



**CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE HARRICANA
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

PROCÈS-VERBAL DU 19 OCTOBRE 2020

**De la session ordinaire tenue au centre administratif,
sis au 341, rue Principale Nord, Amos, Québec, dans le local 2180**

PRÉSENCES

Les membres du conseil d'administration :

M ^{mes}	Amélie Boutin Diane De Serres Isabelle Godbout, Marie-Claude Auger Martine Dionne Raphaëlle Audet Ruth Mirabelle Essangui Sylvette Caron Véronique Defoy	vice-présidente
MM.	Alain Albert Alain Therrien Éric Bourque Jacquelin Roy Marco Labrecque Stéphane Saulter,	président par TEAMS

Les directions de services :

M ^{mes}	Johanne Godbout, Marie-Hélène Grondin,	secrétaire générale directrice du Service de l'enseignement
MM.	Francis Audet, Pascal Germain, Maxime Pellerin, Yannick Roy,	directeur du Service des ressources matérielles directeur du Service des ressources financières directeur du Service des ressources humaines directeur général

1. Ouverture de la séance

Le quorum est atteint. Cette première assemblée est présidée par monsieur Yannick Roy.

Il est 19 h19 .



1.1. Présentation de l'ordre du jour

1. Ouverture de la séance
 - 1.1 Présentation de l'ordre du jour
 - 1.2 Tour de table, présentation des administratrices et des administrateurs
 - 1.3 Assermentation des membres du conseil d'administration
2. Élection à la présidence et à la vice-présidence
 - 2.1 Détermination de la durée des mandats
3. Intervention de l'assemblée
4. Rapport du directeur général
 - 4.1 Reddition de compte du 8 février au 15 octobre 2020
5. Rapport des services;
 - 5.1 Ressources humaines
 - 5.2 Ressources financières
 - 5.3 Ressources informatiques
 - 5.4 Ressources matérielles
 - 5.5 Secrétariat général
 - 5.5.1 Parcours d'accompagnement des membres du CA
 - 5.6 Service de l'enseignement
6. Rapport des comités (composition et délégation);
 - 6.1 Consultatif du transport
 - 6.2 Gouvernance
 - 6.3 Ressources humaines
 - 6.4 Vérification
7. Affaires diverses
8. Date des prochaines rencontres
 - 8.1 Présentation du calendrier des séances du conseil d'administration
9. Levée de l'assemblée

IL EST RÉSOLU, sur proposition de Monsieur Jacquelin Roy

QUE l'ordre du jour de cette séance soit adopté tel que présenté.

QUE la présidence d'assemblée soit et elle est autorisée à modifier l'ordre de présentation des dossiers.

ADOPTÉE

1.2. Tour de table, présentation des administratrices et administrateur;

Le directeur général souhaite la bienvenue aux administratrices et administrateurs du nouveau conseil d'administration. Dans le cadre d'un tour de table, il leur demande de se présenter brièvement et de partager leur motivation à se joindre à ce nouveau conseil d'administration.

1.3. Assermentation des administratrices et administrateurs

Le directeur général invite madame Raphaëlle Audet, à déclarer solennellement un serment à titre de nouvelle administratrice pour l'ensemble des membres du conseil d'administration. Tous les membres du conseil d'administration signent leur assermentation officialisant leur serment.

CA-7537-20

1.1 – ADOPTION DE
L'ORDRE DU JOUR



2. Élection à la présidence et à la vice-présidence

IL EST RÉSOLU, sur proposition de monsieur Marco Labrecque,

QUE ce conseil adopte la procédure d'élection suivante pour le point 2. Élection à la présidence et à la vice-présidence du conseil des d'administration ainsi qu'au besoin, pour le point 2.1 Détermination de la durée des mandats.

QUE ces personnes soient élues à la majorité simple.

QU'UN seul vote soit tenu et que la personne ayant obtenue la 2e position soit nommée à la vice-présidence.

QUE le vote soit secret.

QUE madame Johanne Godbout agisse à titre de présidente et secrétaire d'élection.

QUE monsieur Pascal Germain et madame Godbout agissent à titre de scrutateurs.

ADOPTÉE.

Les administrateurs demandent de présenter les rôles et fonctions de la présidence du conseil d'administration. Le directeur général indique que ce rôle consiste à animer les séances. De plus, en fonction de l'article 161 de la Loi sur l'instruction publique, en cas de partage, la présidence à une voix prépondérante.

La présidente d'élection, madame Johanne Godbout ouvre la période de mise en candidature pour l'élection de la présidence et de la vice-présidence.

Monsieur Stéphane Saulter présente sa candidature.

Madame Sylvette Caron présente la candidature de madame Isabelle Godbout.

Madame Ruth Mirabella Essangui présente sa candidature.

Madame Amélie Boutin propose la fermeture des mises en candidature.

La présidente vérifie l'intérêt de madame Isabelle Godbout à assumer la fonction à cette élection. Madame Godbout accepte de présenter sa candidature pour ses postes.

Le vote est tenu et les résultats sont les suivants :

Madame Essangui : 2 votes

Madame Godbout : 5 votes

Monsieur Saulter : 8 votes

Monsieur Stéphane Saulter est élu à la présidence et madame Isabelle Godbout à la vice-présidence.



Pour la suite de la séance, la présidence d'assemblée sera assurée par madame Isabelle Godbout, vice-présidente en conformité de l'article 158 de la Loi sur instruction publique.

CONSIDÉRANT l'élection afin d'élire une personne à la présidence ainsi qu'une à la vice-présidence;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu de détruire les bulletins de vote suite à cette élection;

IL EST RÉSOLU, sur proposition de monsieur Jacquelin Roy,

QUE les scrutateurs soient et ils sont autorisés à détruite les bulletins de vote.

ADOPTÉE

CA-7538-20

2 – ADOPTION DE
L'ORDRE DU JOUR

2.1 Détermination de la durée des mandats

IL EST RÉSOLU, sur proposition de Monsieur Alain Therrien que les mandats soit réparties en fonction du consensus des membres :

Monsieur Alain Albert,	mandat de 2 ans
Madame Raphaëlle Audet,	mandat de 3 ans
Madame Marie-Claude Auger,	mandat de 3 ans
Monsieur Éric Bourque,	mandat de 3 ans
Madame Amélie Boutin,	mandat de 2 ans
Madame Sylvette Caron,	mandat de 3 ans
Madame Diane De Serres,	mandat de 2 ans
Madame Véronique Defoy,	mandat de 3 ans
Madame Martine Dionne,	mandat de 2 ans
Madame Ruth Mirabelle Essangui,	mandat de 2 ans
Madame Isabelle Godbout,	mandat de 2 ans
Monsieur Marco Labrecque,	mandat de 2 ans
Monsieur Jacqueline Roy,	mandat de 3 ans
Monsieur Stéphane Saulter,	mandat de 3 ans
Monsieur Alain Therrien,	mandat de 2 ans

ADOPTÉE

3. Intervention de l'assemblée

Aucune intervention de l'assemblée.

4. Rapport du directeur général

4.1. Reddition de compte 8 février au 15 octobre 2022

Le directeur général relate aux membres du conseil les faits saillants relatifs à la reddition de compte du 8 février au 15 octobre 2020.

D'abord, il revient sur l'adoption du projet de loi no 40 modifiant la gouvernance scolaire, plus spécifique sur l'article 317 qui stipule qu' : « À compter du 9 février 2020 et jusqu'au 15 juin 2020, le directeur général d'une commission scolaire francophone assume les fonctions que la loi attribue au conseil des commissaires et aux commissaires. » Il souligne le prolongement de cette délégation jusqu'au 15 octobre 2020 en raison de la pandémie de la COVID19.

Pour les mécanismes de prise de décisions, il expose les processus de consultation prévus à la Loi sur l'instruction publique. Pour tous les renseignements sur la délégation de pouvoirs de la direction générale, dans la transition entre le conseil des commissaires au nouveau conseil d'administration, il indique que la reddition de compte est publique et se trouve sur le site Internet au : http://www.csharricana.qc.ca/GOUVERNANCE/DECISIONS_PRISES.

De plus, il présente sommairement les actions réalisées dans le cadre de la crise sanitaire en soulignant la fermeture et la reprise de l'enseignement dans les établissements. Il invite aussi les membres à consulter le protocole des mesures d'urgence exigées par le ministère. Ce dernier donne les grandes lignes logistiques et pédagogiques du plan d'action prévu lors de fermeture de classe et d'école ou d'un reconfinement complet des établissements.

En lien avec le rôle de la direction générale, monsieur Roy poursuit en présentant la vision, les valeurs ainsi que grandes orientations du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du Centre de services scolaire Harricana. Il dépose également les résultats officiels de la diplomation au 30 juin 2019. Ce point suscite beaucoup de questionnement sur les raisons expliquant la fluctuation de ce taux. Le directeur général indique que ce phénomène est multifactoriel et qu'il reviendra avec plus de renseignements lors d'une prochaine séance. Il explique aussi les grandes lignes du budget 2020-2021. Il note sa participation à des dossiers régionaux et nationaux. Il conclut avec la présentation des enjeux de cette année scolaire soit : mettre en place la nouvelle gouvernance; assurer la sécurité de l'ensemble des élèves et du personnel en temps de COVID et mettre en œuvre les actions prévues au PEVR.

5. Rapport des services

Les directions de services présentent leur équipe de collaboration ainsi que leur rôle et responsabilité. Ils terminent en présentant leurs enjeux respectifs pour l'année scolaire 2020 2021.

5.1. Ressources humaines

Le directeur du Service des ressources humaines (SRH) présente l'organigramme de ce son service comptant 8 personnes pour une organisation de 1 000 employés, réguliers et à contrat.

Il énumère l'ensemble des dossiers gérés par le service : la dotation, l'évaluation; les relations de travail (3 conventions collectives); la rémunération; la classification; les avantages sociaux; la mobilisation des ressources; la santé et sécurité au travail; le perfectionnement; la formation et développement des ressources humaines; la gestion de la présence au travail et développement organisationnel.

Les enjeux du service des RH pour la prochaine année sont : la négociation des différentes conventions collectives; la dotation et la gestion de la santé et sécurité du travail en contexte de pandémie.

5.2. Ressources financières

Le directeur des ressources financières (SRF) indique qu'il assume également la responsabilité de la résidence et de la réception. Son équipe compte 8 personnes.

Le directeur résume les livrables de son service soit : 14 000 comptes de taxes en juillet; la préparation des résultats mensuels et annuels, la planification du budget annuel (mise à jour en décembre) ainsi que la gestion des immobilisations et de l'investissement pour le ministère de l'Éducation; la réalisation des rapports TPS-TVQ, les remises gouvernementales, les reçus fiscaux, les conciliations bancaires, le soutien pour les logiciels Avant-Garde, GPI effets scolaires et pour les écoles et centres, les 24 émissions de paiements pour les fournisseurs, employés et le gouvernement.

Il ajoute à cela la facturation des comptes à recevoir et l'encaissement et la gestion de l'emprunt à long terme auprès du ministère des Finances. L'enjeu principal du Service des



ressources financières pour l'année scolaire 2020-2021 s'avère la migration du système comptable vers SAGIR le logiciel du ministère de l'Éducation.

5.3. Ressources informatiques

Le directeur général précise qu'il dirige le Service des ressources informatiques avec le soutien du coordonateur. Ce dernier supervise une équipe de 9 personnes. Ce service connaît une expansion considérable attribuable à l'utilisation pédagogique des nouvelles technologies.

5.4. Ressources matérielles

Pour sa part, le directeur du Service des ressources matérielles (SRM) désigne son mandat par l'énoncé suivant : assurer l'entretien, la réparation et la construction de toutes les infrastructures du centre de services scolaire. Il indique que le SRM gère un parc immobilier de plus de 30 bâtiments avec un budget de fonctionnement régulier de près de 3 millions de dollars dont 1 million dédié à l'énergie uniquement. Il note qu'il faut ajouter à ce montant, le budget d'investissement de quelques millions de dollars lequel est déterminé en fonction des travaux majeurs financés par le ministère. L'équipe supervisée par le directeur compose 8 personnes, dont deux régisseurs qui coordonnent le travail dans les établissements d'une dizaine d'employés d'entretien.

Les enjeux de ce service sont pour l'année courante : d'assurer la réalisation de l'ensemble des projets dans un contexte d'augmentation majeure des budgets d'investissements et de nombreuses contraintes. Ces contraintes sont liées au manque de ressources humaines autant à l'interne qu'à l'externe ainsi qu'au nombre important de projets de réfection et de construction institutionnelle lancés par le gouvernement du Québec pour assurer la relance économique. Finalement, la contrainte de cohabitation avec la clientèle scolaire dans les bâtiments lors des travaux demeure un enjeu constaté du service. La période des vacances estivales s'avère trop courte pour réaliser les travaux majeurs.

5.5. Secrétariat général et les communications

La secrétaire générale souligne que le rôle de ce service consiste à veiller au bon fonctionnement administratif du centre ainsi que d'assister la direction générale dans ses fonctions de coordination entre les paliers politiques et administratifs. Elle explique qu'elle assume également la responsabilité des communications internes et externes du centre ainsi que des programmes d'informations avec les parents et la communauté. L'équipe compte 3 personnes pour l'équivalent de deux postes.

Les enjeux du secrétariat général pour la prochaine année scolaire sont : l'intégration harmonieuse de la nouvelle gouvernance; l'actualisation des politiques et règlements et l'uniformisation de la gestion du dossier des élèves dans les établissements. En ce qui concerne le volet communication, les enjeux sont : l'élaboration et réalisation d'un plan de communication pour l'attraction et l'adhésion de nouveaux membres du personnel; l'application de la nouvelle signature visuelle gouvernementale; la mise à jour de l'Intranet et du site Internet et l'élaboration d'un plan de communication quinquennal du centre de services scolaire.

5.5.1. Parcours d'accompagnement des membres du CA

Ce sujet a été traité après la présentation du Service de l'enseignement.

5.6. Service de l'enseignement

La directrice du Service de l'enseignement souligne, en présentant l'organigramme, qu'elle gère une équipe d'une trentaine de personnes avec l'aide d'un coordonnateur. Elle indique que les champs d'expertise du service sont : les encadrements légaux de la Loi sur l'instruction publique liés au Régime pédagogique, au Programme de formation de l'école Québécoise, à la Progression des apprentissages ainsi qu'aux cadres en évaluation et de la Sanction des études.

Elle poursuit en décrivant la mission du service laquelle vise à prioriser des pratiques pédagogiques jugées probantes, et ce, en tenant compte de ces encadrements légaux. L'équipe doit s'assurer que les équipes-écoles disposent des outils nécessaires aux fins du développement global des élèves. Ce mandat se réalise notamment par l'offre de formation des conseillers pédagogiques. Le service établit aussi les structures de scolarisation des élèves handicapés en difficultés d'adaptation et d'apprentissage (EHDA). Les conseillers pédagogiques offrent du soutien au niveau des interventions inscrites au plan d'intervention (PI) de l'élève, l'identification des besoins et le choix des moyens appropriés. Le service coordonne et organise les services des autres professionnels comme l'orthopédagogie, l'orthophonie et la psychologie de façon équitable dans toutes les écoles du CSSH. Ces professionnels assistent aux rencontres des équipes-multidisciplinaires dans chacune des écoles en ayant le rôle de soutien auprès des équipes selon leur expertise, dans le meilleur intérêt pour l'élève.

Pour l'année scolaire en cours, les enjeux du Service de l'enseignement et des services complémentaires sont : le déploiement de la maternelle 4 ans en milieu urbain; l'enseignement à distance dans toute sa complexité et la vigie auprès des élèves vulnérables (HDA).

5.6.1. Parcours d'accompagnement des membres du CA

La secrétaire générale informe les membres du conseil d'administration que leur parcours d'accompagnement annoncé par le ministère de l'Éducation est prêt est sera offert en ligne par l'École nationale d'administration publique (ÉNAP). Elle note qu'ils peuvent consulter le document de présentation de cette formation précisant les objectifs et les modalités dans leur document de travail. Elle indique finalement qu'ils devront investir un peu plus d'une vingtaine d'heures à cette formation d'ici la fin du mois de mars.

6. Rapport des comités (mandat et composition)

La secrétaire générale présente les mandats des 4 comités.

6.1. Consultatif de transport

Le comité consultatif de transport donne son avis sur :

- la planification, la coordination, le financement et l'administration du transport des élèves.
- le plan d'organisation du transport des élèves du centre de services et sur les modalités d'octroi des contrats de transport d'élèves, avant que le centre de services n'adopte ce plan ou ne fixe ces modalités d'octroi.
- les critères et les modalités d'utilisation d'un service visé à l'article 298 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), avant que le centre ne fixe ces critères ou ces modalités d'utilisation.
- l'affectation de tout ou partie du montant d'une subvention allouée pour le transport des élèves qui peut être affecté à d'autres fins.



6.2. Gouvernance

Le comité de gouvernance et d'éthique a notamment pour fonction :

- d'assister les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire dans l'application des normes d'éthique et de déontologie.
- d'élaborer les critères et modalités pour l'évaluation du fonctionnement du conseil d'administration du centre de services scolaire.
- d'assurer enfin que tous les membres de ce conseil et les membres des conseils d'établissement suivent la formation élaborée par le ministre en vertu du deuxième alinéa de l'article 459.5.

6.3. Ressources humaines

Le comité des ressources humaines a notamment pour fonction :

- d'assister les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire dans l'élaboration d'un profil de compétence et d'expérience ainsi que des critères de sélection des personnes nommées par le centre de services scolaire en application des articles 96.8, 110.5 ou 198.
- de proposer au conseil d'administration du centre de services scolaire les critères d'évaluation du directeur général du centre de services scolaire.
- d'élabore un programme de planification de la relève en gestion au sein du centre de services scolaire.

6.4. Vérification

Le comité de vérification a notamment pour fonction :

- d'assister les membres du conseil d'administration du centre de services scolaire pour veiller à la mise en place de mécanismes de contrôle interne et à l'utilisation optimale des ressources du centre de services scolaire.

Le comité doit s'adjoindre au moins un membre du personnel du centre de services scolaire ayant une compétence en matière comptable ou financière. Le directeur général invite les administratrices et administrateurs à prendre connaissance des mandats notamment en lien avec leur parcours d'accompagnement. À la prochaine, ils seront invités à former les comités en fonction de leur intérêt respectif à la prochaine rencontre.

7. Affaires diverses

Aucun sujet n'a été traité à ce point.

8. Date des prochaines rencontres

8.1 Présentation du calendrier des rencontres

La secrétaire générale précise qu'en fonction des obligations du conseil d'administration en lien avec l'année scolaire, 6 séances annuelles seront nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation.

Ces séances ordinaires auront lieu le :

- 1) troisième lundi du mois d'août;
- 2) quatrième lundi du mois d'octobre;
- 3) deuxième lundi du mois de décembre;
- 4) quatrième lundi du mois de février;
- 5) premier lundi du mois d'avril;
- 6) troisième lundi du mois de juin;



Cette année, les séances sont donc prévues les :

- lundi 14 décembre 2020;
- lundi 22 février 2021;
- mardi 6 avril 2021;
- lundi 21 juin 2021.

La secrétaire générale mentionne que les deux ou trois rencontres des comités se tiendront avant ou après les séances ordinaires, en fonction de l'ampleur de l'ordre du jour.

SECA-7539-20

9– FIN DE LA
RENCONTRE

9. Fin de la rencontre

IL EST RÉSOLU, sur proposition de Monsieur Alain Albert,

QUE la séance soit levée.

Il est 22 h 47.

ADOPTÉE.

Isabelle Godbout, vice-présidente

Johanne Godbout, secrétaire générale