



Québec, le 26 juillet 2018

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès aux documents administratifs
Notre dossier : 16310/18-75

Monsieur,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès, visant à obtenir les documents suivants :

- Tous les rapports (incluant les rapports mensuels) produits par Mme Denyse Blanchet dans le cadre de son mandat à la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay
- Le ou les rapport(s) de l'enquête qui a mené initialement à la nomination de Mme Blanchet comme accompagnatrice de la commission scolaire
- Tout autre rapport, note, analyse, avis de pertinence, diagnostic organisationnel ou plan d'action produit par ou pour le ministère au sujet de la gouvernance et/ou de l'administration de la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay

Vous trouverez ci-joint un document devant répondre à votre demande.

Cependant, les autres documents recensés ne peuvent vous être acheminés conformément aux restrictions prévues aux articles 14, 28, 34, 37, 39, 53, 54, 56 et 59 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « la Loi »). En effet, ces documents sont constitués, en substance, de comptes rendus d'entrevues individuelles permettant l'identification des personnes rencontrées ainsi que d'avis et de recommandations produits dans le cadre d'un processus décisionnel. Par ailleurs, la diffusion de ces documents pourrait entraver l'enquête en cours. Vous trouverez en annexe, les articles de la Loi mentionnés ci-contre.

... 2

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JG

p. j. 3

**Arrêté du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport en date du
1^{er} juin 2018**

CONCERNANT les mesures correctrices qu'il est ordonné à la
Commission scolaire des Rives-du-Saguenay d'appliquer

LE MINISTRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT,

CONSIDÉRANT qu'en application de l'article 478.3 de la Loi sur
l'instruction publique (chapitre I-13.3), une enquête sur la gouvernance et
la gestion administrative de la Commission scolaire des Rives-du-
Saguenay a été entreprise le 11 octobre 2017;

CONSIDÉRANT que d'importantes lacunes ont été constatées
quant à la gouvernance et la gestion administrative de cette commission
scolaire, notamment en regard de la gestion des ressources humaines,
matérielles et financières;

CONSIDÉRANT l'arrêté du ministre du 19 janvier 2018 en vertu
duquel, en application de l'article 478.5 de cette loi, madame Denyse
Blanchet a été nommée pour agir à titre d'accompagnatrice auprès de
cette commission scolaire du 29 janvier 2018 au 1^{er} juin 2018;

CONSIDÉRANT que les trois premiers rapports de
l'accompagnatrice font état de progrès insuffisants dans la gouvernance
et l'administration générale de la commission scolaire, notamment en
termes de gestion des ressources humaines et financières;

CONSIDÉRANT l'article 478.5 de cette loi suivant lequel le
ministre peut, pendant ou après la tenue d'une vérification ou d'une
enquête, ordonner à une commission scolaire d'appliquer les mesures
correctrices qu'il indique;

ARRÊTE CE QUI SUIT :

Ordonne à la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay
d'appliquer les mesures correctrices suivantes :

1. Établir d'ici le 1^{er} décembre 2018 et appliquer sans délai des
règles de régie interne, politiques et directives, s'inspirant des

meilleures pratiques, nécessaires au bon fonctionnement du conseil et à l'identification des orientations stratégiques, plus particulièrement :

- a. un processus formellement documenté pour la préparation et le déroulement des séances du conseil des commissaires favorisant la transparence, la collégialité et la responsabilité des commissaires;
 - b. une politique interne sur le fonctionnement des comités de services;
 - c. une politique sur les frais de représentation et déplacement des membres du conseil des commissaires afin de clarifier la nature des dépenses admissibles à titre de frais de représentation;
 - d. un processus visant à formuler des attentes claires et à établir les moyens d'évaluation annuelle de la direction générale;
 - e. une révision du règlement sur la délégation de fonctions et pouvoirs afin de déléguer des pouvoirs suffisants à la direction générale pour accomplir sa mission;
2. Renforcer le cadre éthique tant pour les commissaires que la direction générale, notamment :
- a. en révisant le Code d'éthique et de déontologie des commissaires et en l'appliquant strictement et sans délai et;
 - b. en nommant un répondant en éthique responsable de sensibiliser les commissaires et tous les employés de la commission scolaire au respect de l'éthique;
3. Réviser les mécanismes de reddition de comptes de la direction générale envers le conseil des commissaires afin d'assurer que la direction générale comprenne les besoins du conseil des commissaires en terme d'information et s'engage à y répondre;
4. Assurer la formation et la mise à jour des compétences au besoin, y compris lors d'un changement d'affectation, auprès des personnes et dans les domaines suivants :
- a. la reddition de comptes, pour les commissaires et le personnel administratif;
 - b. le droit du travail, pour les commissaires et le personnel des ressources humaines;

- c. les normes applicables en matière de contrats publics, pour les commissaires et le personnel administratif;
 - d. le rôle du comité de vérification et du service des ressources financières, notamment sur la politique de remboursement des dépenses de la CSRS, pour les membres de ce comité, les gestionnaires et les employés du service des ressources financières;
5. Respecter sans délai le cadre légal et réglementaire en gestion des ressources humaines notamment en regard :
- a. Du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal* en ce qui a trait à l'attribution des postes et aux avantages monétaires pouvant être accordés;
 - b. Du *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des commissions scolaires et du comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal* en ce qui a trait à l'attribution des postes et aux avantages monétaires pouvant être accordés;
6. Mettre en œuvre des mesures de contrôle interne plus strictes en matière financière, notamment :
- a. En renforçant le processus d'approbation et de vérification des dépenses, particulièrement par la désignation des approbateurs adéquats et la conservation rigoureuse des pièces justificatives afférentes;
 - b. En mettant en place, spécialement en matière d'approvisionnement, des mécanismes de séparation des tâches ayant minimalement pour effet que des personnes distinctes engagent la dépense, reçoivent les biens, et approuvent le paiement;
 - c. En revoyant et en renforçant les contrôles appliqués aux comptes de dépenses des employés, des cadres et hors cadre;
 - d. En diminuant le nombre de cartes de crédit en circulation ainsi que leur limite de crédit;
 - e. En établissant une directive d'utilisation des cartes de crédit et en l'appliquant rigoureusement;
7. Veiller au respect de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (chapitre C-65.1) et la publication des contrats au système électronique d'appels d'offres du gouvernement du Québec;

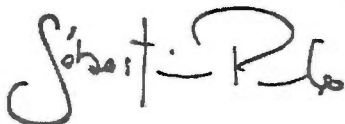
8. Adopter et appliquer des règles liées à la conclusion des contrats et à leur facturation. Ces règles doivent notamment inclure la documentation adéquate du processus de gestion contractuelle, la conclusion de contrats écrits prévoyant des livrables précis et des modalités de facturation claires et rigoureusement appliquées;
9. Réviser sans délai la *Politique de prévention de la violence et du harcèlement au travail* en vigueur à la commission scolaire et en assurer l'application strictement;
10. Assurer un encadrement supplémentaire de l'offre éducative en intégration sociale et en intégration socioprofessionnelle pour assurer le respect des programmes, notamment par le respect des horaires de cours, des heures d'enseignements déclarées et des heures de formation requises pour délivrer un certificat de formation;

Ordonne à cette commission scolaire de lui faire rapport mensuellement de l'état d'avancement de l'application de ces mesures correctrices et des mesures additionnelles qui pourraient découler de l'accompagnement pour le redressement de la situation jusqu'au 1^{er} juin 2019;

Prolonge jusqu'au 1^{er} juin 2019 le mandat de madame Denyse Blanchet à titre d'accompagnatrice auprès de la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay et lui demande de surveiller et de lui faire rapport mensuellement sur l'application des mesures correctrices visées par le présent arrêté.

Québec, le 1^{er} juin 2018

Le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport,



SÉBASTIEN PROULX

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

34. Un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée n'est pas accessible à moins que le membre ne le juge opportun.

Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée, d'un membre de celle-ci visé dans le premier alinéa de l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale (chapitre A-23.1) ou d'un ministre visé dans l'article 11.5 de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18), ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire.

1982, c. 30, a. 34; 1982, c. 62, a. 143; 1983, c. 55, a. 132; 1984, c. 47, a. 1.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

1982, c. 30, a. 39.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCES AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgateion, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (*paragraphe abrogé*);

7° (*paragraphe abrogé*);

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCES AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

| | | | |
|----------|--|--|-----------------------|
| Québec | 525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9 | Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741 | Télec. : 418 529-3102 |
| Montréal | 500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7 | Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741 | Télec. : 514 844-6170 |

b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).