

RAPPORT ANNUEL

Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées

MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL

Madame,
Monsieur,

Nous sommes ravis de vous présenter le rapport annuel de l'année 2021-2022. Vous y retrouverez les résultats obtenus par le centre de services scolaire au regard de sa mission, de ses valeurs et des objectifs de son *Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2018-2022* qui est aligné sur les éléments de la *Politique de réussite éducative* adoptée par le ministère de l'Éducation.

Ce rapport annuel témoigne des efforts consentis pour améliorer la réussite de tous nos élèves. Il permet aussi de présenter les actions les plus significatives pour l'ensemble des milieux de notre vaste territoire au cours de la dernière année.

Au moment du bilan, comme chaque jour de l'année, l'attention de toute l'organisation doit être maintenue sur la réussite des élèves. Sur une base individuelle, nous voulons reconnaître l'engagement de chacun des membres de notre grande équipe, l'humanisme, le sens de l'accueil, la rigueur dans la capacité à regarder la réalité et à se dire les vraies choses, l'humilité de reconnaître les points faibles, l'intelligence et le désir de se dépasser, la capacité à faire équipe dans chacun de nos établissements pour travailler en collaboration pour le bien de nos élèves. Toutes ces valeurs sont le quotidien de nos établissements et de nos services administratifs et nous en sommes fiers.

Daniel Bellemare
Directeur général

Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire.....	4
1.1 Le centre de services scolaire en bref	4
1.2 Faits saillants	6
1.3 Services éducatifs et autres services	6
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	7
2.1 Conseil d'administration.....	7
2.2 Autres comités de gouvernance.....	8
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	9
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	9
3. Résultats	11
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	11
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence	14
3.3 Procédure d'examen des plaintes	15
4. Utilisation des ressources.....	16
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire	16
4.2 Ressources financières	16
4.3 Gestion et contrôle des effectifs	18
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus	19
4.5 Ressources matérielles et informationnelles	19
5. Annexes du rapport annuel.....	20
Rapport du protecteur de l'élève	20

1. Présentation du centre de services scolaire

1.1 Le centre de services scolaire en bref

1.1.1 Territoire

Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées (CSSCV) dessert 26 municipalités réparties dans deux MRC (de Papineau et des Collines-de-l'Outaouais) ainsi que la partie est de la Ville de Gatineau (secteurs Buckingham et Masson-Angers).

1.1.2 Écoles et centres

En 2021-2022, le CSSCV accueillait 6 655 élèves dans 16 écoles primaires, 5 écoles secondaires, un centre de formation professionnelle et 2 centres de formation générale adulte.

■ Écoles et centres

Écoles primaires	Écoles secondaires
Adrien-Guillaume (Chénéville)	Providence / J.-M.-Robert (St-André-Avellin)
Saint-Cœur-de-Marie (Ripon)	Louis-Joseph-Papineau (Papineauville)
Providence / J.-M.-Robert (St-André-Avellin)	Sainte-Famille / aux Trois-Chemins (Thurso)
Saint-Michel (Montebello)	Saint-Michel (Gatineau – Buckingham)
Saint-Pie-X (Papineauville)	Hormisdas-Gamelin (Gatineau – Buckingham)
Sacré-Cœur (Plaisance)	
Maria-Goretti (Thurso)	Centre de formation professionnelle
Saint-Jean-de-Brébeuf (Gatineau – Masson-Angers)	Relais de la Lièvre-Seigneurie – Pavillon Relais de la Lièvre (Gatineau – Buckingham)
du Sacré-Cœur (Gatineau – Masson-Angers)	
aux Quatre-Vents (Gatineau – Masson-Angers)	
du Ruisseau (Gatineau – Masson-Angers)	Relais de la Lièvre-Seigneurie – Pavillon Seigneurie (Papineauville)
Monseigneur-Charbonneau (Gatineau – Buckingham)	
Saint-Michel (Gatineau – Buckingham)	Centres de formation générale adulte
Saint-Laurent (Gatineau – Buckingham)	la Cité (Gatineau – Masson-Angers)
du Boisé (Gatineau – Buckingham)	le Vallon (Papineauville)
de la Montagne (Notre-Dame-de-la-Salette)	

1.1.3 Évolution démographique

■ Évolution du nombre d'élèves

Élèves	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Préscolaire 4 ans	40	59	65	72	89
Préscolaire 5 ans	585	564	554	565	620
Primaire	3329	3414	3436	3471	3541
Secondaire	2095	2142	2220	2293	2405
Secteur jeunes	6049	6179	6275	6401	6655
Formation professionnelle (ETP)	259	215	168	177	186*
Formation générale adulte (ETP)	420	369	384	361	441*

* La compilation finale n'étant pas complétée par le MEQ, il s'agit d'une donnée préliminaire.

Comme les données l'indiquent, le nombre d'élèves est en croissance au CSSCV depuis quelques années. De plus, les prévisions démographiques préparées par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) anticipent que d'ici une dizaine d'années, le CSSCV compterait environ 7 500 élèves.

Afin de répondre à cette hausse, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées a récemment inauguré l'agrandissement de l'école Maria-Goretti, à Thurso, et construit actuellement une nouvelle école primaire, à L'Ange-Gardien. Plusieurs demandes d'agrandissement et de reconstruction d'écoles ont également été adressées au MEQ afin de répondre adéquatement à cette hausse importante d'élèves au cours des prochaines années.

1.1.4 Transport scolaire

Nombre d'élèves transportés : 4 500

Nombre de véhicules : 78

Nombre de parcours journaliers : 263

Distance quotidienne parcourue : 6 300 kilomètres.

1.1.5 Employés par catégorie d'emploi

Le CSSCV comptait 1036 postes d'employés, en fonction de la répartition suivante :

- 540 postes d'enseignants ;
- 377 postes d'employés de soutien ;
- 60 postes de professionnels ;
- 55,4 postes de gestionnaires.

1.2 Faits saillants

Plusieurs décisions ou projets importants ont marqué l'année scolaire 2021-2022. En voici quelques-uns :

- Demande (et obtention) de l'agrandissement de 11 classes et un gymnase à l'école du Sacré-Cœur, à Gatineau ;
- Demande (et obtention) de l'aménagement de 10 classes modulaires pour l'École secondaire Hormisdas-Gamelin ;
- Fraîchement agrandie, l'école Maria-Goretti accueille ses premiers élèves dans ses nouveaux locaux ;
- Demande d'agrandissement de 300 places-élèves pour l'École secondaire Hormisdas-Gamelin ;
- Demande de reconstruction de l'école St-Pie-X (14 classes) à Papineauville sur les terrains de l'École secondaire Louis-Joseph-Papineau ;
- Demande d'agrandissement de 4 classes et un gymnase à l'école Saint-Cœur-de-Marie, à Ripon ;
- Adoption d'un budget 2022-2023 équilibré au montant de 108 millions \$.

1.3 Services éducatifs et autres services

- **L'éducation préscolaire** : L'éducation préscolaire 5 ans est offerte dans chacune des 16 écoles primaires du CSSCV alors que 6 de celles-ci offrent également des classes du préscolaire 4 ans. De plus, 8 écoles primaires dispensaient le programme Passe-partout.
- **L'enseignement primaire et l'enseignement secondaire** : L'enseignement primaire est offert, du 1^{er} au 3^e cycle, par chacune des 16 écoles primaires, conformément au Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire et au Programme de formation de l'école québécoise (PFEQ).
- **L'enseignement secondaire** : Cinq (5) écoles offrent l'enseignement secondaire en conformité avec le Régime pédagogique et le PFEQ. En plus des programmes réguliers, plusieurs projets pédagogiques particuliers sont offerts par certaines écoles. L'école Sainte-Famille / aux Trois-Chemins est une école spécialisée dont le mandat couvre l'ensemble du territoire du CSSCV.
- **La formation professionnelle** : Le CSSCV offre une douzaine de programmes menant à un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou une attestation de spécialisation professionnelle (ASP).
- **La formation générale adulte** : Une gamme complète de services est offerte aux élèves de 16 ans et plus : formation générale de niveau secondaire, stage en milieu de travail, tests d'équivalence, reconnaissance des acquis et des compétences. Un service d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA) est également offert.

2. Gouvernance du centre de services scolaire

2.1 Conseil d'administration

Membres du conseil d'administration

Depuis le 15 octobre 2020, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées est administré par un conseil d'administration dont la responsabilité est de veiller aux grandes orientations de celui-ci. Le conseil d'administration est formé de 15 membres, soit 5 représentants des parents, 5 représentants des différentes catégories d'employés et 5 représentants de la communauté.

Membres du conseil d'administration	Poste occupé
Catherine Lamarche	Vice-présidente du conseil d'administration et représentante des parents - District 1
Daniel Cooke	Président du conseil d'administration et représentant des parents - District 2
Natacha Thibault	Représentante des parents - District 3
Geneviève Morin	Représentante des parents - District 4
Marie-Pier Blais	Représentante des parents - District 5
Arianne Pallagrossi	Membre du personnel - Enseignant
Maxime Frappier	Membre du personnel – Professionnel non enseignant
Karine Lemire	Membre du personnel – Personnel de soutien
Jean Beauchamp	Membre du personnel - Direction d'établissement
Pascale Peterson	Membre du personnel – Personnel d'encadrement
Maryse Renaud	Membre du personnel – Personnel d'encadrement (sans droit de vote, art. 167.1)
Pierre Daoust	Représentant de la communauté – expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines
Julie de Courval	Représentante de la communauté – expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
Gabrielle Bruneau	Représentante de la communauté – issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
Renée-Claude Lapointe	Représentante de la communauté – issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
Andréanne Desforges	Représentante de la communauté – profil 18 à 35 ans

Calendrier des séances tenues

Les séances du conseil d'administration sont publiques. Les citoyens peuvent donc y assister. Ils peuvent également s'adresser aux membres du conseil d'administration lors d'une période mise à la disposition du public au début de chaque séance.

- 1^{er} septembre 2021 ;
- 10 novembre 2021 ;
- 19 janvier 2022 ;
- 16 mars 2022 ;
- 4 mai 2022 ;
- 22 juin 2022.

Décisions du conseil d'administration

- Acquisition et cessation de terrains ;
- Demande de financement adressée au Ministère de l'Éducation pour l'acquisition de locaux modulaires ;
- Entente de service avec la Société de transport de l'Outaouais concernant le transport des élèves de l'École secondaire Hormisdas-Gamelin pour les années 2022 à 2027 ;
- Location et installation de locaux modulaires dans différents établissements ;
- Demandes d'agrandissement, de construction et de reconstruction d'écoles ;
- Protocoles d'entente permettant de rendre accessible à la communauté la Salle Desjardins (ESHG) et la Salle Desjardins de la Petite-Nation (LJP) ;
- Octroi de contrats pour la construction de l'école des Grands-Pins pour l'ouverture en 2022-2023 ;
- Sommes investies en matière de transport scolaire ;
- Travaux d'aménagement et de réfection majeurs pour certaines écoles et certains centres.

2.2 Autres comités de gouvernance

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité de gouvernance et d'éthique	Pierre Daoust, Marie-Pier Blais, Daniel Cooke et Andréanne Desforges.
Comité de vérification	Julie de Courval, Jean Beauchamp, Arianne Pallagrossi et Pascale Peterson.
Comité des ressources humaines	Pierre Daoust, Daniel Cooke, Julie de Courval, Geneviève Morin, Arianne Pallagrossi Pascale Peterson et Maryse Renaud.

■ Liste des comités du centre de services scolaire et de leurs membres

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Tout le personnel-cadre du CSSCV.
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Andrée Bigelow, Stéphanie Côté, Patrick Courville, Jan-Mark Dufour, Marylène Gaudet, Marlène Goulet, Vicky Guindon-Pharand, Katia Labonté, Véronique Leroux, Renée Larochelle, Geneviève Morin, Nathalie Ouellet, Josée Paquette, Marilyne Pelletier et Francis St-Jean.
Comité consultatif de transport	Kathleen Barette, Jasmin Bellavance, Vicky Guindon-Pharand, Karine Lemire, Jean Roy et Natacha Thibault.
Comité de parents	Marie-Pier Blais, Sharron Blais, Daniel Cooke, Vicky Guindon-Pharand, Catherine Lamarche, Kelly-Anne Lauzon, Éric Lépine, Josiane Maurice, Geneviève Morin, Jennifer Peck, Patrick Pilon, Robin Pilon, Francis St-Jean et Marie-Hélène Trudeau-Laroche.

2.3 Code d'éthique et de déontologie

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

Chaque membre du conseil d'administration (CA) a rempli une déclaration d'engagement où il s'engage à respecter les normes d'éthique et de déontologie, conformément à l'article 4 du règlement. De plus, les membres du CA ont rempli une déclaration de leurs intérêts personnels (article 12 du règlement). L'ensemble de ces déclarations ont été déposées devant le conseil d'administration.

Il n'a cependant pas été possible pour le conseil d'administration, au cours de l'année scolaire 2021-2022, de procéder à la nomination des membres du comité dont le mandat est d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir aux normes d'éthiques et de déontologie applicables.

Conséquemment, il s'avère donc impossible d'inclure, au présent rapport annuel, les règles de régie interne dont le comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie doit se doter. Ces règles de régie interne seront donc incluses au rapport annuel 2022-2023 du CSSCV.

Il importe cependant de préciser qu'aucune plainte n'a été émise à l'encontre d'un membre du conseil d'administration quant à un manquement constaté en matière d'éthique ou de déontologie.

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

La divulgation des actes répréhensibles est un élément fondamental pour assurer l'intégrité de l'administration publique. Les personnes qui œuvrent au sein d'une organisation ou qui travaillent avec celle-ci sont souvent les mieux placées pour devenir des « lanceurs d'alerte ». Le CSSCV a donc mis en place une politique visant à faciliter la divulgation des actes répréhensibles au sein du centre de services scolaire en application de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics. Cette Loi prévoit, pour les membres du personnel des organismes publics, la mise en place d'un système parallèle de divulgation au sein de leur organisme et auprès du Protecteur du citoyen, de façon à permettre à la personne plaignante de choisir le forum où communiquer les informations qu'elle détient à l'égard d'un acte répréhensible. Les tiers peuvent également effectuer une telle divulgation en s'adressant directement au Protecteur du citoyen. Dans tous les cas, la Loi établit un régime général de protection visant à protéger les personnes plaignantes et les personnes qui collaborent à des vérifications ou une enquête contre toute forme de représailles.

■ **Reddition de comptes de la Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics**

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	0
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	0
3. Divulgations fondées	0
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	0
1° une contravention à une loi du Québec, à une loi fédérale applicable au Québec ou à un règlement pris en application d'une telle loi	0
2° un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	0
3° un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	0
4° un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	0
5° le fait, par un acte ou une omission, de porter gravement atteinte ou de risquer de porter gravement atteinte à la santé ou à la sécurité d'une personne ou à l'environnement	0
6° le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	0
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	0

3. Résultats

3.1 Résultats du Plan d'engagement vers la réussite

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

■ Orientation 1 : Diplomation et qualification

Objectif #1	Cible		Cohorte 2011-2012	Cohorte 2012-2013	Cohorte 2013-2014	Cohorte 2014-2015
Augmenter le taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme (DES ou DEP) ou une première qualification.	Total	80 %	71,3 %	72,1 %	74,8 %	77,4 %
	Garçons	80 %	66,4 %	68,4 %	71,0 %	75,2 %
	Filles	80 %	76,1 %	76,1 %	78,8 %	79,8 %

■ Orientation 2 : Persévérance scolaire

Objectif #2	Cible		2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Réduire le nombre d'élèves sortant sans diplôme ou qualification au secondaire.	Total		18,6 %	14,9 %	15,8 %	17,6 %
	Garçons	14,1 %	22,9 %	20,6 %	19,8 %	23,2 %
	Filles	7,9 %	14,0 %	8,7 %	11,6 %	12,4 %

■ Orientation 3 : Agir tôt !

Objectif #3	Année scolaire		Zone verte	Zone jaune	Zone rouge
Augmenter le nombre d'enfants arrivant au préscolaire 5 ans sans retard de développement dans l'une ou l'autre des 5 sphères du développement.	2020-2021	Début d'année	14 %	68 %	18 %
		Fin d'année	72 %	27 %	1 %
	2021-2022	Début d'année	17 %	70 %	13 %
		Fin d'année	74 %	25 %	1 %

■ Orientation 4 : Littératie et numératie dès la petite enfance

Objectif #4	Taux de réussite	Cible	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Augmenter le nombre d'élèves arrivant à la fin du 1 ^{er} cycle du primaire qui ont maîtrisé les compétences en littératie.	Lecture garçons	90,0 %	85,6 %	84,7 %	81,9 %
	Lecture filles	94,7 %	89,0 %	85,4 %	88,9 %
	Écriture garçons	90,0 %	88,6 %	82,3 %	80,6 %
	Écriture filles	90,0 %	92,3 %	85,1 %	90,5 %
	Taux d'élèves vuln.	Cible	2019-2020	2020-2021	2021-2022
	Lecture garçons	25,0 %	34,0 %	31,9 %	35,1 %
	Lecture filles	15,0 %	28,1 %	29,9 %	24,9 %
	Écriture garçons	32,0 %	30,0 %	37,6 %	41,0 %
	Écriture filles	16,0 %	22,4 %	30,9 %	23,6 %

■ Orientation 5 : Littératie chez la population adulte

Objectif #5	Année scolaire	Cible	Septembre	Mars	Mai
Contribuer à rehausser les compétences en littératie de la population adulte située sur le territoire du CSSCV. (Nombre d'adultes en alphabétisation).	2019-2020	77 inscriptions	87	---	---
	2020-2021	77 inscriptions	75	99	83
	2021-2022	77 inscriptions	78	90	91

■ **Orientation 6 : Actualisation des modalités d'évaluation en mathématiques**

Objectif #6.1	Résultat (Moyenne)	Cible	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Augmenter le résultat en mathématique des élèves de 6 ^e année du primaire et de la 2 ^e année du secondaire.	6 ^e année				
	Résoudre	80,0%	77,5%	76,4%	76,2%
	Raisonner	80,0%	78,8%	77,1%	76,2%
	2 ^e secondaire				
	Résoudre	75,0%	72,4%	71,1%	61,4%
	Raisonner	70,0%	67,6%	67,7%	60,5%

Objectif #6.2	Cible	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Diminuer la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.	10,0%	12,0%	11,7%	11,7%

■ **Orientation 7 : Actualisation des modalités d'évaluation en français**

Objectif #7.1	Résultat (Moyenne)	Cible	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Augmenter le résultat en lecture et écriture des élèves de 4 ^e et 6 ^e année du primaire et de 2 ^e et 5 ^e année du secondaire.	4 ^e année				
	Lecture	80,0%	73,1%	73,3%	72,0%
	Écriture	80,0%	71,9%	72,7%	73,0%
	6 ^e année				
	Lecture	80,0%	75,1%	73,6%	73,8%
	Écriture	80,0%	75,0%	73,6%	73,9%
	2 ^e secondaire				
	Lecture	70,0%	69,1%	68,3%	64,9%
	Écriture	70,0%	71,7%	71,3%	67,6%
	5 ^e secondaire				
	Lecture	70,0%	70,3%	70,3%	69,9%
	Écriture	70,0%	70,8%	69,7%	66,2%

Objectif #7.2	Taux de réussite	Cible	2019-2020	2020-2021	2021-2022
Augmenter le taux de réussite aux épreuves ministérielles en lecture et écriture des élèves de 4 ^e et 6 ^e année du primaire et celui d'écriture en 2 ^e et 5 ^e secondaire.	4 ^e année				
	Lecture	85,0%	---	---	75,3%
	Écriture	90,0%	---	---	83,1%
	6 ^e année				
	Lecture	88,0%	---	---	75,3%
	Écriture	93,0%	---	---	86,9%
	2 ^e secondaire				
	Écriture	83,0%	---	---	79,6%
	5 ^e secondaire				
	Écriture	70,0%	---	---	73,1%

■ **Orientation 8 : Au Québec, on bouge !**

Objectif #8	Année scolaire	Nombre d'écoles primaires	Nb d'écoles Mesure 15023	Proportion	Cible
Accumuler au moins 60 minutes par jour d'activité physique d'intensité moyenne ou élevée.	2019-2020	16	6	37,5 %	100 %
	2020-2021	16	8	50,0 %	
	2021-2022	16	10	62,5 %	

■ Orientation 9 : Le milieu de vie

Cote d'état des bâtiments, PAGI 2021-22

Code CSS	Code bâtiment	Établissement	Utilisation principale du bâtiment	Travaux	Valeur de remplacement	Cote d'état
773	773001	Adrien-Guillaume	PRIMAIRE	2 116 854 \$	9 441 936 \$	D
773	773002	Saint-Cœur-de-Marie	PRIMAIRE	592 124 \$	6 616 176 \$	B*
773	773003	Entrepôt - Clémence/Providence	AUTRES	191 265 \$	789 264 \$	E*
773	773004	Providence	PRIMAIRE	1 968 884 \$	10 762 248 \$	D
773	773005	J.-M.-Robert	PRIMAIRE	2 213 338 \$	11 298 168 \$	D
773	773007	Saint-Michel (Montebello)	PRIMAIRE	2 016 569 \$	12 443 088 \$	D
773	773009	Saint-Pie-X	PRIMAIRE	2 700 828 \$	5 130 216 \$	E
773	773010	Louis-Joseph Papineau	SECONDAIRE	10 154 574 \$	90 892 032 \$	C
773	773012	Serre maraîchère	FGA	49 455 \$	1 573 656 \$	A
773	773014	Entrepôt - LJP	AUTRES	61 205 \$	721 056 \$	C*
773	773015	Remise	AUTRES	166 636 \$	3 322 704 \$	B*
773	773016	Sacré-Cœur (Plaisance)	PRIMAIRE	1 849 937 \$	5 105 856 \$	E
773	773017	Sainte-Famille / aux Trois-Chemins	SECONDAIRE	5 429 936 \$	15 736 560 \$	E
773	773018	Maria-Goretti	PRIMAIRE	1 036 331 \$	20 515 992 \$	B
773	773019	Saint-Jean-de-Brébeuf	PRIMAIRE	1 507 426 \$	13 402 872 \$	C
773	773020	Centre la Cité	FGA	5 196 545 \$	9 515 016 \$	E
773	773021	du Sacré-Cœur (Gatineau)	PRIMAIRE	4 829 826 \$	19 297 992 \$	D
773	773022	aux Quatre-Vents	PRIMAIRE	889 815 \$	14 011 872 \$	B
773	773023	du Ruisseau	PRIMAIRE	3 585 948 \$	14 903 448 \$	D
773	773024	Atelier de travail	AUTRES	23 849 \$	1 534 680 \$	A*
773	773026	Monseigneur Charbonneau	PRIMAIRE	2 095 849 \$	8 433 432 \$	D
773	773027	Saint-Michel (Gatineau)	PRIMAIRE	4 460 731 \$	21 768 096 \$	D
773	773028	Saint-Laurent	PRIMAIRE	1 209 244 \$	23 838 696 \$	B
773	773029	du Boisé	PRIMAIRE	746 549 \$	14 094 696 \$	B
773	773030	Hormisdas-Gamelin	SECONDAIRE	6 836 308 \$	136 498 825 \$	B
773	773033	de la Montagne	PRIMAIRE	10 375 386 \$	11 156 880 \$	E
				72 305 412 \$	482 805 457 \$	

*Certaines cotes seront revues dans GIEES afin de mieux représenter l'état du bâtiment

Source: Direction générale des infrastructures, ministère de l'Éducation

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

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

Échelle
Aucun événement
Moins de 10 événements déclarés
De 10 à 19 événements déclarés
De 20 à 39 événements déclarés
40 événements déclarés ou plus

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)
Adrien-Guillaume (123 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés
Saint-Cœur-de-Marie (136 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
Providence/J.-M.-Robert (356 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés
Saint-Michel (M) (167 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
Saint-Pie-X (124 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
Louis-Joseph-Papineau (567 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
Sacré-Cœur (P) (80 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés
Sainte-Famille / aux Trois-Chemins (212 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés
Maria-Goretti (317 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
Saint-Jean-de-Brébeuf (259 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
du Sacré-Cœur (506 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés
aux Quatre-Vents (316 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
du Ruisseau (267 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés
Monseigneur Charbonneau (194 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
Saint-Michel (G) (454 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
Saint-Laurent (476 élèves)	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés
du Boisé (385 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés
Hormisdas-Gamelin (1558 élèves)	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés
de la Montagne (137 élèves)	Aucun événement	Aucun événement
CFP Relais de la Lièvre / Seigneurie	Aucun événement	Aucun événement
Centre la Cité	Aucun événement	Aucun événement
Centre le Vallon	Aucun événement	Aucun événement

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, une plainte concernant de l'intimidation ou de la violence a été signalée auprès du protecteur de l'élève.

3.3 Procédure d'examen des plaintes

Toute plainte reçue au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées y est traitée en vertu du *Règlement relatif à la procédure d'examen et de traitement des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents*.

Il est recommandé à l'élève ou à tout parent insatisfait ou ayant un différend avec tout intéressé de communiquer directement avec ce dernier afin de lui exposer son opinion dans le but d'en arriver à une entente commune. Au cas où le différend ou l'insatisfaction subsiste, il est conseillé au parent ou à l'élève de s'adresser à la direction de l'école ou du service concerné afin de tenter de trouver une solution.

À défaut de parvenir à régler le différend, la 2^e étape est de s'adresser au responsable de l'examen des plaintes au Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées en formulant une plainte formelle. Pour ce faire, il est nécessaire de remplir le formulaire de plainte disponible sur le site web du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées sous l'onglet *Plaintes*.

Suite à la réception de toute plainte formelle, après en avoir apprécié la recevabilité, l'intervenant est avisé de la réception d'une plainte l'impliquant et est invité à fournir ses observations. Une fois ses observations reçues, un suivi est effectué auprès du plaignant pour lui permettre de donner également ses propres observations.

En confrontant les différentes observations fournies de part et d'autre, le responsable de l'examen des plaintes détermine le bien-fondé ou non de la plainte et le résultat de l'examen de la plainte est transmis au plaignant dans un délai raisonnable. Le plaignant est par la même occasion avisé de son droit de recours auprès du Protecteur de l'élève advenant son insatisfaction quant à l'examen ou au résultat de la plainte.

Le protecteur de l'élève procède à son tour à l'évaluation du bien-fondé de la plainte. Il produit et remet un rapport au conseil d'administration. Ce rapport recommande des correctifs jugés appropriés par le Protecteur de l'élève si la plainte est jugée fondée.

Le conseil d'administration informe tant le plaignant que l'intervenant concerné, le Protecteur de l'élève ainsi que le responsable de l'examen des plaintes des suites qu'il entend donner aux correctifs proposés par le Protecteur de l'élève.

Au courant de l'année scolaire 2021-2022, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées a reçu et analysé vingt-cinq (25) plaintes. Des plaintes examinées par le CSSCV durant la dernière année scolaire, deux (2) ont été portées devant le Protecteur de l'élève.

Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées tient un registre des plaintes.

4. Utilisation des ressources

4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

La répartition des revenus entre les diverses unités administratives a pour objectif principal de leur permettre de réaliser les mandats en respect du principe de subsidiarité.

La répartition de revenus a aussi comme objectif :

- De favoriser l'autonomie de gestion, la responsabilisation et l'imputabilité ;
- Permettre de répondre aux besoins particuliers du milieu ;
- D'encourager l'innovation et la créativité ainsi qu'accentuer l'efficacité.

Les principes de la répartition annuelle des revenus

Les principaux principes sur lesquels le CSSCV s'appuie pour la répartition des revenus sont :

- L'autonomie de gestion ;
- Le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques, procédures s'appliquant au CSSCV et à ses établissements ;
- Avec un souci de transparence dans son modèle d'allocation ;
- En tenant compte du PEVR, des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés par les établissements ainsi que des particularités des bâtiments ;
- En recherchant l'équilibre budgétaire.

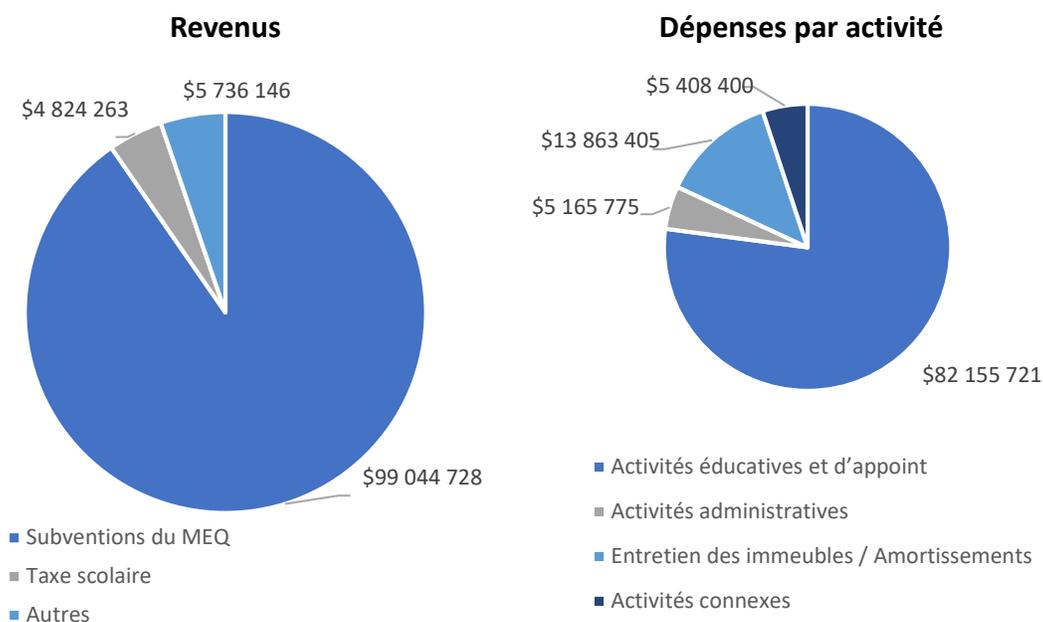
Les critères servant à déterminer les montants alloués

Les règles de gestion budgétaires et d'allocation des ressources, telles que précisées dans la *Politique relative aux critères de répartition des ressources financières*, disponible sur le site web du CSSCV, détaillent toutes les modalités rattachées aux sommes allouées aux unités administratives pour les différents budgets et aux règles de gestion applicables à ces budgets. Cette politique précise les critères utilisés pour répartir les ressources. Le critère le plus souvent utilisé est le nombre d'élèves. Il est cependant souvent combiné avec d'autres critères comme l'indice du milieu socio-économique ou l'ordre d'enseignement. Selon la nature des sommes à répartir, d'autres critères peuvent être utilisés, tels que le nombre d'employés, et parfois la répartition proposée dans les paramètres budgétaires est celle qui est retenue.

4.2 Ressources financières

Revenus	2020-2021		2021-2022	
Subvention du MEQ	85 529 139 \$	90,5 %	99 044 728 \$	90,4 %
Taxe scolaire	4 614 227 \$	4,9 %	4 824 263 \$	4,4 %
Autres	4 395 678 \$	4,6 %	5 736 146 \$	5,2 %
Total des revenus	94 539 044 \$		109 605 137 \$	
Dépenses par activité				
Activités éducatives et d'appoint	73 894 195 \$	73,7 %	82 155 721 \$	77,1 %
Activités administratives	4 597 854 \$	4,6 %	5 165 775 \$	4,8 %

Entretien des immeubles / Amortissements	13 845 797 \$	13,8 %	13 863 405 \$	13,0 %
Activités connexes	7 971 344 \$	7,9 %	5 408 400 \$	5,1 %
Total des dépenses	100 309 190 \$		106 593 300\$	
Dépenses par nature				
Rémunération	74 041 697 \$	73,9 %	77 846 481 \$	73,0 %
Fournitures et matériel	3 946 294 \$	3,9 %	4 439 080 \$	4,2 %
Services, honoraires et contrats	14 100 132 \$	14,1 %	15 460 901 \$	14,5 %
Équipements et amortissement	5 326 683 \$	5,3 %	5 727 018 \$	5,4 %
Autres	2 755 567 \$	2,8 %	3 119 758 \$	2,9 %
Total des dépenses	100 170 373 \$		106 593 300 \$	
Résultat net de l'exercice	(5 770 146 \$)		3 011 837 \$	
Surplus				
Surplus cumulé au 1 ^{er} juillet	1 941 957 \$		(3 828 189 \$)	
Résultat net de l'exercice	(5 770 146 \$)		3 011 837 \$	
Déficit cumulé au 30 juin	(3 828 189 \$)		(816 352 \$)	
Valeur comptable des terrains	(1 327 565 \$)		(1 327 565 \$)	
Déficit cumulé libre au 30 juin	(5 155 754 \$)		(2 143 917\$)	



Les résultats financiers du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées pour l'exercice clos le 30 juin 2022 ont été fortement affectés par des événements exceptionnels. Tout d'abord, les effets de la pandémie de la COVID-19, bien que moindre que l'année précédente, ont représenté des coûts additionnels de **3 M\$**. Contrairement à l'année 2020-2021, aucune subvention du ministère de l'Éducation n'a été octroyée pour éponger ces coûts supplémentaires.

Au cours de l'année 2021-2022, les subventions du gouvernement du Québec à la suite des négociations dans le cadre du renouvellement des conventions collectives des employés des centres de services scolaires ont engendré pour le Centre de services scolaire des revenus supplémentaires de **4,8 M\$** pour financer les coûts enregistrés au cours de l'année 2020-2021.

Ainsi, les résultats financiers présentés à l'état des résultats auraient été fort différents sans ces événements. Le surplus de **3,0 M\$** aurait été un surplus de **0,4 M\$** si la pandémie et ses impacts financiers ainsi que si le financement des charges salariales additionnelles des ententes collectives n'étaient pas inclus dans l'équation.

Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées demeure avec un déficit cumulé de 0,8 M\$ à la suite de ces 2 années ponctuées d'éléments exceptionnels et hors de notre contrôle. Bien que ce n'est pas une situation souhaitable, cela demeure un seuil relativement raisonnable. Le déficit cumulé représentant 0,7 % du total des revenus de l'année scolaire 2021-2022.

4.3 Gestion et contrôle des effectifs

■ Répartition de l'effectif en heures

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	102 692,33	0,00	102 692,33	68
2. Personnel professionnel	97 326,96	14,00	97 340,96	73
3. Personnel enseignant	769 107,98	988,74	770 096,72	1 174
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	538 958,41	481,04	539 439,49	801
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	26 555,24	420,04	26 975,27	36
Total en heures	1 534 640,92	1 903,85	1 536 544,76	2 152

■ Résumé du niveau de l'effectif

Cible établie par le ministre de l'Éducation (A) Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	1 482 028,91 heures rémunérées.
Total des heures rémunérées effectuées (B) Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	1 536 544,76 heures effectuées.
Ampleur du dépassement Calcul : (C) = (B) – (A)	54 515,85 heures en dépassement.
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non (Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	Non.

Le nombre d'heures rémunérées par le CSSCV pour la période allant du 1^{er} avril 2021 au 31 mars 2022 est de 3,67 % supérieur à la cible fixée par le MEQ.

Cette hausse s'explique principalement par une hausse importante du nombre d'élèves, soit au-delà de 250 élèves (3,9 %) de plus que lors de l'année scolaire précédente. Qui plus est, le gouvernement du Québec a ajouté ou bonifié certaines mesures budgétaires visant notamment l'ajout de personnel dans les écoles.

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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (arrondi, avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	0	0
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	32	4 261 190 \$
Total	32	4 261 190 \$

4.5 Ressources matérielles et informationnelles

4.5.1 Ressources matérielles

■ Maintien de l'actif immobilier

Mesure	2020-2021 (Année précédente)	2021-2022 (1 ^{er} juillet au 30 juin)		
	Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
50621*	3 073 946 \$	2 553 470 \$	3 795 408 \$	1 970 767 \$
50622**	295 607 \$	114 342 \$	199 370 \$	176 707 \$

* Mesure *Maintien des bâtiments*

** Mesure *Résorption du déficit de maintien*

4.5.2 Ressources informationnelles

Le Service des technologies de l'information (STI) est responsable de rendre disponibles les solutions et matériels technologiques aux employés ainsi qu'aux élèves. Pour ce faire, le CSSCV déploie le parc technologique suivant :

- Plus de 6 500 ordinateurs ;
- Près de 5 700 licences pour divers logiciels ;
- 3 000 moniteurs ;
- 900 imprimantes ;
- Près de 500 bornes sans fil et autres matériels réseau ;
- 495 téléphones.

5. Annexes du rapport annuel

Rapport du protecteur de l'élève

Au cours de l'année scolaire 2021-2022, deux (2) plaintes jugées recevables ont été traitées par la Protectrice de l'élève, à savoir :

Une plainte reçue en 2021, cette plainte concerne une élève de maternelle, elle commence l'école à l'automne 2021. Ses parents souhaitent qu'elle fréquente la même école que ses autres frères et sœurs qui fréquentent l'école primaire, soit l'école de quartier, alors qu'il y a eu un redécoupage du territoire scolaire dans les secteurs faisant en sorte qu'on attribue une autre école à l'élève. L'enfant en question est issue d'une famille nombreuse, ils sont huit (8) enfants, ses parents désirent que les enfants d'âge scolaire, soit cinq (5) enfants, fréquentent tous une même école primaire afin de leur éviter des désagréments. L'horaire de l'élève de maternelle est différent de celui de ses frères et sœurs, son autobus arrive plus tard, par autobus, ce qui implique une gymnastique au niveau de la logistique pour les parents, un retard dans les devoirs, complications au niveau des activités parascolaires, rencontres de parents, etc. Les parents ont un enfant avec un TSA, les besoins particuliers de celui-ci nécessitent une attention particulière de la part des parents rendant ainsi l'organisation familiale d'autant plus compliquée.

Les parents ont donc fait une demande afin que l'enfant en question soit scolarisée à la même école que ses 5 frères et sœurs inscrits au primaire au CSSCV, soit à leur école de quartier. Le plaignant, son père, est d'avis que le centre de services scolaire devrait accommoder la famille en ce sens, étant donné leur situation très particulière. Il est d'avis que sa famille ne devrait pas subir les conséquences du redécoupage du territoire scolaire puisqu'ils ne sont pas responsables de la décision du CSSCV. Les parents demandent que l'élève bénéficie aussi du transport scolaire vers son école de quartier jusqu'à la fin de sa scolarisation au primaire, tout comme ses frères et sœurs.

Dans ce dossier, nous avons émis les recommandations suivantes à l'égard du CSSCV :

- Que le Centre de services scolaire traite la demande de choix d'école et de transport scolaire pour l'élève en question comme un cas d'exception (cas humanitaire) en raison de la situation très particulière de la famille, le tout en notant le fait que le CSSCV serait en mesure de transporter l'élève jusqu'en juin 2024 et ce, en raison de l'application en cascade des modifications territoriales;
- Que le CSSCV facilite le regroupement des enfants de la famille dans la mesure du possible;
- Dans l'optique qu'un changement d'école intervient pour l'élève, qu'on évite aux parents d'avoir à formuler une demande de choix d'école annuellement, limitant ainsi les changements d'école pour l'élève ;
- Qu'on maintienne la communication et la collaboration afin de continuer dans la recherche de solutions dans ce dossier, le tout en considération de leur situation particulière.

La seconde plainte traitée concerne un cas d'intimidation. La plaignante indique que sa fille subit de l'intimidation sur l'autobus scolaire de la part de deux élèves en particulier.

La plaignante signale la situation à l'école et au centre de services scolaire à l'automne 2021 et porte plainte, elle reçoit une première réponse de la part du CSS en date du 10 janvier 2022. La plaignante formule une nouvelle plainte au CSSCV en date du 18 janvier 2022 et ensuite en date du 16 mars 2022, il s'agit de cette dernière plainte dont nous traiterons. La plainte du 18 janvier 2022 résulte en l'installation d'une caméra de surveillance sur l'autobus scolaire emprunté par l'élève. La plaignante souligne que sa fille continue de subir les effets néfastes de l'intimidation et que deux autres élèves subiraient aussi de l'intimidation de la part de deux élèves dites intimidatrices. La plaignante estime que le conducteur d'autobus est incompetent et qu'il mettrait en péril la sécurité de sa fille en ne respectant pas les consignes indiquées par le transporteur et le CSSCV. Elle demande que le conducteur soit congédié et remplacé. La mère réitère que les élèves en question répandent la violence verbale, physique et psychologique, elle est d'avis qu'elles devraient être suspendues étant donné la gravité de la situation qui perdure depuis l'automne 2021.

Dans ce dossier, nous avons émis les recommandations suivantes à l'égard du CSSCV et de la direction concernée:

- Qu'on mette en place un contrat de bienveillance avec les usagers du transport scolaire afin qu'il soit clair qu'aucun geste de violence ou d'intimidation ne sera toléré (tel qu'indiqué dans les consignes relatives au transport scolaire distribué aux élèves usagers du service) et ne spécifie que le CSSCV pourra mettre un terme à l'offre de service, soit de façon temporaire ou permanente, pour les élèves qui ne respectent pas ces consignes. Nous recommandons que cette mesure soit mise en place dès la rentrée scolaire 2022-2023;
- Nous recommandons que les mesures prises, dans le futur, mettent l'accent sur les élèves qui posent des gestes de violence et d'intimidation plutôt que sur l'élève intimidé, par exemple, lorsqu'il doit y avoir un changement de circuit;
- Nous recommandons également que le policier éducateur soit impliqué dès la rentrée scolaire si la situation persiste. Nous encourageons l'équipe-école d'impliquer tout intervenant ou organisme qui pourrait les assister avec la situation.

Outre ces plaintes formelles, nous avons dirigés certains plaignants vers le responsable du traitement des plaintes du centre de services scolaire afin de respecter la démarche de gestion des plaintes prévue par le Règlement relatif à la procédure d'examen et de traitement des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents en vigueur au CSSCV et pour favoriser le traitement des plaintes directement avec le CSSCV lorsqu'il était toujours possible d'envisager des solutions.

Enfin, étant donné la fin de son mandat en tant que Protectrice de l'élève, cette dernière souhaite remercier les parents et élèves du CSSCV ainsi que la direction, le secrétariat général et les membres du personnel du CSSCV de lui avoir fait confiance en tant que Protectrice de l'élève pendant la durée de son mandat de 2019 à 2022. Elle remercie également son collègue, Monsieur Yvon Landry, d'avoir pris la relève comme Protecteur de l'élève ainsi que Monsieur Guy Aublet, Protecteur de l'élève Substitut, de continuer d'assumer cette fonction et d'avoir assuré la transition entre elle et Monsieur Landry.

Janik Sunstrum
Protectrice de l'élève

Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone

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 attribue 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
au Coeur-des-Vallées**

Québec

