

---

<b>Présences :</b>	Hugo Allaire Méli-Rose Beaulieu Jérémy Beauregard Guérin Richard Beausoleil, vice-président Robert Bergevin Béatrice Bourgeois Benoît Charlebois (en virtuel) Danielle Lambert Martine Lavallée Sylvie Malette Nadia Ménard Paméla Morel Marie-Lou Racine, présidente Stéphany Trudeau
<b>Absence :</b>	Marianne Traversy Aubin
<b>Directrice générale :</b>	Nancy Lapointe
<b>Secrétaire générale :</b>	Marie-Èlène Laperrière
<b>Membre du personnel d'encadrement sans droit de vote :</b>	Véronique Dubeau
<b>Invités :</b>	Benoît Comtois, directeur des investissements du Service des ressources matérielles Annabelle Coutu, responsable de la gestion administrative du Service du secrétariat général et des communications Jonathan Fontaine, directeur général adjoint Annie Fournier, directrice du Service des ressources matérielles Delphine Germon, directrice du Service des ressources humaines Julie Riopel, directrice générale adjointe

---

## 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE ET CONSTATATION DU QUORUM

La présidente constate le quorum et ouvre la séance. Il est 19 h 31.

## 2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le projet d'ordre du jour a été transmis avec l'avis de convocation.

CA 2023-10-24-019

**IL EST PROPOSÉ** par madame Danielle Lambert et résolu unanimement :

**D'ADOPTER** l'ordre du jour comme il a été déposé.

## 3. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Personne n'a demandé à s'adresser à l'assemblée.

## 4. AGENDA DE CONSENTEMENT

### 4.1. Dossiers de décision

#### 4.1.1. Adoption du procès-verbal de la séance régulière du 29 août 2023

CA 2023-10-24-020

**IL EST PROPOSÉ** par madame Nadia Ménard et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance régulière du 29 août 2023.

4.1.2. Adoption du procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 septembre 2023

CA 2023-10-24-021

**IL EST PROPOSÉ** par madame Nadia Ménard et résolu unanimement d'adopter le procès-verbal de la séance extraordinaire du 28 septembre 2023.

4.1.3. Reddition de compte de la Direction générale du 25 août au 17 octobre 2023

CA 2023-10-24-022

**IL EST PROPOSÉ** par madame Nadia Ménard et résolu unanimement d'adopter la reddition de compte de la Direction générale pour la période du 25 août au 17 octobre 2023.

**4.2. Dossier d'information**

4.2.1. Remplacement de la Responsable de l'application des règles contractuelles

Lors de la séance du 24 août 2021, le conseil d'administration a désigné Me Sara Beaulieu, coordonnatrice aux affaires juridiques et contractuelles du Service des ressources matérielles, comme responsable de l'application des règles contractuelles (CA 2021-08-24-005), le tout conformément au [Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs](#) du Centre de services scolaire des Samares.

Puisque l'actuelle RARC doit être remplacée pour une durée déterminée et que sa supérieure immédiate est la direction du Service des ressources matérielles, c'est madame Annie Fournier qui exercera les pouvoirs de RARC pendant l'absence de Me Sara Beaulieu.

**5. DOSSIER RETIRÉ DE L'AGENDA DE CONSENTEMENT (LE CAS ÉCHÉANT)**

Aucun dossier n'a été retiré de l'agenda de consentement.

**6. DIRECTION GÉNÉRALE**

**6.1. Plan d'engagement vers la réussite**

La directrice générale adjointe – volet éducatif, madame Julie Riopel rappelle les étapes ayant mené à l'adoption du Plan d'engagement vers la réussite 2023-2027. Elle mentionne que le ministère de l'Éducation a récemment approuvé le PEVR.

À cet effet, une présentation du PEVR est effectuée, le tout conformément à l'article 209.1 de la *Loi sur l'instruction publique*.

**7. SECRETARIAT GÉNÉRAL ET COMMUNICATIONS**

**7.1. Règlement sur le traitement des plaintes visant des sujets autres que les services rendus aux élèves**

*L'ancienne version de l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (LIP) prévoyait que « Le centre de services scolaire doit, après consultation du comité de parents, établir par règlement une procédure d'examen des plaintes liées à ses fonctions. La procédure d'examen des plaintes doit permettre à un plaignant qui est un élève, un enfant qui reçoit un enseignement à la maison ou un parent de l'un de ceux-ci au regard des services que lui rend le centre de services scolaire en application de la présente loi et qui est insatisfait de l'examen de sa plainte ou du résultat de cet examen de s'adresser à une personne désignée par le centre de services scolaire sous le titre de protecteur de l'élève. (...) ».*

*Le Centre de services scolaire des Samares (CSSS) a adopté un tel règlement le 29 mars 2010 (C.C. – 100-100329).*

*La nouvelle Loi sur le protecteur national de l'élève a été adoptée en juin 2022. Cette loi établit un nouveau processus de traitement des plaintes qui est entré en vigueur le 28 août 2023. Ce processus s'applique à toutes les plaintes portant sur des services rendus ou qui auraient dû être rendus aux élèves ou aux enfants scolarisés à la maison. Dans ce contexte, l'article 220.2 de la LIP est modifié pour prévoir que le Centre de services scolaire établit par règlement une procédure d'examen des plaintes liées à ses fonctions, mais que celle-ci « ne s'applique cependant pas aux plaintes formulées par un élève, un enfant qui reçoit un enseignement à la maison ou les parents de l'un de ceux-ci au regard des services que leur rend le centre de services scolaire ».*

*Après délibérations, la résolution suivante est adoptée :*

**CONSIDÉRANT** l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique*, lequel prévoit l'obligation pour un centre de services scolaire d'établir par règlement une procédure d'examen des plaintes liées à ses fonctions, après consultation du comité de parents;

**CONSIDÉRANT** la *Loi sur le protecteur national de l'élève* modifiant la *Loi sur l'instruction publique* au sujet du processus de traitement des plaintes visant les services aux élèves;

**CONSIDÉRANT** qu'en vertu du décret 621-2023 (12 avril 2023), les dispositions de la *Loi sur le protecteur national de l'élève* concernant notamment le processus de traitement des plaintes visant des services éducatifs aux élèves est entré en vigueur le 28 août 2023;

**CONSIDÉRANT** que le *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves et leurs parents* du Centre de services scolaire doit être entièrement révisé à la lumière de la *Loi sur le protecteur national de l'élève*;

**CONSIDÉRANT** la consultation du projet de *Règlement sur le traitement des plaintes visant des sujets autres que les services rendus aux élèves* effectuée notamment auprès du comité de parents et de tous les conseils d'établissement, conformément à l'article 392 de la *Loi sur l'instruction publique*;

**CONSIDÉRANT** la publication d'un avis public d'au moins 30 jours quant à l'adoption du projet de *Règlement sur le traitement des plaintes visant des sujets autres que les services rendus aux élèves*, conformément l'article 392 de la *Loi sur l'instruction publique*;

**CA 2023-10-24-023**

**IL EST PROPOSÉ** par madame Béatrice Bourgeois et résolu unanimement :

**D'ADOPTER** le *Règlement sur le traitement des plaintes visant des sujets autres que les services rendus aux élèves*, tel comme déposé;

**D'ABROGER** le *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves et leurs parents*.

## **8. RESSOURCES MATÉRIELLES**

### **8.1. Cession d'une parcelle de terrain à la municipalité de Saint-Cuthbert pour le projet de patinoire**

*Le Centre de services scolaire des Samares (« CSSS ») est propriétaire du lot 6 222 315 du cadastre du Québec. La municipalité de Saint-Cuthbert est propriétaire du lot voisin à celui du CSSS, soit le lot 6 222 316 du cadastre du Québec, sur lequel y est notamment aménagé un terrain de tennis. Entre le terrain de tennis, qui devra être déplacé, et le terrain de soccer du CSSS, la municipalité de Saint-Cuthbert a le projet de construire une patinoire.*

*Toutefois, pour la bonne réalisation de son projet, la municipalité a un léger besoin d'espace supplémentaire, d'environ 1 177 m<sup>2</sup>. La municipalité de Saint-Cuthbert souhaite donc se porter acquéreur d'une partie du lot 6 222 315 du cadastre du Québec, qui est la propriété du CSSS, d'une superficie approximative de 1 177 m<sup>2</sup>.*

*La valeur harmonisée de la parcelle dont la municipalité souhaite se porter acquéreur est de 7 586,17 \$, selon l'évaluation municipale multipliée par le facteur comparatif.*

*Étant donné que la valeur est inférieure à 100 000 \$, l'autorisation du Ministre n'est pas nécessaire pour procéder à l'aliénation de cette partie de lot, et ce, conformément à l'art. 3 du *Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'un centre de services scolaire (I-13.3, r. 7)*.*

*Après délibérations, la résolution suivante est adoptée :*

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Saint-Cuthbert est propriétaire du lot 6 222 316 du cadastre du Québec, sur lequel y est notamment aménagé un terrain de tennis;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité de Saint-Cuthbert a un projet de construire une patinoire sur le lot dont elle est propriétaire. La patinoire serait contigüe au terrain de tennis, lequel devra être déplacé;

**CONSIDÉRANT** que le projet de patinoire requiert de l'espace supplémentaire sur une partie du lot 6 222 315 du cadastre du Québec, qui est la propriété du Centre de services scolaire des Samares;

**CONSIDÉRANT** que la municipalité demande au Centre de services scolaire des Samares de lui céder une parcelle d'environ 1 177 m<sup>2</sup> du lot 6 222 315 du cadastre du Québec, tel qu'il appert du plan en annexe;

**CONSIDÉRANT** que la valeur harmonisée de la parcelle demandée par la municipalité est de 7 586,17 \$ selon l'évaluation municipale multipliée par le facteur comparatif;

**CONSIDÉRANT** qu'il s'agit d'une aliénation d'un immeuble d'une valeur inférieure à 100 000\$;

**CONSIDÉRANT** que, dans ces circonstances, l'autorisation du Ministre n'est pas nécessaire, conformément à l'art. 3 du *Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'un centre de services scolaire* (I-13.3, r. 7);

CA 2023-10-24-024

**IL EST PROPOSÉ** par madame Nadia Ménard et résolu unanimement :

**D'AUTORISER** la cession de la parcelle de terrain d'environ 1 177 m<sup>2</sup> telle que décrite en annexe à la municipalité de Saint-Cuthbert, au montant de zéro dollar (0,00 \$) et aux conditions suivantes :

- La municipalité réalise le projet de patinoire,
- La municipalité entreprend toutes les démarches pour le transfert de propriété et en assume la totalité des frais;

**D'AUTORISER** la Direction générale et la direction du Service des ressources matérielles à signer tous les documents relatifs à cette cession.

## 8.2. Choix des professionnels pour la nouvelle école de Joliette et l'étude d'avant-projet pour la nouvelle école de Sainte-Julienne

*Tel qu'annoncé dans la lettre du 5 juin 2023 du ministre de l'Éducation, ce dernier octroie une subvention au Centre de services scolaire des Samares (« CSSS ») pour la construction d'une nouvelle école primaire à Joliette et pour une étude d'avant-projet pour une nouvelle école primaire à Sainte-Julienne.*

*Le Service des ressources matérielles a procédé à l'appel d'offres public N° 2324-370-044 basé sur la qualité afin de sélectionner les professionnels de trois disciplines, soit en architecture, en génie mécanique-électrique et en génie civil-structure, qui seront mandatés pour ce projet, conformément à l'article 16 du Règlement sur certains contrats de services des organismes publics (c-65.1, r. 4).*

*Les membres du comité de sélection ont procédé à l'analyse des soumissions et ont attribué des notes à chaque firme en fonction des critères d'évaluation préétablis dans le formulaire de soumission, conformément à la section 4 des Directives concernant la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics.*

*À l'issue de ce comité de sélection, les trois firmes ayant obtenu la note la plus élevée dans leur discipline obtiendront le mandat pour la construction de la nouvelle école primaire à Joliette et pour une étude d'avant-projet pour une nouvelle école primaire à Sainte-Julienne.*

*Après délibérations, la résolution suivante est adoptée :*

**CONSIDÉRANT** que le Centre de services scolaire des Samares a lancé l'appel d'offres public qualitatif N°2324-370-044 pour le choix des professionnels pour la construction de la nouvelle école primaire à Joliette et l'étude d'avant-projet pour la nouvelle école à Sainte-Julienne, conformément à l'article 16 du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* (c-65.1, r. 4);

**CONSIDÉRANT** l'analyse des soumissions effectuée par les membres du comité de sélection;

**CONSIDÉRANT** que les soumissions retenues sont conformes et ont obtenu la note la plus élevée par le comité de sélection dans leur discipline respective;

CA 2023-10-24-025

**IL EST PROPOSÉ** par monsieur Richard Beausoleil et résolu unanimement :

**DE RETENIR** les firmes suivantes pour la réalisation du projet de construction de la nouvelle école primaire à Joliette et l'étude d'avant-projet pour la nouvelle école à Sainte-Julienne :

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| - Architecture                       | B+B architecture   UN architecture inc. en consortium<br>(Notre-Dame-des-Prairies - Montréal) |
| - Ingénieur mécanique/<br>électrique | GBI Experts-Conseils inc. (Joliette)  |
| - Ingénieur civil/structure          | Dubé Beaudry et associés Experts-Conseils inc.<br>(Repentigny)                                |

**D'AUTORISER** la direction du Service des ressources matérielles à signer tous les documents relatifs à ce projet.

### 8.3. Liste des projets en investissement 2023-2024

*L'inventaire et l'état du parc immobilier des centres de services scolaires sont inscrits dans un logiciel commun avec le ministère de l'Éducation (« MEQ »). À chaque année, le MEQ effectue une lecture des données du logiciel dont le déficit de maintien d'actifs et l'indice de vétusté qui serviront dans les calculs pour répartir l'enveloppe autorisée par le Conseil du trésor entre les centres de services scolaires.*

*Le tableau des projets d'investissements 2023-2024 présenté en annexe indique les projets retenus par le Service des ressources matérielles en fonction des priorités reliées à l'état des bâtiments et aux critères du MEQ pour ces mesures.*

*Il relève du conseil d'administration d'approuver la liste des projets jointe en annexe (LIP 266).*

*Après délibérations, la résolution suivante est adoptée :*

**CONSIDÉRANT** qu'il relève du conseil d'administration d'approuver la liste des projets d'investissement jointe en annexe (article 266 de la *Loi sur l'instruction publique*);

**CONSIDÉRANT** que le Service des ressources matérielles retient les projets en fonction des priorités reliées à l'état des bâtiments et aux critères du ministère de l'Éducation (« MEQ ») pour les différentes mesures de maintien d'actifs immobiliers;

**CONSIDÉRANT** l'enveloppe budgétaire allouée par le MEQ pour le Maintien d'actifs immobiliers pour l'année 2023-2024 et ses sous-enveloppes;

**CONSIDÉRANT** que les sommes allouées par le MEQ ne sont pas à la hauteur de l'entièreté de nos besoins;

**IL EST PROPOSÉ** par monsieur Benoit Charlebois et résolu unanimement :

**D'APPROUVER** la liste des projets visés par les sous-enveloppes Maintien des bâtiments (50621), Résorption du déficit de maintien (50622), Réfection et transformation des bâtiments (50624) et Amélioration de l'accessibilité aux immeubles pour les personnes handicapées (30850), jointe en annexe.

### 8.4. Choix du fournisseur pour le système informatisé de gestion de candidatures (ATS)

*Le Service des ressources humaines a signifié un besoin pour acquérir et implanter un système informatisé de gestion de candidature de type ATS.*

*Les objectifs du système informatique sont :*

- i) Améliorer l'expérience candidat en la modernisant;*
- ii) Améliorer l'expérience utilisateur de nos équipes;*
- iii) Améliorer l'image de marque du CSSS;*
- iv) Automatiser et bonifier les processus de recrutement;*
- v) Avoir un système qui nous permet de paramétrer la gestion des flux de travail de manière autonome en fonction de nos processus internes (au plus tard le 31 janvier 2024);*
- vi) Faciliter l'accès à l'information directement via le système aux différents acteurs du processus;*
- vii) Constituer une banque de candidatures spontanées;*
- viii) Intégrer la gestion de l'accueil et de l'intégration d'un nouvel employé (onboarding) pour améliorer l'expérience employé et faciliter l'ouverture de son dossier employé (au plus tard le 31 janvier 2024);*
- ix) Accéder facilement à des données sur le recrutement sous forme de rapports et de tableaux de bord;*
- x) Un système convivial, facile à utiliser et personnalisable par le client pour répondre aux différents besoins de recrutement;*
- xi) Assurer la gestion de l'information sensible des candidats.*

*Après délibérations, la résolution suivante est adoptée :*

**CONSIDÉRANT** les besoins du Centre de services scolaire des Samares pour un système informatisé de gestion de candidatures de type ATS;

**CONSIDÉRANT** que le Centre de services scolaire des Samares a procédé à un appel d'offres public selon mode d'adjudication prix ajusté le plus bas, conformément au *Règlement sur les contrats des organismes publics en matière de technologies de l'information (chapitre C-65.1, r. 5.1)* pour acquérir et implanter un système de gestion des candidatures de type ATS;

**CONSIDÉRANT** l'analyse qualitative des soumissions effectuée par le comité de sélection;

**CONSIDÉRANT** le rang des soumissionnaires en fonction du prix ajusté le plus bas;

**CONSIDÉRANT** la recommandation du comité de sélection;

**CA 2023-10-24-027**

**IL EST PROPOSÉ** par monsieur Benoit Charlebois et résolu unanimement :

**DE RETENIR** la soumission de « Underdogs Power Corporation (Workland) » pour acquérir et implanter un système de gestion des candidatures de type ATS au montant de huit cent quatre-vingt-neuf mille huit cent quatre-vingt-neuf et quatre-vingt-quatorze (889 989,94\$) avant taxes;

**D'AUTORISER** la direction du Service des ressources matérielles à signer tous les documents relatifs à ce projet.

## **9. RAPPORT D'INFORMATION**

### **9.1. Présidente**

La Présidente rappelle aux administrateurs l'importance de compléter la formation *Parcours d'accompagnement des membres des conseils d'administration des centres services scolaires* (ENAP). Cette formation permet notamment d'habiliter les administrateurs dans leurs nouvelles fonctions et d'avoir une meilleure compréhension de la gouvernance scolaire.

Elle souhaite également inclure dans ses prochains rapports d'information un point statutaire qui mettra en valeur un bon coup ou une belle action qui s'est déroulé dans les établissements du CSS des Samares.

### **9.2. Direction générale**

En réponse au souhait de la Présidente, la Direction générale tient à souligner la fierté qu'elle ressent pour son équipe de gestionnaires et le dévouement dont ils font preuve. Elle mentionne également les travaux effectués par deux comités, soit le comité de développement organisationnel et le comité de développement professionnel, et les résultats positifs obtenus au sein de l'organisation.

Dans le même élan, madame Martine Lavallée indique les bienfaits de la démarche entreprise par les conseillères et conseillers pédagogiques des Services éducatifs en lien avec l'insertion professionnelle.

## **10. AUTRES SUJETS**

Aucun sujet à traiter.

## **11. HUIS CLOS**

Aucun sujet à traiter.

## **12. LEVÉE DE LA SÉANCE**

L'ordre du jour étant épuisé, la réunion est levée à 20 h 25.

---

**Marie-Lou Racine**  
Présidente

---

**Marie-Élène Laperrière**  
Secrétaire générale