



PROCÈS-VERBAL CONSEIL D'ADMINISTRATION

2 février 2026

SÉANCE ORDINAIRE

TENUE DE FAÇON HYBRIDE (PRÉSENTIEL ET VIRTUEL)

Centre administratif et via la plateforme Teams





Séance
Ordinaire
2 février 2026

Étaient présents.es :

Membres parents d'un élève

Monsieur Djama Ahmed, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Est
Monsieur Mohamed Awaleh Maidal, membre parent d'un élève représentant le district Nord
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

Membres du personnel scolaire

Madame Lisa Marie Chatillon, représentant cadre d'établissement d'enseignement
Madame Audrey Lapointe, membre représentant le 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 Jean Damascène Uwimana, membre issu 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 Sughe Saleman, membre issu du milieu communautaire, sportif ou culturel

Étaient également présents.es :

Monsieur Stéphane Lacasse, directeur général par intérim
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.

Étaient absents :

Monsieur Saïd Apali, membre âgé de 18 à 35 ans
Monsieur Patrick Sullivan, membre ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles

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 30 minutes.

2. Adoption de l'ordre du jour

2 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par Monsieur Mathieu Larocque appuyé par Monsieur Djama Ahmed et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent l'ordre du jour¹ comme déposé.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-048

3. Adoption du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2025

3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} DÉCEMBRE 2025 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Considérant l'envoi par courriel le 3 décembre 2025 du document de travail du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2025 aux membres du conseil d'administration ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Madame Léah Watchorn et résolu que les membres du conseil d'administration dispensent la secrétaire générale de la lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2025² et l'adoptent comme présenté.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-049

4. Suivi du procès-verbal de la séance ordinaire du 1^{er} décembre 2025

4 SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE ORDINAIRE DU 1^{ER} DÉCEMBRE 2025

Séance ordinaire du 1^{er} décembre 2025

| <i>Résolution</i> | <i>Description</i> | <i>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</i> | <i>Suivi de l'évolution du projet Direction de service</i> |
|--------------------------|-----------------------------|---|---|
| C.A.-25-26-032 | Adoption de l'ordre du jour | Extrait de résolution conservé au SSGC | |

¹ Voir l'annexe 1 à la page 15

² Voir l'annexe 2 à la page 18

| Séance ordinaire du 1er décembre 2025 (Suite) | | | |
|--|--|--|--|
| Résolution | Description | Suivi du Service du secrétariat général et des communications | Suivi de l'évolution du projet Direction de service |
| C.A.-25-26-033 | Adoption des procès-verbaux de la séance ordinaire du 27 octobre et de la séance extraordinaire du 17 novembre 2025 | Extrait de résolution conservé au SSGC | Procès-verbaux déposés sur le site du CSSPO le 29 octobre 2025 |
| C.A.-25-26-034 | Assermentation du membre représentant le personnel enseignant | Extrait de résolution conservé au SSGC | Extrait de résolution envoyée au nouveau membre le 4 décembre 2025 |
| C.A.-25-26-035 | Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 17 novembre 2025 du comité de gouvernance et d'éthique | Extrait de résolution conservé au SSGC | Le procès-verbal est adopté par les membres du comité de gouvernance et d'éthique le 12 janvier 2026 |
| C.A.-25-26-036 | Adoption de la Politique sur la présence d'animaux dans les établissements (05-06-20) | Extrait de résolution conservé au SSGC | Politique déposée dans le recueil de gestion l'intranet et le site WEB le 3 décembre 2025 |
| C.A.-25-26-037 | Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 10 novembre 2025 du comité de ressources humaines | Extrait de résolution conservé au SSGC | Le procès-verbal sera adopté à la rencontre du comité de ressources humaines le 26 février 2026 |
| C.A.-25-26-038 | Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de ressources humaines | Extrait de résolution conservé au SSGC | |
| C.A.-25-26-039 | Adoption de la révision de la Politique en matière de télétravail (50-13-20) | Extrait de résolution conservé au SSGC | Politique déposée dans le recueil de gestion l'intranet et le site WEB le 3 décembre 2025 |

Séance ordinaire du 1er décembre 2025 (suite)

| Résolution | Description | Suivi du Service du secrétariat général et des communications | Suivi de l'évolution du projet Direction de service |
|-----------------------|---|--|--|
| C.A.-25-26-040 | Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 26 novembre 2025 du comité consultatif du transport | Extrait de résolution conservé au SSGC | Le procès-verbal sera adopté à la rencontre 10 février 2026 par les membres du comité de transport |
| C.A.-25-26-041 | Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité consultatif du transport | Extrait de résolution conservé au SSGC | |
| C.A.-25-26-042 | Présentation du rapport annuel 2024-2025 du CSSPO | Extrait de résolution conservé au SSGC | Rapport annuel envoyé au ministère de l'Éducation le 4 décembre 2025 |
| C.A.-25-26-043 | Position du conseil d'administration Rapport de la protectrice régionale de l'élève – Dossier # 69593 | Extrait de résolution a été envoyé à la personne plaignante, à la direction de l'école concernée, à la direction générale adjointe concernée et à la protectrice régionale de l'élève le 3 décembre 2025 | |
| C.A.-25-26-044 | Position du conseil d'administration Rapport de la protectrice régionale de l'élève – Dossier # 63066 | Extrait de résolution a été envoyé à la personne plaignante, à la direction de l'école concernée, à la direction générale adjointe concernée et à la protectrice régionale de l'élève le 3 décembre 2025 | |
| C.A.-25-26-045 | Adoption - calendrier scolaire 2026-2027 de la formation générale aux jeunes - préscolaire, primaire et secondaire | Extrait de résolution envoyé à la direction du Service des ressources éducatives | Le calendrier est déposé sur le site Web du CSSPO et au recueil de gestion. |

Séance ordinaire du 1er décembre 2025 (suite)

| Résolution | Description | Suivi du Service du secrétariat général et des communications | Suivi de l'évolution du projet Direction de service |
|-----------------------|---|--|---|
| C.A.-25-26-046 | Adoption - calendrier scolaire 2026-2027 de la formation générale des adultes | Extrait de résolution envoyé à la direction du Service des ressources éducatives | Le calendrier est déposé sur le site Web du CSSPO et au recueil de gestion. |
| C.A.-25-26-047 | Adoption - calendrier scolaire 2026-2027 de la formation professionnelle | Extrait de résolution envoyé à la direction du Service des ressources éducatives | Le calendrier est déposé sur le site Web du CSSPO et au recueil de gestion. |

5. Rapport de la présidence

5 RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE

Monsieur Simon Lajoie souhaite la bienvenue à tous les membres, notamment au nouveau membre, M. Saleman. Il présente également un mot de remerciement à Mme Bédard qui quittera le CSSPO sous peu pour prendre une retraite bien méritée.

6. Rapport de la direction générale

6 RAPPORT DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Monsieur Lacasse présente le rapport de gestion et de représentations de la direction générale³

Extraits du rapport de gestion :

Nouvelles ministérielles

- Semaine de prévention de la violence du 23 au 29 mars. Thème : « As-tu le droit? » instauré par l'ancien ministre de l'Éducation, M. Drainville.

Nouvelles administratives

- Déploiement de l'application Clic École

La nouvelle application destinée aux parents remplacera M Parents d'ici la fin mars 2026. Le lancement officiel est prévu au cours du prochain mois.

³ Voir l'annexe 3 à la page 34

- Campagne de sécurité en transport scolaire

Du 26 janvier au 6 février 2026, la 38^e campagne de sensibilisation de la Fédération des transporteurs par autobus (FTA) vise à mobiliser l'ensemble des usagers de la route, les écoles, les élèves de niveau préscolaire et primaire ainsi que leurs parents autour d'un objectif commun : adopter des comportements sécuritaires en présence d'autobus scolaires.

- Accessibilité aux produits menstruels dans nos écoles

Le CSSPO est un précurseur dans ce projet visant à faciliter l'accessibilité aux produits menstruels gratuits pour les élèves.

- Semaine des enseignant·e·s (1^{er} au 7 février 2026)

Monsieur Lacasse souligne avec gratitude le travail quotidien et essentiel du personnel enseignant.

- Forum des adultes

Monsieur Lacasse présente aux membres les objectifs du Forum des adultes, qui vise à poursuivre l'amélioration des services offerts à la clientèle adultes.

- Retraite de Madame Nathalie Bédard, directrice générale adjointe

La retraite de Madame Bédard débutera le 2 mars 2026. Monsieur Lacasse souligne à son tour la contribution importante de Madame Bédard au CSSPO et la remercie chaleureusement pour son engagement.

7. Période
d'intervention du
public

7 PÉRIODE D'INTERVENTION DU PUBLIC

Aucun public n'est présent.

8. Assermentation du
membre
représentant la
communauté –
issu du milieu
communautaire,
sportif ou culturel

8 ASSERMENTATION DU MEMBRE REPRÉSENTANT LA COMMUNAUTÉ - ISSU DU MILIEU COMMUNAUTAIRE, SPORTIF OU CULTUREL

Considérant que le mandat de trois ans du membre de la communauté - issu du milieu communautaire, sportif ou culturel se termine le 30 juin 2026 ;

Considérant la démission de Monsieur Marc-Antoine Dumont en date du 17 juin 2025 ;

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 que la période de mise en candidatures pour le remplacement du poste ouvert comme membre de la communauté - issu du milieu communautaire, sportif ou culturel s'est terminée le 8 août 2025 ;

Considérant la désignation, par le comité de cooptation, de Madame Francine Lorange le 22 août 2025 à titre de membre représentant la communauté - issu du milieu communautaire, sportif ou culturel ;

Considérant le désistement de Madame Francine Lorange le 22 septembre 2025 ;

Considérant que Monsieur Jacques Yves Kongolo était absent à la séance du conseil d'administration du 27 octobre 2025, au cours de laquelle il devait être désigné à titre de membre représentant la communauté — issu du milieu communautaire, sportif ou culturel ;

Considérant qu'aucune communication n'a été reçue de la part de Monsieur Jacques Yves Kongolo depuis cette date ;

Considérant qu'une deuxième période de mise en candidatures pour le remplacement du poste comme membre de la communauté - issu du milieu communautaire, sportif ou culturel s'est terminée le 5 janvier 2026 ;

Considérant la désignation, par le comité de cooptation, de Monsieur Sughe Saleman le 12 janvier 2026 à titre de membre représentant la communauté - issu du milieu communautaire, sportif ou culturel ;

Il est proposé par Monsieur Jean Damascène Uwimana, appuyé par Monsieur Mathieu Larocque et résolu que les membres du conseil d'administration pourvoient le poste de membre représentant le personnel enseignant en nommant Monsieur Sughe Saleman pour un mandat de deux (2) ans 4 mois débutant le 2 février 2026 et se terminant le 30 juin 2028.

Monsieur Sughe Saleman est dûment assermenté.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-050

9. Nomination de la personne représentant le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux

9 NOMINATION DE LA PERSONNE REPRÉSENTANT LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES PORTAGES DE L'OUTAOUAIS (CSSPO) AUPRÈS DE LA RÉGIE DES ALCOOLS, DES COURSES ET DES JEUX (RACJ)

Considérant que la dernière nomination a été faite le 14 décembre 2016 (C.C.-16-17-067) ;

Considérant que certains établissements font des demandes de licence de tirage et de réunion auprès de la RACJ, notamment aux fins de campagnes de financement destinées à des biens et des services répondant aux besoins de leurs élèves ;

Considérant que la Régie exige d'un organisme faisant ce type de demande qu'il désigne par résolution un représentant autorisé auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux ;

Considérant la demande de la RACJ de redésigner une personne représentant le CSSPO auprès de la RACJ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Jean-Sébastien Roy et résolu que les membres du conseil d'administration reconduisent la désignation de Madame Caroline Sauvé, secrétaire générale et directrice du service du secrétariat général et des communications à titre de représentante du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ).

Adoptée à l'unanimité
Résolution
C.A.-25-26-051

Monsieur Lacasse fournit des explications quant aux motifs qui justifient la demande.

10 COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

- 10. Comité de gouvernance et d'éthique
- 10.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 12 janvier 2026

10.1 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL, EN MODE DOCUMENT DE TRAVAIL, DE LA RENCONTRE DU 12 JANVIER 2026 DU COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

Considérant l'envoi par courriel le 13 janvier 2026 du document de travail du procès-verbal du comité de gouvernance et d'éthique du 12 janvier 2026⁴ aux membres du comité de gouvernance et d'éthique ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Jean-Sébastien Roy et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, du 12 janvier 2026 du comité de gouvernance et d'éthique.

Adoptée à l'unanimité
Résolution
C.A.-25-26-052

- 10.2 Adoption de la révision de la politique consultation (04-09-20)

10.2 ADOPTION DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE CONSULTATION (04-09-20)

Considérant que la dernière révision de la politique de consultation (04-09-20)⁵ 19 avril 2021 (C.A.-20-21-072) ;

Considérant l'ajout du paragraphe 1.1 à l'article 212 de la *Loi sur l'instruction publique* qui prévoit qu'une consultation publique est nécessaire lorsqu'il y a un changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une des écoles d'un centre de services scolaire ;

⁴ Voir l'annexe 4 à la page 39

⁵ Voir l'annexe 5 à la page 43

Considérant les modifications apportées suivant les consultations effectuées auprès du Comité de parents du 22 avril au 22 mai 2025 ;

Considérant l'analyse de la Politique de consultation (04-09-20) par les membres du comité de gouvernance et d'éthique le 15 septembre 2025 ;

Considérant la consultation effectuée auprès du comité consultatif de gestion (CCG) le 16 septembre 2025 ;

Considérant la consultation publique effectuée du 31 octobre au 19 décembre 2025 ;

Considérant la séance d'information publique tenue le 12 novembre 2025 ;

Considérant la recommandation des membres du comité de gouvernance et d'éthique le 12 janvier 2026 (CGE-25-26-013) ;

Considérant l'analyse de la Politique de consultation (04-09-20) par les membres du conseil d'administration lors de la rencontre plénière du conseil d'administration le 2 février 2026 ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault appuyé par Monsieur Jean Damascène Uwimana et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent la révision de la Politique de consultation (04-09-20) comme déposée.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-053

11. Comité de vérification

11.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, du comité de vérification du 26 janvier 2026

11 COMITÉ DE VÉRIFICATION

11.1 DÉPÔT DU PROCÈS-VERBAL, EN MODE DOCUMENT DE TRAVAIL, DE LA RENCONTRE DU 26 JANVIER 2026 DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Considérant l'envoi par courriel le 27 janvier 2026 du document de travail du procès-verbal du comité de vérification du 26 janvier 2026⁶ aux membres ;

Il est proposé par Monsieur Mathieu Larocque 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 26 janvier 2026 du comité de vérification.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-054

⁶ Voir l'annexe 6 à la page 53

11.2 Nomination –
vérificateur externe pour
l'exercice financier
2026-2027

11.2 NOMINATION – VÉRIFICATEUR EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2026-2027

Considérant que conformément à l'article 284 de la *loi sur l'Instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») doit nommer parmi les membres d'un ordre professionnel de comptables mentionné au Code des professions (chapitre 26) un vérificateur (auditeur) externe qui produit un rapport de vérification (audit) sur les opérations financières du CSSPO ;

Considérant la résolution C.A.-24-25-059 retenant les services de la firme Samson & Associés, CPA/Consultation inc. pour les services de vérification (audit) externe du CSSPO pour l'année financière 2024-2025 avec possibilité de renouvellement selon les termes de notre appel d'offres public No. 22-23-62;

Considérant la recommandation du Service des ressources financières ;

Considérant la recommandation des membres du comité de vérification lors de la rencontre du 26 janvier 2026 ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault appuyé par Monsieur Djama Ahmed et résolu que les membres du conseil d'administration retiennent 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 2026-2027 au montant de 48 000 \$ (avant taxes).

Adoptée à l'unanimité
Résolution
C.A.-25-26-055

11.3 Recommandation
du CRR

11.3 RECOMMANDATION DU CRR

11.3.1 Adoption du
cadre budgétaire 2026-
2027

11.3.1 ADOPTION DU CADRE BUDGÉTAIRE 2026-2027

Considérant que conformément à l'article 275 de la *Loi sur l'Instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») établit en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources (ci-après « CRR ») faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition des subventions, du produit de la taxe scolaire et de ses autres revenus;

Considérant que conformément à l'article 193.3 de la *Loi sur l'Instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3), la direction générale du CSSPO doit présenter les recommandations du CRR portant sur les objectifs et les principes de la répartition des revenus, sur la répartition annuelle de ceux-ci et sur la répartition des services éducatifs complémentaires et des autres services professionnels, le cas échéant, à une séance du conseil d'administration;

Considérant la recommandation des membres du CRR suivant les consultations effectuées du 12 novembre 2025 au 14 janvier 2026;

Considérant la recommandation des membres du comité de vérification lors de la rencontre du 26 janvier 2026;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault, appuyé par Monsieur Mathieu Larocque et résolu que les membres du conseil d'administration approuvent et adoptent le cadre budgétaire 2026-2027⁷ du CSSPO.

Adoptée à l'unanimité
Résolution
C.A.-25-26-056

11.4 DÉPÔT DE LA 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 26 janvier 2026 ;

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 Jean Damascène Uwimana, appuyé par Monsieur Djama Ahmed et résolu que les membres du conseil d'administration prennent acte du dépôt de la reddition de compte au 26 janvier 2026⁸ tel que présentée.

Adoptée à l'unanimité
Résolution
C.A.-25-26-057

⁷ Voir l'annexe 7 à la page 57

⁸ Voir l'annexe 8 à la page 64

12. Service du
secrétariat général

12.1 Dépôt du
découpage des
districts et adoption
de l'échéancier de
désignation des
membres du conseil
d'administration

12 SERVICE DU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

12.1 DÉPÔT DU DÉCOUPAGE DES DISTRICTS ET ADOPTION DE L'ÉCHÉANCIER DE DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Considérant qu'il n'y a pas de nécessité de revoir le découpage des districts étant donné qu'il n'y a pas d'ouverture de nouvelles écoles ;

Considérant que le mandat de sept (7) membres du conseil d'administration viendra à échéance le 30 juin 2026 (C.A.-22-23-126, C.A.-22-23-127, C.A.-22-23-128, C.A.-22-23-129, C.A.-22-23-130, C.A.-22-23-132 et C.A.-22-23-133) ;

Considérant la nécessité de pourvoir ses postes conformément *au Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires* ;

Considérant l'analyse effectuée des documents présentés et la recommandation des membres en comité de gouvernance et d'éthique ;

Considérant l'analyse des documents présentés effectuée par les membres lors de la rencontre plénière du conseil d'administration le 2 février 2026 ;

Il est proposé par Monsieur Jean-Sébastien Roy, appuyé par Madame Léah Watchorn et résolu que les membres du conseil d'administration :

- Prennent acte du découpage des districts⁹ ; et
- Adoptent l'échéancier¹⁰ pour la désignation des nouveaux membres au conseil d'administration comme présenté.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-058

13. Service de
l'organisation
scolaire et du
transport

13.1 Adoption de la
révision de la
politique en matière
de transport scolaire
et mobilité durable
(30-20-20)

13 SERVICE DE L'ORGANISATION SCOLAIRE ET DU TRANSPORT

13.1 ADOPTION DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE EN MATIÈRE DE TRANSPORT SCOLAIRE ET MOBILITÉ DURABLE (30-20-20)

Considérant que la Politique en matière de transport scolaire et mobilité durable (30-20-20)¹¹ n'a pas été révisée depuis son adoption le 4 février 1998 (C.P. 97-98-65) ;

⁹ Voir l'annexe 9 à la page 76

¹⁰ Voir l'annexe 10 à la page 83

¹¹ Voir l'annexe 11 à la page 85

Considérant que suivant la modification de l'article 4 à la *Loi sur l'instruction publique*, le conseil d'administration a adopté un addenda à la Politique en matière de transport scolaire et mobilité durable (30-20-20) en lien avec le choix d'école extraterritoriale le 15 février 2021 (C.A.-20-21-064) ;

Considérant la consultation effectuée auprès du comité consultatif de gestion (CCG) le 16 septembre 2025 ;

Considérant la consultation effectuée auprès du comité de parents le 30 septembre 2025 ;

Considérant les recommandations de la protectrice régionale de l'élève en lien avec les corridors de sécurité accueillies par les membres du conseil d'administration le 27 octobre 2025 (C.A.-25-26-029) ;

Considérant l'analyse de la Politique en matière de transport scolaire et mobilité durable (30-20-20) par les membres du comité consultatif du transport le 26 novembre 2025 ;

Considérant la recommandation des membres du comité consultatif du transport ;

Considérant l'analyse de la Politique en matière de transport scolaire et mobilité durable (30-20-20) par les membres lors de la rencontre plénière du conseil d'administration le 2 février 2026 ;

Il est proposé par Monsieur Mathieu Larocque, appuyé par Monsieur Pascal Rhéault et résolu que les membres du conseil d'administration adoptent la révision de la Politique en matière de transport scolaire et mobilité durable (30-20-20) comme déposée.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-059

14. Autres sujets

14 AUTRES SUJETS

Monsieur Pascal Rhéault fait un rappel aux membres de ne pas oublier de remplir le formulaire d'autoévaluation

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 Djama Ahmed propose la levée de la rencontre. Il est secondé par Monsieur Jean Damascène Uwimana.

Il est 20 heures 04 minutes

17. Huis clos statutaire

17 HUIS CLOS STATUTAIRE

Annexe 1

CONSEIL D'ADMINISTRATION

ORDRE DU JOUR
RENCONTRE ORDINAIRE
2 février 2026

Date : Lundi 2 février 2026

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 du procès-verbal de la séance ordinaire du 1 ^{er} décembre 2025 | M. Lajoie | Décision |
| 4. | Suivi du procès-verbal de la séance ordinaire du 1 ^{er} décembre 2025 | M. Lajoie | Information |
| 5. | Rapport de la présidence du CA | M. Lajoie | Information |
| 6. | Rapport de gestion de la direction générale | | |
| | 6.1 Dépôt du rapport de gestion et de représentations de la direction générale | M. Lacasse | Information |
| 7. | Période d'intervention du public | | Information |
| 8. | 8.1 Assermentation du membre représentant la communauté - issu du milieu communautaire, sportif ou culturel | M. Lajoie | Décision |
| 9. | Nomination de la personne représentant le Centre de services scolaire des Portages de l'Outaouais (CSSPO) auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) | M. Lacasse | Décision |
| 10. | Comité de gouvernance et d'éthique | | |
| | 10.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 12 janvier 2026 | M. Rhéault | Information |
| | 10.2 Adoption de la révision de la politique consultation (04-09-20) | | Décision |
| 11. | Comité de vérification | | |
| | 11.1 Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la rencontre du 26 janvier 2026 | | Information |
| | 11.2 Nomination – vérificateur externe pour l'exercice financier 2026-2027 | M. Lajoie | Décision |
| | 11.3 Recommandation du CRR | | |
| | 11.3.1 Adoption du cadre budgétaire 2026-2027 | | |
| | 11.4 Dépôt de la reddition de compte au 26 janvier 2026 | | |
| 12. | Service du secrétariat général | | |
| | 12.1 Dépôt du découpage des districts et adoption de l'échéancier de désignation des membres du conseil d'administration | M. Lacasse | Décision |
| 13. | Service de l'organisation scolaire et du transport | | |
| | 13.1 Adoption de la révision de la politique en matière de transport scolaire et mobilité durable (30-20-20) | M. Roy | Décision |

| | | | |
|-----|---------------------------------|-----------|--|
| 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

Document de travail

1^{er} décembre 2025

SÉANCE ORDINAIRE

TENUE DE FAÇON HYBRIDE (PRÉSENTIEL ET VIRTUEL)

Centre administratif et via la plateforme Teams



Séance
ordinaire
1^{er} 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](#) 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](#) et de la [séance extraordinaire du 17 novembre 2025](#) et qu'ils les adoptent comme présentés.

Adoptée à l'unanimité

Résolution

C.A.-25-26-033

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

Séance ordinaire du 27 octobre 2025

| <i>Résolution</i> | <i>Description</i> | <i>Suivi du Service du secrétariat général et des communications</i> | <i>Suivi de l'évolution du projet Direction de service</i> |
|-------------------|-----------------------------|--|--|
| C.A.-25-26-018 | Adoption de l'ordre du jour | Extrait de résolution conservé au SSGC | |

| Séance ordinaire du 27 octobre 2025 (suite) | | | |
|--|--|---|--|
| Résolution | Description | Suivi du Service du secrétariat général et des communications | Suivi de l'évolution du projet Direction de service |
| C.A.-25-26-019 | 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 |
| C.A.-25-26-020 | 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 | |
| C.A.-25-26-021 | Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de gouvernance et d'éthique | Extrait de résolution conservé au SSGC | |
| C.A.-25-26-022 | 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 |
| C.A.-25-26-023 | Dépôt du procès-verbal, en mode document de travail, de la séance du 20 octobre 2025 | Extrait de résolution conservé au SSGC | |
| C.A.-25-26-024 | Dépôt du plan de travail 2025-2026 du comité de vérification 2025-2026 | Extrait de résolution conservé au SSGC | |
| C.A.-25-26-025 | Dépôt des états financiers 2024-2025 | Extrait de résolution envoyé à M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du service des finances | |
| C.A.-25-26-026 | 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 | |

| Séance ordinaire du 27 octobre 2025 (suite) | | | |
|--|--|---|---|
| Résolution | Description | Suivi du Service du secrétariat général et des communications | Suivi de l'évolution du projet Direction de service |
| C.A.-25-26-027 | 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 | |
| C.A.-25-26-028 | Dépôt de reddition de compte | Extrait de résolution envoyé à M. Rémi Lupien, directeur général adjoint et directeur du service des finances | |
| C.A.-25-26-029 | Position du conseil d'administration Rapport de la protectrice régionale de l'élève – Dossier # 62119 | | |
| Séance extraordinaire du 17 novembre 2025 | | | |
| Résolution | Description | Suivi du Service du secrétariat général et des communications | Suivi de l'évolution du projet Direction de service |
| C.A.-25-26-030 | Adoption de l'ordre du jour | Extrait de résolution conservé au SSGC | |
| C.A.-25-26-031 | 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.

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^{er} 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

- 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

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

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 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)

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 ;

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^{er} 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) » comme déposée.

Adoptée à l'unanimité
Résolution
C.A.-25-26-036

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

10 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 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 ;

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 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^{er} 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) 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 ;

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 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 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 et invite les membres à lui écrire s'ils ont des questions.

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](#).

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 ;

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^{er} 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](#).

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

- 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^{er} 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](#).

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^{er} 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](#).

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

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 3

RAPPORT DE GESTION ET DE REPRÉSENTATIONS DE LA DIRECTION GÉNÉRALE

Nouvelles ministérielles

- Semaine de prévention de la violence du 23 au 29 mars. Thème : « As-tu le droit? »

Nouvelles administratives

- Déploiement de l'application Clic École pour les parents
- Campagne de sécurité en transports scolaires
- Projet d'accessibilités aux produits menstruels dans nos écoles
- Campagne régionale sur les incivilités
- Retraite de notre directrice générale adjointe Nathalie Bédard

Rencontre de gestion

- 1^{er} décembre 2025 :
 - Table de coordination des services
 - Conseil d'administration
- 2 décembre 2025 :
 - CoP des animateurs
- 3 décembre 2025 :
 - Comité Suivi de cohorte
 - Rencontre SRF régionale
 - Conseil d'administration de l'Union réciproque d'assurance scolaire du Québec
 - Forum d'échange avec les directions des ressources financières des CSS/CS

- 4 décembre 2025 :
 - Présentation MEQ - Indice de défavorisation
- 8 décembre 2025 :
 - Rencontre réflexive des services
- 9 décembre 2025 :
 - CoP de directions primaires et secondaires
 - CoP des adultes
- 10 décembre 2025 :
 - CERÉ
- 11 décembre 2025 :
 - CÉE FGA-FP
- 15 décembre 2025 :
 - Table de coordination des établissements
 - CCE
- 16 décembre 2025 :
 - CoP sur la réussite des garçons
 - Amélioration continue et planification Mme Jeannette Goneau
- 17 décembre 2025 :
 - Table de coordination des services
- 18 décembre 2025 :
 - Forum DG
- 19 décembre 2025 :
 - Comité de pilotage
 - Rencontre régionale DG
- 12 janvier 2026 :
 - Comité de gouvernance et d'éthique
- 13 janvier 2026 :
 - CCG
- 14 janvier 2026 :
 - CRR
- 16 janvier 2026 :
 - CRP – ADEOQ /AQCS

Évènements et représentations

- 4 décembre 2025 : Soirée hommage aux retraités

Revue de presse

Le Droit. Article (2 décembre 2025) : [Laïcité renforcée: critiques et prudence en Outaouais](#)

Le Droit. Article (3 décembre 2025) : [Réseau scolaire: plus de 330 personnes en invalidité en Outaouais](#)

Le Droit. Article (18 décembre 2025) : [Buttes de neige à l'école: des questions à se poser «en tant que société»](#)

Le Droit. Article (15 décembre 2025) : [Chute d'un équipement: le gymnase d'une école de Gatineau inaccessible](#)

Ici Radio-Canada. Article (5 janvier 2026) : [L'interdiction des cellulaires dans les écoles saluée par les professeurs... et les élèves](#)

Le Droit. Article (7 janvier 2026) : [Coups avec un balai, menaces, morsures: «c'est grave ce qui se passe»](#)

104.7 FM. Audio de 7m03s à 8m50 (7 janvier 2026) : [Violence envers les profs : «Ça ne peut pas continuer comme ça» -Langevin](#)

Ici Radio-Canada. Vidéo 2m24s (6 janvier 2026) : [L'interdiction des cellulaires à l'école porte ses fruits](#)

Ici Radio-Canada « OHdio » émission Sur le vif. Audio 8 min **segment de 16h12** (7 janvier 2026) : [Les taux de réussite des élèves préoccupent au Québec](#) (interview de monsieur Guy Bélair, directeur adjoint au CSSPO)

Le Droit. Article (14 janvier 2026) : [Violence à l'école: plus de services spécialisés réclamés en Outaouais](#)

Ici Radio-Canada. Article (18 janvier 2026) : [Donner ses premiers coups de raquette à six semaines des Jeux du Québec](#)
(Article sur une élève de l'École secondaire de l'Île)

Le Droit. 27 janvier 2026. Article. « [Incivilité à l'école: sensibiliser les parents à «donner l'exemple»](#) ».

104,7. 27 janvier 2026. Émission LP, le midi. « [Campagne de sensibilisation sur les incivilités dans le milieu scolaire](#) ».

TVA Gatineau/Ottawa. 27 janvier 2026. Reportage. « [Incivilité : Donnons l'exemple](#) » (1 min. 03 sec.).

Radio-Canada. 27 janvier 2026. Article. « [Incivilité : les parents doivent donner l'exemple, disent les CSS](#) ».

Radio-Canada. 27 janvier 2026. Reportage. « [Hausse des conflits scolaires en Outaouais](#) » (57 sec.)

Radio-Canada. 27 janvier 2026. Reportage. « [Quand le manque de respect dépasse la cour d'école](#) ».

Radio-Canada. 27 janvier 2026. Reportage. « [Violence à l'école : quand les parents font partie du problème](#) ».

Annexe 4

Étaient présents.es :

Madame Suzette Bernard, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Ouest
Monsieur Saïd Apali, membre représentant de la communauté – membre âgé de 18 à 35 ans
Madame Lisa Marie Chatillon, membre du personnel représentant les cadres d'établissement
d'enseignement
Monsieur 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 16h00.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Monsieur Pascal Rhéault présente l'ordre du jour et propose aux membres du comité de gouvernance et d'éthique d'adopter l'ordre du jour de la séance du 12 janvier 2026 comme présenté.

Adoptée à l'unanimité

CGE-25-26-011

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE VIRTUELLE DU 17 NOVEMBRE 2025

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 ;

Considérant qu'aucun commentaire n'a été reçu ;

Il est proposé par Monsieur Saïd Apali que les membres du comité de gouvernance et d'éthique adoptent le procès-verbal de la rencontre du 17 novembre 2025 comme présenté.

Adoptée à l'unanimité

CGE-25-26-012

4. ADOPTION DE LA RÉVISION DE LA POLITIQUE CONSULTATION (04-05-20)

Considérant que la dernière révision de la Politique de consultation (04-09-20) a eu lieu le 31 janvier 2022 ;



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 12 janvier 2026 à 16 heures.

Considérant l'ajout du paragraphe 1.1 à l'article 212 de la *Loi sur l'Instruction publique* qui prévoit qu'une consultation publique est nécessaire lorsqu'il y a changement de destination d'un immeuble mis à la disposition d'une des écoles d'un centre de services scolaire ;

Considérant les commentaires reçus dans le cadre de la consultation effectuée auprès du comité de parents le 22 avril 2025 ;

Considérant la recommandation des membres du comité consultatif de gestion (CCG) le 21 octobre 2025 ;

Considérant les commentaires reçus lors de la consultation publique effectuée du 12 novembre au 19 décembre 2025 ;

Il est proposé par Madame Léa Watchorn que les membres du comité de gouvernance et d'éthique recommandent aux membres du Conseil d'administration d'adopter la révision de la Politique consultation (04-09-20) comme déposée.

Adoptée à l'unanimité
CGE-25-26-013

5. **DÉPÔT DU DÉCOUPAGE DES DISTRICTS ET ADOPTION DE L'ÉCHÉANCIER POUR LA DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Considérant qu'il n'y a pas de nécessité de revoir le découpage des districts proposé l'an passé étant donné qu'il n'y a pas d'ouverture de nouvelles écoles ;

Considérant que le mandat de sept (7) membres du conseil d'administration viendra à échéance le 30 juin prochain (C.A.-22-23-126, C.A.-22-23-127, C.A.-22-23-128, C.A.-22-23-129, C.A.-22-23-130, C.A.-22-23-132 et C.A.-22-23-133) ;

Considérant la nécessité de pourvoir ces postes conformément au *Règlement sur la désignation de membres des conseils d'administration des centres de services scolaires* ;

Considérant l'analyse effectuée des documents présentés aux membres du comité de gouvernance et d'éthique ;

Il est proposé par Monsieur Pascal Rhéault que les membres du comité de gouvernance et d'éthique :

- Prennent acte du découpage des districts ; et
- Adoptent l'échéancier pour la désignation des nouveaux membres au conseil d'administration comme présenté.

Adoptée à l'unanimité
CGE-25-26-014

La direction générale explique les orientations qui ont primé lors de la création des districts : notamment une représentativité du rural. Il est nommé que si on sent qu'il y a un déséquilibre, on aura le temps de s'ajuster.

6. AUTRES SUJETS

A. Transmission des règles de fonctionnement

À la suite d'une suggestion de Monsieur Saïd Apali, il est convenu que Madame Caroline Sauvé transmettra aux membres du comité de gouvernance et d'éthique les règles de fonctionnement du conseil d'administration. Les membres sont invités à formuler leurs commentaires pour la prochaine séance. D'autres documents de référence seront également fournis d'ici la fin de la semaine.

B. État de la situation des programmes pédagogiques particuliers (PPP)

En réponse à une question, Monsieur Stéphane Lacasse présente aux membres un état de la situation concernant les PPP. Monsieur Saïd Apali exprime sa satisfaction à l'égard de la réforme mise en œuvre par le CSSPO.

C. Recommandation de candidatures

Concernant le comité de cooptation, Madame Lisa-Marie Châtillon propose que le comité de gouvernance et d'éthique recommande les deux candidatures répondant le mieux aux critères de qualification pour la représentation au poste, soit Madame Chanel Lacroix-Pelletier et Monsieur Sughe Saleman Dahir.

7. FIN DE LA RENCONTRE

Monsieur Pascal Rhéault propose la levée de la séance.

Il est 16 heures 38 minutes.

Adoptée à l'unanimité
CGE-25-26-015

Annexe 5



- POLITIQUE DE CONSULTATION -

1. PRÉAMBULE

La *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q. C. 1-13.3), ci-après la « LIP » oblige les Centre de services scolaire à consulter les parents, les autres intervenants du milieu scolaire et le public sur divers sujets, mais elle est silencieuse sur les modalités de consultation. Le présent document vise donc à préciser les orientations du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après CSSPO) en matière de consultation.

2. OBJECTIFS

Par cette politique, le CSSPO vise à proposer un modèle qui :

- Fera de la consultation une partie intégrante du processus de décision, lorsque celle-ci est requise par la LIP ou par la présente politique;
- Favorisera une participation respectueuse, et accessible;
- Préciser le rôle des diverses instances concernées.

3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

- La *loi sur l'instruction publique*, chapitre i-13.3;
- La *loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, chapitre A-2.1
- Politique maintien ou fermeture d'école et modification de certains services éducatifs dispensés dans une école (20-10-20)
- *Le cadre de référence gouvernemental sur la participation publique*, Gouvernement du Québec, Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques, ISBN 978-2-550-78531-6;
- *Guide pour la planification de participation publique*, Gouvernement du Québec, Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques, ISBN 978-2-550-85861-4.

4. PRINCIPES

Pour réaliser une consultation adéquate, les principes suivants doivent être respectés :

- Une détermination des objectifs de la démarche de participation publique;
- Une information de qualité sur les objets de consultation;
- Un délai d'au moins 30 jours ouvrables est accordé aux personnes consultées;
- Une volonté de l'instance décisionnelle d'être informée;
- Une transparence du processus décisionnel.

5. LES OBJETS DE LA CONSULTATION

5.1 Les objets obligatoires

Les objets obligatoires de consultation sont ceux prévus à la LIP. Les consultations en vigueur au moment de l'adoption de la politique sont énumérées au document annexé : « Liste des objets de consultation et des instances consultées ».

5.2 Les objets spécifiques

Les objets spécifiques de consultation sont ceux volontairement déterminés par une instance décisionnelle du CSSPO, soit le conseil d'administration (ci-après « CA »), la direction générale, la direction de l'école de centre ou de service.

6. RÔLE DES INSTANCES

6.1. Instance décisionnelle

C'est l'instance qui possède l'autorité formelle de décider. Elle doit prendre connaissance du rapport d'analyse produit par l'instance consultante le cas échéant, et en faire état dans sa décision; elle peut décider d'entendre l'instance consultée.

6.2 Instance consultante

Le rôle de l'instance consultante consiste essentiellement à effectuer la consultation prévue par la *Loi sur l'instruction publique* ou déterminée par le CSSPO. Elle produit un rapport écrit qu'elle soumet à l'instance décisionnelle.

6.3 Instance consultée

Le rôle de l'instance consultée consiste essentiellement à participer à l'échange d'informations avec l'instance consultante, dans le but d'influencer l'instance décisionnelle.

Lorsqu'un comité est consulté, il parle par résolution d'une seule voix. Ainsi, chaque membre doit se sentir libre d'exprimer son opinion, mais ultimement, le comité consulté fournira un document qui exprime ce qui, à l'unanimité ou à la majorité, représente la volonté des membres comme modification à apporter au sujet faisant l'objet de consultation.

7. LES PRINCIPES DE RÉALISATION DE LA CONSULTATION

Le recours à un processus de consultation sur un objet obligatoire ou spécifique respecte les principes directeurs ci-après énumérés :

7.1 Priorisation d'un choix ou d'une hypothèse

Avant de débiter un exercice de consultation, l'instance décisionnelle :

- documente la problématique à laquelle vise répondre l'objet de la consultation; et
- priorise un choix, une hypothèse ou une option en égard à la décision à prendre.

L'hypothèse choisie résulte de rencontres préparatoires visant à échanger sur les différents enjeux et sujets à aborder au cours de la démarche de participation publique. La présentation de l'hypothèse priorisée doit permettre à l'instance consultée de voir clairement à quelle enseigne loge l'instance décisionnelle et les motifs qui justifient cette proposition.

7.2 Disponibilité de l'information

Si le choix de solution envisagé par l'instance décisionnelle est clairement exprimé, les motifs ayant conduit l'instance décisionnelle à agir en ce sens doivent être donnés. Lors de la consultation, l'information ayant permis à l'instance décisionnelle de privilégier un choix est rendue disponible à l'instance consultée. Ainsi, les options qui auront été étudiées, mais pas retenues, devront être présentées aux personnes consultées.

7.3 Calendrier, le moment et la durée de la démarche de consultation (temps-réponse accordé aux instances consultées)

Pour chacun des objets de consultation soumis aux instances consultées, un temps-réponse raisonnable est déterminé, tenant compte de l'objet relatif de la consultation et de la ou du destinataire.

Il importe de bien évaluer les avantages et les désavantages des modalités suivantes :

- Séances publiques en personne dans certains centres urbains stratégiques ou en région ;
- Webdiffusion en direct et en différé ;
- Plateforme numérique pour aller chercher un plus grand public.

7.4 Règles de consultation

Les règles relatives à la consultation auront, préalablement à l'exercice lui-même, été fixées et diffusées auprès de l'instance consultée.

7.5 Rapport d'analyse

Avant que l'instance appropriée ne prenne une décision sur un sujet ayant fait l'objet d'une consultation, l'instance consultante devra présenter à l'instance décisionnelle un rapport présentant la synthèse de la consultation, lequel sera public.

7.6 Diffusion de la décision

La rétroaction et le suivi du processus décisionnel étant des éléments importants d'une démarche participative, toute décision, prise par l'instance décisionnelle ainsi que l'information ayant menée à cette décision, sera rendue publique notamment sur le site Internet du CSSPO.

Le tout dans le respect de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

8. PROCÉDURES DE CONSULTATION

La procédure de consultation doit être employée pour tous les objets de consultation prévus à la section 5 de la présente politique.

Le processus de consultation doit prévoir :

- le calendrier de la consultation des diverses instances à être consultées;
- les modalités d'information du public;
- les modalités relatives à la tenue d'une assemblée de consultation; et
- les modalités de rétroaction aux instances consultées [c'est-à-dire comment leurs commentaires ont été pris en compte, quels résultats ça donné] et d'évaluation de la procédure de consultation

Le processus de consultation publique débute par un avis public donné dans les délais prévus.

8.1 Modalités d'information du public

Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la mise en priorité d'une ou des hypothèses ou options par l'instance décisionnelle sur un objet devant être soumis à la consultation, l'instance consultante avise les instances consultées concernées de la tenue de ladite consultation.

Le Service du secrétariat général et des communications émet un avis public qui précise l'objet de consultation et l'échéancier. Pour les sujets dont la consultation est obligatoire en vertu de la LIP, cet avis est publié dans le journal local, sur le site Internet du CSSPO et de ses établissements ciblés et diffusé via les médias sociaux utilisés par le CSSPO.

La documentation pertinente accompagne cet avis.

8.2 Consultation

Un délai jusqu'à trente (30) jours ouvrables doit s'écouler entre le moment où l'instance consultante transmet l'avis de consultation et la date de réception des commentaires, suggestions ou propositions des instances consultées.

Durant cette période, les instances consultées peuvent communiquer par écrit ou verbalement avec l'instance consultante afin d'obtenir des informations supplémentaires ou des précisions. Il peut y avoir entente pour des délais différents; le CA peut convenir d'un délai différent au besoin.

Il est à noter que le CSSPO ne consultera les parents directement que si une consultation publique est nécessaire en vertu de la LIP à défaut de quoi, il relève du conseil d'établissement notamment de consulter les parents ou élèves de son établissement s'il le juge nécessaire.

8.3 Rapport

Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la fin du délai accordé aux instances consultées, l'instance consultante rédige un rapport des commentaires et des suggestions adressées par ces dernières.

Dans le cas d'un objet de consultation devant être soumis aux conseils d'établissement par le centre de services scolaire, chaque direction d'école concernée rédige un rapport d'analyse de la consultation, le transmet à l'instance consultante et en remet une copie aux instances consultées.

L'instance consultante remet son rapport à l'instance décisionnelle. Ce rapport doit notamment, mais non exclusivement, indiquer :

- L'objet de la consultation;
- Le choix priorisé par l'instance décisionnelle et la date où ce choix a été fait;
- Les groupes consultés;
- Les commentaires les plus significatifs et les tendances observées;
- Les solutions ou suggestions envisagées;
- Une analyse de ces solutions ou suggestions.

8.4 **Décision**

La décision est prise lors de la séance du CA qui suit la fin du processus de consultation et la production du rapport de consultation.

La décision prise et le rapport de consultation sont transmis aux instances consultées dans les dix (10) jours ouvrables suivant la séance du CA. Ils sont également mentionnés dans les faits saillants du CA qui est publié dans les quarante-huit heures de la séance sur le site Web du CSSPO. Selon le sujet un courriel aux parents ciblés peut être envoyé soit par le centre administratif ou l'établissement scolaire ciblé pour les aviser de la décision. Ceux-ci ont un caractère public.

Il est à noter que l'ordre du jour des rencontres du CA est toujours affiché sur le site Web du CSSPO ce qui permet à la population de suivre les activités du CSSPO.

9. **RESPONSABILITÉ**

Le conseil d'administration

Les membres du CA adoptent la politique et voient à sa révision au besoin.

Direction générale

La direction générale est responsable de l'application de la présente politique. Elle s'assure donc que les membres du personnel sont informés de la présente.

Service du secrétariat général et des communications

- Diffuse la présente politique ainsi que les projets exigeant une consultation publique;
- Assure une veille afin que les orientations de la présente politique soient respectées;
- Est responsable de l'organisation de la séance de consultation publique;
- Diffuse les résultats de chaque étape de la consultation;
- S'assure que la consultation est inclusive;

- Revoit au minimum au cinq (5) ans la politique.

Direction d'établissement ou de service

- Responsable de respecter les orientations de la présente politique;
- Responsable de diffuser la décision touchant son établissement ou son service auprès de son personnel, ses parents ou élèves.

10. **DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR**

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

| | | | |
|-------------|--|------------------|--|
| DATE : | 28 octobre 1998 10 novembre 2010 19 avril 2021 2 février 2026 | RÉSOLUTION (S) : | C.C.-98-99-79 C.C.-10-11-1295 C.A.-20-21-072 |
| SIGNATURE : | _____ | | |



LISTE DES OBJETS DE CONSULTATION ET DES INSTANCES CONSULTÉES

| ARTICLES (LIP) | LISTE DES OBJETS | INSTANCES CONSULTÉES |
|-------------------------------------|--|---|
| 15 | Dispense de fréquentation scolaire EHDAA | Comité consultatif des services aux EHDAA (CCSEHDAA) |
| 40 / 79(1) / 101 110.1(1) 193(2) | Modification et révocation de l'acte d'établissement d'une école ou d'un centre | Conseil d'établissement Comité de parents |
| 41/100 | Nomination d'un responsable pour chaque immeuble, dans le cas d'un acte d'établissement qui met plus d'un immeuble à la disposition de l'école | Direction de l'école ou du centre |
| 43 / 103 | Nombre de représentants de parents et des membres du personnel siégeant au conseil d'établissement | Comité de parents Comité consultatif de gestion |
| 79(2) / 96.8 / 110.1(2) / 110.5 | Critères de sélection : direction d'école et de centre | Conseil d'établissement |
| 89.2 | Sujets en lien avec le fonctionnement de l'école (activités parascolaires, aménagement des locaux et de la cour d'école, le climat social) | Élèves/Comité des élèves (consultés par le conseil d'établissement) |
| 96.9 / 110.6 | Nomination d'adjointe ou d'adjoint à la direction d'école ou de centre | Direction d'école ou de centre |
| 96.25/392 | Politiques et règlements | Comité consultatif de gestion (CCG) Comité de parents, selon la politique Consultation des citoyens (pour un règlement) |
| 96.25/193 (1.1)/ 193.8 | Plan d'engagement vers la réussite | Le comité d'engagement pour la réussite des élèves consulte : - le comité de parents, - le comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA), -le comité consultatif de gestion (CCG), -les conseils d'établissement -les enseignants et les autres membres du personnel de même que les comités d'élèves |
| 102(3) | Représentants (au moins 2) nommés par le Centre de services scolaire siégeant au conseil d'établissement des centres | Groupes socio-économiques et socio-communautaires du territoire principalement desservi par le Centre de services scolaire |

| ARTICLES (LIP) | LISTE DES OBJETS | INSTANCES CONSULTÉES |
|---|---|--|
| 162 | Calendrier des séances du Conseil d'administration | Conseil d'administration |
| 187 (2) | Répartition des ressources sur l'affectation des ressources financières pour les services à ces élèves | CCSEHDAA |
| 193 (1) | Division, annexion ou réunion du territoire du Centre de services scolaire | Comité de parents |
| 193 (2) / 211 / 212 (2) | Plan triennal de répartition et de destination des immeubles du Centre de services scolaire, la liste des écoles et les actes d'établissement | Comité de parents Municipalités concernées Conseils d'établissement ou public selon la situation |
| 193 (3) / 212(1) (1.1) 212(2) | Politique de maintien ou fermeture des écoles et changement de destination d'un immeuble mis à la disposition de l'une de ses écoles ou centres Politiques relatives aux autres changements aux services éducatifs dispensés dans les écoles en vertu de l'article 212 | Comité de parents Public |
| 193 (5) / 193.3/236 / 244/261/275/275.1 | Répartition des services éducatifs entre les écoles (incluant la répartition des services éducatifs complémentaires) | Comité de parents Enseignantes et enseignants Comité de répartition des ressources |
| 193 (5.1)/ 96.25/220.2 | Règlement du Centre de services scolaire sur la procédure d'examen du traitement des plaintes | Comité de parents CCG |
| 193 (6) / 239 | Critères d'inscription | Comité de parents |
| 193 (6.1) / 240 / 244 | Affectation d'une école aux fins d'un projet particulier, en application de l'article 240, et les critères d'inscription des élèves dans cette école | Comité de parents Enseignantes et enseignants |
| 193 (7) / 238 / 244 | Calendrier scolaire | Comité consultatif de gestion Comité de parents Enseignantes et enseignants |
| 193 (7.1) | Services de garde en milieu scolaire | Comité de parents |
| 193.4 / 96.24 | L'affectation des surplus des établissements d'enseignement du centre de services scolaire. | Comité de répartition des ressources |

| ARTICLES (LIP) | LISTE DES OBJETS | INSTANCES CONSULTÉES |
|----------------|--|--|
| 213 | Entente de services entre centres de services scolaires pour des EHDAA | CCSEHDAA |
| 187/235 / 244 | Politique d'organisation des services aux EHDAA | CCSEHDAA Enseignantes et enseignants |
| ARTICLES (LIP) | LISTE DES OBJETS | INSTANCES CONSULTÉES |
| | Révision bassin d'école | CCG Comité de parents Conseils d'établissements des élèves touchés |

Annexe 6

Étaient présent-e-s :

M. Simon Lajoie, membre parent d'un élève représentant le district ouest et vice-président du conseil d'administration
M. Mathieu Larocque, membre parent d'un élève représentant le district Est
M. Djama Ahmed, membre parent d'un élève représentant le district Centre-Est
M. Patrick Sullivan, membre de la communauté ayant une expertise en matière financière ou comptable ou en gestion des ressources financières ou matérielles

Étaient également présent-e-s :

Mme Audreu Lapointe, représentante des membres du personnel enseignant
M. Stéphane Lacasse, directeur général par intérim
M. Rémi Lupien, directeur général adjoint

Étaient absent-e-s :

M. Jean Damascène Uwimana, membre de la communauté issu du milieu municipal, de la santé, des services sociaux ou des affaires

1. OUVERTURE DE LA RENCONTRE ET

M. Lajoie déclare la rencontre ouverte.

Il est 16 heures 01 minute.

2. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Il est proposé par M. Mathieu Larocque que les membres du comité de vérification adopte l'ordre du jour tel que déposé.

Adopté à l'unanimité
Résolution C.V.-25-26-010

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE DU 20 OCTOBRE 2025

Il est proposé par M. Djama Ahmed que les membres du comité de vérification adoptent le procès-verbal de la rencontre du 20 octobre 2025 tel que déposé.

Adopté à l'unanimité
Résolution C.V.-25-26-011

4. RECOMMANDATION – AUDITEUR EXTERNE POUR L'EXERCICE FINANCIER 2025-2026

M. Lupien fait un retour sur les travaux de l'automne dernier et donne sa recommandation positive quant à la reconduction du mandat d'audit externe à la Firme Samson et Associés pour l'année financière 2025-2026.



M. Lupien effectue un rappel de l'appel d'offres public effectué au cours de 2022-2023 et le contrat octroyé à la Firme Samson et associés pour les travaux d'audit de cette même année. Ce contrat permet le renouvellement pour quatre (4) années supplémentaires individuelles. Le montant prévu au contrat pour l'année 2025-2026 est de 48 000 \$ (46 000 \$ pour 2024-2025).

Selon la Loi sur l'instruction publique (article 284), le CA doit procéder à la nomination du vérificateur externe. Le comité de vérification doit donc faire une recommandation à cet effet au CA.

Les membres discutent et M. Lupien répond aux interrogations des membres.

Il est proposé par M. Patrick Sullivan que les membres du comité de vérification recommandent la nomination de la firme Samson et associés comme vérificateur (auditeur) externe pour le CSSPO pour l'exercice 2025-2026.

Adopté à l'unanimité
Résolution C.V.-25-26-012

5. RECOMMANDATIONS DU CRR

Cadre budgétaire 2025-2026

M. Lupien donne des explications aux membres sur le document projet du Cadre budgétaire du CSSPO pour 2026-2027, il explique en quoi consiste le cadre budgétaire, ainsi qu'il n'y a pas eu de proposition de modifications faites par les membres du CRR pour la prochaine année. M. Lupien répond aux questions des membres.

Il est proposé par M. Djama Ahmed que les membres du comité de vérification recommandent au CA l'adoption du cadre budgétaire 2026-2027 tel que déposé.

Adopté à l'unanimité
Résolution C.V.-25-26-013

6. MISE À JOUR BUDGÉTAIRE 2025-2026

M. Lupien présente aux membres une mise à jour budgétaire pour l'exercice financier 2025-2026 en date de mi-janvier 2026 et répond aux questions des membres. Cette mise à jour budgétaire tient compte des efforts budgétaires demandés aux CSS par le ministère et démontre les travaux effectués en collaboration avec les directions d'établissements afin de respecter les cibles imposées au CSSPO.

7. CONTRÔLES INTERNES

M. Lupien fait état des différentes démarches en lien avec les travaux d'amélioration continue afin d'améliorer les contrôles internes au CSSPO. Objectifs entre autres de documenter nos processus mais aussi de les améliorer pour optimiser nos opérations courantes et de réduire les travaux administratifs pour les directions d'établissements. Le bureau de la performance organisationnelle dirigé par Jérémie Savard est le responsable de ces travaux. Une présentation dans un prochain comité de vérification sera prévue pour les membres.

8. REDDITION DE COMPTE

- a) M. Lupien présente le rapport Portrait des activités contractuelles pour le CSSPO émis par le secrétariat du conseil du trésor en lien avec le respect de la Loi sur les contrats des organismes publics (LCOP). Le CSSPO démontre de bons résultats dans le respect des normes et critères.

Les membres discutent des points et questionnent certains éléments pour fins de clarification. M. Lupien et M. Lacasse répondent aux questions des membres.

- b) M. Lupien présente le deuxième document de reddition de compte de l'année au comité de vérification.

Les membres discutent des points et questionnent certains éléments pour fins de clarification. M. Lupien et M. Lacasse répondent aux questions des membres.

Il est proposé par M. Mathieu Larocque que la reddition de compte au comité de vérification en date du 26 janvier 2026 soit déposée au prochain conseil d'administration.

Adopté à l'unanimité
Résolution C.V.-25-26-014

9. VARIA

Aucun varia.

10. LEVÉE DE LA RENCONTRE

Il est proposé par M. Mathieu Larocque de lever la séance.

Il est 17 heures 24 minutes.

Adopté à l'unanimité
Résolution C.V.-25-26-015

Annexe 7

CADRE BUDGÉTAIRE

2026-2027

Objectifs

Principes

Critères

**de la répartition annuelle des revenus
du CSSPO**

Document de travail pour consultation – 2025-10-23

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

Document de travail

Page 1 de 6

PRÉAMBULE

Le présent document vise à énoncer les objectifs et principes de la répartition annuelle des revenus du Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (CSSPO) ainsi que les critères servant à déterminer les montants alloués afin de servir de base à l'élaboration des prévisions budgétaires en conformité avec les dispositions prévues par la *Loi sur l'instruction publique*.

Le processus budgétaire comporte plusieurs étapes encadrées par les différentes obligations de cette Loi, par les règles budgétaires du Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) ainsi que par certaines dispositions de conventions collectives. Le tout s'effectue dans un contexte de responsabilisation et d'imputabilité guidé par un souci de transparence et d'équité.

Le cadre budgétaire est la première étape du processus budgétaire et il se veut un outil d'encadrement de répartition des budgets du CSSPO.

L'élaboration du cadre budgétaire ne constitue pas un exercice de détermination de sommes, montants ou pourcentages à appliquer lors de calculs des budgets mais constitue un énoncé des encadrements qui permettront de déterminer ces sommes, montants ou pourcentages à partir des budgets totaux pour le centre de services scolaire, une fois ceux-ci disponibles et établis.

ÉNONCÉ DES ARTICLES 275, 275.1 ET 275.2 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

275. Le centre de services scolaire établit en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3, les objectifs et les principes de la répartition de ses revenus.

275.1. Le centre de services scolaire détermine, pour chaque année scolaire, la répartition de ses revenus en tenant compte des recommandations du comité de répartition des ressources faites en application du cinquième alinéa de l'article 193.3.

Cette répartition doit être effectuée de façon équitable en tenant compte des besoins exprimés par les établissements d'enseignement, des inégalités sociales et économiques auxquelles ceux-ci sont confrontés, de son plan d'engagement vers la réussite et des projets éducatifs de ses écoles et de ses centres.

La répartition doit prévoir les montants alloués au fonctionnement des conseils d'établissement ainsi que les montants requis pour les besoins du centre de services scolaire, de ses établissements d'enseignement et de ses comités.

275.2. Le centre de services scolaire inclut dans son rapport annuel une description des objectifs et des principes de répartition de ses revenus ainsi que des critères servant à déterminer les montants alloués.

DÉFINITION : ÉQUITÉ

Est équitable ce qui est conforme à la justice, ce qui respecte le droit de chaque établissement et service compte tenu du mandat que lui a confié le centre de services scolaire, de ses caractéristiques propres ainsi que celle de sa clientèle.

Ce principe vise à réduire les disparités ou les écarts afin d'atteindre une juste répartition des ressources accordées en fonction des inégalités sociales et économiques ainsi que des besoins exprimés. L'équité n'est pas l'égalité mathématique.

OBJECTIFS DE LA RÉPARTITION ANNUELLE DES REVENUS

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

PRINCIPES DE LA RÉPARTITION ANNUELLE DES REVENUS

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 compte et la conformité aux règles du ministère.
- Le processus budgétaire peut prévoir un fonds de réserve annuel ou des montants retenus à même les allocations dédiées des mesures ministérielles en lien avec la planification stratégique, pour la mise en place de projets régionaux, corporatifs ou particuliers.
- Les différents comités et unités administratives du centre de services scolaire sont financées par leurs justes parts des subventions du ministère, de la taxation et de la péréquation, des revenus et des surplus spécifiques et d'autres subventions, s'il y a lieu.

CRITÈRES SERVANT À DÉTERMINER LES MONTANTS ALLOUÉS

L'établissement des budgets et de 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
- Le type de formation offert

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 de services scolaire

Annexe 8

REDDITION DE COMPTES AU COMITÉ DE VÉRIFICATION PORTANT SUR LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

SÉANCE DU 26 JANVIER 2026

Portant sur les éléments suivants:

- Nominations récentes à des postes de cadres
- Contrats octroyés – Service des ressources matérielles
- Contrats à venir – Service des ressources matérielles
- Contrats octroyés – Service des technologies de l'information
- Avancement – Projets majeurs de construction
- Autres éléments

| NOMINATIONS DE POSTES CADRES | | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|------------------------|---------------------------|--------------------|--|
| ÉTABLISSEMENT/SERVICE | POSTE | PERSONNE NOMMÉE | TYPE DE POSTE | DATE D'ENTRÉE EN FONCTION | DATE DE FIN PRÉVUE | EXPLICATIONS/COMMENTAIRES |
| des Trois-Portages | Direction adjointe | Nadia Cornou | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-02-27 | Remplacement de Mélanie Duguay |
| des Trois-Portages | Direction | Mélanie Duguay | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-02-27 | Remplacement de Jannick Paquin |
| CFPO | Responsable de la gestion admin. | Josiane Muiombo | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-01-10 | Remplacement de Maxime Wypruk |
| Vieux-Verger/de l'Aigle | Direction adjointe | Simon Ledair | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-02-13 | |
| CFPO | Direction adjointe | Valérie Bédard | Permanent | 2026-01-05 | S/O | Remplacement de Jason Smith |
| de l'Île | Direction adjointe | Annie Lessard | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| des Lacs/sec. Mont-Bleu | Direction adjointe | Jessie Lessard | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| de la Nouvelle-Ère/de la Cité | Direction adjointe | Marie-Luce Leblanc | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| Jean-de-Brebeuf/Trois-Portages | Direction adjointe | Carole Lafrance | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| des Tournesols/de la Vallée-des-Voyageurs | Direction adjointe | Sylvie Archambault | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| du Marais/Intér. Du Mont-Bleu | Direction adjointe | Caroline Charest | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| sec. Mont-Bleu | Direction adjointe | Romain Vanhooren | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| de la Petite-Curse | Direction adjointe | Frika Bernard | Affectation temporaire | 2026-01-05 | 2026-06-30 | |
| Vieux-Verger/de l'Aigle | Direction adjointe | Marie-Luce Leblanc | Affectation temporaire | 2025-11-03 | 2026-01-04 | Remplacement de Michaël Ouellet |
| Jean-de-Brebeuf | Direction | Michaël Ouellet | Affectation temporaire | 2025-10-29 | n/d | Remplacement de Vickie Gravelle (invalidité) |
| des Deux-Ruisseaux | Direction adjointe | Carole Lafrance | Affectation temporaire | 2025-10-22 | 2026-01-04 | Remplacement de Catherine Lamontagne |
| Saint-Rédempteur | Direction | Catherine Lamontagne | Affectation temporaire | 2025-10-20 | 2026-01-04 | Remplacement de Sonia Belley (invalidité) |
| Reddition de compte antérieure : | | | | | | |
| SRM | Contremaître | Vincent Crépeau | Permanent | 2025-10-14 | S/O | Remplacement de Benoit Moreau |
| CEAPO | Responsable de la gestion admin. | Frédérique Ouellet | Affectation temporaire | 2025-10-20 | n/d | Remplacement de Julie Groleau |
| CFPO | Gestionnaire admin. d'établissement | Julie Groleau | Affectation temporaire | 2025-10-20 | n/d | Remplacement de Sylvain Quinn |
| sec. de l'Île | Direction adjointe | Hélène Contant | Permanent | 2025-09-08 | S/O | Remplacement de Josée Girard |
| CEAPO | Direction adjointe | Josée Girard | Permanent | 2025-09-02 | S/O | Remplacement de Marie-Claude Labelle |
| SRÉ | Coordonnateur | Marie-Claude Labelle | Permanent | 2025-09-02 | S/O | Remplacement de Jérémie Savard |
| sec. Mont-Bleu | Responsable de la gestion admin. | Maryse Renaud | Affectation temporaire | 2025-08-07 | 2026-01-16 | Remplacement Caroline Bouchard |
| sec. Grande-Rivière | Direction adjointe | Ganevive Labelle | Affectation temporaire | 2025-09-02 | 2026-06-30 | Remplacement Isabelle-Bélanger Bernier |
| Euclide-Lanier/Rapides-Deschênes | Direction adjointe | Nadia Modery | Permanent | 2025-08-25 | S/O | |
| sec. Mont-Bleu/de l'Île | Direction adjointe | Romain Vanhooren | Permanent | 2025-08-25 | S/O | |
| sec. Grande-Rivière | Direction adjointe | Nicole McIvor | Permanent | 2025-08-25 | S/O | |

Mise à jour : 14 janvier 2026

REDDITION DE COMPTE FINANCIÈRE - CONTRATS OCTROYÉS - SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

| Mode d'adjudication | 2025-2026 à ce jour | | 2024-2025 à la même période | | 2024-2025 - année complète | |
|---------------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| | Nombre | \$ | Nombre | \$ | Nombre | \$ |
| Gré à gré | 0 | - \$ | 4 | 206 644,40 \$ | 4 | 206 644,40 \$ |
| Invitation | 14 | 677 910,45 \$ | 11 | 419 669,97 \$ | 16 | 586 478,38 \$ |
| Liste rotative | 5 | 240 593,58 \$ | 6 | 199 870,14 \$ | 9 | 314 850,14 \$ |
| Comité de sélection | 0 | - \$ | 0 | - \$ | 0 | - \$ |
| Public | 28 | 3 187 676,91 \$ | 28 | 3 630 579,23 \$ | 96 | 30 577 404,92 \$ |
| Total | 47 | 4 106 180,94 \$ | 49 | 4 456 763,74 \$ | 125 | 31 685 377,84 \$ |

| DATE D'OCTROI DU CONTRAT | ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | ADJUDICATAIRE | TYPE APPEL OFFRES | NIVEAU D'APPROBATION | MONTANT DU CONTRAT | MODIFICATIONS AU CONTRAT | % | TOTAL | ÉTAT DU PROJET | EXPLICATIONS/COMMENTAIRES |
|----------------------------------|---------------------------------|---|--|-------------------|----------------------|--------------------|--------------------------|---|---------------|----------------|---------------------------|
| 2026-01-05 | École secondaire de la Nouvelle | Construction de classe modulaire | Bouhilette, Paricazo | Liste rotative | DCA | 51 250,00 \$ | | | 51 250,00 \$ | En cours | |
| 2026-01-05 | École du Vieux-Verger | ingénierie structurale | DBI | Liste rotative | DCA | 26 700,00 \$ | | | 26 700,00 \$ | En cours | |
| 2025-12-11 | Centre Mir Beaudoin | Mobilier | Alpha Vico inc. | CAG | DCA | 552 095,51 \$ | | | 552 095,51 \$ | En cours | |
| 2025-12-04 | École du Vieux-Verger | Modernisation de l'école | L'Atelier collectif d'architectes inc. | Liste rotative | DCA | 50 806,76 \$ | | | 50 806,76 \$ | En cours | |
| 2025-11-25 | Immeuble La Pêche | Installation chaudière électrique | NOX Energie Inc. | Invitation | SRM | 49 522,00 \$ | | | 49 522,00 \$ | En cours | |
| 2025-11-24 | Saint-Rédempteur | Remplacement de la chaudière/ réfection des planchers | ICS3 architecture - design inc. | Liste rotative | DCA | 38 500,00 \$ | | | 38 500,00 \$ | En cours | |
| 2025-11-19 | École secondaire de l'Île | Projet remplacement de la chaudière à gaz | 13888174 Canada inc. MAP entree Public | OSRM | 117 300,00 \$ | | | | 117 300,00 \$ | En cours | |
| 2025-11-18 | des Trois-Portages | Projet remplacement des fins de plancher | Bouhilette, Paricazo | Liste rotative | DCA | 64 536,81 \$ | | | 64 536,81 \$ | En cours | |
| 2025-11-18 | École du Grand-Boisé | Dérangement et épandage d'abrasif | 10402567 Canada inc. Les entrepre | Invitation | DCA | 28 196,76 \$ | | | 28 196,76 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-11-14 | SRM | Forêt/ran équipement de chauffage | NOX Energie inc. | Public | DCA | 497 119,00 \$ | | | 497 119,00 \$ | En cours | |
| 2025-10-22 | Multi-établissements | Électrifié | Gannon/Steiburn électrique | SRM | DCA | 405 875,00 \$ | | | 405 875,00 \$ | En cours | |
| 2025-10-07 | Multi-établissements | Maintenance et entretien eau potable/truse | Conault'eau | Invitation | DCA | 39 201,30 \$ | | | 39 201,30 \$ | En cours | |
| 2025-10-07 | École secondaire Grande-Rivière | Dérangement et épandage d'abrasif | Dérangement Techni-snow inc. | Public | DCA | 31 400,00 \$ | | | 31 400,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| Reddition de compte antérieure : | | | | | | | | | | | |
| 2025-10-01 | sec. Grande-Rivière | étude géotechnique | Groupe ABS inc. | Invitation | OSRM | 32 905,84 \$ | | | 32 905,84 \$ | En cours | |
| 2025-09-29 | sec. Mont-Bleu | Conc. al déneigement/épandage | Dérangement Techni-snow | Public | DCA | 2 474,00 \$ | | | 2 474,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-23 | sec. Des Lacs | Conc. al déneigement/épandage | Francis Philippe | Public | DCA | 3 700,00 \$ | | | 3 700,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-23 | Immeuble Saint-Cécile | Conc. al déneigement/épandage | Francis Philippe | Public | DCA | 25 200,00 \$ | | | 25 200,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-23 | La Vallée-des-Voyageurs (N-3) | Conc. al déneigement/épandage | Gaigeage Sipiwin et fils | Public | DCA | 33 300,00 \$ | | | 33 300,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-23 | du Grand-Héron | Conc. al déneigement/épandage | Dérangement Techni-snow | Public | DCA | 26 225,00 \$ | | | 26 225,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-23 | sec. de la Cité | Conc. al déneigement/épandage | Dérangement Techni-snow | Public | DCA | 31 550,00 \$ | | | 31 550,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-23 | de l'Amérique-Française | Conc. al déneigement/épandage | Dérangement Techni-snow | Public | DCA | 26 574,00 \$ | | | 26 574,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-22 | Immeuble Limoges | Conc. al déneigement/épandage | Dérangement Techni-snow | Public | DCA | 25 200,00 \$ | | | 25 200,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-22 | sec. de la Nouvelle Ère | Conc. al déneigement/épandage | Dérangement Techni-snow | Public | DCA | 52 775,00 \$ | | | 52 775,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |
| 2025-09-22 | des Cavalliers | Conc. al déneigement/épandage | Dérangement Techni-snow | Public | DCA | 27 000,00 \$ | | | 27 000,00 \$ | En cours | Annuel 25-26 |

| REDDITION DE COMPTE FINANCIÈRE - CONTRATS OCTROYÉS - SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|--|--|------------------|-----|-----------------|---------------|--------|-----------------|----------|
| 2024-07-15 | SRM | révision de la ventilation de soudage-montage | Comsal | Liste rotative | DGA | 30 243,49 \$ | | | 30 243,49 \$ | En cours |
| 2024-07-04 | des Deux-Ruisseaux | réfection de l'escalier #3 | Defran inc. | Public | SRM | 216 422,00 \$ | 1 140,00 \$ | 0,7% | 216 422,00 \$ | En cours |
| 2024-05-11 | SRM | Renouvellement contrat services d'entrepreneurs en plomberie | Les entreprises J. Blou inc. | Public | DGA | 148 330,00 \$ | | | 148 330,00 \$ | En cours |
| 2024-04-11 | Vision-Avenir | Réfection des façades | Services EXP inc. | Liste rotative | DGA | 32 500,01 \$ | | | 32 500,01 \$ | En cours |
| 2024-03-25 | École 039 | Analyse mesure énergétique, subvention hydro-Québec | Bouhilette, Pariseau | Liste rotative | DGA | 48 500,00 \$ | | | 48 500,00 \$ | En cours |
| 2024-03-14 | École 038 | Architecte constructeur 038 | BGA + A4 en consortium | Comité sélection | DG | 954 265,57 \$ | | | 954 265,57 \$ | En cours |
| 2024-03-14 | École 039 | Architecte constructeur 039 | BGA + A4 en consortium | Comité sélection | DG | 941 079,85 \$ | | | 941 079,85 \$ | En cours |
| 2024-02-29 | Vision-Vergier | Architecte - modernisation facade phase 1 | Pteterick collectif d'architectes inc. | Liste rotative | DGA | 51 170,00 \$ | | | 51 170,00 \$ | En cours |
| 2024-02-22 | Vision-Avenir | Réfection des façades | ICS3 Architectes | Liste rotative | DGA | 474 500,02 \$ | | | 474 500,02 \$ | En cours |
| 2024-02-22 | La Génération | Réparations extérieures | A4 Architecture | Liste rotative | DGA | 36 789,19 \$ | | | 36 789,19 \$ | En cours |
| 2024-02-19 | M.-Jean-de-Sosco | architecte - composantes des murs | Pteterick collectif d'architectes inc. | Liste rotative | DGA | 46 999,01 \$ | | | 46 999,01 \$ | En cours |
| 2024-01-31 | École du Plateau | réfection stationnement | Services EXP inc. | Liste rotative | DGA | 38 000,00 \$ | | | 38 000,00 \$ | En cours |
| 2024-01-30 | Amérique-Française | projet agrandissement | Adriacalls Canada inc. | Public | DGA | 28 005,01 \$ | | | 28 005,01 \$ | En cours |
| 2024-01-23 | Rapides-Deschênes | architecte - rénovation limon. N-Dame | Pteterick collectif d'architectes inc. | Liste rotative | DGA | 38 000,00 \$ | | | 38 000,00 \$ | En cours |
| 2024-01-18 | École 038 | Prép. Plan et devis métr. lect | Services EXP inc. | Comité sélection | DG | 545 747,00 \$ | | | 545 747,00 \$ | En cours |
| 2024-01-18 | École 038 | ingénieur, nouvelle école | Groupe ABS inc. | Comité sélection | DG | 555 614,00 \$ | | | 555 614,00 \$ | En cours |
| 2024-01-18 | École 039 | ingénieur, nouvelle école | Services EXP inc. | Comité sélection | DK | 555 614,00 \$ | | | 555 614,00 \$ | En cours |
| 2024-01-18 | École 039 | Prép. Plan et devis métr. Élect., nouvelle const. | Bouhilette, Pariseau | Comité sélection | DK | 542 747,00 \$ | | | 542 747,00 \$ | En cours |
| 2024-01-18 | École 039 | ingénieur, nouvelle école | Services EXP inc. | Comité sélection | DG | 555 614,00 \$ | | | 555 614,00 \$ | En cours |
| 2024-01-09 | Rapides-Deschênes | Étude avant-projet travaux rénovation | DWE Consultants | Liste rotative | DGA | 30 141,52 \$ | | | 30 141,52 \$ | En cours |
| 2023-05-07 | 003-020-015-005-007-004-015 | CS - climatisation certains locaux primaire | Barette Bernard - Enerflamme | Public | DGA | 516 946,81 \$ | 5 967,28 \$ | 1,2% | 522 914,09 \$ | En cours |
| 2023-04-25 | Vision-Avenir | réfection façade phase 1 | Gestion D/M | Public | DGA | 714 900,00 \$ | 2 910,90 \$ | 31,41% | 1 013 990,92 \$ | En cours |
| 2023-04-28 | FCIC - Agrandissement | œuvre d'art - politique intégration arts | Philippe Allard | Comité sélection | DGA | 86 010,96 \$ | | | 86 010,96 \$ | En cours |
| 2023-04-22 | École 057 | Révision 1 l'ortologie qualification des matériaux | INC - AVALAN INC. | Liste rotative | DGA | 140 729,80 \$ | | | 140 729,80 \$ | En cours |
| 2023-01-25 | Rapides-Deschênes | Préparation projet réfection plancher phase 3, immeuble Ascendant en St-Médard | FCSD Architectes | Liste rotative | DGA | 30 800,01 \$ | | | 30 800,01 \$ | En cours |
| 2021-11-29 | De l'Amérique Française | Services professionnels en structure et civil | Les consultants Yves Anzer et ass. | Liste rotative | DGA | 101 983,00 \$ | | | 101 983,00 \$ | En cours |
| 2021-11-29 | De l'Amérique Française | Services professionnels en architecture | LSAA - ACSL | Comité sélection | DGA | 181 490,00 \$ | | | 181 490,00 \$ | En cours |
| 2021-11-29 | De l'Amérique Française | Services professionnels en mécanique | Bouhilette, Pariseau | Comité sélection | DGA | 119 212,00 \$ | | | 119 212,00 \$ | En cours |
| 2021-09-30 | 12 Rapides-Deschênes | Procs. élimination du plomb dans l'eau | CSL Services inc. | Liste rotative | DGA | 83 766,00 \$ | | | 83 766,00 \$ | En cours |
| 2021-09-23 | Rapides-Deschênes | Remplacement des revêtements extérieurs | Defran inc. | Public | DGA | 1 875 222,00 \$ | 215 592,48 \$ | 11,5% | 2 091 814,48 \$ | En cours |
| 2025-09-09 | Multi-établissements | Lecteurs d'ambiance intérieur | ASSIK Technologies | Invitation | SRM | 26 433,81 \$ | | | 26 433,81 \$ | Terminé |
| 2025-08-20 | CFPFO | Achat d'un robot soudeur collaboratif | Conception Arq. | Public | SRM | 98 830,51 \$ | | | 98 830,51 \$ | Terminé |
| 2025-05-18 | La Vallée-des-Voyageurs | Aménagement cours d'école | CS TERREC INC. | Invitation | SRM | 49 542,00 \$ | | | 49 542,00 \$ | Terminé |
| 2025-08-05 | sec. de File | Ajour salle de toilette | Lalonde Caron Construction asso. | Public | SRM | 139 400,00 \$ | | | 139 400,00 \$ | Terminé |
| 2025-07-07 | Côte-du-Nord | Installation mur amovible | Lexus Construction inc. | Invitation | SRM | 44 000,00 \$ | | | 44 000,00 \$ | Terminé |
| 2025-07-07 | du Lac-des-Fées | Achat fait par les ressources matérielles | Les industries CMAA entrepreneuse | Invitation | SRM | 65 420,00 \$ | | | 65 420,00 \$ | Terminé |
| 2025-07-03 | des Deux-Ruisseaux | Remplacement de la conduite sanitaire | Callifed Inc. (Appelle l'œil) | Public | SRM | 82 450,00 \$ | | | 82 450,00 \$ | Terminé |
| 2025-07-03 | sec. de la Nouvelle Ère | | CVVA | Invitation | SRM | 32 525,01 \$ | | | 32 525,01 \$ | Terminé |
| 2025-06-09 | CFPFO | Travaux ventilation | D.L.S Construction Inc. | Public | DGA | 511 700,00 \$ | | | 511 700,00 \$ | Terminé |

| REDDITION DE COMPTE FINANCIÈRE - CONTRATS OCTROYÉS - SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------|--|-----------------------------------|----------------|-----|---------------|--------------|------|---------------|---------|
| 2025-06-09 | sec. Mont-Bleu | Mobilier | Alpha Vico inc. | CAG | SRM | 4 493,80 \$ | | | 4 493,80 \$ | Terminé |
| 2025-05-09 | sec. Crandellivière | Mobilier | Alpha Vico inc. | CAG | SRM | 57 113,39 \$ | | | 57 113,39 \$ | Terminé |
| 2025-05-27 | Multi-établissements | Ensemble de débrûlage | Cardio choc inc. | Invitation | SRM | 27 218,00 \$ | | | 27 218,00 \$ | Terminé |
| 2025-04-24 | Inver, du Mont-Bleu | Aménagement cour d'école | D.L.S Construction Inc. | Public | SRM | 78 598,89 \$ | | | 78 598,89 \$ | Terminé |
| 2025-03-19 | ES Grand-Sivire | Remplacement des portages | Dclairvieux | Public | SRM | 46 322,47 \$ | | | 46 322,47 \$ | Terminé |
| 2025-03-11 | Multi-établissements | Système de ventilation | Les services Ménagers Roy | Public | SRM | 96 810,00 \$ | | | 96 810,00 \$ | Terminé |
| 2025-03-15 | DG | Analyse structure organisationnelle | RCGT | DG | DG | 64 000,00 \$ | | | 64 000,00 \$ | Terminé |
| 2024-11-25 | Saint-Ludempeur | Procs. d'aménagement cour école | Le groupe SOMAC inc. | Public | SRM | 77 008,75 \$ | | | 77 008,75 \$ | Terminé |
| 2024-11-05 | FS de File | Aménagement cours d'école | Les industries CMAA entrepreneuse | Public | DGA | 258 409,00 \$ | | | 258 409,00 \$ | Terminé |
| 2024-09-30 | du Grand Héron | projet cour d'école | D.L.S Construction | Public | SRM | 114 900,00 \$ | | | 114 900,00 \$ | Terminé |
| 2024-05-17 | SRM | renouvellement contrat maintenance et analyse des systèmes d'eau potable et usse | Consult'you | Invitation | DGA | 38 134,37 \$ | | | 38 134,37 \$ | Terminé |
| 2024-05-11 | SRM | renouvellement contrat électricité | Seguin Morris Inc. | Public | DGA | 105 037,00 \$ | | | 105 037,00 \$ | Terminé |
| 2024-05-11 | SRM | renouvellement contrat ventilateur, chauffage et climatisation | Seguin Morris Inc. | Public | DGA | 276 550,00 \$ | | | 276 550,00 \$ | Terminé |
| 2024-05-03 | des Tournaisols | réfection de bassin de toiture | TMS3 Couvreur inc. | Public | SRM | 119 000,00 \$ | | | 119 000,00 \$ | Terminé |
| 2024-04-18 | Ressources matérielles | Services entrepreneurs spécialisés en plomberie pour installation des boîtes | Les entreprises J. Blou inc. | Public | SRM | 226 064,00 \$ | | | 226 064,00 \$ | Terminé |
| 2024-01-22 | La Génération | réfection revêtement céramique et porcel | CIIMA | Liste rotative | DGA | 32 100,01 \$ | | | 32 100,01 \$ | Terminé |
| 2023-12-21 | Grande-Rivière | Réfection plafonds - phase 3 | A4 Architecture | Liste rotative | DGA | 47 200,01 \$ | | | 47 200,01 \$ | Terminé |
| 2023-12-21 | Grande-Rivière | Réfection plafonds - phase 3 | WSP Canada inc. | Liste rotative | DGA | 48 400,01 \$ | | | 48 400,01 \$ | Terminé |
| 2023-09-21 | Grande-Rivière | Projet réfection du stationnement et lampadaires | WSP Canada inc. | Liste rotative | DGA | 45 510,01 \$ | | | 45 510,01 \$ | Terminé |
| 2023-09-19 | Saint-Paul | Préparation du plan pour la réfection de la cours | Équipe Laurence inc. ingénieur ch | Invitation | DGA | 35 750,01 \$ | | | 35 750,01 \$ | Terminé |
| 2023-08-31 | Immeuble Sainte-Cécile | Préparation des plans pour la réfection du stationnement | WSP Canada inc. | Liste rotative | DGA | 35 340,00 \$ | | | 35 340,00 \$ | Terminé |
| 2025-07-13 | LS de File | Bureaux et chaises enseignant | CVVA | CAG | SRM | 39 347,99 \$ | | | 39 347,99 \$ | Terminé |
| 2025-07-13 | LS Grand-Sivire | Bureaux et chaises enseignant | CVVA | CAG | SRM | 114 085,70 \$ | | | 114 085,70 \$ | Terminé |
| 2025-05-13 | ES Mont-Bleu | Bureaux et chaises enseignant | CVVA | CAG | SRM | 62 512,77 \$ | | | 62 512,77 \$ | Terminé |
| 2025-05-01 | du Grand-Bonac | Installation d'une toile d'ombrage | Voie ombrage Québec inc. | Invitation | SRM | 35 600,00 \$ | | | 35 600,00 \$ | Terminé |
| 2025-04-20 | ES Mont-Bleu | Aménagement locaux temporaires | AMB TERREC | Public | DG | 616 000,00 \$ | 41 835,14 \$ | 0,7% | 657 835,14 \$ | Terminé |
| 2025-04-11 | du Village - Saint-Paul | Toile solaire | CS TERREC INC. | Public | SRM | 30 840,00 \$ | | | 30 840,00 \$ | Terminé |
| 2025-02-19 | École du Grand-Houé | Installation toile d'ombrage | Ingrex | Invitation | SRM | 45 000,00 \$ | | | 45 000,00 \$ | Terminé |
| 2025-01-30 | École de la petite Curse | Procs parcoures psychomotric | Co-tun | Public | SRM | 78 768,37 \$ | 2340 | 3,0% | 78 768,37 \$ | Terminé |
| 2024-11-19 | du Vieux-Vergier | Classe verte et cuisine | CS TERREC INC. | Public | SRM | 74 745,00 \$ | | | 74 745,00 \$ | Terminé |
| 2024-11-15 | SRPFO | Château Carter - événement | 918 PUS Canada inc | DG | DG | 26 325,34 \$ | | | 26 325,34 \$ | Terminé |
| 2024-10-09 | du Plateau | Etude de caractérisation des sols | Services EXP inc. | Liste rotative | DGA | 26 045,00 \$ | | | 26 045,00 \$ | Terminé |
| 2024-10-08 | ES Mont-Bleu | fourniture et installation plot de départ | AQUAM | Invitation | DGA | 27 160,32 \$ | | | 27 160,32 \$ | Terminé |
| 2024-09-25 | Centre Mtg Heauland | meubler salle de conférence au gymnase | CVVA | CAG | DGA | 73 225,00 \$ | | | 73 225,00 \$ | Terminé |
| 2024-09-25 | Direction Générale | Procs. Culture inc. | Certification culture inc | CAG à gré | DK | 98 990,00 \$ | | | 98 990,00 \$ | Terminé |
| 2024-05-03 | Saint-Jean-Sosco | Travaux mise aux normes cage d'escalier | D.L.S Construction Inc. | Public | DGA | 253 000,00 \$ | 8 500,74 \$ | 3,4% | 253 000,00 \$ | Terminé |
| 2024-05-14 | Grande-Rivière | Travaux réfection plafonds et éclairage (secteur 300) | DVA Construction | Public | DGA | 536 000,00 \$ | | | 536 000,00 \$ | Terminé |
| 2024-02-20 | de File | projet zone multi-surfaces | Services EXP inc. | Liste rotative | DGA | 27 000,00 \$ | | | 27 000,00 \$ | Terminé |

REDDITION DE COMPTE FINANCIÈRE - CONTRATS À VENIR - SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Contrats de services

| ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | TYPE APPEL OFFRES | PÉRIODE PRÉVUE D' OCTROI |
|--|--|--------------------------------|---|
| Tous les établissements | Contrats de déneigement | Public | Renouvellement fin été |
| Tous les établissements | Contrats d'entretien ménager | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Entretien des ascenseurs | CAG | Renouvellement 30 avril |
| Tous les établissements | Entretien et inspection des systèmes d'alarmes incendie | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Services externes en plomberie | Public | Renouvellement Printemps 2026 |
| Tous les établissements | Services externes en électricité | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Liste rotative - Architecture | Public | Printemps 2026 |
| Tous les établissements | Liste rotative - Mécanique et électricité | Public | Printemps 2026 |
| Tous les établissements | Liste rotative - Civil | Public | Printemps 2026 |
| Tous les établissements | Inspection des dispositifs anti-refoulement | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Service d'élagage et d'entretien d'arbres | Public | Renouvellement 30 juin |
| Secondaires | Agence de sécurité | CAG | Renouvellement 30 juin 2026 |
| Tous les établissements | Tonte de pelouse | Public | Renouvellement 30 avril |
| Tous les établissements | Entretien des plate-bandes | Public | Appel d'offres lorsque budget disponible |
| Établissements avec puits (4) et usée | Maintenance et analyse des systèmes d'eau potable | Public | Appel d'offres printemps 2026 Renouvellement juin, mais peut-être retour en appel d'offres |
| Tous les établissements | Collecte des ordures | Public | |
| Établissements avec génératrice ou chauffage à l'huile | Combustible | CAG | Retour en appel d'offres printemps 2026 |
| Tous les établissements | Renouvellement contrat ventilation, chauffage et climatisation | Public | Hiver |
| Tous les établissements | Déménageurs | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Eau embouteillée pour urgence | Demande de prix | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Extermination et contrôle parasitaire | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Nettoyage de conduit de ventilation | Public | En cours |
| Établissements avec un terrain synthétique | Entretien des terrain synthétique | Public | Renouvellement avril |
| École secondaire et quelques primaires | Entretien refroidisseurs Trane | Gré à gré (mais valeur public; | En attente pour le moment |
| École secondaire (3) | Traitement chimiques tours d'eau | Invitation | Renouvellement 30 juin |
| École secondaire (3) | Entretien tour d'eau | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Entretien de génératrice | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Entretien appareils au gaz (chaudière) | Public | Renouvellement 30 juin |
| Tous les établissements | Changement filtre ventilation | Public | À l'interne si nous comlons nos poste de MMF, Sinon, renouvellement 30 juin si les budgets le permettent. |
| CFPPO | Loyer rue Vernon - renouvellement | Gré à gré | Fin d'année scolaire - annuel |
| SRM | Loyer entrepôt Jean Proulx | Gré à gré | Fin d'année scolaire - annuel |
| Secondaire Grande-Rivière | Installation et location de modulaires - École secondaire Grande-Rivière | Public | Printemps 2025 |
| Secondaire Mont-Bleu | Installation et location de modulaires - École secondaire Mont-Bleu | Public | Printemps 2025 |
| Secondaire de l'Île | Installation et location de modulaires - École secondaire de l'Île | Public | Printemps 2025 |
| Secondaire Nouvelle-Ère | Installation et location de modulaires - École secondaire Nouvelle-Ère | Public | Printemps 2026 |

REDDITION DE COMPTE FINANCIÈRE - CONTRATS À VENIR - SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Contrats d'approvisionnement

| ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | TYPE APPEL OFFRES | PÉRIODE PRÉVUE D'OCTROI |
|------------------------------|---|-------------------|--|
| Centre Mrg Beaudoin | Mobilier salle de conférence au gymnase | Public | Janvier 2026 |
| École aux Coeur-des-collines | Mobilier de classe pour les élèves | CAG | Janvier 2026 |
| École Parc-de-la-Montagne | Mobilier de classe pour les élèves | GAG | En attente de la cible budgétaire de 25-26 |
| École de l'Aigle | Mobilier de classe pour les élèves | CAG | Janvier 2026 |
| École 038 | Mobilier de classe pour les élèves | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| École 038 | Mobilier administratif | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| École 038 | Mobilier de classe pour les enseignants | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| École 038 | Matériel d'éducation physique | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| École 039 | Mobilier de classe pour les élèves | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| École 039 | Mobilier administratif | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| École 039 | Mobilier de classe pour les enseignants | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| École 039 | Matériel d'éducation physique | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| de l'Amérique-Française | Mobilier de classe pour les élèves | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| de l'Amérique-Française | Mobilier de classe pour les enseignants | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| de l'Amérique-Française | Matériel d'éducation physique | CAG | Mis sur pause par le MEQ |
| Tous les établissements | Boite de mouchoirs | Invitation | Retour en appel d'offres printemps 2026 |
| Tous les établissements | Filtre à air pour conduits de ventilation | CAG | Renouvellement au 30 juin 2026 |
| Établissements participants | Lait-école | CAG | Renouvellement au 30 juin |
| Tous les établissements | Mobilier administratif | CAG | Renouvellement février 2026 |
| Tous les établissements | Mobilier de classe | CAG | Renouvellement 18 janvier 2026 |
| Tous les établissements | Fourriture de bureau | CAG | En appel d'offres |
| Tous les établissements | Papier d'impression haut volume | CAG | Retour en appel d'offres hiver 2026 |
| Tous les établissements | Mobilier divers | Public | Janvier 2026 |
| sec. Nouvelle-Ère | Mobilier (classes modulaires) | Public | Été 2026 |

REDDITION DE COMPTE FINANCIÈRE - CONTRATS À VENIR - SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Contrats liés à des projets d'amélioration, transformation ou de maintien de bâtiments (services professionnels et de réalisation)

| ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | TYPE APPEL OFFRES | PÉRIODE PRÉVUE D'OCTROI |
|--------------------------------|---|------------------------------|-------------------------|
| Euclide-Lanther | Étanchéisation de la salle électrique (infiltration) | Public | Printemps 2026 |
| Côte-du-Nord | Ajout d'une partition amovible | Invitation | Printemps 2026 |
| Rapides-Deschênes - Notre-D | Expertise - Bâtiment complet | Banque de prestataires de se | Hiver 2026 |
| Rapides-Deschênes - St-Médai | Ajout d'une salle d'apaisement | Public | Septembre 2025 |
| Jean-de-Brébeuf | Réfection dalle de béton extérieure, marquise et mure | Public | Printemps 2026 |
| Inter du Village - Limoge | Réfection maçonnerie mur cour d'école | Public | Printemps 2026 |
| Inter du Village - Saint-Paul | Réfection d'une cage d'escalier | Public | Printemps 2026 |
| Plateau | Réfection du plancher de gymnase et peinture | Public | Printemps 2026 |
| Vieux-Verger | Réfection Revêtement extérieur (Brique, portes extérieures et fenêtres) - Phase 2 | Public | Printemps-Été 2026 |
| Grand-Boisé | Remplacement des pompes et du système de l'eau p | Public | Printemps 2026 |
| Saint-Paul | Réfection de la cour d'école - Phase 1 | Public | Printemps 2026 |
| Saint-Paul | Expertise du revêtement extérieur | Banque de prestataires de se | Automne 2026 |
| Trois-Portages | Réfection tuyauterie de drainage et plancher | Public | Printemps 2026 |
| Parc-de-la-Montagne | Ajout d'un garde-corps en verre sur la rampe du 2e ét | Invitation | Printemps-Été 2026 |
| Saint-Jean-Bosco | Réfection revêtement extérieur - Phase 1 | Public | Printemps-Été 2026 |
| Saint-Jean-Bosco | Réfection conduite sanitaire en façade | Public | Mars 2025 |
| Saint-Jean-Bosco | Réfection de toilettes 106A, 116 et 208 | Public | Printemps-Été 2026 |
| Notre-Dame | Réfection d'une cage d'escalier, réaménagement de l'administration et remplacement de portes extérieures - Conception | Banque de prestataires de se | Automne 2026 |
| du Dôme | Réparation des rampes et garde-corps | Public | Printemps-Été 2026 |
| Saint-Rédempteur | Remplacement de la chaudière et des planchers | Public | Printemps 2026 |
| du Marais | Réfection escaliers | Public | Avril 2025 |
| du Marais | Remplacement des 2 chaudières | Public | Printemps 2026 |
| du Marais | Ajout de protection murale dans le gymnase, remplacement des casiers et de portes extérieures, et ragréage de murs - Conception | Banque de prestataires de se | Automne 2026 |
| Vallée-des-voyageurs - Sainte- | Ajout d'une génératrice | Public | Mis sur pause |
| Vallée-des-voyageurs - Sainte- | Remplir trous de grilles gratte-pieds, installation de ta | Invitation | Printemps-Été 2026 |
| Vallée-des-voyageurs - Notre-C | Réfection de plancher - Phase 2 - Conception | Public | Automne 2026 |
| Deux-ruisseaux | Remplacement de la conduite sanitaire souterraine | Public | Juillet 2025 |
| Toumesols | Réfection escaliers | Public | Avril 2025 |
| de l'Amérique-Française | Réfection escaliers | Public | Juin 2025 |
| de la Forêt | Système de contrôle d'éclairage | Public | Printemps 2026 |
| de la Forêt | Ajout d'une salle d'apaisement | Public | Printemps-Été 2026 |
| sec. Nouvelle-Ère | Ajout de 8 modulaires | Public | Printemps 2026 |
| sec. Nouvelle-Ère | Aménagement d'une palestre dans la salle de casiers | Invitation | Printemps 2026 |
| sec. des Lacs | Réfection des plafonds (RDC) et plancher du gymnasi | Banque de prestataires de se | Automne 2026 |
| sec. des Lacs | Réfection des trottoirs | Public | Printemps 2026 |
| sec. Grande-Rivière | Travaux de réparation du revêtement de maçonnerie | Public | Été 2026 |
| sec. Grande-Rivière | Remplacement de l'ascenseur | Public | Printemps-Été 2026 |
| sec. Grande-Rivière | Remplacement des horloges | Public | Mars 2025 |
| sec. Grande-Rivière | Réfection des plafonds - Phase 4 | Public | Mis sur pause |
| sec. Grande-Rivière | Remplacement de conduits sanitaires souterrains - Pl | Public | Mis sur pause |
| sec. Grande-Rivière | Réfection du débarcadère | Public | Printemps 2026 |
| sec. Grande-Rivière | Ajout de 8 modulaires | Public | Avril 2025 |
| sec. Mont-Bleu | Expertise maçonnerie | Banque de prestataires de se | Mis sur pause |

REDDITION DE COMPTE FINANCIÈRE - CONTRATS À VENIR - SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES

| | | | |
|-------------------------|---|------------|--------------------|
| sec. Mont-Bleu | Ajout de 8 modulaires | Public | Avril 2025 |
| sec. de l'île | Réfection des plafonds - Phase 2 | Public | Mis sur pause |
| sec. de l'île | Ajout d'une salle de bain pour classe spécialisée | Public | Août 2025 |
| sec. de l'île | Remplacement d'une chaudière | Public | Novembre 2025 |
| sec. de l'île | Ajout d'une salle d'apaisement | Public | Printemps 2026 |
| sec. de l'île | Réfection peinture et ancrage de la piscine | Invitation | Printemps-Été 2026 |
| sec. de l'île | Ajout de 3 modulaires | Public | Mai 2025 |
| centre Vision-Avenir | Désamiantage/Réfection revêtement extérieur - Phas | Public | Printemps 2026 |
| centre Vision-Avenir | Ajout d'air climatisé | Public | Printemps 2026 |
| centre Génération | Réfection des rampes, trottoirs et revêtement extérieu | Public | Septembre 2024 |
| centre Génération | Ajout d'air climatisé | Invitation | Automne 2026 |
| l'Arrimage | Remplacement d'une unité de toiture | Invitation | Printemps 2026 |
| CFPPO | Remplacement de portes extérieures | Public | Mis sur pause |
| CFPPO | Remplacement d'équipements d'extraction d'air (atelier de soudure) | Public | Juin 2025 |
| Mgr. Lucien-Beaudoin | Transformation du gymnase en salle de rencontre | Public | Février 2026 |
| Mgr. Lucien-Beaudoin | Travaux de réfection intérieure | Public | Été 2026 |
| Tous les établissements | Implantation de caméras (Banque d'heures) | Public | Septembre 2025 |
| Tous les établissements | Réfection des systèmes d'accès (Banque d'heures) | Public | Septembre 2025 |
| Tous les établissements | Réparation de clôtures (Banque d'heures) | Public | Avril 2025 |
| Tous les établissements | Remplacement de buvettes (plomb dans l'eau) - Phas | Public | Mars 2025 |
| Tous les établissements | Remplacement de buvettes (plomb dans l'eau) - Phas | Public | Printemps 2026 |
| Tous les établissements | Peinture dans les écoles | Public | Printemps 2026 |
| Tous les établissements | Garde-corps trappes d'accès au toit | Public | Printemps 2026 |
| Tous les établissements | Ajout de détecteurs de CO | Public | Janvier 2026 |
| Tous les établissements | Désamiantage généralisé (endroits prioritaires) | Public | Printemps 2026 |

Contrat d'embellissement de cours d'écoles ou autofinancés par les établissements

| ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | TYPE APPEL OFFRES | PÉRIODE PRÉVUE D'OCTROI |
|------------------------------|---|-------------------|-------------------------|
| Rapides-Deschênes - Notre-Dz | Classe verte | Invitation | Novembre 2024 |
| Inter du Mont-Bleu | Aménagement de cour d'école - Phase 3 | Invitation | Avril 2025 |
| Lac-des-fées | Classe verte | Invitation | Juillet 2025 |
| Grand-Boisé | Installation toile d'ombrage | Invitation | Mai 2025 |
| Saint-Paul | Aménagement de cour d'école | Public | Printemps 2026 |
| Saint-Rédempteur | Aménagement d'une pergola avec verdissement | Invitation | Novembre 2024 |
| de l'Amérique-Française | Aménagement cour d'école | Public | Août 2025 |
| Cavaliers | Aménagement cour d'école | Public | Printemps 2026 |
| Petite-Ourse | Aménagement cour d'école - Phase 2 | Public | Janvier 2025 |
| Grand-Héron | Amélioration de la cour d'école | Public | Printemps 2026 |
| sec. de l'île | Aménagement de cour d'école | Public | Novembre 2024 |

Contrat de projets majeurs

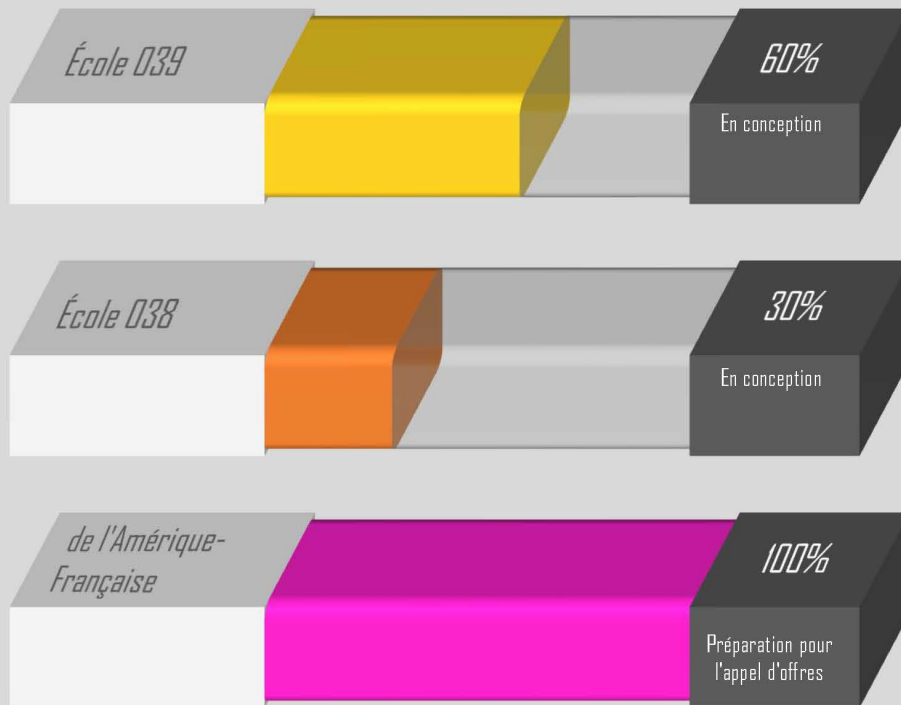
| ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | TYPE APPEL OFFRES | PÉRIODE PRÉVUE D'OCTROI |
|-------------------------|--|-------------------|--------------------------|
| École 038 | Contrat de construction | Public | Mis sur pause par le MEQ |
| École 039 | Contrat de construction | Public | Mis sur pause par le MEQ |
| de l'Amérique-Française | Contrat de construction - agrandissement | Public | Mis sur pause par le MEQ |

| BILAN DE COMPTES FINANCIERS - CONTRATS DÉTACHÉS - SERVICE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|--------------------------|---|---------------|----------------|---|
| DATE D'ÉMISSION DU CONTRAT | DESCRIPTION | AUDITEUR | TYPE D'APPEL D'OFFRES | RELEVÉ D'IDENTIFICATION | MONTANT DU CONTRAT | MODIFICATIONS AU CONTRAT | % | SOUS-TOTAL | ÉTAT DU PROJET | ÉVALUATIONS/COMMENTAIRES |
| 2015-01-15 | 56 ordinateurs Dell Latitude E6400 | Geosoft | FCG - Public | BCA | 99 899,00 \$ | | | 99 899,00 \$ | Terminé | Utilisé la totalité des ordinateurs destinés à l'achat |
| 2015-01-05 | 246 ordinateurs Dell remplacez Windows 11 | DEI | FCG - Public | BCA | 177 600,00 \$ | | | 177 600,00 \$ | Terminé | Projet WIN11-2014 |
| 2015-02-09 | Achat de PC Dell pour le site | DEI | FCG - Public | BCA | 21 200,00 \$ | | | 21 200,00 \$ | Terminé | Tableau 412 |
| 2015-03-17 | Achat de licences de logiciels Microsoft 365 (Office 365) pour les 2015-16 | Val exsco | FCG - Public | BCA | 17 500,00 \$ | | | 17 500,00 \$ | Terminé | 1423 licences pour couvrir les 42 centres de la 21e et 20e CD |
| 2015-03-24 | Achat de 64 portables Dell E6410 | DEI | FCG - Public | BCA | 32 500,00 \$ | | | 32 500,00 \$ | Terminé | Lot 2015-152 (44, 434) |
| 2015-03-24 | Achat de 48 portables Dell E6410 | DEI | FCG - Public | BCA | 24 000,00 \$ | | | 24 000,00 \$ | Terminé | Lot 2015-152 (44, 434) |
| Résumé des comptes financiers | | | | | | | | | | |
| 2015-01-15 | Remplacement des ordinateurs de centre 1 | Chaque Technologies | Public | BCA | 384 577,83 \$ | | | 384 577,83 \$ | En cours | Objet remplacement des ordinateurs 2015-2016 |
| 2015-01-15 | 15 ordinateurs de centre 1 | BKS INC | Public | BCA | 21 183,00 \$ | | | 21 183,00 \$ | En cours | Remplacement des TS, 1015, 1016 |
| 2015-01-07 | 246 ordinateurs Dell | DEI | Public | BCA | 177 600,00 \$ | | | 177 600,00 \$ | Terminé | Remplacement d'ordinateurs Windows 11 |
| 2015-08-29 | 144 7re série Dell | USP INC | Public | BCA | 167 784,99 \$ | | | 167 784,99 \$ | Terminé | Remplacement d'ordinateurs Windows 11 |
| 2015-09-22 | Abonnement Microsoft 365 - 2015-2016 | Service | FCG - Public | BCA | 17 500,00 \$ | | | 17 500,00 \$ | En cours | Abonnement de logiciels Microsoft 365 - 2015 avec 2 années de grace 2015-2016 et 2016-2017 |
| 2015-03-28 | 24-24-44 installation de logiciels Microsoft 365, et licences Microsoft 365 | Miluziano | Public | BCA | 65 900,00 \$ | | | 65 900,00 \$ | En cours | Contrat sur commande d'un contrat plus une année d'option pour des améliorations personnalisées, à l'expiration, déplacement sur un autre 2016 (licence Microsoft 365) dans les 42 centres, Octobre 2015 - octobre 2016 |
| 2015-01-15 | Abonnement Oracle Learning sans limite | BKS INC | Public | BCA | 10 248,00 \$ | | | 10 248,00 \$ | En cours | 60 licences Oracle en 10 CD |
| 2014-01-15 | Abonnement à l'essai de | Concerto S.C. | FCG - Public | BCA | 77 895,00 \$ | | | 77 895,00 \$ | En cours | L'achat de licences pour l'achat de la population étudiante - licence pour 1 an (2014-2015) en cours pour 2015-2016 |
| 2012-07-24 | Audit de sécurité de la sécurité | Affirmo Canada - Collins | Public | BCA | 86 000,00 \$ | | | 86 000,00 \$ | Terminé | Audit de sécurité (niveau) PDMA 2011 et 24 juillet 2011 au 11 juillet 2011 |
| 2012-05-15 | Achat de SAC IPAD | Zipp Coop | Public | BCA | 132 795,00 \$ | | | 132 795,00 \$ | Terminé | Remplacement des fonds de la bibliothèque qui mesurent plus à l'appui de la lecture 2012 |
| 2012-05-15 | Réaménagement de l'ordinateur 2011-2012 | Softchoice | Public | BCA | 430 200,00 \$ | | | 430 200,00 \$ | Terminé | Service SAC 2012 |
| 2012-08-17 | 144 ordinateurs Dell | BKS INC | Public | BCA | 167 784,99 \$ | | | 167 784,99 \$ | Terminé | Remplacement d'ordinateurs Windows 11 pour les 42 centres personnalisés - achetés |
| 2015-01-15 | Achat de 24 ordinateurs de centre 1 (achat de 24 ordinateurs) | BKS INC | Public | BCA | 27 284,00 \$ | | | 27 284,00 \$ | Terminé | Achat de 24 ordinateurs de centre 1 (achat de 24 ordinateurs) |
| 2015-01-15 | Achat de 76 portables Dell E6410 | DEI | Public | BCA | 38 240,00 \$ | | | 38 240,00 \$ | Terminé | Remplacement d'ordinateurs Windows 11 - Remplacement d'ordinateurs (achat de 76) |
| 2015-01-07 | Achat de 48 portables Dell E6410 | DEI | Public | BCA | 24 000,00 \$ | | | 24 000,00 \$ | Terminé | Remplacement d'ordinateurs Windows 11 - Remplacement d'ordinateurs (achat de 48) |

Mise à jour : 15 janvier 2016

Tous les montants sont présentés en dollars américains

AVANCEMENT - PROJETS MAJEURS PROJETS EN PHASE DE CONCEPTION



au 15 janvier 2026

*avancement basé sur estimé effectués avec les professionnels

| SERVICE DES RESSOURCES FINANCIÈRES | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------------|--|----------------------------|--------------------|--------------------------|---|---------------|----------------|--|--|
| DATE D'ÉMISSION DU CONTRAT | ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | ADJUDICATAIRE | MONTANT DU CONTRAT | MODIFICATIONS AU CONTRAT | % | TOTAL | ÉTAT DU PROJET | EXPLICATIONS/COMMENTAIRES | |
| Reddition de compte antérieure : | | | | | | | | | | |
| 2024-01-18 | SRI | Services bancaires - Entente pré-3 yrs de 5 ans | Banque Nationale du Canada | 204 000,00 \$ | | | 204 000,00 \$ | En cours | 2024-07-01 au 2029-06-30 | |
| 2022-12-23 | SRI | Auditeurs externes pour 2022-23 à 2025-27 - Appel d'offres publics 5 ans (1 ans plus 4 possibilités de renouvellement) | Sanson & Associés CPA | 250 500,00 \$ | | | 250 500,00 \$ | En cours | Audits au 31 mars 2023 et 30 juin 2023, 2024 et 2025 complétés | |

| DEMANDES D'AJOUTS D'ESPACES ET PROJETS MAJEURS | | | | | | | | | | |
|--|---------------------|---|---------------|----------------|---------------|---|-------|----------------|--------------------------------|--|
| DATE DE LA DEMANDE | ÉTABLISSEMENT | DESCRIPTION | ADJUDICATAIRE | BUDGET INITIAL | MODIFICATIONS | % | TOTAL | ÉTAT DU PROJET | EXPLICATIONS/COMMENTAIRES | |
| 2025-09-30 | Euclide-Lanthenier | Agrandissement - 4 locaux - Préscolaire 4 ans | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| 2025-09-30 | des Tournesols | Agrandissement - 4 locaux - Préscolaire 4 ans | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| 2025-09-30 | de la Petite-Orse | Agrandissement - 4 locaux - Préscolaire 4 ans | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| 2025-09-30 | Fosile-021 | Nouvelle école primaire secteur Hull | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| 2025-09-30 | École 043 | Nouvelle école secondaire | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| 2025-09-30 | sec. Mon-Bleu | Demande d'agrandissement | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| 2025-09-30 | sec. de l'Île | Demande d'agrandissement | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| 2025-09-30 | sec. Grande-Rivière | Demande d'agrandissement | | | | | | En attente | Demande transmise au ministère | |
| Demandes anticipées : | | | | 0 | | | - \$ | | | |
| 2024-09-30 | Euclide-Lanthenier | Agrandissement - 4 locaux - Préscolaire 4 ans | | | | | | Non acceptée | | |
| 2024-09-30 | des Tournesols | Agrandissement - 4 locaux - Préscolaire 4 ans | | | | | | Non acceptée | | |
| 2024-09-30 | de la Petite-Orse | Agrandissement - 4 locaux - Préscolaire 4 ans | | | | | | Non acceptée | | |
| 2024-09-30 | de l'Île | Agrandissement - SRS | | | | | | Non acceptée | | |
| 2024-09-30 | École 021 | Nouvelle école primaire secteur Hull | | | | | | Non acceptée | | |
| 2024-09-30 | École 043 | Nouvelle école secondaire | | | | | | Non acceptée | | |

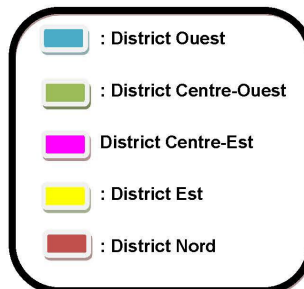
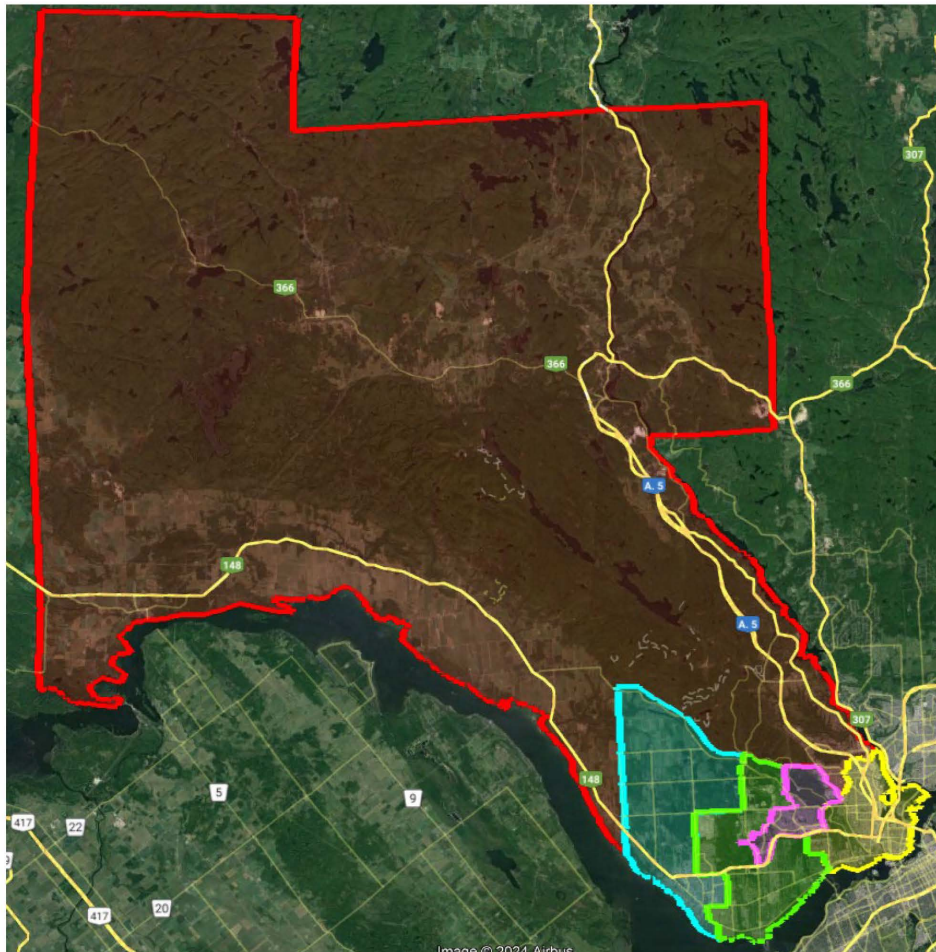
Mise à jour : 15 janvier 2026

Tous les montants sont présentés net des réclamations de taxes

Annexe 9



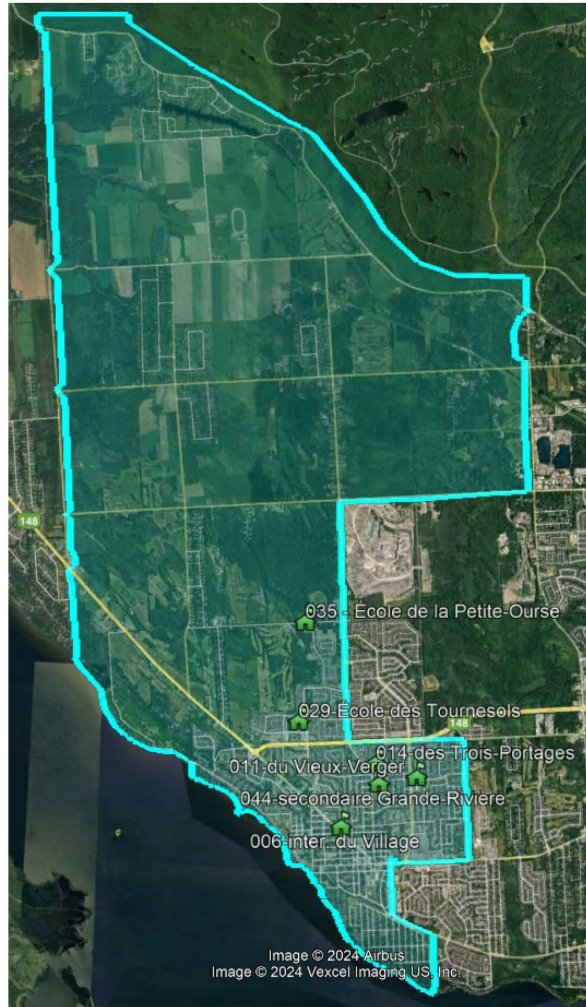
DÉTERMINATION DES DISTRICTS





DÉTERMINATION DES DISTRICTS

DISTRICT OUEST

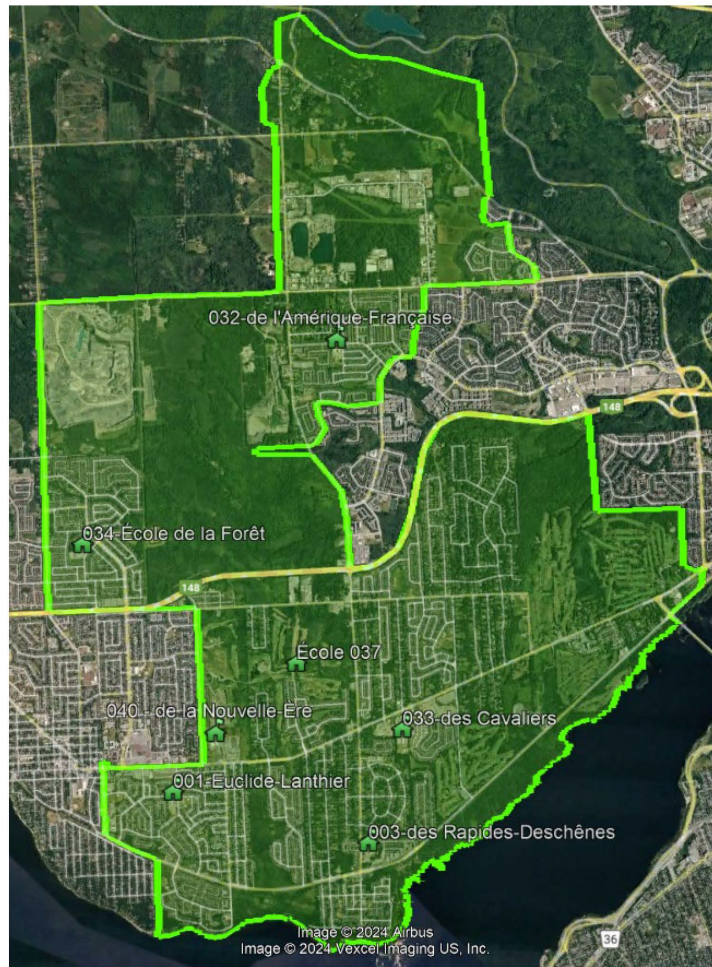


| District Ouest | | | |
|---------------------------|--------------------------|-------------|-------------|
| Écoles | Pré-scolaire et primaire | Secondaire | Total |
| 006 - Inter. du Village | | | |
| 011 - du Vieux-Verger | | | |
| 014 - des Trois-Portages | | | |
| 029 - des Tournesols | 2134 | 1740 | 3874 |
| 035 - de la Petite-Ourse | 2112 (2024) | 1720 (2024) | 3832 (2024) |
| 044 - sec. Grande-Rivière | | | |



DÉTERMINATION DES DISTRICTS

DISTRICT CENTRE-OUEST



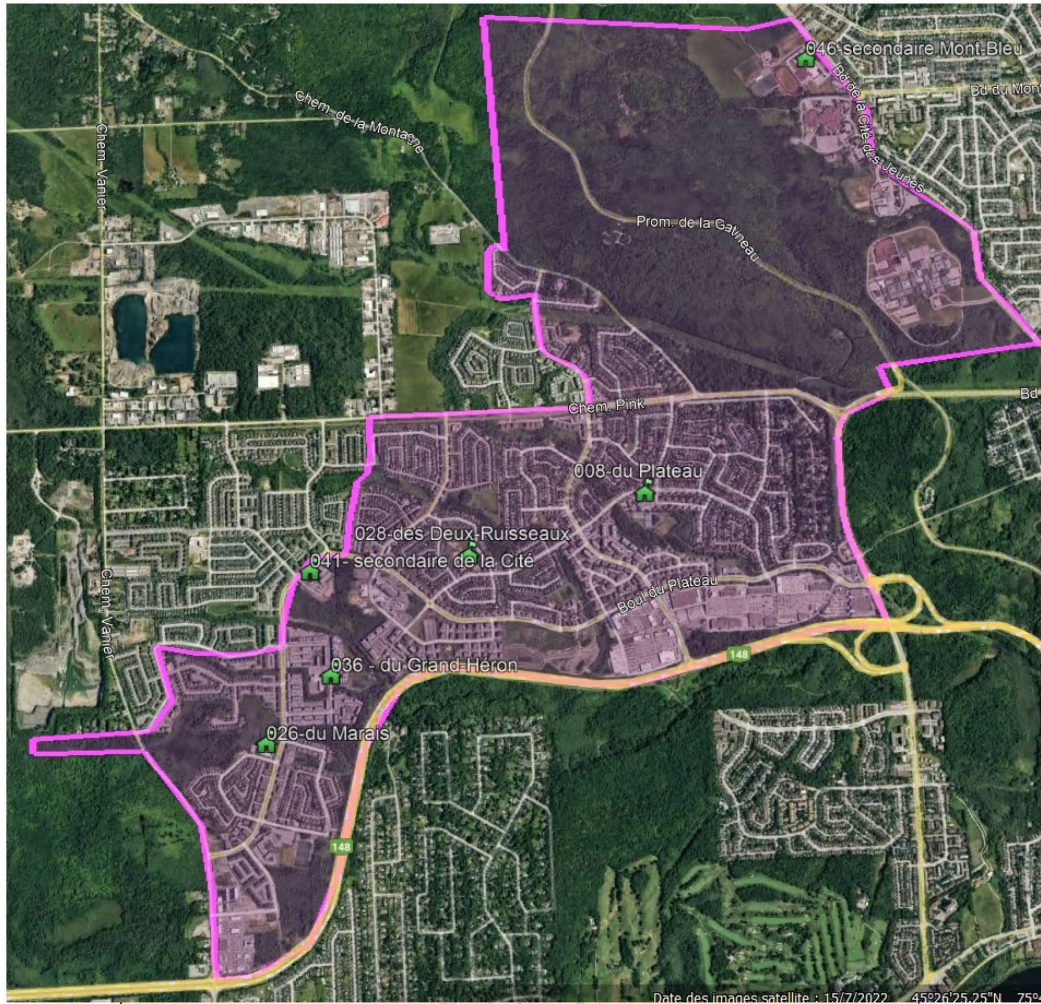
Disctrict Centre-Ouest

| Écoles | Préscolaire et primaire | Secondaire | Total |
|-------------------------------|-------------------------|------------|-------------|
| 001 - Euclide-Lanthier | | | |
| 003 - des Rapides-Deschênes | | | |
| 032 - de l'Amérique-Française | | | |
| 033 - des Cavaliers | 3020 | 916 | 3936 |
| 034 - de la Forêt | | | |
| 037 - de l'Aigle | 3093 (2024) | 880 (2024) | 3973 (2024) |
| 040 - de la Nouvelle-Ere | | | |



DÉTERMINATION DES DISTRICTS

DISTRICT CENTRE-EST



| District Centre-Est | | | |
|--------------------------|-------------------------|-------------|-------------|
| Écoles | Préscolaire et primaire | Secondaire | Total |
| 008 - du Plateau | | | |
| 026 - du Marais | | | |
| 028 - des Deux-Ruisseaux | | | |
| 036 - du Grand-Héron | 1997 | 2499 | 4496 |
| 041 - sec. de la Cité | 2058 (2024) | 2412 (2024) | 4470 (2024) |
| 046 - sec. Mont-Bleu | | | |

DÉTERMINATION DES DISTRICTS

DISTRICT EST



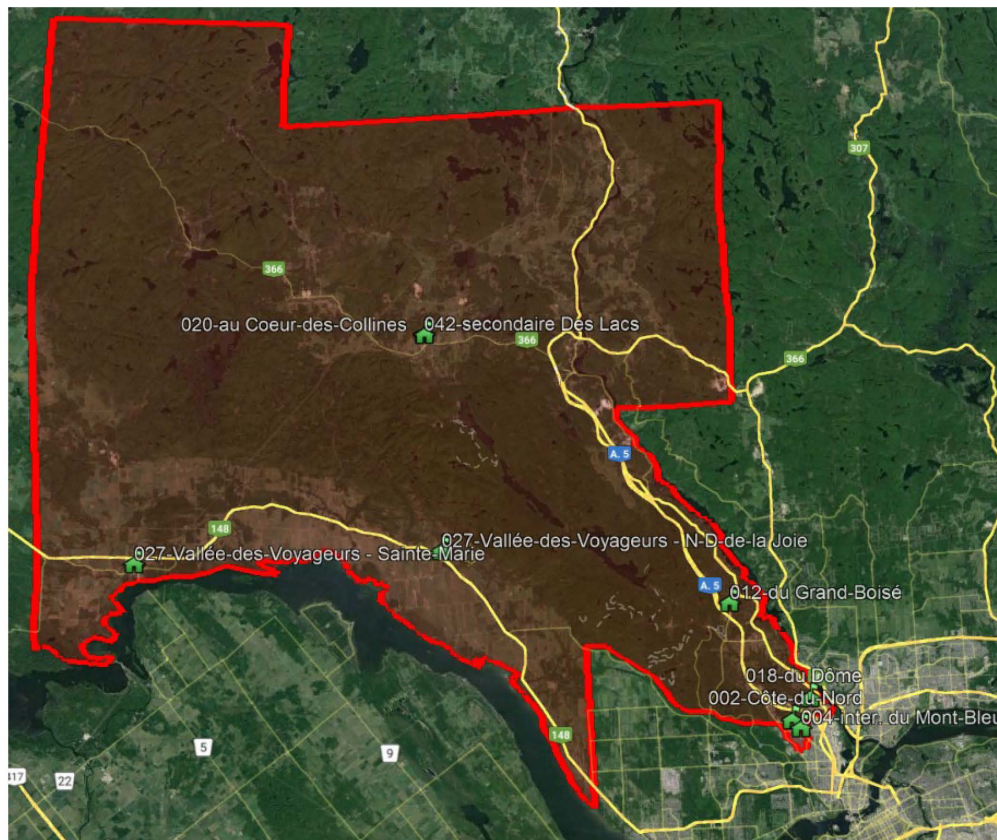
District Est

| Écoles | Présoilaire et primaire | Secondaire | Total |
|------------------------------|-------------------------|-------------|-------------|
| 005 - Jean-de-Brébeuf | | | |
| 007 - du Lac-des-Fées | | | |
| 013 - Saint-Paul | | | |
| 015 - du Parc-de-la-Montagne | | | |
| 016 - Saint-Jean-Bosco | 2311 | 1263 | 3574 |
| 017 - Notre-Dame | | | |
| 019 - Saint-Rédempteur | 2378 (2024) | 1284 (2024) | 3662 (2024) |
| 048 - sec. de l'île | | | |



DÉTERMINATION DES DISTRICTS

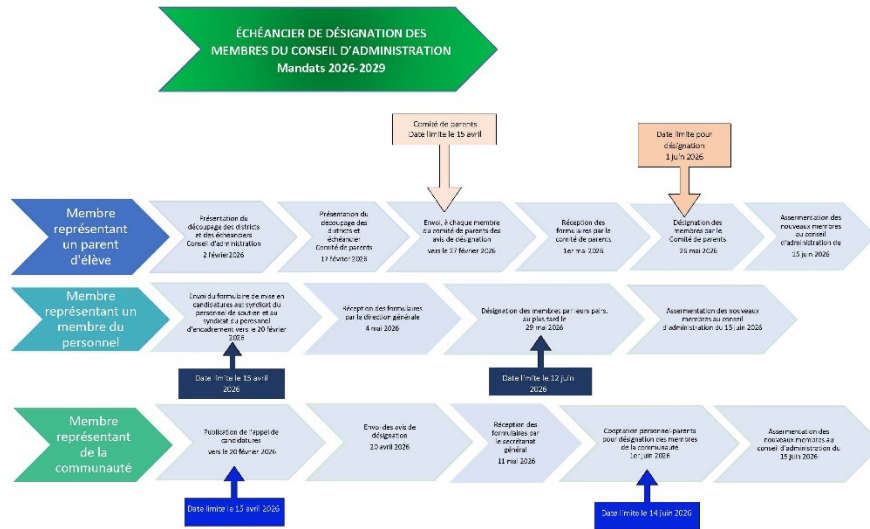
DISTRICT NORD



District Nord

| Écoles | Pré-scolaire et primaire | Secondaire | Total | | | |
|----------------------------------|--------------------------|------------|-------|-------------|------------|-------------|
| 002 - Côte-du-Nord | 2550 | 256 | 2806 | | | |
| 004 - Inter. du Mont-Bleu | | | | | | |
| 012 - du Grand-Boisé | | | | | | |
| 018 - du Dôme | | | | | | |
| 020 - au Coeur-des-Collines | | | | | | |
| 027 - de la Vallée-des-Voyageurs | | | | 2507 (2024) | 253 (2024) | 2760 (2024) |
| 042 - sec. des Lacs | | | | | | |

Annexe 10



Annexe 11

**POLITIQUE EN MATIÈRE DE TRANSPORT
SCOLAIRE ET DE MOBILITÉ DURABLE
(30-20-20)**

14 janvier 2026

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | PRÉAMBULE | 2 |
| 2. | OBJECTIFS | 2 |
| 3. | CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE | 2 |
| 4. | CHAMP D'APPLICATION | 2 |
| 5. | GLOSSAIRE | 1 |
| 6. | PRINCIPES GÉNÉRAUX | 2 |
| 7. | ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT | 2 |
| 8. | TRANSPORT INTÉGRÉ | 6 |
| 9. | TRANSPORT EN MILIEU DE STAGES POUR L'ÉLÈVE AU SECONDAIRE | 6 |
| 10. | SORTIE SCOLAIRE, PARASCOLAIRE OU DE SERVICE DE GARDE | 6 |
| 11. | ENTENTE TENANT LIEU DE TRANSPORT SCOLAIRE | 6 |
| 12. | CONFIGURATION DES PARCOURS ET DES CIRCUITS | 7 |
| 13. | PLACES DE COURTOISIE | 8 |
| 14. | TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT | 10 |
| 15. | ANNULATION DU TRANSPORT SCOLAIRE | 10 |
| 16. | SURVEILLANCE | 10 |
| 17. | RESPONSABILITÉS | 10 |
| 18. | GESTION DES ÉLÈVES | 12 |
| 19. | PLAINTES ET RECOURS | 13 |
| 20. | DÉROGATIONS | 13 |
| 21. | DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR | 13 |



1. PRÉAMBULE

Le Centre de services scolaire des Portages-de-l'Outaouais (ci-après « CSSPO ») favorise la réussite, le bien-être et l'épanouissement de chacun. La politique en matière de transport scolaire et de mobilité durable vise à encadrer l'admissibilité ainsi que les modalités organisationnelles du transport scolaire. Enfin, le CSSPO privilégie un mode de transport actif, lorsque cela est possible, et de saines habitudes de vie.

2. OBJECTIFS

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- 2.1 Assurer à l'élève l'accès à l'école de façon efficace et sécuritaire, en considérant les ressources allouées, les contraintes de logistique et l'atteinte de l'équilibre budgétaire.
- 2.2 Assurer un traitement équitable de l'élève par l'uniformisation des pratiques.
- 2.3 Déterminer les critères d'admissibilité au transport pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes;
- 2.4 Préciser les responsabilités des divers intervenants impliqués dans le transport scolaire.

3. CADRE JURIDIQUE ET DE RÉFÉRENCE

La présente politique s'appuie sur les encadrements légaux suivants :

- [Loi sur l'instruction publique](#) - L.R.Q., c. I-13.3, ainsi que la Loi modifiant principalement la Loi sur l'instruction publique relativement à l'organisation et à la gouvernance scolaire (projet de loi 40);
- [Règlement sur le transport des élèves](#) – L.R.Q., c I-13.3, r. 12;
- [Règlement sur les véhicules routiers affectés au transport des élèves](#) – L.R.Q., c T-12, r. 17;
- [Code de la sécurité routière](#) – C-24.2.
- Règles budgétaires relatives au transport scolaire du ministère de l'Éducation
- Procédure sur la sécurité par l'utilisation d'un système de surveillance vidéo (01-06-41)

Les principes et critères qui suivent auront préséance sur toute disposition contenue dans une autre politique ou procédure.

Toute décision concernant une situation non prévue aux présentes devra être préalablement approuvée par l'instance concernée, conformément au règlement de délégation de pouvoirs.

4. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique :

- 4.1 À l'élève fréquentant une école d'ordre d'enseignement préscolaire, primaire ou secondaire du CSSPO ou à la formation générale des jeunes (FGJ);
- 4.2 À l'élève qui fréquente un établissement d'enseignement privé ou un établissement d'un autre centre de services scolaire pour lequel une entente de services de transport scolaire est en vigueur;
- 4.3 À l'élève qui est dirigé vers un établissement spécialisé hors territoire du centre de services scolaire pour lequel une entente de services de transport scolaire est en vigueur.



5. Glossaire

Arrêt : Point d'embarquement ou de débarquement d'un véhicule scolaire.

Adresse principale : lieu de résidence déterminé par l'autorité parentale et consigné au dossier de l'élève. Il ne peut y avoir qu'une seule adresse principale inscrite au dossier de l'élève. Dans l'éventualité où l'élève habite à deux adresses différentes, la seconde adresse sera considérée comme une deuxième adresse.

Année scolaire : période débutant le 1^{er} juillet de l'année et se terminant le 30 juin de l'année suivante. Généralement, cette période comprend 180 jours de classe.

Autorité parentale : Les parents inscrits sur le certificat de naissance de l'élève sont titulaires de l'autorité parentale. Lorsqu'une tutelle a été établie par un tribunal (au Québec, au Canada ou à l'étranger), le tuteur agit comme titulaire de l'autorité parentale, à moins que le tribunal n'en décide autrement.

Bassin de population : partie délimitée du territoire du CSSPO qui est desservie par une école.

Choix d'école : Droit du détenteur de l'autorité parentale de l'élève de choisir pour son enfant une école autre que celle de son bassin de population, en conformité avec la politique 20-11-20.

Circuit : Distance totale parcourue quotidiennement par un véhicule scolaire, comprenant l'ensemble des parcours affectés à ce véhicule.

Choix d'école extraterritoriale : Demande du détenteur de l'autorité parentale d'un élève qui réside sur le territoire du CSSPO de fréquenter une école d'un autre centre de services scolaire ou demande du détenteur de l'autorité parentale d'un élève qui réside sur le territoire d'un autre centre de services scolaire pour qu'il fréquente une école du CSSPO.

Distance de marche : La distance telle que mesurée sur la voie publique entre le devant de l'adresse civique de la résidence de l'élève et devant l'adresse civique de l'école. La distance retenue est l'itinéraire sur la voie publique le plus court entre les deux adresses. Pour la ville de Gatineau, les passages piétonniers sont inclus dans le calcul de la distance s'ils font partie des corridors de sécurité qui sont établis en collaboration avec le service de police de la ville de Gatineau. La distance reconnue est celle mesurée par le logiciel de gestion du transport scolaire utilisé par le CSSPO.

Élève handicapé : terme retenu par la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* qui définit à son article 1 une personne handicapée comme : « 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 ».

Entreprise de transport : Entreprise avec laquelle le CSSPO a une entente de service de transport scolaire et qui est responsable d'assurer le transport des élèves.

Parcours : Trajet effectué par un véhicule scolaire regroupant tous les élèves transportés par ce véhicule pour l'entrée ou la sortie quotidienne des classes.

Personne au volant : personne à l'emploi d'une entreprise de transport qui conduit un véhicule scolaire.

Place disponible : Place résiduelle d'un véhicule scolaire.

Point d'embarquement : lieu déterminé par le CSSPO où un ou des élèves montent à bord du véhicule.

Point de débarquement : lieu déterminé par le CSSPO où un ou des élèves descendent du véhicule.

Résidence : le lieu d'habitation de l'élève, selon l'adresse principale consignée au dossier de l'élève.

Secteur : regroupement de plusieurs bassins de population selon des critères administratifs et géographiques.

Territoire : regroupement des secteurs du CSSPO correspondant à la portion de territoire de la province de Québec que le gouvernement du Québec a désigné comme relevant de sa juridiction.

Transport exclusif : Transport effectué par des autobus scolaires affectés au transport d'élèves pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Transport intégré : Transport effectué par un organisme public en transport en commun, pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Transport par berline : Transport effectué par des véhicules automobiles ou de type mini fourgonnette pour l'entrée et la sortie quotidienne des classes.

Véhicule scolaire : autobus, minifourgonnette ou autre véhicule affecté au transport des élèves comme prévu aux cadres législatifs ci-haut mentionnés.

Voie publique : espace du domaine public réservé à la circulation, compris entre les limites du terrain occupé par une route ouverte à la circulation publique, incluant l'espace réservé à l'usage des piétons, dont l'entretien est assuré par une municipalité, une ville, un gouvernement ou un organisme gouvernemental.

Voie privée : Voie de circulation appartenant à un particulier, un groupe de particuliers, une société, une corporation, une compagnie ou une association ouverte au public par tolérance du propriétaire ou de l'occupant de cette voie privée.



6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 6.1 Favoriser un mode de transport actif lorsque cela est possible, en cohérence avec la Politique favorisant une saine alimentation et un mode de vie physiquement actif (02-04-20).
- 6.2 Organiser un service de transport scolaire efficace et efficient en fonction des ressources allouées et des contraintes logistiques.
- 6.3 Offrir un service spécifique de transport scolaire répondant aux besoins particuliers de certains élèves identifiés par le CSSPO.

7. ADMISSIBILITÉ AU TRANSPORT

7.1 ÉLÈVES ADMISSIBLES

7.1.1 Critères de distance de marche

L'admissibilité au transport scolaire est établie en fonction de la distance de marche entre le lieu de résidence de l'élève et son école de bassin de population **calculée à l'aide de l'outil informatisé du CSSPO**. Un élève est admissible au transport scolaire lorsque la distance entre sa résidence et l'école excède les distances inscrites au tableau 1.

Tableau 1 : Distances de marche pour l'admissibilité au transport scolaire

| Ordre d'enseignement \ Secteur | L'élève est admissible au transport scolaire si la distance excède... |
|--------------------------------|---|
| Préscolaire | 0,6 km |
| Primaire | 1,6 km |
| Secondaire | 2,5 km |

Un élève d'ordre d'enseignement préscolaire, primaire ou secondaire qui subit un transfert administratif se verra accordé le transport s'il est admissible selon les critères du tableau ci-dessus (section 9 de la politique 20-11-20).

7.1.2 Adresse

Le transport scolaire est organisé en fonction du lieu de résidence de l'élève. Un seul lieu de résidence est considéré pour l'admissibilité au transport scolaire.

Lorsque la résidence est située sur une voie privée, le transport scolaire est alors organisé à partir d'un arrêt sur une voie publique.

Un maximum de deux (2) adresses par élève est considéré. Le CSSPO n'a aucune obligation d'offrir le transport scolaire à une deuxième adresse.

7.1.3 Garde partagée

Dans le cas de garde partagée, l'élève peut bénéficier d'un double service de transport aux conditions suivantes :

- L'élève répond dans chaque cas aux conditions d'admissibilité;

-
-
- Les deux (2) résidences sont situées dans le même bassin de population que celui de l'école;

- La demande doit être effectuée annuellement, par écrit, à l'école de fréquentation de l'élève lors de l'admission ou de la réinscription de l'élève; et
- Toute demande de transport à deux (2) adresses est sujette à la disponibilité des parcours existants et des places disponibles.

7.1.4 Adresse de gardiennage

Nonobstant ce qui est mentionné à l'article 7.1.3, le transport pourrait être organisé à partir de l'adresse de gardiennage si celle-ci est déclarée officiellement et si, à la fois, l'adresse de résidence et l'adresse de gardiennage sont situées dans le bassin de population de l'école.

- L'adresse de gardiennage doit être permanente pour la durée de l'année scolaire en cours.
- L'adresse de gardiennage ne peut avoir pour effet de modifier l'admissibilité au transport ou de générer des coûts supplémentaires au CSSPO; et
- L'adresse de gardiennage ne peut avoir pour effet de priver un autre élève de son droit au transport en fonction de l'adresse de résidence de ce dernier.

7.1.5 Organisation du service

Le CSSPO organise le service de transport sur une base régulière, soit cinq (5) jours par semaine. Pour des raisons de sécurité et de stabilité un usage sporadique est à proscrire

7.1.6 Programmes particuliers des écoles secondaires reconnus par le CSSPO

Lorsqu'un élève d'ordre d'enseignement secondaire est inscrit à l'un des programmes particuliers reconnus par le CSSPO dans une autre école secondaire que celle de son bassin de population et qu'il répond aux critères du tableau 1 de l'article 7.1.1, le droit au transport scolaire lui est accordé.

Les programmes reconnus par le CSSPO sont les suivants :

- Programme d'études intermédiaire (PEI);
- Programme Sport-Études;
- Programmes Art-Études.

7.2 ZONES CONSIDÉRÉES À RISQUE

Le CSSPO, en collaboration avec les villes, les municipalités, les services de police, les MRC et les transporteurs, peut identifier une « zone à risque » dans tout secteur qui ne répond pas à un minimum de sécurité pour l'élève ayant à parcourir quotidiennement un trajet l'amenant à son école par un mode de transport actif. À titre d'exemple non limitatifs, les critères ci-dessous peuvent être considérés dans l'évaluation de l'aspect sécuritaire de la zone identifiée.

- La densité de circulation automobile dans cette zone;
- La limite de vitesse permise;
- L'existence ou non de feux de circulation;
- L'existence ou non d'une signalisation adéquate;
- La présence d'un brigadier scolaire;

- La largeur des voies à traverser;
- Tout autre facteur jugé pertinent.

7.3 SITUATIONS PARTICULIÈRES

De façon générale, l'élève reconnu handicapé au sens de la loi qui peut marcher sur la voie publique a les mêmes droits et les mêmes obligations que les élèves du même ordre d'enseignement.

7.3.1 Handicap temporaire

Lorsqu'un élève a un handicap temporaire, jambe fracturée par exemple, le détenteur de l'autorité parentale est responsable de fournir tout transport ou toute aide spéciale qui serait requise pour transporter l'élève à l'école.

7.3.2 Mesure exceptionnelle pour raison médicale

Lorsqu'un élève n'est pas admissible au transport scolaire, ce dernier pourrait être accordé à l'élève ayant un handicap. Une expertise médicale est requise et le rapport doit faire mention du handicap et de la raison qui empêchent l'élève d'utiliser un mode de transport actif. Une mesure exceptionnelle peut être accordée à la suite de l'analyse du dossier déposé.

~~Afin d'assurer une gestion équitable et rigoureuse des demandes, le CSSPO doit s'appuyer sur des critères clairs et objectifs. En raison du volume élevé de demandes et de la complexité de certaines situations, il devient difficile de répondre à toutes de manière uniforme sans balises précises.~~

~~Ainsi, pour les fins de transport, seuls seront considérés les cas d'asthme ou de diabète entraînant un handicap significatif et permanent qui nécessitent des mesures spécialisées en matière de traitement, de réadaptation, de rééducation ou de scolarisation.~~

Selon le cas, la dérogation est accordée annuellement.

Le détenteur de l'autorité parentale qui désire se prévaloir du présent article doit en faire la demande auprès de la direction de l'école que fréquente son enfant.

7.3.3 Élève confié à un milieu de vie substitut

Lorsque l'élève est confié à un milieu de vie substitut situé en dehors de l'aire de desserte de l'école qu'il fréquente, le CSSPO analyse, dans un esprit de collaboration et dans l'intérêt de l'élève, s'il est possible de lui fournir le service de transport.

7.4 CHOIX D'ÉCOLE

Le détenteur de l'autorité parentale de l'élève qui fréquente une école autre que celle de son bassin de population à la suite d'une demande de choix d'école (section 8 de la politique 20-11-20) ou d'une demande de mesure exceptionnelle auprès de la direction générale (section 10 de la procédure 20-11-40) est entièrement responsable du transport de son enfant.



7.5 ÉLÈVES EXTRA TERRITORIAUX

Le détenteur de l'autorité parentale de l'élève dont le lieu de résidence est situé à l'extérieur du territoire du CSSPO et qui fréquente une école du CSSPO est entièrement responsable du transport de son enfant.

7.6 TRAITEMENT DES DEMANDES

7.6.1 Pendant l'année scolaire

Un délai de cinq (5) jours ouvrables s'applique pour toute nouvelle demande ou toute demande de modification relative au transport scolaire.

7.6.2 Pendant la période estivale

Durant la période estivale, le détenteur de l'autorité parentale doit effectuer sa demande de modification de service au plus tard le vendredi qui précède le deuxième lundi du mois d'août afin que la modification soit appliquée pour la première journée de classe. Si la demande est effectuée après cette échéance, la demande sera traitée au plus tard le troisième vendredi de septembre.

8. TRANSPORT INTÉGRÉ

8.1 Le CSSPO peut convenir d'une entente avec la société de transport en commun, soit la Société de transport de l'Outaouais (ci-après « STO »), pour transporter une partie des élèves.

8.2 Un laissez-passer est émis aux élèves d'ordre d'enseignement secondaire qui sont admissibles au transport scolaire et qui résident en milieu urbain.

8.3 Les parcours et les heures de passage sont déterminés par la STO.

9. TRANSPORT EN MILIEU DE STAGES POUR L'ÉLÈVE AU SECONDAIRE

Le transport vers le milieu de stage pour l'élève au secondaire est organisé par le Service de l'organisation scolaire et du transport (ci-après : « SOST »), en collaboration avec l'école. Les frais relatifs à ces transports sont assumés par les écoles concernées.

10. SORTIE SCOLAIRE, PARASCOLAIRE OU DE SERVICE DE GARDE

L'école est entièrement responsable de l'organisation, des réservations, du suivi et du paiement de tout transport organisé pour des fins autres que l'entrée et la sortie quotidienne des élèves.

11. ENTENTE TENANT LIEU DE TRANSPORT SCOLAIRE

11.1 Admissibilité

Exceptionnellement, si le CSSPO est dans l'impossibilité d'organiser le transport scolaire d'un élève y étant admissible, une indemnité peut être accordée au parent. Ce dernier aura alors la responsabilité du transport de son enfant entre le lieu de résidence et l'école.



11.2 Indemnité

Lorsque le CSSPO détermine qu'il offre une indemnité, celle-ci sera accordée au parent selon les paramètres ci-dessous :

- L'entente est annuelle et se termine à la fin de l'année scolaire courante;
- Si l'entente concerne plus d'un enfant d'une même famille, une seule indemnité est accordée;
- Si l'entente concerne plus d'un enfant d'une même famille et que ces enfants ont des horaires différents ou qu'ils ne fréquentent pas la même école, l'indemnité est majorée de 50%;
- Dans la situation où l'élève se retrouve en garde partagée, seule l'adresse principale au dossier de l'élève est considérée et une seule indemnité est accordée;
- Le montant de l'indemnité est déterminé selon le tableau ci-dessous.

Tableau 2 : Tarification des indemnités

| Distance quotidienne aller-retour | Indemnité |
|--|-----------|
| Entre 1,2 et 5,6 kilomètres inclusivement | 700 \$ |
| Entre 5,7 et 9,6 kilomètres inclusivement | 924 \$ |
| Entre 9,7 et 13,6 kilomètres inclusivement | 1 148 \$ |
| 13,7 kilomètres ou plus | 1 400 \$ |

11.2.1 Si l'élève quitte le CSSPO en cours d'année et qu'il y a un trop versé quant à l'indemnité, le détenteur de l'autorité parentale devra effectuer un remboursement au prorata de l'indemnité versée.

12. CONFIGURATION DES PARCOURS ET DES CIRCUITS

12.1 CRITÈRES

Le SOST est responsable de déterminer les circuits des véhicules utilisés pour le transport scolaire exclusif et par berline. Lors de l'élaboration des parcours, les éléments suivants sont considérés :

- La sécurité du parcours et des arrêts;
- La distance à parcourir par le véhicule;
- La durée du parcours;
- Le respect des ressources financières, matérielles et humaines allouées; et
- L'efficacité et l'efficience des ressources utilisées.

12.2 CIRCULATION DES VÉHICULES

12.2.1 Les véhicules scolaires circulent sur les voies publiques ne présentant aucune difficulté d'accessibilité ou aucun danger pour les élèves. En aucun temps, les véhicules scolaires ne peuvent circuler sur une voie privée.

12.2.2 En aucun temps, les véhicules scolaires ne peuvent circuler sur des voies publiques non sécuritaires. À titre d'exemples non limitatifs, les voies publiques sont considérées non sécuritaires quand :



- Un chemin est trop étroit pour permettre de croiser un véhicule en sens inverse;
- La largeur de la voie publique ne respecte pas le rayon de braquage du véhicule scolaire pour effectuer un virage sécuritaire;
- La condition de la chaussée rend la circulation difficile, voire impraticable pour le véhicule;
- La visibilité ou un obstacle ne permet pas une circulation sécuritaire.

12.3 EMLACEMENT DES POINTS D'ARRÊTS

Le tableau 3 indique les distances de marche entre le lieu de résidence de l'élève et l'arrêt, par l'utilisation de voies publiques. Dans la mesure du possible, ces distances sont respectées. Dans certaines situations, la distance pourrait excéder ce qui est inscrit au tableau 3 (à titre d'exemples non limitatifs, cul-de-sac ou voies publiques difficilement accessibles).

Tableau 3 : Distance de marche entre la résidence et l'arrêt

| Ordre d'enseignement \ Secteur | Distance |
|--------------------------------|----------|
| Présoinaire | 0,6 km |
| Primaire | 0,8 km |
| Secondaire | 1,5 km |

12.3.1 L'aménagement des arrêts est effectué par le CSSPO selon des critères d'efficacité, d'efficacité et de sécurité. De plus, ceux-ci peuvent être modifiés en cours d'année scolaire au besoin si la situation l'exige.

Le CSSPO peut modifier un arrêt en cours d'année scolaire au besoin si la situation l'exige.

13. PLACES DE COURTOISIE

Le CSSPO peut, à sa discrétion, permettre à l'élève qui n'est pas admissible au transport exclusif le privilège de bénéficier de ce service. Ce privilège est annuel et se termine à la fin de chaque année scolaire.

13.1 DEMANDE

Voici comment faire la demande :

13.1.1 Le détenteur de l'autorité parentale de l'élève doit faire une demande annuellement, par écrit, à la direction de l'école. Les demandes acceptées sont mises en application au plus tard le 15 octobre de l'année en cours.

13.1.2 Les demandes sont reçues par les écoles à compter du premier jour de classe du calendrier scolaire de l'année courante.

13.2 ATTRIBUTION DES PLACES

L'attribution des places de courtoisie est assujettie aux conditions suivantes :

- 13.2.1 En tout temps, il doit rester deux (2) places disponibles pour les élèves admissibles au transport scolaire.
- 13.2.2 Aucun parcours n'est modifié (par exemple, détour ou ajout d'arrêt) pour répondre aux besoins d'un élève à qui serait accordé ce privilège.
- 13.2.3 Si le nombre de demandes excède le nombre de places disponibles, les places sont accordées en priorité aux élèves les plus jeunes. Pour les élèves d'un même niveau scolaire, les places sont accordées en priorité aux élèves dont le lieu de résidence est le plus éloigné de l'école, selon la distance de marche calculée. Dans la situation où il est impossible de départager des élèves, un tirage au sort sera effectué par le CSSPO.
- 13.2.4 L'élève à qui le privilège d'une place de courtoisie est accordé doit obligatoirement se rendre à l'arrêt désigné par le CSSPO.
- 13.2.5 Le privilège est valide pour l'année en cours et se termine à la fin de l'année scolaire.
- 13.2.6 Le privilège de la place de courtoisie peut être retiré en tout temps si des places sont requises pour des élèves admissibles au transport scolaire. Dans cette situation, la contribution sera remboursée au prorata du nombre de jours restants à l'année scolaire.

13.3 ÉLÈVES ADULTES

Les élèves de la formation générale des adultes (FGA) et de la formation professionnelle (FP) ne sont pas admissibles au transport scolaire.

Exceptionnellement, un élève résidant dans un secteur rural et qui est inscrit à la FGA ou à la FP pourrait se voir accorder le privilège d'utiliser un circuit existant du transport exclusif, aux conditions suivantes :

- Il reste des places disponibles à bord du véhicule scolaire;
- Les arrêts et le parcours du véhicule scolaire ne sont pas modifiés;
- L'élève adulte, ou le détenteur de l'autorité parentale s'il est mineur, doit faire une demande écrite à la direction de la FGA et de la FP;
- Ce privilège est annuel et se termine à la fin de chaque année scolaire;
- L'élève de 18 ans et plus devra remplir un formulaire d'antécédents judiciaires pour personne intervenant auprès de personnes vulnérables avant d'avoir accès au service.

13.4 TARIFICATION

13.4.1 La contribution annuelle exigée pour une place de courtoisie est la suivante :

- 90 \$ pour un élève;
- 150 \$ pour une même famille fréquentant la même école.

13.4.2 L'accommodement peut être accordé seulement si l'état de compte au dossier de l'élève est payé en totalité. L'école est responsable de ce suivi.

14. TRANSPORT D'ÉQUIPEMENT

14.1 En vertu du Code de la sécurité routière, l'élève n'est pas autorisé à transporter d'autres effets que ceux contenus dans un bagage à main, soit des effets de grosseur et de poids raisonnables qui ne présentent aucun danger particulier en cas d'accident et qui se transportent à l'aide d'une seule main. À titre d'exemple, un sac d'école, une boîte à goûter et petit étui sont considérés comme des bagages à main.

14.2 En aucun temps un objet ou un bagage ne doit brimer la liberté de mouvement et l'efficacité du conducteur au volant, l'accès libre de tout passager à toutes les sorties du véhicule et la protection des passagers contre toute blessure causée par la chute ou le déplacement d'articles transportés dans le véhicule. L'allée centrale du véhicule doit être entièrement libre en tout temps.

14.3 Les chiens guides et les chiens d'assistance accompagnant un élève handicapé peuvent être acceptés sous réserve de l'autorisation préalable du SOST.

15. ANNULATION DU TRANSPORT SCOLAIRE

La direction générale peut annuler le transport scolaire lorsqu'elle le juge nécessaire pour la sécurité des élèves.

En cas d'annulation du transport scolaire une communication est envoyée aux parents à l'aide de l'outil technologique utilisé par le CSSPO.

16. SURVEILLANCE

Pour des raisons de sécurité, des caméras de surveillance peuvent être installées à bord d'un véhicule scolaire. Les images produites et récupérées sont traitées confidentiellement par le SOST et servent uniquement à des fins d'enquête lorsqu'une situation le requiert. Ces images sont détruites après leur utilisation.

17. RESPONSABILITÉS

17.1 Direction générale du CSSPO

Met en œuvre la présente politique; et

- S'assure de la diffusion et de l'application de la politique auprès de chaque direction d'école, de centre ou de service ainsi qu'auprès de ses élèves, de l'ensemble de son personnel et des partenaires impliqués.

17.2 Le SOST

Est responsable de :

- S'assurer de l'application de la présente politique;
- Déterminer l'admissibilité des élèves au transport scolaire;
- Planifier, organiser et gérer le transport scolaire pour toutes les écoles du CSSPO ainsi que ceux des autres organismes avec qui une entente a été conclue;
- Soutenir les écoles et les centres dans la gestion du transport scolaire;

- Gérer les places de courtoisies;
- Définir les règles de conduite des élèves à bord des véhicules scolaires;
- S'assurer de l'application des ententes contractuelles avec les entreprises de transport;
- Entretenir les relations avec les entreprises de transport sous entente avec le CSSPO.

17.3 La Direction d'école

Est responsable de :

- Respecter la présente politique;
- S'assurer de la surveillance des élèves lors de l'arrivée et du départ des véhicules scolaires;
- S'assurer des suivis aux rapports d'événements, lorsque requis;
- Prévoir des mécanismes d'encadrement des élèves qui assurent leur sécurité lorsqu'un élève a manqué l'embarquement à bord du véhicule, lorsqu'un élève doit être retourné à l'école, lorsque les cours sont suspendus ou que l'école doit fermer en cours de journée;
- Communiquer avec le SOST lors de toute situation particulière dans le transport scolaire;
- Transmettre aux parents de l'élève tout renseignement relatif au transport scolaire;
- Organiser le transport pour toute activité parascolaire, pour toute sortie pédagogique, pour une sortie au service de garde ou pour les stages au secondaire.

17.4 L'élève

Est responsable de :

- Contribuer au bon fonctionnement du transport scolaire par sa ponctualité, son civisme, sa prudence et sa discipline;
- Respecter les règles de conduite du transport scolaire;
- Respecter dans ses gestes et paroles la personne au volant, les autres élèves et les usagers de la route.

17.5 L'autorité parentale

Est responsable de :

- S'assurer de la sécurité de leur enfant entre la résidence et le lieu de l'embarquement et du débarquement;
- S'assurer du comportement attendu de leur enfant en ce qui a trait au transport scolaire;
- S'assurer que leur enfant soit à l'arrêt au moins dix (10) minutes avant l'heure de passage du véhicule scolaire;
- Transporter tout objet ou tout équipement qui n'est pas considéré comme un bagage à main;
- Collaborer avec la direction de l'école lorsque son enfant ne respecte pas les comportements attendus;
- Informer la direction de l'école de toute situation concernant la sécurité ou de toute situation particulière concernant le transport scolaire;
- Respecter les délais et les échéanciers pour les demandes de changement ou de modification de service.

17.6 L'entreprise de transport

De façon générale, l'entreprise de transport est responsable de :

- S'assurer de respecter et d'appliquer l'entente contractuelle la liant au CSSPO;
- Veiller au respect des parcours et des horaires, établis par le CSSPO, qui sont sous sa responsabilité;
- De collaborer avec le SOST et les écoles dans le cas d'une plainte envers l'une des personnes au volant à son emploi;
- De communiquer avec le SOST pour toute situation concernant la sécurité ou pour toute situation particulière concernant le transport scolaire;
- De se conformer aux encadrements en vigueur quant à la protection des renseignements personnels.

17.7 La personne au volant d'un véhicule scolaire

De façon générale, la personne au volant d'un véhicule scolaire est responsable de :

- S'assurer de respecter les attentes prévues à son égard dans l'entente contractuelle liant l'entreprise de transport et le CSSPO;
- Respecter les lois, règlements et politiques en vigueur relatifs au transport scolaire;
- Maintenir l'ordre et la discipline à bord du véhicule scolaire sous sa responsabilité;
- Respecter le parcours et l'horaire établi;
- Aviser son employeur de tout incident impliquant un élève;
- Aviser la répartition immédiatement dans le cas d'une panne, d'un retard de dix (10) minutes ou plus, d'un accident de la route ou de toute autre situation demandant une attention immédiate.

18. Gestion des élèves

18.1 Règles

Le guide du transport scolaire du CSSPO encadre les règles de sécurité des élèves à bord des véhicules scolaires.

18.2 Rapport d'événements

Lors d'un incident impliquant l'élève à bord d'un véhicule scolaire, la personne au volant remplit un rapport d'événement et le transmet à son employeur. Ce dernier le fait parvenir au SOST qui assure le suivi avec l'école concernée. Le partage d'information, la conservation du document et sa destruction se font conformément à la Politique sur la protection des renseignements personnels (01-06-20).

18.3 Suivis

La direction de l'école est responsable d'assurer les suivis auprès de l'élève concerné par le rapport d'événement et d'effectuer un retour auprès du SOST.

18.4 Mesures

18.4.1 La direction d'école est responsable de l'application des mesures disciplinaires ou autres, touchant le comportement de l'élève. Il lui appartient de prendre les mesures qu'elle juge appropriées en fonction des circonstances et de la gravité du manquement aux règles de conduite de l'élève dans le transport scolaire afin de corriger la situation. Le SOST offre sa collaboration afin de soutenir la direction de l'école dans l'application des mesures.

18.5 Suspension

18.5.1 Tout élève qui contrevient aux règles de conduite du transport scolaire ou qui, par son comportement, met en péril sa sécurité, celle des autres élèves ou de la personne au volant est passible d'une suspension du transport scolaire.

18.5.2 La direction de l'école peut suspendre temporairement un élève du transport scolaire pour une période n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables.

18.5.3 La direction générale peut suspendre un élève du transport scolaire pour une période excédant cinq (5) jours ouvrables. Exceptionnellement, la durée de la suspension peut s'étendre sur plus d'une année scolaire si la situation le requiert.

19. PLAINTES ET RECOURS

Toute plainte à l'égard du transport scolaire, doit être effectuée de la façon suivante:

- La plainte doit être formulée par écrit à la direction de l'école;
- Dans le cas où la personne plaignante n'est pas satisfaite du traitement de sa plainte par la direction de l'école, elle peut s'adresser au SOST;
- Dans le cas où la personne plaignante n'est pas satisfaite du traitement effectué par le SOST, elle peut formuler une plainte officielle au Service du secrétariat général et des communications, conformément au Règlement sur la procédure d'examen des plaintes formulées par les élèves ou leurs parents (04-10-10).

20. DÉROGATIONS

Lorsqu'une demande de dérogation à la présente politique est demandée :

- Les cas individuels sont référés à la direction générale.
- Les cas collectifs sont transmis au conseil d'administration.

21. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le XX XXxxxx 20XX.

| | |
|---|------------------|
| DATE : DATE : SIGNATURE : _____ | RÉSOLUTION (S) : |
|---|------------------|