

Centre
de services scolaire
au Cœur-des-Vallées

Québec



RAPPORT ANNUEL

Centre de services scolaire
au Cœur-des-Vallées

2022 - 2023

L'éducation

à cœur



Message du Directeur général

Madame,
Monsieur,

Nous sommes ravis de vous présenter le rapport annuel de l'année 2022-2023. 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) 2018-2023* 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 bienveillance, le respect, 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

Message du Directeur général	2
Présentation du centre de services scolaire	4
Le centre de services scolaire en bref	4
Faits saillants	6
Services éducatifs et autres services	6
Gouvernance du centre de services scolaire	7
Conseil d'administration	7
Autres comités de gouvernance	8
Code d'éthique et de déontologie	9
Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics	10
Résultats	11
Plan d'engagement vers la réussite	11
Lutte contre l'intimidation et la violence	15
Procédure d'examen des plaintes	17
Utilisation des ressources	19
Répartition des revenus du centre de services scolaire	19
Ressources financières	20
Gestion et contrôle des effectifs	22
Ressources matérielles et informationnelles	24
Annexes du rapport annuel	26
A - Rapport du protecteur de l'élève	26
B - Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone	33

Présentation du centre de services scolaire

Le centre de services scolaire en bref

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).

Écoles et centres

En 2022-2023, le CSSCV accueillait 6 834 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 :
du Sacré-Cœur (Gatineau – Masson-Angers)	Pavillon Lièvre (Gatineau – Buckingham)
aux Quatre-Vents (Gatineau – Masson-Angers)	Relais de la Lièvre-Seigneurie :
du Ruisseau (Gatineau – Masson-Angers)	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)	

Évolution démographique

Évolution du nombre d'élèves

Élèves	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Préscolaire 4 ans	59	65	72	89	115
Préscolaire 5 ans	564	554	565	620	563
Primaire	3414	3436	3471	3541	3648
Secondaire	2142	2220	2293	2405	2508
Secteur jeunes	6179	6275	6401	6655	6834
Formation professionnelle (ETP)	215	168	177	186*	155*
Formation générale adulte (ETP)	369	384	361	441*	499*

* 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 7 855 élèves.

Afin de répondre à cette hausse, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées a procédé en 2021-2022 à l'agrandissement de l'école Maria-Goretti, à Thurso, et construit 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.

Transport scolaire

Nombre d'élèves transportés : 4 329.

Nombre de véhicules : 82.

Nombre de parcours journaliers : 265.

Distance quotidienne parcourue : 6 790 kilomètres.

Employés par catégorie d'emploi

Le CSSCV comptait 1 075 postes d'employés, en fonction de la répartition suivante :

- 555 postes d'enseignants ;
- 396 postes d'employés de soutien ;
- 65 postes de professionnels ;
- 59 postes de gestionnaires.

Faits saillants

Plusieurs décisions ou projets importants ont marqué l'année scolaire 2022-2023. En voici quelques-uns :

- Demande (et obtention) au ministère des Transports du Québec quant à l'aménagement de la route 315 aux abords de l'école des Grands-Pins, à L'Ange-Gardien pour sa première rentrée en 2023-2024 ;
- Demande d'agrandissement de 600 places-élèves pour l'École secondaire Hormisdas-Gamelin, à Gatineau ;
- Demande d'agrandissement de 8 classes et d'un gymnase à l'école Maria-Goretti, à Thurso ;
- Demande de reconstruction de l'école Saint-Pie-X (14 classes), sur les terrains de l'École secondaire Louis-Joseph-Papineau, à Papineauville ;
- Demande d'agrandissement de 4 classes et d'un gymnase à l'école Saint-Cœur-de-Marie, à Ripon ;
- Adoption d'un budget 2023-2024 équilibré au montant de 117,4 millions \$.

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 7 de celles-ci offrent également des classes du préscolaire 4 ans. De plus, 7 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.

Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées offre également les services complémentaires et particuliers suivants :

- | | |
|---|---------------------|
| • Accueil et soutien à l'apprentissage de la langue française ; | • Orthopédagogie ; |
| • Animation spirituelle et d'engagement communautaire ; | • Orthophonie ; |
| • Éducation spécialisée ; | • Passe-Partout ; |
| • Information et orientation scolaire et professionnelle ; | • Psychoéducation ; |
| | • Psychologie ; |
| | • Tutorat. |

Gouvernance du centre de services scolaire

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
Francis St-Jean	Représentant des parents - District 3
Geneviève Morin	Représentante des parents - District 4
Véronique Leroux	Représentante des parents - District 5
Arianne Pallagrossi	Membre du personnel - Enseignant
Vacant	Membre du personnel - Professionnel non enseignant
Karine Lemire	Membre du personnel - Personnel de soutien
Jean Beauchamp	Membre du personnel - Direction d'établissement
Julie Legault	Membre du personnel - Personnel d'encadrement
Vacant	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 DeCourval	Représentante de la communauté - expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
Julie Phaneuf	Représentante de la communauté - issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
Marie-Pier Chaput	Représentante de la communauté - issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
Caroline Martineau-Sicard	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.

- 31 août 2022 ;
- 9 novembre 2022 ;
- 21 décembre 2022 ;
- 18 janvier 2023 ;
- 15 mars 2023 ;
- 2 mai 2023 ;
- 9 juin 2023 ;
- 20 juin 2023.

Principales décisions du conseil d'administration

- Demande de financement adressée au ministère de l'Éducation pour l'acquisition de locaux modulaires ;
- Demandes d'agrandissement, de construction et de reconstruction d'écoles ;
- Addendas aux 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 de services professionnels en architecture, en ingénierie civile, électrique, mécanique et de structure pour l'agrandissement de l'école du Sacré-Cœur, à Gatineau ;
- Protocole d'entente pour la location de locaux avec la municipalité de Montebello ;
- Sommes investies en matière de réfection et d'amélioration du parc immobilier ;
- Travaux d'aménagement et de réfection majeurs pour certaines écoles et certains centres.

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, Caroline Martineau-Sicard et Julie Phaneuf.
Comité de vérification	Julie DeCourval, Jean Beauchamp, Arianne Pallagrossi et Julie Phaneuf.
Comité des ressources humaines	Pierre Daoust, Daniel Cooke, Julie DeCourval, Geneviève Morin, Arianne Pallagrossi et Caroline Martineau-Sicard.

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	Carole Aubin, Andrée Bigelow, Patrick Courville, Marylène Gaudet, Vicky Guindon-Pharand, Katia Labonté, Véronique Leroux, Renée Larochelle, Geneviève Morin, Nathalie Ouellet, Nathalie Perrier, Josianne Poulin et Caroline Séguin.
Comité consultatif de transport des élèves	Kathleen Barrette, Jasmin Bellavance, Éric Lefrançois, Julie Legault (substitut), Karine Lemire, Caroline Martineau-Sicard, Jean Roy et Caroline Sans-Cartier.
Comité de parents	Brigitte Beausoleil, Sharron Blais, Josiane Bonneville, Myriam Couture-Charbonneau, Sophie Daviau, Esteban Gendron, Catherine Lamarche, Éric Lépine, Véronique Leroux, Vanessa Malette, Joanne Otto, Natacha Piché, Mélodie Potvin, Vanessa Reber, Francis Richer, Caroline Sans Cartier et Francis St-Jean.

Code d'éthique et de déontologie

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.

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.

En vertu du règlement, le conseil d'administration doit également nommer les trois membres d'un comité dont le mandat est d'examiner et d'enquêter sur toute information concernant un comportement susceptible de contrevenir aux normes d'éthique et de déontologie applicables.

Pour ce faire, le conseil d'administration a procédé, lors de sa séance du 20 juin 2023, à la nomination de madame Line Quevillon ainsi que de messieurs Sylvain Tremblay et Jacques D'Août, à titre de membres du comité.

Le comité se réunira, au cours de l'année scolaire 2023-2024, afin d'adopter ses règles de régie interne.

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.

Divulcation 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 2022-2023 <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

Résultats

Plan d'engagement vers la réussite

Résultats du Plan d'engagement vers la réussite et objectifs établis par le MEQ

Orientation 1 : Diplomation et qualification

Objectif #1	Cible		Cohorte 2012-2013	Cohorte 2013-2014	Cohorte 2014-2015	Cohorte 2015-2016
Augmenter le taux d'élèves qui obtiennent un premier diplôme (DES ou DEP) ou une première qualification.	Total	80 %	72,1 %	74,8 %	77,4 %	À venir MEQ
	Garçons	80 %	68,4 %	71,0 %	75,2 %	À venir MEQ
	Filles	80 %	76,1 %	78,8 %	79,8 %	À venir MEQ

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. ¹	2021-2022	Début d'année	17 %	70 %	13 %
		Fin d'année	74 %	25 %	1 %
	2022-2023	Début d'année	n/a	n/a	n/a
		Fin d'année	n/a	n/a	n/a

¹ Étant donné que le programme-cycle du préscolaire est un programme éducatif dans lequel le développement global des 5 sphères doit être pris en compte de manière égale, le CSSCV a pris la décision de ne plus utiliser l'outil *Dépist'écrit* dans l'analyse de cet objectif dès cette année.

Orientation 4 : Littératie et numératie dès la petite enfance

Objectif #4	Taux de réussite	Cible	2020-2021	2021-2022	2022-2023
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 %	84,7 %	81,9 %	83,6 %
	Lecture filles	94,7 %	85,4 %	88,9 %	91,4 %
	Écriture garçons	90,0 %	82,3 %	80,6 %	83,3 %
	Écriture filles	90,0 %	85,1 %	90,5 %	89,1 %
	Taux d'élèves vulnérables	Cible	2020-2021	2021-2022	2022-2023
	Lecture garçons	25,0 %	31,9 %	35,1 %	31,2 %
	Lecture filles	15,0 %	29,9 %	24,9 %	22,4 %
	Écriture garçons	32,0 %	37,6 %	41,0 %	35,4 %
	Écriture filles	16,0 %	30,9 %	23,6 %	25,7 %

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).	2020-2021	77 inscriptions	75	99	83
	2021-2022	77 inscriptions	78	90	91
	2022-2023	77 inscriptions	—	—	97

Orientation 6 : Actualisation des modalités d'évaluation en mathématiques

Objectif #6.1	Résultat (Moyenne)	Cible	2020-2021	2021-2022	2022-2023
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 %	76,4 %	76,2 %	77,6 %
	Raisonner	80,0 %	77,1 %	76,2 %	77,7 %
	2 ^e secondaire				
	Résoudre	75,0 %	71,1 %	61,4 %	65,4 %
	Raisonner	70,0 %	67,7 %	60,5 %	62,8 %

Objectif #6.2	Cible	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Diminuer la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire.	10,0%	11,7 %	11,7 %	11,8 %

Orientation 7 : Actualisation des modalités d'évaluation en français

Objectif #7.1	Résultat (Moyenne)	Cible	2020-2021	2021-2022	2022-2023
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 %	73,3 %	72,0 %	72,2 %
	Écriture	80,0 %	72,7 %	73,0 %	72,8 %
	6^e année				
	Lecture	80,0 %	73,6 %	73,8 %	74,7 %
	Écriture	80,0 %	73,6 %	73,9 %	75,0 %
	2^e secondaire				
	Lecture	70,0 %	68,3 %	64,9 %	63,1 %
	Écriture	70,0 %	71,3 %	67,6 %	65,2 %
	5^e secondaire				
	Lecture	70,0 %	70,3 %	69,9 %	71,6 %
	Écriture	70,0 %	69,7 %	66,2 %	68,5 %

Objectif #7.2	Taux de réussite	Cible	2020-2021	2021-2022	2022-2023
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 %	61,8 %
	Écriture	90,0 %	--	83,1 %	84,9 %
	6^e année				
	Lecture	88,0 %	--	75,3 %	86,8 %
	Écriture	93,0 %	--	86,9 %	87,0 %
	2^e secondaire				
	Écriture	83,0 %	--	79,6 %	76,1 %
	5^e secondaire				
	Écriture	70,0 %	--	73,1 %	73,9 %

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.	2020-2021	16	8	50,0 %	100 %
	2021-2022	16	10	62,5 %	
	2022-2023	16	12	75,0 %	

Orientation 9 : Le milieu de vie

Cote d'état des bâtiments

Code CSS	Code bâtiment	Établissement	Utilisation principale du bâtiment	Travaux 0-5 ans	Valeur de remplacement	Cote d'état
773	773001	Adrien-Guillaume	PRIMAIRE	3 150 682 \$	11 938 080 \$	D
773	773002	Saint-Cœur-de-Marie	PRIMAIRE	723 360 \$	8 365 280 \$	B*
773	773003	Entrepôt - Clémence/Providence	AUTRES	0 \$	997 920 \$	*
773	773004	Providence	PRIMAIRE	2 528 997 \$	13 607 440 \$	D
773	773005	J.-M.-Robert	PRIMAIRE	2 639 101 \$	14 285 040 \$	D
773	773007	Saint-Michel (Montebello)	PRIMAIRE	2 810 130 \$	15 732 640 \$	D
773	773009	Saint-Pie-X	PRIMAIRE	3 155 043 \$	6 486 480 \$	E
773	773010	Louis-Joseph-Papineau	SECONDAIRE	28 306 149 \$	114 920 960 \$	D
773	773012	Serre maraîchère	FGA	10 652 \$	1 989 680 \$	*
773	773014	Entrepôt - LJP	AUTRES	39 144 \$	911 680 \$	*
773	773015	Remise	AUTRES	0 \$	4 201 120 \$	*
773	773016	Sacré-Cœur (Plaisance)	PRIMAIRE	2 171 930 \$	6 455 680 \$	E
773	773017	Sainte-Famille / aux Trois-Chemins	SECONDAIRE	6 970 138 \$	19 896 800 \$	E
773	773018	Maria-Goretti	PRIMAIRE	487 239 \$	25 939 760 \$	A*
773	773019	Saint-Jean-de-Brébeuf	PRIMAIRE	1 209 564 \$	16 946 160 \$	B
773	773020	Centre la Cité	FGA	7 986 545 \$	12 030 480 \$	E
773	773021	du Sacré-Cœur (Gatineau)	PRIMAIRE	5 791 618 \$	24 399 760 \$	D
773	773022	aux Quatre-Vents	PRIMAIRE	617 478 \$	17 716 160 \$	A*
773	773023	du Ruisseau	PRIMAIRE	3 084 035 \$	18 843 440 \$	D
773	773024	Atelier de travail	AUTRES	0 \$	1 940 400 \$	*
773	773026	Monseigneur Charbonneau	PRIMAIRE	2 345 510 \$	10 662 960 \$	D
773	773027	Saint-Michel (Gatineau)	PRIMAIRE	5 100 463 \$	27 522 880 \$	D
773	773028	Saint-Laurent	PRIMAIRE	503 773 \$	30 140 880 \$	A*
773	773029	du Boisé	PRIMAIRE	678 281 \$	17 820 880 \$	A*
773	773030	Hormisdas-Gamelin	SECONDAIRE	13 247 030 \$	172 584 721 \$	B
773	773033	de la Montagne	PRIMAIRE	9 787 865 \$	14 106 400 \$	E
				103 344 727 \$	635 305 441 \$	D

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

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

Lutte contre l'intimidation et la violence

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	Nombre d'élèves	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
Adrien-Guillaume	124	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Saint-Cœur-de-Marie	141	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Providence/ J.-M.-Robert	293	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Saint-Michel (M)	173	Aucun événement	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
Saint-Pie-X	141	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0 %
Louis-Joseph-Papineau	582	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Sacré-Cœur (P)	82	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Sainte-Famille / aux Trois-Chemins	227	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Maria-Goretti	333	Aucun événement	Aucun événement	0 %
Saint-Jean-de-Brébeuf	252	Aucun événement	Aucun événement	0 %
du Sacré-Cœur (G)	549	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0 %
aux Quatre-Vents	328	Aucun événement	Aucun événement	0 %
du Ruisseau	262	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Monseigneur Charbonneau	193	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Saint-Michel (G)	450	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Saint-Laurent	474	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %

Établissement scolaire	Nombre d'élèves	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
du Boisé	379	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Hormisdas-Gamelin	1629	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
de la Montagne	152	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	0 %
CFP Relais de la Lièvre / Seigneurie		Aucun événement	Aucun événement	0 %
Centre la Cité		Aucun événement	Aucun événement	0 %
Centre le Vallon		Aucun événement	Aucun événement	0 %

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, aucune plainte concernant de l'intimidation ou de la violence a été signalée auprès du protecteur de l'élève.

Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

Établissement scolaire	Nature de la plainte (résumé)	Nature des interventions	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
École aux Quatre-Vents	Intimidation	Mise en place d'un plan d'action par l'école. Suivi par les intervenants de l'école. Accompagnement des élèves dans le processus de résolution des conflits. Surveillance accrue des différents élèves à la cour de récréation. Répartition des aires de jeux entre les différents élèves pendant la récréation. Entente du groupe quant à la répartition des modules de jeux.	0
École secondaire Hormisdas-Gamelin	Violence pour contrecarrer une intimidation	Suspension à l'externe des deux élèves. Communication avec les parents pour les informer et les impliquer dans la démarche d'intervention. Rencontre de réintégration avec les parents au retour de la suspension. Signature d'un contrat d'engagement. Soutien individuel des deux élèves par une technicienne en éducation spécialisée. Mesures réparatrices de part et d'autre : Excuses.	0

Établissement scolaire	Nature de la plainte (résumé)	Nature des interventions	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
École Saint-Michel (G)	Violence non dénoncée à l'école	Suspension de l'élève. Rencontre des parents au retour de la suspension. Élèves suivis rigoureusement par une technicienne en éducation spécialisée. Accompagnement de l'élève afin qu'elle puisse dénoncer aux intervenants de l'école toute situation vécue. Collaboration école-famille.	0
École Saint-Michel (G)	Intimidation non connue à l'école : Autobus, classe et désorganisation	Rencontre de l'élève. Rencontre des autres élèves concernés. Suivi de tous les élèves concernés par une technicienne en éducation spécialisée. Suivi auprès de l'enseignante et chauffeur d'autobus. Suivis auprès des parents.	0

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 2022-2023, le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées a reçu et analysé quarante-et-une (41) 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.

Utilisation des ressources

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 :

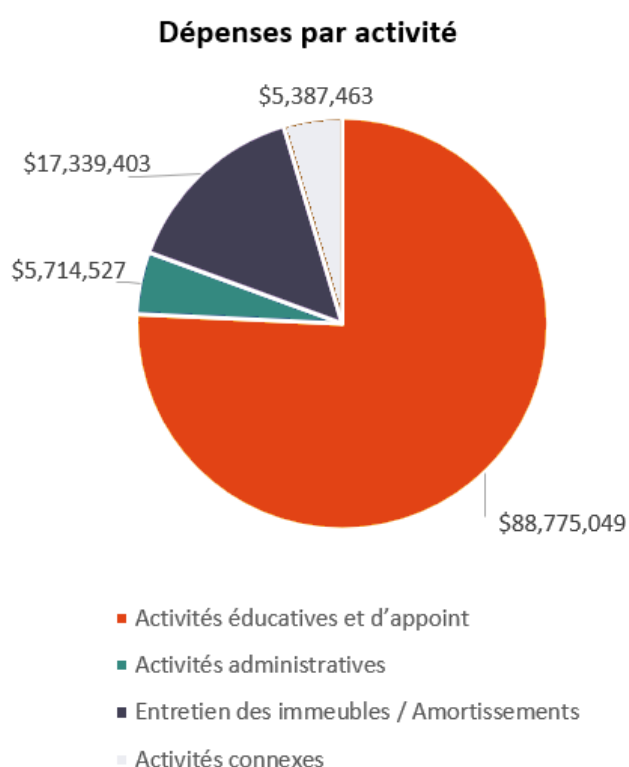
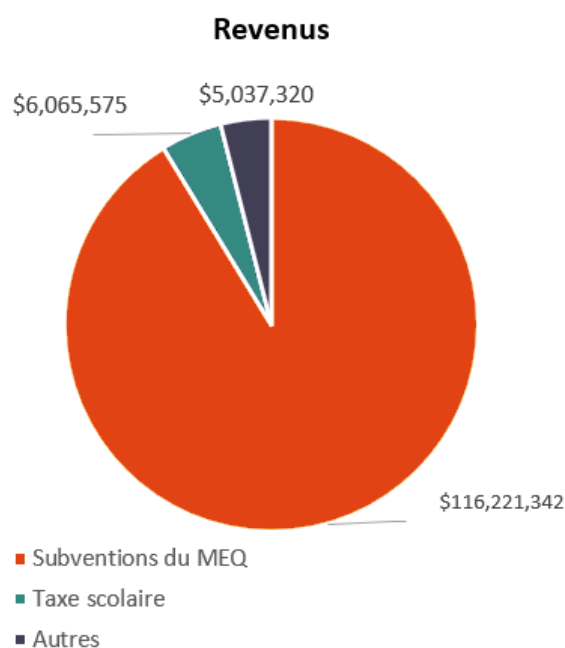
- L'autonomie de gestion ;
- Le respect des lois, règlements, conventions collectives, politiques, procédures s'appliquant au CSSCV et à ses établissements ;
- Avec un souci de transparence dans son modèle d'allocation ;
- En tenant compte du PEVR, des inégalités sociales et économiques et des besoins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

Ressources financières

Revenus	2021-2022		2022-2023	
Subvention du MEQ	99 044 728 \$	90,4 %	116 221 342 \$	91,3 %
Taxe scolaire	4 824 263 \$	4,4 %	5 037 320 \$	4,0 %
Autres	5 736 146 \$	5,2 %	6 065 575 \$	4,8 %
Total des revenus	109 605 137 \$		127 324 237 \$	
Dépenses par activité	2021-2022		2022-2023	
Activités éducatives et d'appoint	82 155 721 \$	77,1 %	88 775 049 \$	75,7 %
Activités administratives	5 165 775 \$	4,8 %	5 714 527 \$	4,9 %
Entretien des immeubles / Amortissements	13 863 405 \$	13,0 %	17 339 403 \$	14,8 %
Activités connexes	5 408 400 \$	5,1 %	5 387 463 \$	4,6 %
Total des dépenses	106 593 300 \$		117 216 442 \$	
Dépenses par nature	2021-2022		2022-2023	
Rémunération	77 846 481 \$	73,0 %	82 306 310 \$	70,2 %
Fournitures et matériel	4 439 080 \$	4,2 %	4 657 852 \$	4,0 %
Services, honoraires et contrats	15 460 901 \$	14,5 %	19 096 955 \$	16,3 %
Équipements et amortissement	5 727 018 \$	5,4 %	6 210 056 \$	5,3 %
Autres	3 119 758 \$	2,9 %	4 914 914 \$	4,2 %
Total des dépenses	106 593 300 \$		117 186 087 \$	
Résultat net de l'exercice	3 011 837 \$		10 107 795 \$	
Surplus	2021-2022		2022-2023	
Surplus cumulé au 1 ^{er} juillet	(3 828 189 \$)		(8 699 773 \$)	
Résultat net de l'exercice	3 011 837 \$		10 107 794 \$	
Déficit cumulé au 30 juin	(816 352 \$)		1 408 021 \$	
Valeur comptable des terrains	(1 327 565 \$)		(1 327 565 \$)	
Déficit cumulé libre au 30 juin	(2 143 917 \$)		80 456 \$	



Les résultats financiers du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées pour l'exercice clos le 30 juin 2023 ont été marqués par l'entrée en vigueur de la norme comptable SP3280 concernant les obligations de mise hors service des immobilisations (OMHS). Le CSSCV a dû procéder à un redressement de ses états financiers des années antérieures puisque c'est la méthode rétrospective qui a été décrétée par le gouvernement du Québec pour l'application de cette nouvelle norme à nos états financiers. Également, une subvention supplémentaire et finale a été octroyée pour le remboursement des coûts Covid engendrés dans l'année 2021-2022.

Conséquemment le résultat net des états financiers 2022-2023 s'est élevé à un peu plus de 10 M\$. Ce résultat annuel ne démontre pas l'effet des redressements des exercices antérieurs qui s'est opéré face à l'application de la méthode rétrospective de la nouvelle norme comptable. En faisant abstraction de ces éléments, le résultat aurait été fort différent pour notre organisme puisque le résultat aurait été un déficit de (1,06 M\$).

Afin de mieux refléter les résultats depuis les 4 dernières années qui furent toutes sauf normales, il est plus à propos de faire la comparaison des résultats cumulés entre l'année qui vient de se terminer (2022-2023) avec la dernière année régulière complète soit celle de 2018-2019. Ainsi, au 30 juin 2023 le surplus cumulé s'élève à 1,4 M\$ versus un surplus cumulé de 1,3 M\$ au 30 juin 2019.

Avec ce regard sur les surplus cumulés, on peut saisir que tous les effets financiers de la pandémie ont finalement été résorbés et qu'également l'effet de la méthode comptable pour l'application de la nouvelle norme comptable est minime.

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	105 959,74	10,00	105 969,74	73
2. Personnel professionnel	97 826,29	139,25	97 965,54	75
3. Personnel enseignant	806 832,24	2 045,89	808 878,13	1 258
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	571 927,96	440,99	572 368,96	819
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	28 410,54	434,64	28 845,18	39
Total en heures	1 610 956,78	3 070,77	1 614 027,56	2 264

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	1 614 027,56 heures effectuées.
Ampleur du dépassement, s'il y a lieu (C) = (B) - (A)	131 998,65 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.

Dans les consignes reçues, nous devons prendre la cible 21-22. Si la nouvelle cible avait été émise, la différence aurait été moins importante.

Le nombre d'heures rémunérées par le CSSCV pour la période allant du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023 est de 8,91 % supérieur à la cible fixée par le MEQ.

Cette hausse s'explique principalement par une hausse importante de nombre d'élèves. Qui plus est, le gouvernement du Québec a ajouté ou bonifié certaines mesures budgétaires visant notamment l'ajout de personnel dans les écoles.

L'augmentation du pourcentage de dépassement s'explique aussi par la cible annuelle pour l'année 2022-2023 qui n'a pas été reçue.

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

Contrat	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	0	0 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	23	12 290 077,88 \$
Total	23	12 290 077,88 \$

Les contrats indiqués dans ce tableau sont ceux qui ont, soit été octroyés durant la période visée, soit ayant débutés durant cette même période. La date de résolution/publication peut être antérieure à la période visée ou la date de début de contrat peut être ultérieure au 30 juin 2023. Une des deux situations (octroi/début de contrat) est incluse dans la période visée.

Contrats de services professionnels

Description du projet	Montant du contrat (avant taxes)
Services professionnels ingénieur chaufferie à l'école Saint-Michel, à Montebello	43 800,00 \$
Services professionnels ingénieur à la mise en service de certains systèmes mécaniques et électriques (qualité de l'air, consommation d'énergie, récupération d'énergie, etc.)	31 500,00 \$
Services professionnels architecte	34 316,04 \$
Services professionnels ingénieur	41 000,00 \$
Remplacement d'unité de ventilation de toit au Centre de formation professionnelle Relais de la Lièvre, à Gatineau	37 459,45 \$
Service professionnel architecte : réaménagement du centre administratif	27 262,11 \$
Services professionnels civil : nouveaux plateaux sportifs École secondaire Louis-Joseph Papineau, à Papineauville	25 000,00 \$
Services professionnels architecte : réfection des finis intérieurs à l'école Sainte-Famille/aux Trois-Chemins, à Thurso	41 318,69 \$
Services professionnels architecte : réfection des finis intérieurs à l'école Saint-Cœur-de-Marie, à Ripon	32 684,85 \$
Honoraires professionnels d'un ingénieur en mécanique électricité : réfection chaufferie à l'école Providence, à Saint-André-Avellin	29 097,98 \$
Services professionnels : inventaire de certaines infrastructures du CSSCV et formation	110 947,32 \$
Total	454 386,44 \$

Les contrats indiqués dans ce tableau sont ceux qui ont, soit été octroyés durant la période visée, soit ayant débutés durant cette même période. La date de résolution/publication peut être antérieure à la période visée ou la date de début de contrat peut être ultérieure au 30 juin 2023 et les coûts incluent l'ensemble des dépenses/années optionnelles. Une des deux situations (octroi/début de contrat) est incluse dans la période visée. À noter que certains contrats ont été octroyés pour une durée de 3 à 5 ans.

Contrats de services techniques

Description du projet	Montant du contrat (avant taxes)	Dépenses supplémentaires
Cueillette et transport des ordures (secteur Gatineau)	104 878,80 \$	143 198,30 \$
Services d'entretien annuel des systèmes de climatisation et de réfrigération ainsi que d'un service d'appel 24h/7 pour dépannage	60 198,84 \$	
Entretien ménager (secteur Chénéville, Ripon, Saint-André-Avellin)	900 251,65 \$	
Entretien ménager (secteur Papineauville)	1 430 338,30 \$	
Entretien ménager (secteur Montebello, Papineauville, Plaisance)	639 759,55 \$	
Entretien ménager (secteur Gatineau, Masson, Thurso)	1 511 492,60 \$	
Entretien ménager (secteur Gatineau)	1 468 564,70 \$	
Entretien ménager (secteur Gatineau, Notre-Dame-de-la-Salette)	1 871 629,50 \$	
Entretien ménager (secteur Gatineau)	2 590 092,50 \$	
Entretien ménager (secteur Gatineau)	636 351,25 \$	
Entretien ménager (secteur L'Ange-Gardien)	416 797,76 \$	
Plomberie	62 137,09 \$	
Total	11 835 691,44 \$	

Ressources matérielles et informationnelles

Ressources matérielles

Maintien de l'actif immobilier

2021-2022			2022-2023	
Mesure	Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
50621*	1 249 240 \$	1 725 000 \$	2 295 000 \$	2 087 729 \$
50622**	0 \$	305 000 \$	952 422 \$	0 \$

* Mesure Maintien des bâtiments

** Mesure Résorption du déficit de maintien

Ressources informationnelles

Le Service des technologies de l'information (STI) du Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées (CSSCV) accorde une grande importance à la sécurité de ses infrastructures, à la collaboration et au service offert aux employés de l'organisation. Le Service des technologies de l'information du CSSCV assure :

- Le bon fonctionnement de plus de 4500 postes informatiques utilisés par nos employés et élèves ;
- Le maintien à jour d'une infrastructure réseau regroupement plus de 485 appareils ;
- Le suivi de plus de 7000 requêtes informatiques par année.

Pour l'année scolaire 2022-2023, le service a poursuivi plusieurs actions afin d'atteindre les différents objectifs. En voici quelques-unes :

- Poursuite de la mise en place des 15 mesures de sécurité du ministère de la Cybersécurité et du Numérique dont l'authentification multifacteur, le balayage de vulnérabilités, une campagne d'hameçonnage et de sensibilisation à la cybersécurité ;
- Investissement de près de 260 000 \$ pour la poursuite de la mise en œuvre du Plan d'action numérique par l'ajout de matériel technologique et de ressources numériques éducatives ;
- Investissement de 240 000 \$ dans le renouvellement des postes informatiques et des écrans plats interactifs afin d'assurer que nos utilisateurs puissent bénéficier d'outils technologiques performants et sécuritaires ;
- Investissement de 237 000 \$ dans l'ajout de bornes sans-fil, l'amélioration de notre couverture sans-fil, sa robustesse ainsi que l'amélioration de notre infrastructure informatique.

Annexes du rapport annuel

A - Rapport du protecteur de l'élève

CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES

**Rapport annuel du Protecteur de l'élève
pour l'année scolaire 2022-2023**

**Présenté à la Direction générale
et au Conseil d'administration**

**Par
Yvon Landry
Protecteur de l'élève**

30 septembre 2023

Monsieur Daniel Bellemare

Directeur général

Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées

582, rue Maclaren Est

Gatineau (Québec) J8L 2W2

Monsieur le Directeur général,

L'année 2022-2023 a été marquée par l'entrée en poste du soussigné en tant que Protecteur de l'élève pour le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées (CSSCV) en remplacement de Me Janik Sunstrum. La gestion et le traitement des plaintes, des demandes et des dossiers ont donc pu être assurés en continuité toujours en étroite collaboration avec le substitut au Protecteur de l'élève, M. Guy Aublet.

En conformité avec l'article 220.2 de la *Loi sur l'instruction publique*, le présent rapport présente une synthèse de chacun des rapports produits par le Protecteur de l'élève de même qu'un tableau-synthèse des demandes d'information reçues de la part de parents ou d'élèves adultes.

Il est à noter que le résumé de chacun des rapports fait abstraction de toute information pouvant identifier les plaignants, l'établissement scolaire visé de même que les différents intervenants concernés.

L'excellente collaboration des différents intervenants, notamment le personnel de direction des écoles et des services du CSSCV a de beaucoup facilité le travail du Protecteur de l'élève. Il en va de même de la qualité des échanges avec le personnel du Secrétariat général, particulièrement celui affecté au service des plaintes.

Espérant le tout conforme, je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Yvon Landry, Protecteur de l'élève

INTRODUCTION

Au cours de l'année 2022-2023, 2 plaintes ont fait l'objet d'un rapport formel à la Direction générale et au Conseil d'administration du CSSCV par le Protecteur de l'élève.

Pour chacun de ces dossiers, le processus a été le même. La recevabilité de la plainte a pu être établie après avoir répondu aux critères suivants : elle touche un droit à un service éducatif et elle a été étudiée par la direction d'école et par la responsable des plaintes au Centre de services scolaire.

Même si 9 demandes adressées au Protecteur de l'élève ont porté sur un comportement relié à la violence ou à l'intimidation, aucune de ces demandes n'a conduit à la production d'un rapport.

1) La nature des demandes

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, soit entre les 18 juillet et 30 mai, j'ai reçu un total de 34 communications téléphoniques ou courriels de parents ou d'élèves adultes. Les motifs de ces communications sont en lien avec des situations problématiques ou des demandes d'information répertoriées dans les catégories indiquées au tableau ci-joint.

Motifs	Nb.
1) Comportement relié à la violence ou à l'intimidation	9
2) Frais exigés des parents	1
3) Transfert d'école, gestion des surplus	6
4) Politiques des établissements	3
5) Résultats d'évaluation et admissibilité à des programmes particuliers	4
6) Relation et communication avec le personnel et la direction de l'école	5
7) Demande d'information générale	1
8) Transport scolaire	3
9) Suspensions internes ou externes	2 *

*Les suspensions à l'interne ou à l'externe peuvent être reliées à des comportements violents ou à l'intimidation.

2) Suivis aux demandes faites par téléphone ou par courriel

Les demandes adressées au protecteur de l'élève l'ont été autant par téléphone que par courriel. Hormis les 2 demandes qui ont engendré la production d'un rapport formel, le décompte des demandes nous apprend que le temps moyen consacré à ces dernières par le Protecteur de l'élève était d'environ 30 minutes. Dans la plupart des cas, l'entretien ou l'échange de courriel portait sur la procédure de traitement d'une plainte ce qui avait pour effet d'inviter le plaignant à présenter d'abord sa plainte à l'établissement concerné. Rien n'empêche que le Protecteur de l'élève a, à chaque occasion, pris soin d'entendre les doléances des plaignants et tenté, au meilleur de ses connaissances, de bien les guider dans la formulation de leur plainte. Tous les entretiens avec les plaignants ont été respectueux. D'ailleurs, en aucun cas, il y a eu nécessité d'un second entretien avec les plaignants.

PLAINTÉ 1

La nature de la plainte et la recevabilité

Cette plainte est relative à un refus d'accès occasionnel à deux enfants d'une même famille au service de transport scolaire.

La plainte a donc été jugée recevable par le Protecteur de l'élève puisqu'elle est en lien avec 2 politiques du CSSCV soit celle sur le *Transport scolaire* et celle sur les *Services de garde en milieu scolaire*.

Constats et recommandations

La plainte repose sur le fait que le CSSCV refuse d'offrir le transport scolaire aux enfants pour leur retour à la maison les deux jours où le parent travaille à la maison. Ce dernier demandait également d'être exempté des frais du service de garde pour les deux journées concernées.

Le parent s'explique mal le fait qu'on refuse que ses enfants prennent l'autobus en fin de journée alors que ce dernier passe devant la maison matin et soir pour desservir les enfants du secteur.

Vérification faite, il s'est avéré que la demande du parent allait en contradiction avec la *Politique relative au transport des élèves* qui stipule clairement que la combinaison de l'option du service de garde et de l'option du service du transport scolaire n'est offerte qu'aux élèves du 3^e cycle du primaire. En ce qui a trait aux élèves du préscolaire, du 1^{er} cycle et du 2^e cycle, s'il était permis qu'ils puissent changer d'option, le suivi des divers changements d'une journée à l'autre serait difficile et la gestion des élèves impossible à suivre. Il a également été démontré qu'étant donné le choix du parent de placer ses enfants en service de garde en fin de journée, la contribution financière du plaignant devait demeurer pour tous les jours de classe.

Les observations faites par le Protecteur de l'élève lors du traitement de la plainte n'ont donc pas permis de recommander l'acquiescement aux demandes du parent. Il faut comprendre que le CSSCV était en droit d'intégrer dans sa politique de transport un élément visant à assurer la plus grande sécurité possible aux élèves du préscolaire et des 1^{er} et 2^e cycles du primaire. Cet élément fait en sorte que les intervenants scolaires n'ont pas à gérer l'alternance de jour en jour de l'accès de jeunes enfants à l'autobus scolaire ou au service de garde et ce pour accommoder les parents.

PLAINTÉ 2

La nature de la plainte et la recevabilité

Cette plainte est relative au refus d'accès d'un élève au cours de mathématiques SN4 dans le cadre du cheminement de ce dernier dans un programme scolaire particulier.

La plainte a été jugée recevable du fait qu'elle résulte de l'application des *Normes de promotion et de classement* du Programme particulier suivi par l'élève.

Constats et recommandations

Vérification faite, il a été démontré que l'élève n'avait pas atteint la note minimale de 81% exigée pour accéder au cours de mathématiques SN4. Aucune dérogation n'a d'ailleurs pu être accordée à cet élève pour accéder au groupe de mathématiques SN4 du fait que ce groupe était déjà complet, que la moyenne des notes en mathématiques était très élevée et qu'il n'y avait eu aucun abandon dans le groupe.

Le plaignant déplore le fait que son enfant ne puisse pas bénéficier de l'accès aux cours de mathématiques SN ni TS offerts aux élèves du parcours régulier parce que l'enfant en question tient à demeurer dans le programme particulier qu'il a choisi. Le parent déplore aussi le fait qu'avec une note de 76% en mathématiques de 3^e secondaire, son enfant se soit vu rétrograder dans une séquence de mathématiques CST soit les mathématiques de base en 4^e secondaire. Ce dernier élément fait en sorte que l'élève se verra refuser éventuellement l'accès aux programmes de sciences naturelles au Cégep.

Différentes propositions ont été présentées par la direction de l'école secondaire notamment que le parent inscrive à ses frais son enfant au cours virtuel de mathématiques SN4 offert par un autre centre de services scolaire. Il a aussi été question que l'élève s'inscrive au cours de mathématiques SN4 offert en 5^e secondaire avec une moyenne de 75% ou plus. L'élève devrait alors quitter son programme particulier et poursuivre son cheminement au parcours général.

Les observations faites par le Protecteur de l'élève lors de l'analyse de la plainte ne lui ont pas permis de proposer l'admission de l'enfant du plaignant aux cours de mathématiques SN4 dans le cadre de son parcours au programme particulier dans lequel il est inscrit. Il a été démontré clairement que les normes de promotion et de classement de l'année 2021-2022 avaient été respectées en tout point comme l'ont d'ailleurs été les règles de financement du CSSCV. Toute dérogation qui aurait pu être accordée à l'élève pour lui permettre d'adhérer au groupe de SN4 dans son programme particulier n'auraient pas pu se faire sans causer préjudice à d'autres élèves qui se trouvent dans la même situation.

CONCLUSION

Monsieur le Directeur général et Mesdames et Messieurs les membres du Conseil d'administration, je vous assure que j'ai assumé ma fonction de Protecteur de l'élève au meilleur de mes connaissances. J'ai beaucoup apprécié que vous m'ayez fait confiance pour relever ce défi que constitue le fait d'offrir une écoute adéquate et des réponses appropriées, voire rassurantes, aux parents lorsqu'ils se questionnent sur toute sorte de situations touchant la scolarisation de leur enfant.

J'espère sincèrement que les observations que contenaient les rapports soumis vont servir au maintien et à l'amélioration, le cas échéant, des services aux élèves dans leur école qui a pour mission, dans le respect du principe de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves.

J'aimerais remercier également les parents, les élèves et les intervenants du CSSCV pour leur confiance à mon endroit durant mon mandat qui a pris fin le 27 août dernier avec l'entrée en poste de Me Esthel Née, Protectrice régionale de l'élève.

Veillez agréer, l'expression de mes sentiments distingués.

Yvon Landry
Protecteur de l'élève

B - 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'acquiescement 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
au Coeur-des-Vallées**

Québec

