

Plan d'accessibilité pluriannuel

2014-2025

Novembre 2014

Table des matières

PARTIE A

EXIGENCES GÉNÉRALES.....	1
Politique en matière d'accessibilité	1.1
Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations.....	1.2
Formation	1.3
INFORMATION ET COMMUNICATIONS.....	2
Processus de rétroaction	2.1
Formats accessibles et aides à la communication.....	2.2
Renseignements communiqués en situation d'urgence	2.3
Sites et contenus Web accessibles.....	2.4
Ressources et matériel didactique et de formation.....	2.5
Formation offerte aux éducateurs.....	2.6
Production de matériel didactique ou de formation	2.7
Bibliothèques d'établissement d'enseignement ou de formation.....	2.8
ACCESSIBILITÉ À L'EMPLOI	3
Recrutement.....	3.1
Renseignements pour les membres du personnel	3.2
Processus pour accommoder les membres du personnel.....	3.3
Renseignements relatifs aux interventions d'urgence dans le milieu de travail....	3.4
NORME POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE.....	4

PARTIE B

IMMOBILISATIONS	1
AVIS EN CAS DE BRIS.....	2

Plan d'accessibilité pluriannuel

Ce plan d'accessibilité pour 2014-2025 énonce les politiques et les mesures du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) au sujet de l'accessibilité, ainsi que le calendrier des mesures qui seront mises sur pied dans le but d'offrir à tous les gens un environnement qui minimise les barrières.

Déclaration d'engagement

Le Conseil s'engage à traiter toutes les personnes d'une manière qui leur permet de conserver leur dignité et leur indépendance. Nous croyons à l'intégration et à l'égalité des chances. Nous nous engageons à répondre aux besoins des personnes handicapées en temps opportun, en prévenant et en éliminant les obstacles à l'accessibilité tout en respectant les exigences en la matière précisées dans la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.

Extrait de la politique 2,19 intitulée « Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap » :

Le Conseil scolaire Viamonde (CSV) « vise à fournir, dans l'ensemble de ses installations, un environnement qui favorise l'indépendance, la dignité et le respect pour les élèves, leurs parents ou les tuteurs, le public et son personnel. Le Conseil s'engage à intégrer et à promouvoir ces principes fondamentaux dans ses milieux d'apprentissage et de travail et, à fournir à ses élèves, à leurs parents ou tuteurs, au public et à son personnel des services exempts d'obstacles et de préjugés de sorte qu'ils soient accessibles à tous ses clients. »

Définitions

La loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario définit les mots suivants :

Handicap : S'entend de ce qui suit, selon le cas :

- a) tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;
- b) une déficience intellectuelle ou un trouble du développement;

POINT NO 4.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR



- c) un trouble d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- d) un trouble mental;
- e) une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*. («disability»)

Barrière ou obstacle : Toute chose qui empêche une personne handicapée de participer pleinement à toutes les facettes de la société en raison de son handicap. S'entend notamment d'un obstacle physique ou architectural, d'un obstacle au niveau de l'information ou des communications, d'un obstacle comportemental, d'un obstacle technologique, d'une politique ou d'une pratique.

Partie A

Dans le but d'assurer la réduction ou l'élimination des barrières dans le plus grand nombre de domaines, les stratégies du Conseil sont organisées en thèmes en lien avec la Loi. Le calendrier de mise en œuvre des différents éléments est à l'annexe A.

1. EXIGENCES GÉNÉRALES

1.1 Politique en matière d'accessibilité

- Le Conseil a une politique en matière d'accessibilité (politique 2,19) conforme à la Loi. Cette politique est disponible sur le site Web du Conseil et est disponible en format accessible sur demande.

1.2 Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations

- Le Conseil prend en compte la conception axée sur l'accessibilité et les critères et les options d'accessibilité lors de l'obtention ou de l'acquisition des biens, de services ou d'installations, sauf si cela n'est pas matériellement possible.
- Si le Conseil détermine qu'il n'est pas matériellement possible de prendre compte la conception axée sur l'accessibilité et les critères et options d'accessibilité lors de l'obtention ou l'acquisition de biens, de services ou d'installation, il en fournit une explication sur demande.

1.3 Formation

- Conformément aux exigences réglementaires, le Conseil veille à ce que tous les membres du personnel et les bénévoles reçoivent une formation sur les exigences des normes d'accessibilité énoncées dans le règlement et sur les dispositions du Code des droits de la personne qui s'applique aux personnes handicapées. Le déploiement et l'actualisation de formation sont documentés.
- Le Conseil s'assure que les personnes qui fournissent des biens, des services ou des installations pour le Conseil aient reçu cette formation.

2. INFORMATION ET COMMUNICATIONS

2.1 Processus de rétroaction

- Le Conseil veille à ce que ses processus de rétroaction soient accessibles aux personnes handicapées en fournissant des formats accessibles et des aides à la communication.
- Le secteur des communications s'assure que les messages à la population sont accessibles sur demande. Le site Web contient une section de rétroaction et processus en cas de plainte en matière d'accessibilité.

2.2 Formats accessibles et aides à la communication

- Le Conseil fournit ou fait fournir à la personne handicapée qui le demande des formats accessibles et des aides à la communication. Cela est fait en temps opportun et d'une manière qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité de la personne qui découlent de son handicap. Si un coût est normalement associé, le coût pour satisfaire à cette demande ne sera pas supérieur au coût ordinaire. L'auteur de la demande sera consulté pour déterminer la pertinence d'un format accessible ou d'une aide à la communication.
- Le Conseil informe le public de la disponibilité de formats accessibles et d'aides à la communication.

2.3 Renseignements communiqués en situation d'urgence

- Sur demande, le Conseil fournit, dans un format accessible, des renseignements sur les mesures ou plans d'urgence ou sur la sécurité publique.

2.4 Sites et contenus Web accessibles

- Le Conseil veille à ce que ses sites Web Internet, ainsi que leur contenu, soient conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0. Le niveau A est visé en premier, et ensuite le niveau AA, selon l'échéancier à l'annexe A. À noter le respect des exigences 1.2.4 et 1.2.5 de WCAG, 2.0 AA ne sont pas requis par la loi. Cette exigence sera rencontrée selon l'échéancier prévu à l'annexe A.

2.5 Ressources et matériel didactique et de formation

- Le Conseil fournit, s'il est informé d'un besoin à cet égard, les ressources ou le matériel didactique ou de formation dans un format accessible qui tient compte des besoins en matière d'accessibilité du destinataire qui découle de son handicap.
- Le Conseil obtient les ressources ou le matériel dans un format électronique accessible ou prêt à être converti si un tel format est disponible ou une ressource comparable.

2.6 Formation offerte aux éducateurs et éducatrices

- Le Conseil offre aux éducateurs et éducatrices et documente une formation visant à sensibiliser aux enjeux de l'accessibilité en ce qui a trait à la prestation et l'enseignement de programmes ou cours accessibles.

La formation aborde les éléments suivants :

Les différents types de handicap;

- a. Les besoins souvent associés à différents types de handicap;
- b. Les obstacles auxquels sont confrontés les élèves handicapés dans les écoles, et;
- c. Les techniques pouvant améliorer l'environnement d'apprentissage des élèves handicapés.

2.7 Production de matériel didactique ou de formation

- Le Conseil met à la disposition d'un demandeur des versions accessibles ou des versions prêtes à être converties des manuels didactiques ou de formation ou des ressources d'apprentissage supplémentaires sur support imprimé qui ont été produits par le Conseil.
- Le personnel touché par de telles demandes sera formé afin de bien répondre aux besoins, le cas échéant.

2.8 Bibliothèques d'établissement d'enseignement ou de formation

- Les bibliothèques du Conseil fournissent ou obtiennent, sur demande, un format accessible ou prêt à être converti de toute ressource ou de tout matériel imprimé, numérique ou

multimédia , sauf si le matériel appartient à des collections spéciales, archives et aux livres rares.

- Les membres du personnel touchés par de telles demandes seront formés afin de bien répondre aux besoins, le cas échéant.

3. ACCESSIBILITÉ À L'EMPLOI

3.1 Recrutement

- Le Conseil avise les candidatures internes et externes que, au besoin, des mesures d'adaptation pour les candidats handicapés seront disponibles tout au long du processus de recrutement.
- Le Conseil avise chaque candidature qui est invitée à participer au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés. La mesure d'adaptation fournie tient compte des besoins en matière d'accessibilité qui découlent du handicap du demandeur.
- Au moment de l'offre de l'emploi, le Conseil avise la personne retenue des politiques en matière de mesures d'adaptation pour les membres du personnel atteint d'un handicap.

3.2 Renseignements pour les membres du personnel

- Sur demande, le Conseil consulte le membre du personnel atteint d'un handicap pour lui fournir ou lui faire fournir des formats accessibles et des aides à la communication à l'égard de ;
- l'information nécessaire pour faire son travail ; et
- l'information généralement mise à la disposition des membres du personnel au lieu de travail.

3.3 Processus pour accommoder les membres du personnel

- Le Conseil élabore un processus écrit régissant l'élaboration de plans d'accommodement individualisés et documentés pour les membres du personnel atteint d'un handicap.
- Le Conseil a un processus de retour au travail à l'intention des membres du personnel qui sont absents en raison d'un handicap et qui ont besoin de mesures d'adaptation liées à leur handicap

afin de reprendre leur travail. Le processus décrit sommairement les mesures en place pour faciliter le retour au travail du membre du personnel absent en raison de son handicap.

- Le Conseil doit tenir compte des besoins en matière d'accessibilité des membres du personnel atteints d'un handicap ainsi que de tout plan d'accommodement individualisé :
 - a. Dans le cadre du processus d'évaluation de rendement.
 - b. Lors des possibilités de perfectionnement professionnel et d'avancement professionnel à ses membres du personnel.
 - c. Et lors de la réaffectation de membres du personnel atteint d'un handicap

3.4 Renseignements relatifs aux interventions d'urgence dans le milieu de travail

- Aussitôt que possible, le Conseil fournit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence dans le milieu de travail aux membres du personnel atteints d'un handicap si ceux-ci ont besoin de renseignements individualisés en raison de leur handicap et que le Conseil est au courant de leur besoin de mesures d'adaptation en raison de leur handicap.
- Si le membre du personnel qui reçoit des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgences dans le milieu de travail a besoin d'aide, et donne son consentement à cet effet, le Conseil communique ces renseignements à la personne désignée par le Conseil pour aider ce membre du personnel.

Le Conseil revoit ces renseignements individualisés dans les cas suivants :

- a. Le membre du personnel change de lieu de travail au sein du Conseil.
- b. Les besoins ou les plans généraux en matière de mesures d'adaptation pour le membre du personnel font l'objet d'un examen.
- c. Le Conseil procède à un examen de ses politiques générales en matière d'interventions d'urgence.

Le Conseil peut prendre conscience de plusieurs façons qu'il est nécessaire de fournir des renseignements individualisés relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail. Cependant, le Conseil

n'est pas tenu de fournir ces au personnel atteint d'un handicap s'il n'en est pas informé.

- a. Un nouveau membre du personnel demande des adaptations lors du processus de recrutement.
- b. Un membre du personnel informe le Conseil qu'il a un handicap.
- c. Un membre du personnel est atteint d'un handicap temporaire.

4. NORME POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE

Le Conseil assure la formation de ses membres du personnel au sujet du service à la clientèle selon les exigences de la Loi.

Le calendrier des mesures que prendra le Conseil afin de respecter la législation ontarienne sur l'accessibilité est à l'annexe A.

Partie B

1. Immobilisations

- Le Conseil se conforme aux normes d'accessibilité du Code du bâtiment lors de la construction des nouvelles écoles, et lors des rénovations majeures des édifices.
- Le Conseil maintient un tableau des différents niveaux d'accessibilité offerts à chacun de ses édifices. Lors de l'analyse annuelle des projets de réfections, cette information guide le choix de certains projets dans le but de toujours améliorer l'accessibilité aux écoles et bureaux administratifs.

2. Avis en cas de bris

- En cas de perturbation des services, le Conseil informe les personnes concernées ou visées, par l'interruption des services et d'autres solutions leur seront offertes.

Le tableau indiquant le niveau d'accessibilité de chacun des édifices du Conseil est à l'annexe B

POINT NO 4.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Pour en savoir plus

Pour en savoir plus sur ce plan d'accessibilité, veuillez communiquer avec :

Miguel Ladouceur

Directeur du service de l'entretien, des immobilisations et de la planification

Téléphone : 416 614-5917

Courriel : ladouceurm@csviamonde.ca

Ce document est disponible gratuitement dans des formats accessibles sur le site web du Conseil au :

<http://csviamonde.ca>

Référence

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario
Règlement de l'Ontario 191/11 Normes d'accessibilité intégrées

Guide relatif au règlement sur les Normes d'accessibilité intégrées, avril 2014

Code des droits de la personne de l'Ontario

POINT NO 4.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Thèmes		Étapes restantes à faire	Échéancier prévu	Étapes réalisées	Échéancier du Ministère	Commentaires
1. EXIGENCES GÉNÉRALES						
1.1	Politiques en matière d'accessibilité	1. Politique en place. 2. Développer une politique en matière d'accessibilité qui fait le lien avec ce plan pluri-annuel.	1. En place 2. Hiver 2015	1. En place 2.	Exigence en vigueur	Une politique existe déjà depuis 2009. Une politique révisée sera développée pour faire un lien plus serré avec le plan pluriannuel
1.2	Obtention ou acquisition de biens, de services ou d'installations	En place	En place	En place	Exigence en vigueur	Documents d'appels d'offres intègre les composantes pertinentes
1.3	Formation des membres du personnel du Conseil	1. Définir le contenu requis des formations. 2. Établir une procédure pour former les membres du personnel du Conseil. 3. Former les membres du personnel existants 4. Garder un registre des membres du personnel qui ont suivis la formation.	1. Hiver 2015 2. Hiver 2015 3. Printemps 2015 4. Continu		Exigence en vigueur	
2. INFORMATION ET COMMUNICATIONS						
2.1	Processus de rétroaction	En place	En place	En place	Exigence en vigueur	Lien sur le site web du Conseil pour recevoir la rétroaction
2.2	Formats accessibles et aides à la communication	En place	En place	En place	janvier 2015	Format accessible disponible sur demande
2.3	Renseignements communiqués en situation d'urgence	En place	En place	En place	Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
2.4	Sites et contenus Web accessibles	En place	En place	En place	Exigence en vigueur	Tous nouveaux sites web prennent compte des Règles sur l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0 (Niveau A)
2.5	Ressources et matériel didactiques et de formation	En place	En place	En place	Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
2.6	Formation offerte aux éducateurs	1. Définir le contenu requis des formations. 2. Établir une procédure pour former les employés du Conseil. 3. Former les employés existants 4. Garder un registre des employés qui ont suivis la formation.	1. Hiver 2015 2. Hiver 2015 3. Printemps 2015 4. Continu		Exigence en vigueur	
2.7	Production de matériel didactique ou de formation	En place	En place	En place	janvier 2015 (manuels) Janvier 2020 (ressources d'apprentissage supplémentaires)	Format accessible disponible sur demande
2.8	Bibliothèques d'établissements d'enseignement ou de formation (ressources et matériel imprimés, numériques ou multimédias)	En place	En place	En place	janvier 2015 (ressources imprimées) Janvier 2020 (numérique ou multimédia)	Format accessible disponible sur demande
3. ACCESSIBILITÉ À L'EMPLOI						

POINT NO 4.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Thèmes		Étapes restantes à faire		Échéancier du ministère		Échéancier du ministère	
3.1	Recrutement	1. Assurer d'informer les candidats potentiels des accommodements disponibles aux différentes étapes selon les exigences de la loi. 2. Développer une procédure pour informer les nouveaux membres du personnel des politiques en mesures d'adaptation pour les membres du personnel atteint d'un handicap.	1. Automne 2014 2. Automne 2014			Exigence en vigueur	Les divers formulaires, lettres et communications seront modifiés afin d'assurer la conformité
3.2	Renseignements pour les membres du personnel	En place	En place	En place		Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
3.3	Processus pour accommoder les membres du personnel	En place	En place	En place		Exigence en vigueur	Format accessible disponible sur demande
3.4	Renseignements relatifs aux interventions d'urgence sur le lieu de travail	1. Établir un mécanisme pour assurer que les modifications au plan d'urgence soit effectuées pour tout membre du personnel atteint d'un handicap permanent ou temporaire 2. Établir une procédure pour communiquer l'information à tous les intervenants nécessaires	1. Automne 2014 2. Automne 2014			Exigence en vigueur	
4.	NORME POUR LES SERVICES À LA CLIENTÈLE						
4.1	Exigences	En place	En place	En place		Exigence en vigueur	

**CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE
ACCESSIBILITÉ DES INSTALLATIONS SCOLAIRES**

Annexe B - Installations

Réunion du Conseil - 22 novembre 2014

ÉCOLE	Nombre de stationnements identifiés	Extérieur			Intérieur											
		Édifice accessible (trajet du stationnement, système d'ouverture de porte)			Rampe adaptée (oui/non)	Ascenseur (oui/non)	Plateforme élévatrice pour demi-niveaux (oui/non)	Accessibilité des niveaux					Toilette adaptée	Lavabo adapté	Fontaine adaptée	Stroboscope (alarme lumineuse)
		Oui	Non	Partiellement				Sous-sol	Rez-de-chaussée	demi-niveaux	Étages	Scène				
Académie Alexandre-Dumas	2	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
Académie de la Moraine	3	X			N/A	Non	Non	Non	Oui	Non	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui
Académie La Pinède	0		X		N/A	Non	Oui	N/A	Part.	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Académie de la Tamise	2	X			Oui	Oui	Non	Oui	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Antonine-Maillet	0			X	N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Carrefour des jeunes	2	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui
Centre Vanier	2	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Non	Non	Non	Non
École élémentaire Charles-Sauriol	3			X	N/A	Oui	Non	N/A	Oui	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Oui
École élémentaire Champlain	1	X			N/A	Non	Non	N/A	Part.	Non	N/A	Non	Non	Non	Non	Non
Collège français	2	X			N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Non
École secondaire Confédération	3	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Oui	Oui	Non	Non
École élémentaire des Quatre-Rivières	3	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire du Chêne / Gaétan-Gervais	2			X	N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Étobicoke-Sud	0		X		Non	Non	Non	N/A	Non	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non
École secondaire Étienne-Brûlé	3	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Non	Non	Non	Non	Oui
École élémentaire Félix-Leclerc	1	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Franco-Jeunesse	1	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Gabriel-Dumont	2	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Gabrielle-Roy	1			X	N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non
École secondaire George P.-Vanier	0		X		N/A	Non	Non	Non	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non
École élémentaire Horizon jeunesse	1		X		Non	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Jeanne-Lajoie	1	X			N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non
École secondaire Jeunes sans frontières	2	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire La Fontaine	2			X	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Non	Non
École élémentaire LaMarsh	2	X			N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire La Mosaïque	1			X	Non	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Non	Oui
École élémentaire La Source	1	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Laure-Rièse	1	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Le Caron	0			X	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Non	Non	Non
École élémentaire L'Envolée	0			X	N/A	Non	Non	Non	Part.	Non	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non
École élémentaire Les Rapides	2	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire L'Harmonie	2	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire L'Héritage	1			X	N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Non	Non
École élémentaire Louise-Charron	0	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Non	Non	Non	Non
École élémentaire L'Odysée	0		X		N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Maison Montessori	1	X			N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Marie-Curie	2	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Non	Non	Non	Non
École secondaire Michel-Gratton	2	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Norval-Morisseau	5	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École élémentaire Nouvel Horizon	2	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Non	Non
École élémentaire Patricia-Picknell	2	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Oui	Non
École élémentaire Pavillon de la jeunesse	1	X			N/A	N/A	N/A	N/A	Oui	N/A	N/A	Non	Oui	Oui	Non	Non
École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	0		X		Non	Non	N/A	Non	Non	N/A	Non	Non	Non	Non	Non	Non
École élémentaire Renaissance	1	X			N/A	Non	N/A	N/A	Oui	N/A	Non	Non	Oui	Oui	Non	Non
École Ronald-Marion	2	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École secondaire Roméo Dallaire	2	X			N/A	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
École publique Saint-Joseph	0		X		Non	Non	Oui	N/A	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non	Non	Non
Siège social - Cornelius	1			X	N/A	Oui	Non	N/A	Oui	Oui	Non	N/A	Oui	Oui	Non	Non
École secondaire de Toronto Ouest	7	X			Oui	Oui	N/A	N/A	Oui	N/A	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui