

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

RÉUNION RÉGULIÈRE DU MERCREDI 24 FÉVRIER 2021

Réunion régulière du Conseil d'administration du Centre de services scolaire de Charlevoix, tenue le mercredi 24 février 2021 à 18 h 30 de façon virtuelle via la plateforme Microsoft Teams à laquelle sont présents et forment quorum :

PRÉSENCES		Présent	Absent
Membres parents d'un élève			
	Nancy Falardeau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sandra Fortin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Patricia Guay	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Lucie Maltais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sylvain Tremblay	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Membres du personnel			
	Mélanie Buteau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Simon Fortin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Jean-Sébastien Gagnon	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sébastien Garneau	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nathalie Lapointe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Membres de la communauté			
	Émilie Dufour	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Richard Gobeil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Antoine Laflamme	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Annie Simard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Membres gestionnaires			
	Daniel Guay, secrétaire général	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Stéphanie Marcotte, directrice des ressources financières, matérielles et des technologies de l'information	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Martine Vallée, directrice générale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Invité			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OUVERTURE DE LA RÉUNION ET CONSTATATION DU QUORUM

La présidente, madame Lucie Maltais, souhaite la bienvenue aux administrateurs et s'assure que la procédure de convocation a été respectée et que tous ont reçu leur dossier. L'avis de convocation a été envoyé dans les délais requis et les membres présents forment le quorum. La réunion est donc déclarée régulièrement et validement ouverte.

CA : 021-21

ADOPTION DU PROJET D'ORDRE DU JOUR

IL EST PROPOSÉ par monsieur Simon Fortin et **RÉSOLU** unanimement de **PROCÉDER** à l'adoption du projet d'ordre du jour avec la modification suivante :

Report :

7. Calendrier scolaire 2021-2022

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

**ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU
8 DÉCEMBRE 2020**

CA : 022-21

IL EST PROPOSÉ par monsieur Sylvain Tremblay et **RÉSOLU** unanimement d'**ADOPTER** le procès-verbal du 8 décembre 2020.

SUIVIS AU PROCÈS-VERBAL

Aucun suivi.

PÉRIODE DE QUESTIONS

Monsieur Christian Tremblay, enseignant d'éducation physique, présente un argumentaire afin que la nouvelle école Félix-Antoine-Savard ait un gymnase supplémentaire à ce qui est prévu par le MEQ. Avec divers appuis, il a entamé des démarches pour obtenir cet ajout de gymnase. Monsieur Tremblay demande au conseil d'administration de donner appui à cette demande.

Madame Vallée indique que des discussions sont en cours avec le ministère de l'Éducation qui s'est engagé à réagir à la demande d'ajout d'un gymnase supplémentaire.

La présidente ainsi que les administrateurs félicitent monsieur Tremblay et ses collègues pour la qualité de leur document et leur engagement auprès des jeunes.

Madame Monique Brassard, présidente du syndicat des enseignants demande que tous les intervenants, dont le conseil d'administration, fassent front commun pour faire pression afin d'obtenir un 3^e gymnase.

Les administrateurs se rencontreront à ce sujet prochainement.

CORRESPONDANCE

INVITATION FCSSQ : ENSEMBLE, TOURNÉS VERS L'AVENIR

La direction générale présente une invitation de la Fédération des centres de services scolaires du Québec (FCSSQ) pour participer à l'événement *Ensemble, tournés vers l'avenir*, qui se déroulera le jeudi 25 février 2021, de 18 h 30 à 20 h 30.

Il s'agit d'une activité qui réunira les directions générales, les présidences des conseils d'administration et les présidences des comités de parents de l'ensemble des centres de services scolaires membres de la FCSSQ.

Le Centre de services scolaire de Charlevoix a procédé à l'inscription de mesdames, Lucie Maltais, présidente du conseil d'administration, Martine Vallée, directrice générale, et monsieur Sylvain Tremblay, président du comité de parents.

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

RÉSOLUTIONS EN BLOC

ACTES D'ÉTABLISSEMENT 2021-2022

CONSIDÉRANT le libellé de l'article 211 de la Loi sur l'instruction publique (ci-après nommée «LIP») qui oblige le centre de services scolaire à établir le plan triennal de répartition et de destination des immeubles;

CONSIDÉRANT que ce même article de loi prévoit la délivrance des actes d'établissement en conséquence;

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès du Comité de parents et des MRC de la région de Charlevoix conformément aux articles 193 et 211 de la LIP;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction générale;

IL EST PROPOSÉ D'ADOPTER les actes d'établissements 2021-2022 tels qu'ils ont été déposés.

PLAN TRIENNAL DE RÉPARTITION ET DE DESTINATION DES IMMEUBLES 2021-2024

CONSIDÉRANT le libellé de l'article 211 de la Loi sur l'instruction publique (ci-après nommée «LIP») qui oblige le Centre de services scolaire de Charlevoix à établir le plan triennal de répartition et de destination des immeubles;

CONSIDÉRANT que ce même article de loi prévoit la délivrance des actes d'établissement en conséquence;

CONSIDÉRANT les résultats des consultations effectuées auprès du Comité de parents et des MRC de la région de Charlevoix conformément aux articles 193 et 211 de la LIP;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction générale;

IL EST PROPOSÉ D'ADOPTER le plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2021-2024 tel que déposé.

RÉGULARISATION DES TITRES DE PROPRIÉTÉ DE L'ÉCOLE DOMINIQUE-SAVIO DE SAINT-URBAIN

CONSIDÉRANT que le terrain où est située l'école Dominique-Savio (actuellement lot 5 721 327) est la propriété de la Fabrique de la Paroisse de Saint-François-d'Assise et est sujet à un bail emphytéotique au bénéfice du centre de services scolaire;

CONSIDÉRANT que la rue Sainte-Claire (actuellement lot 5 721 347) donnant accès à la cour d'école est également la propriété de la Fabrique de la Paroisse de Saint-François-d'Assise et est également grevée d'un bail emphytéotique au bénéfice du centre de services scolaire;

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

CONSIDÉRANT que le terrain de soccer installé dans la cour de l'école Dominique-Savio est sis en partie sur le lot 5 721 327 (bail emphytéotique en faveur du centre de services scolaire) et en partie sur le lot 5 721 346 appartenant à la municipalité de Saint-Urbain;

CONSIDÉRANT qu'une partie du centre des loisirs de la municipalité de Saint-Urbain est construit sur le lot 5 721 327 (bail emphytéotique en faveur du centre de services scolaire);

CONSIDÉRANT la volonté partagée des partenaires impliqués soit le centre de services scolaire, la Fabrique de la Paroisse de Saint-François d'Assise et la municipalité de Saint-Urbain de régulariser leurs titres de propriété;

CONSIDÉRANT la volonté du centre de services scolaire d'acquérir le lot 5 721 327 ;

CONSIDÉRANT la volonté de la municipalité de Saint-Urbain d'acquérir une partie du lot 5 721 327 appartenant au centre de services scolaire afin de rendre conforme l'emplacement du terrain de soccer et de son centre de loisirs;

CONSIDÉRANT qu'un protocole d'entente lie la municipalité de Saint-Urbain et le centre de services scolaire pour l'échange des locaux (installations et certains équipements);

CONSIDÉRANT la volonté de la municipalité de Saint-Urbain d'acquérir la rue Sainte-Claire (actuellement lot 5 721 347) afin de la transformer en rue publique et par conséquent, en assumer la pleine responsabilité;

CONSIDÉRANT qu'une autorisation du ministre est requise pour procéder à l'acquisition du terrain sous l'école, actuellement le lot 5 721 327;

CONSIDÉRANT que la valeur au rôle des parties de lots à céder à la municipalité est inférieure à 100 000 \$ et en conséquence, aucune autorisation ministérielle n'est nécessaire;

CONSIDÉRANT que la Fabrique de la Paroisse de Saint-François-d'Assise a obtenu les autorisations nécessaires pour vendre le terrain au centre de services scolaire aux conditions du bail emphytéotique, soit une somme de 500 \$;

IL EST PROPOSÉ de :

- Sous réserve de l'autorisation du ministre, **PROCÉDER** à l'acquisition du terrain (actuellement lot 5 721 327) auprès de la Fabrique au montant de 500 \$;
- **METTRE UN TERME** au bail emphytéotique lié à la rue Sainte-Claire, actuellement le lot 5 721 347;
- **CÉDER** à titre gratuit les parties du lot 5 721 347 où sont construits le terrain de soccer et le centre de loisirs de la municipalité;

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

- **METTRE À JOUR** le protocole d'entente afin que le terrain de soccer puisse demeurer accessible en priorité sur les heures scolaires à la clientèle de l'école Dominique-Savio;
- **PARTAGER**, à parts égales, les frais de service de notariat et d'arpentage avec la municipalité.

AUTORISATION POUR LE CALENDRIER DE CONSERVATION OU TOUTE MODIFICATION RELATIVE À L'ADDITION DE NOUVEAUX DOCUMENTS OU RELATIVE AUX DOCUMENTS DESTINÉS À ÊTRE CONSERVÉS DE MANIÈRE PERMANENTE 2021-2022

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 7 de la Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1), tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation de ses documents;

CONSIDÉRANT qu'en vertu du troisième alinéa de l'article 8 de cette loi, tout organisme public visé aux paragraphes 4° à 7° de l'annexe doit, conformément au règlement, soumettre à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec son calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente;

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire de Charlevoix est un organisme public visé au paragraphe 6° de l'annexe de cette loi;

CONSIDÉRANT que le règlement relatif à la délégation de pouvoirs du Centre de services scolaire de Charlevoix no. CA : 007-20, en date du 22 octobre 2020, ne prévoit pas la matière de la présente résolution;

IL EST PROPOSÉ D'AUTORISER le secrétaire général ou le gestionnaire responsable des archives à signer le calendrier de conservation et toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente, et à soumettre ce calendrier ou cette modification à l'approbation de Bibliothèque et Archives nationales du Québec pour et au nom de centre de services scolaire de Charlevoix.

AUTORISATION À LA BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC POUR L'ÉLIMINATION DES DOCUMENTS INACTIFS 2021-2022

CONSIDÉRANT que conformément à l'article 18 de la Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1), Bibliothèque et Archives nationales du Québec peut autoriser l'élimination de documents inactifs d'un organisme public destinés à être conservés de manière permanente s'ils ont été reproduits sur un autre support ou si Bibliothèque et Archives nationales du Québec estime qu'ils sont irrémédiablement détériorés ou qu'il n'est plus utile de les conserver;

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire de Charlevoix est un organisme public visé au paragraphe 6 de l'annexe de la Loi sur les archives;

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

CONSIDÉRANT que certains documents inactifs du Centre de services scolaire de Charlevoix destinés à être conservés de manière permanente ont été jugés comme ne valant plus la peine d'être conservés;

CONSIDÉRANT qu'une description sommaire des documents inactifs à éliminer est annexée à la présente résolution (voir le formulaire de demande de destruction);

IL EST PROPOSÉ D'AUTORISER le secrétaire général ou le gestionnaire responsable des archives à demander à Bibliothèque et Archives nationales du Québec l'autorisation d'éliminer des documents inactifs qu'il est inutile de conserver pour et au nom du Centre de services scolaire de Charlevoix.

**AUTORISATION POUR UN MANDAT D'ACQUISITION DE LICENCES
MICROSOFT**

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire de Charlevoix désire acquérir des licences Microsoft de type *M365 A3* pour assurer notamment l'accès à la suite Office pour ses employés et élèves et ainsi assurer la bonne marche de ses opérations ;

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire de Charlevoix a des obligations en matière de sécurité de l'information, notamment par la mise en place d'une solution antivirus moderne qui comprend des fonctionnalités de protection avancée de menaces ;

CONSIDÉRANT que le Centre de services scolaire de Charlevoix désire répondre à certaines de ses obligations par l'acquisition de licences Microsoft *M365 A5* et *Windows defender* qui ajoute une valeur incrémentielle aux licences *M365 A3* par des services supplémentaires en matière de sécurité ;

CONSIDÉRANT que le Centre d'acquisition gouvernemental (CAG) lancera un appel d'offres public (AOP) regroupé pour les trois réseaux de l'éducation (centre de services scolaires, cégeps et universités) visant l'acquisition de licences Microsoft pour une période de trois ans ;

CONSIDÉRANT les besoins décrits ci-haut, il est économiquement avantageux pour le Centre de services scolaire de Charlevoix de participer à cet appel d'offres public ;

CONSIDÉRANT que le mandat octroyé au CAG constitue un engagement à s'approvisionner auprès du fournisseur sélectionné pour les trois prochaines années et que le total des engagements financiers estimés est de cent-quatre-vingt-quinze-mille-six-cent-soixante-dix dollars (195 670 \$), soit 103 782 \$ pour les licences *M365 A3* et 91 888 \$ pour les licences relatives aux services de sécurité et ce, sous réserve du financement accordé par le ministère pour la sécurité de l'information ;

CONSIDÉRANT qu'annuellement, le centre de services scolaire devra confirmer le nombre de licences de chaque type en fonction de sa clientèle et de son nombre d'employés, ce qui aura pour effet de faire varier le montant de la commande ;

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

CONSIDÉRANT la recommandation favorable du coordonnateur et de la directrice du service des technologies de l'information ;

IL EST PROPOSÉ de :

- **AUTORISER** la participation du Centre de services scolaire de Charlevoix à l'appel d'offres public du CAG pour un montant total d'engagement sur trois ans estimés à 195 670 \$;
- **AUTORISER** la direction du service des technologies de l'information à procéder à une commande annuelle des licences auprès du fournisseur sélectionné et aux prix déterminés suite au processus AOP, selon la disponibilité du financement.

CA : 023-21

RÉSOLUTIONS EN BLOC

CONSIDÉRANT le dépôt des résolutions suivantes :

6	a	Actes d'établissement 2021-2022
6	b	Plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2021-2024
6	c	Régularisation des titres de propriété de l'école Dominique-Savio de Saint-Urbain
6	d	Autorisation pour le calendrier de conservation ou toute modification relative à l'addition de nouveaux documents ou relative aux documents destinés à être conservés de manière permanente
6	e	Autorisation à la Bibliothèque et Archives nationales du Québec pour l'élimination des documents inactifs
6	f	Autorisation pour un mandat d'acquisition d'une licence Microsoft

CONSIDÉRANT que les administrateurs ont reçu la documentation au préalable aux fins de consultation;

IL EST PROPOSÉ par monsieur Sylvain Tremblay et **RÉSOLU** unanimement d'**ADOPTER** l'ensemble des résolutions telles que présentées.

CALENDRIER SCOLAIRE 2021-2022

Ce point est reporté à la prochaine séance.

DÉMISSION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La lettre de démission de madame Marilie Lapointe, à titre de représentante des membres de la communauté, profil 18 à 35 ans est présentée. La démission est effective en date du 10 février 2021. Les prochaines étapes de comblement du poste seront mises en vigueur

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

diligemment, et ce, tel que stipulé dans la *Loi sur l'instruction publique*.

Au nom des administrateurs, la présidente remercie madame Marilie Lapointe pour sa participation au conseil d'administration.

CA : 024-21**STRUCTURE ADMINISTRATIVE 2021-2022**

CONSIDÉRANT le dépôt de la structure administrative effectué à la séance de travail du 10 février 2021;

CONSIDÉRANT les discussions et les réflexions faites par les administrateurs lors de cette séance de travail;

CONSIDÉRANT les besoins exprimés par la direction générale soit l'ajout d'un poste régulier de coordonnateur des ressources financières;

CONSIDÉRANT les informations et les enjeux discutés avec les membres du conseil d'administration à la séance de travail du 10 février 2021;

CONSIDÉRANT le retour de consultation des associations du personnel cadre;

CONSIDÉRANT qu'en vertu de l'article 85 du *Règlement relatif à la délégation de fonctions et de pouvoirs*, le conseil d'administration doit approuver les plans d'effectifs du personnel cadre;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction du service des ressources humaines et de la direction générale;

IL EST PROPOSÉ par madame Nancy Falardeau et **RÉSOLU** unanimement de :

- **ADOPTER** la structure administrative concernant les emplois de cadres d'écoles et de centres et la structure administrative concernant les emplois d'administrateurs telles que présentées;
- **AUTORISER** le service de ressources humaines de procéder au processus de dotation afin de combler le poste de coordonnateur des ressources financières dès l'adoption de la présente résolution.

REGISTRE DES AUTORISATIONS DE LA DG (MISE À JOUR)

Le dépôt du registre des autorisations de la direction générale en vertu du *Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs* est effectué.

PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL 2019-2020

La direction générale présente le rapport annuel 2019-2020 du Centre de services scolaire de Charlevoix. Le rapport sera transmis au ministère de l'Éducation et sera accessible sur le site Internet

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION RÉGULIÈRE
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE CHARLEVOIX**

du centre de services scolaire au plus tard ce vendredi 26 février 2021.

AUTRES SUJETS

Aucun sujet.

PROCHAINE RENCONTRE

La prochaine rencontre se tiendra le 31 mars 2021. Suivant les mesures sanitaires en vigueur, le lieu de rencontre, soit en présentiel ou à distance, sera confirmé lors de l'avis de convocation.

CA : 025-21

LEVÉE DE LA RENCONTRE

À 19 h 21, **IL EST PROPOSÉ** par madame Patricia Guay et **RÉSOLU** unanimement de **PROCÉDER** à la levée de l'assemblée les points ayant été tous traités.

Lucie Maltais, présidente

Daniel Guay, secrétaire général