

PROCÈS-VERBAL

CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
SAINTE-AGATHE-DES-MONTS
CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES LAURENTIDES

Séance ordinaire du mercredi 11 février 2026, du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Laurentides, dûment convoquée et tenue en présentiel au centre administratif du Centre de services scolaire des Laurentides, 13, rue Saint-Antoine, à Sainte-Agathe-des-Monts, à laquelle sont présents :

Les membres du conseil d'administration :

M. Martin Barbeau	Président
M. Normand Sénéchal	Vice-Président
Mme Sophie Charpentier	
M. Jordan Gince (virtuel)	
Mme Marie-Josée Gosselin	
Mme Marie-Ève Laframboise	
Mme Stéphanie Leclerc	
Mme Véronique Menand	
M. Pascal Savard	
M. Pierre-Luc Tremblay	

Les membres de la direction générale et des directions de service :

M. Sébastien Tardif	Directeur général
Mme Julie Lamonde	Directrice générale adjointe
Mme Tam Mach	Directrice du service des ressources financières
M. Pierre-Luc Normand	Directeur du service des ressources matérielles et du transport scolaire
Mme Pascale Soucy	Directrice adjointe du service des ressources humaines
M. Louis Piché	Secrétaire général et directeur des communications, agissant à titre de secrétaire de la séance

Est absent :

M. André Mongeau

1.0 Ouverture de la séance

Le président de la séance du conseil d'administration, M. Martin Barbeau, déclare la séance ouverte.

2.0 Prise des présences, constatation du quorum

Une fois les présences prises, le secrétaire général, M. Louis Piché, constate le quorum.

(Incidence : Il est 19 h 00).

3.0 Adoption de l'ordre du jour

539^e RÉSOLUTION :

IL EST PROPOSÉ par l'administrateur, M. Pascal Savard :

D'ADOPTER le projet de l'ordre du jour tel que soumis en y ajoutant le point 14.2 Prise d'acte de démission et lancement du processus pour combler des vacances au conseil d'administration - *Adoption*.

Le 4 février 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mesdames,
Messieurs,

À la demande de la présidence vous êtes par la présente convoqués à une séance ordinaire du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Laurentides, qui aura lieu en présentiel le mercredi 11 février 2026 à 19 h à partir du centre administratif, au 13, rue Saint-Antoine, à Sainte-Agathe-des-Monts.

Le projet d'ordre du jour de la séance sera le suivant :

- 1.0 Ouverture de la séance
- 2.0 Prise des présences et constatation du quorum
- 3.0 Adoption de l'ordre du jour
- 4.0 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 décembre 2025 (docs. 4.0)
- 5.0 Affaires découlant des procès-verbaux
- 6.0 Période de questions – Public
- 7.0 Comité de parents
- 8.0 Direction générale (temps estimé : 25 minutes)
 - 8.1 PEVR – Suivi
 - 8.2 Déplacement des élèves du préscolaire de l'école de l'Expédition vers leur école de quartier l'école primaire de la Vallée – Information (docs. 8.2)
 - 8.3 Protocole d'entente – Municipalité d'Huberdeau - Réseau BIBLIO des Laurentides – Adoption (docs. 8.3)
- 9.0 Service des ressources humaines (temps estimé : 15 minutes)
 - 9.1 Politique de dotation du personnel – Lancement en consultation (docs. 9.1)
- 10.0 Service des ressources financières (temps estimé : 5 minutes)
 - 10.1 Politique de remboursement des frais de déplacement et de séjour du personnel et des membres du conseil d'administration - Adoption (docs. 10.1)
- 11.0 Service des ressources matérielles et du transport scolaire (temps estimé : 15 minutes)
 - 11.1 Mandat à la direction du service des ressources matérielles et du transport scolaire - nouveau bail emphytéotique – ville de Mont-Tremblant – terrain synthétique – Adoption (docs. 11.1)
 - 11.2 Démarche valorisation des terrains excédentaires - Adoption (docs. 11.2)
- 12.0 Service du secrétariat général et des communications (temps estimé : 30 minutes)
 - 12.1 Politique relative à l'organisation des voyages scolaires - Adoption (docs. 12.1)
 - 12.2 Amendement au Règlement régissant la tenue des séances du Conseil d'administration – Lancement en consultation (docs. 12.2)
 - 12.3 Politique sur l'encadrement de la présence d'animaux dans les établissements – Lancement en consultation (docs. 12.3)
 - 12.4 Fin des mandats au conseil d'administration – Lancement du processus de désignation – Information (doc. 12.4)
- 13.0 Rapport d'activités de la direction générale – Information
- 14.0 Affaires diverses
 - 14.1 Suivi à la réception d'un avis du PRÉ – Information - Huis clos
 - 14.2 Prise d'acte de démission et lancement du processus pour combler des vacances au conseil d'administration - Adoption
- 15.0 Levée

Le secrétaire général,

Louis Piché

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

4.0 Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 10 décembre 2025

540^e RÉSOLUTION :

ATTENDU QU'en vertu de l'article 170 de la *Loi sur l'instruction publique*, le procès-verbal des délibérations du conseil d'administration doit être approuvé au commencement de la séance suivante;

CONSIDÉRANT QUE le projet du procès-verbal a été transmis aux membres plus de six heures avant la présente séance;

IL EST PROPOSÉ par le vice-président du conseil d'administration, M. Normand Sénéchal :

DE DISPENSER le secrétaire général d'en faire la lecture, conformément à l'article 170 de la *Loi sur l'instruction publique*;

D'APPROUVER le procès-verbal de la séance ordinaire du 10 décembre 2025.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

5.0 Affaires découlant des procès-verbaux

Le directeur général, M. Sébastien Tardif, indique avoir participé, avec la direction de la Polyvalente des Monts, à une rencontre avec des parents portant sur l'organisation des voyages. À l'issue de celle-ci, les participants se sont déclarés satisfaits des informations transmises.

6.0 Période de questions - Public

M. Youri Boissonneault, élève et membre de la présidence du conseil des élèves de l'école secondaire Augustin-Norbert-Morin, ainsi que Mme Delphine Brecht, également élève de l'école, font état d'une étude comparative de prix réalisée relativement au service de cafétéria de leur école. Ils mentionnent que les prix observés à la cafétéria de leur école seraient légèrement plus élevés que ceux d'établissements comparables.

Mme Delphine Brecht précise que l'étude ciblait d'autres cafétérias à travers le Québec, jusqu'en Abitibi.

M. Boissonneault et Mme Brecht demandent ce qui peut être fait pour offrir des repas avec un prix réduit.

Le directeur général, M. Sébastien Tardif, indique que le directeur du service des ressources matérielles et du transport scolaire, M. Pierre-Luc Normand, est le responsable de ladite cafétéria et il est également présent pour prendre en considération l'intervention faite.

Le directeur général, M. Sébastien Tardif, souligne que l'école secondaire Augustin-Norbert-Morin offre une alimentation de grande qualité. Il estime toutefois qu'une option plus abordable devrait toujours être disponible. Il se dit disposé à analyser les résultats de l'étude afin d'envisager des pistes pour réduire les coûts ou proposer une option à prix plus bas.

M. Youri Boissonneault fait également état d'une initiative pour amasser des fonds à l'occasion de la Saint-Valentin et de l'Halloween afin de financer des repas à la cafétéria.

Mme Luce Giroux, membre du conseil d'établissement du Campus primaire Mont-Tremblant et résidente de Mont-Blanc, mentionne être préoccupée que certains postes d'orthopédagogue et d'orthophoniste au Campus primaire Mont-Tremblant semblent avoir été abolis faute de ressources ou en raison de coupures budgétaires. Elle estime que ceci peut avoir un effet sur le décrochage.

Le directeur général, M. Sébastien Tardif, indique que le manque d'orthophoniste résulterait plutôt du contexte actuel du marché, c'est-à-dire qu'il est difficile de trouver une ou un orthophoniste dans la région. Quant au poste d'orthopédagogue, il précise qu'il n'a pas été aboli. Il ajoute qu'une bonne nouvelle pour les établissements s'annonce pour la fin de l'année scolaire, puisqu'à partir du

9 mars, un réinvestissement en ressources humaines est possible en fonction des budgets disponibles. Pour l'année prochaine toutefois, de nouvelles coupures sont anticipées.

7.0 Comité de parents

Le vice-président du conseil d'administration, M. Normand Sénéchal, fait un compte rendu du comité de parents s'étant tenu le 15 décembre 2025.

Lors de cette rencontre, les sujets suivants ont été abordés :

- Le directeur du service des technologies informatiques et de l'organisation scolaire, M. Guillaume Blanchet, a déposé en consultation les calendriers scolaires 2027-2028.
- Le déneigement des cours d'école.
- Les uniformes ou chandails au Campus primaire Mont-Tremblant.
- Les règles de régie interne du comité de parents.
- L'élection d'un membre du comité de parents pour siéger au conseil d'administration.
- Les prévisions budgétaires.
- La possibilité de devancer les vacances de Noël au calendrier scolaire.
- La *Politique relative à l'organisation des voyages scolaires* (il y a eu une remise de ce sujet en janvier 2026).
- Le compte rendu du comité de parents des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) et un compte rendu du mandat des policiers.
- L'intimidation et la violence dans les établissements.
- Suivi au niveau de comité de transport scolaire dont notamment les enjeux afférents au bris de service lorsque les autobus scolaires ne font pas leur trajet.
- L'environnement et le sondage effectué.
- Les levées de fonds.
- Les services de garde en milieu scolaire.
- Les programmes parascolaires.

Le président du conseil d'administration, M. Martin Barbeau, fait un compte rendu des sujets discutés à l'occasion de la rencontre s'étant tenue le 19 janvier 2026.

Lors de ladite rencontre du comité de parents, les sujets suivants ont été discutés :

- Le secrétaire général et directeur des communications, M. Louis Piché, a fait une présentation afférente au projet de loi 94 (maintenant loi) sur la laïcité.
- L'absence de déneigement des cours d'école en lien avec les réductions du budget.
- La politique afférente aux voyages scolaires.
- Les murets de béton sur la voie publique qui ne sont pas du ressort du Centre de services scolaire, mais bien des municipalités.
- La proposition de calendrier scolaire et de modulations envisageables au début des vacances de Noël, l'arrimage de la semaine de relâche avec les organisations voisines et les demandes des parents quant à l'alternance des journées pédagogiques.

8.0 DIRECTION GÉNÉRALE

8.1 PEVR

En suivi au Plan d'engagement vers la réussite (PEVR), la directrice générale adjointe, Mme Julie Lamonde, explique qu'il y a des données qui sont préoccupantes au niveau de la persévérance.

Le comité d'engagement pour la réussite des élèves (CERÉ) ainsi que les directions font des travaux et un portrait quant à la persévérance sera fait pour l'année scolaire. Une présentation sera faite à l'occasion de la prochaine séance ordinaire du conseil d'administration.

8.2	Déplacement des élèves du préscolaire de l'école de l'Expédition vers leur école de quartier l'école primaire de la Vallée – <i>Information</i>
	Le directeur général, M. Sébastien Tardif, explique qu'à la suite d'un bris et de travaux urgents, deux classes de niveau préscolaire ont été relocalisées à l'école primaire de la Vallée, soit leur école de quartier. Dans ce contexte, l'option de regrouper l'ensemble des classes de maternelle de cette école a été envisagée. Il est également proposé de relocaliser certaines classes spécialisées à l'école de l'Expédition. Des consultations ont été menées auprès des conseils d'établissement, qui se sont généralement montrés favorables à cette réorganisation. Le regroupement des classes de maternelle à l'école de leur quartier ira donc de l'avant. En contrepartie, des classes spécialisées seront installées à l'école de l'Expédition.
8.3	Protocole d'entente – Municipalité d'Huberdeau - Réseau BIBLIO des Laurentides — <i>Adoption</i>
	Le directeur général, M. Sébastien Tardif, ainsi que le secrétaire général et directeur des communications, M. Louis Piché, présentent le projet de résolution. 541^e RÉSOLUTION : ATTENDU QU'en vertu de l'article 207.1 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>, un centre de services scolaire doit notamment contribuer au développement social, économique et culturel de sa région; ATTENDU QU'il existe un protocole d'entente signé entre la municipalité d'Huberdeau, le réseau BIBLIO des Laurentides et le Centre de services scolaire des Laurentides (voir ci-joint); ATTENDU QUE ce protocole d'entente arrive bientôt à terme et que des démarches ont été entreprises pour renouveler celui-ci; ATTENDU QU'en vertu du Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs, il revient au conseil d'administration d'autoriser les ententes de services à la communauté afférentes aux bibliothèques avec les municipalités; CONSIDÉRANT la recommandation de la direction de l'école L'Arc-en-Ciel d'Huberdeau et de la direction générale; IL EST PROPOSÉ par l'administrateur, M. Pascal Savard : DE MANDATER la directrice générale adjointe et la direction de l'école L'Arc-en-Ciel d'Huberdeau pour finaliser les modalités et pour signer tout renouvellement ou nouveau protocole d'entente selon des modalités similaires à ce qui prévalait antérieurement. ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

9.0 SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

9.1	Politique de dotation du personnel – Lancement en consultation
	La directrice adjointe du service des ressources humaines, Mme Pascale Soucy, présente le projet de politique ainsi que la résolution qui y est associée. Le président du conseil d'administration, M. Martin Barbeau, indique qu'il aurait souhaité voir les modifications apportées relativement à l'ancienne politique. Il souligne également la pertinence de soumettre la politique pour consultation au comité des ressources humaines du conseil d'administration.

Mme Soucy précise que la politique sera présentée en consultation auprès de ce comité le 18 mars 2026.

542^e RÉSOLUTION :

ATTENDU QU'il existe au Centre de services scolaire des Laurentides une Politique d'embauche du personnel adoptée en vertu de la 95^e résolution du conseil des commissaires en date du 9 avril 2008;

ATTENDU QU'il existe au Centre de services scolaire des Laurentides une Politique d'embauche du personnel enseignant adoptée en vertu de la 4062^e résolution du conseil des commissaires en date du 24 avril 1991;

ATTENDU QUE les politiques précitées ne satisfont plus aux besoins du Centre de services scolaire des Laurentides et seront abrogées faisant suite à l'adoption d'une nouvelle politique;

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

IL EST PROPOSÉ par l'administrateur, M. Pierre-Luc Tremblay :

DE LANCER EN CONSULTATION la politique de dotation du personnel, telle que jointe pour en faire partie intégrante CA542-26, étant attendu que celle-ci sera mise en page pour respecter les standards du CSSL.

Les syndicats, les associations ainsi que le comité consultatif de gestion seront consultés.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

10.0 SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES

10.1 Politique de remboursement des frais de déplacement et de séjour du personnel et des membres du conseil d'administration - *Adoption*

La directrice du service des ressources financières, Mme Tam Mach, présente la politique ainsi que le projet de résolution.

L'administratrice, Mme Sophie Charpentier, demande quelle est la définition du terme « covoiturage ».

Le directeur général, M. Sébastien Tardif, précise que la présence de deux personnes dans un même véhicule constitue du covoiturage.

Il est proposé d'ajouter, à la section 4.2.3 a), une précision indiquant que lorsque des repas sont inclus dans les frais d'inscription à un congrès, un colloque, une formation ou une activité, ils ne sont pas remboursés.

L'administratrice, Mme Stéphanie Leclerc, suggère également d'ajuster l'annexe de la politique afin de tenir compte du déménagement de l'école de l'Expédition vers un nouvel immeuble.

543^e RÉSOLUTION :

ATTENDU QUE le CSSL a la responsabilité de rembourser les frais de déplacement et de séjour des membres du personnel et des membres du conseil d'administration;

IL EST PROPOSÉ par l'administrateur, M. Pierre-Luc Tremblay :

D'ADOPTER la politique de remboursement des frais de déplacement et de séjour du personnel et des membres du conseil d'administration, telle que jointe pour en faire partie intégrante CA543-26, en modifiant les montants maximums d'indemnité à l'article 4.2.3 a) afin qu'ils tiennent compte d'une indexation, soit :

	<u>Déjeuner :</u>	<u>maximum de</u>	<u>16,00 \$</u>
	<u>Dîner :</u>	<u>maximum de</u>	<u>27,00 \$</u>
	<u>Souper :</u>	<u>maximum de</u>	<u>39,00 \$</u>
<u>En modifiant l'indemnité à considérer à l'article 4.2.3 b) à titre de per diem de 82,00 \$;</u>			
En ajoutant à l'article 4.2.3 a) une formulation afin de préciser que lorsque des repas sont inclus dans les frais d'inscription à un congrès, un colloque, une formation ou une activité, les frais de repas ne seront pas remboursés et en ajustant l'annexe considérant que l'école de l'Expédition a déménagé dans un autre immeuble.			
Il est attendu que la politique sera mise en page pour respecter les standards du CSSL.			
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ			

11.0 SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET DU TRANSPORT SCOLAIRE

11.1	Mandat à la direction du service des ressources matérielles et du transport scolaire - nouveau bail emphytéotique – ville de Mont-Tremblant – terrain synthétique – <i>Adoption</i>
Le directeur du Service des ressources matérielles et du transport scolaire, M. Pierre-Luc Normand, présente le projet de résolution. Il indique qu'il est nécessaire d'actualiser certaines clauses et de conclure un nouveau bail emphytéotique d'une durée de 20 ans.	
Il précise également que cette démarche est réalisée avec l'accompagnement de la Société québécoise des infrastructures ainsi que du secrétariat général.	
544 ^e RÉSOLUTION :	
ATTENDU QU'en vertu de l'article 207.1 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i> , un centre de services scolaire doit notamment contribuer au développement social, économique et culturel de sa région;	
ATTENDU QU'il existe un bail emphytéotique signé le 11 février 2010 entre la ville de Mont-Tremblant et la Commission scolaire des Laurentides (maintenant le Centre de services scolaire des Laurentides);	
ATTENDU QUE ce bail emphytéotique arrivera à terme en 2030 et que des démarches ont été entreprises pour renouveler celui-ci tel qu'il appert du projet à paraître joint à la présente;	
ATTENDU QU'en vertu du Protocole d'entente, d'utilisation des infrastructures sportives, récréatives et culturelles ci-joint signé le 20 octobre 2022 avec la ville de Mont-Tremblant en vertu de la 211 ^e résolution du conseil d'administration en date du 31 août 2022, le CSSL s'est engagé à reconduire le bail emphytéotique pour un terme de 20 ans;	
ATTENDU QUE l'aliénation de tout immeuble d'un centre de services scolaire revient au conseil d'administration et doit suivre la procédure édictée par le Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'un centre de services scolaire;	
IL EST PROPOSÉ par l'administratrice, Mme Véronique Menand :	
DE MANDATER la direction du service des ressources matérielles et du transport scolaire sous la responsabilité de la direction générale afin de finaliser les modalités afférentes à un nouveau bail emphytéotique relativement au bail emphytéotique initialement consenti le 11 février 2010 ou à toute nouvelle entente avec la ville de Mont-Tremblant afférente étant entendu que toute aliénation d'un droit sur un immeuble du Centre de services scolaire des Laurentides devra être officialisée par une résolution du conseil d'administration spécifique à cet effet.	
ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ	

11.2 Démarche valorisation des terrains excédentaires - *Adoption*

Le directeur du Service des ressources matérielles et du transport scolaire, M. Pierre-Luc Normand, présente le projet de résolution. Il indique que certains terrains du Centre de services scolaire des Laurentides pourraient être mis en valeur et aliénés, puisqu'ils ne sont pas requis pour la mission de l'organisation.

L'administrateur, M. Pascal Savard, demande à qui reviendront les sommes advenant la vente de ces terrains.

Le directeur général, M. Sébastien Tardif, précise que les sommes reviendront au Centre de services scolaire des Laurentides.

L'administratrice, Sophie Charpentier, questionne l'origine de l'acquisition de ces terrains et soulève la possibilité qu'ils aient été cédés par des municipalités, auquel cas ils pourraient devoir être rétrocédés.

M. Normand précise que tous les terrains ne sont pas visés par une éventuelle aliénation.

M. Tardif rappelle que toute aliénation doit être autorisée par le conseil d'administration et qu'il est nécessaire d'en valider l'intérêt.

Mme Charpentier exprime un malaise à l'égard de certaines aliénations possibles.

Le secrétaire général et directeur des communications, M. Louis Piché, indique que toute aliénation doit respecter le cadre légal prévu au Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'un centre de services scolaire.

545^e RÉSOLUTION :

ATTENDU QUE l'aliénation de tout immeuble d'un centre de services scolaire revient au conseil d'administration et doit suivre la procédure édictée par le Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'un centre de services scolaire;

ATTENDU QU'il est requis d'avoir l'assentiment du conseil d'administration avant d'effectuer plus de démarches de valorisations d'immeubles appartenant au centre de services scolaire et qui ne peuvent pas servir à des installations servant sa mission;

ATTENDU QUE la valorisation des terrains se fera avec l'accompagnement de la Société québécoise des infrastructures (SQI) qui fournit notamment une évaluation professionnelle de la valeur des terrains;

ATTENDU QUE toute démarche de valorisation peut résulter en une aliénation d'immeuble au profit du centre de services scolaire et de sa mission;

ATTENDU QU'il est requis en amont de toute aliénation d'utiliser les différents modes de sollicitation pour l'obtention du meilleur prix possible;

ATTENDU QUE tout aliénation ou transfert de droit de propriété devra être autorisé par le conseil d'administration;

IL EST PROPOSÉ par l'administrateur, M. Pascal Savard :

DE MANDATER la direction du service des ressources matérielles et du transport scolaire sous la responsabilité de la direction générale d'effectuer les démarches de valorisation des immeubles joints en annexe CA545-26 dans le but de mettre en marché lesdites propriétés en respectant le Règlement sur les normes, les conditions et la procédure d'aliénation d'un immeuble d'un centre de services scolaire. Au surplus, l'aliénation des propriétés devra recevoir l'autorisation du conseil d'administration, la sollicitation de prix selon le mode choisi devra donc respecter cette modalité.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

11.3	Bureau d'approvisionnement - <i>Information</i>
Le directeur du service des ressources matérielles et du transport scolaire, M. Pierre-Luc Normand, présente les économies afférentes à la mise en place d'un bureau d'approvisionnement. En six mois, des économies de l'ordre de 370 000 \$ ont été réalisées, notamment par le biais d'une gestion des inventaires existants. Les attentes sont d'atteindre 100 000 \$ par trimestre d'économies pour le Centre de services scolaire des Laurentides. Les économies seront réalisées notamment sur le volume de transactions et sur le changement des pratiques d'approvisionnement. Le service de l'approvisionnement travaille actuellement à réaliser des économies, notamment pour l'achat de produits alimentaires et de matériaux de construction. Les écoles seront consultées afin de préciser leurs besoins d'ici la fin mars. M. Normand explique que la segmentation entre l'expression des besoins et l'achat final permettra aussi de diminuer les risques de collusion et de corruption. Le directeur général, M. Sébastien Tardif, indique que les ressources économisées pourront servir à d'autres fins. L'administrateur, M. Pascal Savard, exprime des inquiétudes relativement à la prévisibilité en cas de bris d'équipement. Il mentionne qu'il faut être en mesure de remplacer lesdits équipements tels que des micro-ondes rapidement. M. Normand explique que les statistiques de remplacement serviront à acheter certains équipements d'avance. Le directeur général, M. Sébastien Tardif, explique que si les stratégies d'approvisionnement règlent 90 % à 95 % des besoins, il faut tout de même avoir la flexibilité requise pour gérer les urgences. Les administrateurs, Mme Marie-Ève Laframboise et M. Pascal Savard, expriment des préoccupations et des limites quant aux économies possibles avec le matériel d'arts plastiques. L'administrateur, M. Pierre-Luc Tremblay, demande si des économies sont à faire dans la gestion énergétique. M. Normand mentionne que la plupart des bâtiments sont équipés de télémétrie qui permet déjà des économies. Les administrateurs, Mme Marie-Josée Gosselin et M. Pierre-Luc Tremblay, indiquent qu'il serait important de véhiculer aussi l'information quant au bureau d'approvisionnement aux employés.	

12.0

SERVICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET DES COMMUNICATIONS

12.1	Politique relative à l'organisation des voyages scolaires - <i>Adoption</i>
Le secrétaire général et directeur des communications, M. Louis Piché, présente le projet de résolution ainsi que le retour de consultation quant à la <i>Politique relative à l'organisation des voyages scolaires</i>. La majorité des commentaires des instances consultées ont été retenus dans la proposition finale. L'ensemble des commentaires et des retours de consultation a été transmis au conseil d'administration. Les modifications proposées sont présentées au conseil d'administration. L'administrateur, M. Pierre-Luc Tremblay, suggère de remplacer l'expression « tuteur légal », à la note de bas de page 3, par « autorité parentale ». Il est également proposé d'ajouter une note de bas de page à la page 6 afin de préciser que les parents doivent disposer d'un niveau de détail suffisant pour comprendre les frais qui leur sont facturés. M. Tremblay recommande aussi de reformuler l'extrait de la page 19, relatif à l'engagement à reproduire dans le formulaire d'inscription, comme suit : « toutes les sommes amassées par les campagnes de financement sont destinées au financement collectif du voyage ». Ces nouvelles propositions sont intégrées à la résolution à adopter.	

546^e RÉSOLUTION :

ATTENDU QUE les voyages scolaires doivent faire l'objet d'un encadrement;

ATTENDU le lancement en consultation de la Politique relative à l'organisation des voyages scolaires par la 521^e résolution du conseil d'administration en date du 8 octobre 2025;

CONSIDÉRANT les responsabilités dévolues aux conseils d'établissement afférentes aux voyages en vertu des articles 87, 94 et 110.4 de la *Loi sur l'instruction publique*;

CONSIDÉRANT les responsabilités potentielles pour l'organisation et de la responsabilité du directeur général quant à la gestion courante des activités en fonction de l'article 201 de la *Loi sur l'instruction publique*;

CONSIDÉRANT les consultations effectuées auprès du comité consultatif de gestion, du comité de parents, des syndicats et des conseils d'établissement et les retours de consultation;

IL EST PROPOSÉ par le vice-président du conseil d'administration, M. Normand Sénéchal :

D'ADOPTER la Politique relative à l'organisation des voyages scolaires jointe en annexe des présentes sous la cote CA546-26 pour en faire partie intégrante avec les modifications suggérées, soit remplacer l'expression « tuteur légal », à la note de bas de page 3, par « autorité parentale », d'ajouter une note de bas de page à la page 6 afin de préciser que les parents doivent disposer d'un niveau de détail suffisant pour comprendre les frais qui leur sont facturés et de reformuler l'extrait de la page 19, relatif à l'engagement à reproduire dans le formulaire d'inscription, comme suit : « toutes les sommes amassées par les campagnes de financement sont destinées au financement collectif du voyage ».

La politique entre en vigueur à la date de son adoption.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

12.2 Amendement au Règlement régissant la tenue des séances du conseil d'administration – Lancement en consultation

Le secrétaire général et directeur des communications, M. Louis Piché, présente le projet de règlement et la résolution.

547^e RÉSOLUTION :

ATTENDU que conformément à l'article 162 de la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil d'administration du centre de services scolaire doit, par règlement, fixer ses règles de fonctionnement;

ATTENDU les règles de fonctionnement adoptées par le conseil d'administration en vertu de la 362^e résolution en date du 17 janvier 2024;

ATTENDU que les règles régissant la tenue de séances peuvent être évolutives afin de clarifier et d'améliorer le fonctionnement du conseil d'administration;

ATTENDU les recommandations du comité de gouvernance et d'éthique lors de la rencontre du comité du 8 octobre 2025 relativement à quelques modifications aux règles;

ATTENDU QU'une modification auxdites règles a été également proposée afin qu'il soit possible de voir le visage des différents intervenants lors de la période de questions;

IL EST PROPOSÉ par l'administrateur, M. Pascal Savard :

D'ADOPTER aux fins de consultation, les Règles de procédure régissant la tenue des séances du conseil d'administration amendées jointes en annexe des présentes sous la cote CA547-26, pour en faire partie intégrante.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

12.3 Politique sur l'encadrement de la présence d'animaux dans les établissements – Lancement en consultation

Le secrétaire général et directeur des communications, M. Louis Piché, présente le projet de politique et de résolution.

L'administrateur, M. Pierre-Luc Tremblay, propose de modifier le point 6.1 de la politique afin de remplacer « animal à poil » par « animal ». Cette modification sera intégrée au projet en consultation.

548^e RÉSOLUTION :

ATTENDU QUE la présence d'animaux dans les établissements scolaires est une réalité qui doit être encadrée;

ATTENDU QUE l'assureur du Centre de services scolaire des Laurentides a des exigences qui doivent être diffusées;

ATTENDU QU'il est requis d'adopter des principes pour protéger la santé des personnes qui peuvent être allergiques aux animaux;

ATTENDU QUE bien que des procédures spécifiques et la loi peuvent venir encadrer la présence de certains animaux tels les chiens d'assistance, il faut néanmoins une politique générale énonçant les grands principes pour la présence d'animaux;

ATTENDU la préparation faite en amont et la recommandation du service du secrétariat général;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice, Mme Sophie Charpentier :

D'ADOPTER aux fins de lancement en consultation, la Politique sur l'encadrement de la présence d'animaux dans les établissements jointe en annexe des présentes sous la cote CA548-26, pour en faire partie intégrante en remplaçant « animal à poil » par « animal » au point 6.1.

La politique sera lancée en consultation auprès du comité consultatif de gestion et du comité de parents.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

12.4 Fin des mandats au conseil d'administration – Lancement du processus de désignation – Information

Le secrétaire général et directeur des communications, M. Louis Piché, présente le processus de désignation des membres du conseil d'administration pour 2026 ainsi que les échéances afférentes. Il précise notamment que l'avis de désignation, soit l'appel de candidatures, doit être lancé au plus tard le 15 avril pour l'ensemble des catégories de membres.

13.0 RAPPORT D'ACTIVITÉS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE - INFORMATION

Aucune question n'est soumise.

14.0 Affaires diverses

14.1 Suivi à la réception d'un avis du PRÉ – *Information - Huïs clos*

549^e RÉSOLUTION : Huis clos

IL EST PROPOSÉ par l'administrateur, M. Pascal Savard, de siéger à huis clos pour l'étude de ce point.

(Incidence : Il est 21 h 03).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

550^e RÉSOLUTION : Levée du huis clos

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice, Mme Marie-Josée Gosselin, de lever le huis clos.

(Incidence : Il est 21 h 10).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

14.2 Prise d'acte de démission et lancement du processus pour combler des vacances au conseil d'administration - *Adoption*

551^e RÉSOLUTION

ATTENDU QU'un avis de démission du membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel a été transmis au secrétaire général ainsi qu'à l'ensemble des membres du conseil d'administration respectant ainsi les principes édictés par l'article 175.8 de la *Loi sur l'instruction publique*;

ATTENDU QU'en vertu de la transmission de cet avis, la démission du membre du conseil d'administration est effective en date du 9 février 2026;

ATTENDU QUE cette démission est concomitante avec la relance du processus pour combler ce mandat qui arrivait à terme le 30 juin 2026;

ATTENDU que le ministre pourrait venir combler une vacance non comblée dans un délai raisonnable conformément à l'article 175.12 de la *Loi sur l'instruction publique*;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de la séquence prévue au Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires le processus de désignation pour le renouvellement de mandats des membres de la communauté doit être terminé pour le 15 juin, il est déraisonnable d'avoir deux processus en parallèle, soit un pour combler la durée non écoulée du mandat et un pour le renouvellement du mandat à partir du 1^{er} juillet;

CONSIDÉRANT ce qui précède, il est recommandé de lancer le processus pour combler le siège vacant dans la séquence prévue pour combler ce mandat pour le 1^{er} juillet 2026;

IL EST PROPOSÉ par l'administratrice, Mme Véronique Menand :

DE PRENDRE ACTE de la démission de M. Alexandre Girard-Duchaine, faisant suite à la transmission d'un avis conforme, effective en date du 9 février 2026, à titre de membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel;

QUE LE PROCESSUS POUR COMBLER CE POSTE SUIVE la séquence prévue au Processus de désignation des membres du conseil d'administration pour 2026 tel que présenté au point 12.4 de l'ordre du jour de la présente séance.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

15.0 Levée de la séance

552^e RÉSOLUTION :

IL EST PROPOSÉ par le vice-président du conseil d'administration, M. Normand Sénéchal, de lever la séance, l'ordre du jour étant épuisé.

(Incidence : Il est 21 h 11).

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Me Louis Piché
Secrétaire général

M. Martin Barbeau
Président

