

RAPPORT ANNUEL

2021-2022



MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DE LA PRÉSIDENTE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE ET FAITS SAILLANTS

C'est avec une grande fierté que je vous présente, en collaboration avec le président du conseil d'administration, M. Richard Bilodeau, le rapport annuel 2021-2022 du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais. Ce rapport fait état de nombreuses réalisations et réussites de nos établissements et de nos services.

Outre la fierté ressentie en partageant l'information contenue dans ce rapport en lien avec les plus récents résultats de notre plan d'engagement vers la réussite (PEVR), il est important pour moi de souligner les grands efforts déployés par notre personnel, nos élèves et leurs parents, qui ont su s'adapter aux contextes changeants durant cette troisième année consécutive vécue sous le signe de la pandémie de la COVID-19. En effet, tout comme les deux années qui l'ont précédée, l'année scolaire 2021-2022 s'est déroulée dans la continuité de la gestion de la pandémie dans le contexte scolaire, avec tout ce que cela amène : mesures sanitaires, absentéisme des élèves et du personnel, etc. Malgré l'allègement de certaines mesures sanitaires, ce ne fût pas un retour total à la normalité.

En cette année 2021-2022, le CSSPO a procédé à l'ouverture de deux nouvelles écoles, soit l'École du Grand-Héron et l'École secondaire de la Nouvelle-Ère, situées toutes deux dans le secteur Aylmer.

À la lecture des pages de ce rapport annuel, vous pourrez constater que la collaboration, une valeur qui nous est chère, est toujours aussi vivante au sein de notre organisation. Nous tenons à remercier chaleureusement tous les acteurs de notre communauté éducative : le personnel, les parents, les partenaires, les citoyens et, surtout, nos élèves! La force, la résilience et l'optimisme dont ils font preuve demeurent la meilleure source d'inspiration et de motivation pour nous tous.

En terminant, c'est avec honneur que je peux affirmer que toute la communauté éducative a su garder le cap sur la poursuite de l'atteinte de nos buts communs en ce qui concerne la réussite des élèves et la collaboration. L'année scolaire 2021-2022 a permis à tous et chacun, encore une fois, de se dépasser et de démontrer toute l'agilité et la résilience dont nous savons faire preuve.



Nadine Peterson
Directrice générale



Richard Bilodeau
Président du conseil d'administration
2020 à 2022

Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire	
1.1 Le Centre de services scolaire en bref	5
1.2 Services éducatifs et autres services	6
2. Gouvernance du centre de services scolaire	
2.1 Conseil d'administration	8
2.2 Autres comités de gouvernance	11
2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration	14
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	14
3. Résultats	
3.1 Plan d'engagement vers la réussite	15
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	19
3.3 Procédure d'examen des plaintes	21
4. Utilisation des ressources	
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	22
4.2 Ressources financières	23
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	24
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000\$ et plus	24
4.5 Ressources matérielles et technologiques	24
5. Annexes du rapport annuel	
Rapport du protecteur de l'élève	26
Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone.....	37

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

La mission

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais a pour mission :

- d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire;
- de soutenir et d'accompagner ses établissements d'enseignement en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité;
- de veiller à la réussite éducative des élèves, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population;
- d'organiser les services éducatifs offerts dans ses établissements et de s'assurer de leur qualité ainsi que de la gestion efficace des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose (en respectant le principe de subsidiarité¹);
- de veiller également à la promotion et à la valorisation de l'éducation publique sur son territoire, en collaboration avec ses établissements d'enseignement et le comité de parents.
- de contribuer, dans la mesure prévue par la loi, au développement social, économique et culturel de sa région.

La clientèle

Écoles primaires

École	4 ans	5 ans	Primaire	Secondaire	Total
Primaire					
001 - Euclide-Lanthier	0	73	368		441
002 - Côte-du-Nord	0	71	319		390
003 - Des Rapides Deschênes	0	68	538		606
004 - Internationale Du Mont-Bleu	0	37	371		408
005 - Jean-de-Brébeuf	17	18	246		281
006 - Internationale du Village	0	93	597		690
007 - Lac-des-Fées	0	95	391		486
008 - Du Plateau	0	75	480		555
011 - Du Vieux-Verger	0	42	293		335
012 - Du Grand-Boisé	0	74	400		474
013 - Saint-Paul	13	36	254		303
014 - Des Trois-Portages	0	38	330		368
015 - Du Parc-de-la-Montagne	13	35	271		319
016 - Saint-Jean-Bosco	0	57	343		400
017 - Notre-Dame	12	29	221		262
018 - Du Dôme	0	38	309		347
019 - Saint-Rédempteur	25	27	222		274
020 - Au Coeur-des-Collines	12	55	325		392
026 - Du Marais	0	76	470		546
027 - De la Vallée-des-Voyageurs	28	59	290		377
028 - Des Deux-Ruisseaux	0	75	589		664
029 - Des Tournesols	0	75	408		483
032 - L'Amérique-Française	0	94	603		697
033 - Des Cavaliers	0	95	546		641
034 - De la Forêt	0	95	601		696
035 - De la Petite Ourse	0	73	262		335
036 - Du Grand-Héron	0	63	177		240
049 - École des services spécialisés	0	0	2		2
Total général	120	1666	10226		12012

¹ Principe selon lequel les pouvoirs et les responsabilités doivent être délégués au niveau approprié d'autorité en recherchant une répartition adéquate des lieux de décision et en ayant le souci de les rapprocher le plus possible des élèves. (LP art. 207.1)

Écoles secondaires

Secondaire					
040 - Secondaire de la Nouvelle-Ère				584	584
042 - Secondaire des Lacs				219	219
044 - Secondaire Grande-Rivière				1685	1685
046 - Secondaire Mont-Bleu				1702	1702
048 - Secondaire de l'île				1482	1482
401 - Euclide-Lanthier				6	6
449 - École des services spécialisés				5	5
Total général				5683	5683
Total	120	1666	10226	5683	17695

Les centres

Centre d'éducation des adultes des Portages-de-l'Outaouais : 587 ETP

Centre de formation professionnelle des Portages-de-l'Outaouais

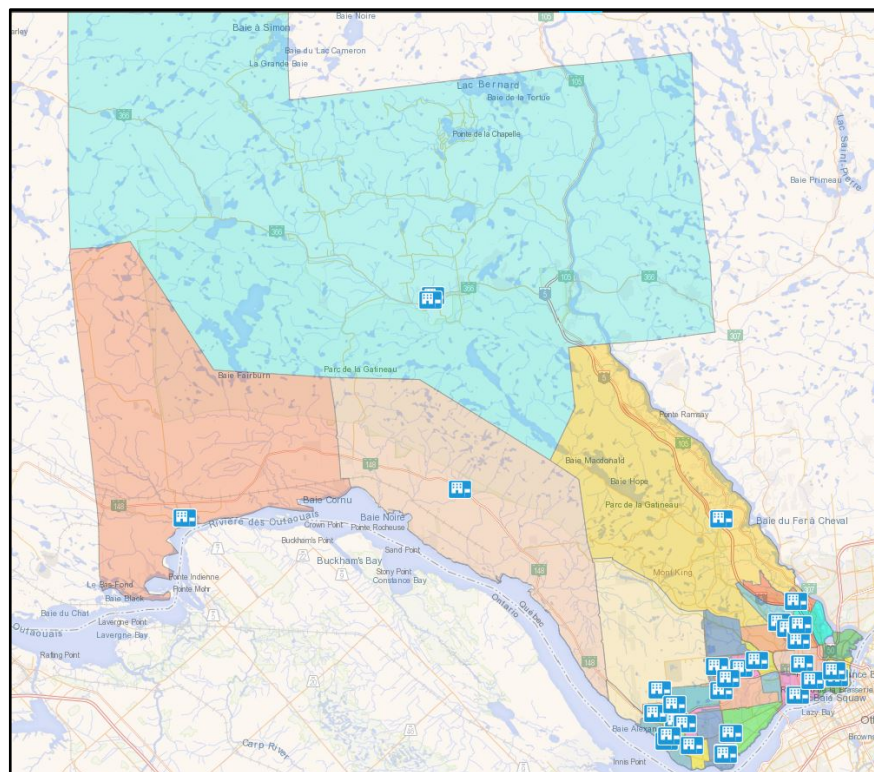
- Immeuble Asticou : 547 ETP
- Immeuble Vision-Avenir : 220 ETP

* ETP : Équivalent temps plein (il s'agit du nombre d'heures accumulées pour chaque élève)

Le territoire

Le territoire du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais est vaste. Une bonne portion des élèves est concentrée en zone urbaine et une autre part, plus éparse, est située en zone rurale.

Voici la carte du territoire :



1.2 Services éducatifs et autres services

La formation générale des jeunes (FGJ)

Le CSSPO compte 11 groupes d'élèves de préscolaire 4 ans à temps plein pour les élèves provenant essentiellement des milieux défavorisés, répartis dans 7 écoles différentes sur son territoire. Des services complémentaires sont présents sur le terrain afin de valoriser les pratiques préventives et de dépistage. Un

partenariat se vit avec le Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais (CISSSO). Quant au préscolaire 5 ans, celui-ci est offert dans l'ensemble des écoles primaires du CSSPO.

Un service de garde et de surveillance des dîneurs est offert dans toutes les écoles primaires du centre de services scolaire. Dans un souci de supporter les parents, un service de garde est aussi offert aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) du secondaire.

Que ce soit au primaire ou au secondaire, plusieurs écoles offrent des projets ou des programmes particuliers pour répondre aux besoins et aux intérêts diversifiés de notre clientèle. On y retrouve, entre autres, le programme d'éducation intermédiaire (PEI), des concentrations sport et art, le programme Sport-études et diverses voies au choix de l'élève.

Les écoles du CSSPO offrent aux élèves issus de l'immigration des services de soutien à l'accueil et à la francisation par le biais de 14 classes d'accueil ou de soutien en salle de classe. À cet effet, le CSSPO vit, depuis quelques années, un projet d'intégration offrant du soutien intensif et fréquent à l'apprentissage de la langue française au préscolaire. En 2021-2022, environ 109 enfants du préscolaire ont bénéficié de ce service.

L'offre de services pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage est grandissante au sein du centre de services scolaire. Le CSSPO compte 68 classes spécialisées (troubles du spectre de l'autisme, adaptation, langage, défis multiples, Colibris, Panda, Kangourou, CAPS-Défi, Oasis, Le Sommet, Phénix) et services de répit au primaire et au secondaire. Ces classes offrent aux élèves HDAA un soutien personnalisé et soutenu grâce à l'expertise des intervenants enrichie par l'accompagnement de divers professionnels. De plus, notre centre de services scolaire est le mandataire de la région de l'Outaouais responsable d'offrir des services de scolarisation aux élèves sous la responsabilité des centres jeunesse. Un partenariat est aussi en place depuis plusieurs années avec l'organisme communautaire Vallée Jeunesse pour supporter les écoles secondaires dans la prise en charge d'élèves à risque de décrochage scolaire.

Des cours d'été sont offerts aux élèves du secondaire.

Au fil du temps, au secteur jeune, le CSSPO s'est doté d'orientations pédagogiques claires et une grande mobilisation des intervenants scolaires s'articule autour d'elles. Parmi ces orientations, on compte la mise en place d'une culture collaborative, de stratégies d'intervention précoce et de mesures d'insertion professionnelle pour les personnes nouvellement en poste. Certains projets ont été mis en place en lien avec ces orientations pédagogiques et font maintenant partie de la culture de notre Centre de services scolaire, notamment le projet des pratiques éducatives préventives qui permet un meilleur dépistage et un agir tôt dès l'entrée à l'école.

La formation générale des adultes (FGA)

L'éducation des adultes offre des services aux élèves de 16 ans et plus et se caractérise par la multiplicité des programmes offerts : la formation générale de niveau secondaire (1^{er} et 2^e cycles), le présecondaire, l'alphabétisation, la francisation, l'intégration sociale, l'insertion socio-professionnelle, la reconnaissance des acquis et le SARCA (service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement). La formation est offerte le jour et le soir. Des cours d'été sont également offerts aux élèves de la FGA. Des services en orthopédagogie sont mis en place pour les élèves ayant des besoins particuliers. De plus, une équipe de techniciennes en travail social supporte les élèves dans toutes les sphères de leur vie.

Plusieurs partenaires travaillent en collaboration avec la FGA dont le centre local d'emploi, le SITO, la Relance, etc.

La formation professionnelle (FP)

La formation professionnelle est offerte aux personnes désirant obtenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou une attestation de spécialisation professionnelle (ASP). Notre centre de services scolaire s'est vu attribuer une importante diversité de programmes à offrir à la population. En Outaouais, le service de la formation professionnelle est régionalisé et il est offert aux quatre centres de services scolaires francophones. Ce modèle est unique au Québec et favorise grandement la concertation, ce qui permet le développement harmonieux de notre offre régionale, une porte d'entrée unique pour les admissions et une image promotionnelle régionale.

Le service aux entreprises Réseautact

Le service aux entreprises est un service-conseil en formation sur mesure destiné aux entreprises et aux individus. Regroupant les services aux entreprises des quatre centres de services scolaires francophones de la région de l'Outaouais, Réseautact jouit d'un riche passé de plus de 20 ans d'expérience et d'une réputation qui repose sur son expertise, sa compétence, son professionnalisme, sa polyvalence et surtout, sa capacité d'adaptation aux besoins spécifiques de ses clients.

Pour l'ensemble du CSSPO

Depuis quelques années déjà, les gestionnaires d'établissement du CSSPO favorisent la mise en place des approches collaboratives. L'ensemble de nos directions d'école sont engagées dans une communauté de pratiques (COP) afin d'améliorer leurs pratiques et de favoriser le développement professionnel de leur personnel. Cette structure permet de développer une culture collaborative qui mène vers une vision commune et des décisions prises pour la réussite de tous les élèves. Le développement des COP chez les directions d'école a des répercussions importantes chez le personnel enseignant qui s'engage de plus en plus dans des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP).

Des chantiers sont présentement en cours dans le suivi du parcours scolaire de chacun de nos élèves à risque de décrochage. La FGJ, la FGA et la FP travaillent main dans la main et mettent de nombreux efforts pour cibler les élèves à risque de décrochage et les soutenir dans leur cheminement et leur persévérance scolaires.

Les services culturels

Il y a quelques années, le CSSPO a créé le comité culturel. Celui-ci est composé de trois directions d'écoles primaire et secondaire, d'une enseignante de musique, de conseillers pédagogiques, d'une bibliothécaire et de la coordonnatrice du Service des ressources éducatives du centre de services scolaire. Le comité culturel du CSSPO a comme mandat de promouvoir la mise en œuvre de la *Politique culturelle* au sein du centre de services scolaire. Pour ce faire, le comité doit faire connaître les programmes ministériels qui font la promotion de l'intégration de la dimension culturelle aux apprentissages scolaires. Ainsi, il encourage et soutient la mise en place des mesures nécessaires afin que le plus grand nombre d'écoles bénéficient du programme *La culture à l'école*. En diffusant le répertoire culture-éducation offert dans la région, il encourage des artistes et des organismes locaux.

De plus, le comité propose des événements variés dans lesquels les élèves sont amenés à démontrer et à développer leur créativité. Par exemple, les élèves ont la chance de participer aux soirées culturelles du CSSPO où différentes formes d'art telles que le chant, la musique, l'art dramatique, la danse et l'arts plastiques sont mises en lumière. En plus des soirées culturelles, les élèves du primaire et du secondaire sont invités à participer à la création d'une œuvre collective avec un artiste de la région. Ensuite, le comité culturel organise les *Rendez-vous culturels virtuels du CSSPO*. Tout au long de l'année scolaire, nous célébrons la culture en présentant les réalisations des élèves par l'entremise de divers moyens (photos, capsules vidéo, etc.). En plus d'être partagés par courriel, les différents projets sont diffusés sur une plateforme numérique accessible à tous. Cette initiative a été mise en place dans le but de mettre en valeur les réalisations de tous les élèves dans le contexte de la pandémie.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

- M. Richard Bilodeau, président, membre représentant un parent d'élève (District Centre-Ouest)
- Mme Julie Boisvert, vice-présidente, membre représentant un parent d'élève (District Nord)
- M. Djama Ahmed, membre représentant un parent d'élève (District Centre-Est)
- M. Arona Bathily, membre représentant un parent d'élève (District Est)
- M. Simon Lajoie, membre représentant un parent d'élève (District Ouest)
- Mme Christelle Element, membre représentant le personnel de soutien

- Mme Édith Lacasse, membre représentant le personnel enseignant (Démission 31 janvier 2022)
- M. François Boisvert, membre représentant le personnel enseignant (Assermentation 21 mars 2022; démission 22 juin 2022)
- Mme Mylène Larocque, membre représentant le personnel professionnel
- M. Simon Leclair, membre représentant le personnel cadre d'établissement
- Mme Isabelle Lemay, membre représentant le personnel cadre scolaire
- M. Jean-Charles Gendron, membre issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
- M. Dominique Kenney, membre détenant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
- M. Raimi Osseni, membre détenant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
- Mme Marie Trouis, membre issu du milieu communautaire, sportif ou culturel
- Mme Yanika Whiteman, membre représentant de la communauté, âgé entre 18 et 35 ans



Calendrier des séances tenues

Les membres du conseil d'administration ont siégé du 27 septembre 2021 au 20 juin 2022 inclusivement. Plus précisément, les séances se sont tenues aux dates suivantes :

- Le 27 septembre 2021 (séance ordinaire);
- Le 29 novembre 2021 (séance ordinaire);
- Le 31 janvier 2022 (séance ordinaire);
- Le 21 mars 2022 (séance ordinaire);
- Le 4 avril 2022 (séance ajournée);
- Le 11 avril 2022 (séance extraordinaire);
- Le 2 mai 2022 (séance ajournée);
- Le 20 juin 2022 (séance ordinaire).

Réalisations du conseil d'administration

Au cours de l'année 2021-2022, le conseil d'administration a procédé :

- à la nomination des membres aux divers comités du conseil d'administration;
- à une prise de position suite à la réception de rapports du Protecteur de l'élève;
- à la nomination de membres au comité de révision d'une décision visant un élève conformément aux articles 9 et 12 de la *Loi sur l'instruction publique*;
- à l'adoption du régime d'emprunt à long terme;
- à l'adoption d'un régime d'emprunts pour effectuer des emprunts par marge de crédit auprès du ministre des Finances, à titre de responsable du fonds de financement;
- à la nomination de membres au comité d'évaluation de la direction générale;
- à l'adoption de la définition des bassins de population de l'École secondaire 041;
- à la demande d'ajouts d'espace auprès du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) dans le cadre du Plan québécois des infrastructures (PQI) 2022-2032;
- à l'adoption de la modification au vocable et à l'acte d'établissement de l'École 036;
- à l'adoption de la modification au vocable et à l'acte d'établissement de l'École 040;
- à l'adoption des calendriers scolaires 2022-2023;
- à l'adoption du cadre budgétaire 2022-2023;
- à l'adoption des recommandations du comité de répartition des ressources (CRR) en lien avec :
 - la gestion des surplus des établissements
 - la répartition des allocations pour 2022-2023
 - la répartition des services complémentaires TES-PEH-SE
- à l'adoption du plan triennal de la répartition des immeubles (RDI);
- à l'adoption des actes d'établissement pour l'année scolaire 2022-2023;
- à l'adoption des structures administratives des emplois de cadres d'école, de centre et de service;
- à l'adoption de la structure administrative des emplois de hors-cadre;
- à l'adoption du calendrier des rencontres du conseil d'administration et des comités du CA;
- à la demande de cession d'une parcelle de terrain à la Ville de Gatineau pour l'ajout d'une piste cyclable multifonctions à l'École secondaire Grande-Rivière;
- à la désignation et à l'assermentation d'un nouveau membre au conseil d'administration à la suite d'une démission;
- à la désignation de la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels;
- à la nomination des membres au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie;
- à l'adoption du budget de fonctionnement d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire 2022-2023;
- à l'adoption du calendrier des rencontres du conseil d'administration et des comités 2022-2023;
- à l'adjudication du contrat d'agrandissement de l'École de l'Amérique-Française;
- à l'adjudication du contrat de construction de l'École 037;
- à la modification au contrat de reconstruction de l'École secondaire Mont-Bleu (immeuble sinistré);
- à la modification au contrat de construction de l'École secondaire 041
- à l'approbation de contrats de transport exclusif et de transport scolaire par berline;

Le conseil d'administration a procédé à la révision de divers politiques, règlements et renseignements généraux et à l'adoption de nouvelles politiques :

- *Renseignement général – Introduction et présentation* (01-03-00);
- *Politique Utilisation des cours d'école* (02-06-20)
- *Politique visant à prévenir et à contrer la violence en milieu scolaire* (02-02-20);
- Addenda à la *Politique sur les critères de répartition et d'inscription des élèves dans les écoles primaires et secondaires* (20-11-20);
- *Politique Soutien envers les élèves qui expriment une diversité sexuelle et de genre* (40-15-20);
- Addenda de la *Politique de consultation* (04-09-20);
- *Politique culturelle* (02-05-20);

- *Politique Organisation des services éducatifs aux élèves à risque et aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) (40-12-20);*
- *Politique de télétravail (50-13-20);*
- *Politique Code d'éthique et de déontologie pour tous les intervenants du CSSPO (05-04-20);*
- *Règlement Code d'éthique et de déontologie des membres du CA (04-11-10)*
- *Politique d'achat (70-10-20);*
- *Politique Accès à l'égalité en emploi (50-23-20);*
- *Addenda de la Politique Code d'éthique et de déontologie pour tous les intervenants du CSSPO (05-04-20);*
- *Politique Protection des données recueillies électroniquement et énoncé de confidentialité (05-05-20);*
- *Politique en matière de développement durable (02-08-20);*
- *Annexe aux règles – Service de surveillance des élèves dîneurs au préscolaire et au primaire (30-31-50-A);*
- *Politique Contribution financières exigées des parents ou élèves (60-21-20);*
- *Politique Lignes directrices concernant la gestion des risques de corruption et de collusion dans le processus de gestion contractuelle (70-12-20);*

Le conseil d'administration a pris acte du dépôt des documents suivants :

- Plan de travail du comité de gouvernance et d'éthique;
- Plan de travail du comité de vérification;
- Plan de travail du comité des ressources humaines;
- Plan de travail du comité de répartition des ressources (CRR);
- Plan triennal de la répartition des immeubles (RDI);
- États financiers 2020-2021;
- Plans d'affectation pour les emplois de cadres d'école, de centre, de service et pour les emplois de hors-cadres;
- Bilan du plan de travail du comité de gouvernance et d'éthique;
- Bilan du plan de travail du comité de vérification;
- Bilan du plan de travail du comité des ressources humaines;

2.2 Autres comités de gouvernance

Selon l'article 193.1 de la *Loi sur l'instruction publique (LIP)*, le conseil d'administration doit instituer un comité de gouvernance et d'éthique, un comité de vérification et un comité des ressources humaines.

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

Comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	▪ M. Richard Bilodeau, président, membre représentant un parent d'élève ▪ M. Simon Leclair, membre représentant du personnel cadre d'établissement ▪ M. Arona Bathily, membre représentant un parent d'élève ▪ Mme Isabelle Lemay, membre représentant du personnel cadre scolaire ▪ M. Raïmi Ossen, membre représentant de la communauté, détenant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines ▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ Mme Caroline Sauvé, directrice du Service du secrétariat général et des communications
Comité de vérification	▪ M. Jean-Charles Gendron, membre représentant de la communauté, personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires ▪ M. Dominique Kenney, membre représentant de la communauté, expertise en milieu financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles ▪ Mme Christelle Element, membre représentant du personnel de soutien ▪ Mme Yanika Whiteman, membre représentant de la communauté, âgé entre 18 et 35 ans ▪ Mme Mylène Larocque, membre représentant du personnel professionnel ▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ M. Rémi Lupien, directeur général adjoint

Comité	Liste des membres
Comité des ressources humaines	▪ Mme Julie Boisvert, vice-présidente, membre représentant un parent d'élève ▪ M. Djama Ahmed, membre représentant un parent d'élève ▪ M. Raïmi Ossen, membre représentant de la communauté, détenant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines ▪ Mme Marie Trouis, membre représentant de la communauté, issu du milieu communautaire, sportif ou culturel ▪ Mme Édith Lacasse, membre représentant du personnel enseignant ▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ Mme Lucie Plouffe, directrice du Service des ressources humaines (jusqu'au 30 avril 2022) ▪ Mme Guylaine Boulanger, directrice du Service des ressources humaines (à partir du 1^{er} mai 2022)

▪ **Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres**

Comité	Liste des membres
Comité consultatif du transport (article 188 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)	▪ M. Simon Leclair, membre représentant le personnel cadre d'établissement ▪ M. Simon Lajoie, membre représentant du comité de parent ▪ Mme Kim Anne de Champlain, directrice, École internationale du Village ▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général adjoint ▪ M. Benoît Prud'homme, directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport ▪ M. Mario Vachon, directeur du Collège Saint-Alexandre ▪ Mme Kathleen Barrette, représentante de la Société de transport de l'Outaouais (STO)
Comité consultatif de gestion (article 183 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)	▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe ▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général adjoint ▪ M. Rémi Lupien, directeur général adjoint ▪ Directions des écoles primaires ▪ Directions des écoles secondaires ▪ Direction du centre d'éducation des adultes ▪ Direction du centre de formation professionnelle ▪ Directions des services
Comité d'engagement pour la réussite des élèves (article 193.6 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)	▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe ▪ Mme Isabelle Lemay, directrice du Service des ressources éducatives ▪ Mme Lise Cyr, directrice (école primaire) ▪ M. Pierre Ménard, directeur (école secondaire) ▪ M. Marc Gauvreau, directeur adjoint (centre d'éducation des adultes) ▪ M. Sylvain Rivest, directeur (centres de formation professionnelle) ▪ Mme Raphaëlle Cardinal Soucy, enseignante au primaire ▪ M. Daniel Turcotte, enseignant au secondaire ▪ Mme Nissreen Alsheik-Ahmad, enseignante à la formation générale aux adultes ▪ M. Victor Faria, enseignant à la formation professionnelle ▪ Mme Valérie Tremblay, conseillère pédagogique ▪ Mme Rachel Hébert, technicienne en service de garde ▪ Mme Andréanne Gélinas-Proulx, professeure-chercheuse en administration scolaire à l'Université du Québec en Outaouais

Comité	Liste des membres
Comité de répartition des ressources (article 193.2 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)	▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ Mme Isabelle Lemay, directrice du Service des ressources éducatives ▪ Mme Caroline Sauvé, directrice du Service du secrétariat général et des communications ▪ Mme Lucie Plouffe, directrice du Service des ressources humaines (jusqu'au 30 avril 2022) ▪ Mme Guylaine Boulanger, directrice du Service des ressources humaines (à partir du 1^{er} mai 2022) ▪ Mme Catherine Godin-Proulx, directrice (école primaire) ▪ M. Mathieu Carrière, directeur (école primaire) ▪ M. Adam Gagnon, directeur (école primaire) ▪ M. Simon Leclair, directeur (école primaire) ▪ Mme Chantal Caron, directrice (école primaire) ▪ Mme Caroline Moreau, directrice (école primaire) ▪ M. Serge Guitard, directeur (école secondaire) ▪ M. François Bélanger, directeur (école primaire) ▪ M. Pierre Ménard, directeur (école secondaire) ▪ Mme Nadia Corneau, directrice (centre d'éducation des adultes) ▪ M. Sylvain Rivest, directeur (centres de formation professionnelle) ▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe (membre invité) ▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général adjoint (membre invité) ▪ M. Rémi Lupien, directeur général adjoint (membre invité)
Comité de parents (article 189 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)	▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale ▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe ▪ Mme Kim Jessome (présidente du comité) – École du Plateau ▪ Mme Marie-Pierre Perreault – École Euclide-Lanthier ▪ M. Benoit Brière – École Côte-du-Nord ▪ Mme Alexie Lalonde-Steedman – École des Rapides-Deschênes ▪ Mme Julie Boisvert – École internationale du Mont-Bleu ▪ Mme Émilie Guilbaut – École Jean-de-Brébeuf ▪ M. Frédéric Barbeau – École internationale du Village ▪ Mme Céline Gauthier – École du Lac-des-Fées ▪ M. Simon Lajoie – École du Vieux-Verger ▪ Mme Claudine Paquin – École du Grand-Boisé ▪ Mme Sutheary Som – École Saint-Paul ▪ Mme Karine Labelle – École des Trois-Portages ▪ M. Sébastien Froment – École du Parc-de-la-Montagne ▪ M. Djama Ahmed – École Saint-Jean-Bosco ▪ Mme Judith Hamel – École Notre-Dame ▪ M. Jean-Sébastien Daoust – École du Dôme ▪ M. Arona Bathily – École Saint-Rédempteur ▪ Mme Habibatou Coulibaly – École du Marais ▪ Mme Marinka Ménard – École de la Vallée-des-Voyageurs ▪ M. Jonathan Brulotte – École des Deux-Ruisseaux ▪ Mme Lucie Martel – École des Tournesols ▪ M. Yves Lamontagne – École de l'Amérique-Française ▪ M. Anthony Mackinnon – École des Cavaliers ▪ Mme Andréane Dutil – École de la Forêt ▪ Mme Jessica Bialek – École de la Petite-Ourse ▪ Mme Jacinthe LeBlanc – École du Grand-Héron ▪ Mme Janie Saumure – École de la Nouvelle-Ère ▪ Mme Vicky Joannis – École secondaire des Lacs ▪ M. Alain Gauthier – École secondaire Mont-Bleu ▪ M. Mohamed Yaguine Dramé – École secondaire de l'Île ▪ Mme Émilie Labelle – représentante du comité consultatif des services aux élèves HDAA

Comité	Liste des membres
Comité consultatif des services aux EHDA (article 185 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)	▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général adjoint ▪ Mme Catherine Desrochers, coordonnatrice des services complémentaires SRÉ ▪ Mme Isabelle Lowe, directrice d'une école primaire ▪ M. Jocelyn Bourdon, directeur d'une école secondaire ▪ Mme Annabelle Kaiser, enseignante-orthopédagogue ▪ M. Jacques Pilote (président du comité) – École secondaire de la Nouvelle-Ère ▪ Mme Marie-Pierre Perreault – École Euclide-Lanthier ▪ M. Gregory Shaw – École Côte-du-Nord ▪ Mme Sarah Mitchell-Atkinson – École des Rapides-Deschênes ▪ Mme Hélène Tessier – École internationale du Mont-Bleu ▪ Mme Annie Granger – École Jean-de-Brébeuf ▪ Mme Nathalie Riendeau – École internationale du Village ▪ Mme Nathalie Mercier – École du Lac-des-Fées ▪ M. Benoit Pierre Paquin – École du Plateau ▪ M. André Babin – École du Vieux-Verger ▪ Mme Andrea Podruski – École du Grand-Boisé ▪ Mme Émilie Labelle – École Saint-Paul ▪ Mme Deka Daher Ibrahim – École des Trois-Portages ▪ Mme Sophie Pombert – École des Trois-Portages ▪ Mme Nathalie Rainville – École Saint-Jean-Bosco ▪ M. Martin Roland Routhier – École du Dôme ▪ Mme Lucie Brunette – École au Cœur-des-Collines ▪ Mme Alessandra Rossi Ricci – École du Marais ▪ Mme Geneviève Martineau – École des Tournesols ▪ Mme Myriam Lalande-Dubois – École de l'Amérique-Française ▪ M. François Beaulieu – École de la Forêt ▪ Mme Anna Kane – École de la Petite-Ourse ▪ Mme Julie Hébert – École du Grand-Héron ▪ Mme Dominique Goulet – École secondaire Grande-Rivière ▪ Mme Marie-Hélène Arès – École secondaire Mont-Bleu ▪ Mme Vicki Laframboise – École secondaire de l'Île

2.3 Code d'éthique et de déontologie applicable au conseil d'administration

Le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone* est entré en vigueur le 10 mars 2022. Il est annexé au présent rapport.

Conformément à l'article 29 de ce règlement, le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie s'est doté de [règles de régie interne](#). Celles-ci sont accessibles au public sur le site Internet du centre de services scolaire.

En 2021-2022, conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais ne déclare aucun manquement aux règles d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration.

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

Depuis le 1^{er} mai 2017, les organismes publics sont tenus d'établir et de diffuser une procédure pour faciliter la divulgation, dans l'intérêt public, d'actes répréhensibles par les employés. Conséquemment, en 2021-2022, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais ne déclare aucune divulgation d'actes répréhensibles.

Reddition de comptes 2021-2022 <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	Aucune
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application avec le paragraphe 3° de l'article 22	Aucune
3. Divulgations fondées	Aucune
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4	Aucune
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

3. Résultats

3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

ORIENTATION 1 : AMÉLIORER LA DIPLOMATION ET LA QUALIFICATION

Objectif 1 : Contribuer à rehausser le niveau de compétence en littératie et en numératie des jeunes et des adultes*

Taux de réussite aux épreuves ministérielles et CSSPO							
	Juin 2018	Juin 2019 ¹	Juin 2020 ²	Juin 2021 ²	Juin 2022 ²	Cible CSSPO 2023	Cible MEEs 2030
			Années de pandémie – Taux RSM* écoles (bulletin cumulatif avec résultats écoles seulement)				
Français lecture 4 ^e année (MEQ)	81%	79%	92%	91,1%	92%	87%	N/A
Français écriture 4 ^e année (MEQ)	88%	88%	93,8%	92,4%	93%	89%	90%
Français lecture 2 ^e secondaire (CSSPO)	63%	68%	81,7%	84,6%	75%	72%	N/A
Français écriture 2 ^e secondaire (MEQ)	89%	88%	85,5%	88,3%	89%	89%	
Mathématique résoudre 4 ^e année (CSSPO)	86%	87%	91,5%	90,6%	88%	90%	
Mathématique raisonner 4 ^e année (CSSPO)	87%	90%	94,8%	93,6%	84%	93%	
Mathématique résoudre 2 ^e secondaire (CSSPO)	83%	N/A	82,9%	84,3%	67,8%	78%	
Mathématique raisonner 2 ^e secondaire (CSSPO)	70%	68%	76,4%	79,5%	78,9%	65%	

* Résultats au sommaire à la fin de l'année scolaire

Objectif 2 : Soutenir l'engagement et la réussite des élèves tout au long de leur parcours scolaire*

Taux d'élèves qui obtiennent un 1 ^{er} diplôme ou une 1 ^{re} qualification avant l'âge de 20 ans						
	2017-2018 Cohorte 2011	2018-2019 ¹ Cohorte 2012	2019-2020 ² Cohorte 2013	2020-2021 ² Cohorte 2014	Cible CSSPO 2023	Cible MEEs 2030
Taux de diplomation et qualification CSSPO	77,7%	75,6%	78,3%	78,9%	85,6%	90%
Formation générale des jeunes	69%	66,3%	72,4%	74,8%	73,6%	N/A
Formation générale des adultes	8,1%	8,5%	5,4%	3,8%	10%	
Formation professionnelle	0,6%	0,8%	0,5%	0,4%	2%	
Taux de diplomation (DES et DEP)	72,1%	71,1%	73,5%	75,4%	79,5%	85% *
Taux de qualification	5,5%	4,4%	4,8%	3,5%	6,1%	N/A
Taux de persévérance et de réussite en FGA, au 2 ^e cycle du secondaire, pour tous les âges et toutes les clientèles						
	2015-2016	2019-2020 ²	2020-2021 ²	Cible MEEs 2022		
Taux de persévérance et de réussite en FGA des élèves inscrits au 2 ^e cycle du secondaire	77,6%	80,3%	25,2% provisoire	82%		

ORIENTATION 2 : AMÉLIORER L'ÉQUITÉ ENTRE LES DIFFÉRENTS GROUPES D'ÉLÈVES

Objectif 1 : Soutenir l'atteinte du plein potentiel de tous les élèves dans le respect de leurs besoins, de leurs champs d'intérêt et de leurs capacités

Taux de diplomation et de qualification après 7 ans							
	2017	2018 ¹	2019 ²	2020 ²	2021 ²	Cible CSSPO 2023	Cible MÉES 2030 *
Taux de diplomation et qualification CSSPO	78,4%	77,7%	75,6%	78,3%	78,9%	85,6%	90%
Filles	82,5%	82,4%	82,6%	83,8%	84,7%	88,6%	91,9%
Garçons	74,4%	73,5%	69,6%	73,1%	73,7%	82,7%	88,1%
Écart	7,6%	8,9%	13%	10,7%	11%	5,9%	3,8 %
Élèves ordinaires	90,3%	88,3%	86,1%	88,4%		91,1%	93,6%
Élèves HDAA	54,6%	53,5%	50,7%	59,1%		68,2%	79,1%
Écart	35,7%	34,8%	35,4%	29,3%		22,9%	14,5%
Élèves immigrants de 1 ^{ère} génération	78,5%	80,8%	77,2%	71,9%		85,6%	90%
Autres	78,2%	76,9%	75,6%	79,5%		85,6%	90%
Écart 1	0,3 %	3, %	1,6%	7,6%		0%	0%
Élèves milieux défavorisés 2	N/A	N/A	N/A	100%			
Autres	78,4%	78,4%	75,6%	78,3%			
Écart	N/A	N/A	N/A	21,7			

Source : Taux de diplomation et de qualification par cohorte de nouveaux inscrits au secondaire selon la durée des études (5ans, 6 ans et 7ans), cohortes de 2012 et 2013.

Objectif 2 : Réduire de moitié les écarts d réussite entre différents groupes d'élèves, MEES, Charlemagne, 772000_Taux diplomation_qualification_ed2021_DIS-Excel

Objectif 2 : Former des élèves ouverts, accueillants, intégrés et conscients de l'apport de la diversité à l'essor de la société québécoise

Pourcentage des écoles qui organisent au moins trois activités favorisant le vivre-ensemble				
2019 ²	2020 ²	2021 ²	2022	Cible CSSPO 2023
87%	87%	N/A*	94%	100%

* Les bulles-classes et service de garde permettaient peu d'activités.

ORIENTATION 3 : INTERVENIR DE MANIÈRE PRÉVENTIVE ET OFFRIR UN CHEMINEMENT SCOLAIRE FLEXIBLE ET ADAPTÉ

Objectif 1 : Intervenir tôt, rapidement et de façon concertée auprès des élèves*

Taux de déploiement des pratiques éducatives préventives					
	Juin 2019 ²	Juin 2020 ²	Juin 2021 ²	Juin 2022	Cible CSSPO juin 2023
Préscolaire 4 ans	88%	70%	73%	100%	50%
Préscolaire 5 ans	89%	89%	91%	98%	100%
1 ^{re} année du 1 ^{er} cycle	88%	95%	90%	100%	100%
2 ^e année du 1 ^{er} cycle	100%	100%	91%	100%	100%
Nombre groupes préscolaire 4 ans	4 TPMD + 4 EHDA	4 TPMD + 4 EHDA	11 groupes	11 groupes	Maintien des 8 groupes

Objectif 2 : Encourager l'adoption de comportements orientés vers l'effort, la réussite et l'excellence*

Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou plus					
	2018-2019 ¹	2019-2020 ²	2020-2021 ²	Cible CSSPO 2023	Cible MÉES 2030
Proportion d'élèves entrant au secondaire à 13 ans ou plus	23,4%	20,2%	20,3%	16 %	10 %
Filles	19,8%	16%	18,1%	13 %	N/A
Garçons	26,5%	24,1%	22,3%	19 %	

Source : Indicateurs nationaux – FGJ – enseignement secondaire, édition 2021 : l'âge des élèves à l'entrée au secondaire (8 nov. 2021)

Taux annuel de sortie sans diplôme ni qualification parmi les sortants du secteur jeune				
(en juin)	2018 ¹ Cohorte 2011	2019 ² Cohorte 2012	2020 ² Cohorte 2013	Cible CSSPO 2023
Taux annuel de sortie sans diplôme ni qualification (FGJ)	23,2%	24,5%	16,3%	16 %
Filles	15,7%	20,4%	13,5%	11 %
Garçons	30,3%	28,5%	19,1%	21 %

Source : Le taux de sorties sans diplôme ni qualification en formation générale des jeunes, Méthodologie, MEQ (MàJ en date du 28 juin 2022)

Objectif 3 : Axer le développement de la formation professionnelle sur les besoins du marché du travail, sur les priorités de développement du Québec et sur l'intérêt des élèves

Nombre d'inscriptions en formation professionnelle (élèves de moins de 20 ans)						
	2017-2018	2018-2019 ¹	2019-2020 ²	2020-2021 ²	2021-2022 ²	Cible CSSPO 2023
Déjà diplômé ou qualifié	215	211	185	114	209	100
Aucun diplôme ou qualifié	24	34	42	90	39	110
Nombre total d'élèves inscrits	239	245	227	203	248	210

* Données en date du 30 septembre de chaque année scolaire

Objectif 4 : Promouvoir l'accessibilité aux services de reconnaissance des acquis et des compétences en formation professionnelle

Nombre de DEP reconnus par la RAC (reconnaissance des acquis et des compétences)				
2017	2018 ¹	2019 ²	2020 ²	2021
50	72	37	33	20

ORIENTATION 4 : OFFRIR UN ENVIRONNEMENT ÉDUCATIF ET UN MILIEU DE VIE DE QUALITÉ

Objectif 1 : Faciliter la pratique d'activités physiques, de sports et de loisirs à tous nos élèves*

	Juin 2019 ¹	Juin 2020 ²	Juin 2021 ²	Juin 2022 ²	Cible juin 2023
Écoles qui adhèrent à la mesure À l'école, on bouge au cube *	8	10	13	19	15
Écoles qui atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour *	19	Toutes les écoles	Toutes les écoles	Toutes les écoles	Toutes les écoles
Écoles ayant un programme de récréations et de midis actifs *	21	17	11	14	Toutes les écoles
Écoles ayant un projet de déplacement actif (printemps et automne)	36%	32%	5%	6%	50%
Centres FGA-FP ayant développé une offre d'activités pour leurs élèves	2	2	2	2	2
Écoles qui offrent annuellement au moins une activité de plein-air à chaque élève *	22	22	16	27	Toutes les écoles

* au primaire

Objectif 2 : Maintenir des milieux de vie sains, sécuritaires et proactifs dans la lutte contre la violence, l'intimidation, la discrimination et la radicalisation (VIR)

Voir la section 3.2 – Lutte contre la violence et l'intimidation du présent rapport.

Objectif 3 : Accroître les compétences numériques et renforcer l'acquisition des autres compétences du 21^e siècle des élèves

Pourcentage des écoles qui offrent au moins 3 activités pédagogiques ou autres développant les compétences numériques et les autres compétences du 21 ^e siècle					
Juin 2018 ¹	Juin 2019 ²	Juin 2020 ²	Juin 2021 ²	Juin 2022	Cible CSSPO 2023
80%	100%	100%	100%	100%	100%

Objectif 4 : Accompagner et former le personnel aux nouvelles réalités pédagogiques, éducatives, technologiques, culturelles et sociales afin qu'il s'adapte aux différents besoins de la clientèle diversifiée

Taux de participation et de satisfaction du personnel face aux accompagnements et aux formations					
	Juin 2019 ¹	Juin 2020 ²	Juin 2021 ²	Juin 2022	Cible CSSPO 2023
Taux de participation du personnel aux accompagnements et aux formations	N/D*	N/D*	N/D*	N/D*	À venir
Taux de satisfaction des enseignants quant au plan d'accompagnement offert	N/D*	N/D*	N/D*	N/D*	85%

* Ces données sont non disponibles puisque nous n'avons pas sondé le personnel sur ces sujets.

Objectif 5 : Accélérer la rénovation, la construction et l'amélioration des infrastructures immobilières, technologiques ainsi que des équipements scolaires, sportifs et récréatifs dans un cadre de développement durable*

	Juin 2019 ¹	Juin 2020 ²	Juin 2022	Cible CSSPO 2023
Taux des bâtiments dont l'état est satisfaisant selon l'état de vétusté	65%	71%	58%	85%
Taux des cours d'école inspectées	16%	16%	58%	100%
Taux des cours d'école mises aux normes (structures et équipement sécuritaires)	60%	60%	58%	100%
Taux des écoles qui participent à des projets environnementaux ou de développement durable	85%	85%	42%	100%

Objectif 6 : Valoriser l'éducation publique ainsi que l'engagement des parents et des intervenants scolaires dans la réussite des élèves en accroissant la confiance du public

	Juin 2019 ¹	Juin 2020 ²	Juin 2021 ²	Juin 2022 ²	Cible juin 2023
Pourcentage des écoles qui organisent au moins 3 activités impliquant les parents	90%	90%	N/A**	N/A**	100%
Taux de participation des parents aux conférences offertes par le CSSPO (café rencontre passage au secondaire et session d'information pour les parents d'élèves de 2 ^e sec.)	*	*	N/A**	N/A**	40%
Nombre d'écoles ayant un représentant au comité de parents	100%	100%	100%	94%	100%
Nombre d'écoles ayant un représentant au CCSEHDAA	87%	45%	47%	74%	100%

* Il n'existe pas de statistique chiffrée pour l'année scolaire 2018-2019, mais la réponse à ce type d'activité est très élevée. Il arrive fréquemment que nous devons ajouter des dates de rencontre, dû à un taux de participation très élevé et des salles remplies.

** Ce type d'activité n'a pas été organisé l'an dernier en raison de la COVID et les mesures sanitaires strictes.

Objectif 7 : Développer une gestion flexible, collaborative et éthique axée sur les résultats et appuyée sur les données probantes issues de la recherche

	Juin 2018 ¹	Juin 2020 ²	Juin 2021 ²	Juin 2022	Cible CSSPO 2023
Taux des établissements qui pratiquent une approche par analyse des résultats à chaque étape	78%	78%	78%	84%	100%
Pourcentage des écoles ayant au moins 2 CAP	44%	75%	75%	87%	85%
Taux des services qui participent à une COP sur les pratiques de gestion efficaces	16%	16%	16%	100%	100%

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

²Résultats des années subséquentes du déploiement du PEVR.

3.1.2 Objectifs établis par le ministre de l'Éducation

Les objectifs établis par le ministère sont identifiés par un astérisque bleu* dans la section 3.1.1 – Résultats du Plan d'engagement vers la réussite (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

La synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaire doit prendre en considération que l'harmonisation de la déclaration des événements demeure un enjeu au sein du centre de services et que le comité VIR met en place des stratégies pour améliorer cette situation.

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

Échelle
Aucun événement déclaré
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
École Euclide-Lanthier	Aucun événement déclaré	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École Côte-du-Nord	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
École des Rapides-Deschênes	De 10 à 19 événements déclarés	40 et plus événements déclarés	0%
École internationale du Mont-Bleu	Moins de 10 événements déclarés	40 et plus événements déclarés	0%
École Jean-de-Brébeuf	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École internationale du Village	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École du Lac-des-Fées	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École du Plateau	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%

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
École du Vieux-Verger	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
École du Grand-Boisé	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
École Saint-Paul	Aucun événement déclaré	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École des Trois-Portages	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
École du Parc-de-la-Montagne	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École Saint-Jean-Bosco	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École Notre-Dame	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
École du Dôme	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École Saint-Rédempteur	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École au Cœur-des-Collines	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École du Marais	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École de la Vallée-des-Voyageurs	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
École des Deux-Ruisseaux	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0%
École des Tournesols	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École de l'Amérique-Française	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École des Cavaliers	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École de la Forêt	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École de la Petite-Ourse	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
École du Grand-Héron	<i>Les élèves n'ont pas fréquenté les locaux de l'école avant janvier 2022</i>		
École secondaire de la Nouvelle-Ère	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	
École secondaire des Lacs	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%
École secondaire Grande-Rivière	40 et plus événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0%
École secondaire Mont-Bleu	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	1,7%
École secondaire de l'Île	De 10 à 19 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0%

3.2.2 Interventions dans les écoles du centre de services scolaire

Le centre de services scolaire met en place des activités pour prévenir la violence et l'intimidation et les écoles en font tout autant. Avec un comité représentatif du CSSPO (comité VIR), le CSSPO s'est doté d'un plan d'action pour prévenir la violence et l'intimidation où des actions sont menées à chaque année dans le but de prévenir la violence et l'intimidation. Voici des moyens préventifs réalisés lors de l'année scolaire 2021-2022 par le CSSPO :

- Implantation de l'utilisation du questionnaire QSVE-R dans toutes les écoles afin de réaliser un portrait de situation;
- Expérimentation de l'outil Optania pour effectuer la déclaration d'événements dans certaines écoles-pilotes;
- Formation *Agir avec solidarité pour bâtir des écoles inclusives et pour contrer le racisme* pour le personnel des écoles ayant fait la demande;
- Conférence destinée aux parents par rapport à la cyberintimidation et à la cybersécurité offerte à tous les parents de la région de l'Outaouais;
- Formations sur la cyberintimidation pour les TES des écoles;

- Formation offerte au personnel sur le 2^e intervenant, CPI et autres;
- Formations destinées aux surveillants quant à la surveillance active, la gestion de comportements inappropriés et la violence;
- Accompagnement des psychoéducatrices par rapport à l'implantation du VCP et du code de vie dans les écoles ayant manifesté le besoin;
- Semaine thématique « Je prends soin des autres » mettant de l'avant la bienveillance au CSSPO;
- Promotion de diverses journées thématiques telles que la journée vérité et réconciliation, la journée internationale de lutte contre l'intimidation, la journée internationale de lutte contre l'homophobie et la transphobie, etc.

En plus de ces moyens, les écoles font plusieurs activités préventives telles que :

- Accompagnement des AVSEC dans les écoles où des ateliers variés sont offerts (violence, communication non violente, les écrans sagement et bien d'autres);
- Prévention par les TES avec des activités thématiques universelles et 2^e palier
- Animation par les TES de programmes tels que *Partenaires VIP*, *AVISE*, *Garde ça pour toi* en partenariat avec le service de police;
- Enseignement explicite des comportements attendus dans les différentes aires de vie avec le VCP;
- Valorisation des comportements positifs;
- Animation d'ateliers du programme *Vers le Pacifique* dans certaines écoles;
- Établissement de deux périodes de récréation et de deux périodes de diner distinctes pour limiter le nombre de personnes sur la cour d'école;
- Plan de surveillance active lors des pauses;
- Formation sur la résolution de conflits pacifiques auprès du personnel et enseignement explicite de la résolution de conflits envers les élèves;
- Sensibilisation des élèves quant à leur rôle de témoin lorsque surviennent des situations d'intimidation;
- Organisation de jeux lors des périodes de diner et de récréation;
- Achat de matériel permettant le jeu lors des périodes de récréation.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais traite chaque plainte ou dénonciation reçue en vertu du *Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents* (04-10-10).

En cas d'insatisfaction ou de différend, l'élève ou le parent de l'élève est invité à communiquer directement avec la personne visée par l'insatisfaction ou le différend pour lui exposer leur point de vue et tenter de trouver une solution. Si, après discussion, l'insatisfaction persiste, l'élève ou les parents sont invités à communiquer avec la direction de l'établissement ou du service concerné pour lui exposer son point de vue, tenter de trouver une solution et, s'il y a lieu, formuler une plainte formelle.

Si la réponse donnée ne satisfait pas l'élève ou le parent de l'élève, celui-ci est invité à communiquer directement avec la direction du Service du secrétariat général (responsable du traitement des plaintes). Cette dernière tentera de concilier les positions de l'élève ou du parent de l'élève et des personnes mises en cause afin de trouver une solution, à défaut de quoi la direction générale sera saisie du dossier et rendra une décision par écrit, qu'elle communiquera au plaignant ainsi qu'aux personnes mises en cause.

L'élève ou le parent de l'élève qui désire en appeler de la décision de la direction générale, est invité à communiquer avec le protecteur de l'élève. Ce dernier enquêtera pour évaluer le bien-fondé de la plainte et produira un rapport dans lequel il donne au conseil d'administration son avis sur le bien-fondé de la plainte ou, le cas échéant, les correctifs qu'il juge appropriés à apporter.

À la première séance régulière du conseil d'administration suivant la réception de la recommandation du

protecteur de l'élève, le conseil d'administration étudie le rapport et se positionne. Au plus tard sept (7) jours suivant la tenue de cette séance, la résolution du conseil d'administration est envoyée à la personne plaignante, au protecteur de l'élève ainsi qu'à la ou les personnes ayant fait l'objet de la plainte.

Un registre des plaintes est conservé au Service du secrétariat général.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

Offrir à nos élèves, jeunes et adultes, l'accessibilité à des services éducatifs de qualité, répondant à leurs besoins multiples et variés, soutenir et accompagner nos établissements dans la réalisation de leur mission. Contribuer au développement de la région et de la communauté par la mise en œuvre de services et d'activités associés à notre domaine de compétence.

Les services aux élèves sont au centre de nos choix budgétaires et de nos préoccupations. Le bien commun a priorité sur l'intérêt particulier.

Orientations budgétaires :

- Assurer une enveloppe budgétaire qui prend en compte la planification stratégique du centre de services scolaire;
- Poursuivre les travaux dans le cadre de la réalisation du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du centre de services scolaire et des projets éducatifs de ses établissements;
- Assurer la part « commune » dans les programmes en lien avec les plans d'actions du ministère;
- Assurer la réalisation des projets d'investissement;
- Assurer la mise en place d'une organisation qui réponde aux exigences des régimes pédagogiques et des normes et paramètres prescrits par le MEQ ;
- Poursuivre la participation aux travaux du Service régional de la formation professionnelle en l'Outaouais (SRFPO).

Les principes de répartition annuelle des revenus

Le comité de répartition des ressources (CRR) a pris beaucoup de leadership au cours des dernières années. De nombreuses rencontres ont permis des discussions et des débats enrichissants afin de permettre une répartition équitable des différentes allocations allouées aux écoles et aux centres.

Privilégier une stabilité des orientations budgétaires des unités administratives, d'une catégorie budgétaire à l'autre et d'une année à l'autre. Le tout afin de s'assurer d'une meilleure prévisibilité des budgets pour mieux planifier les services disponibles aux élèves.

Les budgets à répartir sont basés sur une enveloppe calculée à partir des règles budgétaires annuelles du ministère. Ces budgets sont identifiés dès le départ comme transférables ou non et sont incompressibles en cours d'année, une fois le budget adopté.

Les allocations de fonctionnement des mesures particulières de financement et des investissements sont réparties dans des catégories différentes afin d'en faciliter la gestion, le suivi, la reddition de comptes et la conformité aux règles du ministère.

Le processus budgétaire peut prévoir un fonds de réserve annuel ou des montants retenus à même les allocations dédiées des mesures ministérielles en lien avec la planification stratégique, pour la mise en place de projets régionaux, corporatifs ou particuliers.

L'exercice budgétaire s'appuiera d'abord sur les revenus générés par l'application des règles budgétaires.

Les différentes unités administratives du centre de services scolaire sont financées par leurs justes parts des subventions du ministère, de la taxation et de la péréquation, des revenus et des surplus spécifiques et d'autres subventions, s'il y a lieu.

L'allocation des effectifs par le centre de services scolaire prend en compte les règles et ratios prescrits par le MEQ ainsi que la diversité de la clientèle et des milieux.

Les budgets attribués au comité de parents ainsi qu'au comité consultatif des services aux élèves HDAA sont

établis annuellement en prenant en compte du nombre de représentants d'école y participant.

Critères servant à déterminer les montants alloués

Dépendamment des budgets à répartir entre les établissements et services, le CSSPO tient compte des besoins de la clientèle à desservir en utilisant différents critères parmi les suivants, selon la situation :

Caractéristiques du milieu

- Nombre de bâtiments desservis
- L'éloignement en milieu rural
- La taille (en nombre d'élèves) de l'établissement
- Le nombre de groupes
- La superficie des bâtiments

Caractéristiques de la clientèle

- Le nombre d'élèves réguliers, à risque, HDAA
- Les différents indices de défavorisation

Autres éléments

- Critères de répartition du ministère pour certaines allocations budgétaires
- Exigences ministérielles et des conventions collectives
- Éléments répondant aux besoins des budgets communs et de la structure administrative

4.2 Ressources financières

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 30 JUIN 2022		RÉSULTATS DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2022	
Actifs financiers		Revenus	
Encaisse	6 239 566 \$	Subventions de fonctionnement	216 034 128 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	38 084 877 \$	Subvention d'investissement	1 348 431 \$
Subvention d'investissement à recevoir	371 686 136 \$	Taxes scolaires	16 852 426 \$
Taxes scolaires à recevoir	171 202 \$	Autres	28 745 247 \$
Débiteurs	5 398 502 \$	Total des revenus	262 980 232 \$
Autres actifs	1 000 \$		
Total des actifs financiers	421 581 283 \$	Charges	
Passifs		Activités d'enseignement et formation	119 699 337 \$
Emprunts temporaires et découvert	144 215 749 \$	Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	54 762 584 \$
Créditeurs et frais courus	44 433 304 \$	Services d'appoint	21 353 000 \$
Subvention d'investissement reportée	356 228 651 \$	Activités administratives	9 351 623 \$
Revenus reportés et perçus d'avance	2 829 749 \$	Activités relatives aux biens meubles et immeubles	35 934 477 \$
Provisions pour avantages sociaux	8 058 040 \$	Activités connexes et autres éléments	11 404 469 \$
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	215 444 244 \$	Total des charges	252 505 490 \$
Autres passifs	2 665 780 \$		
Total des passifs	773 875 517 \$	Surplus (déficit) de l'exercice	10 474 742 \$
Dettes nettes	(352 294 234) \$		
Actifs non financiers		SURPLUS ACCUMULÉ AU 30 JUIN 2022	
Immobilisations corporelles	379 164 824 \$	Surplus redressé au début de l'exercice	17 825 389 \$
Stock de fournitures	459 888 \$		
Charges payées d'avance	969 653 \$	Surplus (déficit) de l'exercice	10 474 742 \$
Total des actifs non financiers	380 594 365 \$	Surplus accumulé à la fin de l'exercice	28 300 131 \$
Surplus accumulé	28 300 131 \$		

CALCUL DU SURPLUS (DÉFICIT) ACCUMULÉ DISPONIBLE EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2022	
Surplus accumulé au 30 juin 2022	28 300 131 \$
Moins :	
Valeur comptable nette des terrains	19 159 934 \$
Surplus libre (déficit) accumulé au 30 juin 2022	9 140 197 \$

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

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	202 826,41	0,00	202 826,41	135
2. Personnel professionnel	193 146,84	86,50	193 233,34	143
3. Personnel enseignant	2 078 937,50	5 388,59	2 084 326,09	2 905
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 277 875,55	2 917,21	1 280 792,76	2 169
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	49 839,76	857	50 696,76	52
Total en heures	3 802 626,06	9 249,31	3 811 875,37	5 404

■ Résumé du niveau de l'effectif du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

Cible établie par le ministère de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	3 665 355,96
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 811 875,37
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu Calcul : (C) = (B) – (A)	146 519,41
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non	Non Raison : COVID et agrandissement du CSS

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

■ Contrats de service comportant une dépense de 25 000\$ et plus, conclus entre le 1^{er} avril 2021 et le 31 mars 2022

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	-	-
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	52	5 516 774,64 \$
Total	52	5 516 774,64 \$

4.5 Ressources matérielles et technologiques

4.5.1 Ressources matérielles

■ Maintien de l'actif immobilier du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022

2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi, ni engagé (au 1 ^{er} avril 2021)	Investissements réalisés (1 ^{er} avril 2021 au 31 mars 2022)	Sommes engagées (au 31 mars 2022)	Sommes non investies, ni engagées (au 31 mars 2022)
32 670 535 \$	11 627 698 \$	15 800 576 \$	28 497 927 \$

4.5.2 Ressources technologiques

Le Service des technologies de l'information (STI) assure l'implantation, la gestion, l'acquisition, la mise à jour et l'entretien des systèmes informatiques.

La vision stratégique du CSSPO, la réussite éducative et le développement des compétences chez les élèves

rendent nécessaire l'intégration de la technologie dans les classes et dans les espaces de vie de l'organisation et ce, dans un contexte d'évolution rapide des technologies de l'information.

Le STI a un souci constant de soutenir les utilisateurs et poursuit ses efforts en vue de l'obtention d'un parc informatique optimal et la mise en œuvre de la stratégie numérique du ministère de l'Éducation.

L'équipe vise à offrir un service de première qualité aux utilisateurs, en faisant preuve d'intégrité, de confidentialité, de rigueur et de précision, tout en adoptant les meilleures pratiques de l'industrie en matière d'exploitation et de sécurité.

En plus d'agir à titre de ressource dans l'acquisition et la mise à niveau des équipements, le STI assure le maintien d'un réseau complexe et sécuritaire reliant l'ensemble des établissements du CSSPO.

Le parc informatique est composé de plusieurs technologies au service du personnel et des élèves.

En plus du réseau de fibres optiques, des serveurs, des équipements de télécommunication, du réseau sans-fil et de la téléphonie IP, le parc informatique est composé de plus de 22 000 appareils technologiques dont :

- 4 306 PC, 8 618 portables et 3 578 tablettes à la disposition des employés et des élèves dans le cadre de leurs fonctions et de leurs apprentissages. Le personnel cadre, administratif et enseignant ainsi que les élèves ayant des besoins particuliers pour leurs apprentissages ont un appareil dédié. De ce nombre, 2 000 portables et 600 tablettes ont été acquis en 2020-2021 et 480 portables en 2021-2022 spécifiquement pour les besoins de l'enseignement à distance lors des périodes de confinement, dû à la pandémie. Les autres appareils sont à la disposition des élèves pour la réalisation de projets ou d'activités pédagogiques;
- 888 imprimantes et photocopieurs utilisés par le personnel scolaire pour tous les supports papier nécessaires aux activités ou évaluations à donner aux élèves;
- 1 249 télévisions et tableaux interactifs utilisés dans les classes et dans certains locaux afin de projeter et de manipuler des documents numériques et de participer à des activités interactives dans les pratiques d'enseignement et d'apprentissage;
- 204 équipements audiovisuels polyvalents permettant une interconnexion à distance entre des individus ou des groupes d'individus;
- Divers appareils technopédagogiques tels que des robots, des imprimantes 3D, des microcontrôleurs, etc. permettant l'exploitation de la technologie dans les pratiques d'enseignement et d'apprentissage.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport du protecteur de l'élève

**Centre de services scolaire
des Portages-de-l'Outaouais**

Rapport annuel de la Protectrice de l'élève pour l'année scolaire 2021-2022

Présenté à la Directrice générale et au Conseil d'administration

**Par
Me Janik Sunstrum, L.L.B., L.L.L.
Protectrice de l'élève**

9 novembre 2022



Lettre à la Directrice générale

Gatineau, Québec
Le 4 novembre 2022

Madame Nadine Peterson
Directrice générale
Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais
225, rue Saint-Rédempteur,
Gatineau, Qc
J8X 2T3

Madame la Directrice générale,

En conformité avec l'article 220.2 de la *Loi sur l'Instruction publique* (ci-après, la « Loi ») en tant que Protectrice de l'élève pour votre centre de services scolaire, il me fait plaisir de vous transmettre notre rapport annuel pour l'année 2021-2022. Pendant cette année, la Protectrice de l'élève et le Substitut au Protecteur de l'élève ont travaillé en étroite collaboration pour traiter les demandes et les dossiers.

Le présent rapport est rédigé au meilleur de notre connaissance, selon le libellé de l'article de la Loi, cité plus loin dans ce rapport.

Espérant le tout conforme, nous vous prions d'accepter l'expression de nos sentiments distingués.

Janik Sunstrum,
Protectrice de l'élève

Guy Aublet,
Substitut au Protecteur de l'élève

PRÉSENTATION

Le mandat

Pour l'année scolaire en question, soit l'année 2021-2022, la Protectrice de l'élève et le Protecteur de l'élève Substitut ont rempli le mandat qui leur a été confié par le Centre de services scolaires.

Le contenu du rapport

En ce qui concerne le rapport annuel, l'article 220.2 de la Loi sur l'Instruction publique (LIP) en précise le contenu :

« Le protecteur de l'élève doit transmettre annuellement à la commission scolaire un rapport qui indique le nombre et la nature des plaintes qu'il a reçues, la nature des correctifs qu'il a recommandés ainsi que les suites qui leur ont été données. Ce rapport doit faire état, de manière distincte, des plaintes concernant des actes d'intimidation ou de violence. Il peut contenir toute recommandation que le protecteur de l'élève estime opportune quant aux mesures requises pour lutter contre l'intimidation et la violence. Le rapport du protecteur de l'élève doit être joint au rapport annuel de la commission scolaire. » (nos soulignés)

Le contenu de ce rapport est conforme aux exigences de cet article de la Loi.

Quelques recommandations d'ordre général sont formulées dans la dernière partie de ce rapport.

Introduction

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, un total de deux (2) plaintes *recevables* ont été reçues, dont une (1) qui ne s'est pas soldée en un rapport avec des recommandations.

Il est aussi à noter que, parmi les plaintes précitées, une plainte formelle relativement à de l'intimidation, au sens de la *Loi sur l'instruction publique*, nous a été adressée.

Nous avons aussi répondu à de maintes demandes d'informations de la part de parents ou d'élèves. Ces demandes nous ont été communiquées soit par téléphone ou par courriel.

Le présent rapport fait état de ces dossiers et des démarches effectuées.

1 La nature et le traitement des plaintes jugées recevables

Cette section comporte deux parties. Dans la première, la plainte pour laquelle un rapport a été produit à la Direction générale et au Conseil d'administration. Dans la seconde, il sera fait état de la plainte pour laquelle un compte-rendu des interventions a été fait.

1.1 Les plaintes qui ont fait l'objet d'un rapport à la Direction générale et au Conseil d'administration par la Protectrice de l'élève

1.1.1 Première plainte traitée

1.1.1.1 Brève mise en contexte et la nature de la plainte

Dans ce dossier, la plainte est reçue d'une élève adulte d'un Centre de formation professionnelle. La plaignante, une femme noire, réussit bien académiquement malgré le fait qu'elle a plusieurs défis ou troubles au niveau de sa santé mentale. Plusieurs incidents se sont produits impliquant l'élève durant ses études au Centre. La plaignante a été exclue de son programme suivant un incident qui s'est produit avec une autre élève, la plaignante est d'avis qu'elle est victime d'intimidation alors que le Centre est d'avis qu'il s'agit d'un autre incident s'ajoutant à tant d'autres impliquant l'élève, ce qui mènera à son exclusion.

Tel qu'exprimé au Centre de services scolaire (CSS), la plaignante soutient qu'elle a été victime de profilage racial et d'intolérance face à sa différence, qu'elle a subi de la provocation et intimidation de la part d'une collègue de classe. Elle demande au CSSPO de lui rembourser les frais encourus lors de son trimestre d'automne 2021.

Lorsque nous avons pris contact avec la plaignante, elle demandait aussi sa réintégration au Centre. La seconde fois que nous avons parlé avec la plaignante, elle nous indiquait avoir réussi à trouver le même programme ailleurs et qu'elle le débiterait imminemment. Enfin, la plaignante estime qu'elle

est victime d'intimidation de la part d'une élève en particulier et que c'est en raison d'incidents liés à l'intimidation qu'elle a été exclue de son programme.

1.1.1.2 Les démarches pour traiter cette plainte

En plus de prendre connaissance de la documentation soumise par la plaignante et le CSSPO, la Protectrice de l'élève a communiqué avec la plaignante, le Secrétariat général, la direction et le personnel du Centre concernée ainsi que les personnes-ressources impliquées.

1.1.1.3 L'analyse de la plainte

Il est difficile de déterminer, *a posteriori*, si la plaignante était victime d'intimidation de la part de l'élève concernée et que le Centre aurait dû être en mesure de le déceler la mettant à l'abri de l'exclusion du programme qui s'ensuivit. Un membre du personnel rencontré qui était d'avis que la plaignante vivait de l'intimidation et de la provocation reconnaissait également les comportements inadéquats de la part de la plaignante ayant mené à son exclusion. Cela étant dit, nous sommes très concernés par le fait qu'une élève semble avoir ciblé la plaignante la sachant plus vulnérable et réactive.

Les recommandations que nous avons faites étaient donc dans une optique préventive afin de viser l'amélioration des services pour les élèves du Centre. Nous avons eu, par le passé, des communications d'une autre élève exclue de son programme au même Centre qui estimait également que son exclusion était relative à son origine ethnique. Le sentiment d'incompréhension ou de mécompréhension des élèves issus des communautés culturelles a aussi été confirmé par un des membres du personnel qui travaillait activement, mandatée par la direction, afin d'éradiquer ce sentiment.

Au sujet du remboursement des frais encourus par la plaignante pour le semestre d'automne 2021, nous n'estimons pas qu'il y avait lieu d'accéder à cette demande qui a été refusée par le CSS. Nous n'accédons pas à ce type de demandes habituellement et nous constatons également que le Centre a permis à la plaignante de terminer les deux compétences manquantes, qu'elle a donc terminé sa session et que le matériel acheté pourra être utilisé au cours de ses études dans le même programme, dans un autre Centre.

1.1.1.4 Les recommandations

Nous avons donc effectué les recommandations ci-bas, soit que le CSSPO et le Centre en question prenne les mesures suivantes:

1. Effectuer un sondage auprès de sa clientèle étudiante au niveau de la discrimination et de l'intimidation, à savoir leur perception vis-à-vis le Centre et leur vécu, le tout en demandant aux élèves de s'auto-identifier comme issus de membres des communautés culturelles et ce, afin

d'obtenir l'avis de cette clientèle spécifiquement. L'accent devrait être mis sur le caractère confidentiel de l'exercice afin d'encourager les élèves à participer librement et ouvertement;

2. Offrir une formation à tous les élèves et les employés étant en contact avec les élèves (et non seulement au nouveau personnel enseignant) du Centre au niveau des biais inconscients (en anti-discrimination).
3. Dans le cadre de cette formation ou une formation distincte, incorporer une composante au sujet des clientèles plus vulnérables à l'intimidation tels les élèves ayant des défis sur le plan émotionnel ou de la santé mentale, ce qui pourrait outiller les employés, de tous niveaux.
4. Transmettre une lettre à tout élève exclu d'un programme nommant les conditions de réadmission lorsqu'envisageable.

1.1.2 Seconde plainte reçue

1.1.2.1 La nature de la plainte

Cette plainte concerne les services dispensés à un élève TSA et aux décisions prises qui le concernent au sujet de son cheminement scolaire, les plaignants étant d'avis qu'ils n'ont pas été consultés et informés relativement à certaines décisions d'importance le concernant tel que son niveau scolaire et le type de classe à laquelle il a été affecté.

1.1.2.2 Les démarches pour traiter cette plainte

Afin de traiter la présente plainte, nous avons communiqué avec la responsable du traitement des plaintes du service du Secrétariat général afin de comprendre le raisonnement derrière la réponse transmise à la plainte des parents ainsi qu'avec les plaignants.

1.1.2.3 L'analyse de la plainte

Il est à noter que nous avons débuté l'analyse de cette plainte, mais les plaignants ne sont pas revenus vers la Protectrice de l'élève lorsque des questions ont été posées afin de déterminer les demandes des plaignants et les alternatives possibles. La direction générale du CSS a reconnu que les parents n'ont pas été informés et consultés lors de la prise de certaines décisions importantes affectant l'enfant et ont communiqué ceci aux parents, par voie de lettre, durant le traitement de cette plainte par la soussignée.

1.1.2.4 Les recommandations

Nous n'avions donc pas de recommandations à faire compte tenu de l'analyse ci-haut. Après discussion avec le Secrétariat général, la soussignée fut renseignée que le CSSPO est en communication continue avec les plaignants compte tenu de la situation.

2. Les suivis aux plaintes et aux recommandations

L'article 220.2 de la *LIP* stipule que le rapport annuel du Protecteur de l'élève doit faire état des suites qui ont été données à ses recommandations. Le CSSPO donne suite au Protecteur de l'élève dans une lettre qui lui est transmise à la suite de la réception de son rapport.

Dans un premier temps, les rapports ou les comptes rendus des interventions avec leurs recommandations respectives sont acheminés à la Directrice générale du CSSPO ainsi qu'au Secrétariat général, lesquels se chargent de les transmettre au Conseil d'administration. Le Secrétariat général ou la Direction générale nous fait ensuite suivi de nos rapports ou comptes rendus.

3. Les demandes d'information

3.1 La nature des demandes

Le tableau ci-après présente un aperçu approximatif des demandes reçues périodiquement par courriel ou par téléphone ainsi les principaux motifs qui les ont suscitées :

Motifs	Nb.
Questionnements reliés aux changements ou impacts dus à la pandémie COVID 19	12
Demandes d'information d'ordre général	10
Transport scolaire	3
Relations et communication avec le personnel de l'école	5
Services EHDA	7
Comportements reliés à la violence ou à l'intimidation, la discrimination ou le racisme	4
Frais exigés des parents ou remboursement de frais	1
Questions relativement à des résultats d'évaluation ou à l'admission dans un programme particulier (ex : examen d'admission au PEI ou classe accélérée)	2
Scolarisation à domicile	2
Programmes pour adultes, question d'expulsion, de stages et de contenu des examens	2
Gestion des surplus	4
Total	52

À la réception des différentes demandes d'information, la première étape est de vérifier la recevabilité de la plainte. Pour ce faire, notre première préoccupation est une « d'écoute ». Nous demandons alors à la personne

d'exposer le plus clairement possible la situation pour laquelle elle manifeste de l'insatisfaction.

Le temps nécessaire pour saisir la nature de telles demandes varie de quelques minutes à plus d'une heure. Dans certains cas, des suivis téléphoniques ou rendez-vous téléphoniques d'une durée variable peuvent être nécessaires afin de mieux cerner la problématique présentée par les plaignants et d'explorer des pistes de solutions. La rentrée scolaire 2021-2022, comme toujours, a été particulièrement chargée pour la Protectrice de l'élève qui recevait de nombreux appels, demandes d'information, courriels et plaintes.

Dans la grande majorité des cas, nous constatons que les parents, tuteurs ou élèves n'ont pas respecté toutes les étapes prévues pour le traitement d'une plainte. Souvent, la plainte n'a pas été formulée à la direction de l'établissement. Il est rare que l'étape du dépôt d'une plainte formelle au responsable des plaintes du centre de services scolaire ait été faite. Il s'avère que les parents semblent communiquer avec le Protecteur de l'élève dès qu'un conflit survient. Lorsque le temps le permet et que la nature du dossier l'impose, la Protectrice de l'élève fait un suivi avec le plaignant afin de vérifier si la situation s'est résorbée, c'est très souvent le cas, le parent n'ayant pas encore porté plainte au Centre de services scolaire ou parfois même à la direction de l'établissement en question.

Notre rôle est alors de fournir toute l'information nécessaire pour que les plaignants puissent suivre le processus établi. À chaque fois, nous leur précisons qu'il est possible de nous contacter à nouveau si la dernière étape du dépôt de la plainte auprès du ou de la responsable du traitement des plaintes du Centre de services scolaire ne permet pas de dénouer l'impasse ou ne leur donne pas satisfaction.

3.2 Les suivis par rapport aux demandes d'information

Quand nous n'avons pas de retour à la suite des renseignements que nous avons pu fournir, nous en déduisons que la situation problématique vécue par les personnes qui manifestaient une insatisfaction a reçu les suivis nécessaires et que des solutions appropriées ont été apportées à chacune des situations.

Selon le rapport annuel du Protecteur de l'élève de 2021-2022 et selon nos constatations, il semble avoir une tendance semblable quant aux demandes d'information ou de demandes prématurées auprès du Protecteur de l'élève rapport à l'année 2020-2021 et une augmentation plus marquée rapport à l'année 2018-2019, plusieurs parents saisissant simultanément la direction, le Centre de services scolaire et le Protecteur de l'élève, ce qui nécessite une intervention de la part du Protecteur de l'élève afin de valider l'étape à laquelle le dossier est rendu et s'il y a un élément d'urgence justifiant l'intervention « prématurée » du Protecteur de l'élève.

Nous devons souligner les efforts du CSSPO afin de diffuser l'information relativement au rôle et l'existence du Protecteur de l'élève, ce qui semblent avoir porté fruit puisque nous avons constaté que, généralement, les parents semblaient mieux renseignés sur le processus de plainte et les différentes instances. Cela étant dit, nous sommes d'avis qu'il y aurait lieu d'améliorer la diffusion d'information relativement au Protecteur de l'élève, notamment par l'entremise des sites web des écoles et Centres de formation professionnelle.

4 Nos recommandations

Tout d'abord, nous ne pouvons que recommander de poursuivre l'application du processus de règlement des plaintes. Le CSSPO s'étant engagé à faire la promotion du processus de plainte et de l'existence du Protecteur de l'élève afin de sensibiliser les parents et élèves adultes et de les informer adéquatement, nous espérons que cette promotion aura les résultats escomptés. Tel que mentionné, nous estimons qu'il y aurait lieu d'améliorer la diffusion d'information relativement au Protecteur de l'élève, notamment par l'entremise des sites web des écoles et Centres de formation professionnelle. Nous croyons qu'il est toujours important de faciliter la navigation du processus de plainte des parents et de simplifier le processus lorsque possible.

Tout comme l'année dernière, Nous avons noté que le Secrétariat général s'est montré très accessible lorsque le Protecteur de l'élève l'informait de circonstances urgentes qui nécessitaient une action urgente de la part du CSSPO. Nous sommes d'avis que cette souplesse dans le processus de traitement de plainte afin de pouvoir discuter avec la responsable du traitement des plaintes ou le Secrétariat général rapidement, lorsque urgent, est nécessaire afin d'assurer un traitement efficace et ponctuel des plaintes qui présentent des situations qui ne peuvent attendre les délais habituels. Ces interventions rapides peuvent éviter que les plaintes escaladent et que le niveau de tension rende la communication difficile et facilitent le rétablissement d'une relation plus collaborative entre les plaignants et les établissements concernés. Nous avons noté qu'une intervention rapide rassure énormément les plaignants. Nous encourageons le CSSPO à continuer en ce sens.

Il est à noter que les parents de la clientèle TSA et des élèves EDHAA ont communiqué et/ou porté plainte avec la soussignée à plusieurs reprises en 2019-2020 ainsi qu'en 2020-2021 et 2021-2022, ils sont souvent désespérés et aux prises avec des situations difficiles impliquant leurs enfants et leur scolarisation, il semble que cette clientèle ait des préoccupations particulières au niveau de l'égalité de traitement et de l'équité dans la prestation des services. Cette situation n'est pas unique au CSSPO, il s'agit d'une réalité avec laquelle les Centres de services scolaire doivent composer, soit d'offrir des services adaptés aux besoins des élèves de la clientèle EDHAA et TSA. Nous soulignons qu'il faudra donc continuer de porter une attention spéciale à cette clientèle et ses préoccupations, le tout dans le but de bâtir des liens et de maintenir ou d'accroître la confiance des parents/élèves dans le CSSPO.

Tout comme mentionné dans le rapport annuel du Protecteur de l'élève de l'année scolaire 2019-2020 et 2020-2021, nous estimons qu'il serait important de porter une attention particulière aux communautés culturelles qui représentent une réalité démographique grandissante, il y aurait lieu de porter une attention particulière aux considérations de ces communautés et de savoir répondre à leurs insatisfactions adéquatement. Il faut noter qu'au courant de l'année scolaire 2019-2020, trois plaignants, parents ou élèves issus de la communauté noire ont porté plainte relativement à des allégations de racisme, soit envers le personnel, relativement au matériel pédagogique ou faisant état d'intimidation entre élèves comportant un élément de racisme et la plupart des recommandations émises par la soussignée dans ces dossiers n'ayant pas été retenues. Pour l'année 2020-2021, nous avons reçu une plainte de discrimination de la part d'un parent invoquant de la discrimination envers un élève de la communauté noire par des membres du personnel et de la part d'un parent d'une autre communauté culturelle relativement à des allégations de discrimination (cette dernière plainte n'a pas été jugée recevable par la soussignée, il fut déterminé que le parent avait reçu une réponse adéquate de la part du CSSPO). Pour l'année 2021-2022, nous avons reçu une plainte recevable d'une élève noire qui s'estimait victime de discrimination et de profilage raciale ainsi que victime de violence et d'intimidation.

Lors de discussions à ce sujet avec le Secrétariat général au sujet du dépôt du rapport annuel pour l'année 2019-2020, le Secrétariat général avait indiqué à la soussignée que le CSSPO avait pris des mesures visant le respect et l'inclusion des communautés culturelles (multiculturalisme), notamment quant à la formation du personnel, depuis le printemps 2020. Des recommandations en ce sens auraient également été émises par la Commission des droits de la personne et de la jeunesse (CDPDJ) à l'automne 2020. Le secrétariat général a informé, la soussignée en novembre 2022, de deux formations qui ont été données par le CSSPO en ce sens, soit :

- En date du 21 mai 2021 : une formation offerte à toutes les directions d'établissements et de services sur l'importance du rôle des directions d'établissement en contexte de diversité et recruter sans discriminer par France Gravelle.
- En date du 27 octobre 2022 : une formation offerte à toutes les directions d'établissements et de services sur les compétences interculturelles offerte par la firme GECI.

Nous soulignons cet effort et espérons que le CSSPO s'engagera à offrir ce type de formations régulièrement et ce, à tout membre du personnel étant en contact avec les parents et les élèves, notamment sur l'impact des biais inconscients, la discrimination n'étant souvent pas pratiquée de façon consciente et ouverte.

Nous n'avons pas été en mesure de mesurer l'impact des mesures mises en place à ce jour, nous espérons que le CSSPO prendra ou continuera de prendre des mesures visant le respect et l'inclusion des communautés culturelles, que les mesures atteindront les résultats escomptés et ce, en tenant

compte du fait que ces mesures nécessiteront un effort continu et la démonstration d'une évolution continue en ce sens.

Soyez assurés, Madame la Directrice générale et membres du Conseil d'administration, que nous avons assumé cette fonction au meilleur de notre connaissance dans le but d'apporter une contribution, si modeste soit-elle, à l'amélioration des services aux élèves.

Nous vous prions d'accepter l'expression de nos sentiments distingués,

Janik Sunstrum, Protectrice de l'élève

Guy Aublet, Substitut au Protecteur de l'élève

Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 457.8)

CHAPITRE I

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement détermine les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Il détermine notamment les devoirs et les obligations que les membres sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat ainsi que les règles relatives à la déclaration des intérêts. Il établit une procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie, prévoit les sanctions applicables et détermine les cas et les modalités suivant lesquels un membre peut être relevé provisoirement de ses fonctions.

Ces normes s'appliquent lorsque les membres exercent leurs fonctions au sein du conseil d'administration ou auprès de tout comité formé par celui-ci ou auquel ils siègent à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

CHAPITRE II

DEVOIRS ET OBLIGATIONS

SECTION I

RÈGLES GÉNÉRALES

2. Le membre agit avec honnêteté, intégrité, rigueur, objectivité et modération. Il fait preuve de probité.

Il exerce avec compétence ses fonctions. À cette fin, il développe et tient à jour ses connaissances sur le rôle du conseil d'administration d'un centre de services scolaire.

Il exerce ses fonctions de bonne foi, avec prudence et diligence et fait preuve de loyauté envers le centre de services scolaire.

Il agit dans l'intérêt du centre de services scolaire, notamment pour que ce dernier guide ses actions et oriente ses activités vers la réussite éducative des élèves.

3. Le membre est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les normes régissant leurs fonctions et pouvoirs prévues à la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3).

Il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

4. Le membre doit connaître et comprendre les normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, s'engager à les respecter et à en promouvoir le respect. Il doit, au plus tard à la première séance du conseil d'administration qui suit son entrée en fonction, signer une déclaration à cet effet.

Ces déclarations sont déposées devant le conseil d'administration.

5. Le membre doit s'abstenir d'inciter quiconque à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

SECTION II

SÉANCES

6. Le membre est tenu d'être présent, sauf excuse valable, aux séances du conseil d'administration ou d'un comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire, de s'y préparer et d'y participer activement. Il contribue à la mission du centre de services scolaire en fournissant un apport constructif aux délibérations.

7. Le membre doit débattre de toute question de manière objective et indépendante ainsi que de façon éclairée et informée.

8. Le membre doit agir avec courtoisie et respect de manière à encourager la confiance mutuelle et la cohésion au sein du conseil d'administration ou d'un comité duquel il est membre.

9. Le membre est solidaire des décisions prises par le conseil d'administration.

10. Le membre est tenu de voter, sauf empêchement prévu par le présent règlement.

SECTION III

CONFLIT D'INTÉRÊTS

11. Le membre doit s'abstenir de se placer dans une situation qui met en conflit l'intérêt du centre de services scolaire, celui de la population qu'il dessert ou l'intérêt public et son intérêt personnel ou celui d'une personne qui lui est liée, notamment son enfant, son conjoint, un parent, une personne avec qui il cohabite, ou encore un associé ou une personne morale dont il est l'administrateur ou qu'il contrôle.

Notamment, un membre ne peut :

1° agir, tenter d'agir ou omettre d'agir de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée, ou d'une manière abusive, ceux de toute autre personne;

2° se prévaloir de ses fonctions pour influencer ou tenter d'influencer la décision d'une autre personne de façon à favoriser ses intérêts personnels, ceux d'une personne qui lui est liée ou, d'une manière abusive, ceux de toute autre personne.

Il préserve en tout temps sa capacité d'exercer ses fonctions de façon impartiale, objective et indépendante.

12. Dans les 60 jours qui suivent son entrée en fonction et, par la suite, annuellement, le membre doit déposer devant le conseil d'administration une déclaration des intérêts personnels que lui ou une personne qui lui est liée a dans des immeubles situés sur le territoire du centre de services scolaire au conseil duquel il siège et dans des personnes morales, des sociétés et des entreprises susceptibles d'avoir des contrats avec le centre de services scolaire.

La déclaration mentionne notamment les emplois et les postes d'administrateur qu'occupent le membre et les personnes qui lui sont liées ainsi que l'existence des emprunts dont le membre ou une personne qui lui est liée est créancier ou débiteur auprès d'une personne autre qu'une institution financière, le membre ou une personne qui lui est liée et dont le solde, en principal et en intérêts, excède 2 000 \$.

La déclaration ne mentionne pas la valeur des intérêts énumérés ni le degré de participation du membre dans des personnes morales, des sociétés ou des entreprises. Elle ne mentionne pas l'existence de sommes déposées dans un établissement financier ni la possession d'obligations émises par un gouvernement, une municipalité ou un autre organisme public.

13. Sauf pour les biens et les services offerts par le centre de services scolaire, aucun membre ne peut conclure un contrat avec le centre de services scolaire, à moins d'une autorisation du conseil d'administration justifiée, notamment, par une compétence particulière et nécessaire au centre de services scolaire.

14. Le membre qui a un intérêt dans un bien, un organisme, une entreprise, une association ou une entité juridique susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts doit le déclarer, sans délai et par écrit, au président du conseil d'administration du centre de services scolaire ou, lorsque celui-ci est concerné, au membre désigné pour exercer les fonctions du président en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier.

Cette déclaration peut être faite séance tenante et est alors consignée au procès-verbal de la séance du conseil d'administration à laquelle la décision est prise.

15. Le membre doit s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision mettant en cause son intérêt personnel. À cette fin, il doit se retirer de la séance sans exercer son droit de vote ni participer aux délibérations sur cette question.

16. Le membre ne peut prendre d'engagement à l'égard de tiers ni leur accorder de garantie relativement au vote qu'il peut être appelé à donner ou à quelque décision que ce soit que le conseil d'administration peut être appelé à prendre.

17. Le membre ne doit pas confondre les biens du centre de services scolaire avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers, à moins d'une autorisation du conseil d'administration.

Le membre ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur, un cadeau, une marque d'hospitalité ou un autre avantage offert ou donné en raison de ses fonctions.

18. Le membre doit s'abstenir d'associer le centre de services scolaire, de près ou de loin :

1° à une démarche personnelle, notamment une démarche touchant des activités politiques;

2° à une prise de position publique qui reflète ses positions personnelles, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

19. Le membre siégeant à titre de membre du personnel doit, sous peine de révocation de son mandat, s'abstenir de voter sur toute question portant sur son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail ou ceux de la catégorie d'employés à laquelle il appartient. Il doit, après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Il doit, en outre, s'abstenir de voter sur toute question portant sur la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail d'autres catégories d'employés.

SECTION IV

CONFIDENTIALITÉ ET DISCRÉTION

20. Le membre doit faire preuve de discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel des renseignements mis à sa disposition ou dont il a pris connaissance et qui ne sont pas généralement à la disposition du public.

Il doit prendre les mesures raisonnables pour préserver la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions.

21. Le membre doit faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social.

22. Le membre ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice de ses fonctions et qui n'est pas généralement à la disposition du public.

SECTION V

RELATIONS AVEC LES EMPLOYÉS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

23. Le membre doit agir avec courtoisie et respect dans ses relations avec les employés du centre de services scolaire.

Il ne peut, à ce titre, s'adresser à un employé du centre de services scolaire pour lui donner des instructions, s'ingérer dans son travail ou obtenir des renseignements confidentiels, à moins d'agir à l'intérieur du mandat d'un comité dont il est le président et d'y être expressément autorisé par le conseil d'administration.

SECTION VI

APRÈS-MANDAT

24. Le membre qui a cessé d'exercer ses fonctions doit :

1° s'abstenir de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ni utiliser à son profit ou pour un tiers de l'information non disponible au public concernant le centre de services scolaire et qu'il a obtenue dans les mêmes conditions;

2° faire preuve de réserve dans ses commentaires sur les décisions prises par le conseil d'administration du centre de services scolaire durant son mandat, notamment sur un site Internet, un blogue ou un réseau social;

3° se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au sein du conseil d'administration du centre de services scolaire;

CHAPITRE III

PROCÉDURE D'EXAMEN ET D'ENQUÊTE ET SANCTIONS

25. Le président du conseil d'administration veille au respect par les membres des normes d'éthique et de déontologie déterminées par le présent règlement.

26. Un comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie est formé au sein du centre de services scolaire aux fins d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

Ce comité est composé de trois personnes, nommées par le conseil d'administration par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :

1° elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation;

2° elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire;

3° elle possède une expérience ou une expertise en matière de déontologie et d'éthique.

Le comité doit être composé de membres provenant d'au moins deux des trois catégories.

Les membres du comité ne peuvent être membres du conseil d'administration ou employés d'un centre de services scolaire ou liés à ceux-ci.

Les membres du comité désignent, parmi eux, un président.

Le secrétaire général du centre de services scolaire agit à titre de secrétaire du comité.

Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister. La durée du mandat des membres du comité est déterminée par le conseil d'administration. À l'expiration de leur mandat, ils demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient remplacés ou nommés de nouveau.

27. Avant d'entrer en fonction, les membres du comité prêtent, devant le secrétaire général, le serment suivant :

« Je, A. B., déclare sous serment que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, quoi que ce soit dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de ma charge. ».

28. Les membres du comité ont droit, à la charge du centre de services scolaire, à une allocation de présence et au remboursement des frais raisonnablement engagés selon les mêmes normes que celles déterminées par le gouvernement en application de l'article 175 de la Loi sur l'instruction publique pour les membres des conseils d'administration des centres de services scolaires à l'exception du montant maximum qu'un membre peut recevoir à titre d'allocation de présence qui ne s'applique pas.

29. Le comité se dote de règles de régie interne que le centre de services scolaire rend accessible au public, notamment sur son site Internet, et qu'il publie dans son rapport annuel.

30. Le membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au comité tout comportement susceptible de contrevenir au présent règlement, dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence.

31. Le comité reçoit la dénonciation de toute personne concernant un comportement susceptible de contrevenir au présent règlement.

32. Le comité peut rejeter, sur examen sommaire, toute dénonciation s'il est d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée.

Il rend sa décision sur la recevabilité de la dénonciation dans les 15 jours de sa réception et en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

33. S'il ne rejette pas la dénonciation, le comité entreprend sans délai une enquête. Il la conduit de manière confidentielle, de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Il doit notamment permettre au membre de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché.

Le comité peut obtenir du centre de services scolaire tout document utile à son enquête autre que ceux visés par le secret professionnel. Le centre de service scolaire doit collaborer avec le comité.

34. Le comité rend ses conclusions dans les 30 jours suivant la décision d'entreprendre une enquête. Si l'enquête n'est pas terminée dans ce délai, il en informe par écrit le dénonciateur et le membre visé par la dénonciation.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête n'a pas contrevenu au présent règlement, il en informe par écrit ce dernier et le dénonciateur.

Lorsque le comité en vient à la conclusion que le membre visé par l'enquête a contrevenu au présent règlement, il transmet sans délai un rapport énonçant les motifs à l'appui de ses conclusions et de ses recommandations au secrétaire général et au membre visé par l'enquête. Le rapport est rédigé de manière à assurer la confidentialité des renseignements personnels et à protéger l'identité du dénonciateur.

Le secrétaire général transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.

35. À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.

Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Le membre visé par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il peut également être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.

36. Selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite, une ou plusieurs sanctions peuvent être imposées au membre parmi les suivantes :

1° la réprimande;

2° la suspension de son mandat pour une durée d'au plus 90 jours;

3° la révocation de son mandat.

Lorsqu'un membre est suspendu, il ne peut siéger au conseil d'administration du centre de services scolaire ni à aucun comité formé par celui-ci ou auquel il siège à titre de membre du conseil d'administration du centre de services scolaire ni recevoir une allocation ou toute autre somme à ce titre.

Le membre peut également être contraint de rembourser ou remettre au centre de services scolaire, au donateur ou à un organisme de bienfaisance qui n'est pas lié au centre de services scolaire, toute somme d'argent ou tout cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu en contravention des normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

37. Le membre est informé sans délai et par écrit de la décision du conseil d'administration.

38. Le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus doit, dans les 10 jours à compter de celui où il en est informé, en aviser le président du conseil d'administration.

Le président du conseil d'administration transmet sans délai cette information au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie.

39. Le conseil d'administration peut, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre contre lequel est intentée une poursuite concernant un acte impliquant de la collusion, de la corruption, de la malversation, de l'abus de confiance, une fraude ou du trafic d'influence ainsi que toute poursuite concernant des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel ou qui fait l'objet d'une poursuite pour une infraction punissable de 5 ans d'emprisonnement ou plus.

Il peut également, sur recommandation du comité et par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres, relever provisoirement de ses fonctions le membre dont le comportement est susceptible de contrevenir au présent règlement, lorsque l'urgence ou la gravité de la situation le justifie.

Il doit, avant de décider de relever provisoirement le membre de ses fonctions, lui permettre de présenter ses observations écrites et d'être entendu sur les faits au soutien de ses prétentions, avant que la décision ne soit prise.

Le directeur général du centre de services scolaire informe le ministre de la décision du conseil d'administration de relever provisoirement de ses fonctions un membre.

40. Le membre est relevé de ses fonctions, dans les cas visés au premier alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le poursuivant décide d'arrêter ou de retirer les procédures à l'égard de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ayant servi de fondement à la décision du conseil d'administration de le relever provisoirement de ses fonctions ou jusqu'à la décision prononçant l'acquittement ou l'arrêt des procédures à l'encontre de tous les chefs d'accusation compris dans la poursuite ou, dans les cas visés au deuxième alinéa de l'article 39, jusqu'à ce que le conseil d'administration rende une décision visée à l'article 35.

41. Le membre est informé sans délai, par écrit, de la décision de le relever provisoirement de ses fonctions et des motifs qui la justifient.

CHAPITRE IV

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALE

42. Un examen ou une enquête relativement à une situation ou à une allégation de comportement susceptible d'être dérogatoire à l'éthique ou à la déontologie selon le code d'éthique et de déontologie applicable avant l'entrée en vigueur du présent règlement et dont l'examen ou l'enquête n'est pas terminé à ce moment est fait conformément à la procédure prévue au chapitre III du présent règlement. Les sanctions applicables, le cas échéant, sont celles prévues au présent règlement.

43. La personne chargée de déterminer s'il y a eu contravention au code et d'imposer une sanction qui est en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement reste en fonction jusqu'à ce que le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie prévu à l'article 26 du présent règlement soit constitué.

Elle exerce, jusqu'à cette date, les fonctions et pouvoirs que le présent règlement attribut au comité. Elle demeure, après cette date, compétente pour continuer et terminer l'examen et l'enquête relativement à des situations ou à des allégations de comportements susceptibles d'être dérogatoires à l'éthique ou à la déontologie commencés avant la constitution du premier comité.

44. À défaut pour le conseil d'administration d'avoir constitué le premier comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie au plus tard six mois après l'entrée en vigueur du présent règlement, le ministre peut en nommer les membres.

45. La déclaration prévue à l'article 4 doit être signée au plus tard à la séance du conseil d'administration qui suit de 30 jours l'entrée en vigueur du présent règlement.

La déclaration prévue à l'article 12 doit être déposée devant le conseil d'administration dans les 60 jours de l'entrée en vigueur du présent règlement.

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

**Centre
de services scolaire
des Portages-
de-l'Outaouais**

Québec 