

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

**Québec** 



# **PROCÈS-VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**1<sup>er</sup> décembre 2025**

**SÉANCE ORDINAIRE**

**TENUE DE FAÇON HYBRIDE (PRÉSENTIEL ET VIRTUEL)**

**Centre administratif et via la plateforme Teams**





Séance  
ordinaire  
1<sup>er</sup> décembre  
2025

**Étaient présents.es :**

Membres parents d'un élève

**Monsieur Djama Ahmed**, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Est  
**Madame Suzette Bernard**, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest  
**Monsieur Simon Lajoie**, membre parent d'un élève représentant le district Ouest  
**Monsieur Mathieu Larocque**, membre parent d'un élève représentant le district Est  
**Monsieur Mohamed Awaleh Moidal**, membre parent d'un élève représentant le district Nord

Membres du personnel scolaire

**Madame Lisa Marie Chatillon**, représentant cadre d'établissement d'enseignement  
**Madame Audrey Lapointe**, représentante des membres du personnel enseignant  
**Monsieur Jean-Sébastien Roy**, représentant du personnel d'encadrement  
**Madame Léah Watchorn**, membre du personnel professionnel non enseignant

Membres représentants de la communauté

**Monsieur Saïd Apali**, membre âgé de 18 à 35 ans  
**Monsieur Jean Damascène Uwimana**, membre issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires  
**Monsieur Pascal Rhéault**, membre ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines  
**Monsieur Patrick Sullivan**, membre ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles

**Étaient également présents.es :**

**Monsieur Stéphane Lacasse**, directeur général par intérim (quitte, il est 17h25)  
**Madame Nathalie Bédard**, directrice générale adjointe  
**Monsieur Rémi Lupien**, directeur général adjoint  
**Madame Caroline Sauvé**, directrice du Service du secrétariat général et des communications

**Poste vacant** : membre représentant le personnel de soutien.

**Poste vacant** : membre de la communauté issue du milieu communautaire, sportif ou culturel

**Étaient absents :**

**Monsieur Mohamed Awaleh Moidal**, membre parent d'un élève représentant le district Nord  
**Monsieur Guy Bélair**, directeur général adjoint par intérim

1. Ouverture de la séance ordinaire et constatation du quorum

**1 OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE ET CONSTATATION DU QUORUM**

Monsieur Simon Lajoie souhaite la bienvenue aux membres du conseil d'administration.

Il est 19 heures 00 minute.

2. Adoption de l'ordre du jour

**2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Monsieur Djama Ahmed, appuyé par Madame Lisa Marie Chatillon et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent l'ordre du jour<sup>1</sup> comme déposé.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-032**

3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 27 octobre et de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025

**3 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 27 OCTOBRE ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 NOVEMBRE 2025**

Considérant l'envoi par courriel le 28 octobre 2025 du document de travail du procès-verbal du 27 octobre 2025 aux membres du conseil d'administration ;

Considérant l'envoi par courriel le 18 novembre 2025 du document de travail du procès-verbal du 17 novembre 2025 aux membres du conseil d'administration ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Jean Damascène Uwimana et résolu que les membres du conseil d'administration dispensent la secrétaire générale de la lecture des procès-verbaux de la séance ordinaire du 27 octobre 2025<sup>2</sup> et de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025<sup>3</sup> et qu'ils les adoptent comme présentés.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-033**

<sup>1</sup> Voir l'annexe 1 à la page 16

<sup>2</sup> Voir l'annexe 2 à la page 19

<sup>3</sup> Voir l'annexe 3 à la page 33

4. Suivi du procès-verbal de la séance ordinaire du 27 octobre et de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025

**4 SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 27 OCTOBRE 2025 ET DE LA SÉANCE EXTRAORDINAIRE DU 17 NOVEMBRE 2025**

<b>Séance ordinaire du 27 octobre 2025</b>			
<b>Résolution</b>	<b>Description</b>	<b>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</b>	<b>Suivi de l'évolution du projet Direction de service</b>
<b>C.A.-25-26-018</b>	Adoption de l'ordre du jour	Extrait de résolution conservé au SSGC	
<b>C.A.-25-26-019</b>	Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 18 août et de la séance ajournée du 22 septembre 2025	Extrait de résolution conservé au SSGC	Procès-verbaux déposés sur le site du CSSPO le 29 octobre 2025
<b>C.A.-25-26-020</b>	Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 15 septembre du comité de gouvernance et d'éthique	Extrait de résolution conservé au SSGC	
<b>C.A.-25-26-021</b>	Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de gouvernance et d'éthique	Extrait de résolution conservé au SSGC	
<b>C.A.-25-26-022</b>	Adoption de la révision de la politique – utilisation des cours d'école (02-06-20)	Extrait de résolution conservé au SSGC	Politique déposée au recueil de gestion et sur l'intranet le 31 octobre 2025
<b>C.A.-25-26-023</b>	Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la séance du 20 octobre 2025	Extrait de résolution conservé au SSGC	
<b>C.A.-25-26-024</b>	Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de vérification 2025-2026	Extrait de résolution conservé au SSGC	
<b>C.A.-25-26-025</b>	Dépôt des états financiers 2024-2025	Extrait de résolution envoyé à M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du service des finances	

<b>Séance ordinaire du 27 octobre 2025 (suite)</b>			
<b>Résolution</b>	<b>Description</b>	<b>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</b>	<b>Suivi de l'évolution du projet Direction de service</b>
<b>C.A.-25-26-026</b>	Approbation des budgets des écoles et des centres 2025-2026	Extrait de résolution envoyé à M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du service des finances	
<b>C.A.-25-26-027</b>	Adoption du budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année 2025-2026	Extrait de résolution envoyé à M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du service des finances	
<b>C.A.-25-26-028</b>	Dépôt de reddition de compte	Extrait de résolution envoyé à M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du service des finances	
<b>C.A.-25-26-029</b>	Position du conseil d'administration Rapport de la protectrice régionale de l'élève – Dossier # 62119		

**Séance extraordinaire du 17 novembre 2025**

<b>Résolution</b>	<b>Description</b>	<b>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</b>	<b>Suivi de l'évolution du projet Direction de service</b>
<b>C.A.-25-26-030</b>	Adoption de l'ordre du jour	Extrait de résolution conservé au SSGC	
<b>C.A.-25-26-031</b>	Adoption - Identification des besoins locaux pour la nomination d'une directrice générale ou d'un directeur général du centre de services scolaire	Extrait de résolution envoyé à M. Stéphane Lacasse, directeur général par intérim	Extrait de résolution et tableau envoyé au ministère de l'Éducation le 18 novembre 2025

5. Rapport de la  
présidence

## **5 RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE**

Monsieur Simon Lajoie souhaite la bienvenue à tous les membres

6. Rapport de la  
direction générale

## **6 RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

Monsieur Stéphane Lacasse présente le rapport de gestion et de représentations de la direction générale.

Extraits du rapport de la direction générale<sup>4</sup>.

### **Nouvelles ministérielles**

- Adoption du projet de Loi 94 sur la laïcité :

Les membres sont informés que ce projet comporte plusieurs volets, notamment la fréquentation des élèves et l'adoption d'un code de déontologie pour les conseils d'établissement.

Il rappelle que le projet de *Loi 94* vise à renforcer la laïcité en milieu scolaire par les dispositions suivantes:

- l'obligation de garder le visage découvert ;
- l'interdiction de porter des signes religieux pour les personnes en poste depuis le 19 mars 2025.

Les membres sont également informés que le CSSPO a mis en place des mesures pour informer le personnel et assurer la conformité.

Les membres demandent qu'un bilan des impacts leur soit présenté dans les prochains mois.

Monsieur Stéphane Lacasse précise également la façon dont seront traités les griefs, s'il y en a.

- Processus de nomination de la direction générale à la suite de la démission de Mme Peterson

Il est indiqué que quatre à cinq directions générales sont nommées à chaque conseil des ministres. Le processus est donc enclenché pour le CSSPO et les membres seront tenus informés.

- Infrastructure

Une annonce ministérielle confirme la volonté d'accélérer les demandes d'ajouts d'espace. Des précisions ont été demandées sur les demandes de projets déposées par le CSSPO. Il est mentionné que l'administration espère que les travaux puissent reprendre rapidement.

## Nouvelles administratives

- Liste d'admissibilité aux postes de cadres

Trois nouvelles candidatures ont été reçues, ce qui facilitera les ajouts prévus.

- Classement des écoles secondaires du Journal de Montréal : École secondaire des Lacs

Les membres sont informés que l'École secondaire des Lacs s'est distinguée par sa performance. Des explications ont été fournies concernant l'absence de l'École secondaire de la Cité dans le classement. Il est précisé que la direction de l'École secondaire des Lacs a accordé des entrevues à ce sujet.

7. Période  
d'intervention du  
public

### **7 PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC**

Aucun public n'est présent

8. Assermentation du  
membre  
représentant le  
personnel  
enseignant

### **8 ASSERMENTATION DU MEMBRE REPRÉSENTANT LE PERSONNEL ENSEIGNANT**

Considérant la vacance au poste de membre représentant le personnel enseignant depuis le 21 juin 2022 ;

Considérant qu'au terme de plusieurs appels de candidatures, aucun membre du personnel enseignant n'a signifié son intérêt ;

Considérant la nécessité de pourvoir le poste en vertu de l'article 143 al 1 para. 3 b) de la *Loi sur l'instruction publique (ci-après LIP)* ;

Considérant l'appel de candidatures envoyé par la direction générale au membre du personnel enseignant et de soutien le 3 septembre 2025 ;

Considérant l'intérêt signifié par Madame Audrey Lapointe d'occuper ce poste ;

Il est proposé par Monsieur Simon Lajoie, appuyé par Madame Lisa Marie Chatillon et résolu que les membres du conseil d'administration pourvoient le poste de membre représentant le personnel enseignant en nommant Madame Audrey Lapointe pour un mandat de deux (2) ans 7 mois débutant le 1<sup>er</sup> décembre 2025 et se terminant le 30 juin 2028.

Madame Audrey Lapointe est dûment assermentée.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-034**

<sup>4</sup>Voir l'annexe 4 à la page 38

- 9. Comité de gouvernance et d'éthique
- 9.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 17 novembre 2025

## **9 COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE**

### **9.1 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL, EN MODE DOCUMENT DE TRAVAIL, DE LA RENCONTRE DU 17 NOVEMBRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE**

Considérant l'envoi par courriel le 18 novembre 2025 du document de travail du procès-verbal du comité de gouvernance et d'éthique du 17 novembre 2025 aux membres du comité de gouvernance et d'éthique ;

Il est proposé par Monsieur Jean-Sébastien, appuyé par Monsieur Djama Ahmed et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, du 17 novembre 2025<sup>5</sup> du comité de gouvernance et d'éthique.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-035**

- 9.2 Adoption de la politique sur la présence d'animaux dans les établissements du CSSPO (05-06-20)

### **9.2 ADOPTION DE LA POLITIQUE SUR LA PRÉSENCE D'ANIMAUX DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU CSSPO (05-06-20)**

Considérant les risques d'allergies, d'infections, de blessures et de morsures causées par les animaux ;

Considérant que le Code civil du Québec stipule que le propriétaire est responsable de son animal ;

Considérant les recommandations du Guide du ministère de l'Éducation spécifiant, entre autres, de limiter la présence de plantes ou d'animaux ;

Considérant les balises partagées officieusement par le Service du secrétariat général et des communications (SSGC) depuis 8 ans en la matière ;

Considérant la nécessité pour le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais de se doter officiellement d'une politique afin d'encadrer l'intégration d'animaux dans ses établissements à des fins pédagogiques ;

Considérant, qu'à ce jour, aucun commentaire n'a été reçu des membres du Comité consultatif de gestion ;

Considérant l'analyse de la « Politique sur la présence d'animaux dans les établissements (05-06-20) » effectuée par les membres du comité de gouvernance et d'éthique ;

<sup>5</sup>Voir l'annexe 5 à la page 43

Considérant que l'analyse de la « Politique sur la présence d'animaux dans les établissements (05-06-20) » par les membres lors de la rencontre plénière du conseil d'administration le 1<sup>er</sup> décembre 2025 ;

Considérant la recommandation des membres du comité de gouvernance et d'éthique ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Mathieu Larocque que les membres du conseil d'administration adoptent le « Politique sur la présence d'animaux dans les établissements (05-06-20)<sup>6</sup> » comme déposée.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-036**

## **10 COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES**

- 10. Comité de ressources humaines
- 10.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, du comité de ressources humaines

### **10.1 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL, EN MODE DOCUMENT DE TRAVAIL, DE LA RENCONTRE DU 10 NOVEMBRE 2025 DU COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES**

Considérant l'envoi par courriel le 11 novembre du document de travail du procès-verbal du comité des ressources humaines du 10 novembre 2025 à la présidence du comité de ressources humaines ;

Il est proposé par Madame Lisa Marie Chatillon, appuyé par Monsieur Mathieu Larocque et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, du 10 novembre 2025<sup>7</sup> du comité de ressources humaines.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-037**

- 10.2 Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de ressources humaines

### **10.2 DÉPÔT DU PLAN DE TRAVAIL 2025-2026 DU COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES**

Considérant la présentation faite aux membres du comité de ressources humaines le 10 novembre 2025 ;

Considérant la volonté des membres du comité de ressources humaines de fixer un plan de travail pour l'année scolaire 2025-2026 ;

Considérant la recommandation du comité de ressources humaines ;

<sup>6</sup>Voir l'annexe 6 à la page 47

<sup>7</sup>Voir l'annexe 7 à la page 63

Il est proposé par Monsieur Simon Lajoie, appuyé par Monsieur Pascal Rhéault et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du plan de travail du comité de ressources humaines<sup>8</sup> pour l'année 2025-2026.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-038**

10.3 Adoption de la  
révision de la  
politique en matière  
de télétravail

**10.3 ADOPTION DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE  
TÉLÉTRAVAIL**

Considérant que la Politique en matière de télétravail (50-13-20) a été adoptée le 31 janvier 2022 (C.A.-21-22-045) et avait besoin d'être mise à jour avec les nouvelles réalités du travail ;

Considérant la consultation effectuée auprès du comité consultatif de gestion (CCG) le 21 octobre 2025 ;

Considérant l'analyse de la Politique en matière de télétravail (50-13-20) par les membres du comité de ressources humaines le 26 septembre 2025 ;

Considérant la recommandation des membres du comité de ressources humaines le 10 novembre 2025 ;

Considérant l'analyse de la Politique en matière de télétravail (50-13-20) par les membres lors de la rencontre plénière du conseil d'administration le 1<sup>er</sup> décembre 2025 ;

Monsieur Patrick Sullivan, appuyé par Monsieur Jean-Sébastien Roy et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent la révision de la Politique en matière de télétravail (50-13-20)<sup>9</sup> comme déposée.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-039**

11. Comité consultatif  
du transport  
11.1 Dépôt du procès-  
verbal en mode  
document de travail,  
de la rencontre du  
26 novembre 2025

**11 COMITÉ CONSULTATIF DU TRANSPORT**

**11.1 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL, EN MODE DOCUMENT DE TRAVAIL, DE LA  
RENCONTRE DU 26 NOVEMBRE DU COMITÉ CONSULTATIF DU TRANSPORT**

Considérant l'envoi par courriel le 28 novembre 2025 du document de travail du procès-verbal du comité consultatif du transport du 26 novembre 2025 aux membres du comité de consultatif de transport ;

<sup>8</sup>Voir l'annexe 8 à la page 67

<sup>9</sup>Voir l'annexe 9 à la page 69

Il est proposé par Monsieur Mathieu Larocque, appuyé par Monsieur Pascal Rhéault et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, du 26 novembre 2025<sup>10</sup> du comité consultatif de transport.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-040**

11.2 Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité consultatif du transport

**11.2 DÉPÔT DU PLAN DE TRAVAIL 2025-2026 DU COMITÉ CONSULTATIF DU TRANSPORT**

Considérant la présentation faite aux membres du comité consultatif de transport le 26 novembre 2025 ;

Considérant la volonté des membres du comité consultatif de transport de fixer un plan de travail pour l'année scolaire 2025-2026 ;

Considérant la recommandation du comité consultatif de transport ;

Il est proposé par Monsieur Mathieu Larocque, appuyé par Monsieur Jean Damascène Uwimana et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du plan de travail du comité consultatif de transport<sup>11</sup> pour l'année 2025-2026.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-041**

12. Service du secrétariat général  
12.1 Présentation du rapport annuel de la protectrice régionale de l'élève – (invité Madame Catherine Labelle)

**12 SERVICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL**

**12.1 PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE - (INVITÉ MADAME CATHERINE LABELLE)**

Madame Catherine Labelle, protectrice régionale de l'élève, présente son rapport annuel 2024-2025<sup>12</sup> et invite les membres à lui écrire s'ils ont des questions.

<sup>10</sup> Voir l'annexe 10 à la page 74

<sup>11</sup> Voir l'annexe 11 à la page 77

<sup>12</sup> Voir l'annexe 12 à la page 79

12.2 Présentation du  
rapport annuel  
2024-2025 du  
CSSPO

## **12.2 PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL 2024-2025 DU CSSPO**

Considérant qu'en vertu de l'article 220 de la *loi sur l'instruction publique (chapitre I-13.3)* (ci-après « LIP »), le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») prépare un rapport annuel conformément aux dispositions du règlement pris en vertu de l'article 457.6 de la LIP afin de rendre compte à la population de son territoire de la réalisation de son plan d'engagement vers la réussite et des résultats obtenus en fonction des objectifs et des cibles qu'il comporte ;

Considérant qu'en vertu de l'article 220.1 de la LIP, le CSSPO a publié un avis public le 24 novembre 2025 ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Mathieu Larocque et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du rapport annuel 2024-2025 du CSSPO<sup>13</sup>.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-042**

12.3 Position du conseil  
d'administration –  
Rapport de la  
protectrice régionale  
de l'élève – Dossier  
#69593

## **12.3 POSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – RAPPORT DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE – DOSSIER #69593**

Considérant l'analyse du dossier effectuée par la protectrice régionale de l'élève et présentée dans son rapport ;

Considérant les discussions des membres du conseil d'administration en lien avec ce rapport en séance plénière du conseil d'administration ;

Considérant la conclusion de la protectrice régionale voulant que la réponse du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) était justifiée ;

Il est proposé par Madame Léa Watchorn, appuyé par Madame Lisa Marie Chatillon et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du rapport d'examen de la plainte de la protectrice régionale de l'élève - Dossier #69593.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-043**

12.4 Position du conseil  
d'administration –  
Rapport de la  
protectrice régionale  
de l'élève – Dossier  
#69066

## **12.4 POSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION – RAPPORT DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE – DOSSIER #63066**

Considérant l'analyse du dossier effectuée par la protectrice régionale de l'élève (PRE) et présentée dans son rapport ;

<sup>13</sup>Voir l'annexe 13 à la page 113

Considérant les discussions des membres du conseil d'administration en lien avec ce rapport en séance plénière du conseil d'administration ;

Considérant que le type de lettre proposée par la protectrice de l'élève existe déjà dans plusieurs établissements du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) et que ces lettres sont conformes à la demande de la PRE ;

Considérant le rapport de la firme Magnétik arrivant à la conclusion que le personnel de l'école et du centre administratif a été victime de harcèlement de la part de la demanderesse ;

Considérant qu'en vertu de l'article 603 du *Code civil du Québec*, les parents exercent ensemble l'autorité parentale ;

Considérant que les parents ne s'entendent pas sur les besoins de leur enfant ;

Considérant que l'enfant a exprimé, à deux reprises, à des membres du personnel, sa volonté de ne pas être traité différemment de ses pairs ;

Considérant que depuis que l'école a bloqué le courriel de la demanderesse, le personnel se porte beaucoup mieux et que cela n'a eu aucun impact négatif sur la réussite éducative de l'élève (l'élève est un premier de classe) ;

Considérant la mise en demeure envoyée à la demanderesse le 27 octobre 2025 ;

Il est proposé par Monsieur Djama Ahmed., appuyé par Monsieur Pascal Rhéault et résolu que les membres du conseil d'administration :

- Appuient la proposition de l'administration d'utiliser le type de lettre actuellement envoyée par certains établissements dans tous les établissements primaires et secondaires du CSSPO ce qui répond positivement à la recommandation 1 dudit rapport;
- Prennent acte de la conclusion 2 de la protectrice de l'élève selon laquelle la gestion du traitement des plaintes au CSSPO est effectuée avec rigueur;
- Accueillent la recommandation 3 de la PRE et appuient la proposition de l'administration voulant que jusqu'à la fin de l'année scolaire 2025-2026 :
  - Avant de déposer une demande d'ajout de service ou de déposer une plainte concernant un service reçu ou que son enfant aurait dû recevoir du CSSPO, la demanderesse s'engage à obtenir la position du père relativement à la demande ou à la plainte et à la joindre à la demande ;
  - Toute plainte concernant un service reçu ou que son enfant aurait dû recevoir du CSSPO soit acheminée à la responsable du traitement des plaintes au Service du secrétariat général et des communications ;

- Toute plainte ne pourra excéder 300 mots ;
- Le CSSPO se réserve le droit de réévaluer ces modalités advenant une conduite jugée harcelante de la part de la demanderesse au cours de la présente année scolaire ;
- Le contenu de la mise en demeure du 27 octobre 2025 et les présentes précisions soient réévalués à la fin de l'année scolaire 2025-2026 pour le début de l'année scolaire prochaine, selon la conduite de la demanderesse.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-044**

*Monsieur Simon Lajoie se retire de la décision pour éviter toute perception de conflit d'intérêts.*

*Monsieur Djama Ahmed désire féliciter l'équipe du secrétariat général et des communications pour le doigté et la délicatesse avec lesquels le dossier a été traité.*

13. Service des ressources éducatives
- 13.1 Adoption du calendrier scolaire 2026-2027 de la formation générale aux jeunes – préscolaire, primaire et secondaire (FGJ)

**13 SERVICE DES RESSOURCES ÉDUCATIVES**

**13.1 ADOPTION DU CALENDRIER SCOLAIRE 2026-2027 DE LA FORMATION GÉNÉRALE AUX JEUNES - PRÉSCOLAIRE, PRIMAIRE ET SECONDAIRE (FGJ)**

Considérant la consultation effectuée auprès du Comité consultatif de gestion le 19 novembre 2024;

Considérant le dépôt du calendrier **2026-2027** de la formation générale aux jeunes auprès des enseignant.es de la Formation générale aux jeunes le 24 avril 2025 et le retour de consultation le 6 juin 2025;

Considérant l'article 8-4.01 de la convention collective des enseignant.es qui stipule que le centre de services scolaire doit s'entendre avec le syndicat pour sur la distribution des journées de l'année scolaire si cette dernière débute avant le 1<sup>er</sup> septembre ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Mathieu Larocque et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent le calendrier scolaire **2026-2027** de la formation générale aux jeunes - préscolaire, primaire et secondaire<sup>14</sup>.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-045**

<sup>14</sup>Voir l'annexe 14 à la page 153

13.2 Adoption du  
calendrier scolaire  
2026-2027 de la  
formation générale  
des adultes (FGA)

### **13.2 ADOPTION DU CALENDRIER SCOLAIRE 2026-2027 DE LA FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES (FGA)**

Considérant la consultation effectuée auprès du Comité consultatif de gestion le 19 novembre 2024;

Considérant les commentaires reçus et les modifications apportées suivant la consultation effectuée auprès des enseignant.es de la formation générale des adultes ;

Considérant l'article 8-4.01 de la convention collective des enseignant.es qui stipule que le centre de services scolaire doit s'entendre avec le syndicat pour sur la distribution des journées de l'année scolaire si cette dernière débute avant le 1<sup>er</sup> septembre ;

Il est proposé par Monsieur Patrick Sullivan, appuyé par Monsieur Djama Ahmed et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent le calendrier scolaire **2026-2027** de la formation générale des adultes<sup>15</sup>.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-046**

13.3 Adoption du  
calendrier scolaire  
de formation  
professionnelle (FP)

### **13.3 ADOPTION DU CALENDRIER SCOLAIRE 2026-2027 DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (FP)**

Considérant la consultation effectuée auprès du Comité consultatif de gestion le 19 novembre 2024;

Considérant le dépôt du calendrier **2026-2027** de la formation professionnelle auprès des enseignant.es de la Formation professionnelle le 2 mai 2025 et le retour de consultation le 15 mai 2024 ;

Considérant l'article 8-4.01 de la convention collective des enseignant.es qui stipule que le centre de services scolaire doit s'entendre avec le syndicat pour sur la distribution des journées de l'année scolaire si cette dernière débute avant le 1<sup>er</sup> septembre ;

Il est proposé par Monsieur Patrick Sullivan, appuyé par Monsieur Jean Damascène Uwimana et résolu que le conseil d'administration adopte le calendrier scolaire **2026-2027** de la formation professionnelle.<sup>16</sup>

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-047**

<sup>15</sup>Voir l'annexe 15 à la page 155

<sup>16</sup>Voir l'annexe 16 à la page 157

14. Autres sujets

**14 AUTRES SUJETS**

En réponse à la demande de Mme Audrey Lapointe, il fut convenu qu'elle va recevoir de l'information sur les places à pourvoir au sein des comités et qu'elle pourra choisir selon son intérêt.

15. Auto-évaluation de la rencontre

**15 AUTO-ÉVALUATION DE LA RENCONTRE**

Le lien pour l'évaluation est dans le TEAMS.

16. Levée de la rencontre

**16 LEVÉE DE LA RENCONTRE**

Monsieur Simon Lajoie lève la rencontre.

Il est 20 heures 02 minutes

17. Huis clos statutaire

**17 HUIS CLOS STATUTAIRE**

# Annexe 1



CONSEIL D'ADMINISTRATION

ORDRE DU JOUR  
RENCONTRE ORDINAIRE  
1<sup>er</sup> décembre 2025

Date : Lundi 1<sup>er</sup> décembre 2025

Heure : 19h30

Rencontre hybride

Lieu : Centre administratif, 225 rue Saint-Rédempteur et via la plateforme Teams

		Présenté par	
1.	Ouverture de la séance et constatation du quorum	M. Lajoie	
2.	Adoption de l'ordre du jour	M. Lajoie	Décision
3.	Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 27 octobre 2025 et de la séance extraordinaire du 17 novembre	M. Lajoie	Décision
4.	Suivi du procès-verbal de la séance ordinaire du 27 octobre 2025 et de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025	M. Lajoie	Information
5.	Rapport de la présidence du CA	M. Lajoie	Information
6.	Rapport de gestion de la direction générale	M. Lacasse	Information
6.1	Dépôt du rapport de gestion et de représentations de la direction générale		
7.	Période d'intervention du public		Information
8.	8.1 Assermentation du membre représentant le personnel d'enseignement	M. Lajoie	Décision
9.	<b>Comité de gouvernance et d'éthique</b>	M. Rhéault	Information
	9.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 17 novembre 2025		Décision
10.	<b>Comité de ressources humaines</b>	Mme Bernard	Information
	10.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 10 novembre 2025		Décision
	10.2 Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de ressources humaines		
10.3	Adoption de la révision de la politique en matière de télétravail (50-13-20)		Décision
11	<b>Comité consultatif du transport</b>	Présidence du comité	Information
	11.1		
11.2	Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité consultatif du transport		

Présenté par

CONSEIL D'ADMINISTRATION

12.	<b>Service du secrétariat général</b>	Invitée Mme Catherine Labelle	Information
	12.1 Présentation du Rapport annuel de la protectrice régionale de l'élève – invité PNE	M. Lacasse	
	12.2 Présentation du rapport annuel 2024-2025 du CSSPO		
	12.3 Position du conseil d'administration – Rapport de la protectrice régionale de l'élève – Dossier #69593		
12.4 Position du conseil d'administration – Rapport de la protectrice régionale de l'élève – Dossier #69066			
13.	<b>Service des ressources éducatives</b>	M. Lacasse	Décision
	13.1 Adoption du calendrier scolaire 2026-2027 de la formation générale aux jeunes préscolaire, primaire et secondaire (FGJ)		
	13.2 Adoption du calendrier scolaire 2026-2027 de la formation générale des adultes (FGA)		
	13.3 Adoption du calendrier scolaire 2026-2027 de la formation professionnelle (FP)		
14.	Autres sujets		
15.	Auto-évaluation de la rencontre	M. Lajoie	
16.	Levée de la rencontre	M. Lajoie	
17.	Huis clos statutaire	M. Lajoie	

# Annexe 2



# PROCÈS-VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION

SÉANCE ORDINAIRE

27 octobre 2025

TENUE DE FAÇON HYBRIDE (PRÉSENTIEL ET VIRTUEL)

Centre administratif du CSSPO

ou

via la plateforme Teams



Séance  
ordinaire  
27 octobre  
2025

*Étaient présents.es :*

Membres parents d'un élève  
Monsieur Djama Ahmed, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Est  
Madame Suzette Bernard, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest  
Monsieur Simon Lajoie, membre parent d'un élève représentant le district Ouest  
Monsieur Mathieu Larocque, membre parent d'un élève représentant le district Est  
Monsieur Mohamed Awaleh Moidal, membre parent d'un élève représentant le district Nord

Membres du personnel scolaire  
Monsieur Jean-Sébastien Roy, représentant du personnel d'encadrement  
Madame Léah Watchorn, membre du personnel professionnel non enseignant

Membres représentants de la communauté  
Monsieur Jean Damascène Uwimana, membre issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires  
Monsieur Patrick Sullivan, membre ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles  
Monsieur Saïd Apali, membre âgé de 18 à 35 ans  
Monsieur Pascal Rhéault, membre ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines

*Étaient également présents.es :*

Monsieur Stéphane Lacasse, directeur général par intérim  
Madame Nathalie Bédard, directrice générale adjointe  
Monsieur Rémi Lupien, directeur général adjoint  
Monsieur Guy Bélair, directeur général adjoint par intérim  
Madame Caroline Sauvé, directrice du Service du secrétariat général et des communications  
Monsieur Jérémie Savard, directeur du bureau de la performance organisationnelle

Poste vacant : membre représentant le personnel enseignant.

Poste vacant : membre représentant le personnel de soutien.

*Était absente :*

Madame Lisa Marie Chatillon, membre représentant cadre d'établissement d'enseignement

1. Ouverture de la séance ordinaire et constatation du quorum

**1 OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE ET CONSTATATION DU QUORUM**

Monsieur Simon Lajoie souhaite la bienvenue aux membres du conseil d'administration, constate le quorum et déclare la séance ouverte.

Il est 19 heures 30 minutes.

2. Adoption de l'ordre du jour

**2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Madame Léah Watchorn appuyé par Monsieur Mathieu Larocque et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent l'ordre du jour comme déposé.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-018**

3. Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 18 août et de la séance ajournée du 22 septembre 2025

**3 ADOPTION DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 18 AOÛT ET DE LA SÉANCE AJOURNÉE DU 22 SEPTEMBRE 2025**

Considérant l'envoi par courriel le 25 août 2025 du document de travail du procès-verbal de la séance ordinaire du 18 août 2025 aux membres du conseil d'administration ;

Considérant l'envoi par courriel le 25 septembre 2025 du document de travail du procès-verbal de la séance ajournée du 22 septembre 2025 aux membres du conseil d'administration ;

Il est proposé par Monsieur Djama Ahmed, appuyé par Monsieur Patrick Sullivan et résolu que les membres du conseil d'administration dispensent la secrétaire générale de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 18 août 2025 et du procès-verbal de la séance ajournée du 22 septembre 2025 et les adoptent avec la modification suivante :

- À la page 7 du procès-verbal de la séance ordinaire du 18 août 2025 :
  - Modifier la fin du mandat de M. Mathieu Larocque pour 2026 au lieu de 2028 dans le procès-verbal du 18 août 2025.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-019**



4. Suivi du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 juin 2025

**4 SUIVI DES PROCÈS-VERBAUX DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 16 JUIN ET DE LA SÉANCE AJOURNÉE DU 22 SEPTEMBRE 2025**

<b>Séance ordinaire du 18 août 2025</b>			
<b>Résolution</b>	<b>Description</b>	<b>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</b>	<b>Suivi de l'évolution du projet Direction de service</b>
C.A.-24-25-001	Adoption de l'Ordre du jour	Extrait de résolution conservé au SSGC.	
C.A.-24-25-002	Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 16 juin 2025	Extrait de résolution conservé au SSGC.	Le procès-verbal a été déposé sur le site Internet du CSSPO le 15 août 2025.
C.A.-24-25-003	Nomination à la présidence du conseil d'administration	Extrait de résolution envoyé à M. Simon Lajoie	
C.A.-24-25-004	Nomination à la vice-présidence du conseil d'administration	Extrait de résolution envoyé à M. Mathieu Larocque	
C.A.-24-25-005	Prolongation – congé sans solde de la directrice générale et intérim du directeur général	Extrait de résolution envoyé à la direction générale	
C.A.-24-25-006	Nomination au comité de gouvernance et d'éthique	Extrait de résolution conservé au SSGC.	
C.A.-24-25-007	Nomination au comité de vérification	Extrait de résolution conservé au SSGC.	
C.A.-24-25-008	Nomination au comité de ressources humaines	Extrait de résolution conservé au SSGC.	
C.A.-24-25-009	Nomination au comité consultatif de transport	Extrait de résolution conservé au SSGC.	
C.A.-24-25-010	Position du conseil d'administration – rapport de la protectrice de l'élève – Dossier #56361	Extrait de résolution envoyé à la personne concernée, à la protectrice régionale de l'élève ainsi qu'à la direction de l'établissement concerné.	

**Séance ordinaire du 18 août 2025 (suite)**

<b>Résolution</b>	<b>Description</b>	<b>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</b>	<b>Suivi de l'évolution du projet</b> <b>Direction de service</b>
C.A.-24-25-011	Position du conseil d'administration – rapport de la protectrice de l'élève – Dossier #49922	Extrait de résolution envoyé à la personne concernée, à la protectrice régionale de l'élève ainsi qu'à la direction de l'établissement concerné.	
C.A.-24-25-012	Position du conseil d'administration – rapport de la protectrice de l'élève – Dossier #59622	Extrait de résolution envoyé à la personne concernée, à la protectrice régionale de l'élève ainsi qu'à la direction de l'établissement concerné.	
C.A.-24-25-013	Adoption du plan de répartition des immeubles	Extrait de résolution envoyé à M. Jean-Sébastien Roy	
C.A.-24-25-014	Adoption des actes d'établissements	Extrait de résolution envoyé à M. Jean-Sébastien Roy	Les actes d'établissements ont été délivrés dans les établissements après signature par la secrétaire générale et la présidence.
C.A.-24-25-015	Adoption de la révision de la « Politique maintien et fermeture »	Extrait de résolution conservé au SSGC.	Le document a été déposé au recueil de gestion sur le W, sur l'Intranet et sur le site Web du CSSPO.

**Séance ordinaire du 22 septembre 2025 (ajournée)**

<b>Résolution</b>	<b>Description</b>	<b>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</b>	<b>Suivi de l'évolution du projet</b> <b>Direction de service</b>
C.A.-24-25-016	Adoption des orientations du CSSPO pour les projets pédagogiques particuliers (PPP) au secondaire	Extrait de résolution conservé au SSGC.	Résolution envoyée à la direction générale et dépôt de l'information sur le site Web du CSSPO.
C.A.-24-25-017	Levée de la rencontre	Extrait de résolution conservé au SSGC.	

5. Rapport de la  
présidence par  
intérim du conseil  
d'administration

6. Rapport de gestion  
de la direction  
générale

7. Période  
d'intervention du  
public

8. Désignation et  
assermentation du  
membre  
représentant de la  
communauté - issu  
du milieu  
communautaire,  
sportif et culturel

## **5 RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Monsieur Simon Lajoie souhaite la bienvenue à tous les membres, il rappelle aux membres l'importance de suivre leur formation et de remplir le formulaire d'auto-évaluation.

## **6 RAPPORT DE GESTION DE LA DIRECTION GÉNÉRALE**

Monsieur Stéphane Lacasse présente le rapport de gestion et de représentations de la direction générale<sup>4</sup>

Extraits du rapport de gestion :

### **Nouvelles ministérielles**

- Report du dépôt et l'approbation des budgets au 30 octobre 2025
- Règlement final sur les règles de conduite au primaire et au secondaire
- Retrait temporaire des autobus Lion (début septembre)
- Travaux d'élaboration du plan stratégique du MEQ 2027-2031
- Autorisation 25-28 Pré-dep 3<sup>e</sup> secondaire (ESNÈ, ESGR, ESMB, ESDI)
- Capsule de sensibilisation – cadre de référence sur les mesures de contrôle en milieu scolaire
- Visite de la nouvelle ministre, Mme Sonia Lebel et de la députée, Mme Suzanne Tremblay

### **Nouvelles administratives**

- Dépôt des demandes d'ajouts d'espace
- Attestation de conformité aux dispositions de la Charte de la langue française remise par l'OQLF à notre CSS
- Mise en place d'un outil « Aide à la décision sur les sorties et les voyages scolaires » en réponse à la recommandation 2 du rapport #46859 de la protectrice régionale de l'élève

## **7 PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC**

Aucun public

## **8 DÉSIGNATION ET ASSERMENTATION DU MEMBRE REPRÉSENTANT DE LA COMMUNAUTÉ ISSU DU MILIEU COMMUNAUTAIRE, SPORTIF OU CULTUREL**

Le sujet est reporté à une rencontre ultérieure

9. Comité de  
gouvernance et  
d'éthique

9.1 Dépôt du procès-  
verbal, en mode  
document de travail, de  
la rencontre du 15  
septembre du comité de  
gouvernance et  
d'éthique

9.2 Dépôt du plan de  
travail 2025-2026 du  
comité de gouvernance  
et d'éthique

9.3 Adoption de la  
révision de la politique –  
Utilisation des cours  
d'école

## **9 COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE**

### **9.1 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL, EN MODE DOCUMENT DE TRAVAIL, DE LA RENCONTRE DU 15 SEPTEMBRE DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE**

Considérant l'envoi par courriel le 16 septembre 2025 du document de travail du procès-verbal du comité de gouvernance et d'éthique du 15 septembre 2025<sup>3</sup> aux membres du comité de gouvernance et d'éthique ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault appuyé par Monsieur Saïd Apali et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, du 15 septembre 2025 du comité de gouvernance et d'éthique.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-020**

### **9.2 DÉPÔT DU PLAN DE TRAVAIL 2025-2026 DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE**

Considérant la présentation faite aux membres du comité de gouvernance et d'éthique le 15 septembre 2025 ;

Considérant la volonté des membres du comité de gouvernance et d'éthique de fixer un plan de travail pour l'année scolaire 2025-2026 ;

Considérant la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique ;

Il est proposé par Monsieur Jean Uwimana Damascène, et appuyé par Monsieur Pascal Rhéault et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du plan de travail du comité de gouvernance et d'éthique pour l'année 2025-2026.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-021**

### **9.3 ADOPTION DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE – UTILISATION DES COURS D'ÉCOLE (02-06-20)**

Considérant la nécessité de revoir ladite politique afin de tenir compte du Bulletin de l'URASQ en lien avec les buttes de neige et l'avis du protecteur national de l'élève en la matière;

Considérant la consultation effectuée auprès des directions d'établissement en mai et juin 2025 ;

Considérant la recommandation des membres du comité de gouvernance et d'éthique (CGE-25-26-005) ;

Il est proposé par Monsieur Patrick Sullivan et appuyé par Madame Léah Watchorn que les membres du conseil d'administration adoptent la révision de la politique Utilisation des cours d'école (02-06-20) comme présentée.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-022**

*Monsieur Patrick Sullivan exprime son point de vue concernant la norme applicable aux buts de hockey, soulignant l'importance de garantir des pratiques sécuritaires au CSSPO. Monsieur Stéphane Lacasse informe les membres que la procédure encadrant les activités hivernales (09-02-40) fera l'objet d'une révision afin de répondre adéquatement à cette préoccupation.*

10. Nomination à la vice-présidence

**10 COMITÉ DE VÉRIFICATION**

10.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la séance du 20 octobre 2025

**10.1 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL, EN MODE DOCUMENT DE TRAVAIL, DE LA SÉANCE DU 20 OCTOBRE 2025 DU COMITÉ DE VÉRIFICATION**

Considérant l'envoi par courriel le 21 octobre 2025 du document de travail du procès-verbal du 20 octobre 2025 aux membres du comité de vérification.

Il est proposé par Monsieur Djama Ahmed, appuyé par Monsieur Mathieu Larocque et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du procès-verbal en mode document de travail du 20 octobre 2025 du comité de vérification.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-023**

10.2 Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de vérification

**10.2 DÉPÔT DU PLAN DE TRAVAIL 2025-2026 DU COMITÉ DE VÉRIFICATION 2025-2026**

Considérant les articles 286 et 287 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) ;

Considérant la présentation des états financiers 2024-2025 effectuée auprès des membres du Comité de vérification le 20 octobre 2025;

Il est proposé par Monsieur Jean Uwimana Damascène, appuyé par Monsieur Patrick Sullivan et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt des états financiers du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais pour l'exercice financier qui s'est terminé le 30 juin 2025.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-024**

10.3 Dépôt des états  
financiers 2024-2025

### **10.3 DÉPÔT DES ÉTATS FINANCIERS 2024-2025**

Considérant la présentation faite au comité de vérification le 20 octobre 2025 ;

Considérant la volonté des membres du comité de vérification de fixer un plan de travail pour l'année 2025-2026 ;

Considérant les recommandations des membres du comité de vérification ;

Il est proposé par Monsieur Jean-Sébastien Roy, appuyé par Monsieur Patrick Sullivan et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du plan de travail du comité de vérification pour l'année 2025-2026.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-025**

10.4 Approbation des  
budgets des écoles et  
des centres 2025-  
2026

### **10.4 APPROBATION DES BUDGETS DES ÉCOLES ET DES CENTRES 2025-2026**

Considérant que, conformément à l'article 276 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), le Centre de services scolaire doit approuver les budgets des écoles, des centres de formation professionnelle et des centres d'éducation des adultes ;

Considérant que les budgets des écoles et des centres ont été préparés en conformité avec le cadre budgétaire du Centre de services scolaire ;

Considérant que les budgets des écoles et des centres ont été adoptés par les Conseils d'établissements conformément aux articles 95 et 110.4 de la *Loi sur l'instruction publique* ;

Considérant que ces budgets font partie intégrante du budget du Centre de services scolaire ;

10.5 Adoption du budget  
de fonctionnement,  
d'investissement et de  
service de la dette pour  
l'année 2025-2026

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-026**

**10.5 ADOPTION DU BUDGET DE FONCTIONNEMENT, D'INVESTISSEMENT ET DE SERVICE DE LA DETTE POUR L'ANNÉE 2025-2026**

Il est proposé par Monsieur Mathieu Larocque et appuyé par Monsieur Djama Ahmed et résolu que les membres du conseil d'administration approuvent les budgets des écoles, des centres de formation professionnelle et des centres d'éducation des adultes pour l'année scolaire 2025-2026

*Sous réserve de réajustements qui pourront être apportés au cours de l'année selon les effectifs réels et de toutes autres modifications pouvant affecter les revenus et dépenses des établissements.*

Considérant que, conformément à l'article 277 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), le Centre de services scolaire doit adopter et transmettre au ministre de l'Éducation son budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire 2025-2026;

Considérant que ce budget prévoit l'équilibre budgétaire;

Considérant que le produit de la taxe scolaire au montant de dix-neuf millions sept mille sept cent quatre-vingt-dix dollars (19 007 790 \$) a été établi en prenant en considération :

- Une évaluation uniformisée ajustée des immeubles imposables de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$) et moins au montant de dix millions cent vingt mille six cent cinquante-trois dollars (10 120 653 \$);
- Un nombre de quarante et un mille sept cent quatre (41 704) immeubles imposables de plus de vingt-cinq mille dollars (25 000 \$), et;
- Le taux de 0,08423 du cent dollars (100 \$) d'évaluation fixé par le ministre pour la taxe scolaire 2025-2026.

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault appuyé par Monsieur Jean Uwimana Damascène et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent le budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire 2025-2026, prévoyant des revenus de trois cent quarante-quatre millions quatre cent soixante-huit mille soixante-seize dollars (344 468 076 \$) et des dépenses de trois cent quarante-quatre millions quatre cent soixante-huit mille soixante-seize dollars (344 468 076 \$) et que le tout soit transmis au ministre de l'Éducation.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-027**

10.6 Dépôt de reddition  
de compte

## 10.6 DÉPÔT DE REDDITION DE COMPTE

Considérant le Règlement portant sur la Délégation de certains pouvoirs et certaines fonctions aux diverses instances du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (03-01-10);

Considérant la reddition de compte effectuée par la direction générale relativement à ce règlement lors de la séance du comité de vérification du 20 octobre 2025;

Considérant que, lors de cette séance, les membres du comité de vérification se sont montrés satisfaits des réponses à leurs questionnements relativement à cette reddition de compte;

Considérant la recommandation des membres du Comité de vérification lors de ladite rencontre;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Djama Ahmed et résolu que le conseil d'administration prenne acte du dépôt de la reddition de compte au 20 octobre 2025.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-028

11. Service du  
secrétariat général

## 11 SERVICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

11.1 Position du conseil  
d'administration –  
rapport de la protectrice  
régionale de l'élève –  
dossier #62119

### 11.1 POSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RAPPORT DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE – DOSSIER # 62119

Considérant l'analyse du dossier effectuée par la protectrice régionale de l'élève (ci-après « PRE ») et présentée dans son rapport;

Considérant les discussions des membres du conseil d'administration en lien avec ce rapport en séance plénière du conseil d'administration;

Considérant que la révision de la politique de transport est en cours de consultation;

Considérant qu'étant donné les recommandations de la PRÉ, il n'est pas certain que l'échéancier initial pour l'adoption de la révision de la politique de transport reste intact ce qui justifie que le CSSPO ne peut, pour l'instant, donner de date précise à laquelle la révision sera adoptée;

Considérant que le CSSPO s'engage à ce que la révision de la politique de transport entre en vigueur pour le début de l'année scolaire 2026-2027;

Considérant que l'école ou le SOST communiquera avec les parents concernés qui n'avaient pas déjà fait la demande d'accommodement; afin de déterminer leur intérêt à être transporté gratuitement pour l'année scolaire 2025-2026;

Considérant que les parents de ce secteur qui avaient obtenu l'accommodement ont été avisés que ce service leur sera offert gratuitement pour l'année scolaire 2025-2026;

Considérant que le CSSPO s'engage à travailler un gabarit de lettre à envoyer aux parents lorsqu'il y a des changements relatifs au transport. Ce gabarit sera produit par le SOST d'ici le 31 mars 2026;

Il est proposé par Monsieur Mathieu Larocque., appuyé par Madame Léah Watchorn. et résolu que les membres du conseil d'administration appuient les engagements pris par l'administration dans ce dossier soient de :

- travailler avec la Ville de Gatineau et son service de police (SPVG) afin de clarifier les balises pour l'identification des corridors de sécurité et des zones à risque ;
- préciser les critères du point 7.2 de la nouvelle politique de transport suivant les travaux menés avec la ville ou le SPVG ;
- analyser la sécurité du corridor scolaire en question dans le dossier du quartier Jean Dallaire une fois la révision de la politique de transport sera adoptée par le conseil d'administration ;
- offrir le transport gratuitement en accommodement à tous les enfants dudit secteur ;
- accueillir positivement la recommandation 5.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-029**

12. Présentation des résultats  
2024-2025 PEVR

## **12 PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2024-2025 (PEVR)**

Monsieur Jérémie Savard présente les résultats 2024-2025 du PEVR et répond aux questions des membres.

*Monsieur Sullivan quitte la rencontre, il est 20h39.*

13. Autres sujets

## **13 AUTRES SUJETS**

14. Auto évaluation de la rencontre

## **14 AUTO-ÉVALUATION DE LA RENCONTRE**

Le lien est déposé dans le TEAMS.

15. Levée de la  
rencontre

**15 LEVÉE DE LA RENCONTRE**

Monsieur Simon Lajoie lève la rencontre.

Il est 21 heures 08 minutes.

16. Huis clos statutaire

**16 HUIS CLOS STATUTAIRE**

# Annexe 3



# PROCÈS-VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION

17 novembre 2025

**SÉANCE EXTRAORDINAIRE**  
**TENUE DE FAÇON HYBRIDE (PRÉSENTIEL ET VIRTUEL)**  
Centre administratif et via la plateforme Teams



Séance  
Extraordinaire  
17 novembre  
2025

*Étaient présents.es :*

Membres parents d'un élève  
Monsieur Djama Ahmed, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Est  
Madame Suzette Bernard, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest  
Monsieur Simon Lajoie, membre parent d'un élève représentant le district Ouest  
Monsieur Mohamed Awaleh Maidal, membre parent d'un élève représentant le district Nord

Membres du personnel scolaire  
Madame Lisa Marie Chatillon, représentant cadre d'établissement d'enseignement  
Monsieur Jean-Sébastien Roy, représentant du personnel d'encadrement  
Madame Léah Watchorn, membre du personnel professionnel non enseignant

Membres représentants de la communauté  
Monsieur Jean Damascène Uwimana, membre issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires  
Monsieur Pascal Rhéault, membre ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines

*Étaient également présents.es :*

Monsieur Stéphane Lacasse, directeur général par intérim (quitte, il est 17h25)  
Madame Nathalie Bédard, directrice générale adjointe  
Monsieur Guy Bélair, directeur général adjoint par intérim  
Madame Caroline Sauvé, directrice du Service du secrétariat général et des communications

Poste vacant : membre représentant le personnel enseignant.

Poste vacant : membre représentant le personnel de soutien.

Poste vacant : membre de la communauté issue du milieu communautaire, sportif ou culturel

*Étaient absents :*

Monsieur Rémi Lupien, directeur général adjoint  
Monsieur Patrick Sullivan, membre ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles  
Monsieur Saïd Apali, membre âgé de 18 à 35 ans  
Monsieur Mathieu Larocque, membre parent d'un élève représentant le district Est

1. Ouverture de la séance ordinaire et constatation du quorum

**1 OUVERTURE DE LA SÉANCE ORDINAIRE ET CONSTATATION DU QUORUM**

Monsieur Simon Lajoie souhaite la bienvenue aux membres du conseil d'administration.

Il est 17 heures 15 minutes.

2. Adoption de l'ordre du jour

**2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Monsieur Jean-Sébastien Roy appuyé par Madame Suzette Bernard et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent l'ordre du jour comme déposé.

**Adoptée à l'unanimité**

**Résolution**

**C.A.-25-26-030**

*M. Lacasse présente aux membres le processus qui va être enclenché pour pourvoir le poste de directeur général ou de directrice générale. Il explique aux membres qu'étant donné son intérêt pour le poste, il va se retirer des discussions mais que M. Guy Bélair, Mme Nathalie Bédard ou la secrétaire générale vont demeurer à leur disposition, s'ils ont des questions.*

3. Identification des besoins locaux pour la nomination d'une directrice générale ou d'un directeur général d'un centre de services scolaire

**3 IDENTIFICATION DES BESOINS LOCAUX POUR LA NOMINATION D'UNE DIRECTRICE GÉNÉRALE OU D'UN DIRECTEUR GÉNÉRAL D'UN CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE**

Considérant l'adoption de la *Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique et édictant la Loi sur l'Institut national d'excellence en éducation*;

Considérant qu'à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2025, la directrice générale ou le directeur général du centre de services scolaire sera nommé(e) par le gouvernement sur recommandation du ministre, lequel doit tenir compte des besoins locaux exprimés par le conseil d'administration;

Considérant la lettre de la sous-ministre adjointe transmise le 30 octobre 2025 invitant le conseil d'administration à communiquer au ministre les besoins locaux à l'égard de certaines compétences que devrait avoir la dirigeante ou le dirigeant de l'organisation, en outre du leadership pédagogique, et ce, en fonction des caractéristiques et des spécificités propres au milieu au sein duquel elle ou il sera appelé(e) à évoluer;

Considérant que les besoins locaux ont été colligés dans le document « Identification des besoins locaux pour la nomination d'une directrice générale ou d'un directeur général du centre de services scolaire »;

Il est proposé par Monsieur Jean Damascène Uwimana , appuyé par Monsieur Djama Ahmed que :

- les membres du conseil d'administration adoptent le document « Identification des besoins locaux pour la nomination d'une directrice générale ou d'un directeur général du centre de services scolaire »<sup>1</sup>; et
- ledit document soit transmis au ministère de l'Éducation du Québec au plus tard le 20 novembre 2025.

**Adoptée à l'unanimité**  
**Résolution**  
**C.A.-25-26-031**

**4 AUTRES SUJETS**

4. Autres sujets

**5 LEVÉE DE LA RENCONTRE**

Madame Suzette Bernard appuyée par Madame Léah Watchorn lèvent la rencontre.

Il est 18 heures 20 minutes.

5. Levée de la  
rencontre

**6 HUIS CLOS STATUTAIRE**

6. Huis clos statutaire

<sup>1</sup> Voir l'annexe 1 à la page

# Annexe 4



## RAPPORT DE GESTION ET DE REPRÉSENTATIONS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

### Nouvelles ministérielles

- Adoption du projet de Loi 94 sur la laïcité
- Processus de nomination de la direction générale à la suite de la démission de Mme Peterson

### Nouvelles administratives

- Liste d'admissibilité aux postes de cadres
- Classement des écoles secondaires du Journal de Montréal : Des-Lacs

### Rencontre de gestion

- 27 octobre 2025 :
  - Rencontre réflexive des services
  - Conseil d'administration
- 28 octobre 2025 :
  - Comité de suivi de cohorte
  - Rencontre régulation projets de recherche-action
  - Assemblée régulière CRPMT Outaouais
- 30 octobre 2025 :
  - Journée des administrateurs
- 31 octobre 2025 :
  - CÉE - Ressources financières et Transport
  - Comité des programmes de l'UQO
- 3 novembre 2025 :
  - Table de coordination des établissements
  - Table de coordination des services

- 2 -

- 4 novembre 2025 :
  - Rencontre d'information - Bassin de relève pour direction
- 5 novembre 2025 :
  - Forum d'échange directions des ressources financières
- 6 novembre 2025 :
  - Tables régionales ADGSQ
  - Forum DG
- 7 novembre 2025 :
  - Rencontre Vallée-Jeunesse
  - CA pédiatrie sociale
  - Comité sur l'incivilité
- 10 novembre 2025 :
  - Comité des ressources humaines
- 11 novembre 2025 :
  - URASQ - comité de gouvernance
- 12 novembre 2025 :
  - CRR
- 13 novembre 2025 :
  - CÉE ressources humaines
- 14 novembre 2025 :
  - CoP des mentors
  - GRICS - CA
  - Comité de pédiatrie sociale
  - Comité des ressources financières
- 17 novembre 2025 :
  - Table des coordinations des services
  - Comité de gouvernance et d'éthique
  - CoP 6 DG/DGA
  - Comité MEQ-DG Pénurie de main-d'œuvre
- 18 novembre 2025 :
  - Table de concertation primaire
  - Rencontre MEQ - Colloque FCSSQ-ADGSQ
- 20 novembre 2025 :
  - Assemblée générale ADGSQ
  - Conseil général FCSSQ
- 21 novembre 2025 :
  - Présentation du projet de Loi 94 par le MEQ
- 25 novembre 2025 :
  - CCG

- 2 -

- 26 novembre 2025 :
  - Table de concertation du secondaire
  - Comité consultatif du transport
- 28 novembre 2025 :
  - CA du CPSG

### Évènements et représentations

- 10 novembre 2025 : Assermentation du conseil municipal de Gatineau
- 19 novembre 2025 : Déjeuner Club des petits déjeuners

### Revue de presse

Ici Radio-Canada. Vidéo (de 8m 14s à 10min 20s) (28 octobre 2025) : [Les jeunes votent](#)

104.7 FM. Audio (6m 09s) (28 octobre 2025) : [Des élèves de Gatineau votent pour de vrai... ou presque !](#)

TVA Gatineau. Vidéo (2m 37s) (28 octobre 2025) : [Une simulation de vote pour les ados](#)

Le Droit. Article (28 octobre 2025) : [Les ados gatinois s'expriment aux urnes](#)

Radio-Canada Ohdio. Audio (9m) (27 octobre 2025) : [Les jeunes et la campagne électorale municipale](#)

Le Droit. Article (1er novembre 2025) : [Consultation publique - Politique de consultation](#)

Le Droit. Article (12 novembre 2025) : [Le feu vert «pour répondre aux besoins» dans les écoles](#)

Ici Radio-Canada. Article (11 novembre 2025) : [L'application HopHop, jugée sécuritaire, revient dans les écoles et les garderies](#)

Ici Radio-Canada Ohdio (5min 5s) : [Les matins d'ici vendredi 14 novembre 2025](#) (Interview de Monsieur Stéphane Desjardins, directeur de l'école secondaire des Lacs)

Le Journal de Montréal. Vidéo (4min 46s) + article (14 novembre 2025) : [Palmarès des écoles secondaires 2025: un nombre record d'écoles en forte progression](#)

Le Journal de Montréal. Vidéo (4min 46s) + article et tableaux (14 novembre 2025) : [Palmarès 2025: voici les meilleures écoles de l'Outaouais, de l'Abitibi, de la Mauricie et du Nord-du-Québec \(et celles près de chez vous\) «Le Journal» vous présente les cinq meilleures écoles publiques et privées de chaque région](#)

- 2 -

TVA Nouvelles. Reportage vidéo (de 4min 30s à 7min 15s) (13 novembre 2025) : [TVA 18H – 13 novembre 2025](#) (Interview de Monsieur Jérémie Savard, directeur adjoint au bureau de la performance organisationnelle)

# Annexe 5

**Étaient présents.es :**

Mme Suzette Bernard, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest  
M. Said Apali, membre représentant de la communauté – membre âgé de 18 à 35 ans  
Mme Lisa Marie Chatillon, membre du personnel représentant les cadres d'établissement  
d'enseignement  
M. Pascal Rhéault, membre de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance,  
d'éthique, de gestion, des risques ou de gestion des ressources humaines  
Madame Léah Watchorn, membre du personnel représentant les professionnels d'enseignement

**Étaient également présents.es :**

Monsieur Stéphane Lacasse, directeur général par intérim  
Madame Caroline Sauvé, directrice du Service du secrétariat général et des communications

1. **MOT DE BIENVENUE**

Monsieur Pascal Rhéault et Monsieur Stéphane Lacasse souhaitent la bienvenue aux membres.

Il est 16h04.

2. **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Monsieur Pascal Rhéault présente l'ordre du jour.

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault que les membres du comité de gouvernance et d'éthique adoptent l'ordre du jour de la séance du 17 novembre 2025 comme présenté.

Adoptée à l'unanimité  
CGE-25-26-007

3. **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE VIRTUELLE DU 15 SEPTEMBRE 2025**

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault et appuyé par Madame Léah Watchorn que les membres du comité de gouvernance et d'éthique adoptent le procès-verbal de la rencontre du 15 septembre 2025 comme déposé.

Adoptée à l'unanimité  
CGE-25-26-008

4. **ADOPTION DE LA POLITIQUE PRÉSENCE D'ANIMAUX DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU  
CSSPO (05-06-20)**

Considérant les risques d'allergies, d'infections, de blessures et de morsures causées par les animaux;

Considérant que le Code civil du Québec stipule que le propriétaire est responsable de son animal;



Procès-verbal de la rencontre virtuelle du comité de gouvernance  
et d'éthique du Centre de services scolaire des Portages-de-  
l'Outaouais tenue le lundi 15 septembre 2025 à 16 heures.

Considérant les recommandations du Guide du ministère de l'Éducation spécifiant, entre autres, de limiter la présence de plantes ou d'animaux ;

Considérant les balises partagées officiellement par le Service du secrétariat général et des communications (SSGC) depuis 8 ans en la matière ;

Considérant la nécessité pour le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais de se doter officiellement d'une politique afin d'encadrer l'intégration d'animaux dans ses établissements à des fins pédagogiques;

Considérant qu'à ce jour, aucun commentaire n'a été reçu des membres du Comité consultatif de gestion ;

Considérant l'analyse de la « Politique sur la présence d'animaux dans les établissements (05-06-20) » effectuée par les membres du comité de gouvernance et d'éthique ;

Considérant que la « Politique sur la présence d'animaux dans les établissements (05-06-20) » fera l'objet d'une discussion lors de la rencontre ordinaire du conseil d'administration le 1<sup>er</sup> décembre 2025;

Il est proposé par Madame Suzette Bernard et appuyée par M. Pascal Rhéault que les membres du comité de gouvernance et d'éthique recommandent aux membres du conseil d'administration d'adopter la « Politique sur la présence d'animaux dans les établissements (05-06-20) » comme déposée.

Adoptée à l'unanimité  
CGE-25-26-009

5. PRÉSENTATION DE LA SOLUTION EN RÉPONSE À LA DEMANDE DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE DE REVOIR LA « POLITIQUE SUR LES VOYAGES SCOLAIRES ET PARASCOLAIRES (02-09-20) »

Madame Caroline Sauvé présente l'outil d'aide à la décision sur les sorties et voyages scolaires.

6. PRÉSENTATION DE LA MODIFICATION APPORTÉE À LA « PROCÉDURE ACTIVITÉS HIVERNALES (09-02-40) » SUIVANT LES DISCUSSIONS EN CONSEIL D'ADMINISTRATION LORS DE L'ADOPTION DE LA « POLITIQUE UTILISATION COURS D'ÉCOLE (02-06-20) »

Madame Caroline Sauvé présente la modification apportée

7. ÉVALUATION << HUIS CLOS STATUTAIRE >>

Après présentation de l'état de la situation de la part de Mme Caroline Sauvé, le président du comité s'offre de faire un suivi au prochain CA et annoncer que l'évaluation sera complétée avant de débiter le huis clos statutaire.

8. AUTRE

9. FIN DE LA RENCONTRE

Monsieur Pascal Rhéault propose la levée de la séance.

Il est 16 heures 54 minutes.

Adoptée à l'unanimité  
CGE-25-26-010

# Annexe 6

**POLITIQUE SUR LA PRÉSENCE D'ANIMAUX  
DANS LES ÉTABLISSEMENTS DU CSSPO**

**(05-06-20)**

6 octobre 2025

Québec 

## TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE.....	3
2. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE .....	3
3. OBJECTIFS.....	3
4. CHAMP D'APPLICATION.....	3
5. DÉFINITIONS .....	4
6. PRINCIPES GÉNÉRAUX .....	4
7. INTÉGRATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE .....	5
8. PRÉSENCE D'UN ANIMAL DANS LE CADRE D'UN PROJET OU D'UNE ACTIVITÉ.....	5
9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	6
10. VÉRIFICATION ET FAUSSE DÉCLARATION .....	9
11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR .....	10
12. ANNEXES.....	11



## 1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaires des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») souhaite que toutes les personnes fréquentant ses établissements soient traitées de manière équitable. Conséquemment, le CSSPO propose la présente politique, qui encadre l'intégration de l'animal d'assistance et la présence d'animaux dans ses écoles et ses centres pour des fins pédagogiques ou dans le cadre de projets particuliers, à condition que certaines règles et précautions soient respectées.

La présente politique distinguera les différentes situations où un animal peut se trouver sur les lieux du CSSPO, et les règles qui s'appliqueront. Notamment, ces situations peuvent viser :

- l'intégration d'un animal d'assistance;
- les activités pédagogiques impliquant un ou des animaux;
- les activités particulières impliquant un ou des animaux.

## 2. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

- *Loi sur l'instruction publique* (R.L.R.Q., c. I-13.3);
- Code civil du Québec (R.L.R.Q., c. CCQ-1991);
- *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (R.L.R.Q., c. E-20.1)
- Règlement sur les transports accessibles aux personnes handicapées (DORS/2019-244)
- Charte des droits et libertés de la personne (R.L.R.Q., c. C-12);
- Guide sur les chiens d'assistance (Office des transports du Canada)
- Jurisprudence applicable.

## 3. OBJECTIFS

- 3.1 La Politique souhaite établir une vision commune quant aux balises et modalités d'admission et d'intégration d'un animal d'assistance, ainsi que de toute autre présence d'un animal dans les établissements du CSSPO.
- 3.2 Permettre aux personnes nécessitant d'être accompagnées d'un chien-guide ou d'un animal d'assistance de pouvoir en bénéficier, tout en limitant les inconvénients pour les autres personnes fréquentant l'établissement.
- 3.3 Rappeler l'obligation de respecter la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*.
- 3.4 Déterminer, dans chacun des établissements, les rôles et responsabilités de tous les intervenant.es.
- 3.5 Assurer le respect des droits de chacun.

## 4. CHAMP D'APPLICATION

- 4.1 La Politique s'applique aux élèves, à leurs parents ou tuteurs/tutrices, à toute personne œuvrant au sein du CSSPO.



## 5. DÉFINITIONS

**Animal d'assistance** : Animal qui pallie une limitation ou handicap physique, mental ou psychologique. Il permet d'acquérir une plus grande indépendance, mobilité et sécurité.

**Chien-guide** : Chien entraîné pour guider une personne ayant une déficience visuelle<sup>1</sup>.

**Chien d'assistance** : Chien qui a reçu, de la part d'un organisme ou d'une personne spécialisée en formation de chiens d'assistance, une formation individualisée à la tâche pour répondre aux besoins liés au handicap d'une personne handicapée.<sup>2</sup>

**Contrainte excessive** : Les moyens raisonnables d'accommoder ont été épuisés et qu'il ne reste que des options d'accommodement déraisonnables ou irréalistes. L'analyse de la contrainte excessive est une question de faits et variera selon le contexte, en tenant compte des ressources financières, matérielles et humaines de l'organisme ; du fonctionnement et organisation de l'organisme ; et de la sécurité des membres du personnel et des autres élèves.

**Gardien.ne d'un animal** : Personne qui est propriétaire, qui a la garde ou qui loge, nourrit et entretient un animal domestique. Également le père, la mère, le tuteur ou la tutrice ou le/la répondant.e chez qui réside une personne mineure qui est propriétaire, qui a la garde ou qui loge, nourrit et entretient un animal domestique.

**Personne handicapée** : Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.<sup>3</sup>

**Zoothérapie** : Intervention qui s'exerce sous forme individuelle ou de groupe à l'aide d'un animal familier, soigneusement sélectionné et entraîné, présenté par une personne qualifiée à un individu en vue de susciter des réactions visant à maintenir ou à améliorer son potentiel cognitif, physique, psychologique ou social.

## 6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

6.1 Le CSSPO reconnaît la possibilité pour un.e élève ou un membre du personnel d'être accompagné.e d'un chien-guide ou d'un animal d'assistance dans ses établissements, dans le transport scolaire, ou dans le cadre d'une sortie scolaire, afin de pallier un handicap. À noter que le CSSPO reconnaît qu'un chien n'est pas le seul animal d'assistance pouvant être intégré dans ses établissements.

6.2 L'animal doit être choisi, entraîné et accrédité par un organisme ou une personne reconnue à cette fin.

6.3 L'élève ou le membre du personnel, dont la condition médicale le justifie, qui désire être accompagné par un chien ou tout autre animal n'ayant pas reçu d'entraînement par un organisme ou une personne spécialisées (ex. : chien de soutien émotionnel ou de zoothérapie) peut faire une demande d'accommodement raisonnable en tout temps à la direction d'établissement, laquelle

<sup>1</sup> Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (R.L.R.Q., c. E-20.1, art. 76 par.b)

<sup>2</sup> Règlement sur les transports accessibles aux personnes handicapées (DORS/2019-244, art. 1)

<sup>3</sup> Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (R.L.R.Q., c. E-20.1, art. 1 par. g)

procédera à une analyse au cas par cas. La procédure prévue à la présente politique sera applicable, mais des analyses et des vérifications plus précises pourront être faites. Il en est de même pour l'élève majeur ou le membre du personnel qui voudrait entraîner un chien guide ou un chien d'assistance (chien en formation).

- 6.4 Le CSSPO tiendra compte des contraintes rencontrées relativement à la santé et la sécurité des autres élèves et des membres du personnel de l'établissement scolaire afin de prendre une décision concernant l'intégration d'un chien-guide ou d'un animal d'assistance dans une classe ou un établissement.
- 6.5 Toute décision rendue en lien avec la présente politique pourra être révisée ou annulée en cours d'année, advenant une situation particulière ou la survenance d'un changement après la prise de décision (ex. : le non-respect des modalités assujetties à l'intégration de l'animal ou toute autre raison causant un effet négatif sur l'environnement pédagogique ou éducatif de l'élève ou des autres élèves, l'arrivée d'un nouvel élève, etc.).
- 6.6 L'intérêt de l'élève ou du membre du personnel demeure le point central de l'analyse et l'intégration.
- 6.7 Le droit d'accompagnement n'est pas absolu, et le CSSPO peut interdire l'accès à l'animal dans le cas où l'intégration d'un animal d'assistance constitue une contrainte excessive.
- 6.8 Pour l'élève, les modalités d'intégration d'un tel animal doivent être annexées à son plan d'intervention. Pour le membre du personnel, ces mêmes modalités doivent avoir été discutées avec sa direction en collaboration avec la personne-ressource aux accommodements et transcrites par écrit.

## **7. INTÉGRATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

- 7.1 Toute demande effectuée pour l'intégration d'un animal d'assistance dans un établissement du CSSPO doit être faite auprès de la direction de cet établissement, et sera traitée conformément à la section 4 de la *Procédure sur la présence d'animaux dans les établissements du CSSPO*.
- 7.2 La demande d'un parent d'un.e élève de moins de 14 ans ou de l'élève âgé de plus de 14 ans doit être déposée annuellement à la direction d'établissement, puisque la décision doit tenir compte des contraintes rencontrées et, notamment, mais non limitativement, celles en lien avec la santé et la sécurité des autres élèves et des membres du personnel ainsi que de l'organisation scolaire de l'établissement.
- 7.3 La demande d'un membre du personnel doit être déposée annuellement à sa direction d'établissement ou de service), puisque la décision doit tenir compte des contraintes rencontrées et, notamment, mais non limitativement, celles en lien avec la santé et la sécurité des autres membres du personnel ainsi que de l'organisation de l'établissement.

## **8. PRÉSENCE D'UN ANIMAL DANS LE CADRE D'UN PROJET PÉDAGOGIQUE OU D'UNE ACTIVITÉ PARTICULIÈRE**

- 8.1 Le CSSPO autorise également la présence d'animaux dans ses établissements pour des fins pédagogiques ou dans le cadre d'un projet particulier. Toutefois, des règles et des précautions doivent être mises en place afin que ces pratiques soient bien encadrées.

- 8.2 La présence de ces animaux dans l'établissement devra être de courte durée et est conditionnelle au respect des critères établis à la section 5 de la *Procédure sur la présence d'animaux dans les établissements du CSSPO*.
- 8.3 Les activités de zoothérapie ne sont pas permises dans les établissements du CSSPO, mais peuvent être organisées à l'extérieur de ses terrains.
- 8.4 La présence d'un animal en permanence dans un établissement n'est aucunement autorisée.

## 9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### 9.1 Responsabilité des parents de l'élève mineur.e

- 9.1.1 Faire une demande écrite à la direction de l'établissement scolaire.
- 9.1.2 Souscrire à l'entente prévue à l'**annexe I**.
- 9.1.3 Assurer un suivi auprès de l'organisme formateur de l'animal si leur enfant ou l'animal a des comportements inadéquats.
- 9.1.4 Collaborer avec l'établissement scolaire pour l'intégration de l'animal.
- 9.1.5 Fournir annuellement un certificat d'assurance responsabilité civile en vigueur à la direction de l'établissement.
- 9.1.6 Fournir, s'il y a lieu, à la direction de l'établissement, une confirmation écrite par l'organisme formateur spécifiant que l'élève est le gardien de l'animal.
- 9.1.7 Certifier, par écrit, qu'ils assument l'entièreté des responsabilités et que l'élève est pleinement en mesure d'occuper le rôle de gardien.ne de son animal.
- 9.1.8 Fournir annuellement à la direction de l'établissement ou à la personne responsable désignée par celui-ci, un carnet de santé de l'animal démontrant qu'il a bel et bien reçu, à ce jour, tous les vaccins requis à son rôle (vaccin DHPP et vaccin contre la rage).

### 9.2 Responsabilité de l'élève majeur.e ou du membre du personnel qui effectue une demande

- 9.2.1 Faire une demande écrite à la direction de l'établissement scolaire ou de service.
- 9.2.2 Souscrire à l'entente prévue à l'**annexe I** pour l'élève majeur.e, et l'entente prévue à l'**annexe II** pour le membre du personnel.
- 9.2.3 Assurer un suivi auprès de l'organisme formateur de l'animal dans le cas où l'animal a des comportements inadéquats.
- 9.2.4 Collaborer avec l'établissement scolaire ou administratif pour l'intégration de l'animal.
- 9.2.5 Fournir annuellement un certificat d'assurance responsabilité civile en vigueur à la direction de l'établissement ou de service.
- 9.2.6 Fournir, s'il y a lieu, à la direction de l'établissement ou de service, une confirmation écrite

par l'organisme formateur spécifiant que l'élève ou le membre du personnel est le gardien de l'animal.

- 9.2.7 Certifier, par écrit, que l'élève ou le membre du personnel assume l'entière responsabilité et que l'élève ou le membre du personnel est pleinement en mesure d'occuper le rôle de gardien de son animal.
- 9.2.8 Fournir annuellement à la direction de l'établissement ou de service, ou à la personne responsable désignée par celui-ci, un carnet de santé de l'animal démontrant qu'il a bel et bien reçu, à ce jour, tous les vaccins requis à son rôle (vaccin DHPP et vaccin contre la rage).
- 9.2.9 S'occuper des besoins naturels de son animal d'assistance.
- 9.2.10 Honorer les conditions établies lors de l'intégration de l'animal en milieu scolaire.

### **9.3 Responsabilités d'un membre du personnel ayant un chien-guide, ou un animal d'assistance ou en formation**

Les responsabilités attribuées au membre du personnel ayant un tel animal sont les mêmes que celles des parents et de l'élève ayant un animal d'accompagnement, avec les adaptations nécessaires.

### **9.4 Responsabilité de l'organisme accompagnateur de la famille, l'élève majeur.e ou du membre du personnel et formateur de chiens d'accompagnements, si applicables**

- 9.4.1 Transmettre une confirmation écrite à l'établissement scolaire mentionnant que l'élève ou le membre du personnel est le gardien de l'animal.
- 9.4.2 Fournir toutes les informations pertinentes en lien avec la présence d'un tel animal, y compris tous les comportements attendus par les tiers, notamment les autres élèves de la classe et tous les membres du personnel impliqués et tout ce qui se rapporte à la santé de l'animal.
- 9.4.3 Offrir, s'il y a lieu, de l'information aux membres du personnel.
- 9.4.4 Désigner une personne qui devra être présente, dans la mesure du possible, dès le début du processus d'intégration de l'animal pour apporter l'aide nécessaire à l'élève ou au membre du personnel pour savoir comment agir dans l'établissement.

### **9.5 Responsabilités de la direction de l'établissement ou de service**

- 9.5.1 Faire vérifier les fiches de santé des élèves et membres du personnel par la personne responsable et désignée par la direction (habituellement le personnel infirmier) pour déceler les problèmes de santé importants qui pourraient survenir advenant la présence d'un animal dans l'établissement.
- 9.5.2 Transmettre une correspondance à tous les parents de l'école pour les aviser de la possible présence d'un animal dans l'établissement et leur demander de communiquer avec la direction en cas de contraintes liées à la présence de celui-ci dans l'établissement pour leur enfant.
- 9.5.3 S'il s'avère qu'un.e élève a un problème de santé important (ex. : réactions asthmatiques ou

allergiques, peur phobique, etc.) relié à la présence d'un animal dans l'établissement, transmettre une fiche de déclaration (annexe III) à remplir par les parents ou l'élève adulte.

- 9.5.4 Transmettre une correspondance à tous les membres du personnel de l'école ou du service pour les aviser de la possible présence d'un animal dans l'établissement et leur demander d'indiquer par écrit toute contrainte de santé reliée à la présence d'un tel animal.
- 9.5.5 Communiquer au Service des ressources humaines (SRH)
- 9.5.6 les contraintes de santé vécues par un membre du personnel en lien avec la présence d'un animal dans l'établissement.
- 9.5.7 Consulter le Service de l'organisation scolaire et du transport, au besoin, pour l'organisation scolaire.
- 9.5.8 Informer par écrit les parents de la classe de l'arrivée de l'animal et du comportement attendu des élèves ou membres du personnel qui côtoieront l'animal.
- 9.5.9 Informer immédiatement les parents de l'élève ou le membre du personnel ayant un animal d'assistance de toute situation problématique entourant le comportement inadéquat de l'animal ou de l'élève envers son animal;
- 9.5.10 S'assurer de recevoir annuellement, du propriétaire de l'animal, le certificat d'assurance responsabilité civile en vigueur ainsi que le carnet de santé de l'animal à jour démontrant qu'il a bel et bien reçu tous les vaccins requis et que l'animal est en bonne santé (vaccin DHPP et vaccin contre la rage).
- 9.5.11 Assurer un entretien quotidien de la classe et des lieux visités par l'animal, par le service d'entretien ménager de l'établissement.
- 9.5.12 Voir à ce que les modalités d'intégration d'un animal d'assistance ou d'entraînement soient annexées au plan d'intervention de l'élève ou au dossier du membre du personnel.
- 9.5.13 Les responsabilités de la direction de service sont les mêmes que celles de la direction d'établissement, en faisant les adaptations nécessaires au texte.

## 9.6 Responsabilité du SRH

- 9.6.1 Après avoir été informée, par écrit, de toute contrainte de santé pour un membre du personnel relié à la présence d'un animal, la personne responsable au SRH entre en contact avec le membre du personnel afin de recevoir un avis médical prouvant officiellement le problème de santé sérieux en présence d'un tel animal, ainsi que les limitations s'y rattachant.
- 9.6.2 Analyser tous les avis médicaux du personnel ayant un problème de santé sérieux ressenti en présence d'un tel animal ainsi que les limitations s'y rattachant (ex. : réactions asthmatiques ou allergiques, peur phobique, etc.) et assurer un suivi auprès des personnes concernées et de la direction d'établissement.
- 9.6.3 Collaborer étroitement avec la direction d'établissement ou de service où se retrouve un tel animal afin de mettre en place, au besoin, une procédure pour respecter les limitations et accommoder le personnel ayant un problème de santé important relié à

la présence d'un animal d'assistance dans l'établissement.

#### **9.7 Responsabilité du Service du secrétariat général et des communications**

- 9.7.1 Prendre connaissance de la demande du parent, de l'élève, ou du membre du personnel transmise par la direction.
- 9.7.2 Soutenir la direction de l'établissement ou de service, le SRH et le Service de l'organisation scolaire et du transport en lien avec cette situation.
- 9.7.3 Diffuser et veiller à faire appliquer la présente politique.

#### **9.8 Responsabilité du Service de l'organisation scolaire et du transport**

- 9.8.1 Transmettre la lettre prévue à l'annexe IV aux parents pour savoir s'il y a des élèves à bord de l'autobus qui éprouvent des réactions particulières d'allergies ou des problèmes de santé sérieux (exemple : peurs phobiques) en présence d'un tel animal.
- 9.8.2 Informer le transporteur et les usagers de la présence d'un animal à bord du transport scolaire.
- 9.8.3 Planifier et établir, en collaboration avec le transporteur, des règles à suivre durant le transport scolaire.

#### **9.9 Responsabilité de tout le personnel**

- 9.9.1 Déposer au SRH, un certificat de santé indiquant un problème de santé important relié à la présence d'un animal dans l'établissement et les limitations, et ce, dans le délai fixé par les SRH.
- 9.9.2 Intervenir auprès des élèves de la classe ou de l'établissement si certains d'entre eux ont des comportements inadéquats envers l'animal d'assistance ou si l'animal a des comportements inadéquats envers eux.
- 9.9.3 Informer la direction de toutes situations problématiques vécues ou causées par la présence de l'animal en classe ou dans l'établissement.
- 9.9.4 Suivre les consignes données par la personne responsable de la santé dans l'établissement dans le cas où un élève a des réactions allergiques ou des problèmes de santé sérieux (ex. : peurs phobiques) à la suite d'un contact avec l'animal.

#### **9.10 Responsabilité de la personne responsable de la santé dans l'établissement**

- 9.10.1 Assurer le suivi des fiches de santé et des rapports médicaux des élèves ou membres du personnel de l'établissement ayant un problème de santé important relié à la présence d'un animal dans l'établissement.
- 9.10.2 Informer le personnel de ce qui est attendu de tous les élèves ou des membres du personnel ayant un problème de santé important relié à la présence d'un animal dans l'établissement.
- 9.10.3 Transmettre immédiatement l'information à la direction lors de toute situation problématique.

## 10. VÉRIFICATION ET FAUSSE DÉCLARATION

- 10.1 Le CSSPO se réserve le droit de vérifier si les informations fournies correspondent à la réalité et peut demander, à sa discrétion, des preuves supplémentaires.
- 10.2 La ou les personnes responsables de l'élève, l'élève ou le membre du personnel qui font une fausse déclaration lors de l'admission ou de la réinscription pourraient perdre leurs droits et privilèges accordés par la présente politique.
- 10.3 Le CSSPO tiendra responsables la ou les personnes responsables de l'élève, l'élève ou le membre du personnel et facturera à ce dernier tous les frais inhérents à cette fausse déclaration

## 11. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette Politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et remplace le document existant.

DATE :	RÉSOLUTION (S) :
SIGNATURE : _____	

ANNEXE I

ENTENTE ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES PARENTS OU L'ÉLÈVE MAJEUR.E QUI  
REQUIERT UN CHIEN-GUIDE OU UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Nom de l'établissement :

Nom de l'élève :

Nom du/ des parent.s de l'élève  
mineur.e :

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Une preuve d'assurance responsabilité civile en vigueur a été remise par les parents ou l'élève à la direction d'établissement et, s'il y a lieu, une confirmation écrite par l'organisme formateur spécifiant que l'élève est le gardien du chien-guide ou de l'animal d'assistance;
2. Le carnet de santé à jour de l'animal a été remis à la direction par le parent ou par l'élève majeur.e démontrant que celui-ci a bel et bien reçu tous les vaccins requis et qu'il est en bonne santé;
3. Une vérification des fiches santé a été faite par la personne responsable désignée afin d'assurer qu'aucun élève ne présente de problème de santé sérieux causé par la présence de l'animal;
4. Une même vérification a été effectuée par la direction de l'établissement auprès du personnel pour la cause nommée au point précédent;
5. Après toutes les vérifications nécessaires et les documents reçus, les parties conviennent que l'élève sera accompagné de son animal;

- Dans son groupe d'origine :

Groupe : \_\_\_\_\_

OU

- Dans un autre groupe :

Groupe : \_\_\_\_\_

6. Les endroits où l'animal est limité sont les suivants :

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

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

Québec 

7. Cette entente est valide pour l'année scolaire :

Inscrire l'année : \_\_\_\_\_

Entente signée à \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Direction de l'établissement

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Élève adulte

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Nom du détenteur de l'autorité parentale<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Nom du détenteur de l'autorité parentale

\_\_\_\_\_

Date

<sup>4</sup> Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) considère que les titulaires de l'autorité parentale exercent ensemble leur responsabilité décisionnelle à l'égard de leurs enfants et qu'ils décident ensemble de toutes les questions relatives à l'éducation. À cet effet, conformément à l'article 603 du Code civil du Québec, le CSSPO considère que le titulaire de l'autorité parentale qui remplit le présent formulaire le fait au nom des deux titulaires de l'autorité parentale de l'enfant concerné et avec l'accord de l'autre titulaire.

ANNEXE II

ENTENTE ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET UN MEMBRE DU PERSONNEL  
QUI REQUIERT UN CHIEN-GUIDE OU UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Nom de l'établissement :

Nom du membre du personnel :

1. Une preuve d'assurance responsabilité civile en vigueur a été remise par le membre du personnel à la direction d'établissement et, s'il y a lieu, une confirmation écrite par l'organisme formateur spécifiant que le membre du personnel est le gardien(ienne) du chien-guide ou de l'animal d'assistance.
2. Le carnet de santé à jour de l'animal a été remis à la direction par l'employée démontrant que celui-ci a bel et bien reçu tous les vaccins requis et qu'il est en bonne santé.
3. Une vérification des fiches santé a été faite par la personne responsable désignée afin d'assurer qu'aucun élève ne présente de problème de santé sérieux causé par la présence de l'animal.
4. Une même vérification a été effectuée par la direction de l'établissement auprès des autres membres du personnel pour la cause nommée au point précédent.
5. Les endroits où l'animal est limité sont les endroits suivants :

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

6. Cette entente est valide uniquement pour l'année :

Inscrire l'année : \_\_\_\_\_

Entente signée à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Direction d'établissement

\_\_\_\_\_

Membre du personnel

ANNEXE III

Fiche de déclaration

Fiche de déclaration

Mon enfant \_\_\_\_\_, a des réactions sévères en présence d'un animal.

Voici ses réactions :

---

---

---

---

---

Dans le cas d'allergie : mon enfant a un auto-injecteur d'Épinéphrine :

Oui  Non

*\*un avis médical indiquant les limitations doit être annexé à la présente*

Signature de l'autorité parentale <sup>5</sup> : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) considère que les titulaires de l'autorité parentale exercent ensemble leur responsabilité décisionnelle à l'égard de leurs enfants et qu'ils décident ensemble de toutes les questions relatives à l'éducation. À cet effet, conformément à l'article 603 du Code civil du Québec, le CSSPO considère que le titulaire de l'autorité parentale qui remplit le présent formulaire le fait au nom des deux titulaires de l'autorité parentale de l'enfant concerné et avec l'accord de l'autre titulaire.

**ANNEXE IV**  
**(Lettre aux parents du transport scolaire)**

Gatineau, (date).

Madame/Monsieur,  
Adresse  
Ville (Québec)  
Code postal

**Objet : Présence d'un chien-guide (ou animal d'assistance) dans le circuit n° \_\_\_\_**

Par la présente nous désirons vous informer qu'un.e élève à bord du circuit n° \_\_\_\_ vers l'école \_\_\_\_\_ sera accompagné.e d'un chien-guide (ou animal d'assistance). Cet.te élève ainsi que son chien animal ou animal d'assistance prendront place dans le premier banc de l'autobus.

Nous vous serions extrêmement reconnaissants de prendre quelques minutes avec votre enfant afin de l'aviser de l'arrivée de ce chien dans son autobus et de l'informer de l'importance de ne pas le toucher ni de lui parler. En effet, lorsqu'un chien ou animal d'assistance porte un harnais, cela signifie qu'il est au travail et il faut éviter de l'incommoder.

Également, pour assurer la santé et la sécurité de tous, si votre enfant vit une problématique particulière en lien avec la présence d'un chien, nous vous invitons à communiquer avec **la coordonnatrice du Service de transport scolaire au 819-771-4548, poste 864 715** afin de discuter de la situation. Une fiche de déclaration à remplir vous sera alors transmise.

Pour toute information supplémentaire, nous vous invitons à communiquer avec **la coordonnatrice du Service de transport scolaire** au numéro ci-dessus mentionné

Jean-Sébastien Roy  
Directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport

# Annexe 7

**Étaient présent·e·s :**

**Mme Suzette Bernard**, membre parent d'un élève représentant le District Centre-Ouest  
**M. Jean Damascène Uwimana**, membre de la communauté issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires  
**M. Mohamed Awaleh Moidal**, membre de la communauté issu du milieu communautaire, sportif ou culturel  
**M. Pascal Rhéault**, membre ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines

**Étaient également présent·e·s :**

**M. Stéphane Lacasse**, directeur général par intérim  
**M. Guy Bélair**, directeur général adjoint par intérim  
**Mme Guylaine Boulanger**, directrice du Service des ressources humaines

**Étaient absent·e·s :**

**M. Jean-Sébastien Roy**, membre du personnel d'encadrement

**1. MOT DE BIENVENUE**

Madame Bernard souhaite la bienvenue aux membres et déclare l'ouverture de l'assemblée à 17 h 00.

**Résolution C.R.H.-25-26-001**  
**Adopté à l'unanimité**

**2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par M. Mohamed Awaleh Moidal que les membres du comité des ressources humaines adoptent l'ordre du jour de la rencontre.

**Résolution C.R.H.-25-26-002**  
**Adopté à l'unanimité**

**3. DÉSIGNATION DE LA PRÉSIDENTE DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES POUR L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026**

Madame Suzette Bernard accepte de poursuivre le mandat de la présidence du comité des ressources humaines pour l'année scolaire 2025-2026.

**4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DU 12 MAI 2025**

Il est proposé par M. Jean Damascène Uwimana, appuyé par Madame Suzette Bernard d'adopter le procès-verbal du 12 mai 2025.

**Résolution C.R.H.-25-26-003**  
**Adopté à l'unanimité**

**5. PRÉSENTATION DU PLAN DE TRAVAIL 2025-2026**

Madame Guylaine Boulanger présente le plan de travail 2025-2026. Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par M. Mohamed Awaleh Moidal acceptent le plan de travail proposé.

**Résolution C.R.H.-25-26-004**  
**Adopté à l'unanimité**

**6. PRÉSENTATION DE LA MISE À JOUR DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE TÉLÉTRAVAIL**

Madame Guylaine Boulanger présente les quelques modifications apportées à la politique en matière de télétravail. Après discussion, le mot privilège à la page 2 sera modifié pour entente. Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par M. Mohamed Awaleh Moidal acceptent la mise à jour de la politique en matière de télétravail avec la modification proposée

**Résolution C.R.H.-25-26-005**  
**Adopté à l'unanimité**

**7. INSERTION PROFESSIONNELLE ET DÉVELOPPEMENT DE L'EXPERTISE**

Madame Guylaine Boulanger présente un résumé de ce qui a été fait depuis le début de l'année pour favoriser l'insertion professionnelle du personnel enseignant. Deux journées ont été offertes aux personnes issues de l'immigration, avant la rentrée des classes, pour connaître les différents enjeux au niveau des ressources humaines et en salle de classe. Monsieur Pascal Rhéault propose de le refaire avec tout nouvel enseignant. Madame Guylaine Boulanger informe les membres qu'il y aura la journée du 5 janvier qui sera également offerte à tout nouveau personnel embauché depuis la rentrée scolaire. Elle mentionne, également, que plus de 50 personnes enseignantes sont inscrites aux différentes formations offertes par la TELUQ ou autres universités pour obtenir leur qualification légale en enseignement. En dernier lieu, elle explique les diverses formations qui ont été offertes au personnel de soutien et plus spécifiquement aux personnes d'aide à la classe.

**8. BESOINS LOCAUX DU CONSEIL D'ADMINISTRATION À L'ÉGARD DE CERTAINES COMPÉTENCES QUE DEVRAIT AVOIR LA PERSONNE OCCUPANT LE POSTE DE DIRECTION GÉNÉRALE AU CSSPO.**

Monsieur Stéphane Lacasse explique aux membres le document, en pièce jointe, qui devra être complété pour le 20 novembre afin de pouvoir doter le poste de directeur général au CSSPO. Monsieur Simon Lajoie qui est président au conseil d'administration a déjà en main, ce document, et une rencontre extraordinaire doit avoir lieu rapidement pour le compléter. Le Plan d'engagement vers la réussite et le rapport annuel du CSSPO peuvent aider à déterminer les principales caractéristiques et spécificités exigés pour occuper la fonction de direction générale.

**9. VARIA**

Aucun autre point n'est discuté.

**10. FIN DE LA RENCONTRE**

Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par M. Mohamed Awaleh Maidal propose la levée de la séance à 18 heures 04 minutes.

**Résolution C.R.H.-25-26-006**  
**Adopté à l'unanimité**

# Annexe 8

**PLAN DE TRAVAIL DU COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES**  
**Année scolaire 2025-2026**

SÉANCE	POINT DE DISCUSSION	POINT DE PRÉSENTATION	DÉPÔT DE DOCUMENTS	CONSEIL D'ADMINISTRATION
10 novembre 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Politique en matière de télétravail;</li> <li>○ Insertion professionnelle et développement de l'expertise;</li> <li>○ Image de marque;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Politique en matière de télétravail;</li> <li>○ Insertion professionnelle et développement de l'expertise;</li> <li>○ Critères de sélection de la nouvelle direction générale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dépôt de la politique en matière de télétravail;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dépôt du procès-verbal et du plan de travail pour 2025-2026;</li> <li>○ Adoption de la politique en matière de télétravail;</li> </ul>
23 février 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Structure administrative des cadres;</li> <li>○ Politique concernant l'alcool, les drogues et les médicaments en milieu de travail;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bilan mi-année du plan d'action 2025-2026;</li> <li>○ Présentation de la structure administrative des cadres;</li> <li>○ Politique concernant l'alcool, les drogues et les médicaments en milieu de travail;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Structure administrative des cadres;</li> <li>○ Dépôt de la politique concernant l'alcool, les drogues et les médicaments en milieu de travail;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dépôt du procès-verbal;</li> <li>○ Adoption de la structure administrative des cadres pour l'année scolaire 2026-2027;</li> <li>○ Adoption de la politique concernant l'alcool, les drogues et les médicaments en milieu de travail;</li> </ul>
11 mai 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Discussion sur le plan de travail 2026-2027;</li> <li>○ Suivi du plan de relève des gestionnaires</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bilan du plan d'action 2025-2026;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dépôt du procès-verbal;</li> </ul>

# Annexe 9



## **- POLITIQUE EN MATIÈRE DE TÉLÉTRAVAIL -**

### **1. PRÉAMBULE**

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») désire offrir à l'ensemble de son personnel une politique de télétravail hybride, volontaire et flexible, reconnaissant ainsi les bénéfices d'une meilleure harmonie entre vie professionnelle et vie personnelle.

Afin d'assurer une mise en œuvre cohérente avec sa mission éducative, le CSSPO souhaite établir des balises claires permettant à son personnel de profiter pleinement de cette nouvelle modalité de travail.

### **2. OBJECTIFS**

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-dessous CSSPO) offre aux membres de son personnel, dont les fonctions le permettent la possibilité, d'assurer une prestation de travail dans un contexte de télétravail, et ce, en vue de d'améliorer la qualité de vie au travail ainsi que la conciliation travail et vie personnelle. concilier les obligations professionnelles et personnelles.

De plus, le télétravail contribue positivement aux enjeux de développement durable, notamment en réduisant le temps de transport, le besoin d'espace de stationnement, l'amélioration des possibilités de bureaux partagés, l'intégration et l'accommodement de personnes en situation d'handicap.

Le CSSPO reconnaît également que la possibilité de faire du télétravail constitue un élément incontournable d'attraction et de rétention du personnel. Il favorise également l'engagement du personnel en reconnaissant leur autonomie et leur professionnalisme dans l'exécution de leur prestation de travail.

L'encadrement du télétravail met en place des modalités permettant d'optimiser l'efficacité organisationnelle dans l'atteinte de sa mission éducative.

Malgré ces énoncés, le télétravail n'est pas un droit, mais bien un privilège. est possible si la situation s'y prête et représente une alternative de travail mutuellement convenu entre la personne supérieure immédiate et la personne salariée.

### **3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE**

3.1 Il n'y a pas de loi qui s'applique au télétravail. Les dispositions légales qui le balisent sont les mêmes que pour un emploi en présentiel soit :

- Code civil du Québec;
- Loi sur les normes du travail;
- Charte des droits et libertés de la personne;
- Loi sur la santé et sécurité du travail;
- Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles;
- Politique-cadre en matière de télétravail de la fonction publique;
- Guide de réflexion pour l'Élaboration d'un cadre de référence en matière de télétravail;
- Politique des frais de déplacement (60-31-20).



---

---

#### 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux membres du personnel des établissements **et de services, écoles et centres** du CSSPO. Le personnel qui le demande doit être en mesure de démontrer son autonomie dans le cadre de son travail.

**Le télétravail ne convient pas à tous les types de postes. Il permet de travailler à l'extérieur du bureau pour un ou plusieurs jours par semaine sur une base régulière ou sporadique. Toutefois, la présente politique ne s'applique pas aux arrangements occasionnels de travail pour les soins aux personnes à charge, le rétablissement d'une invalidité ou d'une maladie.**

#### 5. PRINCIPES DIRECTEURS

Le télétravail doit être bénéfique autant pour le CSSPO que pour le personnel. Les bénéfices pour le CSSPO sont notamment de maintenir la productivité, améliorer l'attractivité, fidéliser ~~les employés,~~ le **personnel**, optimiser les espaces de bureau, réduire les coûts ~~associés~~ et diminuer le taux d'absentéisme. ~~Les bénéfices pour le personnel sont notamment de faciliter la conciliation travail et vie personnelle, diminuer le temps consacré au transport, réduire certains coûts et gagner de l'autonomie.~~

**Le CSSPO a des attentes équivalentes en matière de rendement, de performance et de qualité pour la personne salariée en télétravail et celle qui est au travail dans ses locaux.**

Afin que le télétravail soit profitable pour le membre du personnel et pour le CSSPO, les principes suivants s'appliquent :

- La nature des tâches du membre du personnel est telle qu'il lui est possible de les accomplir à distance.
- **Le télétravail est assujéti à l'autorisation préalable de la direction de l'établissement ou du service ou de la personne supérieure ou du supérieur immédiate dans le cas des directions.**
- La **personne** supérieure ~~ou le supérieur~~ immédiate doit être en mesure d'évaluer le rendement et la qualité du travail du membre du personnel à distance selon des indicateurs établis en fonction du poste qu'il occupe.
- La **personne** supérieure ~~ou le supérieur~~ immédiate peut ~~retirer cet avantage~~ **mettre fin à l'entente** en tout temps, notamment si la quantité ou la qualité de la prestation de travail, les principes en matière de santé et sécurité au travail et de sécurité de l'information, de même que les politiques et règlements du CSSPO ne sont pas respectés. À moins de circonstances particulières, la **personne** supérieure immédiate ~~ou le supérieur~~ peut mettre fin à l'entente qui sera assujéti à un préavis ~~pour le lundi suivant~~ **de 24 heures**.
- Le membre du personnel doit conserver le même niveau de productivité dans l'accomplissement de ses tâches et des divers mandats qui lui sont attribués comme s'il œuvrait dans son lieu de travail habituel. Le membre du personnel en télétravail doit également assurer le même niveau de qualité de service à la clientèle.
- Le membre du personnel doit pouvoir accomplir ses tâches de façon autonome.
- ~~Le télétravail peut prendre plusieurs formes, soit régulier, occasionnel, par projet ou hybride.~~

#### 6. DÉFINITIONS

##### 6.1 Le télétravail

Le télétravail est une activité professionnelle effectuée par du personnel à temps plein ou à temps partiel et qui est autorisé à travailler hors de son milieu de travail habituel, au moyen des



technologies de l'information et des communications (TIC). Le télétravail peut s'effectuer sur une base régulière, occasionnelle, par projet ou hybride.

Le personnel en télétravail doit être en mesure d'accomplir l'ensemble de ses tâches depuis un lieu autre que son lieu de travail habituel.

#### 6.2 Le télétravail régulier

Entente de longue durée où le travail se fait à l'extérieur des locaux du CSSPO.

#### 6.3 Le télétravail occasionnel

Entente de télétravail ponctuel de courte durée, souvent associée à un événement précis dans le temps qui commande la mise en place de mesures adaptées par exemple : pandémie, panne électrique, tempête ou de façon sporadique pour travailler sur un dossier spécifique.

#### 6.4 Le télétravail par projet

Entente de télétravail accordée pour une période déterminée, pour un mandat précis.

#### 6.5 Le télétravail hybride

Entente de télétravail de longue durée où le travail se fait partiellement sur le lieu du travail habituel et partiellement hors du lieu de travail habituel.

#### 6.6 Lieu de travail habituel

Le lieu de travail où la personne effectue normalement ses tâches dans les locaux du CSSPO.

#### 6.7 Lieu de télétravail

Le télétravail permet à une personne salariée de travailler dans un autre lieu, généralement à son domicile, afin de contribuer au même niveau de l'atteinte des objectifs de l'organisation. Si le lieu de télétravail diffère du domicile du membre employé, il devra être autorisé préalablement par la personne supérieure immédiate, à la suite de l'évaluation de certains critères.

Si la personne employée est tenue de se rendre dans un établissement, les frais de déplacement, si applicable, seront calculés à partir du lieu de travail habituel et non à partir du lieu de télétravail.

Exceptionnellement, tout autre lieu de télétravail situé hors de la région de l'Outaouais peut être autorisé au préalable par la personne supérieure immédiate.

Le domicile du membre du personnel ou tout autre lieu approuvé préalablement par la supérieure ou le supérieur immédiat, dans lequel celui-ci effectue les tâches habituelles de son emploi. Le télétravail est interdit dans les lieux publics.

Selon les exigences du travail à effectuer, le membre du personnel doit disposer d'un environnement de travail qui soit conforme aux normes de santé et de sécurité, et exempt de danger pour la durée entière de l'entente de télétravail. Le membre du personnel qui effectue du télétravail est responsable des coûts d'entretien et de fonctionnement de son lieu de télétravail.

Dans certaines circonstances, le CSSPO pourrait effectuer le prêt d'équipement selon la procédure en vigueur.

La personne supérieure immédiate pourrait mettre fin au télétravail ou changer une journée de télétravail.

---


---

7. **MESURES EXCEPTIONNELLES**

Lors d'une situation exceptionnelle, unique et inhabituelle, la personne supérieure immédiate peut exiger au membre du personnel de faire une prestation de travail en télétravail. Les instances syndicales seront consultées concernant l'obligation du télétravail dans des contextes d'urgence. Si la situation exceptionnelle revêt un caractère urgent, des mesures pourront alors être prises entre les deux parties concernant le respect des articles de la présente politique

8. **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

La politique entre en vigueur dès son adoption et remplace tout document existant.

DATE : 31 janvier 2022	RÉSOLUTION (S) : C.A.-21-22-045
SIGNATURE : 	

# Annexe 10



## Procès-verbal

### Du CCT du 26 novembre 2025

#### Étaient présents :

- M. Mathieu Larocque**, membre parent d'un élève représentant le district Est  
**M. Simon Lajoie**, membre parent d'un élève représentant le district Ouest  
**Mme Claude Kom**, représentante du Comité de parents  
**M. Mario Vachon**, directeur du Collège Saint-Alexandre  
**M. Jean-Sébastien Roy**, directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport.  
**M. Stéphane Lacasse**, directeur général par intérim  
**Mme Marie-Pier Pelletier**, représentante de la Société de transport de l'Outaouais (STO)

#### Étaient absents :

- M. François Bélanger**, direction d'école  
**M. Guy Bélair**, directeur général adjoint par intérim

1.	Mot de bienvenue et ouverture de la séance M. Roy souhaite la bienvenue aux membres et déclare l'ouverture de l'assemblée à 16h00.
2.	Adoption de l'ordre du jour Proposée par M. Larocque, appuyé par Mme Pelletier. <b>Adopté à l'unanimité</b>
3.	Nomination de la présidence du comité consultatif du transport pour l'année 2025-2026 M. Larocque propose sa candidature. Aucune autre proposition. M. Larocque accepte le mandat de la présidence. <b>Adopté à l'unanimité</b>
4.	Adoption du procès-verbal du 16 avril 2025 Proposée par M. Vachon, appuyé par M. Lajoie. <b>Adopté à l'unanimité</b>
5.	Bilan de transport en date du 21 novembre M. Roy présente le portrait du transport pour l'année 2025-2026, notamment le nombre d'élèves transportés, le nombre de véhicules sur la route ainsi que le nombre de bris de service depuis le début de l'année scolaire.
6.	Adoption du plan de travail 2025-2026 du comité consultatif du transport. M. Roy présente le plan de travail pour l'année scolaire 2025-2026. Le comité propose que la rencontre du 10 février se tienne le 11 février. L'ensemble des membres est en accord avec la proposition. Aucun changement à la proposition initiale concernant les sujets à aborder n'est proposé. Il est proposé par M. Lajoie, appuyé par M. Larocque, et résolu que les membres du comité consultatif du transport adoptent le plan de travail du comité consultatif du transport 2025-2026 avec la modification de la date de la 2 <sup>e</sup> rencontre. <b>Adopté à l'unanimité</b>
7.	Retour de consultations sur la politique en matière de transport scolaire et de mobilité durable 30-20-20 et recommandation du comité M. Roy présente les modifications apportées à la politique suivant les recommandations du CCG et du comité de parents. Il est proposé par M. Larocque, appuyé par M. Lajoie, et résolu que les membres du comité consultatif du transport recommandent l'adoption de la politique en matière de transport scolaire et de mobilité durable. <b>Adopté à l'unanimité</b>
8.	Varia Il n'y a pas de varia soulevé

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

9. Fin de la rencontre  
M. Vachon propose la levée de l'assemblée à 16h53  
**Adopté à l'unanimité**

# Annexe 11

## Comité consultatif du transport Plan de travail 2025-2026

1. Rencontre du 26 novembre 2025
  - a. Plan de travail
  - b. Bilan du transport
  - c. Politique en matière de transport scolaire et de mobilité durable
2. Rencontre du 11 février 2026
  - a. Bilan du transport
  - b. Guide mesures contraignantes (section transport)
  - c. Dossier suivi GPS
  - d. Critères pour zones à risque
  - e. Renouvellement des ententes à échéance
3. Rencontre du 15 avril 2026
  - a. Plaintes liées au transport
  - b. Bilan du transport
  - c. Prévision pour l'année prochaine

# Annexe 12



Protecteur national de l'élève

# RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS 2024 - 2025

Région du  
**Massif-et-des-Forêts**

## TABLE DES MATIÈRES

MOT DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE .....	3
PRÉSENTATION DE LA RÉGION .....	4
DROITS DES ÉLÈVES ET DE LEURS PARENTS .....	5
Procédure de traitement des plaintes et des signalements .....	6
Fondements des conclusions des protecteurs régionaux de l'élève .....	7
Constats sur le respect de la procédure de plaintes et de signalements .....	8
Capsule informative .....	10
RÉSULTATS RÉGIONAUX .....	12
Principaux constats .....	13
DEMANDES D'AVIS .....	14
PROMOTION DU RECOURS .....	15
Observations de la protectrice régionale de l'élève .....	17
Présentation du rapport annuel d'activités régional .....	17
CONCLUSION .....	19
STATISTIQUES .....	20
ANNEXE .....	31

Cette publication a été réalisée par le Protecteur national de l'élève.

Une version de ce document est disponible en ligne sur la page institutionnelle du [Protecteur national de l'élève](#) sur [Quebec.ca](#).

Si vous éprouvez des difficultés techniques ou si vous souhaitez obtenir une version adaptée, veuillez communiquer avec la direction des affaires institutionnelles à l'adresse [info@pne.gouv.qc.ca](mailto:info@pne.gouv.qc.ca).

Cartes régionales : réalisation de la Direction de l'exploitation informationnelle et de la géomatique, ministère de l'Éducation.

**Protecteur national de l'élève**

Direction des affaires institutionnelles  
200, chemin Sainte-Foy, bureau 7.40, Québec (Québec) G1R 4X6  
Sans frais : 1-833-420-5233  
Courriel : [info@pne.gouv.qc.ca](mailto:info@pne.gouv.qc.ca)  
Site web : [quebec.ca/droits-eleve](http://quebec.ca/droits-eleve)

Dépôt légal – Novembre 2025  
Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
ISBN 978-2-555-02378-9 (version électronique)

Tous droits réservés pour tous les pays. © Gouvernement du Québec — 2025



Catherine Labelle

Protectrice régionale  
de l'élève

## MOT DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE

*J'* ai le plaisir de vous présenter le second rapport annuel d'activités de la région du Massif-et-des-Forêts, qui rend compte des plaintes et des signalements reçus et traités durant l'année scolaire 2024-2025.

Mon rôle de protectrice régionale de l'élève me permet d'agir à titre d'ombudsman de l'éducation. Cette responsabilité, primordiale à mes yeux, repose sur des principes essentiels : la neutralité et l'impartialité. Chaque plainte ou signalement qui m'est confié est examiné sans parti pris, avec un souci constant d'objectivité. La rigueur avec laquelle j'exerce mes fonctions est rendue possible par ma totale indépendance face aux organismes scolaires concernés.

Je suis habilitée à traiter les plaintes concernant un élève ou ses parents, lorsqu'elles sont liées aux services offerts par un centre de services scolaire, une commission scolaire, y compris les écoles et les centres qui en relèvent. Ainsi, les services pour les élèves fréquentant un centre de formation professionnelle ou un centre de formation aux adultes sont également sous ma compétence. Par ailleurs, mon mandat couvre les élèves qui fréquentent un établissement d'enseignement privé et les enfants qui reçoivent l'enseignement à la maison. De plus, je suis chargée d'examiner les plaintes et les signalements relatifs à des actes de violence à caractère sexuel, et les plaintes en matière d'intimidation ou de toute autre forme de violence.

Dans le cadre de mes fonctions, je dispose de plusieurs leviers. Je peux, entre autres, mener des enquêtes, formuler des conclusions et proposer des recommandations concrètes afin de corriger une situation vécue ou de prévenir sa récurrence. Je peux également m'exprimer face à des injustices ou des situations jugées inéquitables et constatées au fil de mes interventions, en particulier lorsqu'elles touchent plusieurs élèves. Chacune de mes actions vise à améliorer les conditions d'apprentissage, le bien-être et la sécurité des élèves.

Ce rapport d'activités ne se limite pas à faire connaître des faits et des données. En effet, plusieurs renseignements qu'il contient et la manière dont ils sont présentés sont prescrits par la Loi sur le protecteur national de l'élève<sup>1</sup>. En plus de ces exigences légales, j'ai choisi d'intégrer au rapport mes constats et des informations complémentaires que je considère pertinentes.

Au terme de cette deuxième année de mise en œuvre de la nouvelle procédure, je tiens à souligner la disponibilité, l'écoute et la volonté de faire évoluer les choses que j'ai généralement constatées chez les intervenants des organismes scolaires que j'ai interpellés. Qu'ils trouvent ici l'expression de ma gratitude.

Enfin, j'aimerais souligner le précieux esprit de collaboration partagé avec mes collègues protectrices et protecteurs régionaux de l'élève, que je tiens à remercier. Leur contribution et les valeurs qui nous lient au quotidien sont essentielles à la poursuite de notre importante mission.

---

<sup>1</sup> Loi sur le protecteur national de l'élève, RLRQ, c. P-32.01, art. 58.



## PRÉSENTATION DE LA RÉGION

### Territoire couvert

Régions administratives touchées :

- Abitibi-Témiscamingue
- Hautes-Laurentides
- Outaouais

### Nombre d'établissements dans la région

**276**

établissements  
publics

**9**

établissements  
privés

### Nombre d'élèves desservis dans la région

Au total,  
la région regroupe **118 585** élèves

**113 012**  
élèves  
secteur public

**1 421**  
enfants  
enseignement  
à la maison

**4 152**  
élèves  
secteur privé

### Organismes scolaires

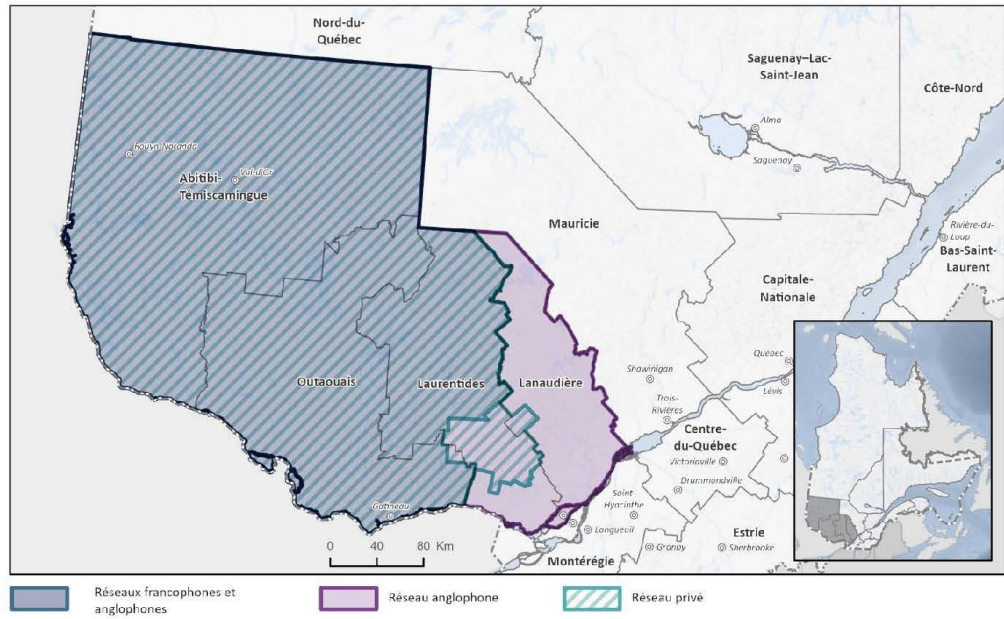
Centres de services scolaires desservis sur le territoire :

- Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier
- Commission scolaire Western Québec
- Centre de services scolaire au Coeur-des-Vallées
- Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois
- Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda
- Centre de services scolaire des Draveurs
- Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides
- Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais
- Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais
- Centre de services scolaire du Lac-Abitibi
- Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue
- Centre de services scolaire Harricana

Vous retrouverez en annexe la liste des établissements d'enseignement privés.



## Carte régionale



# DROITS DES ÉLÈVES ET DE LEURS PARENTS

## PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES ET DES SIGNALEMENTS

Depuis le 28 août 2023, le Protecteur national de l'élève est responsable de l'application adéquate et optimale de la procédure de traitement des plaintes et des signalements dans le réseau scolaire.

### ÉTAPES DE LA PROCÉDURE DE TRAITEMENT

Cette procédure prévoit trois étapes au maximum et privilégie le principe de subsidiarité qui permet de trouver souvent des solutions au niveau le plus proche de l'élève.

#### Étape 1

- En règle générale, tout parent ou élève insatisfait quant aux services scolaires doit d'abord s'adresser à la personne visée ou vers son supérieur.
- Cette plainte peut être formulée verbalement ou par écrit (un courriel suffit) ; cette dernière option étant à privilégier afin de conserver une trace de la démarche.

#### Étape 2

- Si la réponse donnée à la personne plaignante est jugée insatisfaisante, ou si elle n'est pas communiquée à la personne plaignante dans le délai légal de 10 jours ouvrables, celle-ci peut s'adresser au responsable du traitement des plaintes de l'organisme scolaire, préférablement par écrit.
- Celui-ci doit donner son avis écrit à la personne plaignante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la plainte.

#### Étape 3

- Si l'insatisfaction persiste ou si le délai légal de traitement n'est pas respecté, la personne plaignante peut recourir à la protectrice ou au protecteur régional de l'élève. La plainte est alors traitée dans un délai de 20 jours ouvrables, et ses Conclusions sont soumises au protecteur national de l'élève.
- Ce dernier dispose de 5 jours ouvrables pour les examiner et décider s'il a l'intention d'examiner à son tour la plainte. S'il décide d'agir ainsi, le protecteur national de l'élève bénéficie de 10 jours ouvrables additionnels pour terminer l'examen de la plainte.



Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

Au terme de ce processus, des Conclusions – comportant ou non des recommandations – sont communiquées par la protectrice ou le protecteur régional de l'élève à la personne plaignante et à l'organisme scolaire visé.

Le schéma ci-après résume ces trois étapes.



## EXCEPTIONS À LA PROCÉDURE

Cette procédure générale comporte deux exceptions :

1. Une plainte peut être examinée directement par la protectrice ou le protecteur régional de l'élève si elle ou il est d'avis que le respect des étapes préalables ne serait pas susceptible de corriger adéquatement la situation, ou que le délai de traitement de la plainte à ces étapes rendrait son intervention inutile ;
2. Une plainte concernant un acte de violence à caractère sexuel peut être traitée directement par une protectrice ou un protecteur régional de l'élève. En matière d'acte de violence à caractère sexuel, une protectrice ou un protecteur régional de l'élève peut, par ailleurs, traiter directement un signalement formulé par toute personne, que celle-ci soit ou non liée à l'élève qui en est victime.

## FONDEMENTS DES CONCLUSIONS DES PROTECTRICES ET PROTECTEURS RÉGIONAUX DE L'ÉLÈVE

Le traitement des plaintes et des signalements par les protectrices et protecteurs régionaux de l'élève repose sur un cadre réglementaire précis, conçu pour garantir l'équité, la transparence et le respect des droits de chaque élève et de ses parents.

À titre de protectrice régionale de l'élève, lorsqu'un élève ou un parent dépose une plainte et que les deux premières étapes de la procédure ne permettent pas de régler la situation à la satisfaction de l'élève ou du parent, je m'appuie principalement sur les dispositions de la *Loi sur l'instruction publique* et de la *Loi sur l'enseignement privé*, sur les encadrements ministériels traitant des différents aspects des droits des élèves et de leurs parents, ainsi que sur les politiques internes des organismes scolaires. Ces textes définissent les responsabilités des établissements scolaires, les droits des élèves, et les étapes à suivre pour assurer un traitement juste et impartial.



Mon rôle n'est pas de juger ou de punir, mais de vérifier si les droits de l'élève et de ses parents ont été respectés et si les décisions prises par l'organisme scolaire sont conformes aux règles en vigueur. En cas de manquement, des recommandations peuvent être formulées pour corriger la situation, améliorer les pratiques et prévenir d'autres situations préjudiciables.

Il est important de souligner que toutes les informations recueillies lors du traitement d'une plainte ou d'un signalement restent confidentielles et que chaque personne impliquée est traitée avec respect et dignité. Le cadre légal permet aussi de s'assurer que les élèves et les parents qui s'expriment sont entendus, sans crainte de représailles.

En résumé, les encadrements réglementaires ne sont pas là pour compliquer les choses, mais bien pour protéger les élèves et leurs parents et garantir que leurs voix comptent dans l'amélioration du réseau scolaire québécois.

## CONSTATS SUR LE RESPECT DE LA PROCÉDURE DE PLAINTES ET DE SIGNALEMENTS

Au fil des deux premières années d'implantation de la procédure de traitement des plaintes et des signalements, j'ai observé des éléments récurrents dans la façon dont les plaintes et les signalements sont traités par les organismes scolaires. Ces constats me permettent de rappeler l'importance du respect de la procédure en place, mais aussi de souligner les aspects à améliorer pour garantir que chaque élève – et ses parents – soit entendu et respecté dans ses droits.

**Voici quelques points que je souhaite mettre en évidence :**

- **Respect des délais**

Dans plusieurs cas, les délais prévus pour répondre aux plaintes ont été respectés, ce qui témoigne de la volonté de la majorité des intervenants d'agir rapidement et efficacement. Cela mérite d'être souligné. Toutefois, certains dossiers ont pris plus de temps que prévu, ce qui peut créer de l'inquiétude chez les élèves et leurs parents. Ainsi, j'ai eu l'occasion de rappeler à certains intervenants l'importance de tenir les plaignants informés de l'avancement de leur dossier. Une communication régulière peut les rassurer et contribue à instaurer un climat de confiance. Il est également arrivé, à quelques occasions, qu'une réponse n'ait pas été donnée aux parents par les organismes scolaires. La transmission d'un avis de bien-fondé écrit aux plaignants est un élément crucial du processus de traitement des plaintes.



- **Clarté de la procédure**

Certaines personnes ont exprimé avoir des difficultés à comprendre les étapes à suivre ou à identifier les intervenants à qui s'adresser. Cela souligne l'importance de rendre l'information plus accessible et plus simple à comprendre, surtout pour les élèves. Ceci me permet de rappeler à tous les organismes scolaires les obligations découlant de la *Loi sur le protecteur national de l'élève*<sup>2</sup> au sujet de la sensibilisation et de la promotion du recours : les affiches du Protecteur national de l'élève doivent être bien visibles sur les murs de chaque école. De même, l'information relative à la procédure de traitement des plaintes doit faire l'objet d'une section dédiée à cette fin et être accessible à partir de la page d'accueil des sites Web de tous les organismes scolaires, ainsi que sur ceux de chaque établissement d'enseignement.

- **Confusion des rôles aux deux premières étapes de la procédure**

Dans certains établissements, surtout privés, j'ai observé des situations où la même personne cumulait deux fonctions normalement incompatibles. Par exemple, le directeur général d'un établissement privé qui occupait également le rôle de personne responsable de traitement des plaintes et des signalements. Cette pratique va à l'encontre des principes d'équité procédurale et de justice naturelle. Il est essentiel que chaque étape soit menée par une personne différente afin d'assurer un regard impartial et indépendant sur la situation. J'ai donc rappelé aux établissements concernés l'importance de respecter cette règle fondamentale : on ne peut être juge de ses propres décisions.

---

<sup>2</sup> *Loi sur le protecteur national de l'élève*, art. 21.



## CAPSULE INFORMATIVE

### Inscription à l'école

Dans le cadre de cette capsule informative concernant les droits des élèves et de leurs parents, j'ai choisi de traiter d'un sujet relatif à un des motifs les plus fréquents de plaintes. Il s'agit de l'inscription dans les écoles.

Le processus annuel d'inscription dans les établissements d'enseignement public est encadré par la *Loi sur l'instruction publique* (LIP), qui reconnaît le droit des parents et des élèves majeurs de choisir l'école qui correspond le mieux à leurs besoins et préférences. Toutefois, ce droit s'exerce dans le respect des balises légales et réglementaires et des capacités d'accueil des établissements. Bien que les décisions finales concernant les adaptations à mettre en place pour un élève dans le plan d'intervention reviennent à la direction de l'école, les écoles doivent considérer les parents comme de réels partenaires puisqu'ils sont les premiers responsables de leurs enfants et de leur développement.

Conformément à la LIP<sup>3</sup>, les critères d'inscription dans une école de quartier qui servent à prioriser les demandes en cas de dépassement de la capacité d'accueil doivent être déterminés par le centre de services scolaire (CSS), après consultation du comité de parents et non par l'école. Les critères qui doivent être priorisés, dans la mesure du possible, sont ceux de proximité, de fraternité et de stabilité. Ils sont considérés sur le même pied d'égalité et visent à favoriser la cohésion et l'unité familiales, la continuité et la stabilité du parcours scolaire et l'accès aux écoles de quartier aux clientèles de proximité. Le centre de services scolaire qui ne peut respecter ces critères de priorisation doit pouvoir expliquer les raisons qui justifient cette impossibilité.

Il est important de souligner que :

- Le choix d'école ne constitue pas un droit absolu ;
- La fréquentation antérieure d'un établissement ne confère pas de droit acquis ;
- La capacité d'accueil est déterminée selon les locaux disponibles, les ressources de l'organisme scolaire et les règles de formation de groupes.

De plus, les élèves hors territoire peuvent être admis selon des critères spécifiques, notamment lorsqu'ils fréquentent déjà l'école concernée, mais seulement si la capacité d'accueil de l'école n'est pas atteinte par les élèves sous compétence du CSS.



---

3 *Loi sur l'instruction publique*. RLRQ, c.I-13.3, art. 193 (6°) et 239.

Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

Il est donc du devoir des parents de consulter la politique d'admission et d'inscription de l'organisme scolaire pour comprendre les critères de priorisation qu'il a établis. Les parents qui auraient des questions sur l'interprétation de la politique doivent s'informer auprès de l'organisme scolaire visé.

En tant que protectrice régionale de l'élève, je traite des plaintes relatives à l'admission et à l'inscription scolaire et j'interviens lorsque les mécanismes internes du CSS n'ont pas permis de résoudre une situation de manière satisfaisante. Pour faire respecter les droits des élèves et des parents, je peux également mener des interventions en équité lorsque l'application de la Loi cause un préjudice important à l'élève qui serait plus significatif que dans le cas des autres enfants.

Enfin, il convient de rappeler que le droit de choisir une école ne s'accompagne pas automatiquement du droit au transport scolaire, lorsque le transport requis pour l'élève dépasse ce qui est prévu par le CSS.



## RÉSULTATS RÉGIONAUX

Nombre de plaintes et  
signalements reçus

100

Nombre de motifs de plaintes  
et signalements

116

Nombre de plaintes et  
de signalements terminés

84

Taux de motifs de plaintes fondés

32,0 %

Délai moyen de traitement des plaintes  
et signalements en jours ouvrables

33,8

Nombre de recommandations formulées

102

Ratio de plaintes par 1 000 élèves

0,84

Taux d'acceptation des recommandations  
par les organismes scolaires

90,2 %

Ce pourcentage  
représente la somme des  
recommandations  
acceptées et partiellement  
acceptées.



Taux d'implantation des recommandations  
acceptées par les organismes scolaires

85,9 %

Ce pourcentage  
représente la somme des  
recommandations  
implantées et  
partiellement implantées.

## PRINCIPAUX CONSTATS

Voici les deux principaux constats se dégageant des différentes plaintes reçues et terminées en 2024-2025 en lien avec le respect des droits des élèves et de leurs parents pour ma région :

### **Le retrait d'un élève d'un projet pédagogique particulier ne signifie pas automatiquement une expulsion de l'école**

Les projets pédagogiques particuliers (PPP) amènent les écoles à se doter d'une politique propre à ces programmes. Une telle politique balise habituellement les modalités d'admission, de même que la procédure d'intervention lorsque le comportement est inadéquat ou les résultats scolaires insatisfaisants.

*Un élève du secondaire était admis dans un projet pédagogique particulier. Ce dernier a commis un geste qui n'était pas conforme au code de vie de l'école et à la politique encadrant le PPP. En raison de la gravité du geste posé, la direction l'a rencontré et lui a annoncé qu'il serait retiré du PPP et, par le fait même, expulsé de l'école. L'élève devait retourner dans son école de territoire.*

*Mon enquête a permis de démontrer que cette pratique n'est pas conforme à la Loi sur l'instruction publique. En effet, il ne revient pas à la direction d'école de prendre la décision d'expulser un élève de son établissement, mais bien au centre de services scolaire. La procédure encadrée par la loi n'a pas été suivie dans ce cas-ci. Bien qu'il ait été justifié que l'école retire l'élève du PPP, ce dernier aurait dû avoir l'opportunité de terminer son année scolaire dans l'école qu'il fréquentait.*

*Mes recommandations portaient sur l'implantation d'une directive administrative encadrant les demandes d'expulsion et sur la révision de la politique du PPP, afin qu'elle soit conforme à la loi. Mes recommandations ont été acceptées et implantées par l'organisme scolaire.*

1

## Des bris de services qui touchent des élèves vulnérables

Lorsqu'un élève présente des comportements qualifiés comme étant des « contraintes excessives » par le milieu scolaire, il arrive qu'il soit retourné à la maison, pour de courtes ou de longues périodes. Ces arrêts de scolarisation constituent des bris de service ou de scolarisation. Il importe alors d'évaluer si le milieu scolaire a mis en place toutes les mesures nécessaires afin d'accompagner l'élève dans ses comportements ou ses difficultés. Ces situations nécessitent habituellement la collaboration avec les partenaires externes œuvrant auprès de l'élève et sa famille.

2

*Un élève handicapé ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (HDAA) du secondaire fréquentait l'école à temps partiel. Cette fréquence avait été déterminée en raison de sa difficulté à être disponible aux apprentissages et aux interventions lors de longues périodes.*

*Plusieurs moyens permettant de gérer les comportements de l'élève ont été mis en place par l'école. Cette dernière collaborait également avec les partenaires externes.*

*Mon enquête m'a permis de conclure que cet élève avait vécu un bris de scolarisation puisque sa scolarisation avait été complètement interrompue pendant plusieurs semaines. Les moyens devant être mis en place afin de reprendre une scolarisation n'avaient pas été clairement balisés. De plus, bien qu'une collaboration avec les partenaires externes ait été en place, celle-ci nécessitait des assises plus officielles, comme la mise en place d'un Plan de services individualisé et intersectoriel (PSII).*

*Mes recommandations amenaient l'école et le centre de services scolaire à mieux encadrer les bris de service et à produire un plan de réintégration dans de tels cas. La révision et la bonification des communications auprès des parents et des partenaires externes étaient également abordées. Les recommandations ont été acceptées par l'organisme scolaire et étaient en cours d'implantation au moment d'écrire ces lignes.*

## DEMANDES D'AVIS

En vertu du deuxième alinéa de l'article 19 de la *Loi sur le protecteur national de l'élève*, je peux donner mon avis sur toute question que me soumet le conseil d'administration d'un centre de services scolaire, un conseil d'établissement, un comité de parents, un comité des élèves ou un établissement d'enseignement privé relativement aux services que rend le centre de services scolaire ou l'établissement d'enseignement privé aux élèves, aux enfants qui reçoivent un enseignement à la maison ou aux parents de ceux-ci.

Tout avis rendu en vertu de cette disposition est publié dans la section [Publications](#) de la page institutionnelle du Protecteur national de l'élève sur [Quebec.ca](#), dans les 30 jours de leur transmission.

Pour l'année 2024-2025, je n'ai reçu aucune demande d'avis.



## PROMOTION DU RECOURS



La *Loi sur le protecteur national de l'élève* stipule que le Protecteur national de l'élève est chargé d'assurer la promotion de son rôle ainsi que de celui des protectrices et protecteurs régionaux, notamment par la diffusion d'informations sur les droits des élèves, des enfants recevant l'enseignement à la maison et de leurs parents, dans une perspective de sensibilisation et d'accessibilité du recours<sup>4</sup>.

Dans le but de promouvoir efficacement ce recours, le Protecteur national de l'élève a mis en place divers moyens de communication visant à joindre les élèves, les parents, les acteurs du réseau scolaire ainsi que le grand public, notamment :

- La publication de trois infolettres *Bulletins du PNE*, destinées aux organismes scolaires et à leurs gestionnaires, aux organismes représentant les parents et le personnel scolaire, ainsi qu'aux responsables du traitement des plaintes ;
- La diffusion de trois infolettres publiques *Droits de l'élève*, adressées aux parents, comités de parents, organismes partenaires et au grand public, [sur abonnement](#) ;
- La distribution de près de 50 000 signets aux couleurs de l'institution dans les bibliothèques et points de service de Réseau Biblio de plusieurs régions et municipalités du Québec ;
- La diffusion d'un [publireportage](#) dans le magazine

L'Actualité incluant l'ajout de bannières publicitaires de redirection sur les sites Véro, K pour Katrine et Elle Québec ;



4 *Loi sur le protecteur national de l'élève*, art. 17.

- La participation à plus d'une dizaine d'entrevues dans les médias régionaux et nationaux ;
- La collaboration avec la Fédération des comités de parents du Québec lors de son activité annuelle et une participation occasionnelle à leur blogue ;
- L'enregistrement d'une [capsule vidéo dans le cadre de la Semaine de la prévention de la violence et de l'intimidation](#) ;
- La publication régulière de messages sur les réseaux sociaux, incluant de la sensibilisation au recours et de l'information pertinente.



Dans ce contexte, la promotion de la mission du Protecteur national de l'élève représente un levier essentiel pour favoriser une meilleure connaissance des droits des élèves et assurer l'accessibilité de ses services au sein du réseau scolaire. En vertu de l'article 21 de la *Loi sur le protecteur national de l'élève*, chaque centre de services scolaire, commission scolaire ou établissement d'enseignement privé est tenu, au plus tard le 30 septembre de chaque année, d'informer élèves, enfants et parents de la possibilité de formuler une plainte ou un signalement, notamment en matière de violence à caractère sexuel<sup>5</sup>.

À cet effet, les organismes scolaires sont tenus d'afficher de manière visible, dans chaque établissement, des documents fournis par le Protecteur national de l'élève qui expliquent clairement qui peut déposer une plainte ou un signalement et comment exercer ce droit. De plus, ces informations doivent être diffusées dans une section dédiée et facilement accessible depuis la page d'accueil du site Internet de chaque établissement qui en possède un.

Pour accompagner les organismes scolaires dans la réalisation de ces obligations, le Protecteur national de l'élève a fait parvenir, dès la rentrée scolaire 2023, des affiches à toutes les écoles et à tous les organismes scolaires du Québec. Il en a fait parvenir des copies supplémentaires aux écoles en ayant fait la demande durant l'année 2024-2025.



5 *Loi sur le protecteur national de l'élève*, art. 21.



## OBSERVATIONS DE LA PROTECTRICE RÉGIONALE DE L'ÉLÈVE

Certains constats relatifs à la promotion du recours et à la diffusion d'information sur les droits des élèves et de leurs parents méritent d'être partagés pour l'année 2024-2025. En voici les grandes lignes :

- J'ai pu rencontrer les intervenants principaux de tous les centres de services scolaires, des commissions scolaires et de certains établissements d'enseignement privés lors de mon arrivée en poste en septembre 2024. Je tiens à souligner la grande collaboration de toutes les personnes rencontrées et la richesse des échanges qui ont eu lieu ;
- J'ai effectué quelques présentations auprès de divers organismes communautaires ou du réseau de la santé et des services sociaux. J'ai pu y présenter mon rôle, parler des spécificités de la région et répondre aux questions des personnes présentes ;
- J'ai également effectué une entrevue à Radio-Canada ICI PREMIÈRE en Abitibi-Témiscamingue ;
- J'ai pris contact avec les acteurs importants de ma région, dont les instances de gouvernance scolaire, les organisations de la santé et des services sociaux, les acteurs politiques et les organismes gouvernementaux et communautaires. Des rencontres avec certains de ces groupes ont été organisées afin de démystifier mon rôle et d'assurer une collaboration efficace. J'ai l'intime conviction que ces rencontres sont d'une grande utilité afin de promouvoir notre recours et ultimement, permettre à un plus grand nombre de parents et d'élèves de faire valoir leurs droits. Je m'assurerai de poursuivre de telles activités au cours des prochains mois et années ;
- Les détails relatifs au processus du traitement des plaintes sont présents sur la plupart des sites Internet des organismes scolaires consultés. Une vigie plus active sera réalisée à cet égard à compter de l'année scolaire 2025-2026.



## PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS RÉGIONAL

En vertu de la *Loi sur l'instruction publique*<sup>6</sup>, chaque centre de services scolaire doit inviter la protectrice ou le protecteur régional de l'élève de sa région à présenter son rapport annuel d'activités lors d'une séance publique du conseil d'administration. Cette exigence s'applique également aux commissions scolaires, lesquelles doivent prévoir la tenue de cette présentation au cours d'une séance du conseil des commissaires.

Quant aux établissements d'enseignement privés, la *Loi sur l'enseignement privé*<sup>7</sup>, prévoit que la protectrice ou le protecteur régional de l'élève doit présenter son rapport annuel d'activités à tout établissement qui lui en fait la demande. Pour la présentation du rapport de l'exercice 2023-2024, je n'ai pas reçu d'invitation des écoles privées de ma région.

Une fois la date de la séance arrêtée, les organismes scolaires publics et privés sont invités à y convier leurs comités de parents et les parents d'élèves.

Pour l'année scolaire 2023-2024, les premières présentations officielles des rapports annuels régionaux d'activités ont eu lieu auprès de la quasi-totalité des centres de services scolaires et des commissions scolaires publiques. Ces séances se sont déroulées entre les mois de novembre 2024 et mars 2025, essentiellement en mode virtuel.

En ce qui concerne la région du Massif-et-des-Forêts j'ai présenté le rapport annuel d'activités 2023-2024 aux organismes scolaires suivants :

- **10 rencontres virtuelles**
  - Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue, 2 décembre 2024;
  - Centre de services scolaire Harricana, 9 décembre 2024;
  - Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées, 11 décembre 2024;
  - Centre de services scolaire des Draveurs, 16 décembre 2024;
  - Commission scolaire Western Québec, 28 janvier 2025;
  - Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais, 3 février 2025;
  - Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda, 18 février 2025;
  - Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier, 26 février 2025;
  - Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois, 18 mars 2025;
  - Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides, 25 mars 2025.
- **2 présentations vidéo préenregistrées**
  - Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais, 28 janvier 2025;
  - Centre de services scolaire du Lac-Abitibi, 28 janvier 2025.

---

6 *Loi sur l'instruction publique*, art. 220.1.

7 *Loi sur l'enseignement privé*, RLRQ, c. E-9.1, art. 63.11.

## CONCLUSION

Au terme de cette deuxième année de mise en œuvre de la procédure de traitement des plaintes et des signalements dans le réseau scolaire, il me paraît essentiel de souligner l'engagement des nombreux partenaires qui, ensemble, œuvrent pour le bien-être et la réussite des élèves de la région du Massif-et-des-Forêts. Le rôle de protectrice régionale de l'élève, centré sur le respect des droits des élèves et de leurs parents, demeure un vecteur fondamental d'équité et de soutien tout au long du parcours scolaire.

Au fil des mois, j'ai été témoin de nombreuses situations où l'écoute attentive, la médiation bienveillante et l'accompagnement personnalisé ont permis d'apporter des solutions concrètes. Chaque action vise à garantir que tous les élèves, peu importe leur réalité, puissent évoluer dans un environnement respectueux, sécuritaire et propice à leur plein épanouissement. Je tiens à souligner l'engagement des intervenants scolaires auprès des élèves et leur désir d'offrir des services de qualité.

Cela dit, des défis persistent. De nouvelles situations, parfois plus complexes, émergent et exigent innovation, vigilance et une collaboration toujours plus étroite entre les différents acteurs du milieu éducatif et institutionnel. Ma mission ne se limite pas aux résultats immédiats : elle s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue des services offerts.

Pour l'avenir, je continuerai de déployer tous les efforts nécessaires afin de renforcer la confiance envers les mécanismes de protection et placer le bien-être des élèves au cœur de mes priorités.

## STATISTIQUES

Les données statistiques présentées dans ce rapport couvrent la période allant du 1<sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2025.

Pour faciliter la compréhension du vocabulaire utilisé par le Protecteur national de l'élève ainsi que par les protectrices et protecteurs régionaux de l'élève dans leurs interventions, et pour simplifier la lecture des statistiques associées, nous avons regroupé certaines descriptions importantes.

<b>Plainte</b>	Dossier concernant une situation sous la compétence du PNE dont l'information est transmise par l'élève victime ou son parent.
<b>Signalement</b>	Dossier concernant une situation relative à un acte de violence à caractère sexuel, lorsque l'information est transmise par une tierce personne, autre que l'élève victime ou son parent.
<b>Plainte/signalement reçu</b>	Dossier de plainte ou de signalement créé dans la période de référence retenue (du 1 <sup>er</sup> juillet 2024 au 30 juin 2025 inclusivement).
<b>Plainte/signalement terminé</b>	Dossier de plainte ou de signalement pour lequel la ou le PRE a réalisé et complété un traitement. L'ensemble des activités sont réalisées et toutes les communications sont consignées. Si des recommandations ont été émises et acceptées par l'organisme scolaire, ce statut ne s'applique qu'une fois le suivi d'implantation terminé.
<b>Plainte/signalement refusé ou interrompu</b>	Dossier de plainte ou de signalement que la ou le PRE a refusé ou cessé le traitement pour l'un des motifs prévus à la <i>Loi sur le protecteur national de l'élève</i> . Les dossiers concernés sont comptabilisés dans les dossiers terminés pour le calcul du délai de traitement seulement.
<b>Plainte/signalement abandonné</b>	Dossier de plainte ou de signalement, pour lequel la personne plaignante ou signalante s'est désistée en cours de traitement. Les dossiers concernés sont comptabilisés dans les dossiers terminés pour le calcul du délai de traitement seulement.
<b>Dossiers de plaintes multiples</b>	Dossier de plainte ou de signalement sur une même situation faite par plusieurs personnes.

**Tableau 1** Plaintes et signalements reçus, terminés, refusés et abandonnés

Type de plaintes et signalements	Reçus	Terminés	Refusés	Abandonnés
Plaintes relatives aux services scolaires	92	77	5	6
Plaintes relatives à un acte de violence à caractère sexuel	5	4	0	0
Signalements relatifs à un acte de violence à caractère sexuel	3	3	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>84</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

Note : Les dossiers terminés, refusés ou abandonnés incluent également des dossiers qui ont été reçus l'année précédente. Par exemple, un dossier reçu en 2023-2024 dont l'implantation des recommandations a été complétée en 2024-2025 sera comptabilisé comme « Terminé » en 2024-2025.

Dont  
6 plaintes  
présentant au  
moins 1 motif  
« Intimidation  
violence »



Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

**Tableau 2 Nombre et ratio des plaintes et signalements reçus par organisme scolaire pour 1 000 élèves**

Organisme scolaire	Nombre d'élèves *	Nombre de plaintes et signalements reçus	Ratio par 1 000 élèves
Centre de services scolaire au Coeur-des-Vallées	8 259	10	1,21
Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois	7 805	9	1,15
Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda	6 862	3	0,44
Centre de services scolaire des Draveurs	22 802	36	1,58
Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides	5 136	3	0,58
Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais	3 100	5	1,61
Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais	22 443	24	1,07
Centre de services scolaire du Lac-Abitibi	3 489	3	0,86
Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue	5 599	0	0,00
Centre de services scolaire Harricana	4 733	0	0,00
Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier	15 251	4	0,26
Commission scolaire Western Québec	8 954	3	0,34
Établissements d'enseignement privés	4 152	0	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>118 585</b>	<b>100</b>	<b>0,84</b>

\* Calcul effectué à l'aide des données 2024-2025 de la formation générale des jeunes et des données officielles 2023-2024 de la formation aux adultes et de la formation professionnelle.

Note : Afin de garantir la confidentialité des enquêtes des protectrices et des protecteurs régionaux de l'élève et la protection des renseignements personnels des personnes plaignantes et signalantes, les statistiques au niveau des établissements d'enseignement publics ou privés ne sont pas publiées.



Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

**Tableau 3 Répartition des motifs pour les plaintes et signalements terminés**

Nature des motifs	Fondés	Non fondés	Facilitation et correction*	Autres **	Total
Admission et inscription	4	14	2	1	21
Communication entre la famille et le personnel scolaire	6	5	0	0	11
Intimidation, violence (autre que violence à caractère sexuel)	2	6	2	0	10
Classement, regroupement ou redoublement	1	5	1	1	8
Acte de violence à caractère sexuel (qui n'est pas un comportement sexualisé)	2	5	0	0	7
Bris de services/de scolarisation	3	3	1	0	7
Règles de conduite de l'établissement et sanctions disciplinaires	4	3	0	0	7
Transport scolaire	1	6	0	0	7
Plan d'intervention (PI)	1	5	0	0	6
Représailles/menaces de représailles	1	3	1	0	5
Attitude relationnelle	0	2	1	2	5
Services complémentaires	1	2	0	0	3
Autre	0	2	0	0	2
Service de garde et surveillance des élèves	1	1	0	0	2
Mise en œuvre d'un programme, d'un projet ou d'activités	0	2	0	0	2
Services d'enseignement	1	1	0	0	2
Contributions financières, droits de scolarité et gratuité (établissements du réseau public)	1	0	0	1	2
Application inadéquate ou non optimale de la procédure du traitement des plaintes (art. 17 LPNE)	2	0	0	0	2
Autorisation d'enseigner/qualification du personnel scolaire	1	0	0	0	1
Élèves à risque et élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) – autres motifs	0	1	0	0	1



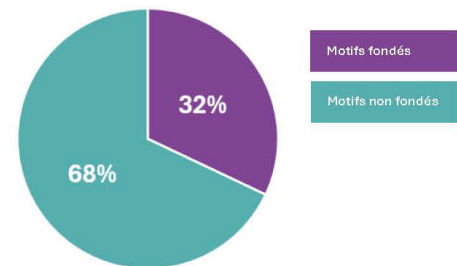
Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

Nature des motifs	Fondés	Non fondés	Facilitation et correction*	Autres **	Total
Mesures de contrôle	0	1	0	0	1
Entente de scolarisation	1	0	0	0	1
Discrimination	0	1	0	0	1
Services particuliers — Enseignement à domicile ou en milieu hospitalier	0	1	0	0	1
Décision du conseil d'administration/conseil d'établissement/conseil des commissaires	0	1	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>70</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>116</b>

\* La conclusion « Correction » indique qu'elle a été effectuée par l'organisme scolaire pendant le traitement de la plainte par le PRE. La nature de la correction a été établie grâce aux échanges et à la collaboration entre l'organisme scolaire et le PRE, et à la satisfaction de la personne plaignante. La conclusion « Facilitation » indique qu'une démarche de facilitation a eu lieu dans le traitement de la plainte et que les deux parties se considèrent satisfaites de la finalité de la situation.

\*\* Le regroupement « Autres » comprend les codes de conclusion « Impossible de se prononcer » et « Sans conclusion ».

Ratio des motifs fondés et non fondés



Note : Une plainte ou un signalement peut inclure un ou plusieurs motifs. Ceci explique pourquoi on retrouve dans les tableaux 3 et 4 un nombre différent de motifs du nombre de dossiers de plaintes et de signalements terminés (tableau 1).



**Tableau 4 Nombre de motifs pour les plaintes et les signalements terminés par organisme scolaire**

Organisme scolaire	Fondés	Non fondés	Facilitation et correction	Autres**	Total
Centre de services scolaire au Coeur-des-Vallées	1	14	0	1	16
Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois	0	3	1	0	4
Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda	2	3	0	0	5
Centre de services scolaire des Draveurs	19	31	6	1	57
Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides	1	1	1	0	3
Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais	0	2	0	2	4
Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais	6	12	0	1	19
Centre de services scolaire du Lac-Abitibi	1	0	0	0	1
Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue	0	0	0	0	0
Centre de services scolaire Harricana	0	0	0	0	0
Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier	3	1	0	0	4
Commission scolaire Western Québec	0	3	0	0	3
Établissements d'enseignement privés	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>33</b>	<b>70</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>116</b>

\* La conclusion « Correction » indique qu'elle a été effectuée par l'organisme scolaire pendant le traitement de la plainte par le PRE. La nature de la correction a été établie grâce aux échanges et à la collaboration entre l'organisme scolaire et le PRE, et à la satisfaction de la personne plaignante. La conclusion « Facilitation » indique qu'une démarche de facilitation a eu lieu dans le traitement de la plainte et que les deux parties se considèrent satisfaites de la finalité de la situation.

\*\* Le regroupement « Autres » comprend les codes de conclusion « Impossible de se prononcer » et « Sans conclusion ».



**Tableau 5** Nombre de recommandations relatives aux plaintes et signalements terminés

Nature des recommandations	Acceptées	Partiellement acceptées	Refusées	Total
Collaboration avec la famille	16	0	0	16
Respect des encadrements scolaires (ex. : calendrier scolaire, ratios dans les groupes, admissibilité, etc.)	9	0	4	13
Application des politiques et règlements de l'organisme scolaire	12	0	0	12
Autre	8	0	0	8
Implantation des recommandations	3	0	4	7
Transport scolaire - Sécurité	3	1	0	4
Règles de conduite de l'établissement – Élaboration ou révision	3	1	0	4
Plan de lutte contre l'intimidation et la violence – Actualisation	4	0	0	4
Plan de lutte contre l'intimidation et la violence – Application	3	0	0	3
Élaboration d'un plan de formation du personnel scolaire - Autre	3	0	0	3
Collaboration avec les partenaires (préciser le partenaire, ex. : corps de police)	2	0	0	2
Élaboration d'un plan de formation du personnel scolaire - Prévention et intervention violence/intimidation	2	0	0	2
Services aux élèves à risque et HDAA – Accessibilité	2	0	0	2
Plan d'intervention (PI) ou démarche préalable – Élaboration ou révision	2	0	0	2
Élaboration d'un plan de formation du personnel scolaire - Violence à caractère sexuel	2	0	0	2
Respect des encadrements pédagogiques (ex. normes et modalités d'évaluation, Programme de formation de l'école québécoise)	1	0	1	2
Règles de conduite de l'établissement – Application	2	0	0	2
Plan de surveillance stratégique – Élaboration et révision	2	0	0	2
Service de garde et surveillance des élèves - Qualité des services	1	0	0	1
Transport scolaire – Intervention	1	0	0	1
Reddition de comptes – Transmission	1	0	0	1



Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

Nature des recommandations	Acceptées	Partiellement acceptées	Refusées	Total
Obligation de fréquentation scolaire - Mise en place de moyens pour aider l'élève à respecter cette obligation	1	0	0	1
Protocole de gestion de crise – Application	1	0	0	1
Plan de services intersectoriel individualisé (PSII) ou plan de transition de l'école vers la vie active (TEVA)	1	0	0	1
Qualification du personnel scolaire (ex. formation)	1	0	0	1
Plan d'intervention (PI) ou démarche préalable - Application	0	0	1	1
Intervention éducative	1	0	0	1
Entente avec un organisme du réseau de la santé et des services sociaux	0	1	0	1
Accommodements pour raisons humanitaires	1	0	0	1
Procédure de traitement des plaintes et des signalements	1	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>89</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>102</b>

Note : Une plainte ou un signalement peut se décliner en plus d'un motif, plusieurs recommandations peuvent découler d'un seul motif. Ceci explique que le nombre de recommandations des tableaux 5 à 8 est différent du nombre de motifs des tableaux 3 et 4 pour les plaintes et les signalements terminés.

**Tableau 6 Nombre de recommandations relatives aux plaintes et signalements terminés et d'acceptations par organisme scolaire**

Organisme scolaire	Acceptées	Partiellement acceptées	Refusées	Total
Centre de services scolaire au Coeur-des-Vallées	13	0	0	13
Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois	2	0	0	2
Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda	1	0	0	1
Centre de services scolaire des Draveurs	41	2	9	52
Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides	1	0	0	1
Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais	0	0	0	0
Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais	24	1	1	26
Centre de services scolaire du Lac-Abitibi	1	0	0	1



Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

Organisme scolaire	Acceptées	Partiellement acceptées	Refusées	Total
Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue	0	0	0	0
Centre de services scolaire Harricana	0	0	0	0
Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier	6	0	0	6
Commission scolaire Western Québec	0	0	0	0
Établissements d'enseignement privés	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>89</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>102</b>

Note : Afin de garantir la confidentialité des enquêtes des protectrices et protecteurs régionaux de l'élève et la protection des renseignements personnels des personnes plaignantes et signalantes, les statistiques au niveau des établissements d'enseignement publics ou privés ne sont pas publiées.

**Tableau 7** Nombre de recommandations acceptées par statut d'implantation et par type de recommandation

Nature des recommandations	Implantées	Partiellement implantées	Non implantées	Implantation impossible*	Refus de faire le suivi	Total
Collaboration avec la famille	13	0	0	0	3	16
Application des politiques et règlements de l'organisme scolaire	9	1	0	0	2	12
Respect des encadrements scolaires (ex. : calendrier scolaire, ratios dans les groupes, admissibilité, etc.)	8	0	0	0	1	9
Autre	8	0	0	0	0	8
Règles de conduite de l'établissement – Élaboration ou révision	2	0	0	0	2	4
Transport scolaire - Sécurité	4	0	0	0	0	4
Plan de lutte contre l'intimidation et la violence – Actualisation	4	0	0	0	0	4
Plan de lutte contre l'intimidation et la violence – Application	2	0	0	0	1	3
Implantation des recommandations	3	0	0	0	0	3
Élaboration d'un plan de formation du personnel scolaire - Autre	3	0	0	0	0	3
Collaboration avec les partenaires (préciser le partenaire, ex. : corps de police)	2	0	0	0	0	2
Services aux élèves à risque et HDAA – Accessibilité	1	0	0	0	1	2



Rapport annuel d'activités 2024-2025 – Protectrice régionale de l'élève – Région du Massif-et-des-Forêts

Nature des recommandations	Implantées	Partiellement implantées	Non implantées	Implantation impossible*	Refus de faire le suivi	Total
Élaboration d'un plan de formation du personnel scolaire - Prévention et intervention violence/intimidation	1	0	0	0	1	2
Plan de surveillance stratégique – Élaboration et révision	1	0	0	0	1	2
Plan d'intervention (PI) ou démarche préalable – Élaboration ou révision	2	0	0	0	0	2
Élaboration d'un plan de formation du personnel scolaire - Violence à caractère sexuel	2	0	0	0	0	2
Règles de conduite de l'établissement – Application	2	0	0	0	0	2
Service de garde et surveillance des élèves - Qualité des services	0	0	0	0	1	1
Transport scolaire – Intervention	1	0	0	0	0	1
Plan de services intersectoriel individualisé (PSII) ou plan de transition de l'école vers la vie active (TEVA)	1	0	0	0	0	1
Accommodements pour raisons humanitaires	1	0	0	0	0	1
Obligation de fréquentation scolaire - Mise en place de moyens pour aider l'élève à respecter cette obligation	1	0	0	0	0	1
Respect des encadrements pédagogiques (ex. normes et modalités d'évaluation, Programme de formation de l'école québécoise)	1	0	0	0	0	1
Reddition de comptes – Transmission	1	0	0	0	0	1
Intervention éducative	1	0	0	0	0	1
Qualification du personnel scolaire (ex. formation)	1	0	0	0	0	1
Entente avec un organisme du réseau de la santé et des services sociaux	1	0	0	0	0	1
Procédure de traitement des plaintes et des signalements	1	0	0	0	0	1
Protocole de gestion de crise – Application	1	0	0	0	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>92</b>

\* Indique que l'organisme scolaire ne peut plus implanter la recommandation, mais avait l'intention de l'implanter (par exemple, une recommandation s'appliquant au cas d'un élève en particulier, alors que l'élève n'est plus inscrit dans l'établissement).

Note : Une plainte ou un signalement peut se décliner en plus d'un motif, plusieurs recommandations peuvent découler d'un seul motif. Ceci explique que le nombre de recommandations des tableaux 5 à 8 est différent du nombre de motifs des tableaux 3 et 4 pour les plaintes et les signalements terminés.



**Tableau 8** Nombre de recommandations acceptées par statut d'implantation et par organisme scolaire

Organisme scolaire	Implantées	Partiellement implantées	Non implantées	Implantation impossible *	Refus de faire le suivi	Total
Centre de services scolaire au Coeur-des-Vallées	13	0	0	0	0	13
Centre de services scolaire de l'Or-et-des-Bois	2	0	0	0	0	2
Centre de services scolaire de Rouyn-Noranda	1	0	0	0	0	1
Centre de services scolaire des Draveurs	31	1	0	0	11	43
Centre de services scolaire des Hautes-Laurentides	1	0	0	0	0	1
Centre de services scolaire des Hauts-Bois-de-l'Outaouais	0	0	0	0	0	0
Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais	23	0	0	0	2	25
Centre de services scolaire du Lac-Abitibi	1	0	0	0	0	1
Centre de services scolaire du Lac-Témiscamingue	0	0	0	0	0	0
Centre de services scolaire Harricana	0	0	0	0	0	0
Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier	6	0	0	0	0	6
Commission scolaire Western Québec	0	0	0	0	0	0
Établissements d'enseignement privés	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>92</b>

\* Indique que l'organisme scolaire ne peut plus implanter la recommandation, mais avait l'intention de l'implanter (par exemple, une recommandation s'appliquant au cas d'un élève en particulier, alors que l'élève n'est plus inscrit dans l'établissement).

Note : Afin de garantir la confidentialité des enquêtes des protectrices et protecteurs régionaux de l'élève et la protection des renseignements personnels des personnes plaignantes et signalantes, les statistiques au niveau des établissements d'enseignement publics ou privés ne sont pas publiées.

## ANNEXE

### Liste de l'ensemble des établissements d'enseignement privés du territoire couvert

- Académie Trivium
- Centre académique de l'Outaouais
- Collège Laurentien
- Collège Nouvelles Frontières
- Collège Saint-Alexandre
- Collège St-Joseph de Hull
- École Imagine
- École Montessori de Chelsea
- École Montessori de l'Outaouais

Protecteur national  
de l'élève

Québec 



Pour porter plainte, faire  
un signalement ou pour  
toute autre question :

- [quebec.ca/droits-eleve](http://quebec.ca/droits-eleve)
- téléphone/texto : 1-833-420-5233
- [plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca](mailto:plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca)



## COMMENT PORTER PLAINTE?

Si toi ou tes parents n'êtes pas satisfaits  
des services scolaires :

- 1 Parles-en à la personne  
concernée ou à son patron
- 2 Contacte le responsable  
du traitement des plaintes
- 3 Communique avec ton  
protecteur régional de l'élève

## Violence à caractère sexuel

Tu peux porter plainte directement au  
protecteur régional de l'élève si tu le  
souhaites. De plus, toute autre personne  
peut faire un signalement directement au  
protecteur régional de l'élève.

**PERSONNE** ne peut te menacer ou te faire  
des représailles parce que toi ou tes  
parents avez porté plainte.



**PROTECTEUR NATIONAL DE L'ÉLÈVE**

200, chemin Ste-Foy, bureau 7.40  
Québec (Québec) G1R 4X6

# Annexe 13



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

# **RAPPORT ANNUEL**

## **2024-2025**



## MESSAGE DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ET DE LA PRÉSIDENTE DU CENTRE DE SERVICE SCOLAIRE DES PORTAGES-DE-L'OUTAOUAIS

C'est avec une grande fierté que nous vous présentons le rapport annuel 2024-2025 du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO). Cette année a été marquée par la mise en œuvre des orientations de notre Plan d'engagement vers la réussite (PEVR), qui guide nos actions et traduit notre ambition commune : assurer la réussite éducative, le bien-être et l'épanouissement de tous nos élèves, jeunes et adultes.

Assurer la réussite éducative demeure au cœur de notre mission. Chaque jour, nos équipes mettent en place des pratiques pédagogiques novatrices, soutenues par la recherche, afin d'accompagner les élèves vers la diplomation et la qualification. Nous sommes témoins de leur persévérance et du dévouement de notre personnel, qui redoublent d'efforts pour offrir un encadrement stimulant, équitable et adapté aux besoins de chacun et chacune.

Nous avons également poursuivi notre engagement à favoriser le bien-être et l'inclusion au sein de nos milieux scolaires. En accueillant des élèves aux profils variés, nos équipes ont fait preuve de bienveillance et de professionnalisme pour faire de nos écoles des lieux où le vivre-ensemble se vit pleinement. Qu'il s'agisse du soutien aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, de l'accompagnement des élèves issus de l'immigration ou de la valorisation de l'égalité entre les filles et les garçons, chaque action contribue à bâtir une culture scolaire inclusive et respectueuse.

Parallèlement, le CSSPO continue de développer une offre de services diversifiée et accessible, en réponse aux besoins et aux aspirations de ses élèves. La modernisation de la formation professionnelle, la mise à jour de nos programmes et l'enrichissement des activités parascolaires témoignent de notre volonté d'offrir des parcours riches et variés, propices à la réussite et à l'épanouissement.

Enfin, notre organisation poursuit ses efforts pour se rendre toujours plus performante et apprenante. L'utilisation des données pour appuyer la prise de décision et l'investissement dans la formation continue de notre personnel contribuent à renforcer la qualité de nos services et à nourrir une culture d'amélioration continue.

Nous remercions sincèrement l'ensemble des membres du personnel, des élèves, des parents et des partenaires qui, par leur engagement et leur confiance, contribuent chaque jour à la vitalité et au rayonnement de notre organisation.

Nous vous souhaitons une excellente lecture de ce rapport annuel et sommes enthousiastes à l'idée de poursuivre ensemble notre mission éducative.



Stéphane Lacasse  
Directeur général par intérim



Simon Lajoie  
Président du conseil d'administration

## 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 .....	7
1.3 Services éducatifs et culturels .....	8
2. Gouvernance du centre de services scolaire.....	12
2.1 Conseil d'administration.....	12
2.2 Autres comités de gouvernance.....	15
2.3 Code d'éthique et de déontologie .....	19
2.4 Divulgence d'actes répréhensibles à l'égard d'organismes publics .....	19
3. Résultats .....	21
3.1 Plan d'engagement vers la réussite.....	21
3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence .....	29
3.3 Procédure d'examen des plaintes .....	32
4. Utilisation des ressources.....	33
4.1 Répartition des revenus du centre de services scolaire.....	33
4.2 Ressources financières .....	35
4.3 Gestion et contrôle des effectifs.....	36
4.4 Contrats de service comportant une dépense de 25 000 \$ et plus .....	37
4.5 Ressources matérielles et technologiques .....	37
5. Annexes du rapport annuel .....	38
5.1 Rapport annuel du protecteur de l'élève .....	38
5.2 Rapport d'activité des comités du conseil d'administration.....	38



## 1. Présentation du centre de services scolaire

### 1.1 Le centre de services scolaire en bref

#### Sa mission

Afin de favoriser la réussite de tous ses élèves, d'en faire des citoyens bien intégrés socialement et professionnellement, engagés et responsables, de contribuer au mieux-être et au devenir de la collectivité qu'il dessert, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) se donne comme mission :

1. d'offrir à ses élèves, jeunes et adultes, l'accessibilité à des services éducatifs de qualité, répondant à leurs besoins multiples et variés;
2. de soutenir et d'accompagner ses établissements dans la réalisation de leur mission;
3. de faire la promotion et de valoriser l'école publique;
4. de contribuer au développement de la région et de la communauté par la mise en œuvre de services et d'activités associés à son domaine de compétence

#### La clientèle

- Les écoles primaires et secondaires

Écoles	Préscolaire 4 ans	Préscolaire 5 ans	Primaire	Secondaire	Total général
001 - Euclide-Lanthier		57	381		438
002 - Côte-du-Nord		76	339		415
003 - Des Rapides Deschênes		40	336		376
004 - Internationale du Mont-Bleu		37	395		432
005 - Jean-de-Brébeuf	20	32	227		279
006 - Internationale du Village		73	563		636
007 - Lac-des-Fées		50	362		412
008 - Du Plateau		56	444		500
011 - Du Vieux-Verger		32	275		307
012 - Du Grand-Boisé		88	436		524
013 - Saint-Paul	13	52	274		339
014 - Des Trois-Portages		53	315		368
015 - Du Parc-de-la-Montagne	50	50	391		491
016 - Saint-Jean-Bosco		60	301		361
017 - Notre-Dame	12	33	231		276
018 - Du Dôme		42	324		366
019 - Saint-Rédempteur	18	43	196		257
020 - Au Coeur-des-Collines	28	52	328		408
026 - Du Marais		97	359		456
027 - De la Vallée-des-Voyageurs	28	41	316		385
028 - Des Deux-Ruisseaux		80	543		623
029 - Des Tournesols		54	391		445
032 - De l'Amérique-Française		93	581		674



Écoles	Préscolaire 4 ans	Préscolaire 5 ans	Primaire	Secondaire	Total général
033 - Des Cavaliers		61	549		610
034 - De la Forêt		74	586		660
035 - De la Petite Ourse		50	331		381
036 - Du Grand-Héron	66	77	391		534
037 - De l'Aigle	52	57	269		378
<b>Total primaire</b>	<b>287</b>	<b>1609</b>	<b>10434</b>		<b>12330</b>

\* Il est à noter que ce ne sont pas toutes les écoles primaires qui offrent du préscolaire 4 ans. C'est ce qui explique qu'il n'y a pas de données pour certaines écoles.

Écoles	Préscolaire 4 ans	Préscolaire 5 ans	Primaire	Secondaire	Total général
040 - Secondaire de la Nouvelle-Ère				885	885
041 - Secondaire de la Cité				970	970
042 - Secondaire des Lacs				254	254
044 - Secondaire Grande-Rivière				1722	1722
046 - Secondaire Mont-Bleu				1454	1454
048 - Secondaire de l'Île				1309	1309
<b>Total secondaire</b>				<b>6594</b>	<b>6594</b>
<b>Grand total</b>	<b>287</b>	<b>1609</b>	<b>10434</b>	<b>6594</b>	<b>18924</b>

#### Les centres

	21-22	22-23	23-24	24-25
Centre d'éducation des adultes des Portages-de-l'Outaouais (CÉAPO)	558 ETP*	647 ETP*	589 ETP*	687 ETP*
Centre de formation professionnelle des Portages-de-l'Outaouais : <u>Immeuble Asticou</u>	547 ETP*	552 ETP*	501 ETP*	628 ETP*
Centre de formation professionnelle des Portages de l'Outaouais : <u>Immeuble Vision Avenir</u>	220 ETP*	277 ETP*	228 ETP*	247 ETP*

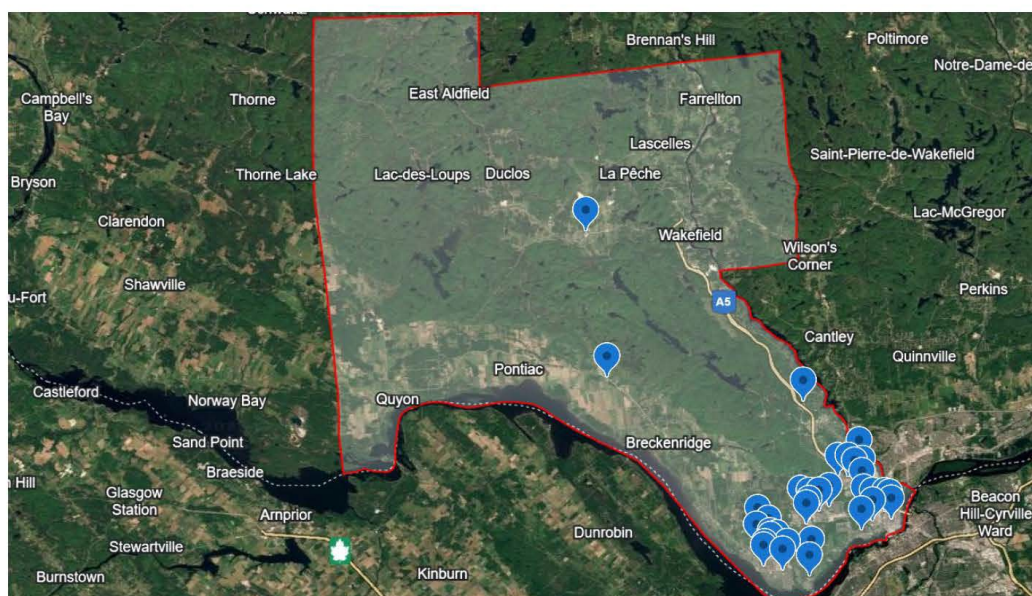
\*ETP : Équivalent temps plein (il s'agit du nombre d'heures accumulées pour chaque élève).



### Le territoire

Le territoire du CSSPO est vaste. Une proportion importante des élèves est concentrée en zone urbaine et une autre part, plus éparse, est située en zone rurale.

Voici la carte du territoire :





## 1.2 Faits saillants

### Inaugurations

#### Inauguration de l'École de l'Aigle

L'École de l'Aigle a ouvert ses portes à la rentrée 2024 pour accueillir 375 élèves, avec une capacité maximale de 650. Elle comprend 32 classes préscolaires et primaires, un gymnase triple, une salle polyvalente, un carrefour d'apprentissage, trois locaux de service de garde et des espaces administratifs. Le projet, soutenu par le ministère de l'Éducation depuis 2020, a bénéficié d'un financement total de **49,8 M\$**.

#### Inauguration de l'agrandissement de l'École du Parc-de-la-Montagne

Accessible depuis février 2024, l'agrandissement a permis d'ajouter sept classes préscolaires (dont quatre pour le préscolaire 4 ans), une salle psychomotrice, un carrefour créatif, un gymnase double et quatre bureaux. Trois locaux existants ont été transformés en classes. L'école compte désormais **29 classes** et une capacité totale de **552 élèves**, soit 122 de plus que l'an dernier. Le projet, inscrit au Plan québécois des infrastructures 2019-2029, a été financé à hauteur de **21,1 M\$**.

Les deux inaugurations ont eu lieu en présence de représentants gouvernementaux, municipaux, du CSSPO, des collaborateurs et des élèves.



### Nouvelle marque employeur pour le CSSPO

Le 30 mai 2025, le CSSPO a dévoilé avec fierté sa nouvelle marque employeur, fruit d'une démarche collaborative impliquant activement les membres du personnel. Ce projet stratégique reflète l'identité, les valeurs et la culture de l'organisation, dans un contexte où le monde de l'éducation évolue rapidement.

Consciente de l'importance d'attirer, mobiliser et fidéliser les talents, l'organisation a mené une réflexion approfondie pour définir une marque employeur forte et représentative. Par le biais de sondages, de groupes de discussion et d'ateliers d'idéation, le personnel a contribué à façonner une vision commune : celle d'un milieu de travail vivant et respectueux, qui reconnaît l'expertise, favorise la collaboration et valorise l'engagement.

Pour découvrir la vidéo de lancement de la marque employeur du CSSPO, [cliquez ici](#).



### Une invitation à l'action, un geste d'adhésion.

Dans nos établissements scolaires comme dans nos équipes, **lever la main, c'est plus que participer.**

C'est dire « Je suis présent », « Je m'engage », « Je fais partie de la solution. »

C'est un geste simple, mais porteur d'un sens profond : celui de l'**initiative**, de l'**implication** et de la **solidarité**.

En choisissant « Lève la main » comme slogan de marque employeur, le CSSPO fait le choix d'un message rassembleur et authentique.

Il reflète une réalité bien ancrée dans l'organisation : un milieu humain, stimulant, et profondément collaboratif.



### Lève la main, pour :

- **Faire équipe**, dans un environnement marqué par la collaboration et le respect. « Ici, chaque contribution compte, chaque voix est entendue »
- **Faire une différence**, dans un milieu de vie où la mission éducative donne un sens noble au travail de chacun. « Un projet plus grand que soi, un élève à la fois »
- **Prendre sa place**, dans une culture où la liberté d'action, la confiance et la capacité à innover sont encouragées. « On vous fait confiance pour agir, proposer, oser »
- **Faire entendre sa voix**, dans une organisation à l'écoute, où les idées et opinions des membres du personnel participent activement à l'évolution du CSSPO. « Chaque voix façonne notre avenir commun »

## 1.3 Services éducatifs et culturels

### Préscolaire

Le CSSPO accueille 24 groupes de préscolaire 4 ans à temps plein, répartis dans 9 écoles de son territoire. La priorité d'accès est accordée aux enfants issus de milieux défavorisés ou présentant des vulnérabilités. Des services complémentaires sont déployés sur le terrain afin de promouvoir les pratiques préventives et le dépistage précoce.

Le préscolaire 5 ans est quant à lui offert dans l'ensemble des écoles primaires du CSSPO. Un service de garde et de surveillance des dîneurs est disponible dans toutes ces écoles.

### Projets pédagogiques particuliers

Les écoles secondaires du CSSPO proposent des projets pédagogiques particuliers, conçus pour répondre aux besoins et aux intérêts variés des élèves. Durant l'année scolaire 2024-2025, le CSSPO a poursuivi son processus de réflexion afin d'améliorer l'accessibilité à ces projets, principalement au secondaire.

### Soutien à l'accueil et à la francisation

Le CSSPO offre aux élèves issus de l'immigration des services d'accueil et de francisation, notamment par le biais d'une vingtaine de classes dédiées ou de soutien intégré en salle de classe. Un projet d'intégration intensif est également en place au préscolaire, visant à favoriser l'apprentissage du français dès l'entrée à l'école. Chaque année, entre 200 et 300 élèves bénéficient de ce soutien dans leur école d'appartenance. Par ailleurs, une vingtaine de projets diversifiés ont été mis en œuvre pour appuyer l'intégration des élèves immigrants et promouvoir l'éducation interculturelle.

### Services spécialisés pour les élèves EHDA

L'offre de services pour les élèves EHDA est en constante expansion. Le CSSPO compte près de 80 classes et services spécialisés (troubles du spectre de l'autisme, adaptation, langage, défis multiples, Colibris, Panda, Kangourou, CAPS-Défi, Oasis, Le Sommet). Deux services de soutien à l'intégration, au primaire et au secondaire, accompagnent les équipes-écoles dans la mise en œuvre d'interventions reconnues pour leur efficacité, grâce à l'expertise de professionnelles qualifiées.

Depuis quelques années, un service de garde est offert à l'École secondaire de la Nouvelle-Ère, en collaboration avec l'organisme *Le Relais des jeunes Gatinois*. Ce projet novateur permet de soutenir les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA) évoluant en classe spécialisée.

En partenariat avec le CISSS de l'Outaouais et le Centre de services scolaire des Draveurs, le CSSPO a également mis sur pied une classe régionale destinée aux élèves vivant avec un trouble du spectre de l'autisme et des difficultés comportementales associées.

### Scolarisation en centre jeunesse

Le CSSPO est mandataire régional pour la scolarisation des élèves sous la responsabilité de la Direction de la protection de la jeunesse, en collaboration avec les centres jeunesse. Le personnel adapte ses approches pédagogiques pour répondre aux besoins spécifiques de ces jeunes, les accompagner dans leur progression et facilite leur retour dans leur école d'origine.

### Mesures de soutien à la réussite

Des cours d'été sont offerts aux élèves du secondaire, avec une offre bonifiée cette année pour mieux répondre à leurs besoins et favoriser l'obtention d'une qualification.

Conscient des défis liés au décrochage scolaire, le CSSPO a mis en place un comité de suivi de cohorte réunissant la direction générale, les directions d'école secondaire, les directions de service et des membres du personnel professionnel. Ce comité vise à mobiliser l'ensemble du personnel scolaire pour accompagner chaque jeune vers une première qualification.

Au fil des années, le CSSPO s'est doté d'orientations pédagogiques claires, soutenues par une forte mobilisation des intervenantes et intervenants scolaires. Ces orientations incluent le développement d'une culture collaborative, la mise en œuvre de stratégies d'intervention précoce et l'accompagnement des nouveaux membres du personnel. Des projets structurants, tels que les pratiques éducatives préventives, sont désormais intégrés à la culture organisationnelle et permettent un dépistage plus efficace dès l'entrée à l'école.

### La formation générale des adultes (FGA)

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

Plusieurs partenaires travaillent avec la FGA dont le centre local d'emploi, le SITO, la Relance, le Centre de travail LARO, etc.

### La formation professionnelle (FP)

La formation professionnelle est offerte aux personnes désirant obtenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) ou une attestation de spécialisation professionnelle (ASP). Entre autres, notre centre de services scolaire détient les programmes dans les secteurs prioritaires du marché du travail, dont la construction, les services et la santé. Le Centre de formation professionnelle des Portages-de-l'Outaouais déploie une offre de services innovante répondant aux besoins de l'adéquation formation-emploi de la région. En Outaouais, le service de la formation professionnelle est régionalisé et offert aux quatre centres de services scolaires francophones. Actuellement, plusieurs régions du Québec s'inspirent de notre modèle qui favorise grandement la concertation, le développement harmonieux de notre offre régionale et qui se veut une porte d'entrée unique pour les admissions et une image promotionnelle régionale.

### **Le service aux entreprises**

Le service aux entreprises du CSSPO est un service-conseil en formation sur mesure destiné aux entreprises et aux individus. Il regroupe les services des quatre centres de services scolaires francophones de l'Outaouais et bénéficie de plus de 20 ans d'expérience. Sa réputation repose sur son expertise, son professionnalisme, sa polyvalence et sa capacité d'adaptation aux besoins spécifiques de sa clientèle.

### **Culture collaborative et développement professionnel**

Les gestionnaires du CSSPO favorisent depuis plusieurs années les approches collaboratives. Toutes les directions d'école sont engagées dans des communautés de pratiques (COP), favorisant le développement professionnel et l'amélioration continue. Cette dynamique collaborative se reflète également chez le personnel enseignant, qui s'investit de plus en plus dans des communautés d'apprentissage professionnel (CAP). Les CAP sont des moments au cours desquels le personnel enseignants se rencontrent afin de trouver les meilleures approches pédagogiques pour favoriser la réussite du plus grand nombre d'élèves possibles.

Des chantiers sont en cours pour assurer un suivi rigoureux du parcours scolaire des élèves à risque de décrochage. Les secteurs FGJ, FGA et FP travaillent de concert pour identifier ces élèves et les soutenir dans leur cheminement scolaire.

### **Les services culturels**

Le CSSPO a mis sur pied un comité culturel chargé de promouvoir sa Politique culturelle au sein de l'organisation. Ce comité veille à faire connaître les programmes ministériels qui intègrent la dimension culturelle aux apprentissages scolaires. Il encourage la participation au programme *La culture à l'école* et soutient les écoles dans sa mise en œuvre. En diffusant le répertoire culture-éducation régional, il valorise les artistes et organismes locaux.

### **Les services administratifs**

Le CSSPO compte huit services administratifs. Ces services veillent notamment à l'organisation scolaire et du transport, à l'entretien du parc immobilier et du parc informatique, à la coordination des ressources humaines et financières, au développement de tableaux de bord pour les suivis du PEVR, ainsi qu'à l'élaboration des stratégies de communication. Étant l'un des plus grands employeurs de notre territoire, les services éducatifs, culturels et administratifs du centre de services scolaire appuient le travail quotidien des quelque 4000 membres du personnel, qu'ils soient enseignant.es, soutien ou professionnels.

## 2. Gouvernance du centre de services scolaire

### 2.1 Conseil d'administration

#### Membres du conseil d'administration

- Monsieur Mathieu Larocque, membre parent d'un élève représentant le district -Est
- Monsieur Mohamed Awaleh Moidal, membre parent d'un élève représentant le district Nord
- Monsieur Simon Lajoie, vice-président, membre parent d'un élève représentant le district Ouest
- Madame Kim Jessome, présidente, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Est
- Madame Suzette Bernard, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest
- Madame Mylène Larocque, représentante membre professionnel
- Madame Lisa-Marie Chatillon, représentant cadre d'établissement
- Monsieur Jean-Sebastien Roy représentant cadre scolaire
- Madame Mélodie Lalande-Bertrand, membre représentant de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines (désignée et assermentée le 25 mars 2024)
- Monsieur Dominique Kenney, membre représentant de la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles
- Monsieur Marc-Antoine Dumont, membre issue du milieu communautaire, sportif ou culturel
- Monsieur Jean Damascène Uwimana, membre issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires
- Monsieur Saïd Apali, membre représentant de la communauté - 18 à 35 ans

#### Postes restés vacants :

Membre représentant le personnel enseignant

Membre représentant le personnel de soutien



2024-2025



### Calendrier des séances tenues

Les membres du conseil d'administration ont siégé du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025 inclusivement.

- Le 19 août 2024 (séance ordinaire);
- Le 26 août 2024 (séance ajournée);
- Le 28 octobre 2024 (séance ordinaire);
- Le 25 novembre 2024 (séance ordinaire);
- Le 16 décembre 2024 (séance ajournée);
- Le 3 février 2025 (séance ordinaire);
- Le 31 mars 2025 (séance ordinaire);
- Le 5 mai 2025 (séance ordinaire);
- Le 16 juin 2025 (séance ordinaire).

### Décisions du conseil d'administration

Au cours de l'année 2024-2025, le conseil d'administration a procédé :

- à la nomination des membres qui siègent au comité de gouvernance et d'éthique, au comité de vérification, au comité de ressources humaines et au comité consultatif de transport
- à la désignation et à l'assemblage de huit (8) membres du CA en remplacement du :
  - membre de la communauté représentant du milieu communautaire, sportif ou culturel ;
  - membre ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines ;
  - membre de la communauté possédant une expertise en matière comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles ;
  - membre parent d'un.e élève représentant le district Ouest ;
  - membre parent d'un.e élève représentant le district Centre-Est ;
  - membre représentant le personnel professionnel non-enseignant ;
  - membre représentant les cadres scolaires ;
  - membre représentant le personnel d'encadrement ;
- à la désignation de trois (3) membres au comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie;
- à l'approbation des budgets des écoles, du centre de formation professionnelle et du centre d'éducation des adultes pour l'année scolaire 2024-2025;
- à l'adoption du budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire 2024-2025
- à l'approbation du congé sans solde de la directrice générale;
- à la nomination de la direction générale par intérim;
- à l'analyse de quatorze (14) rapports de la protectrice régionale de l'élève et a pris position quant à ces derniers;
- à l'adoption de la révision du plan triennal de répartition et destination des immeubles (RDI) 2024-2027;
- à l'adoption du budget de fonctionnement, d'investissement et de service de la dette pour l'année scolaire 2024-2025, prévoyant des revenus de trois cent vingt-trois millions sept cent huit mille cent trente dollars (323 708 130 \$) et des dépenses de trois cent vingt-trois millions sept cent huit mille cent trente dollars (323 708 130 \$) et que le tout soit transmis au ministre de l'Éducation;
- à l'adoption d'un régime d'emprunts pour effectuer des emprunts par marge de crédit auprès du ministre des Finances, à titre de responsable du fonds de financement;
- à l'adoption de la planification en besoin d'ajout d'espace et au dépôt d'une demande d'ajout d'espace auprès des municipalités du territoire du CSSPO dans le cadre du Plan québécois des infrastructures (PQI) 2026-2036;
- à l'adoption des principes directeurs des programmes pédagogiques particuliers;

- à la modification des actes d'établissement des écoles secondaires Grande-Rivière, Mont-Bleu et de l'Île et du Centre d'éducation des adultes des Portages-de-l'Outaouais
- à l'adoption de la révision des bassins de population de l'École du Parc-de-la-Montagne, de l'École Saint-Paul et de l'École Côte-du-Nord;
- à l'adoption de la définition du bassin de population de l'École 037 et de la redéfinition du bassin de population de l'École du Marais, de l'École des Rapides-Deschênes, de l'École des Cavaliers et de l'École du Vieux-Verger;
- à l'adoption d'une mesure transitoire afin de permettre que l'École des Cavaliers soit l'école d'appartenance pour les élèves habitant sur les rues Félix-Leclerc, Jean-Gascon ou Jean Duceppe, mais ayant fréquenté l'École des Cavaliers en 2024-2025, ainsi que leur fratrie à venir;
- à la désignation de la personne responsable de la gestion de l'éthique et l'intégrité;
- à l'adoption et à la modification des calendriers scolaires 2025-2026;
- à l'adoption de l'échéancier pour la désignation des nouveaux membres au conseil d'administration;
- à retenir les services de la firme Samson & Associés, CPA/Consultation Inc., 85 rue Victoria, Gatineau (Québec) J8X 2A3 pour les services de vérification (audit) externe du CSSPO pour l'année financière 2024-2025 au montant de 46 000 \$ (avant taxes);
- à l'adoption du cadre budgétaire 2025-2026 ;
- à l'approbation et l'adoption des recommandations du CRR du CSSPO en lien avec la répartition de certaines allocations versées par le MEQ pour 2025-2026;
- à l'approbation et l'adoption des recommandations du CRR du CSSPO en lien avec la répartition des services complémentaires pour 2025-2026;
- à l'adoption des recommandations du comité de répartition des ressources (CRR) du CSSPO en lien avec l'appropriation du budget de dépense révisée;
- à l'approbation et l'adoption de la recommandation du CRR du CSSPO en lien avec l'attribution des surplus pour l'année financière 2024-2025;
- à l'adoption de la structure administrative des emplois de cadre d'école, de cadre de centre, de cadre de service et du personnel hors cadre — 2025-2026;
- à l'adoption des actes d'établissement 2024-2025, du plan de répartition et de destination des immeubles (RDI) 2023-2026 révisé et de la révision du plan triennal de répartition et destination des immeubles (RDI) 2024-2027;
- à l'adoption de la planification des besoins d'espace 2026-2036 du CSSPO, comme présentée, et à la demande que cette dernière soit transmise aux municipalités du territoire du CSSPO pour approbation ou refus;
- au non-renouvellement pour cause d'invalidité d'un (1) membre du personnel enseignant;
- au non-renouvellement pour cause d'invalidité de deux (2) membres du personnel de soutien;
- à l'adoption du calendrier des rencontres 2025-2026 du CA et de ses comités;
- à la désignation de la direction générale du CSSPO signataire du renouvellement de l'entente de partenariat pour un comité commun.

Le conseil d'administration a adopté la révision de divers politiques, règlements, et règles :

- Politique – Code d'éthique pour toutes les personnes intervenant au sein du centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (05-04-20)
- Politique sur les critères de répartition et d'inscription des élèves dans les écoles primaires et secondaires (20-11-20)
- Politique relative aux premiers soins et à la santé des élèves dans les établissements (30-12-20)
- Politique de soutien envers les élèves qui expriment une diversité sexuelle et de genre (40-15-20)
- Politique de gestion des cadres (50-12-20)
- Politique visant à contrer la discrimination, la violence et le harcèlement en milieu de travail respectueux et inclusif (50-30-20)
- Politique relative à qualité de l'air intérieur (70-13-20)

- Règlement – Délégation de certains pouvoirs et certaines fonctions aux diverses instances du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (03-01-10)
- Règles d'organisation du transport (30-20-50)

## 2.2 Autres comités de gouvernance

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

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

Nom du comité	Liste des membres
<b>Comité de gouvernance et d'éthique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mme Suzette Bernard, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest</li> <li>▪ Mme Isabelle Lemay, membre représentant le personnel cadre scolaire</li> <li>▪ Mme Mélodie Lalande-Bertrand, membre représentant de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines</li> <li>▪ Saïd Apali, membre représentant de la communauté les 18-35 ans</li> <li>▪ Mme Lisa Marie Chatillon, membre représentante cadre d'établissement</li> </ul>
<b>Comité de vérification</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ M. Simon Lajoie, vice-président du CA, membre parent d'un élève représentant le district Ouest</li> <li>▪ M. Dominique Kenney, membre représentant de la communauté, expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles</li> <li>▪ Mme Mylène Larocque, membre représentant le personnel professionnel</li> <li>▪ M. Mathieu Larocque, membre parent d'un élève représentant le district -Est</li> <li>▪ M. Marc-Antoine Dumont, membre de la communauté représentant du milieu communautaire, sportif ou culturel</li> <li>▪ Mme Mélodie Lalande-Bertrand, membre représentant de la communauté ayant une expertise en matière de gouvernance, d'éthique, de gestion des risques ou de gestion des ressources humaines (substitut)</li> </ul>



<b>Comité des ressources humaines</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mme Suzette Bernard, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest</li> <li>▪ M. Mohamed Awaleh Maidal, membre parent d'un élève représentant le district Nord</li> <li>▪ Mme Kim Jessome, présidente du C.A., membre parent d'un élève représentant le district Centre-Est</li> <li>▪ M. Jean Damascène Uwimana, membre de la communauté représentant une personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires</li> <li>▪ M. Jean-Sébastien Roy, membre du personnel d'encadrement</li> <li>▪ M. Said Apali, membre de la communauté représentant les 18 à 35 ans (substitut)</li> </ul>
---------------------------------------	--

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

Selon l'article 188 de la *Loi sur l'instruction publique*, le Conseil d'administration doit instituer un Comité consultatif de transport.

Nom du comité	Liste des membres
<b>Comité consultatif du transport</b> (Article 188 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ M. Simon Lajoie, vice-président du CA et membre parent – district Ouest</li> <li>▪ M. Mathieu Larocque, membre représentant le CA, membre parent – district Est</li> <li>▪ Mme Catherine Gangloff, membre représentant du comité de parents</li> <li>▪ M. François Bélanger, directeur, École secondaire Mont-Bleu</li> <li>▪ M. Simon Leclair, directeur du Service de l'organisation scolaire et du transport, des données et de l'amélioration continue</li> <li>▪ M. Jean-Sébastien Roy, directeur adjoint du Service de l'organisation scolaire, du transport, des données et de l'amélioration continue</li> <li>▪ M. Mario Vachon, directeur du Collège Saint-Alexandre</li> <li>▪ Mme Kathleen Barrette, représentante de la Société de transport de l'Outaouais (STO)</li> <li>▪ M. Jean Damascène Uwimana, membre de la communauté représentant une personne issue du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires (substitut)</li> </ul>
<b>Comité consultatif de gestion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale (jusqu'au 8 septembre 2024 inclusivement)</li> <li>▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe</li> <li>▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général par intérim (à partir du 9 septembre 2024)</li> <li>▪ M. Guy Bélair, directeur général adjoint par intérim (à partir du 23 septembre 2024)</li> <li>▪ M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du Service des ressources financières</li> <li>▪ Directions des écoles primaires</li> <li>▪ Directions des écoles secondaires</li> <li>▪ Direction du centre d'éducation des adultes</li> <li>▪ Direction des centres de formation professionnelle</li> <li>▪ Directions des services</li> </ul>

<p><b>Comité d'engagement pour la réussite des élèves</b> (article 193.6 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale (jusqu'au 8 septembre 2024 inclusivement)</li> <li>▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général par intérim (à partir du 9 septembre)</li> <li>▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe</li> <li>▪ M. Guy Bélair, directeur adjoint par intérim (à compter du 23 septembre 2024)</li> <li>▪ Mme Isabelle Lemay, directrice du Service des ressources éducatives</li> <li>▪ M. Simon Beaudry, directrice (école primaire)</li> <li>▪ M. Adam Gagnon, directeur (école secondaire)</li> <li>▪ Mme Chantal Laberge, directrice (centre d'éducation des adultes)</li> <li>▪ M. Sylvain Rivest, directeur (centres de formation professionnelle)</li> <li>▪ Mme Camille Vallée, enseignante au primaire</li> <li>▪ Mme Valérie Barbeau Sirois, enseignante au secondaire</li> <li>▪ M. Luc Fortin, enseignant en formation générale aux adultes</li> <li>▪ M. Éric Plourde, enseignant en formation professionnelle</li> <li>▪ Mme Rachel Côté, conseillère pédagogique</li> <li>▪ Mme Andréanne Morissette, technicienne en service de garde</li> <li>▪ Mme Andréanne Gélinas-Proulx, professeure-chercheuse en administration scolaire à l'Université du Québec en Outaouais</li> </ul>
<p><b>Comité de répartition des ressources</b> (article 193.2 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale (jusqu'au 8 septembre 2024 inclusivement)</li> <li>▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général adjoint par intérim (à partir du 9 septembre 2024)</li> <li>▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe</li> <li>▪ M. Guy Bélair, directeur général adjoint par intérim (à compter du 23 septembre 2024)</li> <li>▪ M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du Service des ressources financières</li> <li>▪ Mme Guylaine Boulanger, directrice du Service des ressources humaines</li> <li>▪ M. Benoît Desroches, directeur adjoint du Service des ressources humaines</li> <li>▪ Mme Caroline Sauvé, directrice du service du secrétariat général et des communications</li> <li>▪ Mme Isabelle Lemay, directrice du service des ressources éducatives</li> <li>▪ Mme Catherine Desrochers, directrice adjointe du Service des ressources éducatives</li> <li>▪ Mme Kim Côté, directrice</li> <li>▪ Mme Anik Philippe, directrice</li> <li>▪ M. Simon Beaudry, directeur</li> <li>▪ Mme Catherine Dubuc, directrice</li> <li>▪ M. Mathieu Carrière, directeur</li> <li>▪ M. François Bélanger, directeur</li> <li>▪ M. Serge Guitard, directeur</li> <li>▪ Mme Chantal Laberge, directrice</li> <li>▪ Mme Isabelle Lowe, directrice</li> <li>▪ M. Sylvain Rivest, directeur</li> <li>▪ M. Julien Cauchon, directeur</li> <li>▪ M. Stéphane Desjardins, directeur</li> <li>▪ Mme Caroline Moreau, directrice</li> <li>▪ Mme Chantal Cousineau, directrice</li> </ul>



<p><b>Comité de parents</b> (article 189 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mme Nadine Peterson, directrice générale (jusqu'au 8 septembre 2024 inclusivement)</li> <li>▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général par intérim (à partir du 9 septembre 2024)</li> <li>▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe</li> <li>▪ M. Guy Bélaïr, directeur adjoint par intérim (à compter du 23 septembre 2024)</li> </ul>
	<p><b>Membres Parents :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ M. Patrick Bourgeois et Mme Andréa Martel Crites (substitut), École Euclide-Lanthier</li> <li>▪ Mme Christine Lacelle et M. Jonathan Peluso (substitut), École Côte-du-Nord</li> <li>▪ Mme Sophie Bernard-Piché Mme Julie Simard Mercier (substitut), École Rapides-Deschênes</li> <li>▪ M. Sébastien Fournier et Pierre-Samuel Proulx (substitut), École internationale du Mont-Bleu</li> <li>▪ Mme Sarah Filotas et Mme Marie Marthe Thérèse Priester (substitut), École Jean-de-Brébeuf</li> <li>▪ M. Faycel Saad et M. Nicolas Tremblay (substitut), École inter du Village</li> <li>▪ M. Jocelyn Coquillon et Mme Céline Gauthier (substitut), École du Lac-des-Fées</li> <li>▪ M. Paul Blais-Morisset, École du Plateau</li> <li>▪ M. Simon Lajoie et M. Charles Tardiff (substitut), École du Vieux-Verger</li> <li>▪ Mme Myriam Brouard, École du Grand-Boisé</li> <li>▪ Mme Pascale Simard et M. Éric Gagnon (substitut), École Saint-Paul</li> <li>▪ M. François Dicaire, École des Trois-Portages</li> <li>▪ Mme Marie-Pier Beauchamp, École Parc-de-la-Montagne</li> <li>▪ Mme Catherine Gangloff, École Saint-Jean-Bosco</li> <li>▪ Mme Judith Hamel et M. Dany Édouard Fonkeing Nfonguen (substitut), École Notre-Dame</li> <li>▪ Mme Linda Corsius et Mme Jessica Néron (substitut), École du Dôme</li> <li>▪ M. Arona Bathily, École Saint-Rédempteur</li> <li>▪ Mme Thessa Girard-Bourgoin et Mme Elsie Bélanger-Pouliot (substitut), École au Cœur-des-Collines</li> <li>▪ Mme Leila Butoyi et M. Alain-Philip Gendron (substitut), École du Marais</li> <li>▪ M. David Boucher, École de la Vallée-des-Voyageurs</li> <li>▪ Mme Patricia Rioux, École des Deux-Ruisseaux</li> <li>▪ Mme Laura Etape Silatsam Dibombe, École des Tournesols</li> <li>▪ Mme Judith Cardin et M. Sylvain Pâquet (substitut), École de l'Amérique-Française</li> <li>▪ Mme Sandra Najjar, École des Cavaliers</li> <li>▪ M. Mathieu Larocque, École de la Forêt</li> <li>▪ M. Awa Diallo et Mme Danyelle Perrier-Levesque (substitut), École de la Petite-Ourse</li> <li>▪ Mme Charlotte Provost-Vallières, École du Grand-Héron</li> <li>▪ Mme Murielle Henri, École de l'Aigle</li> <li>▪ Mme Suzette Bernard, École secondaire de la Nouvelle-Ère</li> <li>▪ Mme Myriam Séguin et M. Ibrahim Daher (substitut), École secondaire de la Cité</li> <li>▪ Mme Annie Lesage, École secondaire des Lacs</li> <li>▪ M. Frédéric Barbeau et M. Martin Hubert, École secondaire Grande-Rivière</li> <li>▪ M. Djama Ahmed, École secondaire Mont-Bleu</li> <li>▪ Mme Marie-Michèle Desjardins, École secondaire de l'Île</li> <li>▪ Mme Julie Hudon, Représentante CCSEHDAA</li> </ul>



<p><b>Comité consultatif des services aux EHDAA</b> (Article 185 de la <i>Loi sur l'instruction publique</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ M. Stéphane Lacasse, directeur général par intérim (à partir du 9 septembre 2024)</li><li>▪ Mme Nathalie Bédard, directrice générale adjointe</li><li>▪ Mme Catherine Desrochers, adjointe du Service des ressources éducatives</li><li>▪ Mme Sonia Belley, directrice d'une école primaire</li><li>▪ Mme Mylène Mercier, directrice d'une école secondaire</li><li>▪ Mme Nathalie Dubois, conseillère pédagogique</li></ul> <p><b>Membres parents:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ M. Maxime Ricard et M. Jean-Sébastien Couture. - École Euclide-Lanthier</li><li>▪ M. Somphane Souksanh– École St-Rédempteur</li><li>▪ Mme Katie Morinville et M. Guillaume Poulin – École du Dôme</li><li>▪ Mme Annie Granger – École Jean-de-Brébeuf</li><li>▪ M. Benoit Chaussé – École internationale du Village</li><li>▪ Mme Véronique Rainville – École du Lac-des-Fées</li><li>▪ M. Steve Côté – École du Vieux-Verger</li><li>▪ Mme Catherine Gangloff et M. Guillaume Poulin– École Saint-Jean-Bosco</li><li>▪ Mme Nathalie Sarazin et Mme Stéphanie Dion– École au Cœur-des-Collines</li><li>▪ Mme Judith Lachance– École des Cavaliers</li><li>▪ Mme Véronique Chénard-Thériault– École de la Forêt</li><li>▪ Mme Kenza Bahloul et Mme Caroline Marion – École de la Petite Ourse</li><li>▪ Mme Jacinthe Leblanc – École du Grand Héron</li><li>▪ M. André Babin et Mme Isabelle Moses – École secondaire de la Nouvelle-Ère</li><li>▪ Mme Lucie Brunette – École secondaire des Lacs</li><li>▪ Mme Geneviève Michèle Desjardins et Mme Véronique Tessier– École secondaire Grande-Rivière</li><li>▪ Mme Jacinthe Gauthier (présidente)– École secondaire Mont-Bleu</li><li>▪ Mme Andrea Podruski– École secondaire de l'Île</li></ul>
---	---

### 2.3 Code d'éthique et de déontologie

En 2024-2025, conformément à l'article 175.1 de la *Loi sur l'instruction publique*, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais ne déclare aucun manquement aux règles d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration.

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

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2017, les organismes publics sont tenus d'établir et de diffuser une procédure pour faciliter la divulgation, dans l'intérêt public, d'actes répréhensibles par les employés. Conséquemment, en 2024-2025, le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais ne déclare aucune divulgation d'actes répréhensibles.

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

Rendition de comptes 2024-2025 <i>Loi facilitant la divulgation d'actes répréhensibles à l'égard des organismes publics</i>	Nombre de divulgations ou de communications de renseignements
1. Divulgations reçues par la personne responsable du suivi des divulgations	Aucune
2. Divulgations auxquelles il a été mis fin, en application du paragraphe 3° de l'article 22	Aucune
3. Divulgations fondées	Aucune
4. Divulgations réparties selon chacune des catégories d'actes répréhensibles visées à l'article 4:	Aucune
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	Aucune
2° Un manquement grave aux normes d'éthique et de déontologie	Aucune
3° Un usage abusif des fonds ou des biens d'un organisme public, y compris de ceux qu'il gère ou détient pour autrui	Aucune
4° Un cas grave de mauvaise gestion au sein d'un organisme public, y compris un abus d'autorité	Aucune
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	Aucune
6° Le fait d'ordonner ou de conseiller à une personne de commettre un acte répréhensible visé aux paragraphes 1° à 5	Aucune
5. Communications de renseignements, effectuées en application du premier alinéa de l'article 23	Aucune

### 3. Résultats

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

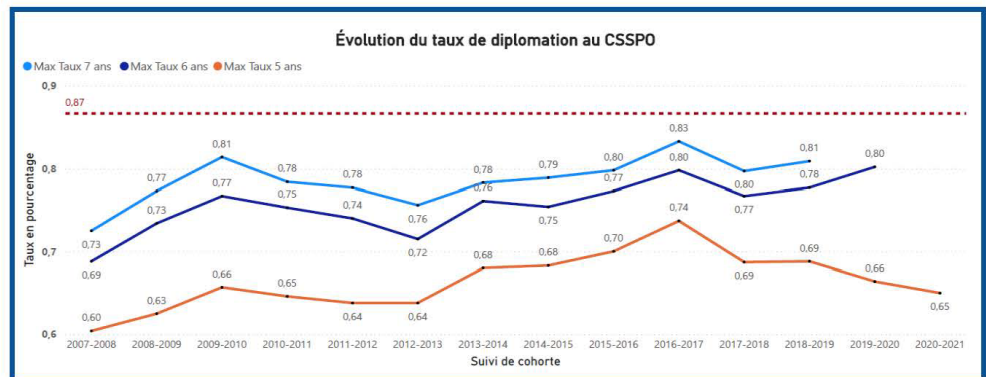
##### 3.1.1 Résultats du plan d'engagement vers la réussite (PEVR)

#### ORIENTATION 1 : ASSURER LA RÉUSSITE ÉDUCATIVE DE TOUS NOS ÉLÈVES

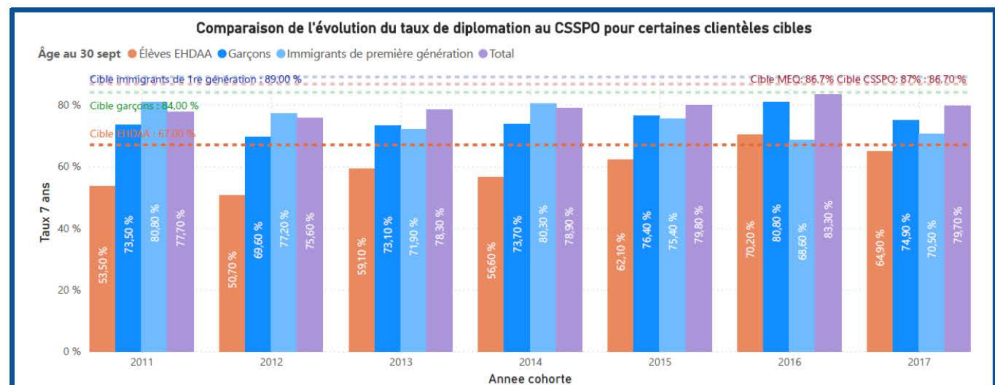
##### Objectif 1.1 – Augmenter la diplomation et la qualification

- Taux d'obtention d'un premier diplôme ou d'une première qualification en sept (7) ans (FGJ, FGA, FP)
- Taux d'obtention d'un diplôme de la formation professionnelle en trois ans
- Taux de sortie sans diplôme ni qualification

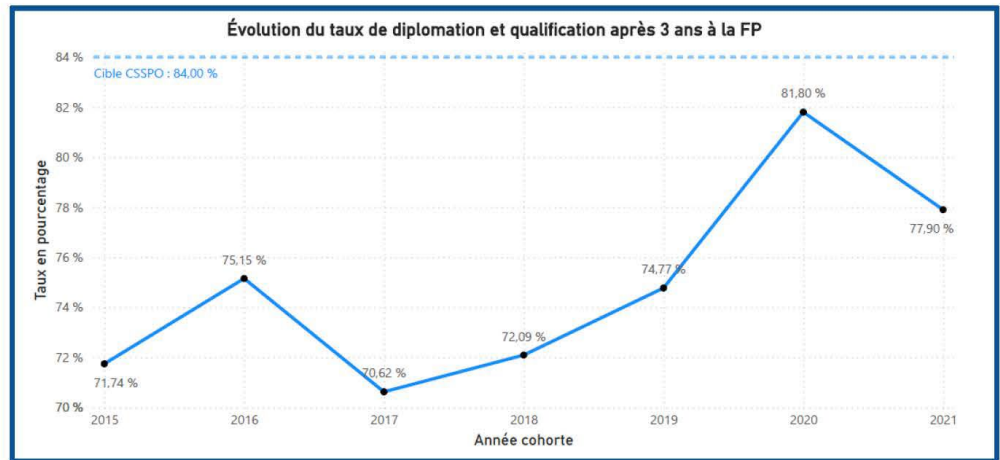
##### Objectif 1.1.A – Évolution du taux de diplomation au CSSPO



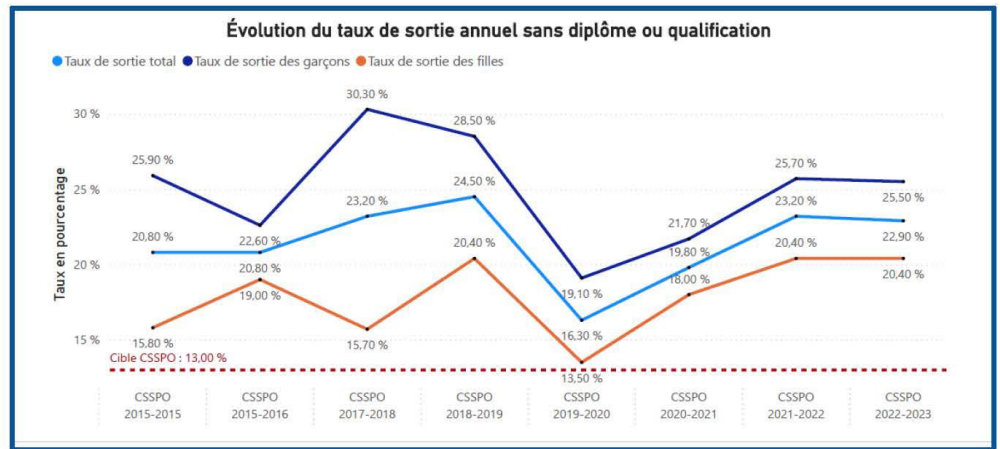
##### Objectif 1.1.B – Comparaison de l'évolution du taux de diplomation au CSSPO pour certaines clientèles cibles



Objectif 1.1.C – Évolution du taux de diplomation et qualification après 3 ans à la FP



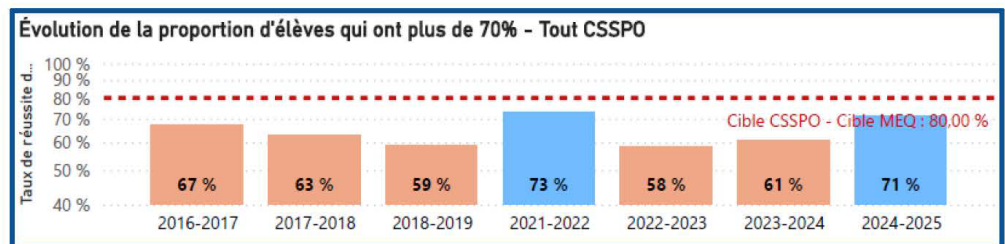
Objectif 1.1.D – Évolution du taux de sortie annuel sans diplôme ou qualification



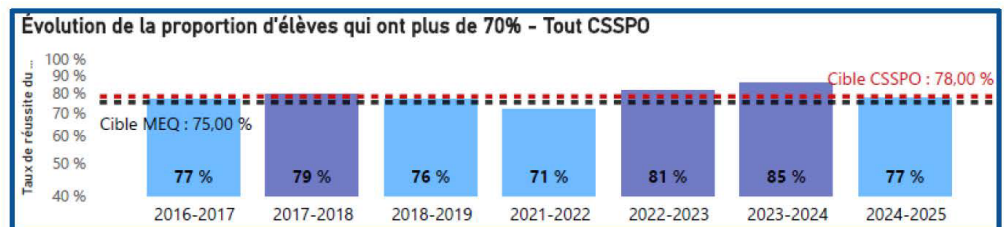
**Objectif 1.2 - Augmenter la réussite des élèves au primaire et au secondaire, particulièrement pour les élèves HDAA, issus de l'immigration, et les garçons.**

- Proportion des élèves qui obtiennent plus de 70% à l'épreuve obligatoire de lecture, 4<sup>e</sup> année du primaire
- Proportion des élèves qui obtiennent plus de 70% à l'épreuve obligatoire de mathématique (compétence résoudre), 6<sup>e</sup> année du primaire
- Proportion des élèves qui obtiennent plus de 70% à l'épreuve obligatoire d'écriture, 2<sup>e</sup> année du secondaire

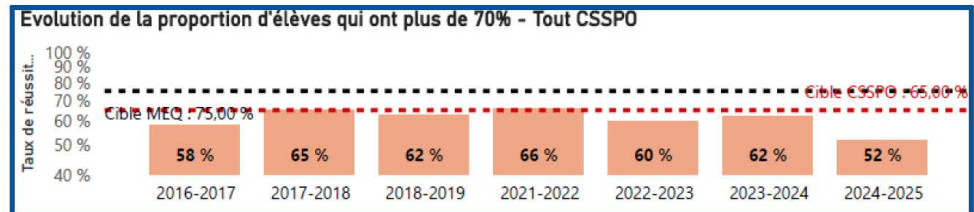
**Objectif 1.2.A - Proportion des élèves qui obtiennent plus de 70% à l'épreuve obligatoire de lecture, 4<sup>e</sup> année du primaire.**



**Objectif 1.2.B - Proportion des élèves qui obtiennent plus de 70% à l'épreuve obligatoire de résolution de problème, 6<sup>e</sup> année du primaire**



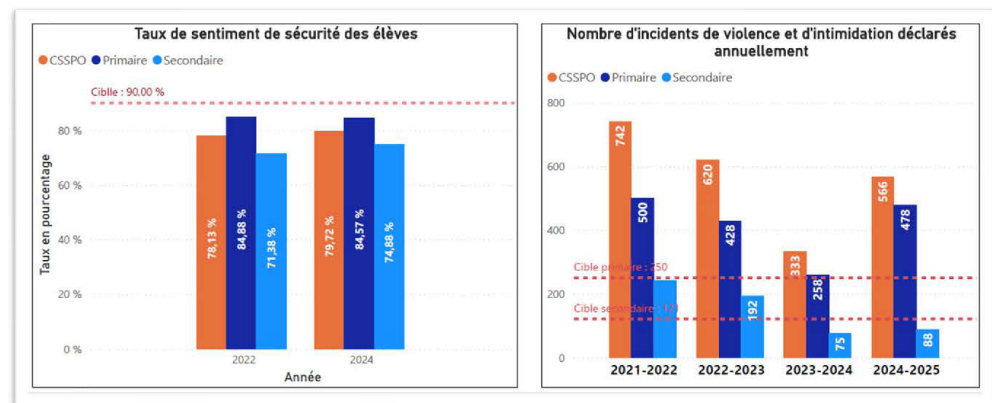
**Objectif 1.2.C - Proportion des élèves qui obtiennent entre 70% et 100% à l'épreuve obligatoire d'écriture, 2e année du secondaire**



**ORIENTATION 2 : FAVORISER LE BIEN-ÊTRE ET L'INCLUSION DE TOUS NOS ÉLÈVES**

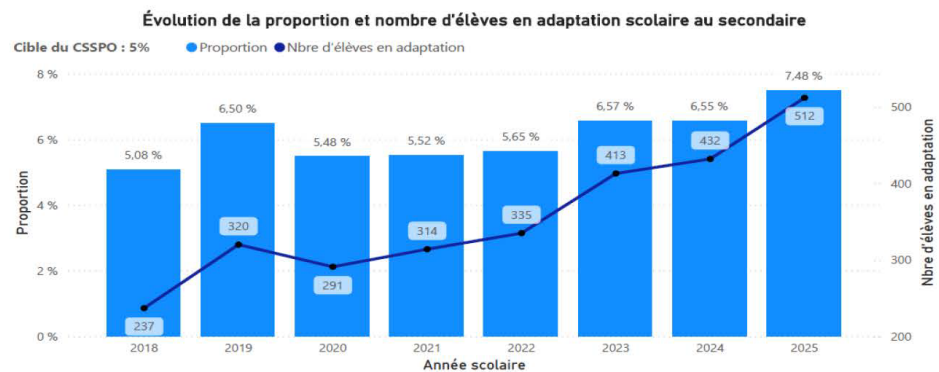
**Objectif 2.1 - Offrir un environnement scolaire sain, sécuritaire et bienveillant**

- Taux du sentiment de sécurité des élèves
- Fréquence des événements d'intimidation ou de violence



**Objectif 2.2 - Agir afin de favoriser l'accueil et l'inclusion au service du vivre-ensemble**

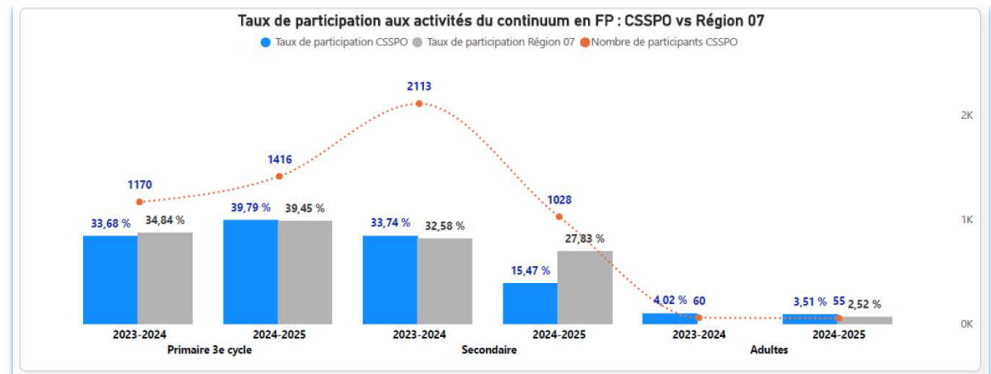
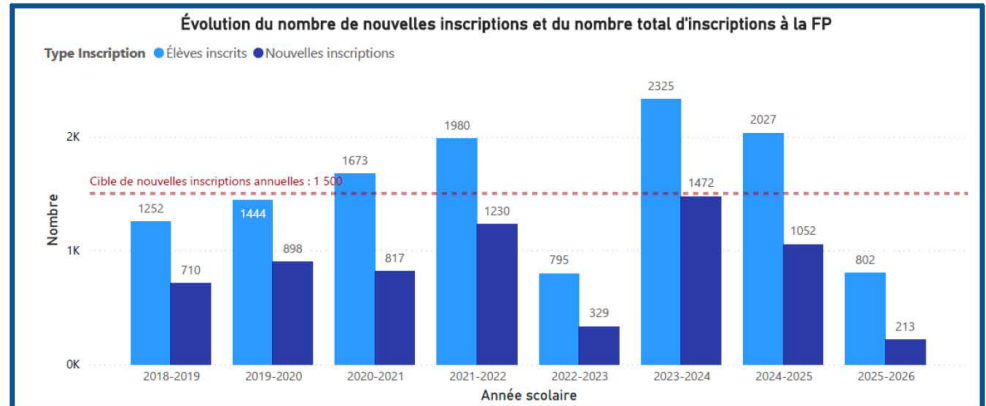
- Proportion d'élèves en adaptation scolaire au secondaire



**ORIENTATION 3 : DÉVELOPPER UNE OFFRE DE SERVICES EN RÉPONSE AUX BESOINS ET INTÉRÊTS DE NOS ÉLÈVES**

**Objectif 3.1 - Moderniser et valoriser la formation professionnelle**

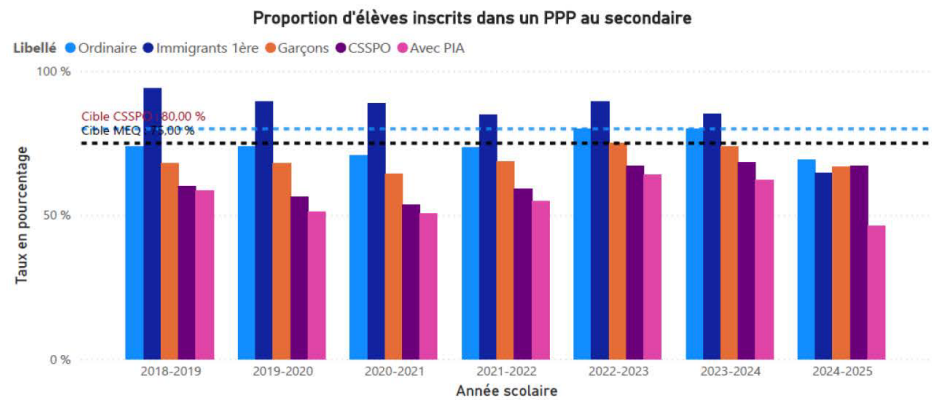
- Nombre d'élèves inscrits au centre de formation professionnelle
- Taux de participation aux activités du continuum régional en FP



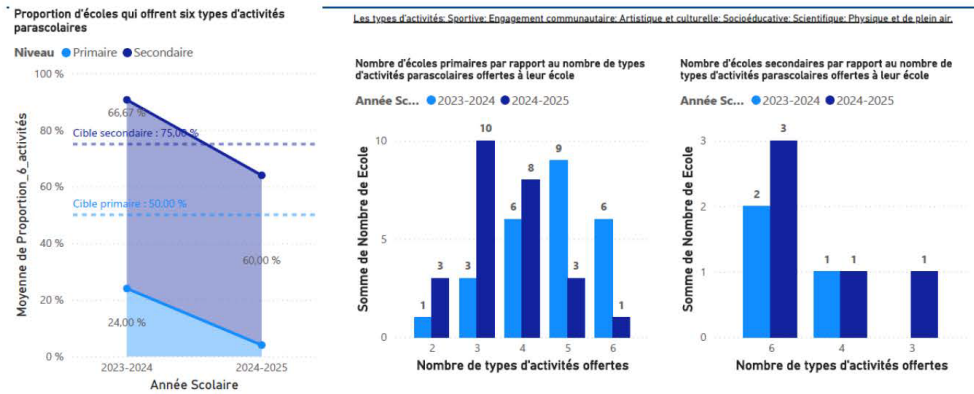
**Objectif 3.2 - Diversifier l'offre de services scolaires et parascolaires afin de la rendre plus accessible et inclusive**

- Taux de participation des élèves inscrits à un PPP au secondaire
- Proportion des écoles offrant six types d'activités parascolaires
- Nombres d'élèves inscrits dans une activité parascolaire

**Objectif 3.2.A - Taux de participation des élèves inscrits à un PPP au secondaire**



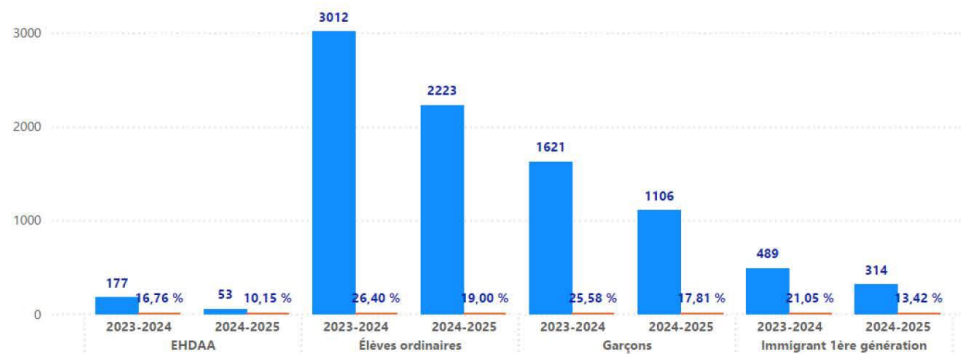
**Objectif 3.2.B - Proportion des écoles offrant six types d'activités parascolaires**



**Objectif 3.2.C - Nombre et d'élèves inscrits dans une activité parascolaire**

**Nombre et proportion d'élèves du primaire qui participent à une activité parascolaire, selon leur regroupement**

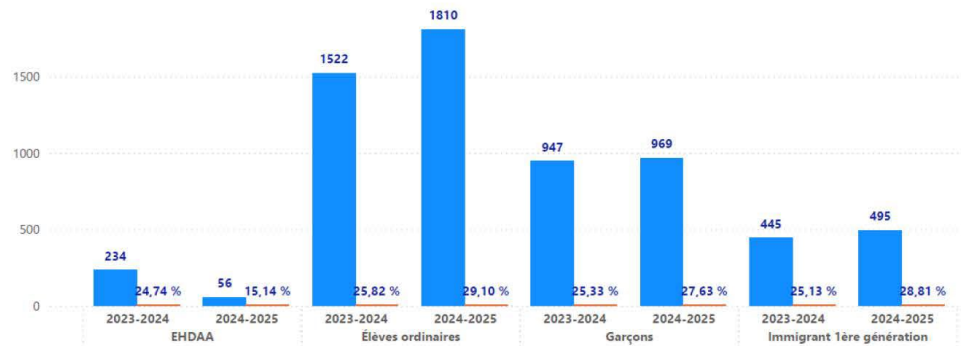
● Nombre d'élèves qui participent ● Proportion par rapport au total du regroupement



**Objectif 3.2.D - Nombre et proportion d'élèves du secondaire qui participent à une activité parascolaire, selon leur regroupement**

**Nombre et proportion d'élèves du secondaire qui participent à une activité parascolaire, selon leur regroupement**

● Nombre d'élèves qui participent ● Proportion par rapport au total du regroupement

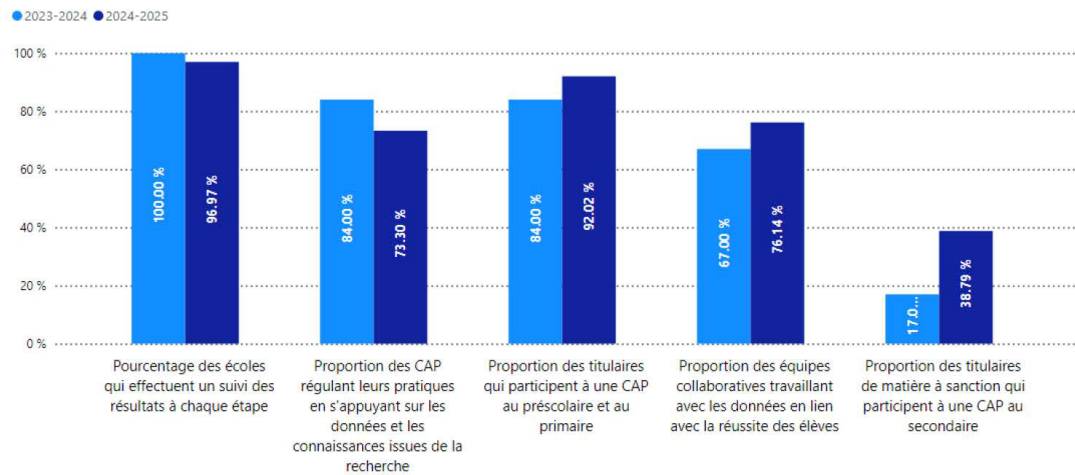




#### ORIENTATION 4 : RENDRE LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE PLUS PERFORMANT

##### Objectif 4.1 - Prendre des décisions en utilisant les données tout en s'appuyant sur les connaissances issues de la recherche

- Proportion des titulaires qui participent à une CAP au préscolaire et primaire
- Proportion des enseignants des matières à sanction qui participent à des CAP au secondaire
- Proportion des équipes collaboratives et des CAP travaillant avec les données en lien avec la réussite des élèves
- Proportion des CAP régulant leurs pratiques en s'appuyant sur les données et les connaissances issues de la recherche
- Proportion des écoles, des centres et des services déclarant avoir mis en œuvre le Plan de déploiement des pratiques efficaces du CSS
- Pourcentage des écoles qui effectuent un suivi des résultats à chaque étape





### 3.2 Lutte contre l'intimidation et la violence

#### 3.2.1 Synthèse des événements relatifs à l'intimidation et à la violence déclarés au centre de services scolaire

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

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

Établissement scolaire	Intimidation (fréquence des événements)	Violence (Fréquence des événements)	Violence à caractère sexuel	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
001 Euclide-Lanthier	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0%
002 Côte-du-Nord	Aucun événement	De 20 à 39 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
003 des Rapides-Deschênes	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
004 internationale du Mont-Bleu	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
005 Jean-de-Brébeuf	Aucun événement	De 20 à 39 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
006 internationale du Village	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
007 du Lac-des-Fées	Moins de 10 événements déclarés	40 et plus d'événements déclarés	Aucun événement	0%
008 du Plateau	Aucun événement	40 et plus d'événements déclarés	Aucun événement	0%
011 du Vieux-Verger	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%



Établissement scolaire	Intimidation (fréquence des événements)	Violence (Fréquence des événements)	Violence à caractère sexuel	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
012 du Grand-Boisé	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0,02%
013 Saint-Paul	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
014 des Trois-Portages	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
015 du Parc-de-la-Montagne	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0%
016 Saint-Jean-Bosco	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0%
017 Notre-Dame	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
018 du Dôme	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
019 Saint-Rédempteur	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0%
020 au Cœur-des-Collines	Aucun événement	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
026 du Marais	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
027 de la Vallée-des-Voyageurs	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
028 des Deux-Ruisseaux	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0%
029 des Tournesols	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
032 de l'Amérique-Française	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%



Établissement scolaire	Intimidation (fréquence des événements)	Violence (Fréquence des événements)	Violence à caractère sexuel	Proportion d'interventions qui ont fait l'objet d'une plainte auprès du protecteur de l'élève
033 des Cavaliers	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
034 de la Forêt	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
035 de la Petite Ourse	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
036 du Grand-Héron	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Aucun événement	0%
037 de l'Aigle	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
040 de la Nouvelle-Ère				0%
041 de la Cité	Moins de 10 événements déclarés	De 20 à 39 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
042 des Lacs				0%
044 Grande-Rivière	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	0%
046 Mont-Bleu	Moins de 10 événements déclarés	Moins de 10 événements déclarés	Aucun événement	0,02%
048 de l'Île	Moins de 10 événements déclarés	De 10 à 19 événements déclarés	Aucun événement	0%

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

Le centre de services met en place des activités pour prévenir la violence et l'intimidation et les écoles en font tout autant. Avec un comité représentatif du CSSPO (comité CVI), le CSSPO s'est doté d'un plan d'action pour prévenir la violence et l'intimidation où des actions sont menées à chaque année dans le but de prévenir la violence et l'intimidation. Voici des moyens préventifs réalisés lors de l'année scolaire 2024-2025 par le CSSPO:

- Implantation de l'outil EVIO-Optania dans l'ensemble des écoles du CSSPO afin de consigner les événements de violence et intimidation
- Implantation de l'outil QSVE-R dans l'ensemble des écoles du CSSPO afin de faire un portrait de situation aux deux ans quant au climat scolaire, perception de violence et d'intimidation du personnel
- Formation Agir avec solidarité pour bâtir des écoles inclusives et pour contrer le racisme pour le personnel des écoles ayant fait la demande
- Conférence destinée aux parents par rapport à la cyberintimidation et à la cybersécurité offerte à tous les parents de la région de l'Outaouais.
- Formation offerte au personnel sur le 2<sup>e</sup> intervenant, CPI et autres
- Accompagnement des psychoéducatrices par rapport à l'implantation du VCP et du code de vie dans les écoles ayant manifesté le besoin

### 3.3 Procédure d'examen des plaintes

Conformément aux articles 220.2 et 242 de la LIP, le CSSPO dispose depuis le 29 mars 2024 d'un Règlement sur la procédure d'examen des plaintes liées aux fonctions du centre de services scolaire.

Ce règlement prévoit un processus de traitement des plaintes qui ne sont pas visées par la Loi sur le protecteur national de l'élève (LPNÉ).

En somme, pour l'année 2024-2025, nous avons traité 125 plaintes liées à l'exercice d'une fonction par un établissement ou par un service administratif et avons assisté 17 dossiers, pour un total de 142 plaintes. Les motifs qui ont été plus fréquemment invoqués sont les suivants :

- Acte de violence à caractère sexuel (AVCS)
- Violence, intimidation
- Services scolaires (autre que AVCS et intimidation) notamment les services extrascolaires, la communication entre la famille et le personnel scolaire, le choix d'école, le transport scolaire, les règles de conduite de l'établissement et sanctions disciplinaires, etc.

Pour en savoir plus sur les différents processus de traitement des plaintes :

<https://www.csspo.gouv.qc.ca/csspo/plaintes/>

Pour consulter le rapport annuel de la personne responsable du traitement des plaintes, [cliquez ici](#)

## 4. Utilisation des ressources

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

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

1. Offrir à nos élèves, jeunes et adultes, l'accessibilité à des services éducatifs de qualité, répondant à leurs besoins multiples et variés, soutenir et accompagner nos établissements dans la réalisation de leur mission.
2. Contribuer au développement de la région et de la communauté par la mise en œuvre de services et d'activités associés à notre domaine de compétence.
3. Assurer une enveloppe budgétaire qui prend en compte la planification stratégique du Centre de services scolaire ;
4. Poursuivre les travaux dans le cadre de la réalisation du plan d'engagement vers la réussite (PEVR) du Centre de services scolaire et des projets éducatifs de ses établissements ;
5. Assurer la mise en place d'une organisation qui réponde aux exigences des régimes pédagogiques et des normes et paramètres prescrits par le ministère ;
6. Assurer la part « commune » dans les programmes en lien avec les plans d'actions du ministère ;
7. Assurer la réalisation des projets d'investissement majeurs et en maintien d'actifs

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

1. Les services aux élèves sont au centre de nos choix budgétaires et de nos préoccupations dans une orientation d'équité et d'égalité des chances dans leur accès à l'éducation.
2. La stabilité des orientations budgétaires des unités administratives, d'une catégorie budgétaire à l'autre et d'une année à l'autre. Le tout afin de s'assurer d'une meilleure prévisibilité des budgets pour mieux planifier les services disponibles aux élèves.
3. Les budgets à répartir sont basés sur une enveloppe calculée à partir des règles budgétaires annuelles du ministère. Ces budgets sont identifiés dès le départ comme transférables ou non.
4. Les allocations de fonctionnement, des mesures particulières de financement et des investissements sont réparties dans des catégories différentes afin d'en faciliter la gestion, le suivi, la reddition de comptes et la conformité aux règles du ministère.
5. Le processus budgétaire peut prévoir un fonds de réserve annuel ou des montants retenus à même les allocations dédiées des mesures ministérielles en lien avec la planification stratégique, pour la mise en place de projets régionaux, corporatifs ou particuliers.
6. Les différents comités et unités administratives du centre de services scolaire sont financés par leurs justes parts des subventions du ministère, de la taxation et de la péréquation, des revenus et des surplus spécifiques et d'autres subventions, s'il y a lieu.

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

L'établissement des budgets et la répartition entre les unités administratives du CSSPO tiennent compte des besoins de la clientèle à desservir en utilisant différents critères parmi les suivants selon la situation :

Caractéristiques du milieu :

- Le type de clientèle desservie (classes régulières, spécialisées et d'accueil)
- La taille (en nombre d'élèves) de l'établissement
- Le nombre de groupes
- Nombre de bâtiments de l'établissement
- La superficie des bâtiments
- L'éloignement en milieu rural

Caractéristiques de la clientèle :

- Les élèves réguliers, à risque (avec plan d'intervention), HDAA, issus de l'immigration
- Les différents indices de défavorisation
- Les différents niveaux de scolarisation offerts
- Types de services offerts

Prise en compte des investissements (biens, meubles et immeubles) :

- Conformité, sécurité, vétusté (en maintien d'actifs)
- Superficie des bâtiments (en entretien, protection, sécurité et énergie)
- Clientèle desservie et besoins de la clientèle (biens meubles et amélioration/transformation)

Autres éléments :

- Critères de répartition du ministère pour certaines allocations budgétaires
- Exigences ministérielles et des conventions collectives
- Éléments répondant aux besoins de la structure administrative
- Éléments répondant aux besoins des budgets communs et des services
- Mise en commun de ressources pour une réponse plus adéquate aux besoins des milieux et à la réussite de tous les élèves
- Besoins financiers des comités au sein du Centre des services scolaire



#### 4.2 Ressources financières

ÉTAT DE LA SITUATION FINANCIÈRE AU 30 JUIN 2025		RÉSULTATS DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2025	
<b>Actifs financiers</b>		<b>Revenus</b>	
Encaisse et équivalents de trésorerie	17 126 743 \$	Subventions de fonctionnement	269 799 820 \$
Subvention de fonctionnement à recevoir	29 685 202 \$	Subvention d'investissement	3 966 558 \$
Subvention d'investissement à recevoir	329 802 841 \$	Taxes scolaires	19 056 135 \$
Taxes scolaires à recevoir	955 925 \$	Autres	45 547 243 \$
Débiteurs	5 062 898 \$	<b>Total des revenus</b>	<b>338 369 756 \$</b>
Autres actifs	1 000 \$	<b>Charges</b>	
<b>Total des actifs financiers</b>	<b>382 634 609 \$</b>	Activités d'enseignement et formation	152 049 379 \$
<b>Passifs</b>		Activités de soutien à l'enseignement et à la formation	79 747 566 \$
Emprunts temporaires et découvert	6 000 000 \$	Services d'appoint	27 675 349 \$
Créditeurs et frais courus	33 466 419 \$	Activités administratives	12 664 347 \$
Subvention d'investissement reportée	482 811 662 \$	Activités relatives aux biens meubles et immeubles	48 434 519 \$
Revenus perçus d'avance	3 241 239 \$	Activités connexes et autres éléments	17 049 773 \$
Provisions pour avantages sociaux	10 450 355 \$	<b>Total des charges</b>	<b>337 620 933 \$</b>
Dettes à long terme faisant l'objet d'une promesse de subvention	240 694 146 \$	<b>Excédent de l'exercice</b>	<b>748 823 \$</b>
Autres passifs	76 605 307 \$	<b>EXCÉDENT (DÉFICIT) ACCUMULÉ AU 30 JUIN 2025</b>	
<b>Total des passifs</b>	<b>853 269 128 \$</b>	<b>Excédent accumulé redressé au début</b>	<b>45 979 711 \$</b>
<b>Dettes nettes</b>	<b>(470 634 519) \$</b>	Excédent de l'exercice	748 823 \$
<b>Actifs non financiers</b>		<b>Excédent accumulé à la fin de l'exercice</b>	<b>46 728 534 \$</b>
Immobilisations corporelles	515 778 427 \$	<b>CALCUL DE L'EXCÉDENT ACCUMULÉ DISPONIBLE EXERCICE TERMINÉ LE 30 JUIN 2025</b>	
Stock de fournitures	570 625 \$	Excédent accumulé au 30 juin 2025	46 728 534 \$
Charges payées d'avance	1 014 001 \$	<b>Moins :</b>	
<b>Total des actifs non financiers</b>	<b>517 363 053 \$</b>	Valeur comptable nette des terrains	23 977 137 \$
<b>Excédent accumulé</b>	<b>46 728 534 \$</b>	<b>Excédent libre accumulé au 30 juin 2025</b>	<b>22 751 397 \$</b>



#### 4.3 Gestion et contrôle des effectifs

##### ■ Répartition de l'effectif en heures rémunérées pour la période d'avril 2024 à mars 2025

AVRIL 2024 À MARS 2025				
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	242 827,96	0,00	242 827,96	162
2. Personnel professionnel	226 866,79	105,78	226 972,57	166
3. Personnel enseignant	2 246 144,92	17 872,00	2 264 016,91	3197
4. Personnel de bureau, technicien et assimilé	48 315,30	3 855,18	52 170,48	53
5. Ouvriers, personnel d'entretien et de service	1 626 894,55	3 476,15	1 630 370,70	3 197
<b>Total</b>	<b>4 391 049,52</b>	<b>25 309,11</b>	<b>4 416 358,63</b>	<b>5 887</b>

##### ■ Résumé du niveau de l'effectif du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

<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	3 911 616,04\$
<b>Total des heures rémunérées effectuées (B)</b> Source : Information transmise par le MEQ via CollecteInfo	4 416 358,63\$
<b>Ampleur du dépassement, s'il y a lieu</b> Calcul : (C) = (B) – (A)	504 742,59\$
<b>Respect du niveau de l'effectif</b> Choix de réponse : Oui/Non (Si la réponse est « Non », le centre de services scolaire doit informer des moyens qui ont été pris pour rectifier la situation)	<b>Non</b>  Plan de rattrapage  Ajout de l'aide à la classe et de toutes les mesures additionnelles dont : mesure rareté de la main-d'œuvre, composition de la classe, compensation ATP...



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

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

	Nombre de contrats	Montant du contrat (avant taxes)
Contrats de service avec une personne physique	0	0
Contrats de service avec un contractant autre qu'une personne physique	92	9 942 671 \$
<b>Total</b>	92	9 942 671 \$

#### 4.5 Ressources matérielles et technologiques

##### 4.5.1 Ressources matérielles

##### ■ Maintien de l'actif immobilier du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025

2023-2024 (Année précédente)	2024-2025		
Solde non investi au 31 mars 2024	Sommes ajoutées au budget des investissements en maintien d'actifs immobilier	Investissements réalisés du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025	Sommes non investies au 31 mars 2025
40 346 167 \$	20 288 032 \$	11 986 717 \$	48 647 482 \$

##### 4.5.2 Ressources technologiques

La réussite éducative et le développement des compétences des élèves nécessitent l'intégration de la technologie dans les classes et les espaces de vie de l'organisation, et ce, dans un contexte où les technologies de l'information évoluent rapidement.

Le Service des technologies de l'information (STI) assure l'intégration technologique au sein du CSSPO. Il est responsable de la gestion et du maintien du parc informatique, de la cybersécurité, de l'intégrité et de la disponibilité des données, ainsi que de l'accès au réseau pour l'ensemble des utilisateurs et utilisatrices.

Le STI veille également à l'élaboration, à l'implantation et à l'intégration durable des investissements technologiques innovants, il assure la gestion de la désuétude des équipements et des logiciels dans une perspective d'optimisation continue. Son objectif est de soutenir et de favoriser le développement pédagogique et administratif en fournissant des solutions technologiques fiables, performantes et sécuritaires.

En plus du réseau de fibre optique, le parc informatique comprend des serveurs, des équipements de télécommunication, le réseau sans fil et la téléphonie IP. Il inclut notamment :

- **3 423 ordinateurs de bureau, 8 775 ordinateurs portables et 3 891 tablettes**, mis à la disposition des employé.es et des élèves dans le cadre de leurs fonctions et de leurs apprentissages. Le personnel cadre, administratif et enseignant, ainsi que les élèves ayant des besoins particuliers pour leurs apprentissages disposent d'un appareil dédié;
- **654 imprimantes et photocopieurs**, utilisés par le personnel scolaire pour la production de documents papier nécessaires aux activités pédagogiques et aux évaluations;
- **1 354 télévisions et tableaux interactifs**, déployés dans les classes et certains locaux pour projeter et manipuler du contenu numérique, favorisant les pratiques d'enseignement interactives;
- **Divers appareils pédagogiques numériques**, tels que des robots, des imprimantes 3D et des microcontrôleurs, permettant l'exploitation de la technologie dans les pratiques pédagogiques.

Investissements en matériel informatique :

- **Matériel informatique en soutien à l'enseignement** : 1,9 M\$
- **Infrastructure et réseautique** : 0,525 M\$

## 5. Annexes du rapport annuel

### 5.1 Rapport annuel du protecteur de l'élève

Pour consulter le rapport annuel de la protectrice régionale de l'élève [cliquez ici](#)

### 5.2 Rapport d'activité des comités du conseil d'administration

#### 5.2.1 PLAN DE TRAVAIL DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

Pour consulter le bilan 2024-2025 du comité [cliquez ici](#)

#### 5.2.2 PLAN DE TRAVAIL DU COMITÉ DE RESSOURCES HUMAINES

Pour consulter le bilan 2024-2025 du comité [cliquez ici](#)

#### 5.2.3 PLAN DE TRAVAIL DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Pour consulter le bilan 2024-2025 du comité [cliquez ici](#)



# Annexe 14

Calendrier scolaire 2026-2027  
Formation générale des jeunes (FGJ)  
PRÉSCOLAIRE – PRIMAIRE – SECONDAIRE

JUILLET 2026					AOÛT 2026					SEPTEMBRE 2026					OCTOBRE 2026					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
		1	2	3	3	4	5	6	7		1	2	3	4				1	2	
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	
13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	
20	21	22	23	24	(24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	
27	28	29	30	31	31					28	29	30			26	27	28	29	30	
					Jours de travail : 6 Jour de classe : 1					Jours de travail : 21 Jours de classe : 20					Jours de travail : 21 Jours de classe : 20					
NOVEMBRE 2026					DÉCEMBRE 2026					JANVIER 2027					FÉVRIER 2027					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
				6		1	2	3	4					1		1	2	3	4	5
9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	
16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	
23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	
30					28	29	30	31		25	26	27	28	29						
Jours de travail : 21 Jours de classe : 19					Jours de travail : 14 Jours de classe : 13					Jours de travail : 20 Jours de classe : 19					Jours de travail : 20 Jours de classe : 18					
MARS 2027					AVRIL 2027					MAI 2027					JUIN 2027					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9F	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11P	
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21S	14	15	16	17	18	
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29	21	22	23	24	25	
29	30	31			26	27	28	29	30	31					28	29	30			
Jours de travail : 16 Jours de classe : 16					Jours de travail : 22 Jours de classe : 20					Jours de travail : 20 Jours de classe : P19 / S18					Jours de travail : 19 Jours de classe : P15 / S16					

Résumé :

- 180 journées de classe pour les élèves
- 20 journées pédagogiques

Journées télescopées :

- 24 août 2026
- 28 juin 2027
- 3 journées au choix de l'école

Journée pédagogique flottante :

- 9 avril 2027

Légende :

- Congés pour tous
- Congés pour les élèves ; journées pédagogiques locales
- ▲ Congés pour les élèves ; journées pédagogiques régionales
- ( ) Début et fin de l'année de travail
- S Journée pédagogique secondaire (congé élèves secondaire)
- P Journée pédagogique préscolaire-primaire (congé élèves préscolaire et primaire)
- F Journée pédagogique flottante

# Annexe 15

Calendrier scolaire 2026-2027  
Formation générale des adultes (FGA)

JUILLET 2026					AOÛT 2026					SEPTEMBRE 2026					OCTOBRE 2026					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
		1	2	3	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5				1	2
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
13	14	15	16	17	17	18	19	20	(21)	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
27	28	29	30	31	31					28	29	30								
					Jours de travail : 7 Jour de classe : 4					Jours de travail : 21 Jours de classe : 20					Jours de travail : 21 Jours de classe : 19					
NOVEMBRE 2026					DÉCEMBRE 2026					JANVIER 2027					FÉVRIER 2027					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
2	3	4	5	6		1	2	3	4					1	1	2	3	4	5	
9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	
16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	
23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	
30					28	29	30	31		25	26	27	28	29						
Jours de travail : 21 Jours de classe : 20					Jours de travail : 14 Jours de classe : 13					Jours de travail : 20 Jours de classe : 19					Jours de travail : 20 Jours de classe : 18					
MARS 2027					AVRIL 2027					MAI 2027					JUIN 2027					
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	
1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29	21	22	23	24	25	
29	30	31			26	27	28	29	30	31					28	29	30			
Jours de travail : 16 Jours de classe : 16					Jours de travail : 22 Jours de classe : 21					Jours de travail : 20 Jours de classe : 19					Jours de travail : 18 Jours de classe : 16					

Résumé :

- 185 journées de classe pour les élèves
- 15 journées pédagogiques

Journées télescopées :

- 21 août 2026
- 4 janvier 2027
- 25 juin 2027

Légende :

- Congés pour tous
- Congés pour les élèves ; journées pédagogiques locales
- ▲ Congés pour les élèves ; journées pédagogiques régionales
- ( ) Début et fin de l'année de travail

# Annexe 16

Calendrier scolaire 2026-2027  
Formation professionnelle (FP)

JUILLET 2026					AOÛT 2026					SEPTEMBRE 2026					OCTOBRE 2026				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
		1	2	3	3	4	5	6	7		1	2	3	4				1	2
6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	17	18	19	20	(21)	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31	31					28	29	30			26	27	28	29	30
					Jours de travail : 7 Jour de classe : 4					Jours de travail : 21 Jours de classe : 20					Jours de travail : 21 Jours de classe : 19				
NOVEMBRE 2026					DÉCEMBRE 2026					JANVIER 2027					FÉVRIER 2027				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
2	3	4	5	6		1	2	3	4					1	1	2	3	4	5
9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12
16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19
23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26
30					28	29	30	31		25	26	27	28	29					
Jours de travail : 21 Jours de classe : 20					Jours de travail : 14 Jours de classe : 13					Jours de travail : 20 Jours de classe : 19					Jours de travail : 20 Jours de classe : 18				
MARS 2027					AVRIL 2027					MAI 2027					JUIN 2027				
L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
1	2	3	4	5				1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	24	26	27	28	29	21	22	23	24	25
29	30	31			26	27	28	29	30	31					28	29	30		
Jours de travail : 16 Jours de classe : 16					Jours de travail : 22 Jours de classe : 21					Jours de travail : 20 Jours de classe : 19					Jours de travail : 18 Jours de classe : 16				

Résumé :

- 185 journées de classe pour les élèves
- 15 journées pédagogiques

Journées télescopées :

- 21 août 2026
- 4 janvier 2027
- 25 juin 2027

Légende :

- Congés pour tous
- Congés pour les élèves ; journées pédagogiques locales
- ▲ Congés pour les élèves ; journées pédagogiques régionales
- ( ) Début et fin de l'année de travail