

que doit prendre la Commission en matière de sécurité de l'information conformément au Cadre gouvernemental de gestion de la sécurité de l'information.

Le comité exerce notamment les fonctions suivantes :

1^o s'assurer de la mise en œuvre des responsabilités et des obligations qui lui sont attribuées;

2^o veiller à la sensibilisation et à la formation des membres du personnel concernant les obligations et les pratiques en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels;

3^o insérer dans le rapport annuel un bilan qui atteste la diffusion sur le site Web des divers documents visés par le Règlement sur la diffusion et la protection des renseignements personnels et qui rend compte notamment des demandes d'accès reçues, de leur délai de traitement et de leur résultat ainsi que des activités relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels réalisées au sein de l'organisation;

4^o s'assurer de la consultation préalable du comité concernant les mesures particulières à respecter en matière de protection des renseignements personnels relatives à un sondage recueillant ou utilisant des renseignements personnels;

5^o s'assurer de la consultation préalable du comité concernant les mesures particulières à respecter en matière de protection des renseignements personnels relatives à une technologie de vidéosurveillance;

6^o planifier les activités en matière de sécurité de l'information et veiller à leur suivi.

§3. Comité d'audit

31. Un comité d'audit est constitué. Ce comité est chargé de fournir au président des conseils indépendants et objectifs relativement à la gestion des risques, aux mécanismes de contrôle, à la gouvernance, à la conformité des opérations et aux processus de reddition de comptes de la Commission.

Le comité exerce notamment les fonctions suivantes :

1^o effectuer une surveillance active pour renforcer l'indépendance, la crédibilité et l'efficacité de la fonction d'audit interne;

2^o assurer l'objectivité et la pertinence des rapports d'audit interne;

3^o constater si la Commission tient compte des résultats de l'audit interne dans son processus décisionnel;

4^o contribuer à renforcer les systèmes de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance.

§4. Comité Santé et mieux-être

32. Un comité Santé et mieux-être est constitué. Ce comité étudie l'information pertinente à la santé et au mieux-être des personnes en vue d'élaborer le plan de mise en œuvre du programme de santé et de mieux-être en tenant compte des besoins du personnel.

Le comité exerce notamment les fonctions suivantes :

1^o recommander au comité de direction la priorisation de pratiques organisationnelles favorisant la santé au travail;

2^o assurer la promotion et la mise en œuvre du programme de santé et mieux-être;

3^o évaluer annuellement les interventions réalisées dans le cadre de ce programme.

SECTION V DISPOSITIONS FINALES

33. Le présent règlement remplace le Règlement intérieur de la Commission de la fonction publique (chapitre F-3.1.1, r. 5.1).

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

78019

A.M., 2022

Arrêté numéro 2022-03 du ministre de l'Éducation en date du 6 juillet 2022

Loi sur l'instruction publique
(chapitre I-13.3)

CONCERNANT le Règlement sur les renseignements que doit contenir le rapport annuel d'un centre de services scolaire ou d'un conseil d'établissement

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION,

VU l'article 457.6 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), permettant au ministre de l'Éducation de prévoir, par règlement, les renseignements que doit contenir le rapport annuel d'un centre de services scolaire ou d'un conseil d'établissement ainsi que la forme de ce rapport;

VU la publication à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 29 septembre 2021 d'un projet de Règlement sur les renseignements que doit contenir le rapport annuel d'un centre de services scolaire ou d'un conseil d'établissement, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), avec avis qu'il pourrait être édicté à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'édicter avec modifications le projet de règlement précité;

ARRÊTE CE QUI SUIT :

Le Règlement sur les renseignements que doit contenir le rapport annuel d'un centre de services scolaire ou d'un conseil d'établissement, annexé au présent arrêté, est édicté.

Québec, le 6 juillet 2022

Le ministre de l'Éducation,
JEAN-FRANÇOIS ROBERGE

Règlement sur les renseignements que doit contenir le rapport annuel d'un centre de services scolaire ou d'un conseil d'établissement

Loi sur l'instruction publique
(chapitre I-13.3, a. 457.6)

SECTION I RAPPORT ANNUEL D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

1. Conformément à l'article 220 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), le rapport annuel d'un centre de services scolaire rend compte à la population de son territoire de la réalisation de son plan d'engagement vers la réussite et des résultats obtenus en fonction des objectifs et des cibles qu'il comporte.

2. Le rapport annuel d'un centre de services scolaire comprend :

1° des messages de la présidence du conseil d'administration et de la direction générale du centre de services scolaire ou un message conjoint de celles-ci;

2° une première section intitulée «Présentation du centre de services scolaire» qui contient :

a) la présentation de ses écoles et de ses centres, de leur clientèle et de son territoire;

b) les faits saillants qui ont marqué l'année;

c) les services éducatifs offerts ainsi que ceux offerts en application de l'article 255 de la Loi, en rendant compte de leur qualité;

3° une deuxième section intitulée «Gouvernance du centre de services scolaire» qui présente :

a) les membres du conseil d'administration, en précisant le poste occupé par chacun d'eux;

b) le calendrier des séances tenues;

c) les décisions du conseil d'administration;

d) la liste des comités du conseil d'administration institués en application de l'article 193.1 de la Loi et des membres de ceux-ci;

e) la liste des comités du centre de services scolaire constitués en application des articles 183, 185, 188 et 189 de la Loi et des membres de ceux-ci;

f) les renseignements relatifs aux normes d'éthique et de déontologie applicables :

i. dans le cas des centres de services scolaires francophones, les règles de régie interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie visées à l'article 29 du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone édicté par l'arrêté ministériel n° 2022-001 (2022, G.O. 2, 802) ainsi que le nombre de cas traités et leur suivi, les manquements constatés par le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie au cours de l'année, les sanctions imposées ainsi que le nom des membres du conseil d'administration dont le mandat a été révoqué au cours de l'année;

ii. dans le cas des centres de services scolaires anglophones, les renseignements qui doivent être publiés conformément aux quatrième et cinquième alinéas de l'article 175.1 de la Loi;

g) les renseignements que le centre de services scolaire doit rendre publics en application de l'article 25 de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics (chapitre D-11.1);

4° une troisième section intitulée «Résultats» qui présente :

a) les résultats obtenus concernant chacun des objectifs et des cibles du plan d'engagement vers la réussite et, le cas échéant, concernant les objectifs déterminés

par le ministre qui lui sont applicables conformément à l'article 459.2 de la Loi. Dans le cas d'une cible non atteinte, le centre de services scolaire indique l'écart entre la cible fixée et le résultat obtenu, les raisons de cet écart et les mesures projetées pour y remédier;

b) les renseignements en matière de lutte contre l'intimidation et la violence visés au deuxième alinéa de l'article 220 de la Loi;

c) les renseignements relatifs à l'application de la procédure d'examen des plaintes visés à l'article 5 du Règlement sur la procédure d'examen des plaintes établie par un centre de services scolaire (chapitre I-13.3, r. 7.1);

5° une quatrième section intitulée «Utilisation des ressources» qui présente :

a) les renseignements visés à l'article 275.2 de la Loi;

b) le résumé des états financiers du centre de services scolaire produit en application de l'article 287 de la Loi;

c) les renseignements prévus à l'article 20 de la Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (chapitre G-1.011);

d) les renseignements concernant l'entretien de ses ressources matérielles, conformément au tableau prévu à la section 4.5.1 de l'annexe I, ainsi que les renseignements qu'il juge utiles concernant l'utilisation de ses ressources informationnelles;

6° une ou plusieurs annexes contenant le rapport du protecteur de l'élève visé au quatrième alinéa de l'article 220.2 de la Loi, tout rapport d'activités d'un comité du centre de services scolaire ainsi que tout autre document que le centre de services scolaire juge pertinent pour compléter l'information de son rapport annuel.

SECTION II

RAPPORT ANNUEL D'UN CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

3. Conformément aux articles 82 et 110.4 de la Loi, le rapport annuel d'un conseil d'établissement dresse le bilan de ses activités, en y présentant notamment les décisions prises par le conseil en application de cette loi et les résultats obtenus au terme de ces activités.

4. Le rapport annuel d'un conseil d'établissement comprend :

1° un message de la présidence du conseil d'établissement, incluant un bref portrait de l'établissement;

2° une première section intitulée «Présentation du conseil d'établissement» qui dresse la liste des membres du conseil d'établissement en précisant, pour chacun d'eux, le poste occupé et la durée écoulée du mandat;

3° une deuxième section intitulée «Bilan des activités» qui présente :

a) le calendrier des séances tenues;

b) les activités réalisées et les décisions prises en application de la Loi sur l'instruction publique, principalement celles liées aux pouvoirs généraux attribués à un conseil d'établissement ainsi que celles liées aux services éducatifs, aux services extrascolaires et aux ressources matérielles et financières;

c) les résultats obtenus au terme des activités réalisées et des décisions prises par le conseil d'établissement;

4° une ou plusieurs annexes contenant tout document que le conseil d'établissement juge pertinent pour compléter l'information de son rapport annuel.

SECTION III

CONSTITUTION DES RAPPORTS ANNUELS

5. Les rapports annuels sont constitués en utilisant les gabarits présentés en annexe.

6. Le présent règlement entre en vigueur le (*indiquer ici la date qui suit de 15 jours celle de sa publication à la Gazette officielle du Québec*).

Il s'applique à compter de l'année scolaire 2021-2022.

ANNEXE I
(Article 5)

GABARIT DU RAPPORT ANNUEL D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

RAPPORT ANNUEL
Centre de services scolaire

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE
du conseil d'administration du centre de services scolaire

Insérer le texte

MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE
du centre de services scolaire

Insérer le texte.

Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire

- 1.1 Le centre de services scolaire en bref
- 1.2 Faits saillants
- 1.3 Services éducatifs et autres services

2. Gouvernance du centre de services scolaire

- 2.1 Conseil d'administration
- 2.2 Autres comités de gouvernance
- 2.3 Code d'éthique et de déontologie
- 2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics

3. Résultats

- 3.1 Plan d'engagement vers la réussite
- 3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence
- 3.3 Procédure d'examen des plaintes

4. Utilisation des ressources

- 4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire
- 4.2 Ressources financières
- 4.3 Gestion et contrôle des effectifs
- 4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus
- 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

5. Annexes du rapport annuel

- Rapport du protecteur de l'élève
- Autres annexes

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

Insérer le texte.

1.2 Faits saillants

Insérer le texte.

1.3 Services éducatifs et autres services

Insérer le texte.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Insérer le texte.

Calendrier des séances tenues

Insérer le texte. (Utiliser au besoin, le style « paragraphe de liste » avec des puces comme ci-dessous)

Décisions du conseil d'administration

- Insérer letexte.
- Insérer letexte.
- Insérer letexte.
- Insérer letexte.

2.2 Autres comités de gouvernance

Insérer le texte.

- Liste des comités du conseil d'administration et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	
Comité de vérification	
Comité des ressources humaines	

- Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	
Comité consultatif de transport	
Comité de parents (ou comité régional de parents et comité central de parents, le cas échéant)	

2.3 Code d'éthique et de déontologie

Insérer le texte.

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

Insérer le texte.

- Reddition de comptes de la loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics

Reddition de comptes 20XX-20XX <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3 ^e de l'article 22	
3. Divulgations fondées	
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	
1 ^o une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	
2 ^o un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	
3 ^o un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	
4 ^o un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	
5 ^o le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	
6 ^o le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1 ^o à 5	
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	

Insérer le texte.

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

3.1.1 Résultats du plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

■ Orientation 1 :xxx

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹	Résultats ²	Résultats ²	Résultats ²	Résultats ²
			20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX
Objectif 1							
Objectif 2							
Objectif 3							
Etc.							

■ Orientation 2 :xxx

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ¹	Résultats ²	Résultats ²	Résultats ²	Résultats ²
			20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX
Objectif 1							
Objectif 2							
Objectif 3							
Etc.							

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

² Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

Explication des résultats

Insérer le texte.

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Objectif	Indicateur	Cible	Résultats ³	Résultats ⁴	Résultats ⁴	Résultats ⁴	Résultats ⁴
			20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX	20XX-20XX
Objectif 1							
Objectif 2							
Objectif 3							
Objectif 4							
Objectif 5							
Objectif 6							

Insérer le texte.

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

⁴ Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

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

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

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

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Nom de l'établissement scolaire (nombre d'élèves de l'établissement)	Exemple : Moins de 10 événements	Exemple : De 10 à 19 événements déclarés	Exemple : (1,8 %)

3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Insérer le texte.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Insérer le texte

Les principes de la répartition annuelle des revenus

Insérer le texte

Les critères servant à déterminer les montants alloués

Insérer le texte

4.2 Ressources financières

Insérer le texte

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures

Catégorie d'emploi	Heures travaillées (1)	Heures supplémentaires (2)	Total d'heures rémunérées (3) = (1) + (2)	Nombre d'employés pour la période visée
1. Personnel d'encadrement	0 h	0 h	0 h	
2. Personnel professionnel	0 h	0 h	0 h	
3. Personnel enseignant	0 h	0 h	0 h	
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	0 h	0 h	0 h	
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	0 h	0 h	0 h	
Total en heures	0 h	0 h	0 h	

■ Résumé du niveau de l'effectif

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non (Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	

4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus

■ Contrats de service comportant une dépense de 25000\$ et plus

	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	
Total	

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ Maintien de l'actif immobilier

20XX-20XX (Année précédente)		20XX-20XX (Année de reddition de comptes)	
Solde non investi, ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies, ni engagées

4.5.2 Ressources informationnelles

Insérer le texte.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport du protecteur de l'élève

Insérer le rapport du protecteur de l'élève.

Autres annexes

Insérer les annexes

ANNEXE II
(Article 5)

GABARIT DU RAPPORT ANNUEL D'UN CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

RAPPORT ANNUEL
Conseil d'établissement

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE
du conseil d'établissement

Insérer le texte ici

Table des matières

1. Présentation du conseil d'établissement

1.1 Liste des membres du conseil d'établissement

2. Bilan des activités du conseil d'établissement

2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement

2.2 Activités réalisées et décisions prises

2.3 Résultats obtenus

Annexes

1. Présentation du conseil d'établissement

1.1 Liste des membres du conseil d'établissement

Nom et prénom	Titre (ex. : parent, personnel scolaire et fonction au conseil)

2. Bilan des activités du conseil d'établissement

2.1 Calendrier des séances du conseil d'établissement

Date (jour-mois année)	Type de séance préciser : ordinaire, extraordinaire, sous-comité, etc.

2.2 Activités réalisées et décisions prises

Sujets traités	Dates (Mois-année)	Actions réalisées (Ex. : adopté, approuvé, consultation effectuée, actualisation, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
Pouvoirs généraux			
Adoption du projet éducatif ¹			
Adoption du plan de lutte contre l'intimidation et la violence			
Approbation des règles de conduite et des mesures de sécurité (ou règles de fonctionnement pour les centres)			
Approbation des contributions financières exigées			
Établissement des principes d'encadrement des coûts des documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe			
Approbation de la liste du matériel d'usage personnel			
Adoption des règles de fonctionnement des services de garde			
Avis auprès de la direction d'établissement (pouvoir d'initiative) ou du centre de services scolaire			
Formation de comités (ex. : sous-comité sur un sujet en particulier)			

¹ D'autres pouvoirs sont également indiqués dans la LIP et le conseil d'établissement pourrait le mentionner dans la colonne des actions réalisées.

Sujets traités	Dates (Mois-année)	Actions réalisées (Ex. : adopté, approuvé, consultation effectuée, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)
Consultation sur la modification ou la révocation de l'acte d'établissement			
Consultation sur les critères de sélection de la direction			
Information aux parents et à la communauté des services éducatifs offerts et de leur qualité			
Transmission de documents à l'intention des parents			
Pouvoirs liés aux services éducatifs			
Approbation des modalités d'application du régime pédagogique			
Consultation sur le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, et des modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant			
Approbation de l'orientation générale en vue de l'enrichissement ou de l'adaptation des objectifs et des contenus des programmes d'études			
Approbation des conditions et modalités de l'intégration des activités ou contenus prescrits par le ministre (ex. : éducation à la sexualité)			
Approbation du temps alloué à chaque matière (grilles-matières)			
Approbation des activités éducatives nécessitant un changement (hors-horaire ou hors-école)			
Approbation de la mise en œuvre des programmes de services complémentaires et particuliers (ou d'éducation populaire pour les centres)			
Consultation des parents			
Consultation obligatoire des élèves ou d'un groupe d'élèves			
Pouvoirs liés aux services extrascolaires			
Organisation de services extrascolaires (ex. : activités parascolaires)			
Conclusion de contrats avec une personne ou un organisme			
Pouvoirs liés aux ressources financières et matérielles			
Approbation concernant l'utilisation des locaux et immeubles mis à la disposition de l'établissement			
Sollicitation ou réception de sommes d'argent (fonds à destination spéciale)			
Adoption du budget annuel de l'établissement			
Autres activités réalisées (ex. : consultations, informations, projets spéciaux, etc.)			

Sujets traités	Dates (Mois-année)	Actions réalisées (Ex. : adopté, approuvé, consultation effectuée, etc.)	Commentaires (Précision, collaborateurs, ne s'applique pas, etc.)

2.3 Résultats obtenus

Insérer le texte.

Annexes

Insérer les annexes.

78101