

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA VALLÉE-DES-TISSERANDS 2026 06 25

Procès-verbal de la séance ordinaire du conseil d'administration tenue le jeudi 25 juin 2026 à 19 h 30 au centre administratif, 630 rue Ellice à Beauharnois, à laquelle les membres suivants sont présents et forment quorum.

Membres du conseil d'administration présents :

Nathalie Beaulieu, Yannick Brière, Vicky Chiasson (sans droit de vote), Gaétan Dupras, Stéphanie Ferguson, Maryse Firth, Mélanie Gallant, Jean-Sébastien Guimond, Catherine Martel, Louis-Philippe Primeau (ayant le droit de vote), Marie-Claude Richer et Robin St-Pierre

Directeurs et directrices :

Luc Langevin, secrétaire général, et François Robichaud, directeur général adjoint à la réussite, et Suzie Vranderick, directrice générale

Absences : Émilie D. Frenette, Claude-Émilie Roy

1. CONSTATATION DU QUORUM ET OUVERTURE DE LA SÉANCE

Le président, M. Gaétan Dupras, ouvre la séance à 19 h 32. Le quorum est constaté. Mme Suzie Vranderick tient à souligner l'implication de Mmes Marie-Claude Richer et Mélanie Gallant, et de M. Robin St-Pierre, pour qui il s'agit de la dernière séance. Elle les remercie chaleureusement pour leur engagement, leur contribution soutenue et leur précieuse collaboration au sein du conseil.

CA-3962-260625

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Mme Marie-Claude Richer propose que l'ordre du jour soit adopté tel que déposé :

1. Constatation du quorum et ouverture de la séance
2. Lecture et adoption de l'ordre du jour
3. Lecture, adoption et suivi du procès-verbal de la séance ordinaire du 26 mai 2026
4. Parole aux élèves
5. Questions du public
6. Points d'information
 - 6.1 Rapport de la direction générale
 - 6.2 Dépôt du tableau de bord sur la délégation de fonctions et pouvoirs
 - 6.3 Dépôt des recommandations du Protecteur régional de l'élève
 - 6.4 Correspondance
 - 6.4.1 Extrait de résolution de la Ville d'Huntingdon - Appui visant l'analyse et l'implantation de solutions pour les services de garde précédant la rentrée scolaire

6.4.2 Démission de M. Normand Boisclair de son poste au sein du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

6.4.3 Lettre de la ministre (PPP)

7. Points de décision
 - 7.1 Taux de remboursement au kilomètre
 - 7.2 Bilan du comité de répartition des ressources
 - 7.3 Adoption du budget 2026-2027
 - 7.4 Octroi d'un contrat de service de déménagement – Durée de 18 mois
 - 7.5 Modification à la structure administrative 2026-2027
 - 7.6 Octroi d'un contrat de services de garantie prolongée – Durée de cinq ans
8. Comités du conseil d'administration
 - 8.1 Comité de gouvernance et d'éthique
 - 8.2 Comité de vérification
 - 8.3 Comité des ressources humaines
9. Comité de parents
10. Questions du public sur les points traités lors de la séance
11. Levée de la séance
12. Échange entre les membres du conseil d'administration (huis clos) et évaluation de la rencontre

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

CA-3963-260625

3. LECTURE, ADOPTION ET SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 26 MAI 2026

M. Robin St-Pierre propose d'exempter le secrétaire général de faire la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 26 mai 2026 et Mme Stéphanie Ferguson propose qu'il soit adopté tel que déposé.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

4. PAROLE AUX ÉLÈVES

Il n'y a aucun élève présent.

5. QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a aucune question du public.

6. POINTS D'INFORMATION

6.1 Rapport de la direction générale

Mme Suzie Vranderrick fait une présentation des activités de la direction générale ayant été effectuées entre le 26 mai et le 25 juin 2026.

6.2 Dépôt du Tableau de bord sur la délégation de fonctions et pouvoirs

Mme Suzie Vranderrick dépose le tableau de bord de la délégation de fonctions et pouvoirs pour les décisions prises par les délégataires depuis le 26 mai dernier et fait état des principales décisions prises par les directions de services depuis la dernière séance du conseil d'administration.

6.3 Dépôt des recommandations du Protecteur régional de l'élève

Mme Suzie Vranderrick procède au dépôt des recommandations du Protecteur de l'élève dans le cadre du traitement de différends sur lesquels celui-ci a procédé à des enquêtes. Les rapports ont été transmis aux membres du conseil d'administration avec l'ordre du jour.

6.4 Correspondances

6.4.1 Extrait de résolution de la Ville d'Huntingdon - Appui visant l'analyse et l'implantation de solutions pour les services de garde précédant la rentrée scolaire

M. Gaétan Dupras dépose l'extrait d'une résolution adoptée par la Ville d'Huntingdon.

6.4.2 Démission de M. Normand Boisclair de son poste au sein du Comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie

M. Gaétan Dupras dépose la lettre de démission de M. Normand Boisclair.

6.4.3 Lettre de la ministre de l'Éducation – Programme pédagogique particulier

M. Gaétan Dupras dépose la lettre de la ministre de l'Éducation.

7. POINTS DE DÉCISION

CA-3964-260625

7.1 Taux de remboursement au kilomètre

CONSIDÉRANT QUE le centre de services scolaire doit réviser annuellement le taux de remboursement au kilomètre comme mentionné au point 6.1 de la Politique relative aux frais de déplacement, de logement, de subsistance et de représentation;

CONSIDÉRANT le taux effectif le 1^{er} avril 2026 selon les « Directives sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents » publiés par le Conseil du trésor;

Mme Marie-Claude Richer propose

QUE le taux régulier de remboursement au kilomètre soit augmenté à 65 cents et que l'allocation supplémentaire accordée à l'employé qui se déplace quotidiennement avec son véhicule et qui doit transporter du matériel lourd soit ajustée à 36 cents, et ce, à compter du 1^{er} juillet 2026.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-3965-260625

7.2 Bilan du comité de répartition des ressources, constats et recommandation

CONSIDÉRANT qu'un comité de répartition des ressources (CRR) est institué depuis 2016-2017 conformément à la Loi sur l'instruction publique;

CONSIDÉRANT que le CRR a siégé en 2025-2026;

CONSIDÉRANT que le document « Bilan des travaux du comité de répartition des ressources, constats et recommandation » est déposé au nom du comité;

CONSIDÉRANT que le conseil d'administration doit se prononcer sur la recommandation contenue dans le document « Bilan des travaux du comité de répartition des ressources, constats et recommandation »;

M. Yannick Brière propose

QUE la recommandation suivante contenue dans le document « Bilan des travaux du comité de répartition des ressources, constats et recommandation » soit adoptée :

Comme prévu à la Loi sur l’instruction publique et à notre Politique relative aux objectifs et principes de la répartition des ressources, le CRR doit se prononcer sur les surplus des établissements. Donc, à la lumière des constats dégagés, des règles en vigueur dans le réseau et de la situation financière de l’organisation, le CRR recommande que les surplus des établissements ne soient pas reportés dans leur budget 2026-2027.

ADOPTÉE À L’UNANIMITÉ

7.3 Adoption du budget 2026-2027

Ce point est reporté à une séance ultérieure.

CA-3966-260625

7.4 Octroi d’un contrat de service de déménagement – Durée de 18 mois

CONSIDÉRANT l’augmentation des besoins en services de déménagement en raison de la croissance du CSSVT et de l’ouverture de nouvelles classes et installations;

CONSIDÉRANT l’importance des activités de déménagement pour assurer le bon fonctionnement, l’organisation et l’adaptation des milieux scolaires;

CONSIDÉRANT que la période estivale représente un moment critique caractérisé par un volume élevé d’interventions à réaliser dans des délais restreints;

CONSIDÉRANT que cette concentration des opérations rend difficile et peu optimale toute transition entre fournisseurs en cours de période;

CONSIDÉRANT le besoin d’assurer une continuité des services et une planification efficace des opérations sur une période cohérente;

CONSIDÉRANT que la durée de 18 mois permet de couvrir les cycles opérationnels incluant la période estivale critique;

CONSIDÉRANT que l’appel d’offres a été réalisé conformément aux règles en vigueur;

CONSIDÉRANT que l’entreprise Lumax est le plus bas soumissionnaire conforme;

CONSIDÉRANT que le montant de la soumission retenue est de 314 850 \$;

CONSIDÉRANT la recommandation de la direction des Services des ressources matérielles;

Mme Maryse Firth propose :

QUE le conseil d'administration du Centre de services scolaire octroie un contrat de services de déménagement à l'entreprise Lumax, pour une durée de 18 mois, au montant de 314 850 \$, taxes en sus, conformément aux documents d'appel d'offres;

QUE la directrice des Services des ressources matérielles, ou son substitut, soit autorisé à signer tout document requis pour la mise en œuvre et le suivi du contrat.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-3967-260625

7.5 Modification de la structure administrative 2026-2027

CONSIDÉRANT le déploiement du PEVR 2023-2027, des projets éducatifs et des plans stratégiques des services;

CONSIDÉRANT que depuis le PEVR 2018, le CSSVT s'appuie sur les principes des organisations apprenantes pour s'inscrire dans un mouvement d'amélioration continue pour l'ensemble de ses sphères d'activité et de ses opérations, tant pédagogiques qu'administratives;

CONSIDÉRANT l'entrée en vigueur de la Loi modernisant le régime de santé et sécurité au travail (LMRSST) prévue initialement pour la rentrée 2025 et repoussée à la rentrée 2026;

CONSIDÉRANT qu'un plan de prévention doit être conforme à LMRSST et en vigueur à partir du 6 octobre 2026;

CONSIDÉRANT que les obligations découlant de la LMRSST sont traitées conjointement par les Services des ressources humaines (SRH), les Services des ressources éducatives (SRÉ) et les Services des ressources matérielles (SRM);

CONSIDÉRANT l'ajout de 4 représentants en santé et sécurité au travail (RSS);

CONSIDÉRANT les commentaires transmis par l'Association québécoise des cadres scolaires – Section Deux-Rives lors de la consultation;

CONSIDÉRANT l'information présentée au comité consultatif de gestion;

CONSIDÉRANT le projet de structure administrative proposé;

Mme Mélanie Gallant propose

QUE la structure administrative 2026-2027 soit modifiée et soit adoptée afin d'ajouter un poste de régisseur en prévention santé et sécurité au travail aux Services des ressources matérielles.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

CA-3968-260625

7.6 Octroi d'un contrat de services de garantie prolongée – Durée de cinq ans

CONSIDÉRANT que Minogue Médical inc. est le seul fournisseur pouvant offrir la garantie et effectuer les réparations de ses équipements;

CONSIDÉRANT l'article 169 du règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs qui stipule que l'autorisation du Conseil d'administration est nécessaire pour l'octroi d'un contrat d'une durée de plus de trois ans;

Mme Stéphanie Ferguson propose

QUE le directeur du Centre de formation professionnelle du Suroît ou son substitut puisse conclure le contrat de services, au montant de 100 286 \$, pour une garantie prolongée d'une durée de cinq ans avec Minogue Médical inc. pour les mannequins Gaumard.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Comité de gouvernance et d'éthique

Il n'y a pas eu de rencontre depuis la dernière séance.

8.2 Comité de vérification

Madame Vicky Chiasson mentionne que le comité de vérification s'est réuni les 19 et 25 juin 2026. Il a notamment été question du plan d'audit des états financiers au 30 juin 2026 ainsi que l'application de la norme SP1202.

Par ailleurs, le comité a pris connaissance du portrait du Secrétariat du Conseil du trésor en matière de gestion contractuelle, jugé globalement satisfaisant malgré certains éléments à améliorer, ainsi que des travaux liés au nouveau plan de gestion des risques 2026-2029 et du suivi des recommandations du Vérificateur général.

8.3 Comité des ressources humaines

Il n'y a pas eu de rencontre depuis la dernière séance.

9. COMITÉ DE PARENTS

Mme Maryse Firth mentionne que le comité de parents s'est réuni le 10 juin, réunion au cours de laquelle une reddition de comptes relative au budget a été présentée, notamment en lien avec les conférences, les inscriptions et le secrétariat. Un souhait de collaboration accrue avec le comité ÉHDAA a été exprimé afin d'en assurer une meilleure promotion, et ce, au bénéfice de nos élèves, de nos familles. La distribution des prix Bronze de la FCPQ a également été effectuée par Mme Firth. Le comité a réitéré son objectif de mieux se faire connaître, notamment en collaboration avec les Services du secrétariat général et des communications. Enfin, il est mentionné que la prochaine rencontre se tiendra le 14 octobre 2026.

10. QUESTIONS DU PUBLIC SUR LES POINTS TRAITÉS LORS DE LA SÉANCE

Il n'y a aucune question du public.

CA-3969-260625

11. LEVÉE DE LA SÉANCE

À 20 h 20, M. Robin St-Pierre propose la levée de la séance.

ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12. ÉCHANGE ENTRE LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (HUIS CLOS) ET ÉVALUATION DE LA RENCONTRE

LUC LANGEVIN
DIRECTEUR DES SERVICES DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL
ET DES COMMUNICATIONS