

Ensemble,  
pour la  
**réussite**  
de **chacun**



# Rapport annuel 2022-2023

Centre  
de services scolaire  
des *Draveurs*

Québec 

## MESSAGE DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Je suis très fier, en tant que président du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Draveurs, de présenter, avec la directrice générale, madame Manon Dufour, le rapport annuel 2022-2023. Plus précisément, vous trouverez dans les pages qui suivent une présentation des membres du conseil d'administration ainsi que les principales réalisations du conseil. Personnes compétentes, aux profils variés, légitimes et reconnues par leur milieu, les 15 membres du conseil d'administration ont démontré, au fil des rencontres, comment la réussite des élèves est au centre de leur priorité. Je tiens donc à les remercier pour leur implication et l'accomplissement de leur rôle. Je souligne également l'implication des membres des comités de gouvernance et d'éthique, de vérification et des ressources humaines. Le climat de collaboration exceptionnel entre la Direction générale et le conseil d'administration qui a su être installé au cours des deux dernières années nous a permis une grande efficacité en termes de gouvernance. Cela doit nous rendre fiers de nos accomplissements.

En 2022-2023, le centre de services scolaire a terminé son année financière avec un surplus de 9 867 920 \$. Il est cependant important de tenir compte d'un contexte particulier qui explique ce surplus. En effet, il faut considérer une nouvelle norme comptable dans ce calcul qui fait référence aux « obligations liées à la mise hors service d'immobilisations » (OMHS). Selon cette nouvelle norme, il faut estimer une provision pour retirer l'amiante dans nos établissements, lorsque viendra le moment de le faire. Ainsi, l'application de cette nouvelle norme a généré un surplus non prévisible de 5 781 935 \$. Sans ce contexte, le surplus de l'exercice 2022-2023 aurait été de 4 085 985 \$. Il est également important de se rappeler qu'à la révision budgétaire 2022-2023, des surplus importants se sont dégagés et ont été investis à plusieurs niveaux (portables pour les élèves à besoins particuliers, équipement pour des classes spécialisées, budgets supplémentaires dans les écoles, besoins corporatifs, etc.).

Enfin, je tiens à rappeler que la mission du centre de services scolaire vise à soutenir les établissements et à les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification. L'accomplissement de cette mission ne saurait se faire sans l'engagement et la résilience de l'ensemble du personnel de nos établissements et la collaboration soutenue des parents et de nos partenaires.



**Jérôme Maltais**  
Président du  
conseil d'administration

## MESSAGE DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

C'est avec un grand plaisir que, conjointement avec le président du conseil d'administration, M. Jérôme Maltais, je vous présente le rapport annuel 2022-2023 du Centre de services scolaire des Draveurs qui marque la conclusion de la mise en œuvre du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) 2018-2023.

Cette année a été riche en réalisations et en progrès, grâce à l'implication et au dévouement exceptionnels de chacun des membres du personnel du centre de services scolaire. L'une des réalisations majeures de cette année a été l'atteinte d'un taux de diplomation et de qualification sur 7 ans (cohorte de 2015) de 82,8 % en juin 2022. Ce chiffre représente plus qu'une statistique : il incarne notre engagement à offrir une éducation de qualité, inclusive et équilibrée, tout en respectant nos valeurs fondamentales. Il est particulièrement gratifiant de constater que notre taux de réussite dépasse de plus de 1 % la moyenne des écoles publiques du Québec, qui est de 81,6 %. Cette réussite est le fruit de vos efforts constants pour offrir aux élèves des opportunités d'apprentissage significatives et adaptées à leurs besoins individuels.

L'implication et la contribution active des directions d'établissement et de service au sein des comités consultatifs de gestion et de répartition des ressources ont été essentielles pour guider nos décisions stratégiques. Nous tenons à souligner que ces comités ont joué un rôle déterminant dans l'élaboration de nos initiatives, en veillant à ce qu'elles respectent les piliers fondamentaux du Centre de services scolaire des Draveurs : la collaboration, le soutien à l'enseignant en salle de classe et la cohérence des interventions. Les idées novatrices ainsi que les analyses approfondies ont contribué à garantir des résultats positifs pour nos élèves.

Ces piliers, qui sont au cœur de notre démarche, ont permis de renforcer notre communauté éducative. C'est en travaillant ensemble que nous avons partagé des connaissances, des expériences et des perspectives, favorisant ainsi une culture de l'apprentissage continu au sein du Centre de services scolaire des Draveurs. En maintenant un soutien optimal à nos enseignants en salle de classe, nous leur avons permis d'avoir recours aux ressources nécessaires pour exceller dans leur rôle éducatif et offrir une expérience enrichissante à nos élèves. En alignant nos stratégies et nos plans d'action avec les objectifs du PEVR, nous avons contribué à la réalisation de notre mission éducative et à la croissance constante de notre taux de diplomation et de qualification.

Enfin, je tiens à exprimer ma gratitude envers chacun des membres du personnel. L'engagement envers l'excellence éducative, la détermination à soutenir nos élèves et la passion pour l'apprentissage ont été la force motrice derrière notre succès. Je suis impatiente de poursuivre le travail en collaboration avec toute l'équipe du centre de services scolaire dans les années à venir pour l'atteinte de résultats encore plus ambitieux.



**Manon Dufour**  
Directrice générale

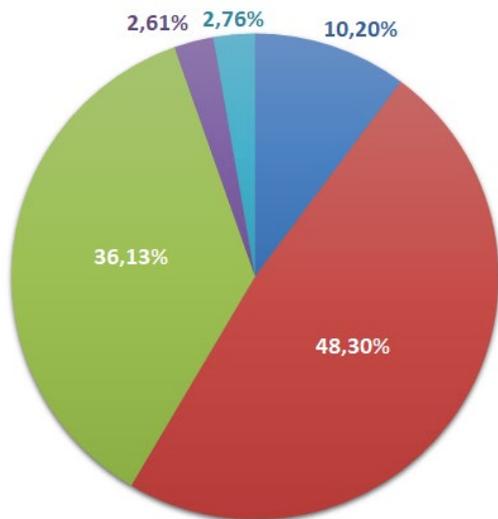
## Table des matières

1. Présentation du centre de services scolaire.....	4
1.1 Le centre de services scolaire en bref .....	4
1.2 Faits saillants .....	9
1.3 Services éducatifs et autres services .....	12
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	13
2.1 Conseil d'administration .....	13
2.2 Autres comités de gouvernance.....	16
2.3 Code d'éthique et de déontologie.....	19
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	19
3. Résultats .....	20
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	20
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence .....	24
3.3 Procédure d'examen des plaintes .....	27
4. Utilisation des ressources.....	28
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire.....	28
4.2 Ressources financières .....	29
4.3 Gestion et contrôle des effectifs .....	30
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	31
4.5 Ressources matérielles et informationnelles .....	32
5. Annexes du rapport annuel.....	34

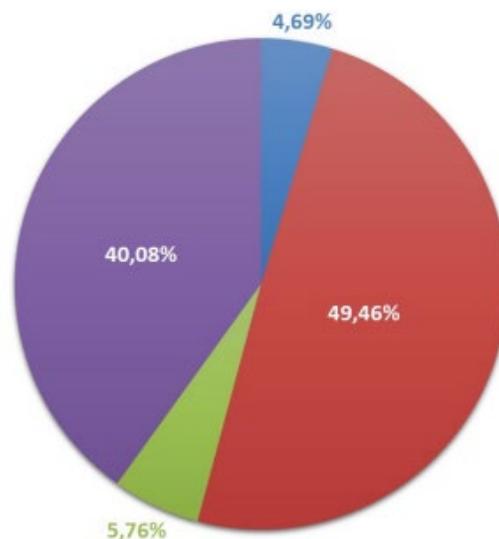
# 1. Présentation du centre de services scolaire

## 1.1 Le centre de services scolaire en bref

- Le Centre de services scolaire des Draveurs comprend **27** écoles primaires, **4** écoles secondaires, **un** centre de formation générale pour adultes et **un** centre de formation professionnelle. Il comprend également **un** centre administratif et deux édifices en annexes. En 2022-2023, il a organisé des services pour répondre aux besoins de **19 756** élèves équivalents temps plein (ETP) : **510** élèves au préscolaire 4 ans, **1 505** élèves au préscolaire 5 ans, **9 542** élèves au primaire et **7 138** élèves au secondaire, **516** à la formation générale des adultes et **545** à la formation professionnelle.
- Le Centre de services scolaire des Draveurs a aussi œuvré à la formation aux entreprises de la région et participé au service régionalisé de la formation professionnelle. Notre centre de services scolaire constitue un agent économique majeur dans la région de l'Outaouais avec ses **2 707** membres du personnel, dont **2 039** à temps complet et **668** à temps partiel. Parmi les membres du personnel à temps complet, on dénombre **127** cadres, **1 179** enseignants, **146** professionnels et **587** membres du personnel de soutien. Les employés à temps partiel comprennent **160** enseignants, **10** professionnels et **498** membres du personnel de soutien. À ce nombre, il faut ajouter les quelque **1 994** employés occasionnels qui évoluent principalement dans le domaine de la suppléance à l'enseignement.



Élèves



Membres du personnel

## Présentation des écoles et centres

Écoles	Directions	Directions adjointes	Édifices	Coordonnées	Clientèle (30 sept. 2022)	District
<b>Carle</b>	Véronique Bisson	Émilie Godbout		306, rue Jacques-Buteux Gatineau QC J8P 6A2 819 643-3422	286 élèves	District 2
<b>de l'Envolée</b>	Marie-Josée Baril	Josiane Rodgers		299, rue Ernest- Gaboury Gatineau QC J8V 2P8 819 568-5764	414 élèves	District 3
<b>de l'Escalade</b>	Annick Massie	Caroline Matte		605, rue Davidson Est Gatineau QC J8R 2V9 819 663-5558	533 élèves	District 5
<b>de l'Odysée</b>	Caroline Valois	Natalie Trempe	St-René / Jean XXIII	179, boul. Saint- René Ouest Gatineau QC J8P 2V5 180, rue Magnus Ouest Gatineau QC J8P 2R2 819 663-9226	615 élèves	District 5
<b>de l'Orée-des-Bois</b>	Nathalie Rioux	Nancy Vallerand		79, rue du Mont-Joël Cantley QC J8V 4B9 819 503-8088	430 élèves	District 1
<b>de la Colline</b>	Martine Delisle			20, chemin du Parc Val-des- Monts QC J8N 4J8 819 503-8020	284 élèves	District 1
<b>de la Montée</b>	Jessika Morin-Néron			500, rue Joseph- Demontigny Gatineau QC J8P 7C4 819 663-6000	350 élèves	District 3
<b>de la Rose-des-Vents</b>	Karine Morissette			112, rue Du Commandeur Cantley QC J8V 3T5 819 503-8090	316 élèves	District 1

Écoles	Directions	Directions adjointes	Édifices	Coordonnées	Clientèle (30 sept. 2022)	District
<b>de la Traversée</b>	Sophie Lachance	Mylène Crépin	Lavigne/ Ste-Maria- Goretti	257, rue Luck Gatineau QC J8P 3S4/ 563, rue Clément Gatineau QC J8P 3Y9 819 663-5326	405 élèves	District 4
<b>de Touraine</b>	Julie Régimbald	Claudie Jolivette	George- Étienne- Cartier / Rivière	30, rue de Savoie Gatineau QC J8T 1K8/ 59, rue de Provence Gatineau QC J8T 4V2 819 568-5121	437 élèves	District 2
<b>des Apprentis- Sages</b>	Manon Lapratte			385, rue Brébeuf Gatineau QC J8P 2W5 819 503-8058	275 élèves	District 4
<b>des Belles-Rives</b>	Andrée Auger- Lafontaine	Nancy Vallerand		23, rue Forget Gatineau QC J8P 2H7 819 663-3360	442 élèves	District 5
<b>des Cépages</b>	Nancy Lamothe	Patrick Chartrand		445, rue Nobert Gatineau QC J8R 3P2 819 663-1973	442 élèves	District 3
<b>des Trois-Saisons</b>	Marie-Claude Maheu	Isabelle Roy	St-Pie-X / Lavictoire	212, rue Cédar Gatineau QC J8P 5E8/ 114, rue de la Reine-Élisabeth Est Gatineau QC J8P 5G5 819 503-8054	374 élèves	District 4
<b>du Bois Joli</b>	Marilyne Boileau	Véronique Daoust		1165, boul. Saint-René Est Gatineau QC J8R 1N1 819 669-1207	424 élèves	District 5
<b>du Nouveau- Monde</b>	Natalie Bertrand	Sonia Cloutier	Paquin/ Renaud/ Monseigneur Lemieux/ St-Rosaire	25, rue Saint- Arthur Gatineau QC J8T 3C2/ 9, rue Sainte- Yvonne Gatineau QC J8T 1X6 819 568-0844	516 élèves	District 2

Écoles	Directions	Directions adjointes	Édifices	Coordonnées	Clientèle (30 sept. 2022)	District
<b>du Vallon</b>	André Raymond	Isabelle Léger		88, rue de Cannes Gatineau QC J8V 2M4 819 246-1992	474 élèves	District 3
<b>du Cheval-Blanc</b>	Mélanie Charette	Isabelle Charbonneau/ Caroline Saint-Pierre (int.)/Annie Meunier		173, rue de la Châteauguay Gatineau, QC J8P 7T5	639 élèves	District 5
<b>du Sommet</b>	Lyne Normand	Isabelle Roy		2197, Montée Paiement Val-des-Monts, QC J8N 7C9 819 931-2303	388 élèves	District 4
<b>L'Équipage</b>	Geneviève Raymond	Isabelle Roy		20, chemin de l'École Val-des-Monts QC J8N 7E7 819 503-8022	461 élèves	District 4
<b>l'Oiseau Bleu</b>	Nathalie Trottier	Marie-Pier Gravel		184, rue Nelligan Gatineau QC J8T 6J9 819 568-2101	448 élèves	District 3
<b>La Sablonnière</b>	Juli Osborn	Julie Lanthier		143, rue des Sables Gatineau QC J8P 7G6 819 643-1882	550 élèves	District 5
<b>La Source</b>	Mélanie Plouffe	Caroline Lavictoire		22, rue De L'Acadie Gatineau QC J8T 6G8 819 568-7861	293 élèves	District 2
<b>Le Petit Prince</b>	Nathalie Barbe	Manon Goudreau		44, rue de Juanles-Pins Gatineau QC J8T 6H2 819 568-3777	513 élèves	District 1
<b>Le Tremplin</b>	Judith Trudel			31, rue de l'Abbé-Ginguet Gatineau QC J8T 3Z4 819 561-2435	195 élèves	District 2
<b>Massé</b>	William Custeau	Isabelle Léger		1, rue Saint-Alexandre Gatineau QC J8V 1A8 819 561-3313	446 élèves	District 1

Écoles	Directions	Directions adjointes	Édifices	Coordonnées	Clientèle (30 sept. 2022)	District
<b>Sainte-Élisabeth</b>	Isabelle Blanchard			51, chemin Sainte-Élisabeth Cantley QC J8V 3E8 819 503-8024	222 élèves	District 1
<b>École polyvalente de l'Érablière</b>	Sylvain Dault-Lagacé	Isabelle Laporte-Saumure/ Jacinthe Roberge/ Émilie Piché		500, rue de Cannes Gatineau QC J8V 1J6 819 561-2320	1 230 élèves	District 1
<b>École polyvalente Le Carrefour</b>	Marie-Ève Théberge	Nathalie Ouellette/ Anie Gauthier/ Isabelle Clermont/ Nathalie Dubois/ Émilie Julien-Genois		50, chemin de La Savane Gatineau QC J8T 3N2 819 568-9012	1 926 élèves	District 2
<b>École polyvalente Nicolas-Gatineau</b>	Valérie Carrier	Julie Côté/ Joanne Fournier/ Evelyne Laforge/ Véronique Smith/ Smail Touati		360, boul. La Vérendrye Est Gatineau QC J8P 6K7 819 663-9241	3 142 élèves	District 4
<b>École secondaire du Versant</b>	Myriam Paradis	Geneviève Paradis/ Jennifer Carling/ Benoît Desroches		808, boul. de la Cité Gatineau QC J8R 3S8 819 243-1144	1 225 élèves	District 3
<b>CFP Compétences Outaouais</b>	Patcey Giguère	Jonathan Cayer	Maloney/ Broadway	361, boul. Maloney Ouest Gatineau QC J8P 7E9/ 183, rue Broadway Ouest Gatineau QC J8P 3T6 819 643-2000	545 élèves	District 4
<b>Centre d'éducation des adultes des Draveurs</b>	Audrey Charest	Marc Pilote/ Jacinthe Tissot	Nouvel-Horizon/ L'Escale	100, rue de la Baie Gatineau QC J8T 3H7 / 85, rue Du Barry Gatineau QC J8T 3N5 819 243-2151	2 070 élèves	District 2

## 1.2 Faits saillants

### François Massé, Personne d'influence pour le CSSD

C'est le 17 octobre dernier, lors de la séance du conseil d'administration du Centre de services scolaire des Draveurs que M. François Massé s'est vu remettre le titre honorifique de « Personne d'influence » pour le Centre de services scolaire des Draveurs.

Fort de son expérience en éducation et spécifiquement en gestion et en développement de communautés d'apprentissage professionnelles, M. Massé accompagne depuis plusieurs années le personnel du Centre de services scolaire des Draveurs dans la mise en place des équipes de collaboration pour analyser le rendement des élèves et harmoniser les pratiques efficaces au sein d'une école.

Détenant une maîtrise en administration scolaire et associé chez Solution Tree, M. Massé a aussi collaboré à la stratégie d'accompagnement « Améliorons les écoles ensemble » qui s'inspire du mouvement des écoles efficaces aux États-Unis.

Par son dynamisme et ses talents de motivateur, il a su inspirer et mobiliser les équipes-écoles du centre de services scolaire vers la mise en place d'une culture d'amélioration continue. En somme, il a permis, par la mise en œuvre des équipes de collaboration performantes, une transformation culturelle qui a propulsé le centre de services scolaire vers une véritable communauté d'apprentissage professionnelle où la collaboration, le soutien à l'enseignant en salle de classe et la cohérence des interventions en sont les piliers.

L'équipe des Draveurs tient à lui exprimer toute sa gratitude pour le partage de son expertise. Nul doute que l'apport indéfectible de M. Massé à la réussite des élèves aura des répercussions pour plusieurs années à venir. C'est pour ces raisons que l'organisation lui décerne le titre de « Personne d'influence ».



### Une nouvelle cuisine à l'École du Nouveau-Monde

L'École du Nouveau-Monde a inauguré hier, le 16 février 2023, les installations de sa nouvelle cuisine complètement rénovée et aménagée afin de répondre davantage aux besoins grandissants du nombre de repas à concocter chaque semaine.

En effet, l'entreprise Cuisi-n-art a fait un don de près de 20 000\$ à l'école et Mme Anya Baumberger, présidente de l'entreprise locale, était sur place hier afin d'admirer la nouvelle cuisine. Mme Baumberger tenait à s'impliquer dans la communauté et donner au suivant.



Il est important de rappeler que l'École du Nouveau-Monde fait partie du Club des Petits déjeuners et offre des repas faits maison aux élèves. De plus, avec ces nouvelles installations, les intervenants de l'école pourront désormais offrir des ateliers culinaires aux élèves.

Le Centre de services scolaire des Draveurs ainsi que les élèves, les parents et tout le personnel de l'École du Nouveau-Monde tiennent à remercier chaleureusement l'équipe de Cuisi-n-art pour ce don exceptionnel.



### **Un partenariat entre le Centre de services scolaire des Draveurs et Produits forestiers Résolu**

Le 14 mars dernier, le Centre de services scolaires des Draveurs (CSSD) a officialisé un partenariat avec l'Usine de Gatineau de Produits forestiers Résolu.

En considérant les difficultés de recrutement et la pénurie de personnel dans la région de l'Outaouais, il a été entendu que lors d'embauche de candidats de l'extérieur de la région, le CSSD et l'Usine de Gatineau de Produits forestiers Résolu travailleront en collaboration pour offrir au conjoint un emploi, lorsque possible, au sein de leurs organisations respectives.

Le CSSD facilitera également l'intégration des enfants des travailleurs au sein de son territoire en accompagnant la famille dans les démarches au niveau du domaine scolaire.

Le Centre de services scolaire des Draveurs se réjouit de débiter cette belle collaboration avec Produits forestiers Résolu. Une initiative qui favorisera l'attraction des candidats et facilitera la mobilité de leur famille.

### **Une formation novatrice voit le jour au Centre de formation professionnelle Compétences Outaouais**

Évoluer en tant que secrétaire dans un milieu scolaire vous intéresse, mais vous ne détenez pas de diplôme? Le nouveau projet de formation en secrétariat en mode alternance travail-études (50 % en classe et 50 % en milieu de travail) et rémunéré à 100 % est ce qu'il vous faut.

Cette nouvelle formule de formation en partenariat avec le Service des ressources humaines du Centre de services scolaire des Draveurs et le Centre de formation professionnelle Compétences Outaouais permettra aux candidates et candidats de travailler en tant que secrétaires dans l'un des établissements du CSSD tout en suivant la formation. Les candidates et candidats pourront aspirer à occuper des postes de secrétaires au sein du CSSD.

Lors de la formation, toutes les compétences du programme d'études professionnelles en secrétariat seront enseignées et pourront être mises en pratique dans le milieu du travail, facilitant ainsi l'adaptation des élèves.

Le CSSD est très heureux de cette nouvelle formation axée sur l'emploi et félicite tous les acteurs de la mise en œuvre de ce projet.

### **Mme Nancy Lamothe, directrice de l'École des Cépages, reçoit l'Ordre de la reconnaissance nationale de la part de la Fédération québécoise des directions d'établissement d'enseignement.**

C'est lors du congrès de la Fédération québécoise des directions d'établissement d'enseignement (FQDE), en avril dernier, que Mme Nancy Lamothe, directrice de l'École des Cépages, s'est vu remettre l'Ordre de la reconnaissance nationale.

Passionnée, Mme Lamothe adore sa profession. Dès son arrivée dans l'univers de la direction, elle s'implique au sein de l'Association des directions d'établissement de l'Outaouais québécois. Elle sera tour à tour vice-présidente aux affaires professionnelles, puis membre du Comité de développement professionnel et universitaire. Très engagée, c'est à titre de présidente de l'ADEOQ qu'on la retrouve depuis 2012.



Dotée d'un grand optimisme, elle sait rallier les troupes. Elle participe de façon active à diverses activités professionnelles pour les directions d'établissements scolaires. Son dévouement non plus ne passe pas inaperçu. Les membres peuvent compter sur son soutien puisqu'elle épaula et accompagne les directions adjointes et les directions dans leur nouveau poste depuis 15 ans.

Mme Lamothe cumule une somme importante d'expériences personnelles et professionnelles qui font d'elle une direction qui assume pleinement son rôle de gestionnaire. Engagée et déterminée, elle mène toujours à bien les projets, défis ou dossiers qui lui sont confiés. Elle ne recule jamais devant les obstacles. Le bien-être et la réussite des élèves ont toujours été au cœur de ses préoccupations. Femme de cœur, bienveillante et accessible, elle déploie toutes ses énergies à travailler de concert avec tous les membres de son équipe-école.

Le Centre de services scolaire félicite Mme Nancy Lamothe pour son implication ainsi que pour avoir reçu l'Ordre de la reconnaissance nationale.

### **Les pratiques gagnantes donnent des résultats en matière de taux de diplomation et de qualification au Centre de services scolaire des Draveurs**

Selon les derniers chiffres publiés par le ministère de l'Éducation, le Centre de services scolaire des Draveurs (CSSD) est heureux d'annoncer que son taux de diplomation et de qualification sur 7 ans (cohorte de 2015) est maintenant de 82,8 % soit plus de 1 % supérieur à l'ensemble des écoles publiques du Québec qui lui est de 81,6 %.

« Nous sommes très fiers des résultats annoncés et nous pouvons nous en réjouir, car ces résultats dépassent nos cibles de diplomation du PEVR. Je tiens à remercier l'ensemble des intervenants qui gravitent autour des élèves. Je tiens également à rappeler que les parents, premiers éducateurs de leur enfant, ont été et continuent d'être des alliés indispensables dans l'amélioration de la réussite des élèves. C'est par des pratiques collaboratives, des interventions cohérentes et le soutien au personnel enseignant en salle de classe que nous y sommes parvenus. »

### **Le Centre de formation professionnelle Compétences Outaouais se distingue au Gala des Prix d'excellence de la Fédération des centres de services scolaires du Québec 2021-2022**

Le Centre de services scolaire des Draveurs souhaite féliciter le Centre de formation professionnelle Compétences Outaouais qui a remporté le prix d'excellence dans la catégorie Formation professionnelle au Gala des Prix d'excellence de la Fédération des centres de services scolaires du Québec.

Le Centre s'est démarqué par son projet porteur sur le bien-être au service des apprentissages de ses élèves ! Avec cette initiative, le Centre a mis en place des partenariats avec des employeurs ainsi que mis à la disposition de son personnel et de ses élèves des outils technologiques afin que ces derniers puissent poursuivre leur formation et intégrer le marché du travail le plus rapidement possible.

Le CSSD félicite Madame Patcey Giguère, directrice du Centre de formation professionnelle Compétences Outaouais, ainsi que son équipe pour tout le travail accompli pour s'assurer du bien-être des élèves au service de leurs apprentissages.



### 1.3 Services éducatifs et autres services

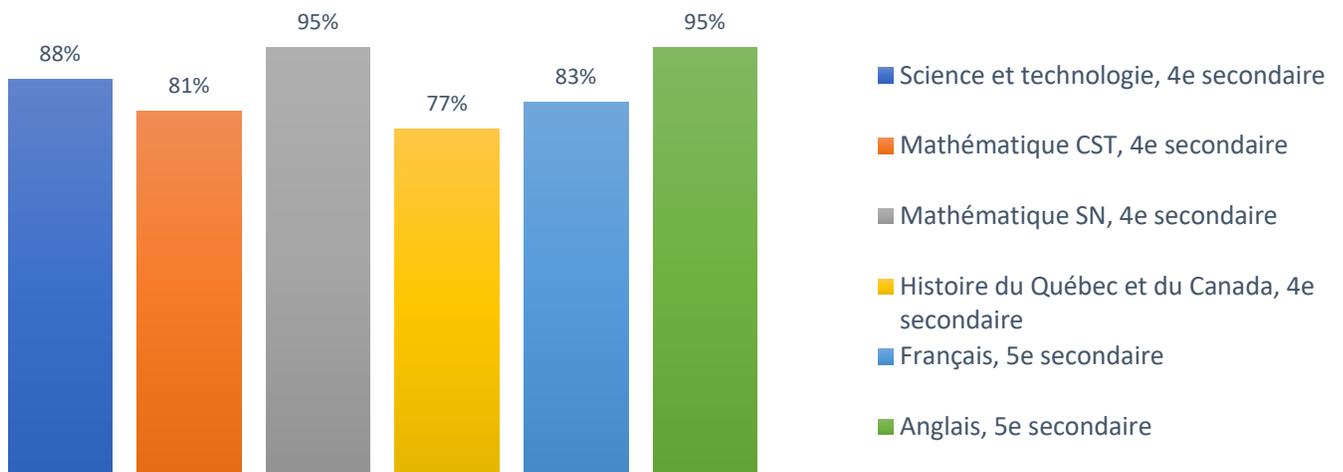
Le Centre de services scolaire des Draveurs offre au secteur des jeunes des services éducatifs qui comprennent des services d'éducation préscolaire, des services d'enseignement primaire et secondaire, des services complémentaires et des services particuliers.

Les services d'éducation et d'enseignement incluent également le secteur des élèves handicapés, en difficulté d'apprentissage et de l'adaptation. Outre le soutien fourni aux élèves intégrés en classe ordinaire, le CSSD offre un répertoire de 57 classes spécialisées pour des élèves présentant des besoins particuliers. L'année 2022-2023 a été l'année d'amorce d'une réorganisation au secondaire en créant des centres d'expertise et de qualification et en créant des pôles d'expertise à l'École polyvalente Le Carrefour et à l'École polyvalente de l'Érablière.

Les services complémentaires regroupent les services des bibliothèques scolaires, de l'information et l'orientation scolaire, de la psychologie, de la psychoéducation, de l'orthopédagogie de l'orthophonie et de l'animation spirituelle et d'engagement communautaire.

Les services particuliers se divisent en deux catégories. La première concerne les services d'accueil et de soutien à l'apprentissage de la langue française. En 2022-2023, le CSSD comptait 9 classes d'accueil regroupant 153 élèves ayant comme caractéristique de ne pas parler français. D'autres élèves issus de l'immigration ont intégré la classe ordinaire tout en bénéficiant de mesure de soutien à l'apprentissage du français. Pour ces élèves le programme d'Intégration linguistique scolaire et sociale (ILSS) permet une intégration tout en évitant d'être pénalisé en raison de leur compétence langagière. Finalement, le dernier service est celui de l'enseignement à la maison ou en milieu hospitalier. Ce service a pour but de permettre aux élèves de poursuivre leur apprentissage scolaire tout en recevant des soins de santé ou de services sociaux. En 2022-2023, 68 élèves ont reçu des cours à domicile grâce à ce service.

**Synthèse des taux de réussite aux matières où l'on retrouve des épreuves uniques (juin 2023)**



## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

#### Membres du conseil d'administration



**Jérôme Maltais**  
Président et membre parent (district 4)



**Marie-France Joanisse**  
Vice-présidente et  
membre parent  
(district 2)



**Karine Ann Ciura**  
Membre parent  
(district 1)



**Anne-Marie Loiselle**  
Membre parent  
(district 3)



**Annie Goudreau**  
Membre parent  
(district 5)



**Stéphanie Bourbonnais**  
Membre du  
personnel scolaire



**Sara Duguay**  
Membre du  
personnel scolaire



**Alexandria  
Duchaussoy-Girard**  
Membre du  
personnel scolaire



**Julie Roussel**  
Membre du  
personnel scolaire



**Mélanie Saumure**  
Membre du  
personnel scolaire



**Katherine Sarrazin**  
Membre de  
la communauté



**Paul Loyer**  
Membre de  
la communauté



**Micheline Marcotte  
Boucher**  
Membre de  
la communauté



**Gilles Morisset**  
Membre de  
la communauté



**Nathalie Dorais-Pagé**  
Membre de  
la communauté

#### Date des séances du conseil d'administration

- ▶ 29 août 2022
- ▶ 17 octobre 2022
- ▶ 12 décembre 2022
- ▶ 20 février 2023
- ▶ 8 mai 2023
- ▶ 29 mai 2023 (séance de cooptation)
- ▶ 29 juin 2023



## Décisions du conseil d'administration

### Août 2022

- Nomination de Jérôme Maltais à la présidence
- Demandes d'ajout d'espaces au *Plan québécois des infrastructures 2022-2032* pour l'implantation des maternelles 4 ans pour les écoles de la Traversée (Sainte-Maria-Goretti) et L'Oiseau Bleu
- Demandes d'ajout d'espaces au *Plan québécois des infrastructures 2022-2032* pour la construction d'une école primaire dans le secteur Est du Centre de services scolaire des Draveurs
- Demandes d'ajout d'espaces au *Plan québécois des infrastructures 2022-2032* pour la construction d'une école secondaire dans le secteur des Collines du Centre de services scolaire des Draveurs
- Adoption de la politique sur les frais chargés aux parents
- Adoption de plan d'action de la directrice générale au regard des attentes signifiées pour l'année scolaire 2022-2023

### Octobre 2022

- Hommage à François Massé
- Adoption des états financiers 2021-2022 du Centre de services scolaire des Draveurs
- Affiliation du Centre de services scolaire des Draveurs au réseau du sport étudiant du Québec en Outaouais

### Décembre 2022

- Adoption du rapport annuel de gestion 2021-2022 du Centre de services scolaire des Draveurs
- Adoption de l'extrait de la politique 56-05-01 « Contributions financières exigées des parents »
- Adoption de la politique 52-01-01 sur le transport scolaire

### Février 2023

- Adoption de la planification de la répartition de la clientèle scolaire 2023-2024
- Adoption de la révision budgétaire 2022-2023
- Remboursement des frais de transport
- Abrogation de la politique 56-34-01 « Le rôle du conseil d'établissement au regard des sollicitations et des activités parascolaires »
- Adoption de la politique 55-41-01 « Politique locale de gestion des cadres »

### Mai 2023

- Adoption du calendrier des séances ordinaires du conseil d'administration pour l'année 2023-2024
- Abrogation de la politique 49-18-01 « Politique des communications »
- Adoption de la politique 50-46-01 sur l'encadrement des communications
- Adoption de la politique 50-47-01 sur l'encadrement des voyages scolaires

## Juin 2023

- Adoption du budget 2023-2024
- Adoption du plan d'engagement vers la réussite du CSSD 2023-2027
- Adoption du plan triennal de répartition et de destination des immeubles 2023-2026 du Centre de services scolaire des Draveurs
- Adoption de la politique 56-01-01 « Frais de déplacement, de séjour et de représentation »
- Adoption de la politique 56-05-01 « Contributions financières exigées des parents »
- Adoption de la politique 56-04-01 « Cadre organisationnel des services de garde en milieu scolaire »
- Adoption de la politique 55-11-01 « Dotation du personnel »
- Adoption de la politique 55-41-01 « Politique locale de gestion des cadres »
- Adoption de la politique 57-01-01 « Règles relatives à l'octroi des contrats d'approvisionnement, de services, de technologies de l'information et de travaux de construction »
- Adoption de la politique 57-02-01 sur le développement durable
- Adoption de la politique 57-13-01 « Utilisation et tarification des espaces de stationnement pour tous les établissements dont le Centre de services scolaire des Draveurs est propriétaire ou locataire »

## 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	Annie Goudreau Marie-France Joanisse Nathalie Dorais-Pagé
Comité de vérification	Jérôme Maltais Karine Ann Ciura Micheline Marcotte Boucher
Comité des ressources humaines	Gilles Morisset Nathalie Dorais-Pagé Stéphanie Bourbonnais

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

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion	Manon Dufour Julie Laberge Julie Legault Christian Laforest Guy Bélair Julie Rozon Pierre Girard Michel Enright Sara Duguay Sabri Krichen André Raymond Andrée Auger-Lafontaine Annick Massie Audrey Charest Caroline Valois Geneviève Raymond Isabelle Blanchard Jessika Morin-Néron Judith Trudel Juli Osborne Julie Régimbald Karine Morissette Lyne Normand Manon Lapratte Marie-Claude Maheu Marie-Ève Théberge Marie-Josée Baril Marilyne Boileau Martine Delisle Mélanie Charette Mélanie Plouffe Myriam Paradis Nancy Lamothe

Nom du comité	Liste des membres
Comité consultatif de gestion (suite)	Natalie Bertrand Nathalie Barbe Nathalie Rioux Nathalie Trottier Patcey Giguère Sophie Lachance Stéphanie Bourbonnais Sylvain Dault-Lagacé Valérie Carrier Véronique Bisson William Custeau
Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage	Josée St-Hilaire Annie Goudreau Manon Lapratte Sedda Berbar Marie-Ève Cardinal Roxanne Dupuis Vanessa Girard Tania Léal-Desgagné Marie-Andrée Marquis Cynthia Martin Marc Pérusse Mélanie Poirier Stéphanie Powers Caroline Raymond Marie-Ève Aubry Jessica Beaulne Nadia Boucher Maxime Gauthier Mouad Houda Debbie Jolicoeur Fortin Suzanne Kames Karyne Lavergne Betsy Laurin-Brooks Danielle Mullenax Jean-Yves Pelletier Chantale Prévost
Comité consultatif de transport	Manon Dufour Guy Bélair Nadia Laviolette Marie-France Joanisse Anne-Marie Loïselles Stéphanie Powers Maurice Gendreau Valérie Carrier Kathleen Barette (STO) Mario Vachon (Collège Sainte-Alexandre)

■ Comité de parents – Liste des membres 2022-2023

Nom du comité	Liste des membres
Comité exécutif	Présidente : Annie Goudreau Vice-président : Jérôme Maltais Trésorière : Karine Ann Ciura Secrétaire : Martine Charles

Écoles	Représentant(e)s	Substitut
École Carle	Sophie Bourgeois	Azeneth Ramirez
École de l'Envolée	Amélie Carpentier-Cayen	Sonia Raizenne
École de l'Escalade	Stéphane Gosselin	Joey Montpellier
École de l'Odyssée	Prénel Cavé	Lise Gingras
École de l'Orée-des-Bois	Mélanie Labonté	Sara Lacasse
École de la Colline	Krystal Denault	Marianne Gabrielle O'Byrne
École de la Montée	Marie-Pier Régimbald	Christine Denault
École de la Rose-des-Vents	Suzie Teixeira	Marianne Audette-Chapdelaine
École de la Traversée	Roberto Bruni	Martin Lavigne
École de Touraine	Marie-France Joanisse	Jean François Labrosse
École des Apprentis-Sages	Andréanne Chevalier	Isabelle Côté
École des Belles-Rives	Olga Zagiannakis	Martin Latour
École des Cépages	Véronique Laliberté	Aude Cloutier
École des Trois-Saisons	Martine Charles	Jean-Christophe Bosso
École du Bois Joli	Karine Galipeau	Paul Rodrigue Fomi
École du Cheval-Blanc	Valérie Dionne	Kim Maisonneuve
École du Nouveau-Monde	Tania Léal-Desgagné	Chantal Ouellet
École du Sommet	Marie-Eve Langlais	Mélissa Jeanne Gauthier
École du Vallon	Julie Poulin	Martin Boisclair
École L'Équipage	Maurice Gendreau	Josée Marinier
École L'Oiseau Bleu	Catherine Martel	Claudya Scott-Larouche
École La Sablonnière	Patrick Danis	Brigitte Landry
École La Source	Mélissa Harvey	Janie Laramée
École Le Petit Prince	Anne-Marie Patrice	Caroline Proulx
École Le Tremplin	Eldwidge Chérubin	Gaëlle Jocelyne Gatabazi
École Massé	Martine Roberge	Hélène de Repentigny
École Sainte-Élisabeth	Virginie Ménard	Amélie Gagnon-Tessier
École polyvalente de l'Érablière	Karine Ann Ciura	Nathalie Bacon
École polyvalente Le Carrefour	René Villeneuve	Catherine Martel
École polyvalente Nicolas-Gatineau	Jérôme Maltais	Stéphanie Powers
École secondaire du Versant	Anne-Marie Loiselle	Audrey Lemarquis

## 2.3 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* (annexe 2) est entré en vigueur le 10 mars 2022. Selon l'article 29 de ce règlement, le comité d'enquête et d'éthique à la déontologie doit publier dans le rapport annuel du centre de services scolaire ses règles de régie interne. Les règles de régie interne du comité d'enquête et d'éthique à la déontologie du CSSD (annexe 3) sont annexées au présent rapport conformément à la Loi sur l'instruction publique. Le Centre de services scolaire des Draveurs déclare qu'aucun manquement aux règles d'éthique et de déontologie du conseil d'administration n'a été porté à l'attention des membres du comité de gouvernance et d'éthique.

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

Le Centre de services scolaire des Draveurs a établi une procédure de divulgation d'actes répréhensibles et a désigné le secrétaire général comme responsable du suivi des divulgations au sein de notre organisation scolaire. Pour l'année 2022-2023, aucun acte répréhensible n'a été rapporté au secrétaire général du Centre de services scolaire des Draveurs.

### ■ 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

### 3. Résultats

#### 3.1 Plan d'engagement vers la réussite

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

###### Objectif 1

D'ici 2023, porter à 76 % la proportion des élèves de moins de 20 ans qui obtiennent un premier diplôme ou une première qualification.

Indicateur	Cible ministère 2023	Cible CSSD 2023	Résultats	Résultats	Résultats	Résultats	Résultats 2022-2023					
			2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	Cohorte 2011-2012	Cohorte 2012-2013	Cohorte 2013-2014	Cohorte 2014-2015	Cohorte 2015-2016	Cohorte 2016-2017
Taux de diplomation et qualification sur 7 ans	84 % (sur 7 ans)	76 % (sur 7 ans)	76,1 %	72,7 %	71,3 %	74,3 %	82,8 %					
Taux de diplomation et qualification sur 6 ans			72,3 %	70,3 %	69,5 %	71,7 %	79,4 %	79,7 %				
Taux de diplomation et qualification sur 5 ans			64,1 %	62,8 %	62,9 %	65,3 %	74,5 %	74,3 %	69,6 %			

Le taux de diplomation et de qualification du ministère est publié une année et demie après la 7<sup>e</sup> année de la cohorte. La publication du ministère traite des taux de diplomation sur 5, 6 et 7 ans. La publication des résultats de la cohorte 2015 sur 7 ans démontre la progression de nos résultats en matière de diplomation et de qualification. Cette tendance à la hausse se confirme par un taux de diplomation et qualification sur 6 ans de la cohorte 2016 de 79,7 %.

## Objectif 2

D'ici 2023, réduire de moitié les écarts de réussite entre différents groupes d'élèves.

Indicateur	Cible ministère 2023	Cible CSSD 2023	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022	Résultats 2022-2023
Écart des Taux de diplomation et de qualification sur 7 ans entre les garçons et les filles	6,1 %	4,3 %	14,1 % F : 83,6 % G : 69,5 %	13,9 % F : 79,9 % G : 66,0 %	11,40 % F : 83,0 % G : 71,6 %	10,3 % F : 79,8 % G : 69,5 %	7,7 % F : 86,8 % G : 79,1 %
Écart des Taux de diplomation et de qualification sur 7 ans entre les élèves EHDAA et les élèves du régulier	25,3 %	34,1 %	27,2 % EHDAA : 57,3 % Rég : 84,5 %	34,9 % EHDAA : 49,5 % Rég : 84,4 %	27,1 % EHDAA : 53,2 % Rég : 80,3 %	25,7 % EHDAA : 56,8 % Rég : 82,5 %	28,2 % EHDAA : 64,0 % Rég : 92,2 %
Écart des Taux de diplomation et de qualification sur 7 ans entre les élèves issus de l'immigration et les Québécois natifs	3 %	4,1 %	14,1 % Immigrants : 63,0 % Autres : 77,1 %	2,6 % Immigrants : 74,8 % Autres : 72,2 %	2,7 % Immigrants : 69,7 % Autres : 71,4 %	15,5 % Immigrants : 60,2 % Autres : 75,7 %	N/D
Écart des Taux de diplomation et de qualification sur 7 ans entre les élèves issus de milieux favorisés et les élèves issus de milieux défavorisés	6,5 %	6,5 %	3,3 % Milieux déf. : 73,5 % Autres : 76,8 %	N/A	5,8 % Milieux déf. : 66,7 % Autres : 76,8 %	2,8 % Milieux déf. : 71,8 % Autres : 74,6 %	N/D

L'écart entre les filles et les garçons est en diminution, passant de 14,1 % à 7,7 % en 5 ans. Pour l'écart entre les élèves EHDAA et du régulier, il varie entre 34,9 % et 25,7 %. Les mentions « N/D » pour l'année 2022-2023 signifient que les données ne sont pas encore publiées par le ministère de l'Éducation. L'écart entre les résultats de nos écoles secondaires favorisées et ceux des écoles secondaires favorisées pour l'année dépasse la cible pour les cohortes 2011, 2013 et 2014. La mention « N/A » pour l'année 2019-2020 signifie que nous n'avions pas d'école dans l'indice de pauvreté compris dans le calcul statistique du ministère.

### Objectif 3

D'ici 2023, porter à 90 % le taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture, langue d'enseignement, de la 4e année du primaire, dans le réseau public.

Indicateur	Cible ministère 2023	Cible CSSD 2023	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022	Résultats 2022-2023
Taux de réussite à l'épreuve ministérielle d'écriture en français de la 4e année	87,4 %	90 %	Cohorte 2011 88,0 %	Cohorte 2012 N/A	Cohorte 2013 N/A	Cohorte 2014 80,5 %	Cohorte 2015 88 %

En 2022-2023, le taux réussite à l'épreuve d'écriture de 4e année du primaire est de 88 %, soit un résultat identique à l'année 2018-2019. Après une tendance à la hausse entre 2016 et 2019, puis une diminution en 2021-2022, nous sommes ainsi de retour à 2 % d'atteindre la cible de 90 %. En contexte de pandémie, les épreuves de juin 2020 et de juin 2021 n'ont pas eu lieu.

### Objectif 4

D'ici 2023, ramener à 10 % la proportion d'élèves entrant à 13 ans ou plus au secondaire, dans le réseau public.

Indicateur	Cible ministère 2023	Cible 2023	Résultats 2018-2019	Résultats 2019-2020	Résultats 2020-2021	Résultats 2021-2022	Résultats 2022-2023
Proportion des élèves de 13 ans ou plus, au moment de leur entrée au secondaire	11,4 %	7,8 %	Cohorte 2011 17 %	Cohorte 2012 15,5 %	Cohorte 2013 14,7 %	Cohorte 2014 13 %	Cohorte 2015 N/D

La mention « N/D » pour l'année 2022-2023 signifie que les données ne sont pas encore publiées par le ministère de l'Éducation du Québec.

### Objectif 5

D'ici 2023, passer de 68 % à 85 % des établissements dans un état satisfaisant.

Notre cible était d'augmenter notre pourcentage pour atteindre la cible du ministère de l'Éducation du Québec de 85 % d'ici 2023.

Nous sommes présentement à 68%. L'augmentation de l'indice de vétusté de notre parc immobilier est en lien avec la nouvelle méthode d'inspection uniformisée des bâtiments qui a débuté l'an dernier. Dans ce nouvel outil, des ajustements ont été apportés à la méthodologie de calcul de la valeur de remplacement. Il y a aussi eu une importante mise à jour des coûts des travaux dans le but de dresser un meilleur portrait de l'état des bâtiments en conformité avec les orientations gouvernementales. Bien que nos montants de subvention soient plus élevés, la valeur des travaux de maintien des actifs a augmenté de façon significative.



## Objectif 6

Rehausser et maintenir les compétences en littératie de la population adulte sur le territoire du centre de services scolaire.

En ce qui concerne les services d'aide à la démarche de formation, tant en formation générale pour adulte qu'en formation professionnelle, le lien avec les services d'accueil, de référence, de conseil et d'accompagnement (SARCA) est très important.

Ce dispositif est appelé à jouer un rôle important pour susciter la demande de formation des adultes, ce qui peut contribuer sans contredit aux efforts visant l'amélioration des compétences en littératie des adultes faiblement alphabétisés.

Le Centre d'éducation des adultes des Draveurs a démontré une flexibilité dans leur offre de formation et dans leurs approches afin d'accompagner vers la réussite le plus grand nombre possible de leurs apprenants. De plus, le Centre a développé des offres de services en partenariat avec les différents acteurs de la communauté afin de mieux répondre aux besoins en littératie de la population.

## Objectif 7

Faire bouger les élèves du primaire chaque jour.

En 2022-2023, tous les élèves ont bénéficié de deux récréations actives par jour. Il s'agit d'une stratégie gagnante pour inciter les élèves à bouger. Ces temps de récréation visent à faire bouger davantage les élèves dans la cour, afin d'augmenter le temps consacré aux activités physiques d'intensité moyenne à élever.

Par ailleurs, plusieurs activités ayant eu lieu durant l'année scolaire 2022-2023 ont permis aux élèves de bouger. Par exemple, le 19 mai 2023, les élèves de l'École secondaire Du Versant ont été invités à participer à la Course en Couleurs. L'activité était une belle occasion de promouvoir l'activité physique ainsi que de faire le plein d'énergie avant la période d'examen.

C'est aussi avec grand plaisir que, pendant l'année scolaire 2022-2023, l'École Carle a reçu la récré Force 4 du Grand Défi Pierre Lavoie ! L'équipe Force 4 s'est déplacée spécialement à l'école au mois de mars afin de bouger avec les élèves ainsi que tourner une capsule vidéo qui est maintenant disponible sur leur site web.

**Cible du ministère :** 65% des écoles adhèrent à la mesure *À l'école, on bouge !* ou atteignent l'objectif de 60 minutes d'activité physique par jour pour tous les élèves du primaire

## Explication des résultats

En conclusion, le Centre de services scolaire des Draveurs est fier du travail accompli, mais est en même temps conscient des défis. En ce sens, il doit continuer à mettre en œuvre des modes d'organisation des services éducatifs adaptés aux besoins spécifiques des élèves, poursuivre les divers partenariats adaptés pour les élèves ayant des besoins particuliers, favoriser la concertation entre les services de garde à l'enfance et l'école lors de l'entrée au préscolaire et renforcer les services d'intervention auprès des nouveaux arrivants.

## 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 :**

<i>Échelle</i>
Aucun événement déclaré
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)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
Carle	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
de l'Envolée	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
de l'Escalade	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
de l'Odyssée	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement déclaré	0 %
de l'Orée-des-Bois	Aucun événement déclaré	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
de la Colline	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
de la Montée	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
de la Rose-des-Vents	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
de la Traversée	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
de Touraine	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
des Apprentis-Sages	Aucun événement déclaré	40 événements déclarés ou plus	0 %
des Belles-Rives	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
des Cépages	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %

Établissement scolaire	INTIMIDATION (fréquence des événements)	VIOLENCE (fréquence des événements)	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
des Trois-Saisons	Aucun événement déclaré	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
du Bois Joli	Aucun événement déclaré	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
du Cheval-Blanc	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
du Nouveau-Monde	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
du Sommet	Aucun événement déclaré	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
du Vallon	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
L'Équipage	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
L'Oiseau Bleu	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
La Sablonnière	De 20 à 39 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
La Source	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
Le Petit Prince	Aucun événement déclaré	De 10 à 19 événements déclarés	0 %
Le Tremplin	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0 %
Massé	Moins de 10 événements déclarés	40 événements déclarés ou plus	0 %
Sainte-Élisabeth	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
École polyvalente de l'Érablière	Aucun événement déclaré	Moins de 10 événements déclarés	0 %
École polyvalente Le Carrefour	Aucun événement déclaré	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
École polyvalente Nicolas-Gatineau	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %
École secondaire du Versant	De 10 à 19 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	0 %

### 3.2.2 Interventions dans les établissements du centre de services scolaire

De nombreuses interventions sont utilisées dans nos écoles primaires et secondaires pour contrer les gestes de violence et d'intimidation. On entend par :

« Intimidation » : tout comportement, parole, acte ou geste délibéré ou non à caractère répétitif, exprimé directement ou indirectement, y compris dans le cyberspace, dans un contexte caractérisé par l'inégalité des rapports de force entre les personnes concernées, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse et de léser, blesser, opprimer ou ostraciser;

« Violence » : toute manifestation de force, de forme verbale, écrite, physique, psychologique ou sexuelle, exercée intentionnellement contre une personne, ayant pour effet d'engendrer des sentiments de détresse, de la léser, de la blesser ou de l'opprimer en s'attaquant à son intégrité ou à son bien-être psychologique ou physique, à ses droits ou à ses biens.

#### Victimes

- Soutien et accompagnement
- Information et implication des parents
- Référence au personnel professionnel
- Mise en place de mesures de protection

#### Auteurs

- Soutien et accompagnement
- Information et implication des parents
- Mesures de réparation
- Engagement pour prévenir la répétition
- Référence au personnel professionnel
- Sanction disciplinaire
- Susciter l'engagement des parents
- Suspension
- Appel au service de sécurité publique

#### Témoins

- Soutien et accompagnement
- Référence au personnel professionnel
- Implication des parents

La compilation des établissements a permis de constater que les directions interviennent rapidement dans tous les cas d'intimidation et de violence tant auprès de l'auteur du geste d'agression, de la victime et des témoins comme le veut l'esprit de la Loi visant à prévenir et à combattre l'intimidation et la violence à l'école.

Comme le prévoit la Loi sur l'instruction publique, l'école doit mettre en œuvre un plan de lutte contre l'intimidation et la violence. Le plan de lutte contre l'intimidation et la violence doit notamment prévoir les actions qui doivent être prises lorsqu'un acte d'intimidation ou de violence est constaté par un élève, un enseignant, un autre membre du personnel de l'école ou par quelque autre personne.

### 3.3 Procédure d'examen des plaintes

Avant de déposer une plainte au Centre de services scolaire des Draveurs, il faut d'abord tenter de résoudre le conflit avec la ou les personnes concernées ainsi qu'avec la direction de l'établissement scolaire.

Si les solutions proposées ne sont pas satisfaisantes, voici les prochaines étapes à suivre :

Communiquer avec le service à la clientèle du Centre de services scolaire des Draveurs en composant le 819 663-9221, poste 12122.

La personne du service à la clientèle accompagnera le plaignant dans la rédaction d'un formulaire, disponible sur le site Web du centre de services scolaire, expliquant la problématique. Celui-ci sera ensuite acheminé à la personne responsable de l'examen des plaintes au bureau du secrétariat général du Centre de services scolaire des Draveurs. Cette dernière répondra par écrit à la plainte dans les 30 jours ouvrables de la réception de la plainte écrite. Il est à préciser que ce délai de 30 jours exclut les deux semaines de fermeture du centre de services scolaire qui ont lieu pendant le congé des Fêtes et pendant les vacances de la construction.

Le protecteur de l'élève a 30 jours pour présenter son avis et ses recommandations au conseil d'administration. Le conseil d'administration fera part de sa décision dans un délai de 60 jours après le dépôt de l'avis et des recommandations du protecteur de l'élève.

Le Centre de services scolaire des Draveurs vise l'établissement et le maintien d'un lien de confiance étroit avec les parents et les élèves. À cet égard, elle prône l'ouverture et la médiation entre ses intervenants et les élèves ou leurs parents face à toute situation d'insatisfaction, et ce, en tout temps et à toute étape du cheminement critique d'une plainte.

Le tableau de l'annexe 4 identifie de manière distincte pour chacun des établissements du Centre de services scolaire des Draveurs, la nature des plaintes qui ont été portées à la connaissance de la Direction générale par les directions d'établissement d'enseignement en application de l'article 96.12, la nature des interventions qui ont été faites et celles qui ont fait l'objet d'une plainte au protecteur de l'élève.

## 4. Utilisation des ressources

### 4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire

#### Les objectifs de la répartition annuelle des revenus

- Optimiser l'utilisation des ressources financières dont le centre de services scolaire dispose pour la réalisation de sa mission éducative de qualité tout en respectant l'équilibre budgétaire;
- Assurer aux divers comités et aux unités administratives les ressources financières nécessaires à leur bon fonctionnement.

#### Les principes de la répartition annuelle des revenus

Le Centre de services scolaire des Draveurs a pour mission d'établir des établissements d'enseignement sur son territoire, de les soutenir et de les accompagner en leur rendant accessibles les biens et services et en leur offrant les conditions optimales leur permettant de dispenser aux élèves des services éducatifs de qualité et de veiller à leur réussite éducative, en vue de l'atteinte d'un plus haut niveau d'instruction, de socialisation et de qualification de la population.

À cette fin, en respectant le principe de subsidiarité, il organise les services éducatifs offerts dans ses établissements et s'assure de leur qualité ainsi que de la gestion efficace, efficiente, équitable et écoresponsable des ressources humaines, matérielles et financières dont il dispose.

#### Les critères servant à déterminer les montants alloués

Dans le but de favoriser la réussite de tous les élèves, les principaux critères de répartition aux établissements sont :

- Le nombre d'élèves;
- Le code de difficulté de l'élève;
- Le nombre d'édifices par établissement;
- Les indices de défavorisation;
- Le nombre d'élèves dans les services de garde;
- L'éloignement des établissements.

## 4.2 Ressources financières

### ÉTAT DES RÉSULTATS POUR L'EXERCICE CLOS LE 30 JUIN 2023

#### REVENUS

Subventions	234 447 722 \$	84 %
Taxe scolaire	12 465 281 \$	4 %
Autres revenus	32 520 253 \$	12 %
	<u>279 433 256 \$</u>	<u>100 %</u>

#### CHARGES

Enseignement et formation	118 944 234 \$	44 %
Soutien à l'enseignement	71 748 998 \$	27 %
Service de garde et transport scolaire	28 166 997 \$	10 %
Administration	9 826 910 \$	4 %
Biens meubles et immeubles	33 683 482 \$	12 %
Financement et autres	7 194 715 \$	3 %
	<u>269 565 336 \$</u>	<u>100 %</u>

#### EXCÉDENT DE L'EXERCICE\*

9 867 920 \$

### SOMMAIRE DE L'ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 30 JUIN 2023

ACTIFS FINANCIERS	214 970 841 \$
PASSIFS	(372 244 960) \$
DETTE NETTE	<u>(157 274 119) \$</u>
ACTIFS NON FINANCIERS	170 644 814 \$

#### EXCÉDENT ACCUMULÉ

13 370 695 \$

\* L'excédent contient une subvention suite à l'application d'une nouvelle norme comptable sur les obligations liées à la mise hors service d'immobilisations (OMHS)

Résultats de l'exercice 2022-2023	9 867 920 \$
Excédent relié aux OMHS	<u>(5 781 935) \$</u>

#### EXCÉDENT EXCLUANT CETTE SUBVENTION ET PROVISION

4 085 985 \$

### 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	234 549,79	00,00	234 549,79	172
2. Personnel professionnel	261 861,19	142,27	262 003,45	217
3. Personnel enseignant	1 967 376,57	8 610,41	1 975 986,98	3 070
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	1 430 708,53	2 757,48	1 433 466,01	2 138
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	53 993,18	536,88	54 530,06	53
<b>Total en heures</b>	<b>3 948 489,26</b>	<b>12 047,03</b>	<b>3 960 536,29</b>	<b>5 650</b>

#### ■ Résumé du niveau de l'effectif

<b>Cible établie par le ministre de l'Éducation (A)</b> Source : Information transmise par le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) via CollecteInfo	3 789 954,05 heures rémunérées
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	3 826 763,49 heures rémunérées
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	36 809,44 heures rémunérées
Respect du niveau de l'effectif Choix de réponse : Oui/Non <i>(Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)</i>	Non

Ce dépassement correspond à 0,97 % de la cible établie par le ministre de l'Éducation. L'augmentation de l'ampleur du dépassement par rapport à celui de 2021-2022 qui était de 0,90 % peut en partie être justifiée par le fait que la Cible établie par le ministre de l'Éducation pour l'année 2022-2023 est identique à celle de 2021-2022. Malgré tout, le centre de services scolaire a procédé en 2022-2023 à l'acquisition d'un logiciel capable d'analyser des surplus d'effectifs et d'effectuer des suivis dans le but d'atteindre la cible établie par le ministre de l'Éducation.

## 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 total des contrats
Contrats de service avec une personne physique	0 contrat	0,00 \$
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	19 contrats	28 984 663,60 \$
<b>Total</b>	<b>19 contrats</b>	<b>28 984 663,60 \$</b>

Voici la liste détaillée des contrats qui ont été octroyés au Centre de services scolaire des Draveurs pour la période d'avril 2022 à mars 2023 ;

1. Un contrat pour la réalisation de l'audit des services financiers 2021-2022 et autres avec Deloitte au montant de 51 000 \$ plus taxes (février 2022);
2. Un contrat pour faire appel aux services d'une infirmière ou d'un infirmier auxiliaire autorisé.e avec Services EPAJUS inc. au montant de 56 744,81 \$ (avril 2022);
3. Quatre contrats pour les services spécialisés en entretien sanitaire aux écoles secondaires avec la compagnie Nasco au montant de 4 860 310,69 \$ (avril 2022);
4. Un contrat exclusif pour le transport en autobus avec la compagnie Autobus Campeau Inc au montant estimé de 5 148 373,14 \$ (août 2022);
5. Un contrat de transport exclusif pour le transport en autobus avec la compagnie Bigras Transport Inc. au montant estimé de 5 148 373,14 \$ (août 2022);
6. Un contrat de transport exclusif pour le transport en autobus avec la compagnie R. et R. Perron Inc au montant estimé de 681 402,33 \$ (août 2022);
7. Un contrat de transport en berlines avec la compagnie Autobus Campeau Inc. au montant estimé de 1 202 776,08 \$ (août 2022);
8. Un contrat de transport en berlines avec l'entreprise R. et R. Perron Inc. au montant estimé de 473 820,88 \$ (août 2022);
9. Un contrat de transport en berlines avec l'entreprise Dragan Kulasevic au montant estimé de 400 925,36 \$ (août 2022);
10. Un contrat de transport en berlines avec l'entreprise Louis Martel au montant estimé de 364 477,60 \$ (août 2022);
11. Un contrat pour la création d'une nouvelle image de marque pour le centre de services scolaire avec l'Agence Pixel au montant de 47 524,95 \$ (mars 2023);
12. Cinq contrats pour les services spécialisés en entretien sanitaire aux écoles primaires et aux centres avec la compagnie Nasco au montant de 10 548 934,62 \$ (mars 2023).

## 4.5 Ressources matérielles et informationnelles

### 4.5.1 Ressources matérielles

Les investissements réalisés en 2022-2023 représentent des projets de la mesure Maintien des bâtiments et Résorption du déficit d'entretien (MMB). La subvention reçue pour cette période est de 12 636 481 \$. Les investissements réalisés et les sommes engagées représentent un total de 16 projets. Un montant de 5 793 433 \$ représentant 6 autres projets a été reporté à l'été 2023.

#### ■ Maintien de l'actif immobilier

2021-2022 (Année précédente)	2022-2023 (Année de reddition de comptes)		
Solde non investi ni engagé	Investissements réalisés	Sommes engagées	Sommes non investies ni engagées
<b>6 593 433 \$</b>	<b>7 288 033 \$</b>	<b>6 375 728 \$</b>	<b>5 793 433 \$</b> (6 projets reportés à l'été 2023)

### 4.5.2 Ressources informationnelles

Le Centre de services scolaire des Draveurs possède une politique en matière d'utilisation des ressources informationnelles qui lui permet d'accomplir sa mission, de préserver sa réputation, de respecter les lois et de réduire les risques en protégeant l'actif informationnel qu'elle a créé ou reçu. Les ressources informationnelles peuvent être liées aux ressources humaines, matérielles, technologiques et financières.

Plus précisément, le centre de services scolaire veille, en matière d'utilisation des ressources informationnelles, à :

- La disponibilité de l'actif informationnel de façon à ce qu'il soit accessible en temps voulu et de la manière requise aux personnes autorisées ;
- L'intégrité de l'actif informationnel de manière à ce que celui-ci ne soit ni détruit ni altéré d'aucune façon sans autorisation, et que le support de cette information lui procure la stabilité et la pérennité voulues ;
- La confidentialité de l'actif informationnel, en limitant la divulgation et l'utilisation de celui-ci aux seules personnes autorisées.

### 4.5.3 Service du bureau de la statistique

Le Service du bureau de la statistique fournit des données fiables et objectives afin de mesurer la performance de nos services éducatifs. Plus concrètement, le Service du bureau de la statistique réalise principalement les tâches suivantes :

- Analyse et interprète les données pédagogiques et administratives ;
- Communique périodiquement le résultat des indicateurs pédagogiques et de processus du Plan d'engagement vers la réussite (PEVR) ;
- Produit des rapports et des outils d'aide à la décision ;
- Accompagne les directions d'établissement pour l'interprétation et la communication des résultats ;
- Accompagne les services afin d'améliorer les processus administratifs.

## 5. Annexes du rapport annuel

**Annexe 1 - Rapport annuel du protecteur de l'élève 2022-2023**

**Annexe 2 - Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone**

**Annexe 3 - Règlement de régie interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie du Centre de services scolaire des Draveurs**

**Annexe 4 - Tableau des plaintes rapportées à la Direction générale 2022-2023**



**CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES DRAVEURS**

**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**

**Madame Manon Dufour**

Directrice générale

Centre de services scolaire des Draveurs

200, Boul. Maloney Est

Gatineau (Québec) J8P 1K3

Madame la Directrice générale,

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 des Draveurs (CSSD) 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 et son substitut 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 CSSD 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, Madame la Directrice générale, mes salutations distinguées.

Yvon Landry,

Protecteur de l'élève

## INTRODUCTION

Au cours de l'année 2022-2023, 5 plaintes ont fait l'objet d'un rapport formel à la Direction générale et au Conseil d'administration du CSSD, soit 4 par le Protecteur de l'élève et 1 par le Substitut au 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 8 demandes adressées au Protecteur de l'élève ont porté sur un comportement relié à la violence ou à l'intimidation, une seule de ces demandes a conduit à la production d'un rapport.

### 1) La nature des demandes

Au cours de l'année scolaire 2022-2023, soit entre les 26 juillet et 30 juin, j'ai reçu un total de 55 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.

<b>Motifs</b>	<b>Nb.</b>
1) Comportement relié à la violence ou à l'intimidation	8
2) Frais exigés des parents	1
3) Transfert d'école, gestion des surplus	7
4) Politiques des établissements	3
5) Résultats d'évaluation et admissibilité à des programmes particuliers	6
6) Relation et communication avec le personnel et la direction de l'école	14
7) Demande d'information générale	2
8) Transport scolaire	4
9) Suspensions internes ou externes	10 *

\*Les suspensions à l'interne ou à l'externe sont généralement 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 5 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. Sauf à une occasion où un parent s'est montré verbalement agressif, 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 l'abolition partielle de l'allocation financière pour les frais de transport d'élèves du programme Sport-Études en provenance des secteurs Aylmer, Hull, Masson-Angers et Buckingham.

Le parent contestait le fait que le service de transport disponible entre sa résidence et l'école de son enfant sous-entendait 4 transferts d'autobus urbains matin et soir pour un parcours d'une durée de 2 heures à chaque fois. L'allocation consentie par l'école venait ainsi compenser une partie des frais assumés par le parent qui avait décidé d'organiser lui-même le transport avec d'autres parents. Le parent contestait également la non-éligibilité de son enfant au Programme d'aide à la pension et au déplacement du Ministère de l'Éducation du Québec.

La plainte a donc été jugée recevable par le Protecteur de l'élève puisqu'elle est en lien avec 2 politiques du CSSD soit celle sur le Transport scolaire et celle sur les Contributions financières exigées des parents.

### **Constats et recommandations**

Vérification faite, les élèves inscrits à des programmes spéciaux et qui sont en provenance de l'extérieur du territoire du CSSD, ne sont pas admissibles au transport scolaire organisé par ce dernier.

Le CSSD était en droit d'abolir les allocations qu'il consentait de sa propre initiative aux parents d'élèves inscrits au programme Sport-Études en provenance des secteurs Aylmer, Hull, Masson-Angers et Buckingham. Cette abolition s'expliquait par le fait que le CSSD souhaitait rééquilibrer son budget de transport.

Il est apparu clairement que le parent ne pouvait pas non plus recourir au Programme d'aide à la pension et au déplacement du Ministère de l'Éducation du Québec puisque le service de transport scolaire demeurerait disponible pour son enfant par le Centre de services scolaire desservant son lieu de résidence.

Les observations faites par le Protecteur de l'élève dans le présent cas n'ont finalement pas conduit à la présentation de recommandations particulières. Il a par contre été suggéré à tout parent résidant à l'extérieur du territoire du CSSD de vérifier toutes les contraintes organisationnelles et financières liées au transport de son enfant au moment d'inscrire ce dernier en Sport-Études car ces contraintes peuvent changer d'année en année.

## **PLAINTÉ 2**

### **La nature de la plainte et la recevabilité**

Cette plainte est relative à la suspension d'un élève de son école secondaire.

Le parent contestait d'abord le fait de ne pas avoir été informé, comme le prévoit l'entente avec l'école, de venir chercher son enfant à la suite de la suspension de ce dernier pour non-respect du protocole établi. Le parent contestait également la décision de l'école de finalement suspendre l'enfant de l'école avec travaux à effectuer à la maison, pour une période indéterminée pour avoir fait un dessin et écrit des mots sur un mur.

La plainte a donc été jugée recevable par le Protecteur de l'élève puisqu'elle est en lien avec l'application de la Loi sur l'instruction publique au regard des articles touchant les droits de l'élève et l'obligation de fréquentation scolaire.

### **Constats et recommandations**

Vérification faite, il a été démontré qu'il était du devoir de la direction d'établissement de s'assurer que les élèves respectent les règles de vie de l'école et qu'à cet égard, l'enfant du plaignant avait eu des manquements évidents. Il a aussi été démontré que l'enfant n'avait pas respecté la procédure d'intervention établie pour lui dans le cadre de sa scolarisation en classe TSA. C'est une gradation de comportements et d'agissements répréhensibles de la part de l'élève qui ont amené ce dernier à être suspendu; le dessin et les écritures sur un mur de l'école ont constitué ainsi des motifs ultimes justifiant la suspension à l'extérieur avec transmission de travaux à réaliser à la maison.

Dans le contexte des démarches en cours entre le parent, l'école, le CSSD, l'Office des personnes handicapées du Québec et le Centre intégré de santé et de services sociaux de l'Outaouais pour trouver une solution qui faciliterait la scolarisation de l'enfant pour la suite de son parcours à l'école secondaire, le Protecteur de l'élève n'a pas eu à formuler de recommandations particulières. Le parent a par contre été invité à adhérer formellement à la procédure d'intervention et au plan d'intervention spécifique de son enfant. Tant au niveau des intervenants scolaires que de la part du parent, il a été proposé que les relations soient empreintes de respect, d'ouverture et de collaboration.

## **PLAINTÉ 3**

### **La nature de la plainte et la recevabilité**

Cette plainte est relative au refus d'un parent que son enfant fréquente l'école secondaire proposée dans le cadre de son passage du primaire au secondaire en 2023-2024.

Le parent ne trouve pas approprié la recommandation de la direction de l'école primaire de son enfant de classer ce dernier dans la classe TSA fermée d'une école secondaire avec 12 élèves dirigés et surveillés par trois spécialistes. Le parent prétend que son enfant n'a pas besoin d'un encadrement de tous les instants dans un groupe restreint où il est constamment en situation de contrainte.

Le parent souhaite par contre que son enfant soit orienté sur une base d'essai vers la classe TSA d'une autre école secondaire qui comprend une vingtaine d'élèves quitte à y ajouter une TES.

La plainte a donc été jugée recevable par le Protecteur de l'élève puisqu'elle est en lien avec l'application de la Loi sur l'instruction publique au regard des articles touchant le droit de fréquentation scolaire et des programmes offerts et le choix de l'école qui dispense les services auxquels l'élève a droit et qui répond le mieux à ses préférences.

### **Constats et recommandations**

La direction de l'école primaire de l'enfant a démontré qu'il y avait eu une analyse très serrée du dossier de ce dernier. Tant l'enseignante, la direction adjointe, la TES que la PEH travaillant en classe ont appuyé la proposition d'intégration de l'enfant dans la classe TSA de l'école secondaire comptant 12 élèves. Deux conseillères pédagogiques ont d'ailleurs validé cette proposition après l'insuccès d'une tentative d'intégration informelle de l'enfant concerné en classe régulière de 6<sup>e</sup> année de son école actuelle.

Vérification faite, il a été démontré que la proposition d'intégration de l'enfant dans la classe TSA de 12 élèves n'était pas arbitraire puisqu'elle repose sur les analyses professionnelles de plusieurs intervenants notamment ceux du Service des ressources éducatives. Le manque de collaboration du parent au processus de classement de son enfant pour la prochaine année a fait en sorte que ce dernier n'a pas pu se faire expliquer les critères sur lesquels s'appuyait l'école pour le classement de l'enfant. L'école aurait souhaité échanger avec le parent sur les limites cognitives auxquelles est confronté son enfant et sur les risques qu'il présente de devenir une cible très sensible à l'influence dans le milieu environnant de l'école secondaire proposée par le parent.

Concernant la demande d'essai temporaire de l'enfant dans la classe TSA de l'école secondaire proposée par le parent avec l'ajout d'une TES, elle ne peut pas être envisagée dans le contexte organisationnel de cette classe dont la composition ne correspond pas au profil de l'enfant.

Il est également ressorti des discussions avec les intervenants que toutes les directions des écoles secondaires sont toujours associées aux démarches de répartition des différentes clientèles lors du classement provisionnel des élèves y compris les élèves des classes spéciales dont la composition diffère d'une école à l'autre.

Le Protecteur de l'élève n'a pas eu à formuler de recommandations particulières dans ce dossier. Il a par contre invité le parent concerné à la meilleure collaboration possible de sa part avec les intervenants scolaires dans le cadre d'un regroupement qui répondra le mieux au profil et aux besoins de son enfant.

## **PLAINTÉ 4**

### **La nature de la plainte et la recevabilité**

Cette plainte est relative au prétendu non-respect des droits d'un élève au regard de l'enseignement des mathématiques CST4 offert à son école secondaire.

Le parent contestait particulièrement le refus de l'école de créditer le cours de mathématiques CST4 de son enfant afin de permettre à ce dernier d'accéder à des études collégiales en septembre 2023.

La plainte a donc été jugée recevable par le Protecteur de l'élève puisqu'elle est en lien avec l'application de la Loi sur l'instruction publique au regard des articles touchant les droits de l'élève et les droits de l'enseignant.

### **Constats et recommandations**

Le parent estime que les remplaçants de l'enseignant de mathématiques de la 4<sup>e</sup> secondaire sont inaptes à l'enseignement des mathématiques, que les heures de récupération offertes à son enfant n'équivalent en rien aux heures d'enseignement en plus des heures d'appoint et que le manque de sanction et d'enseignement à la préparation aux examens finaux soit nul.

Vérification faite, il s'est avéré que l'enfant de la plaignante présentait déjà de grandes difficultés en mathématiques avant même que l'enseignant régulier parte en congé de maladie. Les remplaçants affectés à la classe de l'enfant n'ont pas eu à aborder de nouvelles notions du cours de mathématiques pouvant mener à des sanctions ou tests puisque tous les éléments du programme de l'année avaient été complétés par l'enseignant régulier. Le Protecteur de l'élève a par ailleurs reçu confirmation que l'épreuve de mathématiques était un incontournable selon les règles du Ministère de l'Éducation et que l'école ne pouvait pas la créditer pour un élève.

Pour ce qui est des compétences des remplaçants mises en doute par le parent, il s'est avéré que ces derniers ont pu bénéficier d'un mentorat avec d'autres enseignants de l'école et l'appui de ces derniers dans la préparation de leurs cours. Il a également été démontré que les remplaçants avaient fait des études en lien avec les sciences et indirectement les mathématiques.

Le Protecteur de l'élève n'a pas eu à formuler de recommandations particulières dans ce dossier. Il a par contre suggéré au parent d'accepter l'invitation de la direction d'école à discuter de la possibilité que son enfant puisse être admis aux cours d'été qu'offre le CSSD en mathématiques CST4.

## **PLAINTÉ 5**

### **La nature de la plainte**

Cette plainte a été traitée par le Substitut au Protecteur de l'élève (SPÉ) pour éviter tout conflit ou apparence de conflit d'intérêt avec l'enseignante concernée qui est parente avec le Protecteur de l'élève.

Les parents d'un élève de première année n'acceptent pas que la direction d'école puisse expliquer que l'absence de services spécialisés et de réponse aux besoins éducatifs prioritaires, soient causés par un manque de ressources financières, humaines ou d'une place libre en classe spécialisée. Pour eux, leur enfant présente des difficultés importantes depuis le début de son entrée à la maternelle et à leur avis, la scolarisation et la réponse à ses besoins éducatifs devraient être une priorité. Toujours selon les parents, leur enfant est au début de son parcours scolaire et l'école doit être en mesure de l'accompagner en lui offrant les services nécessaires pour lui permettre de vivre des réussites.

### **Constats et recommandations**

L'enfant a été suspendu de l'école en février 2023, pour plus d'un mois. Le CSSD a par la suite choisi d'offrir la présence d'un technicien en éducation spécialisée pour 30 heures par semaine pour accompagner l'enfant. La présence de cette personne devrait permettre à l'enfant de passer toutes ses journées à l'école et d'être maintenu dans sa classe de première année. La réintégration a débuté progressivement à la fin du mois de mars 2023, puis à temps plein au début du mois d'avril.

Pour les parents, l'inquiétude demeure en ce qui concerne la scolarisation pour la prochaine année scolaire et la réintégration au service de garde pour terminer la présente année. Au début du mois d'avril 2023, la direction d'établissement n'était toujours pas en mesure de dire si l'enfant serait dirigé vers une classe spécialisée pour la prochaine année scolaire ni si l'enfant pourrait réintégrer le service de garde. Le SPÉ a fait remarquer qu'être retiré de l'école pour quelques jours ou quelques semaines lui apparaissait comme une sanction déraisonnable et ne devrait sous aucun prétexte avoir lieu.

Le SPÉ a choisi de ne pas émettre de recommandations parce qu'une solution acceptable avait été proposée aux parents. Ceci étant dit, dans une volonté d'améliorer la qualité des services éducatifs, le SPÉ a invité le CSSD à prendre connaissance de différents constats. Il a entre autres cité le fait que lorsqu'un élève présente des difficultés d'adaptation ou d'apprentissage, qu'elles soient chroniques ou ponctuelles, il est parfois nécessaire et salutaire qu'une intervention rapide et appropriée soit mise en place par le personnel désigné pour répondre aux besoins en présence.

Comme dernier constat, le SPÉ a rappelé qu'au moment d'organiser la réintégration complète de l'élève, il aurait été judicieux que la Direction de l'école prévoie avec son équipe la façon d'organiser le retour de l'enfant au service de garde.

## CONCLUSION

Madame la Directrice générale 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 et les recommandations 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.

Je remercie M. Guy Aublet, Substitut au Protecteur de l'élève, d'avoir pris la relève dans le traitement d'une plainte en particulier que je ne pouvais pas traiter.

J'aimerais remercier également les parents, les élèves et les intervenants du CSSD 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

**Arrêté numéro 2022-001 du ministre de l'Éducation**

Loi sur l'instruction publique  
(chapitre I-13.3)

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

---ooo0ooo---

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION,

VU l'article 457.8 de la Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3), permettant au ministre de l'Éducation d'établir, par règlement, les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone;

VU le deuxième alinéa de cet article qui prévoit que le règlement peut notamment déterminer les devoirs et les obligations de certains membres du conseil d'administration ainsi que ceux qu'ils sont tenus de respecter après l'expiration de leur mandat et la durée de cette obligation, établir des mesures de prévention, notamment des règles

relatives à la déclaration des intérêts, traiter de l'identification des situations de conflit d'intérêts, régir ou interdire des pratiques relatives à l'allocation de présence et au remboursement des frais raisonnables engagés par les membres du conseil d'administration, établir la procédure d'examen et d'enquête concernant les comportements susceptibles de contrevenir aux normes déterminées par le ministre, prévoir les sanctions appropriées et désigner les autorités chargées de les déterminer ou de les imposer et déterminer dans quels cas et suivant quelles modalités un membre du conseil d'administration peut être relevé provisoirement de ses fonctions;

VU la publication à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 24 mars 2021 d'un projet de Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone, conformément aux articles 8 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), avec avis qu'il pourrait être édicté à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'édicter avec modifications le projet de règlement précité;

ARRÊTE CE QUI SUIT:

Le Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone, annexé au présent arrêté, est édicté.

Québec, le        janvier 2022

Le ministre de l'Éducation,

Jean-François Roberge

## **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 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*.

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DU  
COMITÉ D'ENQUÊTE À L'ÉTHIQUE ET À  
LA DÉONTOLOGIE DES CENTRES DE  
SERVICES SCOLAIRES :

Centre de services scolaire des Draveurs

Centre de services scolaire des Haut-Bois de-l'Outaouais

Centre de services scolaire des Hautes Laurentides

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

**2022**

## Table des matières

SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	2
SECTION II – CADRE DE RÉFÉRENCE LÉGALE ET JURIDIQUE .....	3
SECTION III - FONCTIONNEMENT INTERNE .....	3
SECTION IV - RÉCUSATION.....	4
SECTION V – RÉMUNÉRATION.....	5
SECTION VI – ÉTAPE DU PROCESSUS D'ANALYSE ET D'ENQUÊTE .....	5
SECTION VII - OBSERVATIONS DE L'ADMINISTRATEUR .....	7
SECTION VIII - DÉCISION .....	7
SECTION IX – CONSERVATION DES DOSSIERS .....	8

**RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE DU COMITÉ D'ENQUÊTE  
À L'ÉTHIQUE ET À LA DÉONTOLOGIE  
DES CENTRES DE SERVICES SCOLAIRES :  
Centre de services scolaire des Draveurs  
Centre de services scolaire des Haut-Bois de-l'Outaouais  
Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides  
Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais**

---

*Le présent règlement de régie interne détermine les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie du Centre de services scolaire des draveurs, du Centre de services scolaire des Haut-Bois de-l'Outaouais, du Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides et du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais, lorsqu'il examine et enquête sur toute information reçue relativement à un manquement aux normes d'éthique et de déontologie par un administrateur.*

## SECTION I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement de régie interne détermine les règles de procédures encadrant le fonctionnement interne du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie (ci-après « comité d'enquête ») du Centre de services scolaire des Draveurs, du Centre de services scolaire des Haut-Bois-de-l'Outaouais, du Centre de service des Hautes-Laurentides et du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais) lorsqu'il examine et enquête sur toute information reçue concernant un comportement susceptible de contrevenir au règlement.

Il complète à titre supplétif le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*. Ce dernier a préséance sur toute disposition du présent règlement de régie interne qui lui est incompatible.

Il est rendu accessible au public, notamment sur le site Internet du centre de services des Draveurs, du Centre de services scolaire des Haut-Bois-de-l'Outaouais, du Centre de service des Hautes-Laurentides et du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais, et est publié dans le rapport annuel.

2. Le comité d'enquête siège est composé de 3 membres conformément à l'article 26 du *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*. Ils sont nommés 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 :

- a) elle possède une expérience, une expertise, une sensibilisation ou un intérêt marqué en matière d'éducation ;
- b) elle est un ancien membre du conseil d'administration d'un centre de services scolaire ou un ancien commissaire d'une commission scolaire ;
- c) 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. Le comité peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, avoir recours à des experts pour l'assister.*

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

- d) Lorsqu'un membre est dessaisi d'un dossier, est empêché d'agir ou lorsqu'à la fin de son mandat, il décide de ne pas poursuivre l'enquête d'un dossier dont le comité d'enquête a été saisi, celui-ci peut être poursuivi et un rapport peut être valablement rendu par les deux (2) autres membres, et ce, quelle que soit l'étape où en est rendu le traitement.

- e) Le comité d'enquête tient ses séances au siège social du centre de service concerné ou à tout autre endroit qu'il juge approprié. Toutefois, lorsque les circonstances s'y prêtent, que l'environnement technologique le permet, le comité d'enquête peut tenir des rencontres par tout moyen permettant aux personnes qui participent ou qui assistent à cette rencontre de communiquer immédiatement entre elles. L'horaire des rencontres et des auditions peut varier.

## SECTION II – CADRE DE RÉFÉRENCE LÉGALE ET JURIDIQUE

- Décret concernant l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal;
- Loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3, a. 457.8)
- 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)

## SECTION III - FONCTIONNEMENT INTERNE

3. Les membres du comité désignent à la première rencontre qui suit leur nomination la personne qui occupera la présidence. Le ou la secrétaire général(e) du comité sera le ou la secrétaire général(e) du CSS visé par la plainte en déontologie.

### Convocation

4. La présidence dirige les rencontres, s'assure que les règles de régie interne sont respectées et maintient l'ordre et le décorum lors des rencontres. Elle s'assure aussi de l'atteinte du quorum, soit un minimum de deux membres présents.
5. La présidence est également chargée de l'administration et de la gestion courante du comité d'enquête. Elle doit notamment veiller à prendre les mesures visant à favoriser la célérité du traitement de la plainte et du processus d'enquête et coordonner et répartir le travail entre ses membres. De plus, elle s'assure que le comité d'enquête respecte les règles d'équité procédurale et fait rapport des activités du comité au conseil d'administration.
6. Le ou la secrétaire du comité d'enquête reçoit la dénonciation de toute personne qui estime qu'un administrateur a commis un manquement aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables.

Également, il ou elle dresse les procès-verbaux et voit à la préparation et à la conservation confidentielle des dossiers du comité d'enquête. Il ou elle tient un registre dans lequel il ou elle consigne les procès-verbaux ainsi que les rapports rendus par le comité d'enquête.

Dans le cas où le ou la secrétaire reçoit une dénonciation, il ou elle la transmet au comité d'enquête dans les deux (2) jours ouvrables.

7. Lorsque les membres se réunissent pour discuter du dossier, pour recevoir l'allocation, la réunion doit porter sur le dossier en question; être d'une durée d'au moins 30 minutes et le ou la secrétaire général(e) doit être mis au courant de cette rencontre au préalable.

## SECTION IV - RÉCUSATION

8. Un ou une membre du comité d'enquête qui connaît une cause valable de récusation est tenu de la déclarer par écrit, sans délai, au ou à la secrétaire et de se récuser.
9. L'administrateur ou l'administratrice visé(e) par une enquête qui a des motifs sérieux de douter de l'impartialité d'un ou d'une membre du comité d'enquête, doit le dénoncer sans délai et demander sa récusation dans une déclaration qu'il transmet au membre concerné et au secrétaire.

Le ou la membre visé (e) par une demande de récusation doit y répondre par écrit dans les cinq (5) jours, sauf en période estivale ou pendant le congé des fêtes où le délai pourra être prolongé afin de respecter les périodes de fermetures des centres de service scolaire. La réponse est transmise à l'administrateur ou l'administratrice visé(e) et versée au dossier d'enquête.

S'il ou si elle accueille la demande, le ou la membre doit se retirer du dossier; s'il ou si elle la rejette, il ou elle demeure saisi de l'affaire avec les autres membres.

10. Peuvent notamment être considérés comme des motifs sérieux permettant de douter de l'impartialité du membre et de justifier sa récusation, les cas prévus à l'article 202 du Code de procédure civile, sauf le paragraphe 5 dudit article, en y faisant les adaptations nécessaires.
11. La décision du ou de la membre visé(e) peut faire l'objet d'une révision à la demande de l'administrateur ou l'administratrice concerné(e) auprès du ou de la secrétaire. La décision est alors finale.
12. Les déclarations et les autres documents concernant la récusation sont versés au dossier d'enquête. Ces documents sont confidentiels.
13. Lorsqu'un ou une membre du comité se récuse, le comité demeure saisi de l'affaire et l'enquête se poursuit à deux membres.

## SECTION V – RÉMUNÉRATION

Les membres du comité ne sont pas rémunérés. En revanche, ils ont droit, à la charge du centre de services scolaire dont relève l'enquête, 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, à l'exception du montant maximum.

Ainsi, les membres ont droit au remboursement de certains frais, ainsi qu'à l'allocation prévue pour leur présence aux rencontres du comité, à raison de cent dollars (100,00 \$/rencontre pour un maximum de 2000 \$/an) et de 200 \$/rencontre pour un maximum de 4000 \$/an pour la présidence du comité; le tout conformément à ce qui est prévu au décret concernant l'allocation de présence et le remboursement des frais des membres des conseils d'administration des centres de services scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal.

## SECTION VI – ÉTAPE DU PROCESSUS D'ANALYSE ET D'ENQUÊTE

### 14. Dénonciation

Le ou la membre du conseil d'administration doit dénoncer sans délai au comité d'enquête tout comportement susceptible de contrevenir au règlement, dont il/elle a connaissance ou dont il/elle soupçonne l'existence. Il/elle doit transmettre le détail, en indiquant les faits, les dates, etc., au ou à la secrétaire général(e) du centre de services scolaire concerné.

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

### 15. Examen de recevabilité de la plainte ou dénonciation

Lorsque les membres du comité reçoivent la dénonciation de toute personne concernant le comportement d'un ou d'une membre du conseil d'administration susceptible de contrevenir au règlement, ceux-ci doivent procéder à un examen sommaire de la dénonciation.

La dénonciation doit porter sur la conduite ou le comportement de l'administrateur ou de l'administratrice et non pas sur l'opportunité d'une décision prise par le conseil d'administration. Elle doit faire mention d'un manquement aux normes déontologiques ou éthiques prévues au le *Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration d'un centre de services scolaire francophone*.

S'ils sont d'avis qu'elle est abusive, frivole ou manifestement mal fondée, le comité peut rejeter la plainte.

Ils doivent rendre leur décision sur la recevabilité de la dénonciation **dans les quinze (15) jours** de sa réception et en informer par écrit le dénonciateur ou la dénonciatrice et le ou la membre visé (e) par la dénonciation.

S'ils ne rejettent pas la dénonciation, les membres du comité entreprennent sans délai une enquête.

16. Enquête

Le dossier d'enquête contient l'ensemble des documents relatifs à l'enquête, incluant les déclarations et les autres documents concernant la récusation. Le dossier d'enquête est confidentiel. Seuls les membres du comité peuvent y avoir accès.

L'ensemble du dossier d'enquête ainsi que les pièces sont transmis au conseil d'administration avec tout rapport recommandant une sanction, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.

17. L'enquête doit être conduite de manière confidentielle et de façon diligente et dans le respect des principes de l'équité procédurale. Elle doit protéger l'intégrité des personnes concernées et l'anonymat de la personne à l'origine de la dénonciation. L'enquête doit également respecter les principes de justice naturelle. Elle doit notamment permettre au membre visé de présenter ses observations écrites après l'avoir informé du comportement qui lui est reproché. Le comité peut aussi, selon les besoins, rencontrer la personne ayant fait la dénonciation, de même que tout témoin potentiel.

18. Le comité d'enquête peut s'adjoindre tout expert ou toute personne pour l'assister dans l'exercice de ses fonctions d'enquête.

19. Le comité d'enquête peut décider de joindre plusieurs dénonciations en un seul dossier d'enquête, dans les conditions qu'il fixe. Cependant, le comité doit formuler une conclusion pour chaque administrateur visé.

Le conseil d'administration peut décider de traiter les dénonciations séparément s'il est d'avis que les fins de la justice seraient ainsi mieux servies.

20. S'il y a matière à poursuivre l'étude du dossier, le comité d'enquête doit permettre à l'administrateur concerné de présenter ses observations.

21. 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 services scolaire doit collaborer avec le comité.

22. Le comité d'enquête saisi d'une dénonciation doit rendre ses conclusions dans les trente (30) jours suivant la décision d'entreprendre une enquête.

23. Le comité d'enquête, lorsqu'il vient à la conclusion que l'administrateur ou l'administratrice concerné(e) par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, en informe par écrit la personne qui a dénoncé et l'avise de la suite du processus.

## SECTION VII - OBSERVATIONS DE L'ADMINISTRATEUR

24. L'administrateur ou l'administratrice concerné(e) a le droit de faire valoir sa position en fournissant tous renseignements et toutes observations par écrit ou verbalement qu'il ou elle juge utiles pour prouver les faits au soutien de celle-ci et, le cas échéant, compléter le dossier. Le comité d'enquête doit lui indiquer de le faire dans un délai raisonnable qu'il détermine selon le dossier.
25. Le comité d'enquête doit rencontrer l'administrateur ou l'administratrice concerné(e) ainsi que toute autre personne concernée, afin de connaître leurs observations ou leur point de vue. Cette rencontre peut être enregistrée par le comité d'enquête.
26. Sous réserve de l'article précédent, sont prohibés : la photographie, l'enregistrement audio ou vidéo ainsi que l'utilisation de tout appareil en mode de fonctionnement sonore, lors de toute rencontre avec le comité d'enquête, à moins que toutes les parties impliquées acquiescent; qu'il est nommé pendant combien de temps l'enregistrement sera conservé et qui aura accès à l'enregistrement.
27. Le ou la secrétaire général(e) dresse un procès-verbal de toute rencontre convoquée par ce dernier ou cette dernière.

## SECTION VIII - DÉCISION

28. Lorsque, dans les trente (30) jours suivant la décision d'entreprendre l'enquête, le comité en vient à la conclusion que l'administrateur ou l'administratrice visé(e) par l'enquête a contrevenu aux normes d'éthique et de déontologie qui lui sont applicables, il transmet sans délai un rapport écrit au ou à la secrétaire général(e) du centre de services scolaire visé par le dossier contenant un sommaire de l'enquête et une recommandation motivée de sanction, ainsi que l'ensemble du dossier et des pièces.  

Ces documents sont confidentiels et une copie en est transmise à l'administrateur ou à l'administratrice visé(e) par l'enquête, de manière à protéger l'identité du dénonciateur.
29. Le ou la secrétaire général(e) transmet le rapport au conseil d'administration à la séance qui suit sa réception.
30. À la séance qui suit celle à laquelle le rapport est déposé, le conseil d'administration vote sur le rapport.
31. Le ou la membre visé(e) par le rapport ne peut participer aux délibérations ou au vote. Il ou elle peut toutefois présenter ses observations écrites au conseil d'administration. Il ou elle peut également être entendu(e) sur les faits au soutien de ses prétentions avant que la décision ne soit prise.
32. Une sanction prévue au rapport s'applique dès que le conseil d'administration adopte ce rapport aux deux tiers de ses membres.

Les recommandations de sanction sont faites selon la nature, la gravité et la persistance du manquement ou de l'inconduite. Elles doivent être motivées.

Les sanctions qui peuvent être prises à l'égard de l'administrateur sont :

- 1° la réprimande;
- 2° la suspension de son mandat;
- 3° la révocation de son mandat;

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

## SECTION IX – CONSERVATION DES DOSSIERS

34. Les dossiers du comité d'enquête sont confidentiels. Ils sont conservés par le ou la secrétaire général(e), à la fin du mandat d'un dossier, aux fins d'archivage seulement.
35. Au dénouement de l'enquête, les documents sont conservés dix (10) ans au centre de documentation du centre de services scolaire ciblé et seront détruits par la suite.

TABLEAU DES PLAINTES 2022-2023																			
ÉTABLISSEMENTS	NOMBRE	NATURE DES PLAINTES					NATURE DES INTERVENTIONS							PROTECTEUR DE L'ÉLÈVE					
		Transport	Surplus d'élèves	Classement	Violence/intimidation/ discrimination/ harcèlement	Services offerts	Retirée	Rejetée	Non recevable	Médiation	Décision maintenue	Compromis	Complétée par la direction	Transmise et traitée	Recommandations	Suggestions	Observations		
PRIMAIRE	École Carle	1				1			1										
	École Sainte-Élisabeth	1				1						1							
	École Du Bois Joli	2				2				1		1	1					X	
	École La Source	1				1						1							
	École du Nouveau-Monde	1				1						1							
	École L'Oiseau Bleu	3	1			2						1	2						
	École Massé	1				1						1	1	1			X		
	École de l'Odyssee	2				2			1				1						
	École Le Tremplin																		
	École Le Petit Prince	2	1			1					1	1							
	École de la Montée	1				1					1								
	École du Sommet	3	3						1				2						
	École de la Traversée	3		1		1			2		1								
	École de Touraine	2		1		1			1		1								
	École des Apprentis-Sages	2	1			1							2						
	École des Belles-Rives	4	1			3			2				2						
	École de l'Escalade	2			1	1			1				1						
	École des Trois-Saisons	2	1	1							2								
	École du Vallon	4		1		3			1		3								
	École du Cheval-Blanc	2				2		1			1								
	École de la Rose-des-Vents	2				2							2						
	École L'Équipage	4	3			1					3	1							
	École de l'Orée-des-Bois	3	1			2	1		1				1						
École des Cépages	2				2			2											
École de la Colline	3				3					1	1	1							
École de l'Envolée	6		1		4	1		2		2		1							
École La Sablonnière	2				2			1				1							
SECONDAIRE	École polyvalente Le Carrefour	9	8			1						9							
	École polyvalente de l'Érablière	16	10			6				2	3	11	2					X	
	École secondaire du Versant	4	2			2				2		2							
	École polyvalente Nicolas-Gatineau	25	20			5			1		9	2	13	1				X	
Enseignement à domicile																			
Centre de formation professionnelle																			
Centre d'éducation des adultes																			
<b>Total:</b>	<b>115</b>	<b>52</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>55</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>19</b>	<b>0</b>	<b>28</b>	<b>9</b>	<b>56</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Ensemble,  
pour la  
**réussite**  
de **chacun**

Centre  
de services scolaire  
des Draveurs

Québec 

[cssd.gouv.qc.ca](http://cssd.gouv.qc.ca)