite entre les élèves HDAA et les élèves réguliers

Tableau 6 - Écart de diplomation et de qualification des élèves HDAA et des réguliers

Taux cohorte 2014 suivie jusqu'en 2020-2021	69,7 %
Élèves réguliers	71,9 %
Élèves HDAA	59,2 %
Écart	12,7 %
Cible 2022	15,75 %

Graphique 5 - Taux de diplomation et de qualification des élèves HDAA et des réguliers



Source : Taux de diplomation et qualification par cohorte de nouveaux inscrits au secondaire, rapport 2022, gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2022

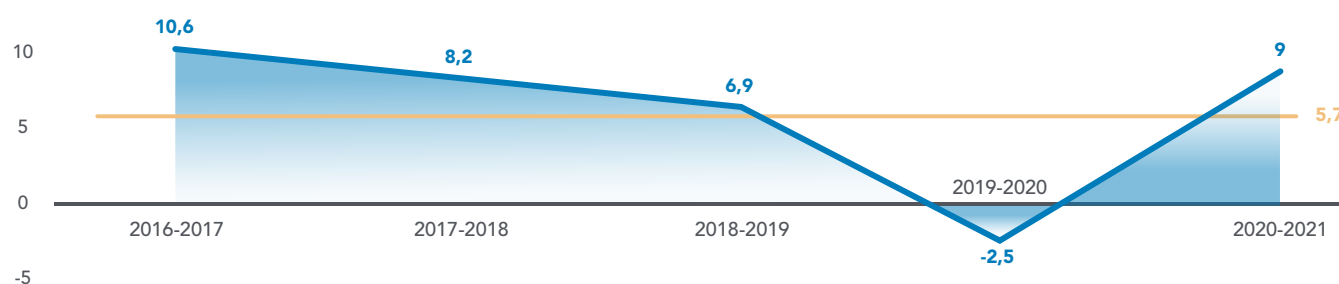
3.5.3. Objectif 2.3.3 : réduction des écarts de réussite entre les milieux défavorisés et les milieux intermédiaires

L'écart entre le taux de diplomation et de qualification des élèves, selon l'indice de défavorisation de l'école fréquentée au CSS Harricana, est de 7,6 %. La cible du CSS Harricana est de réduire l'écart de 1,9 point de pourcentage, pour atteindre 5,7 %.

Tableau 7 - Écart de diplomation et de qualification des élèves des milieux intermédiaires et défavorisés

Taux cohorte 2014 suivie jusqu'en 2020-2021	69,7 %
Milieux défavorisés	61,5 %
Milieux intermédiaires	70,5 %
Écart	9 %
Cible 2022	5,7 %

Graphique 6 - Évolution sur cinq ans de l'écart de taux diplomation et de qualification des élèves des milieux intermédiaires et défavorisés



Source : Taux de diplomation et qualification par cohorte de nouveaux inscrits au secondaire, rapport 2022, gouvernement du Québec, ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2022

Légende d'appréciation des résultats

SATISFAISANT	SOUS SURVEILLANCE	CRITIQUE
Cible atteinte ou résultat légèrement inférieur à la cible	Résultat inférieur à la cible	Résultat nettement inférieur à la cible

⊙ Axe 2 : un milieu inclusif, propice au développement, à l'apprentissage et à la réussite

ORIENTATION 3 : s'engager dans des pratiques pédagogiques collaboratives et novatrices

3.6 Objectif 3.1 :

D'ici 2030, porter à 90 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture de la 4^e année du primaire

2020-2021	100 %
Cible 2022	100 %

Tableau 8 - Taux des établissements ayant développé une culture collaborative

ORIENTATION 4 : offrir des milieux de vie accueillants, sains, sécuritaires et bienveillants

3.7 Objectif 4.1 :

D'ici 2030, faire en sorte que les bâtiments du parc immobilier soient dans un état satisfaisant

	2018	2022
État des bâtiments	D (mauvais)	D (mauvais)

Tableau 9 - État des bâtiments du parc immobilier

Tableau 10 - Liste des travaux majeurs réalisés par le Service des ressources matérielles en 2021-2022

BÂTIMENT	PROJET	MONTANT
Carrefour du savoir Harricana	Phase 1 du projet de réfection du parement de briques	5 300 000 \$
École secondaire d'Amos	Réfection de la piscine et des vestiaires	5 500 000 \$
École Saint-Paul	Réfection de la toiture	285 000 \$
École Sainte-Thérèse	Réaménagement des locaux EHDAA	700 000 \$
École Notre-Dame-des-Écoles	Réfection du drainage périphérique	140 000 \$
École Notre-Dame-du-Sacré-Cœur de Saint-Marc-de-Figuery	Remplacement des portes et des fenêtres	400 000 \$
École Notre-Dame-de-Fatima	Remplacement des portes et des fenêtres	410 000 \$
École Notre-Dame-du-Sacré-Cœur de Barraute	Réfection de la chaufferie	567 000 \$
École secondaire Natagan	Réfection de la chaufferie	1 055 600 \$
CSSH (plusieurs bâtiments)	Installation de compteurs d'eau intelligents	405 000 \$
		14 762 600 \$

Légende d'appréciation des résultats

SATISFAISANT	SOUS SURVEILLANCE	CRITIQUE
Cible atteinte ou résultat légèrement inférieur à la cible	Résultat inférieur à la cible	Résultat nettement inférieur à la cible



3.8. Lutte contre l'intimidation et la violence

3.8.1. Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaire

Pour l'année scolaire 2021-2022, 47 événements majeurs de violence ou d'intimidation ont été signalés à la Direction générale. Voici, pour se conformer à l'article 220 de la Loi sur l'instruction publique, le rapport sommaire des événements de violence ou d'intimidation ayant été portés à l'attention du directeur général par les directions d'école, ainsi que des mesures d'intervention mises en place pour y remédier. Veuillez noter qu'il y a eu cinq événements ou moins d'intimidation ou de violence dans l'ensemble des écoles, sauf celle figurant au tableau 11. Étant donné ce petit nombre, les indicateurs de fréquence ne sont pas significatifs et donc pas présentés.

Tableau 11 - Nature des événements d'intimidation et de violence pour l'année scolaire 2021-2022

ÉCOLE	INTIMIDATION				VIOLENCE				PROPORTION des interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
	PHYSIQUE	VERBALE	ÉCRITE	ÉLECTRONIQUE	PHYSIQUE	VERBALE	ÉCRITE	ÉLECTRONIQUE	
École secondaire d'Amos									0 %

Légende	
NOMBRE D'ÉVÉNEMENTS DÉCLARÉS	FRÉQUENCE
Aucun	
Moins de 10 %	Rarement
10 % et plus, mais moins de 20 %	Parfois
20 % et plus, mais moins de 50 %	Assez souvent
50 % et plus, mais moins de 75 %	Souvent
75 % et plus	Très souvent

3.9. Développement durable

Le CSS Harricana ne s'est pas encore fixé d'objectifs de développement durable.

4



4. Utilisation des ressources

4.1. Répartition des revenus du centre de services scolaire

4.1.1. Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Dans le respect des lois, des règlements, des conventions collectives, des politiques et des procédures s'appliquant au CSS Harricana et à ses établissements, les objectifs de répartition sont les suivants.

Pour les établissements :

- Répartir le plus équitablement possible les allocations du MEQ en tenant compte des inégalités sociales et économiques;
- Donner aux établissements d'enseignement les moyens disponibles pour assurer la réussite du plus grand nombre;
- Permettre à l'école d'adapter les services complémentaires et les services particuliers aux besoins et aux caractéristiques des élèves qu'elle dessert;
- Assurer le bon fonctionnement financier des écoles et des centres;
- Favoriser la transparence du financement.

Pour le centre administratif :

- Établir avec les écoles et les centres un partenariat efficace;
- Soutenir les directions d'établissement dans l'accomplissement de leur mission de gestion administrative.

4.1.2. Les principes de la répartition annuelle des revenus

Les principes de répartition annuelle pour les écoles sont :

- Les activités rattachées à la responsabilité de l'école et du centre sont déconcentrées, sauf exception;
- Les crédits financiers alloués aux unités administratives tiennent compte du niveau d'allocation disponible;
- Les revenus spécifiques de l'école appartiennent à l'école et viennent s'ajouter aux sommes qui leur sont allouées. Une exception est faite pour les locations d'immeubles loués sur une base annuelle;
- Les budgets déconcentrés sont transférables entre les postes budgétaires de l'école institutionnelle;
- Les surplus et les déficits sont transférés à l'année suivante. Pour l'année 2021-2022, les surplus cumulés au 30 juin ne peuvent être utilisés qu'avec le consentement de la Direction générale;
- L'établissement qui présente un rapport financier déficitaire doit présenter un plan de redressement au directeur général.

Pour le centre administratif et les comités, les principes de répartitions des revenus annuels sont :

- Répartition en fonction des ressources disponibles et les services à rendre;
- Les surplus et les déficits sont transférés globalement à l'année suivante pour le secteur administratif.

4.1.3. Les critères servant à déterminer les montants alloués

Les critères servant à déterminer les montants alloués à la formation générale des jeunes sont :

- Les effectifs scolaires au 30 septembre de l'année précédente et en cours;
- Le nombre de groupes;
- L'indice de milieu socio-économique (IMSE);
- Le nombre de plans d'intervention (2 à 4 mesures);
- Le nombre de bâtisses;
- Le nombre de directions et de directions adjointes;
- Le nombre d'enseignants;
- Le nombre de professionnels non enseignant;
- La superficie de l'école;
- Les besoins particuliers pour les élèves HDAA;
- Les règles paramétriques du MEQ (plusieurs mesures protégées et dédiées, calcul MEQ directement distribué aux écoles).

Les critères servant à déterminer les montants alloués à la formation générale des adultes (FGA) sont :

- Les règles paramétriques du MEQ gérées par le Centre de formation générale Le Macadam.

Les critères servant à déterminer les montants alloués à la formation professionnelle sont :

- Les règles paramétriques du MEQ gérées par le Centre de formation professionnelle Harricana.

4.2. Ressources financières

Le Centre de services scolaire Harricana présente des dépenses de fonctionnement de 76 677 409 \$ avec des revenus de 78 078 794 \$, pour un surplus de 1 401 386 \$. L'Harricana demeure en excellente santé financière avec un surplus accumulé de 5 180 508 \$.

Provenance des surplus

Le surplus financier provient principalement des délais de remplacement et du non-remplacement des employés en contexte de pénurie de main-d'œuvre.

Surplus accumulé

Le surplus accumulé disponible s'élève à 2 342 877 \$. Rappelons que le surplus accumulé de 5 180 508 \$

Tableau 12 - État de la situation financière	
ACTIFS FINANCIERS	
Encaisse (découvert bancaire)	2 734 279
Subvention de fonctionnement à recevoir	12 306 609
Subvention d'investissement à recevoir	84 645 439
Taxe scolaire à recevoir	117 375
Débiteurs	1 175 767
TOTAL DES ACTIFS FINANCIERS	100 979 469
PASSIFS	
Emprunts temporaires	12 466 764
Créditeurs et frais courus à payer	8 455 384
Subvention d'investissement reportée	75 994 288
Revenus perçus d'avance	84 512
Provision pour avantages sociaux	3 053 594
Dettes à long terme à la charge du CSS	1 870 000
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	71 179 631
Passifs au titre des sites contaminés	2 294 943
Autres passifs	1 140 778
TOTAL DES PASSIFS	176 539 894
DETTE NETTE	(75 560 425)
ACTIFS FINANCIERS	
Immobilisations corporelles	80 432 237
Stocks de fournitures	129 541
Frais payés d'avance	179 155
TOTAL ACTIFS NON FINANCIERS	80 740 933
EXCÉDENT ACCUMULÉ	5 180 508

comprend la valeur comptable des terrains (1 332 162 \$) ainsi qu'une provision pour les avantages sociaux (1 980 615 \$).

Dépenses par activité

62,2 % des dépenses sont directement liées à l'enseignement et au soutien à l'enseignement et à la formation. Les services d'appoint (le transport scolaire) représentent 10,6 % des dépenses, et les activités relatives aux biens meubles et immeubles y comptent pour 13,3 %. Les activités connexes (service de la dette et prêts de services) représentent 8,3 %. Finalement, les activités administratives comptent pour 5,5 % des dépenses du Centre de services scolaire.

Tableau 13 - État des résultats	
EXERCICE CLOS LE 30 JUIN 2022	
REVENUS	
Subvention de fonctionnement du MEQ	67 824 504
Subvention d'investissement	9 008
Autres subventions et contributions	452 957
Taxe scolaire	2 171 689
Droits de scolarité et frais de scolarisation	384 444
Vente de biens et services	2 366 251
Revenus divers	805 500
Amortissement de la subvention d'investissement reportée	4 064 442
TOTAL DES REVENUS	78 078 794
DÉPENSES	
Activités d'enseignement et de formation	31 090 713
Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	16 622 533
Services d'appoint	8 153 789
Activités administratives	4 198 351
Activités relatives aux biens meubles et immeubles	10 183 581
Activités connexes	6 334 312
Charges liées à la variation de la provision pour avantages sociaux	94 130
TOTAL DES DÉPENSES	76 677 409
DÉFICIT DE L'EXERCICE	1 401 386
EXCÉDENT ACCUMULÉ AU 30 JUIN 2022	
Excédent accumulé au 30 juin 2021	3 779 123
Excédent de l'exercice	1 401 386
Excédent accumulé au 30 juin 2022	5 180 508

4.3. Gestion et contrôle des effectifs

4.3.1. Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

Pour la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022, le niveau d'effectifs fixé par le ministère s'élève à 975 524,71 heures rémunérées. La cible a donc été dépassée de 30 003 heures. Ce dépassement représente environ 16 employés, soit moins de 3 % de l'ensemble des heures travaillées dans l'organisation. Il s'explique dans un contexte global d'ajouts considérables de ressources financières, notamment liées à différentes mesures ministérielles, nouvelles ou bonifiées. Une demande de rehaussement global des heures rémunérées pour l'année 2021-2022 a été effectuée auprès du Secrétariat du Conseil du trésor pour les centres de services scolaire, la réponse à cette demande étant actuellement attendue.

	AVRIL 2021 À MARS 2022			
	HEURES TRAVAILLÉES (1)	HEURES SUPPLÉMENTAIRES (2)	TOTAL D'HEURES RÉMUNÉRÉES (3) = (1) + (2)	NOMBRE D'EMPLOYÉS POUR LA PÉRIODE VISÉE
1 - Personnel d'encadrement	83 439,52	0,00	83 439,52	54
2 - Personnel professionnel	66 785,00	67,97	66 853,57	46
3 - Personnel enseignant	485 865,58	2 412,37	488 277,96	720
4 - Personnel de bureau, techniciens et assimilés	336 983,44	1 406,47	338 299,91	502
5 - Ouvriers, personnel d'entretien et de service	28 010,12	646,80	28 656,92	24
TOTAL EN HEURES	1 000 994,26	4 533,61	1 005 527,87	1346

4.3.2. Contrats de service octroyés à une personne physique de 10 000 \$ et plus, entre le 1er avril 2021 et le 31 mars 2022

CONTRAT	NOMBRE	VALEUR
Gré à gré	0	0 \$

4.3.3. Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus, conclus entre le 1er avril 2021 et le 31 mars 2022

CONTRAT	NOMBRE	VALEUR
Gré à gré	4	162 366 \$
Appel d'offres	12	3 199 581 \$

4.4. Ressources matérielles

4.4.1. Ressources matérielles

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies
1 118 250 \$	940 396 \$	8 439 477 \$	6 995 000 \$

5.

5. Annexes du rapport annuel

5.1. Rapport du responsable de l'examen des plaintes

En vertu de l'application de l'article 220.2 al. 4 de la Loi sur l'instruction publique, voici le rapport de la responsable de l'examen des plaintes au CSSH pour l'année 2021-2022, madame Marie-Hélène Grondin.

Au total des interventions (10), deux plaintes formelles ont été reçues au Centre de services scolaire Harricana de juillet 2021 à juin 2022. Le respect de l'application du plan d'intervention reste l'enjeu majeur.

Les huit autres dossiers ont toutefois été reçus par la responsable des plaintes dans un contexte de collaboration entre le demandeur et l'établissement scolaire. De ces huit dossiers, un concernait une problématique d'intimidation, trois concernaient des troubles de comportement à l'école, deux soulignaient des problématiques de communication école-famille, un dossier était en lien avec les règles des frais chargés aux parents, et un en lien avec la civilité.

5.2. Rapport du protecteur de l'élève

Pour l'année scolaire 2021-2022, le protecteur de l'élève a reçu trois plaintes. Les trois ont été jugées non recevables parce que les voies de recours n'ont pas été préalablement épuisées. Pour chaque situation, les plaignants ont engagé la discussion avec la direction scolaire.

Pour consulter le rapport d'activité 2021-2022 du protecteur : https://www.cssh.gouv.qc.ca/RadFiles/Documents/DOCUMENTS/DOCUMENTS/9222/RapportAnnuelamos2021_2022.docx.pdf

5.3. Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone

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 2000 \$.

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 prêterent, 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 scolaire 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 accessible 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 service 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 FINALE

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.

Mission, vision et valeurs

MISSION

Le Centre de services scolaire Harricana a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales, leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

Le Centre de services scolaire Harricana veille également à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement et le comité de parents, de même qu'il contribue, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.

VISION

À l'Harricana, nous formons et inspirons les citoyens de demain!

Nous veillons à faire la différence pour chaque élève en leur offrant un milieu d'apprentissage et de vie ouvert sur la découverte et le développement des passions.

VALEURS

Humaine

Qui prend pour fins la personne, son épanouissement et son dépassement dans le cadre d'une relation de confiance basée sur le respect, l'ouverture et l'écoute.

Engagée

Actions et attitude des acteurs du CSSH qui sont conscients de leur apport essentiel et de l'impact de l'éducation sur le développement des personnes et des collectivités.

Proactive

Qui anticipe les besoins et saisit les opportunités pour développer de nouvelles pratiques, de nouvelles façons de faire ou des projets novateurs.

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

Supervision : Yannick Roy, directeur général et Johanne Godbout, secrétaire générale

Conception, collecte d'informations et rédaction : Vincent Audy-Lacroix

Révision des textes : Secrétariat Suzane Larochelle

Conception graphique : LEBLEU - Communication humaine

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec 