

RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL
(Séance publique)

ORDRE DU JOUR

Le 16 octobre 2026 à 18 h

Endroit: Gymnase

École élémentaire Les Rapides
1103, avenue Michigan
Sarnia, ON
N7S 2B5

Se rendre à l'école

Ou

Réunion Microsoft Teams

Rejoindre la réunion maintenant

Merci de communiquer avec la secrétaire de séances M^{me} Corine Céline, à celinem@csvgiamonde.ca, si vous désirez assister en personne à la réunion.

Le numéro de téléphone à appeler en cas d'urgence : **647 244-9631**

- 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE, APPEL DES MEMBRES**
- 2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES AUTOCHTONES**
- 3. AFFAIRES COURANTES**
 - 3.1** Approbation de l'ordre du jour
 - 3.2** Déclaration de conflit d'intérêts
 - 3.3** Adoption du procès-verbal de la séance publique du Conseil tenue 17 septembre 2026
 - 3.4** Questions découlant du procès-verbal de la séance publique du Conseil tenue le 17 septembre 2026
- 4. DÉLÉGATION (S'il y lieu)**
- 5. RECONNAISSANCE DU PERSONNEL**
 - 5.1** Prix de mérite
- 6. POINTS D'INFORMATION**
 - 6.1** Rapport de la présidence
 - 6.2** Rapport de la direction de l'éducation

- 6.3** Rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles
- 6.4** Activités des membres du Conseil
- 6.5** Calendrier des dates importantes – octobre 2026
- 6.6** Correspondance

7. PRÉSENTATION D'INITIATIVE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

- 7.1 Coups de Cœur RH – Le savoir-être des ambassadeurs et ambassadrices de Viamonde**

8. RAPPORTS DES SECTEURS

BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

- 8.1** Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2027 - ébauche

AFFAIRES

Sans objet

ÉDUCATION

- 8.2** Demandes de projets de recherche-action au sein du Conseil scolaire Viamonde
- 8.3** Collecte des données sociodémographiques des élèves et des membres du personnel – 2026
- 8.4** Sorties scolaires
- 8.5** Résultats aux tests provinciaux de l'Office de la Qualité et de Responsabilité en Éducation, cycles primaire et moyen (lecture, écriture et mathématiques), mathématiques (9^e année) et Compétences linguistiques pour l'année scolaire 2025-2026

SIEP

Sans objet

RESSOURCES HUMAINES

Sans objet

9. RAPPORT DES COMITÉS

COMITÉ STATUTAIRE

- 9.1** Rapport n° 7 - Comité de participation des parents du 22 septembre 2026

COMITÉS PERMANENTS

- 9.2** Rapport n° 1 – Comité des secteurs du 16 septembre 2026
- 9.3** Rapport n° 1 – Comité Éducation, Équité, Diversité et Inclusion du 6 octobre 2026
- 9.4** Rapport n° 1 - Comité de Gouvernance du 7 octobre 2026

10. POLITIQUES

- 10.1** Politique n° 1,112 - Allocation des membres du Conseil
- 10.2** Nouvelle Politique n° 1,114 - Antécédents judiciaires des membres du Conseil et des membres des comités statutaires
- 10.3** Nouvelle politique n° 2,309 – Disposition des actifs excédentaires
- 10.4** Politique n° 3,400 – Politique n° 3,400 – Enseignement à domicile par les personnes détenant l'autorité parentale
- 10.5** Politique n° 5,205 – Santé et sécurité au travail
- 10.6** Politique n° 5,207 – Violence du travail

11. AVIS DE MOTION

12. AUTOÉVALUATION

En quoi les interventions et les décisions prises ce soir favorisent les trois axes prioritaires de notre nouveau plan stratégique : la réussite et le bien-être des élèves, l'épanouissement de notre personnel ainsi que le leadership et le rayonnement du Conseil au sein de la communauté? »

13. AJOURNEMENT DE LA SÉANCE PUBLIQUE ET PASSAGE À LA SÉANCE HUIS CLOS

14. ADOPTION DE LA RÉOLUTION EN SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE

- 14.1** **QUE** le rapport en date du 16 octobre 2026 sur *les Changements au sein du personnel (entre le 1^{er} septembre et le 30 septembre 2026)* soit reçu

15. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Reconnaissance des Territoires

École élémentaire Les Rapides

Nous, à l'école élémentaire Les Rapides, respectons cette terre qui nous accueille, nous nourrit et nous abrite et soulignons également le rôle important que jouent la faune, la flore, l'eau et les minéraux dans notre vie.

Nous nous rappelons que nous vivons sur un territoire visé par l'accord du bol à une cuillère, et le Traité de Niagara, représenté par la chaîne d'alliance.

Nous reconnaissons aussi que notre école se trouve sur une terre visée par le traité 29, terre des Anishinaabe de Aamjiwnaang. Aujourd'hui, plusieurs peuples des Premières Nations, des Métis et des Inuit vivent sur ce territoire.

Ainsi, nous pouvons apprendre et prendre soin de cette terre avec les peuples autochtones, afin de nous assurer du bien-être de tous les êtres vivants partageant les ressources, pour les générations à venir.

[Carte de territoires: Native-land.ca](http://Native-land.ca) | [La terre de quels aïeux?](#)

[Carte des traités et des réserves en Ontario](http://Ontario.ca) | Ontario.ca

NON- ADOPTÉ

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)**

27 septembre 2026

Le Conseil s'est réuni en séance publique de **18 h 00 à 19 h 30 et de 20 h 45 à 20 h 50** au siège social, au 116 Cornelius Parkway, à Toronto- Réunion hybride.

Des personnes du public sont présentes en personne et en ligne lors de cette rencontre.

MEMBRES DU CONSEIL PRÉSENTS	
Conseiller Benoit Fortin (Président) Toronto (Nord Est)	Conseillère Emmanuelle Richez (Vice-présidente) Essex
Conseillère Hanane Diakité York	Conseiller David Paradis Chatham-Kent, Elgin, Haldimand-Norfolk, Lambton, Oxford (Sarnia)
Conseiller Pierre Gregory Hamilton-Wentworth, Halton et Brant	Conseiller David O'Hara Waterloo (en ligne) , Wellington Middlesex, Perth et Huron
Conseiller Éric Lapointe Bruce, Dufferin, Grey et Simcoe	Conseiller Yvon Rochefort Peel
Conseillère Geneviève Oger Toronto (Ouest)	Conseillère Anna-Karyna Ruszkowski Toronto (Centre)

MEMBRES DU CONSEIL ABSENTS	
Conseillère Kristine Dandavino Haliburton, Northumberland, Peterborough, Durham, Kawartha Lakes et Hastings	Conseiller Marcel J. Tikeng Niagara, Fort Eric, Port Colborne, Thorold, Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet et Niagara-on-the-Lake

ÉLÈVES CONSEILLÈRES	
M^{lle} Vishvakanthan, Nithilla	M^{lle} Heidi Pirbhai (en ligne)

MEMBRES DE L'ADMINISTRATION PRÉSENTS	
M. Sébastien Fontaine Directeur de l'éducation	M^{me} Tricia Verreault (en ligne) Surintendante des services corporatifs
M^{me} Dounia Bakiri Surintendante de l'éducation	M. Jason Rodrigue Surintendant des services corporatifs et trésorier
M. Martin Boudreault Surintendant de l'éducation	M^{me} Sonia Likibi Directrice exécutive, Ressources humaines et Rémunération

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

MEMBRES DE L'ADMINISTRATION PRÉSENTS	
M. Hugues Kamba Wambo Surintendant de l'éducation	M. Olivier St-Maurice Surintendant de l'éducation
M. Miguel Ladouceur Directeur exécutif de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification	M^{me} Isabelle Turcotte Surintendante de l'éducation
Steve Lapierre Directeur exécutif, communications, et partenariats recrutement	M^{me} Corine Céline Secrétaire de séances du Conseil

1. OUVERTURE DE LA RÉUNION ET APPEL DES MEMBRES

Le président, conseiller Fortin, déclare la séance publique du 17 septembre 2026 ouverte à 18 h 00 et procède à l'appel des membres.

2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

L'élève conseillère, Nithilla Vishvakanthan, fait la lecture de la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

3. AFFAIRES COURANTES

3.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Motion 1, Résolution 26-439		
QUE soit adopté tel que présenté l'Ordre du jour de la réunion ordinaire publique du 17 septembre 2026.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Yvon Rochefort	Pierre Gregory	ADOPTÉE

3.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucune déclaration de conflit d'intérêts.

3.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE DU 18 JUIN 2026

Les membres du Conseil ont procédé à une révision du procès-verbal de la séance publique du 18 juin 2026.

Motion 2, Résolution 26-440		
QUE soit adopté tel que présenté le Procès-verbal de la réunion ordinaire publique du Conseil tenue le 18 juin 2026.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Emmanuelle Richez	Yvon Rochefort	ADOPTÉE

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

3.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE DU 18 JUIN 2026

Aucune question découlant du procès-verbal de la réunion ordinaire publique du 18 juin 2026.

3.4.1 Rapport Bilan de la tournée – Présentations du plan stratégique *Trajectoire 26-30*

M. Fontaine, directeur de l'éducation, présente le rapport demandé par la table portant sur le bilan de la tournée de présentation du *Plan stratégique 2026-2030* auprès de la communauté scolaire du Conseil.

Les membres du Conseil visionnent ensuite une vidéo présentant la trajectoire et les grandes orientations du Conseil.

<https://youtu.be/xUKaVByX-Ac?si=qGv4cmZZnSGX0t-u>

Motion 3, Résolution 26-441

QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé *Bilan de la tournée de présentation du Plan stratégique Trajectoire 26-30* soit reçu.

Proposée par :

Emmanuelle Richez

Appuyée par :

Yvon Rochefort

Décision

ADOPTÉE

4. DÉLÉGATION

Aucune délégation

5. RECONNAISSANCE DU PERSONNEL

5.1 Prix de mérite

M. Sébastien Fontaine, directeur de l'éducation, présente les Prix de mérite dans le cadre de la réunion du Conseil de septembre 2026.

Les deux personnes lauréates sont :

1. **M^{me} Christina Deschamps** – Enseignante à École élémentaire Nouvel-Horizon Welland
2. **M^{me} Alfy Azialoma** – Animatrice culturelle– Communauté de l'École Ronald-Marion – Région de Durham

Un discours est prononcé pour chaque personne par la vice-présidente et le président du Conseil

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

En premier lieu, la vice-présidente, M^{me} Emmanuelle Richez, fait la lecture du discours en hommage pour M^{me} Christina Deschamps:

Madame Christina Deschamps se démarque par son engagement exceptionnel à saisir toutes les opportunités pour passer à l'action et ainsi permettre aux élèves de s'entreprendre, d'apprendre et de s'épanouir. Pour permettre à tous les élèves de profiter des périodes de patinage, par exemple, elle prend en charge la préparation et la coordination de l'horaire de toute l'école, en mobilisant ses propres élèves dans le processus. Pour elle, une activité scolaire devient ainsi une occasion de développer chez les jeunes l'autonomie, le leadership et le sens des responsabilités.

Cette façon de faire se retrouve dans de nombreuses initiatives. Halloween, la journée des grands-parents, le carnaval d'hiver et les Olympiques, Sautons en cœur, les activités de piste et pelouse : Christina ne se contente pas d'y participer. Elle crée les conditions pour que les élèves contribuent à leur conception, à leur organisation et à leur animation. Les jeunes deviennent alors de véritables acteurs de la vie de leur école.

Chaque année, Christina coordonne également la venue d'une formatrice externe afin que tous les élèves de l'école puissent participer à des ateliers artistiques.

Et l'expérience ne s'arrête pas aux ateliers : les œuvres de chaque élève sont ensuite exposées dans l'école afin que les familles, les visiteurs et toute la communauté puissent les découvrir. Une façon toute simple, mais puissante, de dire à chaque enfant que sa créativité et son talent méritent d'être célébrés.

Son souci du bien-être des élèves se manifeste aussi dans le système de jumelage et de mentorat qu'elle coordonne entre les plus grands et les élèves de la maternelle et du jardin. Lors des activités de toute l'école comme dans le quotidien, les plus jeunes peuvent compter sur des élèves plus âgés qui deviennent pour eux des repères rassurants. Les grands, de leur côté, apprennent à prendre soin des autres et développent leur leadership.

Christina met aussi ses talents au service de ses collègues et de l'amélioration de l'école. Lorsqu'il a fallu donner un sens aux résultats de différents sondages, elle a pris l'initiative de compiler et d'organiser les données afin de faire ressortir clairement les forces de l'école et les aspects à améliorer. Elle a ainsi transformé une masse d'information en un véritable outil de réflexion et de prise de décision pour l'équipe.

Et son engagement ne s'arrête pas lorsque la journée scolaire se termine. Christina est présente aux portes ouvertes pour accueillir les futures familles, aux activités communautaires de financement, à la Franco-Fête organisée avec d'autres écoles de la région ainsi qu'à plusieurs autres rendez-vous qui contribuent au rayonnement de son école et de l'espace francophone.

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

Christina donne généreusement de son temps, mais surtout, elle donne aux autres l'envie et l'occasion de contribuer à leur tour. Elle crée des expériences, rassemble les gens et fait grandir le leadership autour d'elle.

Pour toutes ces raisons, et pour les innombrables gestes qui s'ajoutent à ceux que nous venons de souligner, le Conseil est très heureux de remettre à Madame Christina Deschamps le Prix de mérite et d'inscrire son nom au tableau d'honneur.

Mme Christina Deschamps remercie le Conseil pour ce prix de mérite.

Le président M. Fortin fait la lecture du discours pour M^{me} Alfy Azialoma, animatrice culturelle, communauté d'écoles de Ronald-Marion, région de Durham

Créative, agile et profondément engagée envers le développement du plein potentiel des jeunes, Madame Alfy Azialoma est toujours prête à créer un partenariat, adapter une activité ou mettre la main à la pâte pour donner vie aux idées.

Ses collègues la décrivent d'ailleurs comme un véritable « couteau suisse », tant sa polyvalence et son esprit aiguisé lui permettent de saisir les bonnes opportunités et d'intervenir là où son soutien peut faire une différence.

Mais ce qui distingue particulièrement Alfy, c'est sa façon de toujours donner une véritable place aux jeunes. Par exemple, elle entraîne les élèves, les prépare et les accompagne aux compétitions et matchs régionaux de la ligue d'improvisation des élèves Viamonde, la *LIEV*. Derrière les matchs et les performances se cache un travail beaucoup plus profond : elle apprend aux jeunes à prendre la parole, à écouter les autres, à travailler en équipe, à accepter de se tromper, à rebondir et, surtout, à avoir confiance en leurs capacités. Lors de tout événement scolaire, Alfy choisit presque systématiquement de remettre le micro entre les mains des élèves. Pour un jeune qui n'aurait jamais imaginé pouvoir monter sur une scène ou s'adresser à une salle entière, cette marque de confiance peut faire toute la différence.

La liste des projets et des initiatives auxquels Madame Alfy collabore est très, très longue. Elle coordonne entre autres, le journal hebdomadaire de l'École Ronald-Marion, pour lequel elle crée les conditions afin que les élèves développent leurs compétences en communication et deviennent des acteurs de la vie de leur école. Alfy répond aussi présente pour des initiatives comme *Génies en herbe* et collabore avec les autres animateurs culturels du Grand Toronto afin de soutenir la participation des élèves au *Salon du livre de Toronto*. Elle siège au comité d'organisation du Festival de Musique du *Monde LE SON*, où elle contribue notamment à créer des liens avec des organismes et des partenaires communautaires afin d'ouvrir encore davantage de portes aux jeunes.

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

Et pourtant, malgré tout ce qu'elle accomplit, Alfy travaille avec une remarquable discrétion en ne cherchant pas à être sous les projecteurs. Elle met les jeunes et leurs réussites de l'avant, valorise ses collègues et partage généreusement le mérite avec les personnes qui l'entourent.

Par sa créativité, sa disponibilité, son leadership humble et sa capacité exceptionnelle à mobiliser les gens, Alfy Azialoma contribue à faire des écoles Viamonde des lieux vivants de culture et de francophonie, où les jeunes peuvent découvrir leurs talents, développer leur confiance et devenir à leur tour des leaders.

Pour toutes ces raisons, et des dizaines d'autres encore, Madame Alfy Azialoma reçoit le Prix de mérite du Conseil et voit, aujourd'hui, son nom inscrit au tableau d'honneur du Conseil.

Les noms des personnes lauréates seront affichés sur le site Web du Conseil.

6. POINTS D'INFORMATION

6.1 RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE

Le président du Conseil, M. Fortin, souligne que l'année 2025-2026 marque la fin d'un cycle de quatre ans et que l'année scolaire 2026-2027 marque le début d'un nouveau cycle. Il rappelle l'importance de la participation électorale et encourage les membres de la communauté à exercer leur droit de vote lors des prochaines élections scolaires.

M. Fortin souligne également le travail et l'engagement des Membres du Conseil dont le mandat prendra fin, et les remercie pour leur contribution au Conseil et à la communauté scolaires.

Le président aborde ensuite la nouvelle trajectoire du Conseil, qui repose sur trois piliers : les élèves, le personnel et la communauté. Il rappelle que la réussite et le bien-être des élèves constituent la principale motivation de l'ensemble des membres du Conseil et réaffirme l'importance de maintenir l'excellence de Viamonde dans le domaine de l'éducation en Ontario.

M. Fortin souligne également l'importance du rôle d'ambassadeur de chaque membre du personnel et de chaque personne œuvrant au sein de Viamonde. Il rappelle que chacun contribue à représenter le Conseil auprès des élèves, du personnel, des familles, de la communauté francophone et de l'ensemble de la population.

Le président souligne enfin le rôle essentiel des écoles francophones, notamment des écoles publiques, comme lieux de rassemblement et de développement de la communauté francophone partout en Ontario. Les écoles favorisent les liens entre les familles, les élèves et la communauté, tout en contribuant à bâtir un avenir francophone dynamique.

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

En conclusion, M. Fortin remercie l'ensemble des membres pour leur engagement et leur contribution au cours de l'année 2025-2026, une année marquée par plusieurs défis et incertitudes. Il souhaite à tous une excellente année et réitère ses remerciements aux conseillères et conseillers dont le mandat prendra fin en octobre 2026.

Le président du Conseil
Benoit Fortin

6.2 RAPPORT DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

Rapport du Directeur de l'éducation – 17 septembre 2026

Après un été qui nous aura permis de refaire le plein d'énergie, de prendre du recul et de nous inspirer de nouvelles idées, nous voilà déjà bien engagés dans une nouvelle année scolaire.

Au cours du dernier mois, nos équipes se sont affairées à préparer la rentrée et à mettre en place les conditions nécessaires pour accueillir nos élèves et notre personnel dans des milieux stimulants, sécuritaires et accueillants. La grande majorité de nos postes en salle de classe ont été comblés, ce qui signifie que les élèves peuvent compter sur un personnel enseignant qualifié et compétent pour les accompagner sur la route du succès en 2026-2027.

La période estivale est notamment propice à la réalisation de nombreux travaux dans nos établissements. Encore cette année, plusieurs interventions ont été entreprises ou complétées afin d'améliorer nos installations, d'en assurer le maintien et de répondre à l'évolution des besoins de nos communautés scolaires. Certains travaux se prolongeront au cours de l'automne, mais nous sommes engagés à faire le nécessaire pour minimiser leurs impacts sur nos opérations habituelles.

Je tiens à remercier les équipes qui ont travaillé tout au long de l'été afin que nos écoles soient prêtes à accueillir les élèves et le personnel à la rentrée. Ces interventions, parfois très visibles et parfois réalisées dans l'ombre, contribuent directement à la qualité des environnements dans lesquels nos élèves apprennent et s'épanouissent. Je souligne également l'ouverture du nouvel édifice abritant l'École élémentaire Paul-Demers, au 44, Appian à Toronto. Cette ouverture représente l'aboutissement d'un projet important pour cette communauté scolaire et permet désormais aux élèves et au personnel de profiter d'installations modernes conçues pour répondre à leurs besoins.

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

Trajectoire 2026-2030 est officiellement lancée

La rentrée 2026 marque également une étape importante pour Viamonde avec le lancement officiel auprès de notre personnel et des familles de *Trajectoire 2026-2030*, le nouveau plan stratégique du Conseil.

Lancé en grande pompe auprès des directions d'école et des gestionnaires à la fin du mois d'août, puis à l'ensemble du personnel à l'occasion des journées pédagogiques de la rentrée, ce nouveau plan nous donne des repères communs pour guider nos décisions, nos priorités et nos actions au cours des prochaines années. À ces repères s'ajoutent une mission et une vision renouvelées ainsi que trois valeurs qui guideront nos façons d'agir, aussi bien dans les écoles, dans les services administratifs qu'en gouvernance : *l'intégrité, l'ouverture et l'innovation*.

Le lancement du plan constitue toutefois un point de départ. C'est maintenant à travers nos décisions, nos projets et nos gestes quotidiens que nous lui donnerons vie et que nous transformerons ces ambitions collectives en résultats concrets pour nos élèves et nos communautés.

Viamonde s'installe à Chatham

Notre réseau continue également de s'étendre. Le 21 août dernier, nous avons annoncé que Viamonde ouvrira, en septembre 2027, sa toute première école à Chatham. Le Conseil a fait l'acquisition d'un édifice excédentaire du St. Clair Catholic District School Board, situé au 20, avenue Cecile. Des travaux de rénovation seront réalisés au cours de la prochaine année afin d'y aménager une école élémentaire Viamonde pouvant accueillir jusqu'à 215 élèves de la maternelle à la 8e année. Une soirée d'information communautaire aura lieu en octobre afin de présenter le projet, de répondre aux questions des familles et d'amorcer le dialogue avec cette nouvelle communauté Viamonde.

Cette rentrée nous rappelle finalement à quel point Viamonde est une organisation en mouvement. Je souhaite à toutes et à tous une excellente année scolaire 2026-2027 et je remercie sincèrement les membres de notre personnel, nos familles, nos partenaires et nos communautés pour leur engagement continu envers la réussite et le bien-être de nos élèves.

Le directeur de l'éducation,
Sébastien Fontaine

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

6.3 RAPPORT DES ÉLÈVES CONSEILLÈRES SUR LES ACTIVITÉS DANS LES ÉCOLES

Aucun rapport des élèves conseillères pour septembre 2026

6.4 ACTIVITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur les *Activités des membres du Conseil* pour la période du 22 juin au 17 septembre 2026.

6.5 CALENDRIER DES DATES IMPORTANTES – septembre 2026

Le Calendrier des dates importantes alimente également les éléments affichés au site web des écoles et du Conseil.

6.6 CORRESPONDANCE

Aucune correspondance en public

7. PRÉSENTATION D'INITIATIVE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

7.1 Coups de Cœur – Camps d'été

M^{me} Dounia Bakiri, surintendante de l'éducation, présente aux membres du Conseil les camps d'été offerts dans les écoles du Conseil scolaire Viamonde. Elle souligne qu'il s'agit d'un projet mobilisateur et d'une collaboration remarquable entre différents services du secteur de l'éducation.

Elle présente les principaux objectifs du programme, notamment en matière de littératie et de numératie, ainsi que les différentes activités proposées aux élèves.

Le programme compte huit sites de camps, avec deux classes par site, dans les écoles suivantes : l'École publique Saint-Joseph, École Ronald-Marion et les écoles Le Flambeau, L'Harmonie, La Pommeraie, Pavillon de la Jeunesse, Franco-Niagara et Louise-Charron.

M^{me} Bakiri précise que 246 inscriptions ont été enregistrées, provenant de 28 écoles élémentaires desservies, avec un taux de présence de 85 %.

Elle conclut sa présentation en partageant les « coups de cœur » du programme et présente une courte vidéo mettant en valeur les élèves et les familles ayant participé aux camps, témoignant de leur enthousiasme et de leur satisfaction.

M^{me} Bakiri répond ensuite aux questions des membres du Conseil.

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

Motion 4, Résolution 26-442		
QUE la présentation en date du 17 septembre 2026 sur <i>Les coups de cœur – Camps d'été</i> soit reçue.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Éric Lapointe	Anna-Karyna Ruszkowski	ADOPTÉE

8. RAPPORTS DES SECTEURS

BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

8.1 Rapport financier trimestriel –trois premiers trimestres (sept 2025 à mai 2026)

Motion 5, Résolution 26-443		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Rapport financier trimestriel trois premiers trimestres (sept 2025 à mai 2026)</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Pierre Gregory	Éric Lapointe	ADOPTÉE

8.2 Approbation de la fiche de renseignements du 9 septembre 2026 - Désignation des délégués à l'Assemblée générale extraordinaire de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur l'approbation de la fiche du 9 septembre 2026. Par la suite, les membres approuvent que la fiche soit simplement reçue et entérinée aux archives.

Motion 6, Résolution 26-444		
QUE la fiche de renseignement en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Approbation de la fiche de renseignements du 9 septembre 2026 - Désignation des délégués à l'Assemblée générale extraordinaire de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)</i> soit reçue		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Yvon Rochefort	Éric Lapointe	ADOPTÉE

8.3 Nomination des délégués à la 36^e Assemblée générale annuelle (AGA) et la réunion d'affaires du Congrès annuel de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport portant sur la nomination des délégués à la 36^e Assemblée générale annuelle (AGA), qui se tiendra le 3 octobre 2026 à Edmonton.

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

Les membres du Conseil désignés pour participer à l'assemblée en ligne sont la conseillère Diakité, conseillers Gregory et Lapointe. Le président du Conseil, conseiller Fortin, ainsi que la vice-présidente, conseillère Richez, sont désignés à titre de substituts.

La secrétaire de séances fera parvenir aux membres élus les détails de la rencontre ainsi que le lien de participation.

Motion 7, Résolution 26-445		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Nomination des délégués à la 36^e Assemblée générale annuelle (AGA) et la réunion d'affaires du Congrès annuel de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Yvon Rochefort	David Paradis	ADOPTÉE
QUE le Conseil approuve la nomination des trois délégués suivants : conseillère Diakité, conseillers Lapointe et Gregory ainsi que le président conseiller Fortin et la vice-présidente conseillère Richez pour participer en ligne à la 36 ^e AGA de la FNCSF le samedi 3 octobre 2026 à 11h.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Yvon Rochefort	Pierre Gregory	ADOPTÉE

AFFAIRES

Sans objet

ÉDUCATION

8.4 Formations prévues pour les journées pédagogiques 2026-2027

Motion 8, Résolution 26-446		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Formations prévues pour les journées pédagogiques 2026-2027</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Emmanuelle Richez	Éric Lapointe	ADOPTÉE

8.5 Programmes offerts aux élèves durant l'été 2026

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport suivi d'une période de questions.

Motion 9, Résolution 26-447		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Programmes offerts aux élèves durant l'été 2026</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Anna-Karyna Ruskowski	Éric Lapointe	ADOPTÉE

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

8.6 Mise en œuvre du Bureau d'assistance aux élèves et aux familles (BAEF)

M. Martin Boudreault, surintendant de l'éducation, présente le rapport portant sur la mise en œuvre du Bureau d'assistance aux élèves et aux familles (BAEF), dont l'objectif est d'accompagner les familles et les élèves afin de mieux répondre à leurs besoins.

M. Boudreault répond ensuite aux questions des membres du Conseil.

Motion 10, Résolution 26-448		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Mise en œuvre du Bureau d'assistance aux élèves et aux familles (BAEF)</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Pierre Gregory	Yvon Rochefort	ADOPTÉE

RESSOURCES HUMAINES

Sans objet

SIEP

8.5 Bilan des projets de réfection des écoles 2024-2025

M. Fontaine, directeur de l'éducation présent le rapport du bilan des projets de réfection dans les écoles pour l'année 2024-2025.

Motion 11, Résolution 26-449		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Bilan des projets de réfection des écoles 2024-2025</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Anna-Karyna Ruszkowski	Yvon Rochefort	ADOPTÉES

9. RAPPORT DES COMITÉS

COMITÉS STATUTAIRES

9.1 RAPPORT N° 6 - Comité de participation des parents du 22 septembre 2026

Prochaine réunion : le mardi 20 octobre 2026

Motion 12, Résolution 26-450		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Rapport n° 6 - Comité de participation des parents</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Hanane Diakité	Anna-Karyna Ruszkowski	ADOPTÉE

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

9.2 Rapport n° 1 - Comité de Vérification - SPUB du 9 septembre 2026

Prochaine réunion : le mardi 9 novembre 2026

Motion 13, Résolution 26-451		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 intitulé <i>Rapport no 1 du comité de vérification - Séance publique</i> soit reçu.		
QUE le Conseil approuve de la Charte du Comité de vérification, telle que présentée.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Éric Lapointe	Hanane Diakité	ADOPTÉES

10. POLITIQUE

10.1 Politique n° 3,202 – Sorties scolaires

Les membres du Conseil prennent connaissance de la Politique no 3,202 *Sorties scolaires*. M. St Maurice, surintendant de l'éducation, apporte des précisions concernant le changement de nom de cette politique et explique que celle-ci vise à encadrer toute activité préalablement approuvée se déroulant à l'extérieur de l'école.

Motion 14, Résolution 26-452		
QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 portant sur la <i>Politique révisée n° 3,202 Sorties scolaires</i> soit reçu.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Geneviève Oger	Hanane Diakité	ADOPTÉE

QUE le Conseil approuve la <i>Politique n° 3,202 Sorties scolaires</i> telle que présenté aux fins de diffusion et de mise en vigueur.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Geneviève Oger	Hanane Diakité	ADOPTÉE

11. AVIS DE MOTION

Aucun avis de motion

12. AUTOÉVALUATION

En quoi les interventions et les décisions prises ce soir favorisent les trois axes prioritaires de notre nouveau plan stratégique : la réussite et le bien-être des élèves, l'épanouissement de notre personnel ainsi que le leadership et le rayonnement du Conseil au sein de la communauté? »

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE - (SÉANCE PUBLIQUE)

Le président du Conseil, M. Fortin, remercie les membres du public pour leur présence et leur participation à la rencontre du Conseil.

Les membres du Conseil soulignent leur appréciation des classes d'été offertes aux élèves et reconnaissent leur contribution à la réussite scolaire de nos élèves.

13. AJOURNEMENT DE LA SÉANCE PUBLIQUE ET PASSAGE À LA SÉANCE HUIS CLOS

À 19 h 30 la séance publique est ajournée et la séance en huis clos débute.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
David Paradis	Yvon Rochefort	ADOPTÉE

Retour à la séance publique à 20 h 45

14. ADOPTION DES RÉOLUTIONS DE LA SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE

Motion 15, Résolution 26-453		
QUE les résolutions de la séance à huis clos sur les points ci-dessous soient transférées en séance publique.		
14.1 QUE le rapport en date du 17 septembre 2026 sur <i>les Changements au sein du personnel (entre le 1^{er} juin au 31 août 2026)</i> soit reçu		
14.2 QUE l'annexe B <i>Sommaire des contrats de plus de 100 000 \$ accordés entre le 1^{er} mai 2026 et le 31 août 2026</i> soit reçu		
14.3 QUE le Conseil entérine la fiche de renseignement du 20 août 2026 intitulée <i>Mise à jour – Achat nouvelle école élémentaire Chatham.</i>		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Yvon Rochefort	Éric Lapointe	ADOPTÉES

15. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE

Motion 16, Résolution 26-454		
QUE la réunion ordinaire publique du Conseil scolaire Viamonde du 17 septembre 2026 soit levée à 20 h 50.		
Proposée par :	Appuyée par :	Décision
Éric Lapointe	Yvon Rochefort	ADOPTÉE

Directeur de l'éducation
Sébastien Fontaine

Le président du Conseil,
Benoît Fortin

ACTIVITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL**Du 18 septembre au 15 octobre 2026**

Membres	Date	Activités
Conseiller Fortin (Président)	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à Queens Park Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à la Ville de Toronto
Conseillère Richez (Vice-présidente)	18 sept	Assemblée générale annuelle, Centre communautaire francophone de Windsor-Essex-Kent
	19 sept	10 ^e anniversaire d'Épelle-Moi Canada, Collège Boréal, Campus Forest-Glade
		Spectacle les Étoiles de la Diaspora, École secondaire E. J. Lajeunesse, Windsor
	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à l'hôtel de ville de Windsor
		Visite officielle de l'Honorable Louise Charron et Cérémonie du lever de drapeau, École élémentaire Louise-Charron
		French Part'eh de l'ACFO-WEK, Windsor
Conseillère Dandavino		
Conseillère Diakité	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à l'École secondaire Norval-Morrisseau
Conseiller Gregory	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à la mairie de Oakville
	29 sept	Pelletée de terre à l'École élémentaire Hamilton-Ouest
Conseiller Lapointe	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à l'hôtel de ville de Barrie et Penetanguishene
	30 sept	Soirée Curriculum à l'École élémentaire des Quatre Rivières

Membres	Date	Activités
Conseillère Oger	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à Queens Park
Conseiller O'Hara		
Conseiller Paradis		
Conseiller Rochefort		
Conseillère Ruszkowski	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à l'hôtel de Ville de Toronto
Conseiller Tikeng	25 sept	Cérémonie du lever de drapeau Franco-Ontarien à l'hôtel de ville de Welland

CALENDRIER DES DATES IMPORTANTES– OCTOBRE 2026

Octobre 2026	
Ce mois -ci	Mois de la sensibilisation à la cybersécurité Mois de l'histoire des femmes Mois du patrimoine latino-américain Mois canadien de l'histoire islamique Mois de la santé visuelle des enfants Mois de sensibilisation au TDAH Mois de sensibilisation de la dyslexie Mois des troubles d'apprentissage
1	Journée nationale des aînés
2	Journée internationale de la non-violence
4	Journée nationale de commémoration et d'action pour les Femmes, les Filles et les personnes de genre divers Autochtones Journée mondiale des animaux
5	Journée mondiale des enseignantes et enseignants
10	Journée mondiale de la santé mentale
11	Journée internationale de la fille Navaratri / Durga Puja et Dussehra (Hindouisme)
12	Action de grâce (férié)
14	Journée de reconnaissance du personnel d'entretien
15-17	Forum des jeunes – (activité systémique)
16	Journée du trouble développemental du langage Journée Passez au mauve (droits des enfants)
17	Journée internationale pour l'élimination de la pauvreté
17-22	Secret Path/Sentier secret
18	Journée de l'affaire « personne » (droit de vote des femmes au Canada)
18-24	Semaine des incapacités invisibles
21	Journée « Amène-moi dehors » (programme ÉcoÉcole) Journée de reconnaissance du personnel d'éducation en petite enfance

Octobre 2026	
22	Journée internationale de sensibilisation au bégaiement
24	Journée des Nations Unies
27	Journée nationale des bibliothèques scolaire
31	Halloween



PUBLIC

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Ébauche - Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2027

Le calendrier proposé pour les réunions du Conseil en 2027, incluant les dates suggérées, est présenté à **l'annexe A**.

Conformément à la [politique](#) en vigueur, tous les membres du Conseil doivent être physiquement présents dans la salle de réunion pour assister à chaque réunion ordinaire du Conseil. Toute absence justifiée doit être approuvée par la présidence, avant la tenue de la rencontre.

Pour l'année 2027, neuf rencontres sont prévues, réparties sur quatre jeudis et cinq vendredis. Celles-ci se tiendront, soit au siège social, soit dans l'une de nos écoles.

L'annexe B fournit un tableau récapitulatif des réunions du Conseil tenues dans les écoles depuis 2009.

Le calendrier est présenté à ce stade sous forme d'ébauche afin de recueillir les commentaires des membres. La version finale sera soumise pour adoption lors de la réunion d'organisation du Conseil, prévue en novembre.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Ébauche - Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2027* soit reçu.

Préparé et présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Sébastien Fontaine

p.j. (2)

ANNEXE A
DATES DES RÉUNIONS DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE 2027

DATES	SÉANCES	HORAIRE	LIEUX
Jeudi – 21 janvier 2027	Publique Huis Clos	18h00 20h00	Siège social Toronto
Jeudi – 18 février 2027	Publique Huis Clos	18h00 20h00	Siège social Toronto
Pas de réunion en mars 2027			
Vendredi – 16 avril 2027 Retraite	Publique Huis Clos	18h00 20h00	École élémentaire Du Chêne
Jeudi – 20 mai 2027	Publique Huis Clos	18h00 20h00	Siège social Toronto / École élémentaire Paul-Demers *
Vendredi – 18 juin 2027	Publique Huis Clos	18h00 20h00	Siège social Toronto
Juillet et août 2027 – VACANCES			
Vendredi – 17 septembre 2027	Publique Huis Clos	18h00 20h00	Siège social Toronto
Vendredi – 15 octobre 2027	Publique Huis Clos	18h00 20h00	Nouvelle école de Chatham
Vendredi – 17 novembre 2027	Réunion d'organisation	18h00	Siège social Toronto
Jeudi – 9 décembre 2027	Publique Huis Clos	18h00 20h00	Nouvelle école d'Ajax

*Inauguration du nouveau bâtiment de l'école

Au besoin, il pourrait y avoir des réunions extraordinaires.

TABLEAU RÉCAPITULATIF DE LA TENUE DES RÉUNIONS DU CONSEIL DANS LES ÉCOLES DE 2008 À 2025

Écoles (en fonction depuis)	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2023	2024	2025	2026	2027
Académie Alexandre-Dumas (2013)						avril											
Académie La Pinède (1981)								avril									
Académie de la Tamise (1998)																	
Académie de la Moraine (2000)		oct															
Antonine-Maillet (1997)			avril														
Carrefour des jeunes (2000)										sept							
Charles-Sauriol (2012)					avril												
Chantal-Benoit (2023)													avril				
Collège français (1979)											sept						
David-Saint-Jacques (2020)													juin				
Du Chêne (2011)																	Avril
Dyane-Adam (2019)													sept				
Étienne-Brûlé (1969)															fév		
Félix-Leclerc (1988)								nov									
Franco-Jeunesse (1968)			sept				sept										
Franco-Niagara (2019)					oct							fév					
Gabrielle-Roy (1975)									oct								
Gaétan-Gervais (2017)				fév			avril			mai							
Georges-P.-Vanier (1974)								mai									
Gabriel-Dumont (1979)				oct													
Horizon Jeunesse (1998)																	
Jeanne-Lajoie (1974)								sept									
Jeunes sans frontières (2000)							oct										
L'Héritage (1998)																	
La Mosaïque (2008)	mars																
La Marsh (1991)	sept	nov		sept													
L'Envolée (1998)	avril		oct														
La Source (1993)									sept								
Le Caron (1980)						sept											
La Fontaine (1998)																	
Le Flambeau (2017)										avril							
Laure-Rièse (1991)																	
L'Harmonie (2002)								oct									
L'Odyssée (2000)											fév						

PUBLIC

Écoles (en fonction depuis)	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2023	2024	2025	2026	2027
La Pommeraie (2016)									mai								
Les Rapides (1991)																Oct.	
Louise-Charron (2014)														avril			
Mathieu-da-Costa (1990)																	
Marie-Curie (1972)							mai										
Michelle-O'Bonsawin (2023)														mai			
De Lamothe-Cadillac (2010)			mai		sept												
Micheline-Saint-Cyr (2017)										fév							
Norval-Morisseau (2012)					fév												
Nouvel Horizon (1995)																	
Patricia-Picknell (1998)														sept			
Pavillon de la jeunesse (2000)																	
Paul-Demers (2018)											avril					déc	
Pierre-Elliott-Trudeau (2000)																	
Des Quatre-Rivières (2008)	fév																
Renaissance (1998)		fév															
Roméo-Dallaire (2009)		mai															
Ronald-Marion (2013)						juin									oct		
Toronto Ouest (2012)										oct							
Saint-Joseph (1848)																avril	
Viola-Léger (2018)											mai						
Nouvelle École Chatham (2027)																	Oct.
Nouvelle École Ajax (2027)																	Déc.

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : DEMANDES DE PROJETS DE RECHERCHE-ACTION AU SEIN DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE (mai, juin, juillet et août 2026)

Voici un sommaire des projets de recherche-action soumis au Conseil entre le **1^{er} mai et le 31 août 2026**.

Le comité qui approuve les projets s'appuie sur les trois critères suivants :

1. Le projet présente un lien direct avec le plan stratégique;
2. Le projet comporte un avantage pour le conseil (par exemple, un rapport rédigé à la suite d'une recherche-action);
3. Le temps et l'appui requis au niveau des ressources internes.

Responsable de la recherche (organismes/ universités)	Titre/sujet du projet de recherche	Objectif de la recherche	Écoles/région ciblée	Groupe/ Groupe d'âge/ niveau	Décision	Dates du déroulement du projet	Commentaire (si refusé)
Université d'Ottawa	<i>Le rapport à l'oral en français d'enseignants œuvrant dans des écoles de langue française en Ontario.</i>	Ce projet de recherche qui est mené à des fins académiques, précisément dans le cadre d'une thèse de doctorat en éducation, souhaite explorer et comprendre les relations que les enseignant(e)s de français en milieu minoritaire entretiennent vis-à-vis de l'oral, et de son enseignement également.	Membres du personnels enseignants du Conseil	S/O	Refusé	Du 22 mai au 15 juin 2026	Le temps de l'année n'était pas favorable. Les mois de mai et juin sont des périodes très occupées dans les écoles

IL EST RECOMMANDÉ:

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Demandes de projets de recherche-action au sein du Conseil Scolaire Viamonde (mai, juin, juillet et août 2026)* soit reçu.

Préparé par :

Les surintendances de l'éducation,
Dounia Bakiri
Martin Boudreault
Hugues Kamga Wambo
Olivier St-Maurice
Isabelle Turcotte
Tricia Verreault

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Sébastien Fontaine

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Collecte des données sociodémographiques des élèves et des membres du personnel - 2026

Mise en contexte

En 2018, en application de la *Loi de 2017 contre le racisme*, l'Ontario a adopté le Règlement 267/18 ainsi que les *Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique* (les Normes). Ce cadre vise à permettre aux organismes du secteur public de repérer, de mesurer et de surveiller les disparités raciales et d'appuyer la prise de décisions fondées sur des données probantes. Depuis le 1^{er} janvier 2023, les conseils scolaires visés par le Règlement sont tenus de recueillir, conformément aux Normes, des renseignements sur l'identité des élèves afin de les croiser avec les renseignements relatifs à leurs parcours et leurs résultats scolaires.

Afin de se conformer aux exigences des Normes et en prévision de cette échéance réglementaire, le Conseil scolaire Viamonde a réalisé, au printemps 2022, une première collecte de données sociodémographiques auprès de ses élèves et des membres de son personnel.

En matière de main-d'œuvre, les orientations du ministère de l'Éducation sont précisées dans les NPP 119 et 165. La *NPP 119 – Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive* exige des conseils scolaires qu'ils s'emploient à identifier et à éliminer les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques pouvant limiter l'accès à l'emploi et souligne que le profil des membres du personnel devrait refléter la diversité de la communauté desservie. En complément, la *NPP 165 – Pratiques d'embauche des enseignants des conseils scolaires* reconnaît explicitement que la collecte de données démographiques sur la main-d'œuvre enseignante constitue un fondement à la prise de décisions éclairées et une première étape pour déterminer les obstacles à l'emploi.

Situation actuelle

1. Comité directeur provincial du recensement des données sociodémographiques

Afin de se conformer aux exigences législatives, le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) a collaboré avec les autres conseils scolaires de langue française de l'Ontario (CSLF) et le Consortium Centre Jules-Léger (CCJL). Ensemble, ils ont mis sur pied un comité directeur chargé de coordonner le recensement des données sociodémographiques.

Le comité directeur a confié au Centre de leadership et d'évaluation (CLÉ) le mandat de développer les outils nécessaires à la collecte et au stockage sécuritaires des données sociodémographiques des élèves et des membres du personnel.

2. Modèle provinciale de collecte des données sociodémographiques

À l'échelle provinciale, les CSLF et le CCJL ont adopté un modèle commun fondé sur un cycle triennal de collecte des données sociodémographiques.

La première année du cycle prévoit une collecte complète auprès des élèves de la 9^e à la 12^e année, des personnes détenant l'autorité parentale des élèves de la maternelle à la huitième année et des membres du personnel. Au cours des deux années suivantes, aucune nouvelle collecte générale n'est réalisée. Les conseils procèdent plutôt à des mises à jour ciblées de leur base de données auprès de certains groupes cibles, notamment tous les élèves de la 9^e année, les nouveaux élèves de la 10^e à la 12^e année, les nouveaux membres du personnel ainsi qu'auprès des personnes détenant l'autorité parentale des élèves de 1^{ère} année.

L'intervalle de trois ans entre chaque collecte à grande échelle permet également aux conseils scolaires d'analyser les données recueillies. Ces analyses appuient la planification des interventions et permettent de mesurer les progrès en matière d'équité.

3. Résultats de la collecte des données sociodémographiques des élèves et des membres du personnel – 2026

L'année scolaire 2025-2026 a été une année de collecte complète des données sociodémographiques. Les élèves de la 9^e à la 12^e année, les personnes détenant l'autorité parentale des élèves de la maternelle à la 8^e année ainsi que l'ensemble des membres du personnel de Viamonde ont été invités à participer au recensement.

L'annexe A présente le rapport général du recensement préparé par le CLÉ.

L'annexe B présente les résultats du recensement des élèves, de la maternelle à la 8^e année et de la 9^e à la 12^e année.

L'annexe C présente les résultats du recensement des membres du personnel.

Conformément aux Normes, les [résultats du recensement](#) sont publiés sur le site Web du Conseil. Ils sont accompagnés des données ouvertes anonymisées correspondantes; ceci conformément aux exigences des Normes.

En guise de rappel, les résultats du recensement du printemps 2022 sont également disponible sur le site Web du Conseil à l'adresse « [Recensement 2022-2023](#) ».

Prochaines étapes

Le recensement des données sociodémographiques constitue une première étape du processus prévu par les Normes. La prochaine étape consistera à croiser les données identitaires des élèves avec différentes données portant sur leurs parcours et leurs résultats scolaires.

Ces analyses permettront notamment de calculer des indices de disparité et de disproportion afin de déterminer si certains groupes sont surreprésentés, sous-représentés ou connaissent des résultats différents de ceux d'autres groupes. Elles permettront ainsi de repérer et de surveiller les écarts susceptibles de révéler des obstacles ou des iniquités systémiques et, au besoin, d'orienter des analyses ou des interventions plus approfondies.

Les Normes prévoient également la participation des communautés concernées dans l'interprétation des résultats. Cette consultation permettra de mieux contextualiser les écarts observés et de soutenir l'identification de mesures visant à favoriser l'équité raciale.

La réalisation de ces analyses exige toutefois des effectifs suffisants pour assurer la fiabilité des résultats, réduire les risques de désanonymisation et protéger la confidentialité des personnes et des groupes concernés. Jusqu'à présent, les données disponibles ne permettaient pas au Conseil de satisfaire à ces exigences avec un niveau de confiance jugé suffisant. Pour cette raison, aucun rapport d'analyse n'a été publié à ce jour.

Au cours des prochains mois, le Conseil procédera au regroupement des données des recensements antérieurs avec celles recueillies en 2025-2026. Cette démarche vise à augmenter les effectifs disponibles et à permettre la production d'analyses désagrégées conformes aux exigences de confidentialité prévues par les Normes.

Les résultats préliminaires seront présentés aux comités pertinents du Conseil afin de recueillir leur rétroaction et d'enrichir l'interprétation des constats. Les analyses finales seront par la suite présentées au Conseil lors d'une rencontre ultérieure.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Collecte des données sociodémographiques des élèves et des membres du personnel - 2026* soit reçu.

Préparé par :

Le surintendant de l'éducation
Hugues Kamga Wambo

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Sebastien Fontaine

p.j (1)



Rapport général du recensement des données sociodémographiques

Conseil scolaire Viamonde



Ce document présente le contexte, la méthodologie et les prochaines étapes concernant le recensement des données sociodémographiques mis en œuvre par le collectif des 12 conseils scolaires de langue française (CSLF) de l'Ontario et du Consortium Centre Jules-Léger (CCJL). Dans ce rapport, nous utilisons de façon interchangeable la terminologie « données sociodémographiques » et « données identitaires ».

1. Introduction

Contexte

Fondement légal du recensement des données sociodémographiques

Le 1^{er} juin 2017, l'Ontario a adopté la **Loi de 2017 contre le racisme**. Cette loi « renforce l'engagement pris par le gouvernement consistant à identifier le racisme systémique dans les politiques, les programmes et les services, et à lutter contre lui. Elle propose aussi de construire une société équitable au sein de laquelle tout le monde a droit à une égalité des chances. »¹

L'un des volets de cette loi consiste à habiliter le gouvernement à mettre en œuvre la collecte de données relatives à la race afin d'aider à cerner, à éliminer ou à prévenir les effets inévitables des politiques et des programmes sur le plan racial.

L'utilité des collectes de données relatives à l'identité est affirmée depuis plusieurs années en Ontario, notamment dans le document **Comptez-moi ! – Collecte de données relatives aux droits de la personne**, publié par la Commission ontarienne des droits de la personne en 2010. Il y est précisé que la collecte de données fondée sur les motifs visés par le Code des droits de la personne de l'Ontario (p. ex., race, handicap, orientation sexuelle) est autorisée et est conforme au cadre législatif en matière de droits de la personne du Canada. Il mentionne aussi que : « La Commission ontarienne des droits de la personne (la CODP) a conclu que la collecte de données pouvait parfois être très utile pour créer des stratégies musclées en matière de droits de la personne et de ressources humaines pour des organisations des secteurs public, privé et à but non lucratif ». ²

Au ministère de l'Éducation de l'Ontario, la collecte et l'utilisation des données relatives à l'identité des élèves et du personnel demeurent un axe fondamental des politiques d'équité, pérennisant les objectifs fixés initialement par le Plan d'action ontarien pour l'équité en matière d'éducation de 2017 et désormais encadrés par les directives ministérielles provinciales³.

¹ <https://news.ontario.ca/fr/release/44976/ontario-adopte-la-loi-contre-le-racisme>

² <https://www.ohrc.on.ca/fr/comptez-moi-collecte-de-donn%C3%A9es-relatives-aux-droits-de-la-personne>, section 1. Introduction.

³ <https://www.ontario.ca/fr/document/education-en-ontario-directives-en-matiere-de-politiques-et-de-programmes-119>

Les normes encadrant le recensement des données sociodémographiques

Étant donné la sensibilité des données relatives à l'identité, ces données doivent être collectées et utilisées d'une manière conforme au Code des droits de la personne de l'Ontario, tout en respectant la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.⁴

Des **normes relatives aux données contre le racisme (les Normes)**⁵ ont été publiées en 2018 afin de préciser les exigences du gouvernement concernant la collecte, l'utilisation, la divulgation, l'anonymisation, la gestion et la publication des renseignements, notamment les renseignements personnels, ainsi que l'analyse des données et l'établissement de rapports. Ces normes ont été élaborées par la Direction générale de l'action contre le racisme, en collaboration avec le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario et la Commission ontarienne des droits de la personne pour renforcer la protection de la vie privée et la sécurité des renseignements personnels, et pour mettre l'accent sur les principes des droits de la personne.

Comme indiqué en introduction des Normes⁶, celles-ci « instaurent des pratiques cohérentes et efficaces afin de produire une information fiable, permettant d'asseoir une prise de décisions fondées sur les données probantes et la responsabilisation à l'égard du public, en vue de contribuer à éliminer le racisme systémique et à faire progresser l'équité raciale ».

Les Normes s'appliquent aux organisations du secteur public (OSP) dans les neuf domaines réglementés des secteurs de la justice, du bien-être de l'enfance et de l'éducation, y compris les 72 conseils scolaires de l'Ontario. Ces derniers avaient jusqu'au 1^{er} janvier 2023 pour s'y conformer.

Afin de respecter cette obligation légale, les 12 CSLF de l'Ontario et le CCJL se sont regroupés en octobre 2021 pour organiser et mettre en œuvre le recensement des données identitaires des élèves et de la main-d'œuvre, à la suite de l'appel lancé par le Secrétariat de l'équité en matière d'éducation pour demander des fonds pour la collecte de données sociodémographiques.

⁴ <https://www.ohrc.on.ca/fr/comptez-moi-collecte-de-donn%C3%A9es-relatives-aux-droits-de-la-personne>, section 1. Introduction.

⁵ Il s'agit des *Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique*, aussi appelées *Normes relatives aux données contre le racisme* : <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique>

⁶ <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/introduction>

Informations sur la collecte

Les Normes précisent les différentes étapes du processus de collecte de données, y compris les étapes préalables à la collecte (évaluation, planification et préparation). Ces étapes préalables visent notamment à identifier les besoins et les répercussions, et à organiser le processus de collecte afin de garantir la qualité et la sécurité des données.

Avant de lancer la collecte, les CSLF de l'Ontario et le CCJL ont **consulté les partenaires communautaires et des parties prenantes** pour mieux cerner leurs priorités, leurs préoccupations, leurs besoins et leurs intérêts en matière de collecte, de gestion, d'utilisation et d'analyse de l'information dans le cadre du recensement. Les résultats de ces consultations ont été pris en compte dans la finalisation des questionnaires et leur mise en œuvre.

Les **questionnaires** ont été élaborés en tenant compte des Normes et ont fait l'objet d'un avis juridique pour garantir la conformité du processus avec le cadre législatif et réglementaire. Les groupes ciblés par la collecte sont :

- Les élèves de la Maternelle à la 8^e année (pour ce groupe, les questionnaires ont été adressés aux parents, tuteurs, tuteurs ou autres adultes responsables de l'enfant)⁷ ;
- Les élèves de la 9^e à la 12^e année ;
- La main-d'œuvre (membres du personnel).

Le tableau suivant précise les sujets abordés pour chacun des groupes ciblés :

Thèmes des questions de recensement ⁸	Élèves M-8 ^e	Élèves 9 ^e -12 ^e	Main-d'œuvre
Année et pays de naissance	X	X	X
Première et deuxième langues	X	X	X
Langues parlées, comprises, lues et écrites aujourd'hui	X	X	X
Identités autochtones	X	X	X
Origines ethniques et culturelles	X	X	X
Catégorie raciale	X	X	X
Religion ou affiliation spirituelle	X	X	X
Identité de genre	X	X	X
Orientation sexuelle	N.A.	X	X
Situation et type de handicap	X	X	X
Naissance canadienne et hors du Canada	X	X	X
Statut socio-économique du premier parent, tuteur ou tuteur (adulte 1)	X	X	N.A.
Statut socio-économique du second parent, tuteur ou tuteur (adulte 2)	X	X	N.A.
Statut de cohabitation	X	X	N.A.

⁷ Afin de faciliter la participation des adultes, le questionnaire est offert dans les deux langues officielles.

⁸ Voir le glossaire à la fin de ce document pour plus de détails sur ces thèmes.

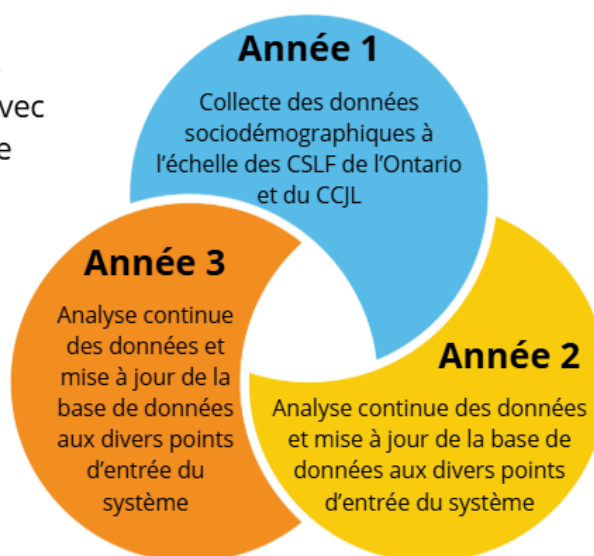
La collecte est effectuée selon un cycle de trois ans :

- Lors de la première année du cycle, les membres des trois groupes (les parents d'élèves de Maternelle à 8^e année, les élèves de 9^e à 12^e année et le personnel des 12 CSLF de l'Ontario et du CCJL) sont invités à participer à la collecte de données sociodémographiques afin de constituer une base de données de référence.
- Au cours des deuxième et troisième années, la base de données est mise à jour de façon continue aux principaux points d'entrée du système, soit auprès des élèves de la 1^{ère} année, des élèves de la 9^e année, des nouveaux élèves intégrant le conseil scolaire (excluant la maternelle et le jardin d'enfants) et des nouveaux membres du personnel.

Cette approche, illustrée dans le schéma ci-dessous⁹, permet de maintenir les données à jour et représentatives tout en allégeant le processus de collecte à grande échelle.

Modèle de la collecte des données sociodémographiques aux trois ans avec des mises à jour aux points d'entrée stratégiques :

- Élèves de la 1^{ère} année
- Élèves de la 9^e année
- Nouveaux élèves dans le CS
- Nouveaux membres du personnel dans le CS



⁹ Dans ce schéma, le terme « CS » inclut les 12 CSLF de l'Ontario et le CCJL.

Confidentialité des données et respect des droits de la personne

Le premier principe énoncé dans les Normes est : « Protéger la confidentialité des renseignements personnels et respecter la vie privée et la dignité des personnes, des groupes et des collectivités ».¹⁰

Après l'étape de collecte de données, les Normes détaillent les exigences en termes de gestion et de protection des renseignements personnels :

- Mettre en œuvre des procédures garantissant la qualité et la sécurité des renseignements personnels ;
- Maintenir et favoriser des dispositifs et des processus sécuritaires afin de conserver, de consigner et d'éliminer les renseignements personnels ;
- Limiter l'accès aux renseignements personnels, ainsi que leur utilisation.

La collecte de renseignements personnels doit reposer sur le consentement éclairé et volontaire. De plus, l'accès aux questionnaires reste possible en tout temps afin de permettre à chaque personne de modifier ou supprimer ses réponses.

Enfin, les données et les résultats d'analyse doivent être anonymisés avant de les rendre publics, conformément aux principes du gouvernement ouvert¹¹.

2. Méthodologie

Démarche mise en œuvre pour la collecte

Pour assurer une bonne coordination du recensement des données sociodémographiques à l'échelle provinciale, des représentantes ou représentants de chaque CSLF de l'Ontario et du CCJL ont siégé au sein d'un comité directeur afin d'orienter, de surveiller et de soutenir le projet.

Le Centre de leadership et d'évaluation (CLÉ) a été mandaté par ce comité pour développer les outils nécessaires à la collecte et au stockage des données. Ce travail a été effectué par le CLÉ de manière confidentielle et sécurisée, avec l'appui d'un cabinet d'avocats pour s'assurer de la légalité de l'ensemble des outils et du processus mis en place.

Tout d'abord, **un projet-pilote** a été mené dans certaines écoles des CSLF de l'Ontario et du CCJL à l'automne 2021 afin de développer les outils de recensement (tels que les questionnaires de recensement, le portail sécurisé et le système de gestion de données), mais aussi afin de tester ces outils pour qu'ils soient prêts et conformes aux Normes pour respecter l'entrée en vigueur

¹⁰ <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/introduction#section-5>

¹¹ <https://ouvert.canada.ca/fr/propos-gouvernement-ouvert>

de l'obligation légale de collecte des données sociodémographiques. Après le succès du projet-pilote, le **recensement a été mené à l'échelle de tous les CSLF de l'Ontario et du CCJL** au printemps 2022. Il visait les élèves de 9^e à 12^e année, les parents d'élèves de la Maternelle à la 8^e année et la main-d'œuvre.

Les années suivantes ont consisté à renforcer la capacité de collecte et d'analyse des données sociodémographiques, puis à mettre en place un processus de mise à jour du recensement aux points d'entrée du système, préparer des trousse de diffusion pour la publication des données, et doter les 12 CSLF de l'Ontario et le CCJL des moyens nécessaires pour analyser les données identitaires.

Un nouveau cycle de collecte a démarré en 2025-2026, avec le **deuxième déploiement** du recensement à l'échelle des 12 CSLF de l'Ontario et du CCJL. La diffusion des données ouvertes et des résultats d'analyses descriptives/fréquentielles est prévue au cours de l'année 2026-2027, en parallèle avec la poursuite d'analyses plus approfondies des données identitaires.

La ligne de temps ci-dessous résume la démarche de collecte entreprise par le collectif des 12 CSLF de l'Ontario et le CCJL :



Conformément aux Normes, **les données recueillies sont publiées** sur le site Internet de chaque CSLF de l'Ontario et du CCJL. Les documents publiés sont les suivants :

- Le rapport général de recensement ;
- Les résultats du recensement des élèves (M-8 et 9-12) ;
- Les résultats du recensement de la main-d'œuvre ;
- Les questionnaires de recensement ;
- Les données ouvertes (données brutes anonymisées, consultables dans un format accessible)¹².

¹² Conformément à la Norme 35 : <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/diffuser-les-donnees-et-les-resultats-danalyse-lintention-du-public>

Mécanismes visant la sécurité et la confidentialité des données

Pour veiller à la protection de la confidentialité des renseignements personnels et respecter la vie privée et la dignité des répondantes et des répondants, plusieurs mécanismes ont été mis en place en conformité avec les Normes¹³. Cette section précise les mesures prises pour garantir la confidentialité et la sécurité de ces données.

Confidentialité des données

Plusieurs mesures permettent de garantir le respect de la confidentialité des données. Voici les principales :

- Tout rapport généré par le CLÉ respecte les normes relatives au respect de la vie privée des répondantes et des répondants, et garantit un niveau d'anonymisation et de confidentialité approprié afin de protéger leur dignité et leur vie privée.
- Les CSLF de l'Ontario et le CCJL désignent des « super-utilisateurs », qui octroient les accès aux répondantes et aux répondants, et à d'autres individus qui ont accès à l'ensemble des données identitaires recueillies au moyen du recensement. Ces personnes s'engagent à respecter les politiques et les principes de confidentialité des données tels que requis par la loi et les Normes.

Sécurité des données

Les mesures de sécurité déjà en place quant à la gestion des données dans les CSLF de l'Ontario et le CCJL permettent d'assurer un contrôle interne de l'information par les « super-utilisateurs » désignés de la plateforme.

Par ailleurs, seules les personnes désignées comme ayant un rôle de « super-utilisateur » peuvent accéder aux données stockées dans la plateforme Web et les modifier. Les données transférées dans la base de données analytique, au sein de l'infrastructure du CLÉ, sont uniquement accessibles par l'équipe technique du CLÉ assignée au recensement. Les données recueillies sont stockées de façon sécuritaire, en conformité avec les Normes.

Pour garantir la sécurité des données, l'accès est donc limité à l'équipe technique du CLÉ chargée du recensement et aux « super-utilisateurs ». Les répondantes et les répondants ont accès à leurs propres données identitaires pour leur permettre de les modifier ou de les supprimer à tout moment, comme prévu dans les Normes.

¹³ <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/gerer-et-protoger-les-renseignements-personnels>

Nettoyage des données

La fiabilité des données est assurée grâce à un nettoyage des réponses. Ce nettoyage se fait particulièrement lorsque les situations suivantes se produisent :

- **Réponses multiples** : Lorsqu'une même personne soumet plus d'une entrée (ou soumission), seule la saisie la plus récente est conservée.
- **Mauvaise utilisation des champs de texte** : Certaines répondantes ou certains répondants utilisent l'option de réponse « veuillez l'identifier », alors que leur réponse figure déjà dans la liste d'énoncés proposés. Pour éviter le sous-dénombrement, ces réponses ont été rattachées aux énoncés appropriés.

Analyse des données

D'après les Normes¹⁴, l'analyse des données recueillies a pour but de repérer et de surveiller les inégalités raciales systémiques sur le plan des répercussions pour des groupes. Il est exigé, au minimum, d'analyser les résultats au moyen des **catégories désagrégées** d'identité autochtone et de race, ainsi que d'autres catégories comme celles de la religion et de l'origine ethnique (aussi appelées « unités d'analyse principales » dans les Normes).

Les Normes exigent aussi d'effectuer des **analyses supplémentaires au moyen de catégories regroupées ou catégories cumulées** (p. ex., « race mixte ou races multiples ») si cela est nécessaire pour protéger la vie privée des particuliers et si cela n'a aucune incidence sur les conclusions relatives aux inégalités raciales.

Pour chaque catégorie, les OSP doivent produire des indices de disproportion raciale ou de disparité raciale afin de repérer et surveiller d'éventuelles inégalités raciales systémiques :

- *Un **indice de disproportion raciale** est une mesure de la surreprésentation ou de la sous-représentation d'un groupe racial dans le cadre d'un programme, d'un service ou d'une fonction par rapport à sa représentation dans la population de référence.*
- *Un **indice de disparité raciale** est une mesure des différences de résultats entre les groupes qui consiste à comparer les résultats d'un groupe à ceux d'un autre.*¹⁵

Pour répondre aux exigences des Normes et permettre aux CSLF de l'Ontario et au CCJL de mieux comprendre et atténuer les inégalités systémiques, les analyses suivantes sont prévues pour chacun :

- Analyser le profil sociodémographique des élèves et de la main-d'œuvre ;

¹⁴ <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/analyses-les-enseignements-recueillis>

¹⁵ Norme 29 : <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/analyses-les-enseignements-recueillis>

- Analyser l'inscription des élèves dans les programmes scolaires en fonction du profil ;
- Analyser les données de suspensions et d'exclusions en fonction du profil ;
- Analyser les données de rendement des élèves en fonction du profil ;
- Comparer le profil de la main-d'œuvre avec celui des élèves ainsi que celui de la communauté desservie.

Limites

Il est important de considérer les limites relatives à l'**exactitude** des données. Comme le soulignent les Normes, plusieurs sources communes d'erreurs doivent être prises en compte (p. ex., exclusion de personnes ou réponses en double) afin de déterminer le degré de fiabilité qu'il convient d'accorder aux conclusions.¹⁶ Plus particulièrement, les limites et les considérations suivantes doivent être prises en compte lors de l'analyse des données recueillies au sein des CSLF de l'Ontario et du CCJL :

- Tout d'abord, le questionnaire a été envoyé à toutes les personnes concernées et la participation est **volontaire**. L'échantillon de participantes et de participants n'étant pas sélectionné aléatoirement, il est déconseillé de réaliser des tests statistiques à partir des données identitaires recueillies (p. ex., intervalles de confiance).
- Par ailleurs, malgré les efforts pour s'assurer de la fiabilité de la base de contacts utilisée pour envoyer les questionnaires, certaines personnes n'ont pu être jointes à cause de **courriels invalides**.
- Il faut aussi tenir compte des risques d'erreur liés à **la difficulté** des questions posées (p. ex., mauvaise compréhension des questions ou des options de réponse proposées).
- Enfin, lors de l'analyse des données identitaires, l'interprétation des résultats doit tenir compte de la **taille des groupes** et de leur **représentativité**. En effet, plus un groupe de répondantes et de répondants est petit, plus les tendances observées sont susceptibles de fluctuer. Aussi, plus le groupe représente une faible proportion d'élèves, moins les réponses recueillies sont représentatives de la population entière d'élèves. C'est le cas pour certaines écoles qui ont un faible nombre de réponses.

Finalement, les analyses qui découlent de cette collecte ne permettent pas d'établir de **lien de causalité**. Elles permettent plutôt de décrire les tendances relatives à l'accès, aux expériences, au traitement et aux résultats des personnes selon les données identitaires recueillies, afin de dégager des constats concernant d'éventuelles inégalités raciales systémiques.

¹⁶ <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/diffuser-les-donnees-et-les-resultats-danalyse-lintention-du-public#section-2>

3. Prochaines étapes

Un nouveau cycle du recensement a eu lieu pendant l'année scolaire 2025-2026. L'année 2026-2027 sera une « **année 2** », selon le modèle de la collecte des données sociodémographiques. Dans ce cadre, il est prévu de diffuser les données ouvertes et les résultats des analyses fréquentielles et d'entamer des analyses plus approfondies des données identitaires¹⁷.

En plus de faire une **analyse fréquentielle** des réponses fournies, les données identitaires du recensement des élèves seront **croisées avec les données de rendement des élèves** recueillies par les CSLF de l'Ontario et le CCJL, et seront évaluées pour déterminer si elles se prêtent à une analyse bivariée. Les résultats des analyses bivariées permettront, entre autres, de décrire les tendances concernant l'accès, les expériences, le traitement et les résultats des élèves selon leur identité raciale, autochtone, ethnique, ainsi que leur affiliation religieuse ou spirituelle. Les constats tirés à partir de ces analyses visent à outiller les CSLF de l'Ontario et le CCJL pour faire progresser l'équité raciale et l'amélioration du rendement des élèves.

Comme le soulignent les Normes¹⁸, l'analyse des données collectées permettra aux CSLF de l'Ontario et au CCJL de « **soutenir le changement organisationnel favorisant la lutte contre le racisme pour améliorer les services offerts** » à toutes les Ontariennes et tous les Ontariens.

¹⁷ À noter qu'en raison du faible taux de participation au recensement des élèves de 2022, les analyses des données sociodémographiques du recensement visant à repérer les disproportions et les disparités raciales n'atteignent pas le niveau de fiabilité souhaité et ne peuvent pas être publiées conformément aux Normes relatives aux données en vue de repérer et de surveiller le racisme systémique de l'Ontario.

¹⁸ <https://www.ontario.ca/fr/document/normes-relatives-aux-donnees-en-vue-de-reperer-et-de-surveiller-le-racisme-systemique/appuyer-et-instaurer-le-changement-organisationnel-au>

4. Glossaire¹⁹

Catégories désagrégées (ou « unités d'analyse principales ») : Dans le contexte des données sur la race, la subdivision des catégories composites (« agrégées »), comme celle des « minorités visibles », en leurs éléments constitutifs tels que les personnes d'ascendance africaine, indochinoise, arabe, etc.

Erreur ! Signet non défini.

Catégorie raciale : Les gens sont souvent décrits comme appartenant à une certaine « race » en fonction de la façon dont les autres les voient et se comportent à leur égard. Ces idées sur l'appartenance à une race sont généralement basées sur des caractéristiques physiques telles que la couleur de la peau. Les idées sur la race sont souvent imposées aux gens par d'autres personnes d'une manière qui peut avoir une incidence sur leur expérience de vie et la façon dont ils sont traités. La race est souvent confondue avec l'ethnicité, mais un groupe racialisé comprend souvent plusieurs ethnies. Dans notre société, les gens sont souvent décrits en utilisant la notion de « race ». Même si nous savons que cette catégorie n'a aucune signification biologique, elle a quand même certains effets sociaux.

Disparité : Inégalité des résultats d'un groupe en comparaison d'un autre.

Disproportion : Surreprésentation ou sous-représentation d'un groupe donné de personnes au sein d'un programme ou système en particulier, en comparaison de sa représentation dans la population générale ou admissible.

Identité de genre : L'identité de genre vient de l'expérience intérieure et individuelle d'une personne. C'est le sentiment profond qu'a une personne d'être un garçon/homme, une fille/femme, les deux, ni l'un, ni l'autre ou d'avoir une autre identité sur le spectre du genre. L'identité de genre d'une personne peut être différente du sexe assigné à la naissance (femelle, intersexué, mâle). L'identité de genre est différente de l'orientation sexuelle et ne la détermine pas. La Charte canadienne des droits et libertés protège le droit de chaque personne – y compris les enfants et les jeunes – de choisir et d'exprimer sa propre identité de genre.

Orientation sexuelle : L'orientation sexuelle représente l'attraction sexuelle que ressent une personne envers d'autres personnes.

Origines ethniques et culturelles : Les groupes ethniques ont une identité, un patrimoine, des ancêtres ou un passé historique communs, souvent accompagnés de caractéristiques culturelles, linguistiques ou religieuses identifiables.

Situation et type de handicap : Certaines personnes s'identifient comme vivant en situation de handicap en raison d'un état de santé permanent ou à long terme qui leur rend difficile de fonctionner dans un environnement qui n'est pas totalement inclusif et accessible. Un handicap peut être diagnostiqué ou non. Il peut être visible ou non.

¹⁹ Les définitions présentées dans ce glossaire sont adaptées de diverses sources, notamment des Normes, de la Commission ontarienne des droits de la personne et du gouvernement de l'Ontario.



Résultats du recensement des élèves (M-8 et 9-12)



Ce rapport présente les résultats du recensement des élèves recueillis durant l’année scolaire 2025-2026. Les questionnaires des élèves de la maternelle à la 8e année ont été remplis par les parents, tuteurs, tutrices ou autres adultes responsables de l’enfant. Les données sont présentées par thème, sous forme de tableaux ou de graphiques, en indiquant le pourcentage de réponses pour chaque énoncé proposé. Le taux de réponse est présenté globalement, puis pour chaque thème. Lorsque les questions proposaient un grand nombre de choix de réponses, seuls les énoncés choisis (de 10 occurrences ou plus) sont présentés dans ce rapport. Ce rapport est une vue d’ensemble des données volumétriques propres à chaque question posée, mais n’est pas une analyse découlant d’un croisement de données. Conformément aux Normes, la diffusion des données et des résultats est anonymisée afin de protéger la confidentialité des renseignements personnels et respecter la vie privée et la dignité des personnes, des groupes et des collectivités.

Taux de réponse

4687	2125
Parents / Tuteurs / Tutrices répondant.e.s (Maternelle - 8e) approximativement <u>42 %</u> de <u>11041</u>	Élèves répondant.e.s (9e - 12e) approximativement <u>80 %</u> de <u>2641</u>

2025 - 2026

ANNÉE ET PAYS DE NAISSANCE

Année de naissance	Maternelle - 8e	9e - 12e
2000	0.3%	
2007		1.5%
2008		21.8%
2009		26.2%
2010		27.4%
2011		21.4%
2012	8.9%	
2013	8.9%	
2014	11.4%	
2015	10.9%	
2016	11.9%	
2017	12.6%	
2018	11.4%	
2019	7.5%	
2020	7.4%	
2021	8.1%	

Pays de naissance	Maternelle - 8e	9e - 12e
Canada	81.7%	72.7%
France	1.9%	2.3%
Cameroun	1.5%	1.8%
Maroc	1.3%	1.2%
États-Unis	1.2%	1.5%
Liban	1.0%	1.7%
Algérie	1.1%	1.2%
Maurice	1.1%	1.3%
Haïti	0.8%	1.4%
Égypte	0.6%	1.2%
Côte d'Ivoire	0.6%	0.7%
République démocratique du Congo		1.0%
Arabie saoudite	0.4%	
Émirats arabes unis	0.5%	
Royaume-Uni	0.4%	
Tunisie	0.5%	
Guinée	0.2%	0.7%
Sénégal	0.2%	0.5%
Djibouti		0.6%
Rwanda	0.3%	



Total de réponse par thème	Année de naissance	Pays de naissance
Maternelle - 8e	4639 (99%)	4617 (99%)
9e - 12e	2076 (98%)	2100 (99%)

PREMIÈRE ET DEUXIÈME LANGUES

Première langue	Maternelle - 8e	9e - 12e
Anglais	54.4%	50.0%
Français	27.1%	27.9%
Arabe	7.3%	10.4%
-Autres choix non listés-	2.8%	2.3%
Espagnol	2.2%	2.2%
Créole	1.4%	1.9%
Mandarin	0.6%	0.5%
Russe	0.5%	0.5%
Persan	0.5%	
Somali	0.2%	0.6%
Tamoul	0.3%	0.5%
Ourdou	0.3%	
Portugais	0.3%	
Allemand	0.2%	
Coréen	0.2%	

Deuxième langue	Maternelle - 8e	9e - 12e
Français	47.2%	40.3%
Anglais	34.0%	39.5%
Arabe	5.6%	6.6%
-Autres choix non listés-	4.7%	4.4%
Espagnol	2.1%	1.8%
Créole	1.0%	1.5%
Mandarin	0.7%	
Persan	0.5%	
Somali	0.3%	0.9%
Portugais	0.5%	
Italien	0.4%	
Russe	0.4%	
Tamoul	0.4%	
Ourdou	0.3%	



Total de réponse par thème	Première langue	Deuxième langue
Maternelle - 8e	4547 (97%)	3726 (79%)
9e - 12e	2057 (97%)	1647 (78%)

LANGUES PARLÉES, COMPRISES,
LUES ET ÉCRITES AUJOURD'HUI



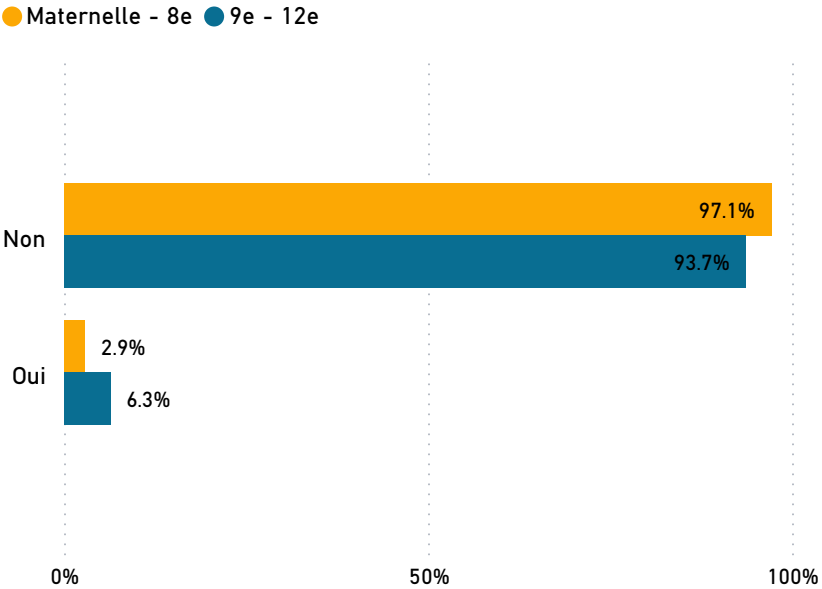
Langues parlées et comprises aujourd'hui	Maternelle - 8e	9e - 12e
Français	95.1%	95.1%
Anglais	91.4%	94.1%
Arabe	11.6%	17.6%
Espagnol	4.3%	12.5%
Créole	2.9%	4.8%
-Autres choix non listés-	2.4%	3.4%
Mandarin	1.3%	0.9%
Russe	1.0%	1.0%
Allemand	0.6%	1.6%
Persan	1.0%	0.9%
Portugais	0.7%	1.3%
Italien	0.5%	1.6%
Somali	0.3%	1.9%
Tamoul	0.7%	0.7%
Ourdou	0.6%	0.7%
Hindi	0.6%	0.7%
Ukrainien	0.4%	
Grec	0.3%	0.5%
Coréen	0.4%	
Pendjabi	0.2%	
Hébreu	0.3%	
Serbe	0.3%	
Vietnamien	0.2%	
Swahili		0.5%
Anishinaabemowin		0.5%

Langues lues et écrites aujourd'hui	Maternelle - 8e	9e - 12e
Français	94.3%	96.8%
Anglais	73.3%	95.3%
Arabe	5.5%	13.3%
Espagnol	2.3%	10.1%
-Autres choix non listés-	2.0%	1.7%
Créole	0.5%	2.8%
Somali		0.9%
Russe	0.5%	0.9%
Allemand	0.4%	1.1%
Portugais		0.9%
Italien		1.0%
Mandarin	0.5%	
Coréen	0.3%	0.5%
Persan	0.3%	

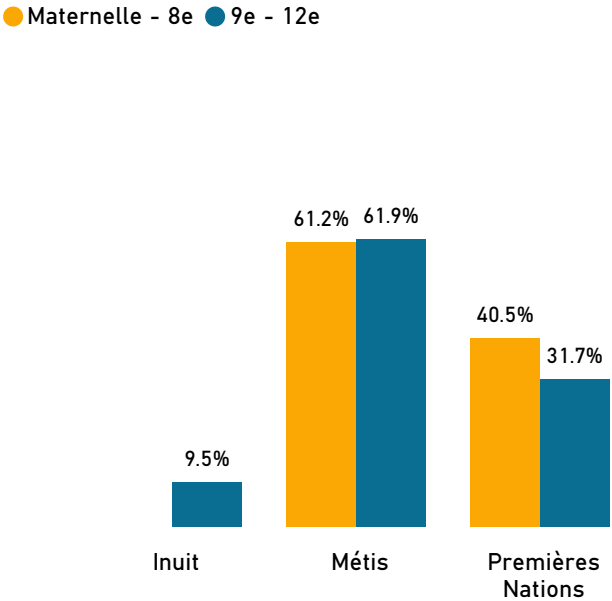
Total de réponse par thème	Langues parlées et comprises aujourd'hui	Langues lues et écrites aujourd'hui
Maternelle - 8e	4416 (94%)	3981 (85%)
9e - 12e	2018 (95%)	2029 (95%)

IDENTITÉS AUTOCHTONES

Premières Nations (inscrit.e ou non), Métis et/ou Inuit



Identité autochtone



Total de réponse par thème	Identité autochtone	Premières Nations (inscrit.e ou non), Métis et/ou Inuit
Maternelle - 8e	116 (2%)	4135 (88%)
9e - 12e	126 (6%)	2020 (95%)

ORIGINES ETHNIQUES ET CULTURELLES

Les groupes ethniques ont une identité, un patrimoine, des ancêtres ou un passé historique communs, souvent accompagnés de caractéristiques culturelles, linguistiques ou religieuses identifiables.



Origines ethniques et culturelles	Maternelle - 8e	9e - 12e
canadienne	47.6%	46.4%
- Autres choix non listés -	22.0%	21.7%
française	19.6%	17.9%
anglaise	11.6%	13.8%
libanaise	5.3%	7.0%
chinoise	5.6%	3.1%
irlandaise	4.6%	4.6%
marocaine	4.6%	4.4%
indienne d'Asie	5.0%	3.3%
italienne	4.3%	3.6%
écossaise	4.2%	3.5%
jamaïquaine	3.5%	4.2%
haïtienne	3.2%	4.1%
algérienne	3.2%	3.4%
allemande	2.8%	4.2%
bamilékée	2.2%	1.8%
juive	2.7%	
ukrainienne	2.1%	1.3%
polonaise	1.9%	1.7%
amazighe	1.5%	1.9%
portugaise	1.4%	1.5%
somalienne	0.8%	2.5%
mexicaine	1.2%	1.4%
guyanaise	1.3%	1.0%
métisse	1.3%	1.0%

* Seules les premières 25 lignes sont affichées ici.

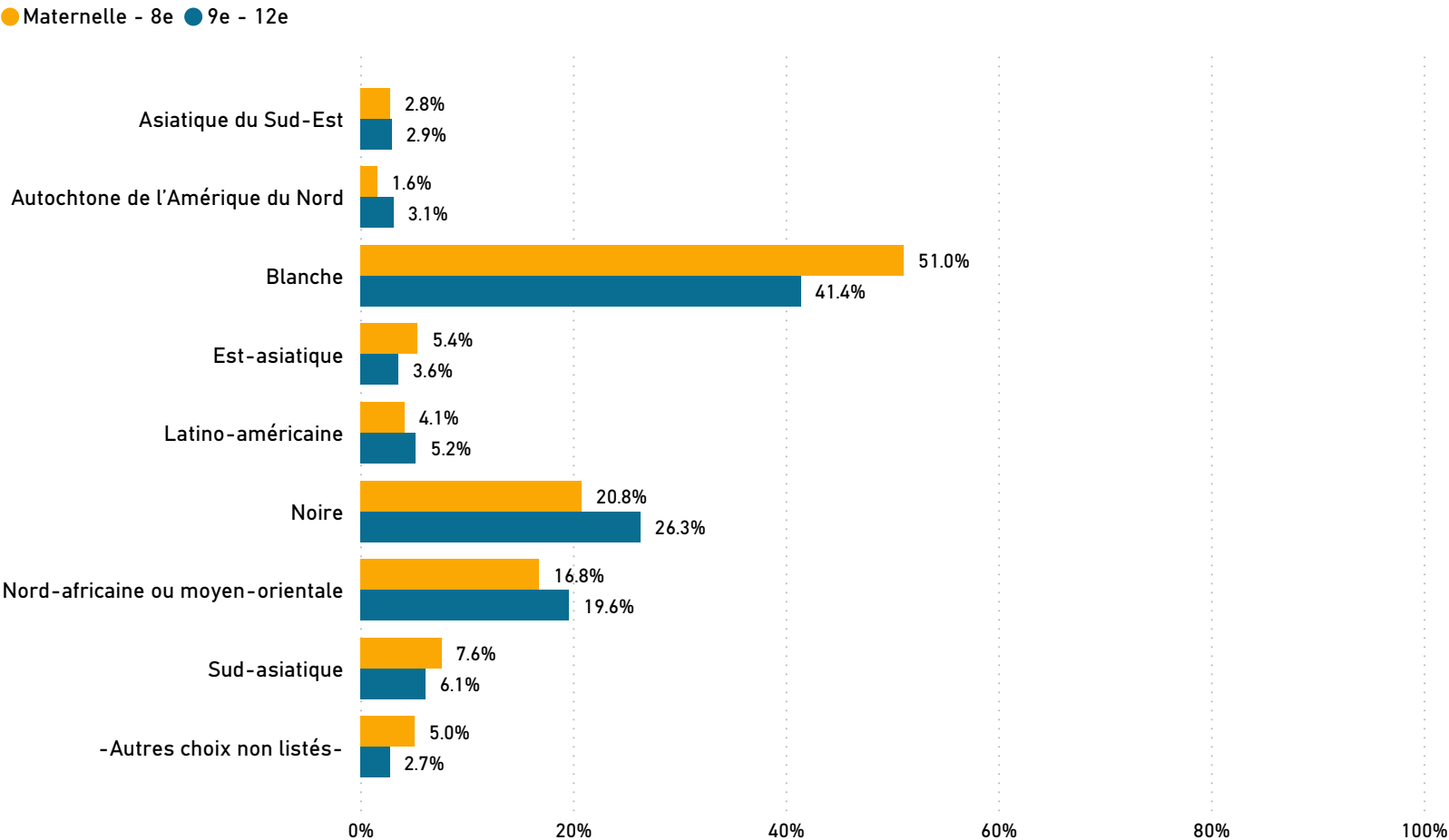
Sentiment d'appartenance au Canada	Maternelle - 8e	9e - 12e
Oui	94.1%	89.4%
Non	5.9%	10.6%

Total de réponse par thème	Sentiment d'appartenance au Canada	Origines ethniques ou culturelles
Maternelle - 8e	4208 (90%)	3723 (79%)
9e - 12e	2004 (94%)	1813 (85%)

CATÉGORIE RACIALE

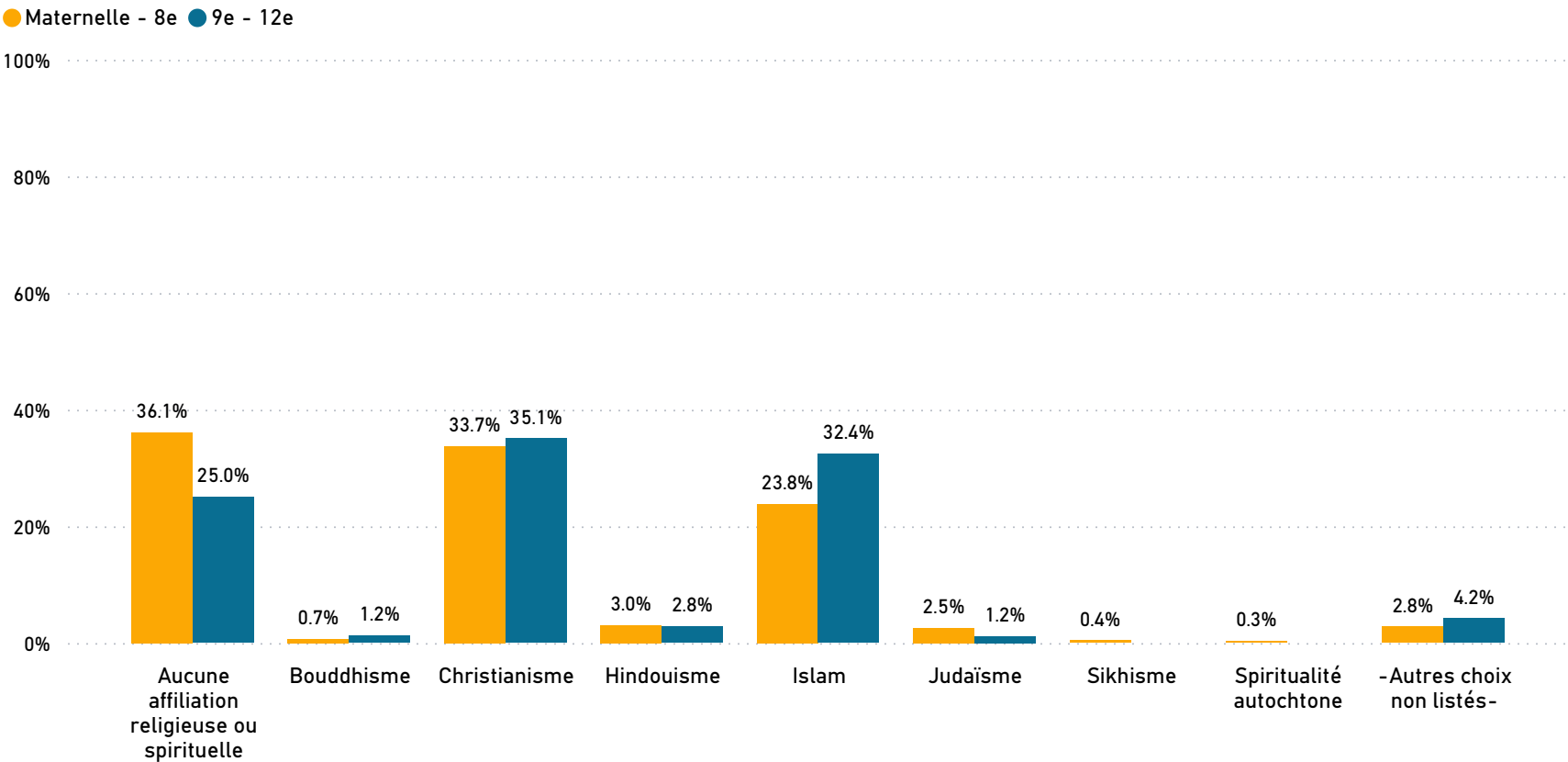
Les gens sont souvent décrits comme appartenant à une certaine « race » en fonction de la façon dont les autres les voient et se comportent à leur égard. Ces idées sur l'appartenance à une race sont généralement basées sur des caractéristiques physiques telles que la couleur de la peau. Les idées sur la race sont souvent imposées aux gens par d'autres personnes d'une manière qui peut avoir une incidence sur leur expérience de vie et la façon dont ils sont traités. La race est souvent confondue avec l'ethnicité, mais un groupe racialisé comprend souvent plusieurs ethnies.

Dans notre société, les gens sont souvent décrits en utilisant la notion de « race ». Même si nous savons que cette catégorie n'a aucune signification biologique, elle a quand même certains effets sociaux.



Total de réponse par thème	Catégorie raciale
Maternelle - 8e	4165 (89%)
9e - 12e	1967 (93%)

RELIGION OU AFFILIATION SPIRITUELLE

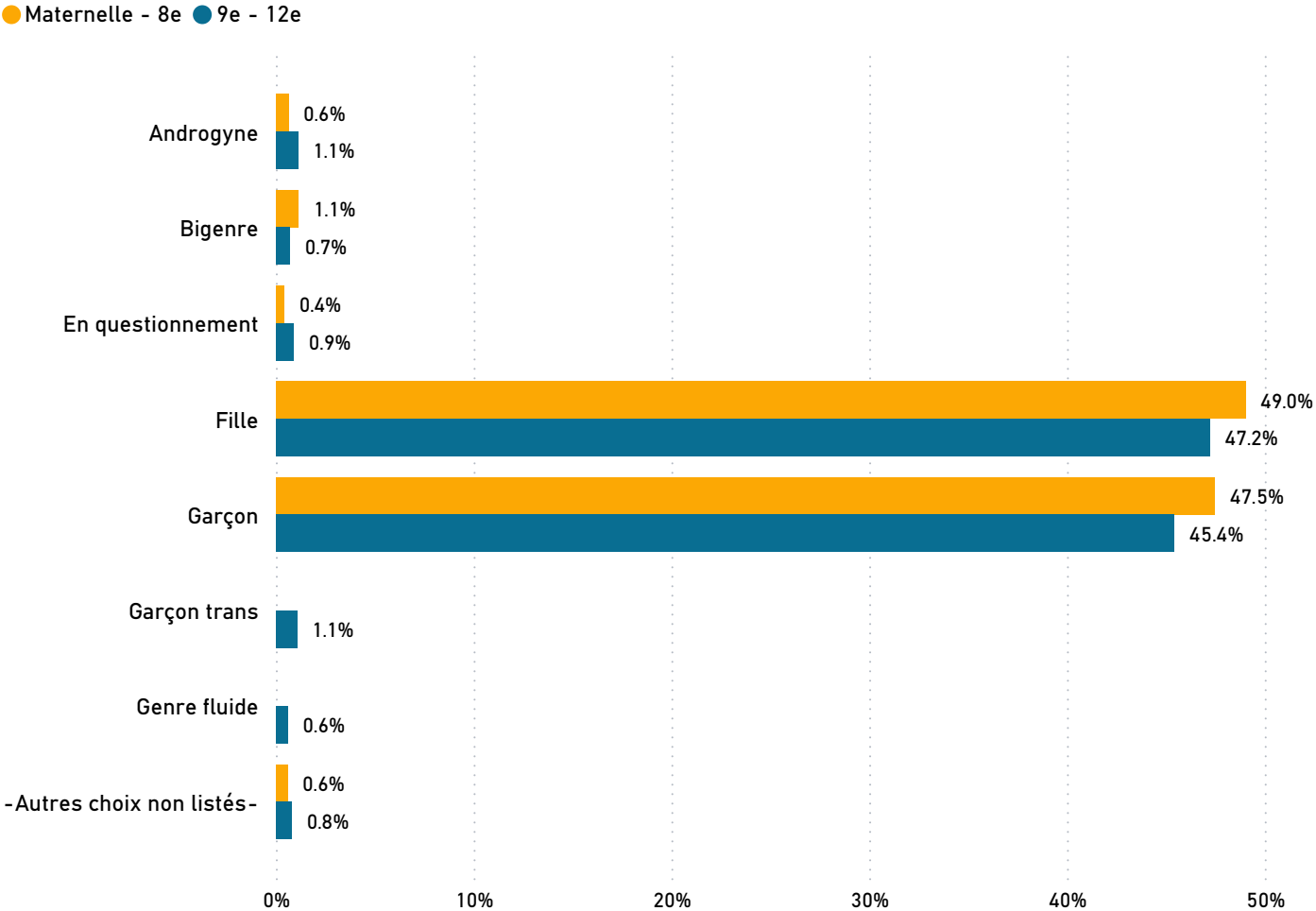


Total de réponse par thème	Religion ou affiliation spirituelle
Maternelle - 8e	4090 (87%)
9e - 12e	1922 (90%)

IDENTITÉ DE GENRE

L'identité de genre vient de l'expérience intérieure et individuelle d'une personne. C'est le sentiment profond qu'a une personne d'être un garçon/homme, une fille/femme, les deux, ni l'un, ni l'autre ou d'avoir une autre identité sur le spectre du genre. L'identité de genre d'une personne peut être différente du sexe assigné à la naissance (femelle, intersexué, mâle). L'identité de genre est différente de l'orientation sexuelle et ne la détermine pas.

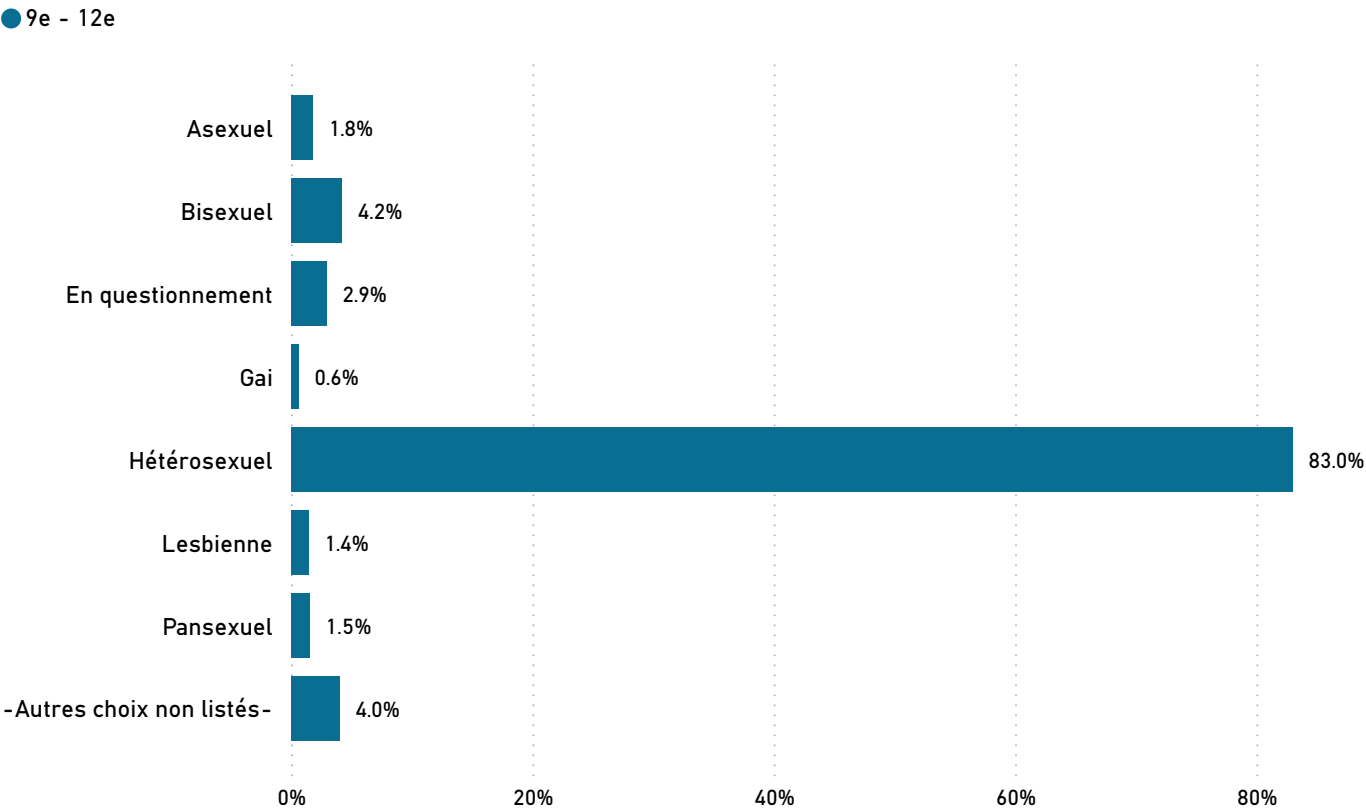
La Charte canadienne des droits et libertés protège le droit de chaque personne – y compris les enfants et les jeunes – de choisir et d'exprimer sa propre identité de genre.



Total de réponse par thème	Identité de genre
Maternelle - 8e	4291 (92%)
9e - 12e	1997 (94%)

ORIENTATION SEXUELLE

L'orientation sexuelle représente l'attirance sexuelle que ressent une personne envers d'autres personnes.



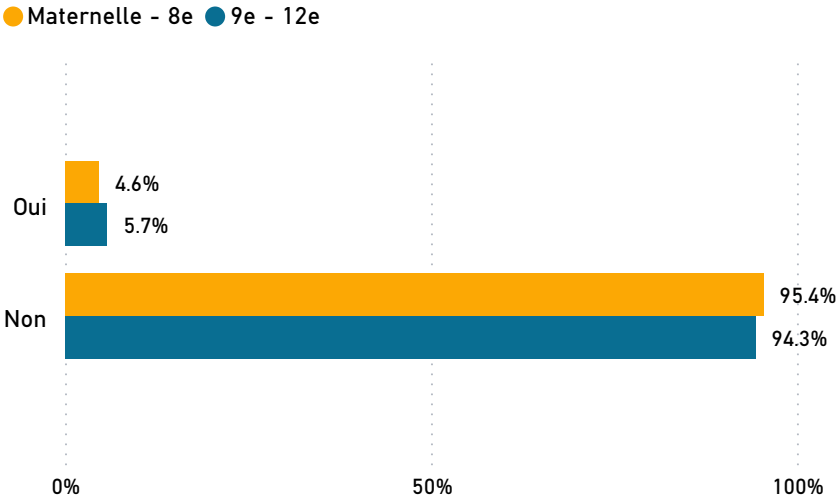
Total de réponse par thème	Orientation sexuelle
9e - 12e	1945 (92%)

SITUATION ET TYPE DE HANDICAP

Certaines personnes s'identifient comme vivant en situation de handicap en raison d'un état de santé permanent ou à long terme qui leur rend difficile de fonctionner dans un environnement qui n'est pas totalement inclusif et accessible.

Un handicap peut être diagnostiqué ou non. Il peut être visible ou non.

En situation de handicap



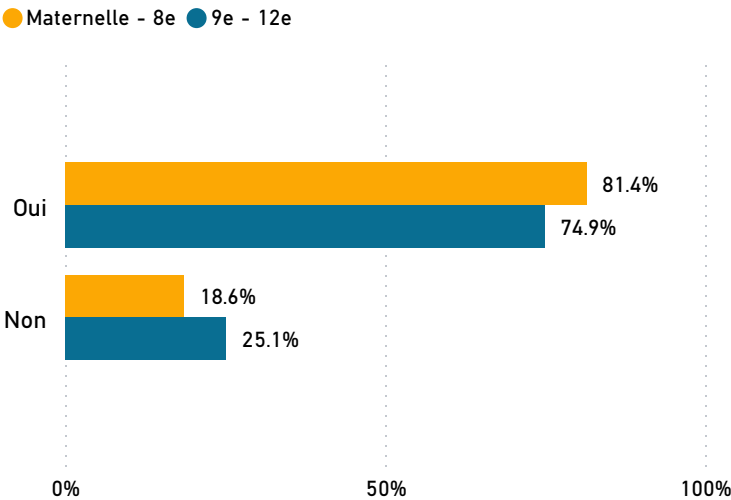
Type de handicap	Maternelle - 8e	9e - 12e
Aveugle ou ayant une vision partielle		12.73%
Douleur		10.91%
Handicap de mobilité		12.73%
Incapacité physique		10.00%
Trouble d'apprentissage	24.86%	37.27%
Trouble de développement	12.99%	
Trouble de la parole	11.86%	
Trouble du spectre de l'autisme	36.72%	19.09%
Trouble mental	12.99%	29.09%
-Autres choix non listés-	22.60%	19.09%



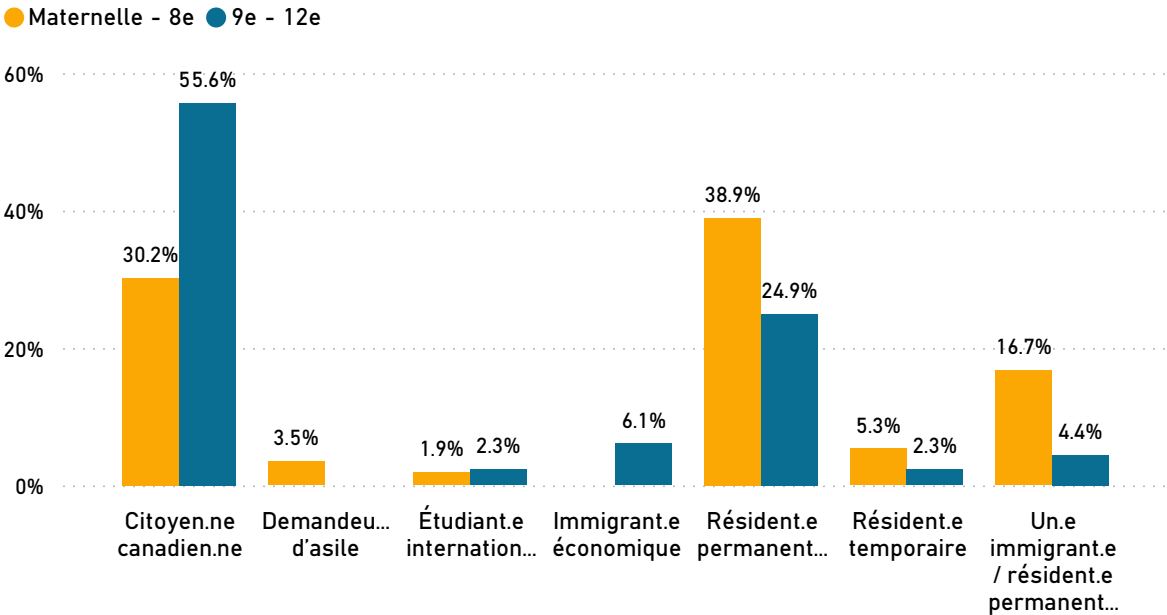
Total de réponse par thème	Situation de handicap	Type de handicap
Maternelle - 8e	3980 (85%)	177 (4%)
9e - 12e	1981 (93%)	110 (5%)

NAISSANCE CANADIENNE ET
 HORS DU CANADA

Naissance Canadienne



Naissance hors du Canada



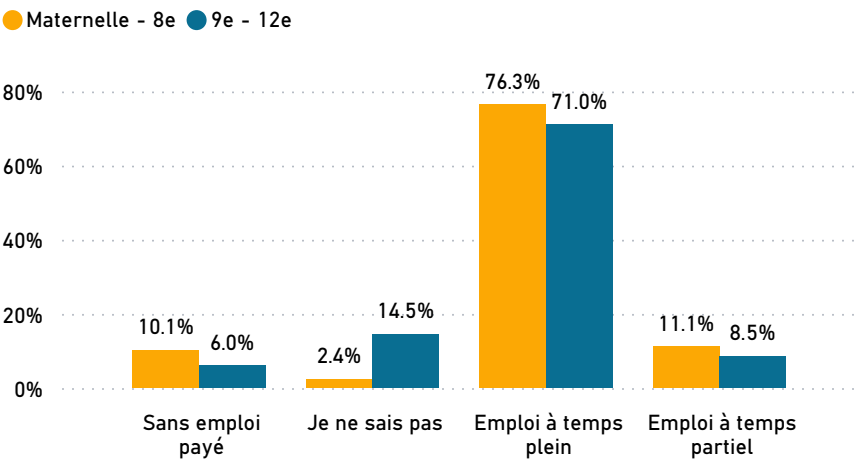
Total de réponse par thème	Naissance Canadienne	Naissance hors du Canada
Maternelle - 8e	4079 (87%)	748 (16%)
9e - 12e	1987 (94%)	478 (22%)

STATUT SOCIO-ÉCONOMIQUE DU
PREMIER PARENT, TUTRICE OU
TUTEUR (ADULTE 1)

Rôle de l'adulte 1	Maternelle - 8e	9e - 12e
Mère	74.6%	66.7%
Père	24.6%	28.0%
-Autres choix non listés-	0.4%	1.4%
Membre de la famille		1.5%

Situation d'emploi de l'adulte 1	Maternelle - 8e	9e - 12e
Salarié.e	69.9%	55.2%
Travail autonome	13.0%	14.1%
Je ne sais pas	2.6%	19.0%
Parent / tuteur / tutrice au foyer	7.4%	7.6%
À la recherche d'un emploi	6.9%	2.8%
À la retraite		1.3%

Statut d'emploi de l'adulte 1



Niveau d'études de l'adulte 1	Maternelle - 8e	9e - 12e
Université	79.6%	59.7%
Collège	15.5%	15.5%
Je ne sais pas	0.3%	14.5%
École secondaire	3.2%	7.8%
Programme d'apprenti	0.7%	0.8%
École élémentaire	0.6%	1.0%
N'a pas fréquenté une école		0.7%



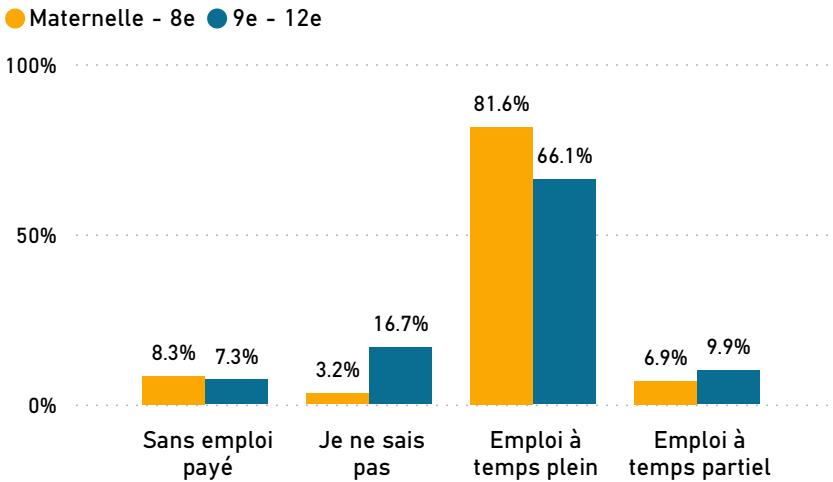
Total de réponse par thème	Rôle de l'adulte 1	Niveau d'études de l'adulte 1	Statut d'emploi de l'adulte 1	Situation d'emploi de l'adulte 1
Maternelle - 8e	4331 (92%)	4354 (93%)	4328 (92%)	4257 (91%)
9e - 12e	1973 (93%)	1970 (93%)	1963 (92%)	1931 (91%)

STATUT SOCIO-ÉCONOMIQUE DU DEUXIÈME PARENT, TUTRICE OU TUTEUR (ADULTE 2)

Rôle de l'adulte 2	Maternelle - 8e	9e - 12e
Père	71.5%	59.7%
Mère	24.1%	28.4%
-Autres choix non listés-	2.0%	2.7%
Membre de la famille	0.5%	3.2%
Beau-père	0.9%	1.6%
Grand-mère	0.5%	1.4%
Belle-mère		1.1%
Ami.e		0.7%
Grand-père		0.6%

Situation d'emploi de l'adulte 2	Maternelle - 8e	9e - 12e
Salarié.e	68.5%	54.6%
Travail autonome	16.8%	13.6%
Je ne sais pas	4.2%	20.2%
À la recherche d'un emploi	6.1%	3.7%
Parent / tuteur / tutrice au foyer	3.8%	4.9%
À la retraite	0.7%	2.9%

Statut d'emploi de l'adulte 2

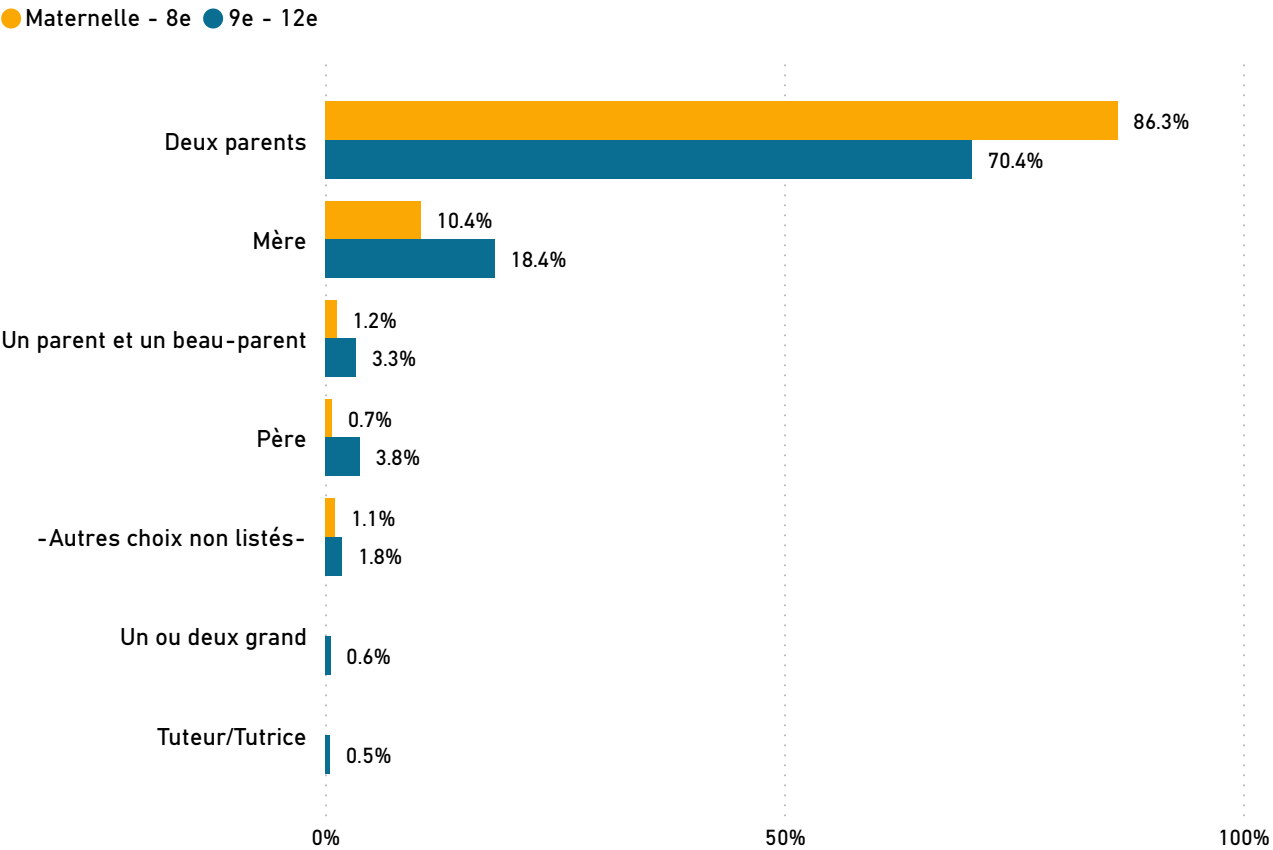


Niveau d'études de l'adulte 2	Maternelle - 8e	9e - 12e
Université	66.4%	50.5%
Collège	19.4%	16.9%
École secondaire	8.8%	9.1%
Je ne sais pas	1.1%	19.4%
Programme d'apprenti	3.1%	1.5%
École élémentaire	0.9%	1.5%
N'a pas fréquenté une école		1.0%



Total de réponse par thème	Rôle de l'adulte 2	Niveau d'études de l'adulte 2	Statut d'emploi de l'adulte 2	Situation d'emploi de l'adulte 2
Maternelle - 8e	4250 (91%)	4216 (90%)	4208 (90%)	4147 (88%)
9e - 12e	1928 (91%)	1909 (90%)	1901 (89%)	1885 (89%)

STATUT DE COHABITATION



Total de réponse par thème	Statut de cohabitation
Maternelle - 8e	4204 (90%)
9e - 12e	1916 (90%)



Résultats du recensement de la main-d'oeuvre



Ce rapport présente les résultats du recensement de la main-d'œuvre recueillis durant l'année scolaire 2025-2026. Les données sont présentées par thème, sous forme de tableaux ou de graphiques, en indiquant le pourcentage de réponses pour chaque énoncé proposé. Le taux de réponse est présenté globalement, puis pour chaque thème. Lorsque les questions proposaient un grand nombre de choix de réponses, seuls les énoncés choisis (de 10 occurrences ou plus) sont présentés dans ce rapport. Ce rapport est une vue d'ensemble des données volumétriques propres à chaque question posée, mais n'est pas une analyse découlant d'un croisement de données. Conformément aux Normes, la diffusion des données et des résultats est anonymisée afin de protéger la confidentialité des renseignements personnels et respecter la vie privée et la dignité des personnes, des groupes et des collectivités.

Taux de réponse

1803

Membres du personnel répondant.e.s
approximativement 50 % de 3591

2025 - 2026



ANNÉE ET PAYS DE NAISSANCE



Année de naissance	Main d'oeuvre
1976	4.0%
1983	4.0%
1977	3.9%
1981	3.9%
1980	3.8%
1973	3.7%
1978	3.7%
1975	3.6%
1972	3.5%
1974	3.2%
1970	3.2%
1982	3.1%
1979	3.0%
1986	3.0%
1971	2.8%
1985	2.8%
1969	2.5%
1967	2.4%
1984	2.3%
1965	2.3%
1988	2.2%
1989	2.2%
1968	2.0%
1987	2.0%
1964	2.0%
1966	2.0%

* Seules les premières 25 lignes sont affichées ici.

Pays de naissance	Main d'oeuvre
Canada	32.3%
Cameroun	14.4%
Côte d'Ivoire	6.3%
France	6.2%
Algérie	5.7%
Maroc	5.5%
République démocratique du Congo	4.2%
Maurice	2.6%
Liban	2.5%
Haïti	1.9%
Tunisie	1.4%
Guinée	1.3%
Togo	1.3%
Burundi	1.2%
Sénégal	1.1%
Djibouti	0.7%
Roumanie	0.7%
Rwanda	0.7%
Belgique	0.6%
République du Congo	0.6%

Total de réponse par thème	Année de naissance	Pays de naissance
▲		
Main d'oeuvre	1732 (96%)	1744 (97%)

PREMIÈRE ET DEUXIÈME LANGUES

Première langue	Main d'oeuvre
Français	57.5%
Arabe	14.2%
-Autres choix non listés-	9.4%
Anglais	9.3%
Créole	3.5%
Espagnol	1.8%
Somali	0.8%
Swahili	0.7%

Deuxième langue	Main d'oeuvre
Français	39.2%
Anglais	30.5%
-Autres choix non listés-	17.1%
Arabe	5.8%
Swahili	1.5%
Créole	1.4%
Espagnol	0.9%

Total de réponse par thème	Première langue	Deuxième langue
▲		
Main d'oeuvre	1 677 (93%)	1 134 (63%)



LANGUES PARLÉES, COMPRISES,
LUES ET ÉCRITES AUJOURD'HUI

Langues parlées et comprises aujourd'hui	Main d'oeuvre
Français	92.9%
Anglais	90.2%
Arabe	16.2%
Espagnol	13.2%
-Autres choix non listés-	4.9%
Créole	4.6%
Allemand	3.2%
Italien	3.2%
Swahili	2.4%
Hindi	1.3%
Russe	1.1%
Portugais	1.1%
Somali	0.7%

Langues lues et écrites aujourd'hui	Main d'oeuvre
Français	95.0%
Anglais	90.2%
Arabe	15.7%
Espagnol	11.5%
Créole	3.5%
Allemand	3.0%
Italien	2.7%
-Autres choix non listés-	2.6%
Swahili	1.9%
Russe	1.1%
Portugais	0.8%

Total de réponse par thème



Main d'oeuvre

Langues parlées et comprises
aujourd'hui

1656 (92%)

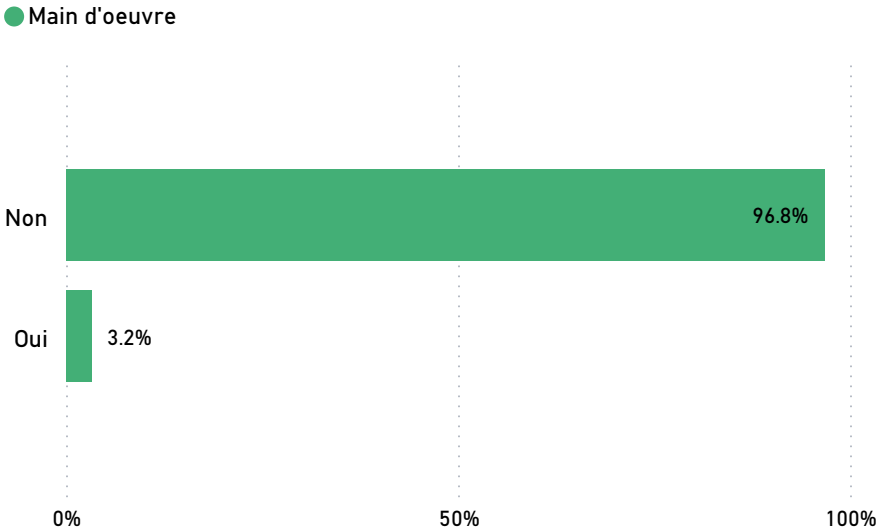
Langues lues et écrites
aujourd'hui

1680 (93%)

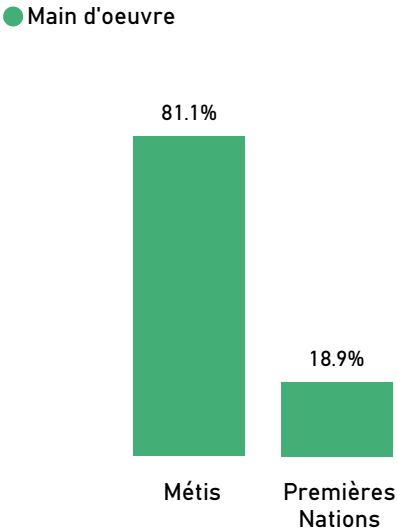


IDENTITÉS AUTOCHTONES

Premières Nations (inscrit.e ou non), Métis et/ou Inuit



Identité autochtone



Total de réponse par thème	Identité autochtone	Premières Nations (inscrit.e ou non), Métis et/ou Inuit
Main d'oeuvre	53 (3%)	1704 (95%)

ORIGINES ETHNIQUES ET CULTURELLES

Les groupes ethniques ont une identité, un patrimoine, des ancêtres ou un passé historique communs, souvent accompagnés de caractéristiques culturelles, linguistiques ou religieuses identifiables.

Origines ethniques et culturelles	Main d'oeuvre
canadienne	27.7%
française	23.1%
-Autres choix non listés-	20.2%
bamilékée	13.8%
marocaine	5.9%
algérienne	5.6%
anglaise	4.6%
libanaise	3.7%
amazighe	3.5%
irlandaise	3.0%
haïtienne	2.6%
indienne d'Asie	2.6%
écossaise	2.2%
italienne	2.1%
métisse	2.0%
tunisienne	1.7%
allemande	1.6%
chinoise	1.1%
kabyle	1.1%
roumaine	0.9%

Sentiment d'appartenance au Canada	Main d'oeuvre
Oui	91.3%
Non	8.7%



Total de réponse par thème	Sentiment d'appartenance au Canada	Origines ethniques ou culturelles
Main d'oeuvre	1697 (94%)	1381 (77%)

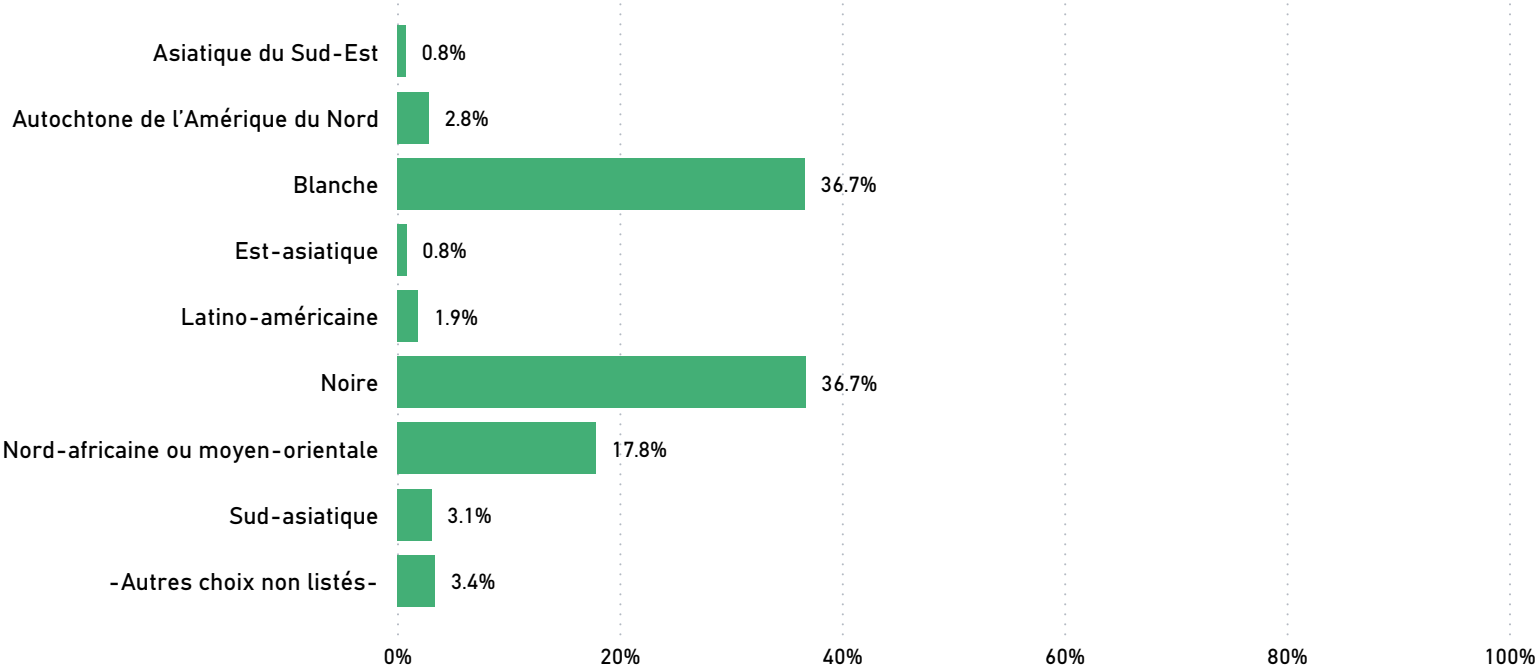
CATÉGORIE RACIALE

Les gens sont souvent décrits comme appartenant à une certaine « race » en fonction de la façon dont les autres les voient et se comportent à leur égard. Ces idées sur l'appartenance à une race sont généralement basées sur des caractéristiques physiques telles que la couleur de la peau. Les idées sur la race sont souvent imposées aux gens par d'autres personnes d'une manière qui peut avoir une incidence sur leur expérience de vie et la façon dont ils sont traités. La race est souvent confondue avec l'ethnicité, mais un groupe racialisé comprend souvent plusieurs ethnies.

Dans notre société, les gens sont souvent décrits en utilisant la notion de « race ». Même si nous savons que cette catégorie n'a aucune signification biologique, elle a quand même certains effets sociaux.



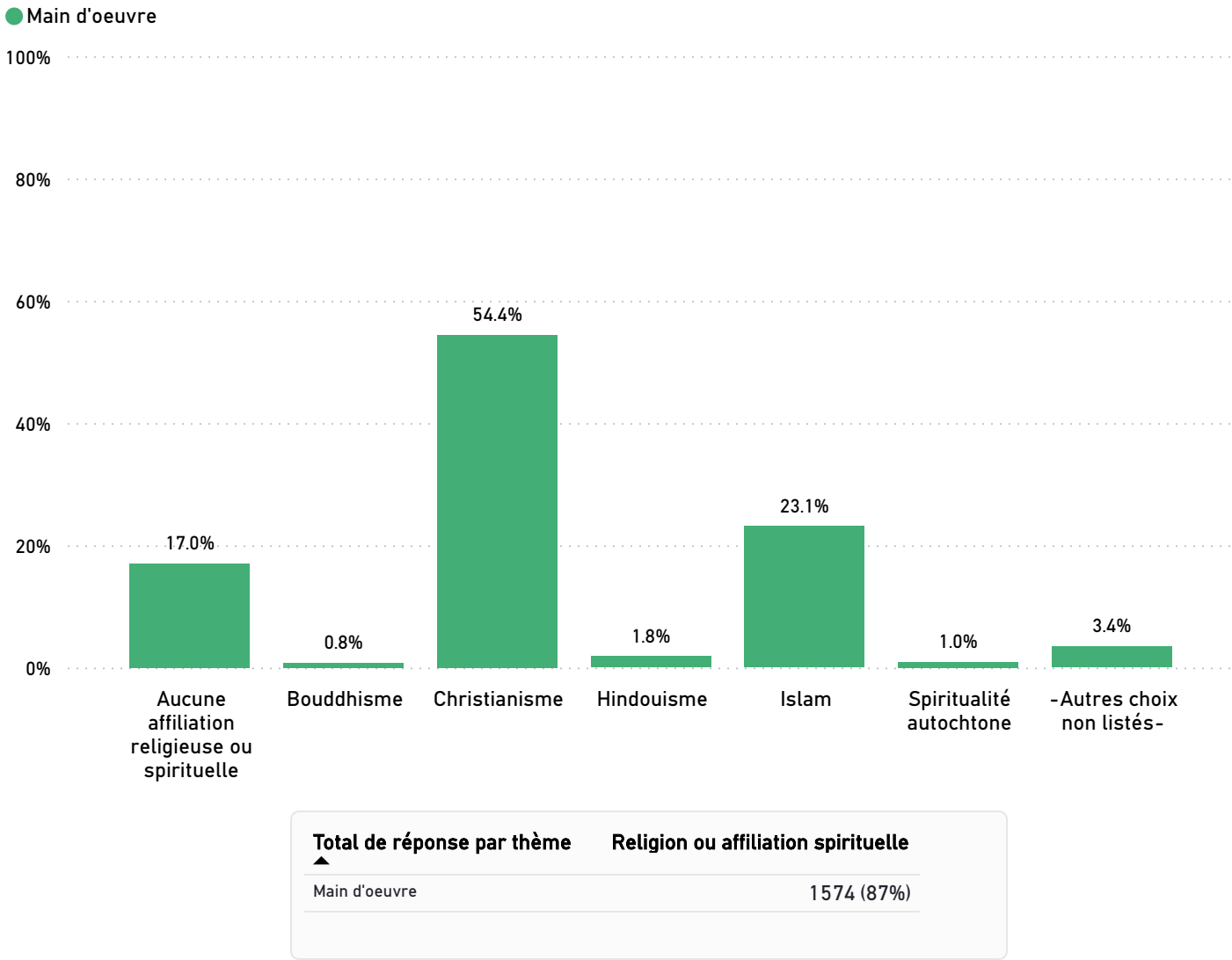
● Main d'oeuvre



Total de réponse par thème Catégorie raciale

Main d'oeuvre	1555 (86%)
---------------	------------

RELIGION OU AFFILIATION
SPIRITUELLE



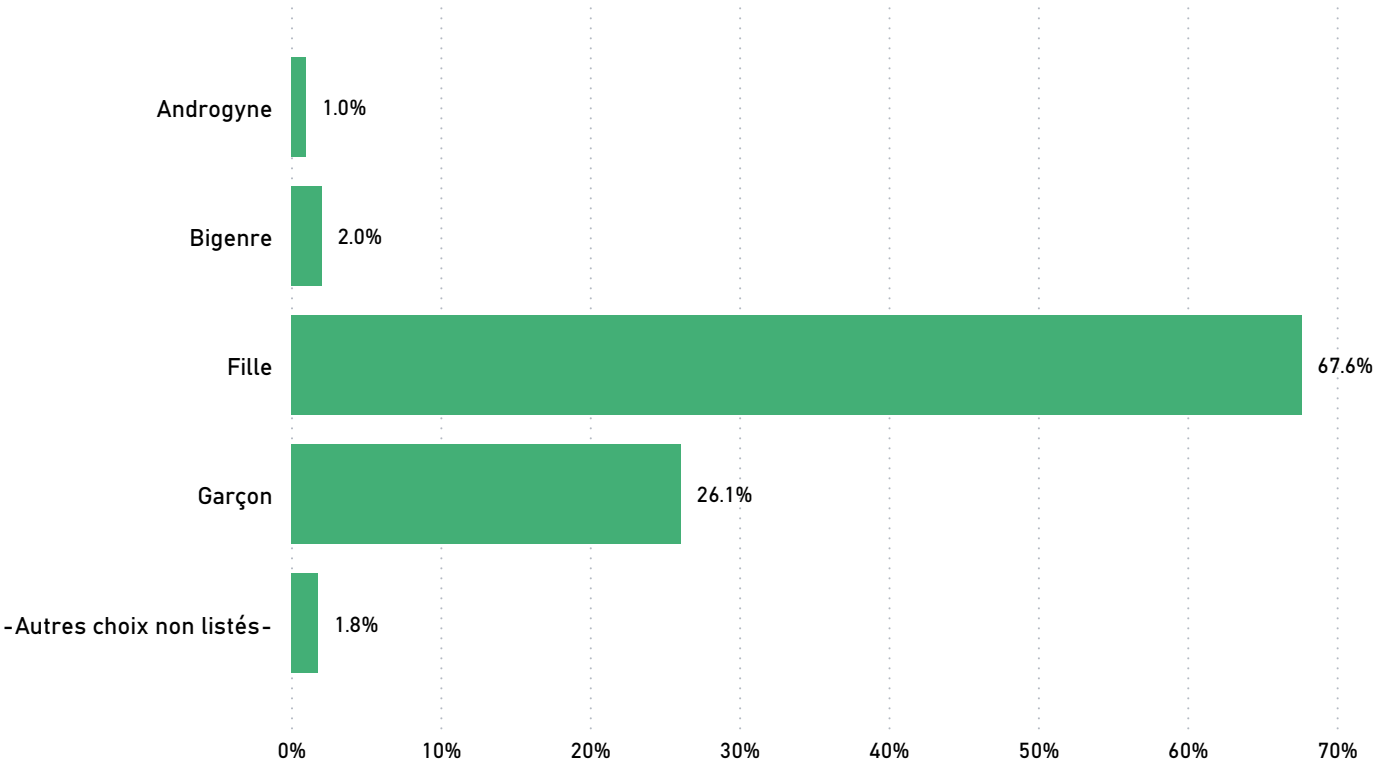
IDENTITÉ DE GENRE

L'identité de genre vient de l'expérience intérieure et individuelle d'une personne. C'est le sentiment profond qu'a une personne d'être un garçon/homme, une fille/femme, les deux, ni l'un, ni l'autre ou d'avoir une autre identité sur le spectre du genre. L'identité de genre d'une personne peut être différente du sexe assigné à la naissance (femelle, intersexué, mâle). L'identité de genre est différente de l'orientation sexuelle et ne la détermine pas.

La Charte canadienne des droits et libertés protège le droit de chaque personne – y compris les enfants et les jeunes – de choisir et d'exprimer sa propre identité de genre.



Main d'oeuvre

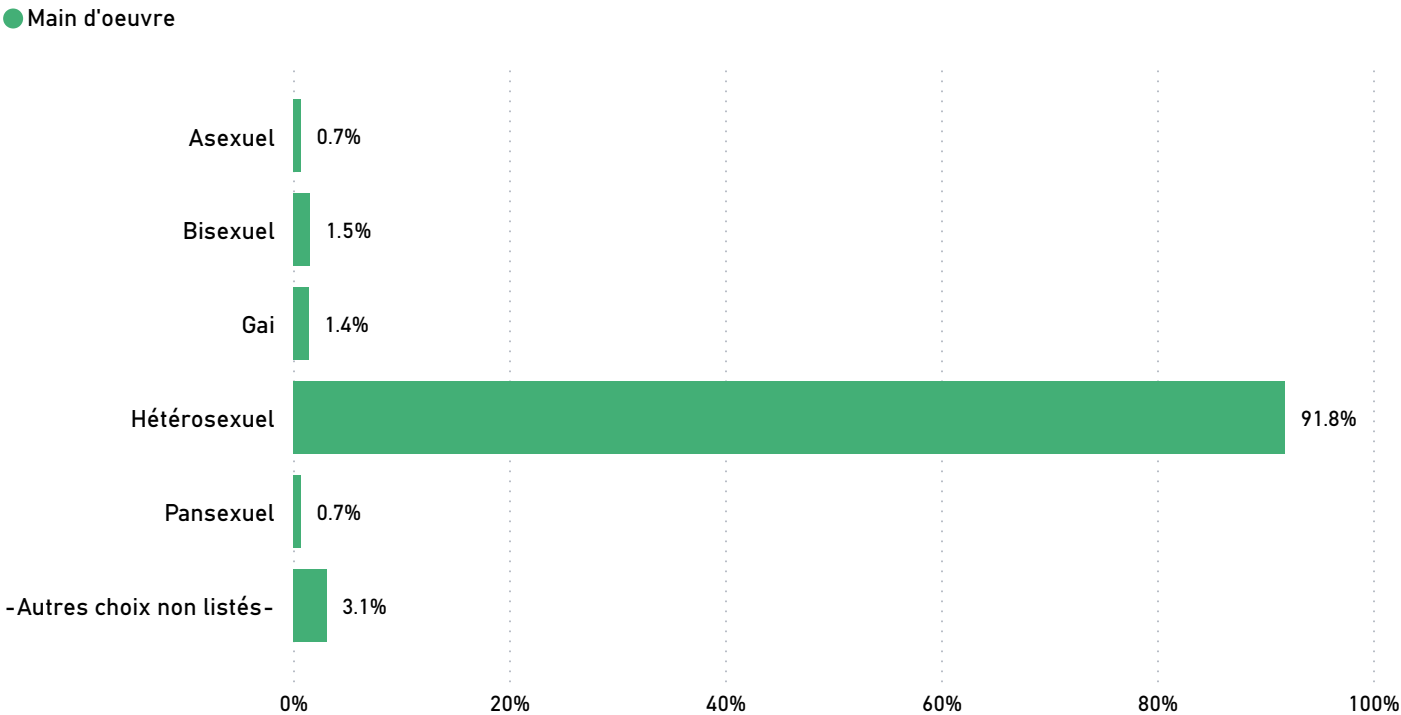


Total de réponse par thème Identité de genre

Main d'oeuvre 1615 (90%)

ORIENTATION SEXUELLE

L'orientation sexuelle représente l'attirance sexuelle que ressent une personne envers d'autres personnes.



Total de réponse par thème	Orientation sexuelle
▲	
Main d'oeuvre	1562 (87%)

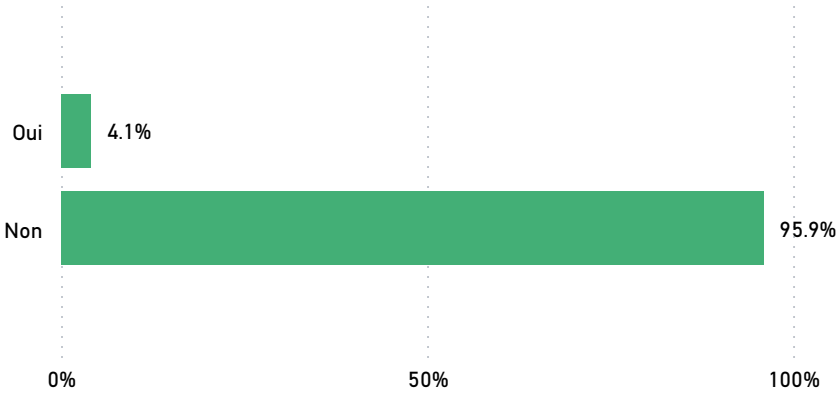
SITUATION ET TYPE DE HANDICAP

Certaines personnes s'identifient comme vivant en situation de handicap en raison d'un état de santé permanent ou à long terme qui leur rend difficile de fonctionner dans un environnement qui n'est pas totalement inclusif et accessible.

Un handicap peut être diagnostiqué ou non. Il peut être visible ou non.

En situation de handicap

● Main d'oeuvre



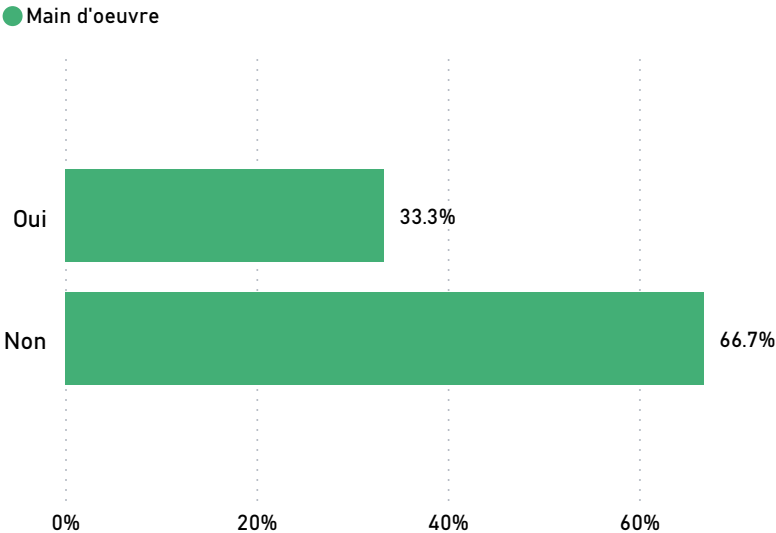
Type de handicap	Main d'oeuvre
Douleur	34.33%
Trouble mental	25.37%
-Autres choix non listés-	23.88%

Total de réponse par thème	Situation de handicap	Type de handicap
Main d'oeuvre	1611 (89%)	67 (4%)

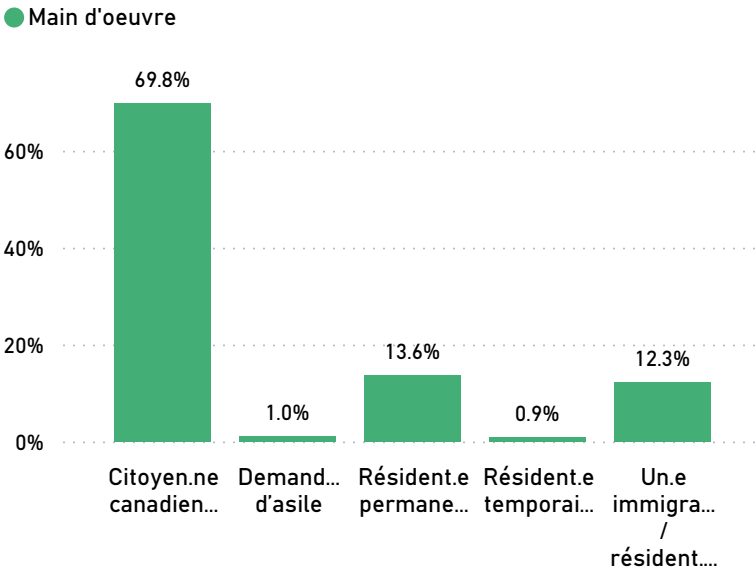


NAISSANCE CANADIENNE ET
 HORS DU CANADA

Naissance Canadienne



Naissance hors du Canada



Total de réponse par thème	Naissance Canadienne	Naissance hors du Canada
Main d'oeuvre	1637 (91%)	1064 (59%)



Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**Objet : SORTIES SCOLAIRES**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît la valeur pédagogique des activités organisées par le personnel enseignant à l'extérieur de la salle de classe comme étant un excellent complément à l'éducation et au bien-être des élèves. Le Conseil appuie la planification et l'organisation de sorties scolaires à caractère scientifique, culturel, social ou sportif, menées à l'échelle locale, provinciale, nationale ou internationale dans un contexte sain et sécuritaire.

Le coût des sorties scolaires peut varier selon plusieurs facteurs (p. ex., nombre d'élèves participant à l'activité, l'endroit de la sortie, organisation des activités de levée de fonds, choix d'une compagnie externe pour l'organisation de l'activité, etc.).

Le Conseil appuie également, lorsque possible, la planification et l'organisation collaborative des sorties scolaires entre les écoles.

DÉFINITION

Une sortie scolaire se définit comme toute activité préalablement approuvée ayant lieu à l'extérieur de la propriété de l'école. Elle vise à enrichir l'expérience d'apprentissage et le bien-être des élèves dans le cadre du programme d'enseignement ou en dehors de celui-ci et est organisée par l'école ou le Conseil.

Conformément au processus d'approbation des sorties scolaires, l'administration est responsable de l'approbation des sorties de catégorie 1 et 2 ayant lieu en Ontario tandis que le Conseil doit approuver les sorties de catégorie 2 et 3 ayant lieu à l'extérieur de la province ou hors du pays.

Les sorties scolaires à l'extérieur de la province de l'Ontario, ci-après, sont prévues :

Madrid et Barcelone, Espagne

Lieu :	Madrid et Barcelone
École :	École secondaire Toronto Ouest
Date :	10 au 18 mars 2027
Niveau d'études :	11 ^e et 12 ^e année
Nombre d'élèves :	36 élèves
But du voyage :	Les élèves commenceront leur voyage à Madrid où ils visiteront les lieux historiques, culturels, politiques et économiques de la ville. Ils visiteront le magnifique Palais Royal, le Musée Prado et l'Arc de triomphe de la Puerta de Alcala. Ils suivront un cours pour cuisiner des tapas. Ils organiseront des pique-niques en faisant leur épicerie au marché San Anton. Ils participeront à une soirée spectacle de flamenco. Ils se rendront ensuite à Barcelone où ils visiteront la Sagrada Familia de Gaudi. Ils se rendront au parc Güell et à Montjuïc. Plus tard, ils visiteront la stade Camp Nou de FC Barcelone. Ils termineront ce voyage par une visite du musée Salvador Dali et une soirée paella.
Lien aux programmes-cadres de l'école	Les activités de ce voyage établissent des liens avec l'étude des civilisations anciennes, les révolutions politiques et sociales ainsi que les lieux de mémoire et monuments historique (cours d'histoire mondiale et la géographie mondiale). Les différentes visites permettront aux élèves une immersion dans les arts visuels, l'histoire de l'art et l'architecture. Ils auront la chance d'enrichir leur vocabulaire en espagnol ainsi que de développer une curiosité culturelle.
Montant défrayé par l'élève :	4 500 \$ (avant les levées de fonds) La vente de produits spécialisés comme de l'huile d'olive raffinée, de la confiture, du café, etc. Cette vente de produits est prévue pour réduire les coûts.
Montant défrayé par l'école :	0 \$
Montant défrayé par le conseil d'école :	0 \$
Montant défrayé par une autre subvention :	0 \$
Coût total de l'activité :	162 000 \$

Portugal et Espagne

Lieu :	Portugal et Espagne
École :	École secondaire Micheline-O'Bonsawin
Date :	8 au 18 mars 2027
Niveau d'études :	9 ^e à 12 ^e année
Nombre d'élèves :	32 élèves
But du voyage :	Les élèves commenceront leur voyage à Lisbonne avec une visite guidée à pied où ils découvriront, entre autres, la Tour de Belém, le château de Sao Jorge, le quartier de l'Alfama et le Mosteiro dos Jeronimos. Ils feront une courte escale à Évora une ville touristique avant de se rendre à la ville de Séville, cœur de la culture andalouse et réputée pour le flamenco, Velasquez, Don Juan et Carmen. Ils visiteront la Chapelle des os, les arènes, les mosaïques de la Place d'Espagne, la cathédrale de Séville et Alcazar. En soirée, ils participeront à une leçon de flamenco. Ils se rendront à Cordoue et Madrid pour une visite guidée à pied où ils visiteront l'extravagant Palacio Real, Tolède et le Musée du Prado. Ils termineront leur voyage par la ville de Barcelone où ils visiteront la Sagrada Familia et le Parc Güell.
Lien aux programmes-cadres de l'école	Les activités de ce voyage sont connectées avec l'étude des civilisations anciennes, les révolutions politiques et sociales ainsi que les lieux de mémoire et monuments historiques (Cours d'histoire mondiale et la géographie mondiale). Les différentes visites permettront aux élèves une immersion dans les arts visuels, l'histoire de l'art et l'architecture ainsi qu'une analyse des styles artistiques. Ils auront la chance d'enrichir leur vocabulaire en espagnol ainsi que d'apprendre quelques expressions essentielles en portugais.
Montant défrayé par l'élève :	5 518 \$
Montant défrayé par l'école :	0 \$
Montant défrayé par le conseil d'école :	0 \$
Montant défrayé par une autre subvention :	0 \$
Coût total de l'activité :	176 576 \$

France

Lieu :	France
École :	Écoles secondaires Gabriel-Dumont et de Lamothe-Cadillac
Date :	30 avril au 8 mai 2027
Niveau d'études :	9 ^e à 12 ^e année
Nombre d'élèves :	16 élèves de GADU et 6 élèves de LACA
But du voyage :	Les élèves commenceront leur voyage par visiter la Ville de Paris et ses lieux emblématiques tels que la Cathédrale Notre-Dame, la Tour Eiffel, les Champs Élysées, croisière sur la Seine et bien d'autres. Ils visiteront le Château de Versailles. Par la suite, ils se rendront dans la Vallée de la Loire où ils visiteront la Cathédrale de Chartres, le Château de Chambord, le Château de Chenonceau et le Château d'Ambroise. Ils se rendront à St-Malo et auront la chance de visiter le Mont St-Michel et son abbaye. La découverte de la région de Normandie est leur prochaine étape avec la Pointe du Hoc, Arromanches, les cimetières militaires canadiens, la plage du débarquement Juno Beach (D-Day), événement marquant de la Second Guerre Mondiale. Ils reviennent sur Paris en clôturant leur voyage par la visite du Musée du Louvre.
Lien aux programmes-cadres de l'école	Ce voyage en France permettra aux élèves de faire des apprentissages reliés aux programmes-cadres en histoire, géographie, français et éducation à la citoyenneté. Par la découverte de lieux historiques, culturels et commémoratifs, les élèves développeront leur compréhension du patrimoine mondial et canadien, renforceront leurs compétences en communication en français et approfondiront leurs connaissances des événements historiques.
Montant défrayé par l'élève :	5 398 \$
Montant défrayé par l'école :	0 \$
Montant défrayé par le conseil d'école :	0 \$
Montant défrayé par une autre subvention :	0 \$
Coût total de l'activité :	118 756 \$

Montréal, Québec

Lieu :	Montréal
École :	École secondaire Micheline-O'Bonsawin
Date :	16 au 18 avril 2027
Niveau d'études :	7 ^e à 12 ^e année
Nombre d'élèves :	20 élèves
But du voyage :	Les élèves participeront à la Course à pied 21K Nespresso qui a lieu à Montréal, au Parc Jean-Drapeau. Trois courses sont offertes : 5K, 10K et 21K. Cette course est organisée par Athlétisme Québec.
Lien aux programmes-cadres de l'école	La participation à la Course à pied 21K Nespresso de Montréal offre aux élèves une expérience favorisant l'atteinte des attentes du programme-cadre d'Éducation physique et santé de l'Ontario. Par l'entraînement et la participation à une épreuve sportive de 5 km, 10 km ou 21 km, les élèves développent leur condition physique, leur persévérance, leur sens des responsabilités et leur bien-être en général.
Montant défrayé par l'élève :	600 \$
Montant défrayé par l'école :	0 \$
Montant défrayé par le conseil d'école :	0 \$
Montant défrayé par une autre subvention :	0 \$
Coût total de l'activité :	12 000 \$

Les sorties proposées respectent la politique n° 3,202 *Sorties scolaires* du Conseil scolaire Viamonde.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Sorties scolaires* soit reçu.

QUE la demande, pour le voyage en Espagne pour l'École secondaire Toronto Ouest, le voyage au Portugal et en Espagne de l'École secondaire Micheline-O'Bonsawin, le voyage en France des Écoles secondaires Gabriel-Dumont et de Lamothe-Cadillac ainsi que le voyage à Montréal de l'École secondaire Micheline-O'Bonsawin soit approuvée.

Préparé par :

La surintendante de l'éducation,
Isabelle Turcotte

La surintendante de l'éducation,
Dounia Bakiri

Le surintendant de l'éducation,
Olivier St-Maurice

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Sébastien Fontaine

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Résultats aux tests provinciaux de l'Office de la Qualité et de Responsabilité en Éducation (OQRE), cycles primaire (3^e année) et moyen (6^e année) en lecture, écriture et mathématiques, au test de mathématiques (9^e année) et au test provincial de compétences linguistiques (10^e année) – Année scolaire 2025-2026

Préambule

L'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE) est un organisme indépendant du gouvernement de l'Ontario dont le mandat est de soutenir l'apprentissage des élèves et de contribuer à la responsabilité du système d'éducation financé par les fonds publics. À cette fin, l'OQRE évalue les apprentissages des élèves à des moments clés de leur parcours scolaire.

L'OQRE conçoit et administre des évaluations à grande échelle qui permettent de mesurer dans quelle mesure les élèves de l'Ontario répondent aux attentes des programmes-cadres. Les résultats obtenus fournissent aux écoles et aux conseils scolaires des données utiles pour analyser les tendances, cibler les besoins et établir des priorités d'amélioration.

Au Conseil scolaire Viamonde, les données de l'OQRE constituent un indicateur important de la réussite des élèves. Elles alimentent la réflexion sur les pratiques d'enseignement et d'apprentissage et contribuent à orienter les efforts vers les domaines où des améliorations sont nécessaires afin de soutenir la réussite de l'ensemble des élèves.

Les résultats de l'OQRE ne représentent toutefois qu'une partie du portrait global de la réussite scolaire. Puisque l'apprentissage est influencé par de nombreux facteurs, l'analyse des tendances repose également sur plusieurs autres sources de données.

Sont notamment prises en considération les données issues du questionnaire destiné aux élèves ainsi que celles recueillies dans chaque école, telles que les données démographiques, l'assiduité, le climat scolaire, les observations du personnel enseignant et les informations relatives aux comportements et aux attitudes des élèves. Croisées avec les résultats de l'OQRE, ces données permettent aux équipes-écoles de mieux cerner les besoins des élèves, notamment en littératie et en numératie, et de mettre en place des stratégies d'enseignement et de soutien adaptées.

Le ministère de l'Éducation établit le niveau 3 comme étant la norme provinciale. Un élève ou une élève qui atteint ce niveau satisfait aux attentes du curriculum dans la matière évaluée et démontre une bonne compréhension des apprentissages visés.

Enfin, conformément aux règles de l'OQRE, les résultats ne sont pas publiés lorsque moins de dix élèves ont participé à une évaluation. Cette mesure vise à protéger la confidentialité et la vie privée des personnes participantes.

Situation actuelle

Ce rapport présente les résultats aux tests de lecture, d'écriture et de mathématiques pour le cycle primaire (3^e année) et le cycle moyen (6^e année), ainsi que ceux du test de mathématiques de 9^e année ainsi que ceux du test provincial de compétences linguistiques de 10^e année pour l'année scolaire 2025-2026.

L'annexe A présente les renseignements relatifs aux résultats des tests en lecture, écriture et mathématiques, cycle primaire (3^e année) et cycle moyen (6^e année) du Conseil et celui des écoles.

L'annexe B présente les renseignements au sujet du test de mathématiques, 9^e année et du test provincial de compétences linguistiques, 10^e année du Conseil et celui des écoles.

L'annexe C présente la tendance des résultats du Conseil aux divers tests de l'OQRE au cours des cinq dernières années.

Planification de l'amélioration des résultats

Les résultats de Viamonde s'inscrivent dans une démarche d'amélioration continue portée conjointement par les services du secteur de l'éducation et les équipes-écoles. Celles-ci analysent les résultats des élèves en les mettant en perspective avec plusieurs autres sources de données, notamment les niveaux de rendement aux bulletins scolaires, les informations recueillies en salle de classe, les perceptions des élèves à l'égard du climat scolaire, les données liées à leur profil ainsi que les renseignements contextuels, démographiques et relatifs à leurs attitudes envers l'apprentissage. Cette analyse croisée permet de mieux comprendre les besoins des élèves et d'orienter les interventions pédagogiques de façon ciblée et éclairée.

À la lumière de ces analyses, les écoles ajustent, au besoin, leur *Plan pour la réussite des élèves* (PRÉ), établissent de nouveaux objectifs ambitieux et déterminent les stratégies à mettre en œuvre pour les atteindre. Ces actions visent à soutenir l'amélioration continue des résultats et à consolider la position de Viamonde comme chef de file en éducation. Les stratégies retenues s'appuient sur des données probantes et privilégient des pratiques pédagogiques reconnues pour leur efficacité et leur haut rendement, afin de créer les conditions permettant à chaque élève de développer pleinement son potentiel.

Les initiatives déployées depuis plusieurs années dans les écoles afin d'améliorer le rendement de tous les élèves s'appuient sur un ensemble cohérent de mesures systémiques. Celles-ci comprennent notamment la réponse à l'intervention (RAI), les activités de développement professionnel, l'accompagnement des écoles, les visites liées au cadre d'efficacité des écoles, les programmes de soutien au comportement positif, les pratiques réparatrices ainsi que les initiatives favorisant l'engagement des élèves et l'amélioration de l'assiduité.

L'ensemble de ces actions s'inscrit dans une culture de communauté d'apprentissage professionnel qui soutient la collaboration, la réflexion et l'amélioration continue des pratiques. Cette démarche intègre également des approches visant une utilisation éthique et responsable de l'intelligence artificielle afin de soutenir l'apprentissage des élèves.

Toujours dans le but de mieux soutenir les écoles dans l'amélioration du rendement des élèves, le Conseil continue de travailler à travers le « réseau équité », une culture de données favorisant la pratique réflexive et ayant pour but d'améliorer l'enseignement et l'apprentissage des élèves. Cette pratique permet de compiler et d'analyser régulièrement des données d'observation de l'apprentissage au niveau de la salle de classe et de l'école. Ceci permet de suivre les progrès des élèves et d'ajuster les pratiques pédagogiques afin d'assurer l'amélioration du rendement de chaque élève. Les données cumulées alimentent les rencontres des équipes de collaboration au sein des écoles et permettent de réguler l'apprentissage quotidiennement.

Les résultats provinciaux de l'OQRE sont disponibles en suivant le lien [Résultats \(eqao.com\)](https://eqao.com)

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Résultats aux tests provinciaux de l'Office de la Qualité et de Responsabilité en Éducation (OQRE), cycles primaire (3^e année) et moyen (6^e année) en lecture, écriture et mathématiques, au test de mathématiques (9^e année) et au test provincial de compétences linguistiques (10^e année) – Année scolaire 2025-2026* soit reçu.

Préparé par :

Le surintendant de l'éducation,
Hugues Kamga Wambo

Présenté par :

La direction de l'éducation
Sebastien Fontaine

p. j. (3)

RÉSULTATS DES TESTS EN LECTURE, ÉCRITURE ET MATHÉMATIQUES, CYCLE PRIMAIRE (3^E ANNÉE) ET CYCLE MOYEN (6^E ANNÉE).

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle primaire (3 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
Académie Alexandre-Dumas	2025-2026	80%	25	68%	25	72%	25
	2024-2025	87%	15	71%	14	80%	15
	2023-2024	100%	21	95%	21	95%	21
	2022-2023	94%	17	94%	17	89%	18
	2021-2022	95%	19	58%	19	100%	19
Académie de la Moraine	2025-2026	74%	19	58%	19	84%	19
	2024-2025	100%	14	100%	14	100%	14
	2023-2024	65%	20	50%	20	60%	20
	2022-2023	95%	20	85%	20	90%	20
	2021-2022	100%	14	86%	14	79%	14
École élémentaire Antonine Maillet	2025-2026	100%	21	85%	20	82%	22
	2024-2025	100%	26	77%	26	100%	26
	2023-2024	100%	27	96%	27	100%	27
	2022-2023	91%	23	96%	23	87%	23
	2021-2022	65%	20	60%	20	40%	20
École élémentaire Carrefour des jeunes	2025-2026	91%	44	91%	44	89%	44
	2024-2025	90%	41	80%	41	98%	41
	2023-2024	94%	34	82%	34	91%	34
	2022-2023	84%	50	72%	50	64%	50
	2021-2022	90%	40	63%	40	73%	40
École élémentaire Charles-Sauriol	2025-2026	100%	47	100%	48	98%	49
	2024-2025	98%	53	98%	53	94%	53
	2023-2024	96%	48	94%	48	94%	48
	2022-2023	98%	51	100%	51	98%	51
	2021-2022	93%	54	96%	54	87%	54

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle primaire (3 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire Félix-Leclerc	2025-2026	95%	22	91%	22	91%	22
	2024-2025	100%	13	85%	13	85%	13
	2023-2024	96%	24	83%	24	63%	24
	2022-2023	96%	22	86%	22	96%	22
	2021-2022	100%	12	100%	12	100%	12
École élémentaire Gabrielle-Roy	2025-2026	100%	32	100%	32	100%	32
	2024-2025	85%	26	69%	26	69%	26
	2023-2024	100%	38	95%	38	92%	38
	2022-2023	94%	31	81%	31	74%	31
	2021-2022	94%	31	90%	31	97%	30
École élémentaire Jeanne-Lajoie	2025-2026	87%	39	79%	39	87%	39
	2024-2025	90%	40	92%	40	92%	40
	2023-2024	100%	46	89%	46	96%	46
	2022-2023	96%	49	96%	49	86%	49
	2021-2022	100%	47	80%	47	79%	47
École élémentaire Horizon Jeunesse	2025-2026	88%	33	85%	33	88%	33
	2024-2025	92%	25	76%	25	80%	25
	2023-2024	86%	28	86%	28	79%	28
	2022-2023	96%	25	76%	25	84%	25
	2021-2022	93%	28	93%	28	86%	28
École élémentaire La Mosaïque	2025-2026	100%	53	92%	53	96%	54
	2024-2025	89%	63	83%	63	87%	62
	2023-2024	100%	53	91%	53	89%	53
	2022-2023	96%	76	86%	76	84%	76
	2021-2022	95%	59	88%	59	86%	59
École élémentaire Laure-Rièse	2025-2026	100%	28	100%	28	100%	27
	2024-2025	100%	22	95%	22	100%	22
	2023-2024	100%	19	95%	19	100%	19
	2022-2023	100%	22	77%	22	82%	22
	2021-2022	100%	18	100%	18	100%	18

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle primaire (3 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire La Fontaine	2025-2026	57%	14	50%	14	71%	14
	2024-2025	91%	22	86%	22	91%	22
	2023-2024	100%	17	88%	17	94%	17
	2022-2023	95%	21	95%	21	95%	21
	2021-2022	93%	13	93%	13	77%	13
École élémentaire Le Flambeau	2025-2026	89%	45	78%	45	89%	45
	2024-2025	75%	40	66%	41	80%	41
	2023-2024	100%	44	93%	44	91%	44
	2022-2023	97%	39	84%	38	90%	39
	2021-2022	81%	31	68%	31	71%	31
École élémentaire Mathieu-da-Costa	2025-2026	93%	15	73%	15	87%	15
	2024-2025	100%	24	100%	24	96%	24
	2023-2024	100%	12	100%	12	100%	12
	2022-2023	100%	23	96%	23	87%	23
	2021-2022	91%	11	55%	11	45%	11
École élémentaire Micheline-Saint-Cyr	2025-2026	94%	31	74%	31	87%	31
	2024-2025	96%	26	85%	26	100%	26
	2023-2024	88%	24	71%	24	75%	24
	2022-2023	100%	16	100%	16	75%	16
	2021-2022	74%	27	78%	27	78%	27
École élémentaire Paul-Demers	2025-2026	77%	30	83%	30	87%	30
	2024-2025	94%	18	94%	18	94%	18
	2023-2024	93%	27	93%	27	96%	27
	2022-2023	100%	19	84%	19	79%	19
	2021-2022	93%	29	83%	29	86%	29
École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	2025-2026	87%	38	89%	38	89%	38
	2024-2025	98%	44	95%	44	86%	44
	2023-2024	83%	46	72%	46	80%	46
	2022-2023	94%	36	75%	36	83%	36
	2021-2022	91%	55	66%	55	78%	55

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle primaire (3 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire Viola-Léger	2025-2026	100%	15	87%	15	93%	15
	2024-2025	90%	21	90%	21	81%	21
	2023-2024	100%	13	92%	13	100%	13
	2022-2023	74%	19	79%	19	74%	19
	2021-2022	100%	11	91%	11	82%	11
École Ronald-Marion	2025-2026	98%	41	98%	40	95%	42
	2024-2025	94%	36	94%	36	94%	36
	2023-2024	94%	33	82%	33	79%	33
	2022-2023	92%	47	79%	47	87%	47
	2021-2022	84%	43	77%	43	65%	43
École élémentaire Chantal-Benoit	2025-2026	100%	13	100%	13	100%	13
	2024-2025	100%	10	90%	10	91%	11
	2023-2024	100%	10	100%	10	100%	10
	2022-2023	91%	11	82%	11	91%	11
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
Académie La Pinède	2025-2026	47%	15	60%	15	67%	15
	2024-2025	47%	17	53%	17	71%	17
	2023-2024	29%	14	21%	14	57%	14
	2022-2023	100%	14	79%	14	86%	14
	2021-2022	100%	11	82%	11	100%	11
École élémentaire des Quatre-Rivières	2025-2026	92%	12	92%	12	92%	12
	2024-2025	88%	17	71%	17	82%	17
	2023-2024	83%	12	67%	12	50%	12
	2022-2023	86%	22	73%	22	86%	22
	2021-2022	100%	17	79%	17	82%	17
École élémentaire La Source	2025-2026	86%	29	90%	29	93%	29
	2024-2025	89%	27	85%	27	93%	27
	2023-2024	83%	23	65%	23	83%	23
	2022-2023	79%	34	62%	34	62%	34
	2021-2022	83%	30	60%	30	73%	30

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle primaire (3 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École publique Saint-Joseph	2025-2026	60%	25	56%	25	64%	25
	2024-2025	69%	36	61%	36	75%	36
	2023-2024	83%	30	70%	30	67%	30
	2022-2023	56%	25	48%	25	52%	25
	2021-2022	79%	28	46%	28	54%	28
École élémentaire Franco-Niagara	2025-2026	43%	21	24%	21	62%	21
	2024-2025	100%	11	55%	11	82%	11
	2023-2024	83%	18	33%	18	56%	18
	2022-2023	79%	14	50%	14	64%	14
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
École élémentaire Dyane-Adam	2025-2026	96%	24	96%	24	100%	24
	2024-2025	100%	16	94%	16	100%	16
	2023-2024	100%	21	91%	21	95%	21
	2022-2023	100%	14	93%	14	93%	14
	2021-2022	94%	17	94%	17	82%	17
École élémentaire Du Chêne	2025-2026	93%	14	93%	14	100%	14
	2024-2025	100%	29	93%	29	86%	29
	2023-2024	95%	20	90%	20	85%	20
	2022-2023	94%	35	83%	35	86%	35
	2021-2022	100%	22	86%	22	95%	21
École élémentaire L'Héritage	2025-2026	82%	11	64%	11	73%	11
	2024-2025	87%	15	87%	15	87%	15
	2023-2024	R	R	R	R	R	R
	2022-2023	90%	19	68%	19	90%	19
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
École élémentaire LaMarsh	2025-2026	50%	16	69%	15	75%	15
	2024-2025	29%	17	29%	17	29%	17
	2023-2024	84%	19	37%	19	37%	19
	2022-2023	58%	26	31%	26	39%	26
	2021-2022	53%	17	29%	17	53%	17

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle primaire (3 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire Nouvel Horizon	2025-2026	59%	27	56%	27	78%	27
	2024-2025	73%	15	60%	15	73%	15
	2023-2024	71%	28	39%	28	64%	28
	2022-2023	84%	19	74%	19	68%	19
	2021-2022	86%	14	64%	14	71%	14
École élémentaire Patricia-Picknell	2025-2026	87%	15	80%	15	93%	15
	2024-2025	R	R	R	R	R	R
	2023-2024	100%	11	82%	11	82%	11
	2022-2023	100%	14	86%	14	93%	14
	2021-2022	73%	11	64%	11	91%	11
École élémentaire Pavillon de la jeunesse	2025-2026	90%	40	82%	40	92%	40
	2024-2025	77%	39	63%	38	79%	39
	2023-2024	71%	34	53%	34	62%	34
	2022-2023	77%	35	60%	35	60%	35
	2021-2022	72%	25	56%	25	52%	25
École élémentaire Renaissance	2025-2026	91%	32	91%	32	91%	32
	2024-2025	72%	29	90%	29	97%	29
	2023-2024	100%	32	88%	32	94%	32
	2022-2023	97%	36	94%	36	81%	36
	2021-2022	91%	23	87%	23	61%	23
Académie de la Tamise	2025-2026	74%	31	65%	31	87%	31
	2024-2025	86%	22	77%	22	91%	22
	2023-2024	65%	23	52%	23	70%	23
	2022-2023	86%	21	76%	21	76%	21
	2021-2022	72%	29	66%	29	72%	29
École élémentaire La Pommeraie	2025-2026	86%	49	80%	49	88%	49
	2024-2025	78%	67	67%	67	81%	67
	2023-2024	82%	45	64%	45	82%	45
	2022-2023	75%	56	61%	56	64%	56
	2021-2022	92%	38	58%	38	61%	38

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle primaire (3 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire L'Envolée	2025-2026	68%	28	43%	28	61%	28
	2024-2025	53%	19	37%	19	58%	19
	2023-2024	56%	16	31%	16	44%	16
	2022-2023	60%	25	48%	25	52%	25
	2021-2022	57%	14	36%	14	36%	14
École élémentaire L'Harmonie	2025-2026	81%	26	85%	26	88%	26
	2024-2025	92%	36	69%	36	81%	36
	2023-2024	93%	30	83%	30	87%	30
	2022-2023	77%	44	64%	44	59%	44
	2021-2022	88%	42	74%	42	64%	42
École élémentaire L'Odyssée	2025-2026	90%	20	80%	20	80%	20
	2024-2025	78%	23	78%	23	78%	23
	2023-2024	85%	13	39%	13	62%	13
	2022-2023	100%	15	67%	15	67%	15
	2021-2022	87%	30	73%	30	64%	30
École élémentaire Louise-Charron	2025-2026	R	R	R	R	R	R
	2024-2025	48%	23	39%	23	60%	25
	2023-2024	R	R	R	R	R	R
	2022-2023	91%	11	46%	11	82%	11
	2021-2022	65%	17	41%	17	53%	17
École élémentaire Les Rapides	2025-2026	75%	20	70%	20	80%	20
	2024-2025	44%	16	53%	17	47%	17
	2023-2024	93%	15	87%	15	100%	15
	2022-2023	91%	21	62%	21	76%	21
	2021-2022	75%	12	42%	12	58%	12
École élémentaire Marie-Curie	2025-2026	68%	19	58%	19	89%	19
	2024-2025	81%	31	74%	31	87%	31
	2023-2024	96%	28	79%	28	93%	28
	2022-2023	78%	27	59%	27	67%	27
	2021-2022	89%	27	63%	27	67%	27
Légende : R - Application de la règle de suppression de l'OQRE pour un effectif inférieur à 10.							

Tableau 1 : Résultats du Conseil aux tests de l'OQRE cycle primaire niveau 3^e année

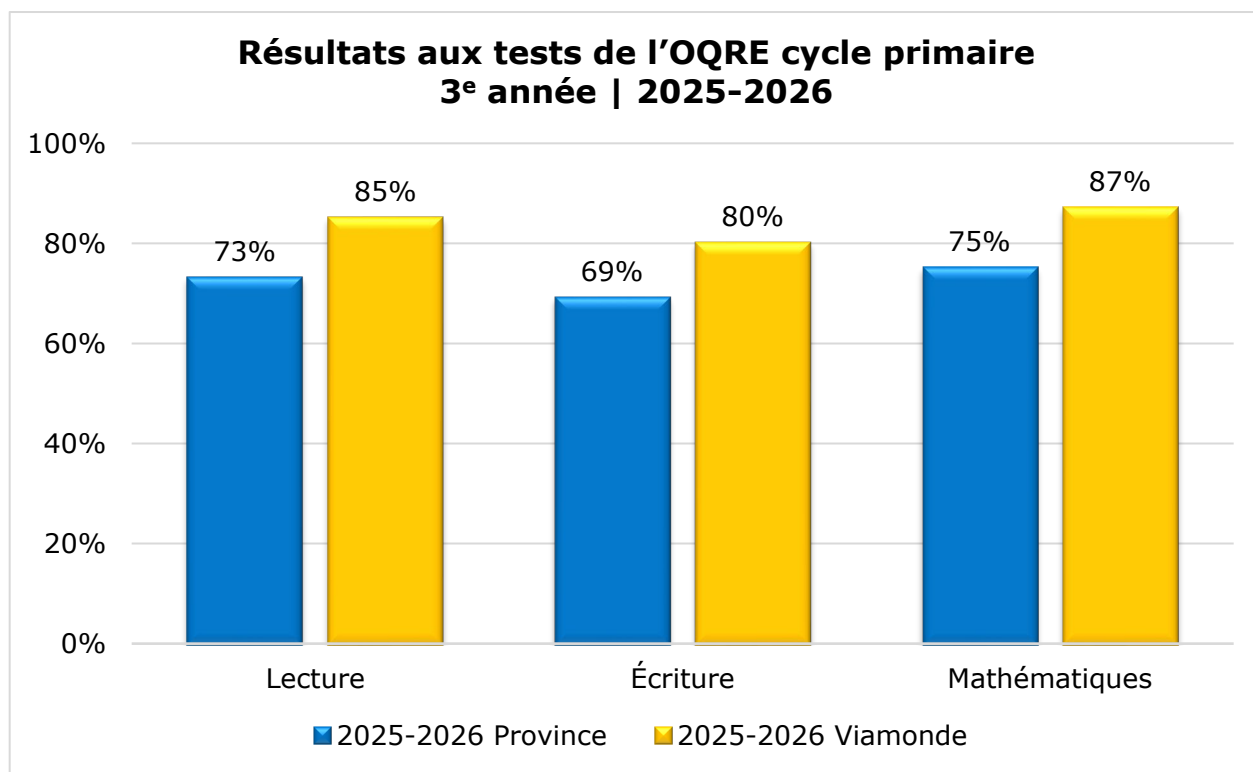


Figure 1 : Résultats aux tests de l'OQRE - cycle primaire niveau 3^e année

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle moyen (6 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
Académie Alexandre-Dumas	2025-2026	100%	15	100%	15	80%	15
	2024-2025	95%	19	95%	20	65%	20
	2023-2024	R	R	R	R	R	R
	2022-2023	100%	16	69%	16	44%	16
	2021-2022	90%	20	80%	20	43%	21
Académie de la Moraine	2025-2026	100%	20	100%	20	90%	20
	2024-2025	100%	13	92%	13	69%	13
	2023-2024	100%	17	82%	17	47%	17
	2022-2023	100%	25	92%	25	56%	25
	2021-2022	100%	21	95%	21	63%	21
École élémentaire Antonine Maillet	2025-2026	100%	29	96%	26	96%	26
	2024-2025	100%	21	100%	21	100%	21
	2023-2024	100%	23	100%	23	78%	23
	2022-2023	97%	30	93%	30	60%	30
	2021-2022	100%	20	100%	20	55%	20
École élémentaire Carrefour des jeunes	2025-2026	98%	42	81%	42	86%	42
	2024-2025	90%	40	95%	41	73%	41
	2023-2024	100%	41	90%	41	54%	41
	2022-2023	100%	32	97%	32	63%	32
	2021-2022	100%	41	76%	41	39%	41
École élémentaire Charles-Sauriol	2025-2026	100%	46	100%	46	93%	46
	2024-2025	98%	51	100%	51	88%	51
	2023-2024	100%	42	100%	42	98%	42
	2022-2023	100%	49	100%	49	96%	49
	2021-2022	100%	39	97%	39	77%	39
École élémentaire Félix-Leclerc	2025-2026	100%	22	95%	22	91%	22
	2024-2025	100%	16	94%	16	88%	16
	2023-2024	95%	21	95%	21	81%	12
	2022-2023	100%	17	100%	17	71%	17
	2021-2022	100%	18	100%	18	67%	18

Annexe A

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle moyen (6 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire Gabrielle-Roy	2025-2026	97%	36	97%	36	83%	36
	2024-2025	100%	25	100%	25	88%	25
	2023-2024	100%	42	98%	42	74%	42
	2022-2023	100%	29	97%	29	79%	29
	2021-2022	100%	24	96%	24	54%	24
École élémentaire Jeanne-Lajoie	2025-2026	98%	44	82%	44	75%	44
	2024-2025	93%	42	88%	42	93%	42
	2023-2024	100%	43	98%	43	88%	43
	2022-2023	98%	40	95%	40	65%	40
	2021-2022	98%	46	94%	46	70%	46
École élémentaire Horizon Jeunesse	2025-2026	100%	24	100%	24	100%	24
	2024-2025	100%	29	97%	29	100%	29
	2023-2024	100%	18	100%	18	100%	18
	2022-2023	100%	16	100%	16	88%	16
	2021-2022	92%	26	100%	26	88%	26
École élémentaire La Mosaïque	2025-2026	96%	69	93%	68	84%	69
	2024-2025	98%	55	96%	55	85%	55
	2023-2024	97%	78	84%	77	81%	78
	2022-2023	100%	41	98%	41	81%	41
	2021-2022	100%	44	95%	44	70%	46
École élémentaire Laure-Rièse	2025-2026	95%	21	86%	21	90%	21
	2024-2025	91%	22	86%	22	86%	22
	2023-2024	100%	23	96%	23	78%	23
	2022-2023	100%	34	97%	34	77%	34
	2021-2022	100%	29	97%	29	72%	29
École élémentaire La Fontaine	2025-2026	93%	14	93%	14	79%	14
	2024-2025	100%	11	100%	11	73%	11
	2023-2024	100%	12	83%	12	58%	12
	2022-2023	100%	14	100%	14	57%	14
	2021-2022	100%	18	100%	18	70%	18

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle moyen (6 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire Le Flambeau	2025-2026	90%	42	76%	42	60%	42
	2024-2025	100%	23	87%	23	70%	23
	2023-2024	97%	34	88%	34	62%	34
	2022-2023	97%	30	87%	30	50%	30
	2021-2022	100%	29	93%	29	72%	29
École élémentaire Mathieu-da-Costa	2025-2026	100%	21	95%	21	86%	21
	2024-2025	100%	16	94%	16	75%	16
	2023-2024	100%	23	96%	23	96%	23
	2022-2023	100%	21	100%	21	95%	21
	2021-2022	83%	12	58%	12	8%	12
École élémentaire Micheline-Saint-Cyr	2025-2026	100%	14	93%	14	79%	14
	2024-2025	81%	26	85%	26	62%	26
	2023-2024	100%	15	100%	15	93%	15
	2022-2023	100%	10	100%	10	90%	10
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
École élémentaire Paul-Demers	2025-2026	100%	18	100%	18	100%	18
	2024-2025	94%	31	97%	31	94%	31
	2023-2024	100%	17	94%	17	88%	17
	2022-2023	100%	27	96%	27	89%	27
	2021-2022	100%	10	100%	10	70%	10
École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	2025-2026	100%	39	100%	39	95%	39
	2024-2025	95%	57	95%	57	91%	96
	2023-2024	98%	51	84%	51	78%	51
	2022-2023	100%	41	93%	41	83%	41
	2021-2022	88%	34	86%	34	65%	34
École élémentaire Viola-Léger	2025-2026	88%	17	65%	17	53%	17
	2024-2025	100%	10	90%	10	50%	10
	2023-2024	100%	17	100%	17	77%	17
	2022-2023	100%	13	92%	13	92%	13
	2021-2022	R	R	R	R	R	R

Annexe A

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle moyen (6 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École Ronald-Marion	2025-2026	93%	43	84%	43	60%	43
	2024-2025	97%	39	90%	39	74%	39
	2023-2024	100%	43	95%	43	84%	43
	2022-2023	98%	41	90%	41	51%	41
	2021-2022	98%	40	93%	40	70%	40
École élémentaire Chantale-Benoît	2025-2026	R	R	R	R	R	R
	2024-2025	R	R	R	R	R	R
	2023-2024	R	R	R	R	R	R
	2022-2023	100%	10	70%	10	30%	10
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
Académie La Pinède	2025-2026	94%	16	88%	16	88%	16
	2024-2025	100%	11	91%	11	100%	11
	2023-2024	93%	14	71%	14	50%	14
	2022-2023	100%	13	92%	13	69%	13
	2021-2022	96%	22	72%	22	32%	22
École élémentaire des Quatre-Rivières	2025-2026	95%	19	84%	19	68%	19
	2024-2025	89%	18	72%	18	28%	18
	2023-2024	100%	17	82%	17	47%	17
	2022-2023	97%	31	77%	31	45%	31
	2021-2022	86%	14	93%	14	50%	14
École élémentaire La Source	2025-2026	94%	33	76%	33	76%	33
	2024-2025	97%	30	90%	30	90%	30
	2023-2024	97%	36	72%	36	67%	36
	2022-2023	100%	37	87%	37	73%	37
	2021-2022	100%	45	84%	45	51%	45
École publique Saint-Joseph	2025-2026	88%	24	75%	24	71%	24
	2024-2025	92%	26	69%	26	69%	26
	2023-2024	96%	23	65%	23	70%	23
	2022-2023	100%	32	81%	32	31%	32
	2021-2022	100%	16	80%	16	38%	16

Annexe A

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle moyen (6 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire Franco Niagara	2025-2026	85%	13	54%	13	62%	13
	2024-2025	83%	12	92%	12	42%	12
	2023-2024	100%	15	47%	15	60%	15
	2022-2023	R	R	R	R	R	R
	2021-2022	100%	11	46%	11	9%	11
École élémentaire Dyane-Adam	2025-2026	100%	14	100%	14	93%	14
	2024-2025	100%	15	100%	15	100%	15
	2023-2024	100%	12	100%	12	83%	12
	2022-2023	R	R	R	R	R	R
	2021-2022	100%	12	100%	12	92%	12
École élémentaire Du Chêne	2025-2026	100%	27	89%	27	89%	27
	2024-2025	100%	24	100%	24	96%	24
	2023-2024	100%	15	100%	15	100%	15
	2022-2023	100%	27	100%	27	85%	27
	2021-2022	100%	16	100%	16	87%	16
École élémentaire L'Héritage	2025-2026	100%	17	82%	17	88%	17
	2024-2025	100%	11	82%	11	73%	11
	2023-2024	100%	14	86%	14	79%	14
	2022-2023	100%	19	90%	19	74%	19
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
École élémentaire LaMarsh	2025-2026	100%	24	92%	24	92%	24
	2024-2025	90%	21	90%	21	76%	21
	2023-2024	95%	20	75%	20	75%	20
	2022-2023	94%	16	69%	16	75%	16
	2021-2022	82%	13	77%	13	62%	13
École élémentaire Nouvel Horizon	2025-2026	95%	21	76%	21	81%	21
	2024-2025	94%	17	88%	17	56%	16
	2023-2024	100%	14	64%	14	62%	13
	2022-2023	100%	17	94%	17	77%	17
	2021-2022	100%	15	100%	15	73%	15

Annexe A

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle moyen (6 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire Patricia-Picknell	2025-2026	100%	16	94%	16	94%	16
	2024-2025	81%	16	81%	16	75%	16
	2023-2024	100%	14	100%	14	86%	14
	2022-2023	100%	13	100%	13	92%	13
	2021-2022	100%	12	92%	12	75%	12
École élémentaire Pavillon de la jeunesse	2025-2026	74%	38	63%	38	47%	38
	2024-2025	85%	26	77%	26	50%	26
	2023-2024	100%	29	72%	29	48%	29
	2022-2023	96%	28	82%	28	36%	28
	2021-2022	86%	29	69%	29	34%	29
École élémentaire Renaissance	2025-2026	100%	31	100%	31	94%	31
	2024-2025	94%	18	94%	18	78%	18
	2023-2024	100%	30	90%	30	83%	30
	2022-2023	100%	24	100%	24	67%	24
	2021-2022	97%	31	90%	31	68%	31
Académie de la Tamise	2025-2026	96%	23	91%	23	96%	23
	2024-2025	96%	28	93%	28	86%	28
	2023-2024	100%	35	89%	35	69%	35
	2022-2023	93%	42	71%	42	54%	41
	2021-2022	100%	43	79%	43	65%	43
École élémentaire La Pommeraie	2025-2026	88%	58	79%	58	64%	58
	2024-2025	89%	38	71%	38	71%	38
	2023-2024	100%	33	82%	33	58%	33
	2022-2023	100%	23	78%	23	57%	23
	2021-2022	98%	40	73%	40	49%	39
École élémentaire L'Envolée	2025-2026	71%	21	62%	21	52%	21
	2024-2025	88%	16	62%	16	56%	16
	2023-2024	90%	20	65%	20	40%	20
	2022-2023	100%	16	69%	16	41%	16
	2021-2022	94%	32	72%	32	47%	32

Annexe A

Résultats aux tests de l'OQRE du cycle moyen (6 ^e année) des écoles 2025 - 2026							
Écoles	Année	Lecture	Nombre d'élèves	Écriture	Nombre d'élèves	Mathématiques	Nombre d'élèves
École élémentaire L'Harmonie	2025-2026	93%	46	91%	46	65%	46
	2024-2025	90%	42	84%	44	79%	42
	2023-2024	94%	35	66%	35	54%	35
	2022-2023	100%	33	97%	33	61%	33
	2021-2022	95%	39	87%	39	46%	39
École élémentaire L'Odyssée	2025-2026	69%	16	62%	16	50%	16
	2024-2025	100%	23	87%	23	87%	23
	2023-2024	91%	11	46%	11	18%	11
	2022-2023	92%	12	83%	12	42%	12
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
École élémentaire Louise-Charron	2025-2026	100%	13	100%	13	93%	15
	2024-2025	79%	24	62%	24	61%	23
	2023-2024	100%	19	63%	19	47%	19
	2022-2023	92%	12	67%	12	39%	13
	2021-2022	R	R	R	R	R	R
École élémentaire Les Rapides	2025-2026	94%	16	88%	16	75%	16
	2024-2025	75%	12	67%	12	75%	12
	2023-2024	100%	22	91%	22	82%	22
	2022-2023	100%	21	71%	21	52%	21
	2021-2022	100%	21	76%	21	71%	21
École élémentaire Marie-Curie	2025-2026	96%	24	92%	24	58%	24
	2024-2025	97%	31	90%	31	77%	31
	2023-2024	97%	31	81%	31	45%	31
	2022-2023	100%	26	89%	26	62%	26
	2021-2022	100%	36	97%	36	78%	36
Légende : R - Application de la règle de suppression de l'OQRE pour un effectif inférieur à 10.							

Tableau 2 : Résultats des écoles aux tests de l'OQRE cycle moyen 6^e année

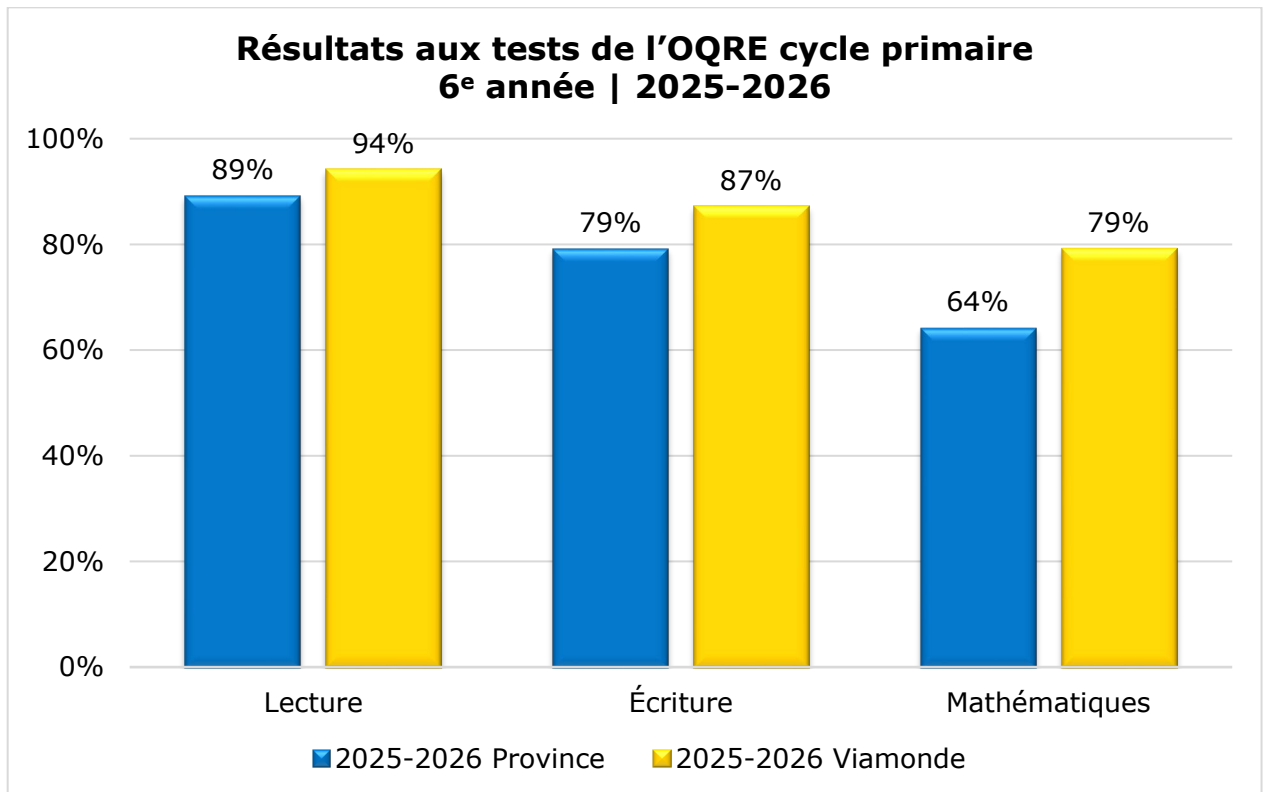


Figure 2 : Résultats du Conseil aux tests de l'OQRE - cycle primaire niveau 6^e année

Résultats aux tests de l'OQRE de mathématiques 9 ^e année des écoles 2025 - 2026			
Écoles	Année scolaire	Nombre d'élèves	Pct. des élèves qui atteignent ou dépassent la norme provinciale
ÉS Gabriel-Dumont	2025-2026	79	72%
	2024-2025	86	77%
	2023-2024	71	66%
	2022-2023	76	57%
	2021-2022	52	40%
ÉS Georges-P.-Vanier	2025-2026	10	20%
	2024-2025	15	73%
	2023-2024	22	50%
	2022-2023	28	64%
	2021-2022	27	44%
ÉS Franco-Jeunesse	2025-2026	11	27%
	2024-2025	10	30%
	2023-2024	R	R
	2022-2023	16	44%
	2021-2022	11	46%
Collège français	2025-2026	28	96%
	2024-2025	22	86%
	2023-2024	27	100%
	2022-2023	62	60%
	2021-2022	19	47%
ÉS Roméo Dallaire	2025-2026	42	76%
	2024-2025	59	66%
	2023-2024	44	73%
	2022-2023	41	59%
	2021-2022	43	51%
ÉS Le Caron	2025-2026	30	57%
	2024-2025	22	59%
	2023-2024	26	77%
	2022-2023	27	59%
	2021-2022	23	52%
ÉS David Saint-Jacques	2025-2026	35	75%
	2024-2025	27	70%
	2023-2024	44	77%
	2022-2023	17	82%
	2021-2022	36	56%
ÉS Jeunes sans frontières	2025-2026	65	77%
	2024-2025	78	69%
	2023-2024	92	64%
	2022-2023	112	73%
	2021-2022	87	62%

Résultats aux tests de l'OQRE de mathématiques 9^e année des écoles 2025 - 2026			
Écoles	Année scolaire	Nombre d'élèves	Pct. des élèves qui atteignent ou dépassent la norme provinciale
ÉS de Lamothe-Cadillac	2025-2026	30	60%
	2024-2025	35	69%
	2023-2024	45	58%
	2022-2023	27	74%
	2021-2022	27	63%
ÉS Étienne-Brûlé	2025-2026	49	59%
	2024-2025	64	77%
	2023-2024	55	73%
	2022-2023	53	60%
	2021-2022	52	73%
ÉS Franco-Niagara	2025-2026	26	73%
	2024-2025	31	48%
	2023-2024	30	57%
	2022-2023	30	67%
	2021-2022	26	73%
École Ronald-Marion	2025-2026	60	57%
	2024-2025	53	81%
	2023-2024	65	55%
	2022-2023	57	61%
	2021-2022	48	79%
ÉS Norval-Morrisseau	2025-2026	26	88%
	2024-2025	30	90%
	2023-2024	14	71%
	2022-2023	19	53%
	2021-2022	29	83%
ÉS Toronto Ouest	2025-2026	55	85%
	2024-2025	67	82%
	2023-2024	46	87%
	2022-2023	43	79%
	2021-2022	46	87%
ÉS Gaétan Gervais	2025-2026	51	90%
	2024-2025	46	85%
	2023-2024	46	96%
	2022-2023	46	89%
	2021-2022	35	97%
ÉS Michelle O'Bonsawin	2025-2026	44	70%
	2024-2025	48	79%
	2023-2024	49	74%
Légende : R - Application de la règle de suppression de l'OQRE pour un effectif inférieur à 10.			

Tableau 3 : Résultats du Conseil au test de mathématiques 9^e année

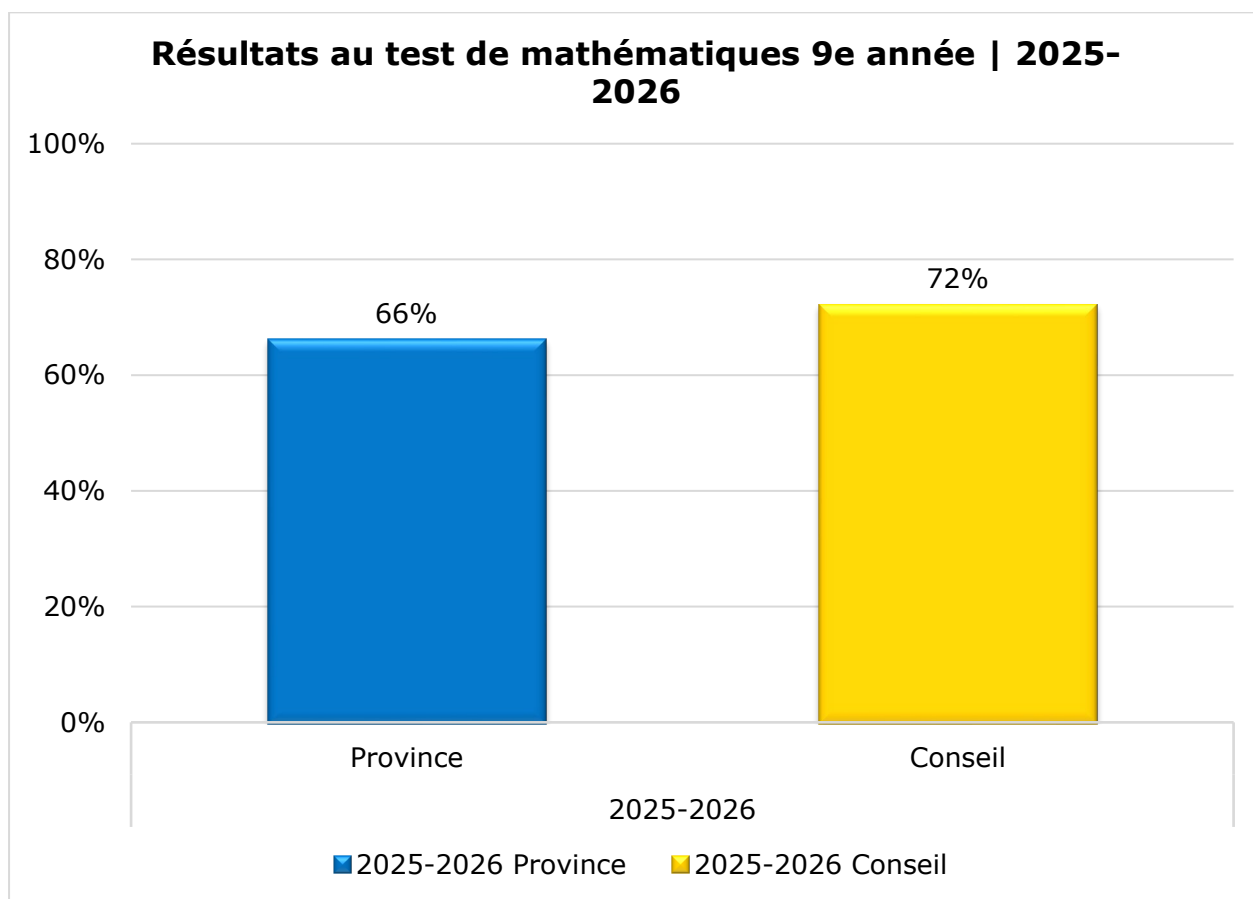


Figure 3 : Résultats du Conseil au test de mathématiques 9^e année

Résultats au test provincial de compétences linguistiques 10 ^e année					2025 - 2026
Écoles	Année scolaire	Élèves admissibles pour la 1 ^e fois	Pct. des élèves admissibles pour la première fois ayant réussi	Élèves admissible antérieurement	Pct. des élèves admissibles antérieurement ayant réussi
Collège français	2025-2026	25	100%	s/o	s/o
	2024-2025	22	100%	R	R
	2023-2024	66	100%	R	R
	2022-2023	39	100%	s/o	s/o
	2021-2022	81	99%	R	R
ÉS Étienne-Brûlé	2025-2026	64	98%	R	R
	2024-2025	48	98%	R	R
	2023-2024	47	96%	R	R
	2022-2023	49	94%	12	67%
	2021-2022	49	86%	59	93%
ÉS Jeunes sans frontières	2025-2026	78	100%	R	R
	2024-2025	86	99%	R	R
	2023-2024	101	100%	R	R
	2022-2023	98	95%	21	76%
	2021-2022	112	89%	104	97%
ÉS Norval-Morrisseau	2025-2026	23	100%	R	R
	2024-2025	R	R	R	R
	2023-2024	18	100%	R	R
	2022-2023	29	100%	R	R
	2021-2022	23	96%	18	100%
École Ronald-Marion	2025-2026	50	92%	12	92%
	2024-2025	63	94%	R	R
	2023-2024	61	97%	R	R
	2022-2023	51	92%	R	R
	2021-2022	49	94%	39	92%
ÉS Toronto Ouest	2025-2026	58	97%	R	R
	2024-2025	37	100%	R	R
	2023-2024	40	98%	R	R
	2022-2023	47	100%	R	R
	2021-2022	95	98%	R	R
ÉS Le Caron	2025-2026	22	100%	s/o	s/o
	2024-2025	28	100%	R	R
	2023-2024	27	78%	R	R
	2022-2023	22	95%	R	R
	2021-2022	43	95%	R	R

Résultats au test provincial de compétences linguistiques 10^e année 2025 - 2026					
Écoles	Année scolaire	Élèves admissibles pour la 1^e fois	Pct. des élèves admissibles pour la première fois ayant réussi	Élèves admissible antérieurement	Pct. des élèves admissibles antérieurement ayant réussi
ÉS Roméo Dallaire	2025-2026	53	96%	R	R
	2024-2025	45	91%	R	R
	2023-2024	35	97%	R	R
	2022-2023	43	88%	R	R
	2021-2022	45	84%	43	98%
ÉS Franco-Niagara	2025-2026	28	96%	R	R
	2024-2025	29	100%	R	R
	2023-2024	30	97%	R	R
	2022-2023	R	R	R	R
	2021-2022	13	92%	R	R
ÉS Gaétan Gervais	2025-2026	44	98%	R	R
	2024-2025	42	98%	R	R
	2023-2024	41	98%	R	R
	2022-2023	39	100%	R	R
	2021-2022	34	91%	22	100%
ÉS Georges-P.-Vanier	2025-2026	19	84%	R	R
	2024-2025	14	100%	R	R
	2023-2024	24	100%	R	R
	2022-2023	16	94%	R	R
	2021-2022	53	83%		
ÉS Lamothe-Cadillac	2025-2026	34	100%	R	R
	2024-2025	43	100%	R	R
	2023-2024	29	97%	R	R
	2022-2023	27	96%	10	70%
	2021-2022	39	72%	24	79%
ÉS Franco-Jeunesse	2025-2026	R	R	s/o	s/o
	2024-2025	R	R	R	R
	2023-2024	18	100%	R	R
	2022-2023	12	100%	R	R
	2021-2022	13	85%	R	R
ÉS Gabriel-Dumont	2025-2026	82	96%	R	R
	2024-2025	77	94%	11	91%
	2023-2024	71	96%	R	R
	2022-2023	55	95%	R	R
	2021-2022	67	97%	53	100%

Résultats au test provincial de compétences linguistiques 10 ^e année					2025 - 2026
Écoles	Année scolaire	Élèves admissibles pour la 1 ^e fois	Pct. des élèves admissibles pour la première fois ayant réussi	Élèves admissible antérieurement	Pct. des élèves admissibles antérieurement ayant réussi
ÉS David Saint-Jacques	2025-2026	28	100%	R	R
	2024-2025	37	100%	R	R
	2023-2024	19	100%	R	R
	2022-2023	27	96%	s/o	s/o
	2021-2022	15	100%	s/o	s/o
ÉS. Michelle-O'Bonsawin	2025-2026	35	100%	R	R
	2024-2025	49	100%	s/o	s/o

Légende : R - Application de la règle de suppression de l'OQRE pour un effectif inférieur à 10.
s/o - Aucun élève admissible antérieurement

Tableau 4 : Résultats du Conseil au test provincial de compétences linguistiques – 10^e année

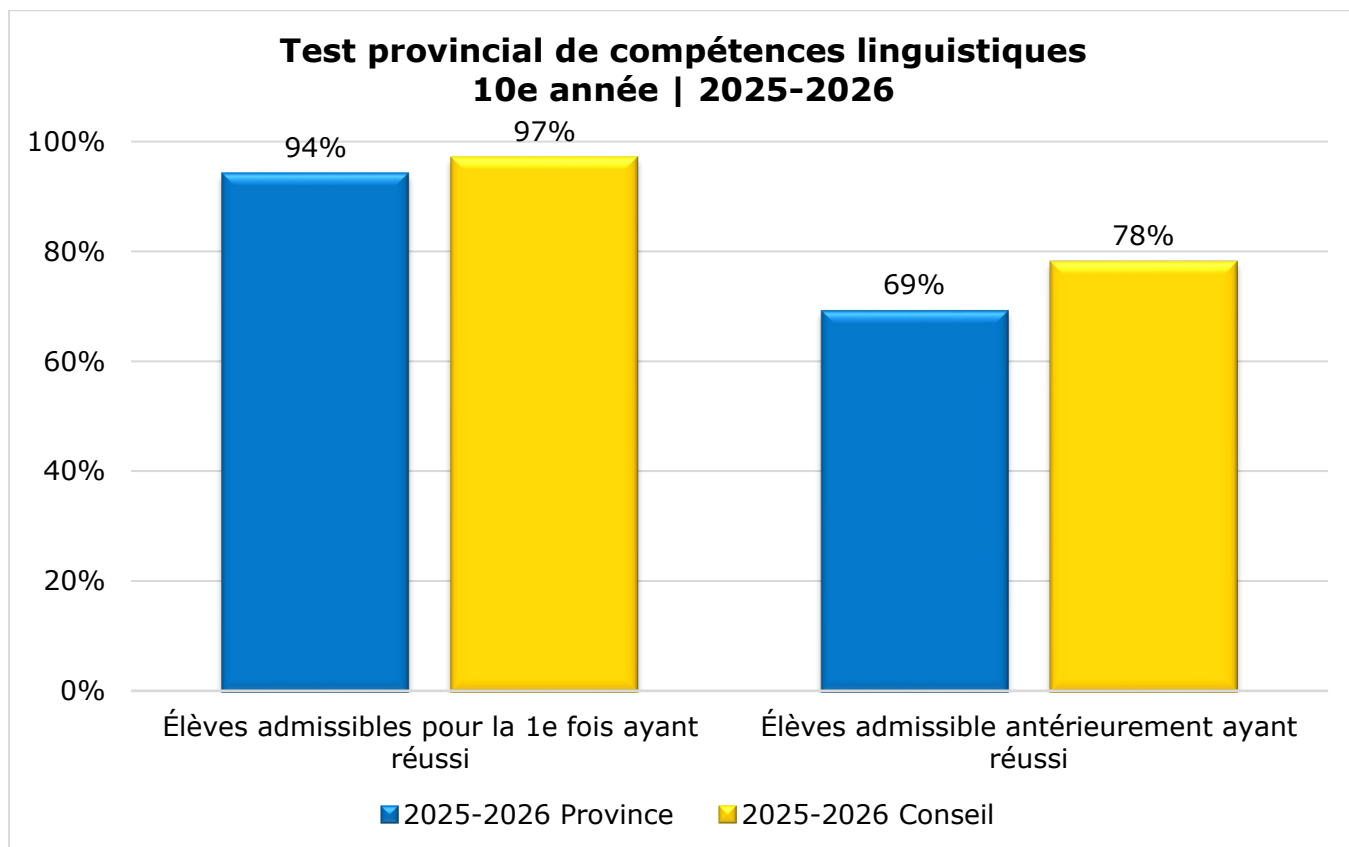


Figure 4 : Résultats du Conseil au test provincial de compétences linguistiques | 10^e année

Tendance dans les résultats du Conseil aux tests de l'OQRE

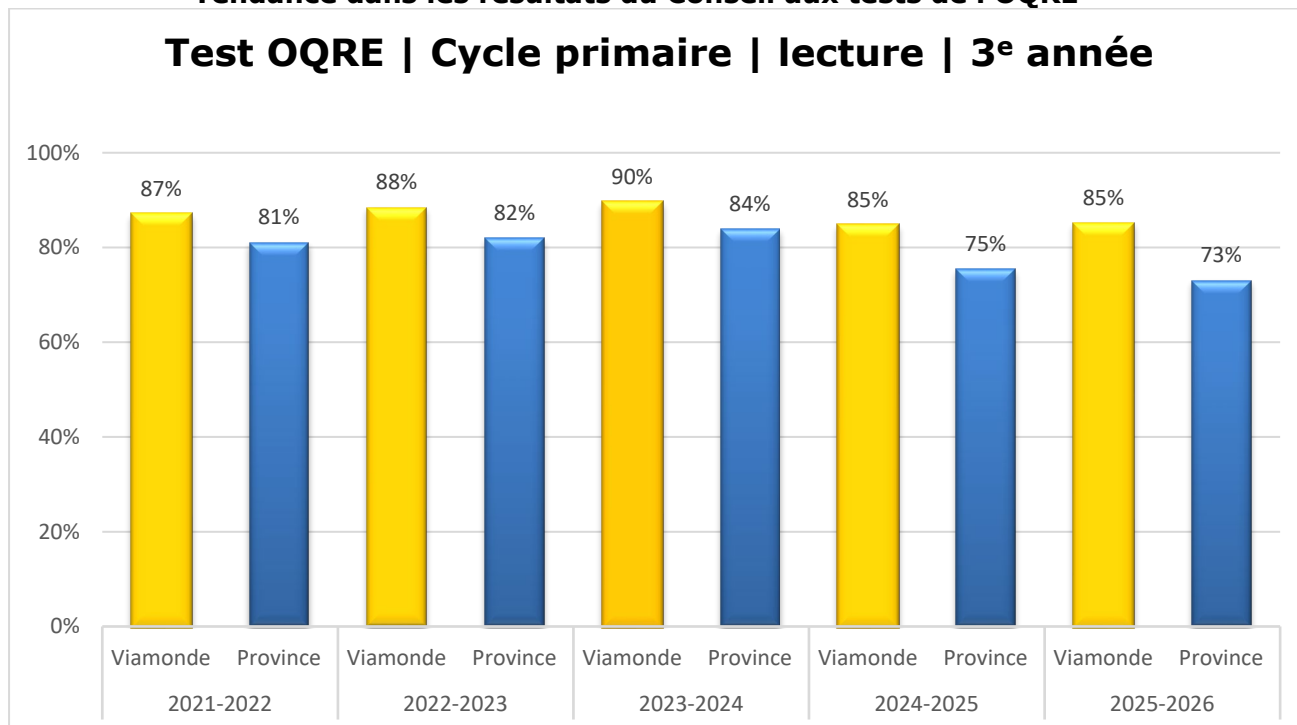


Figure 5 : Tendance des résultats aux tests de l'OQRE cycle primaire – 3^e année | Lecture

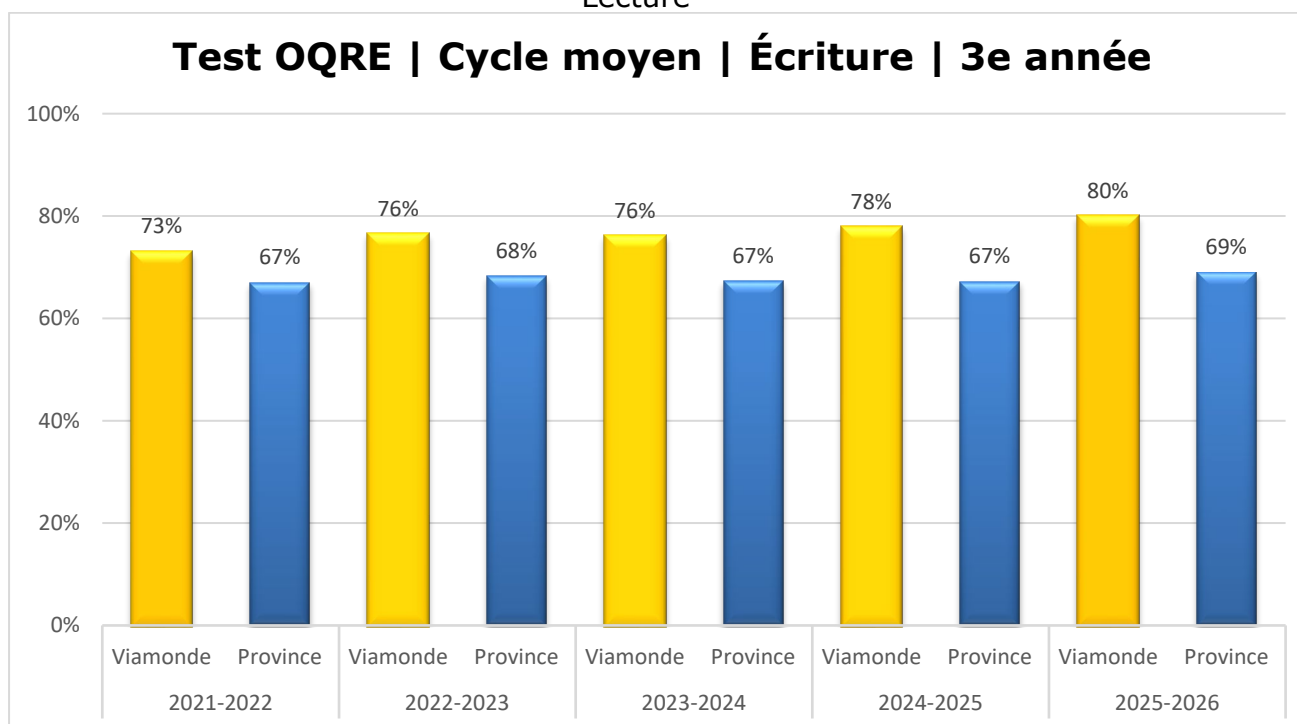


Figure 6 : Tendance des résultats aux tests de l'OQRE cycle primaire – 3^e année | Écriture

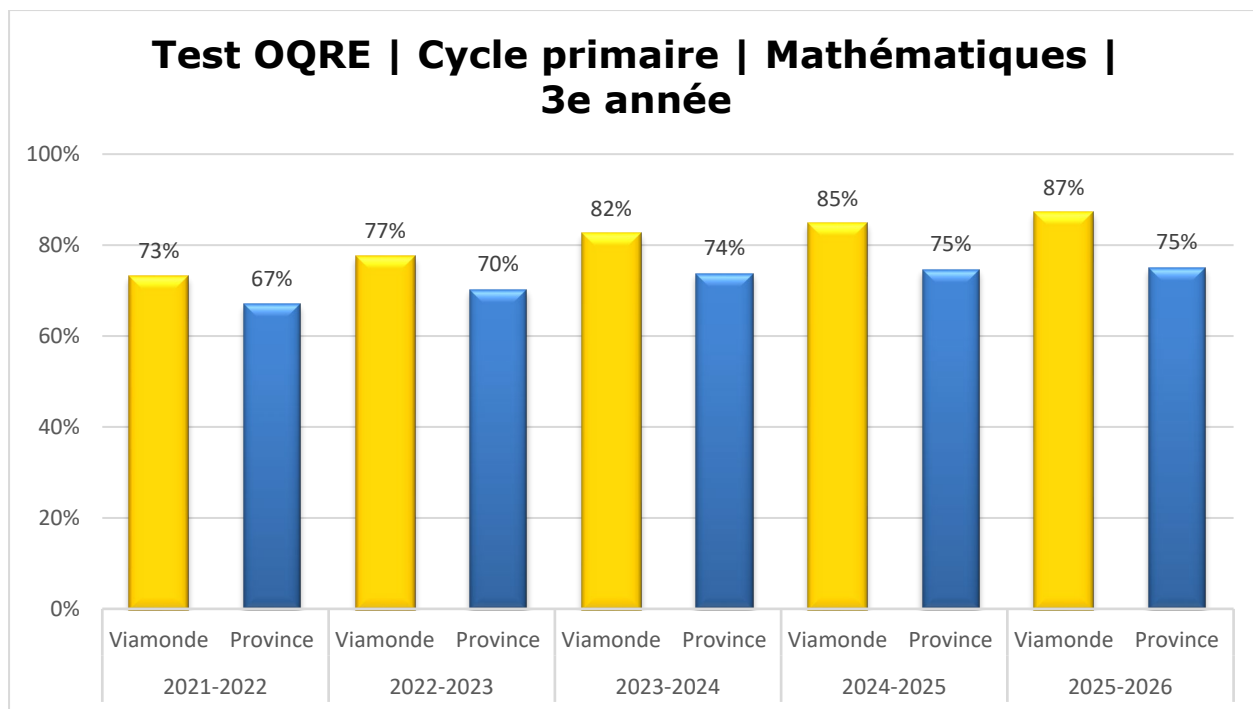


Figure 7 : Tendance des résultats aux tests de l'OQRE cycle primaire – 3^e année | Mathématiques

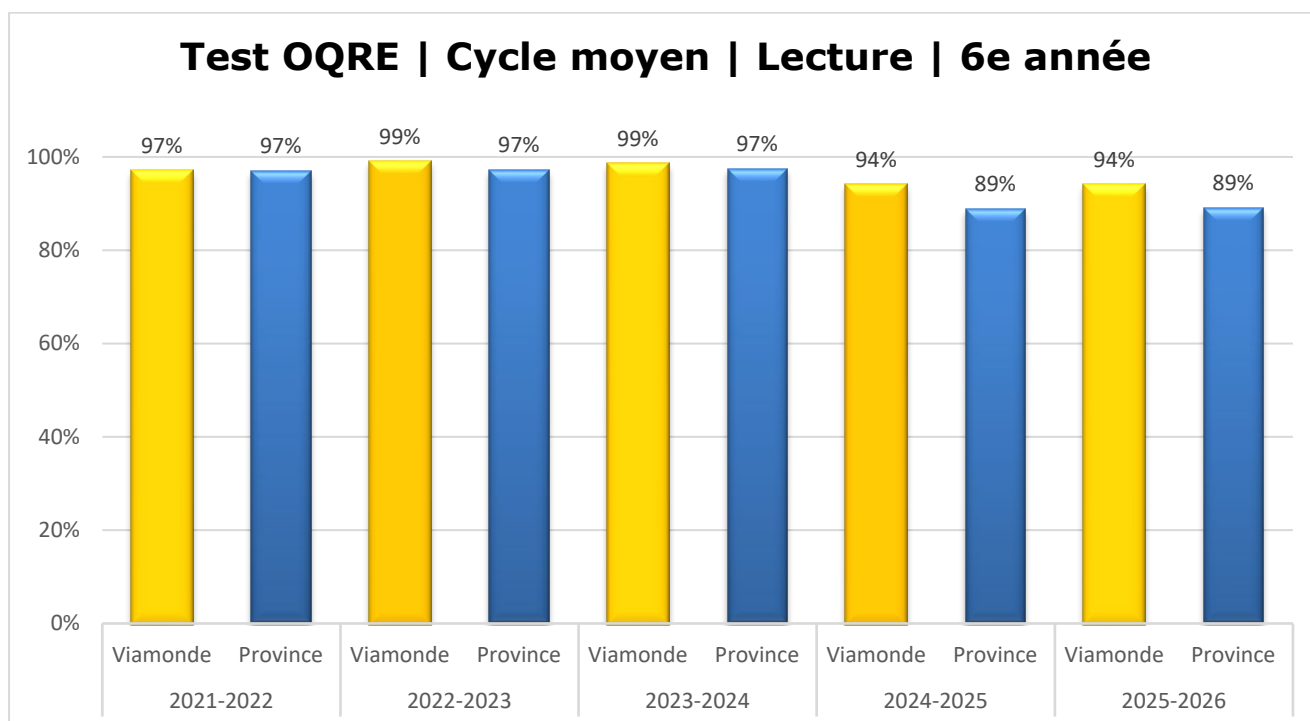


Figure 8: Tendance des résultats aux tests de l'OQRE cycle moyen – 6^e année | Lecture

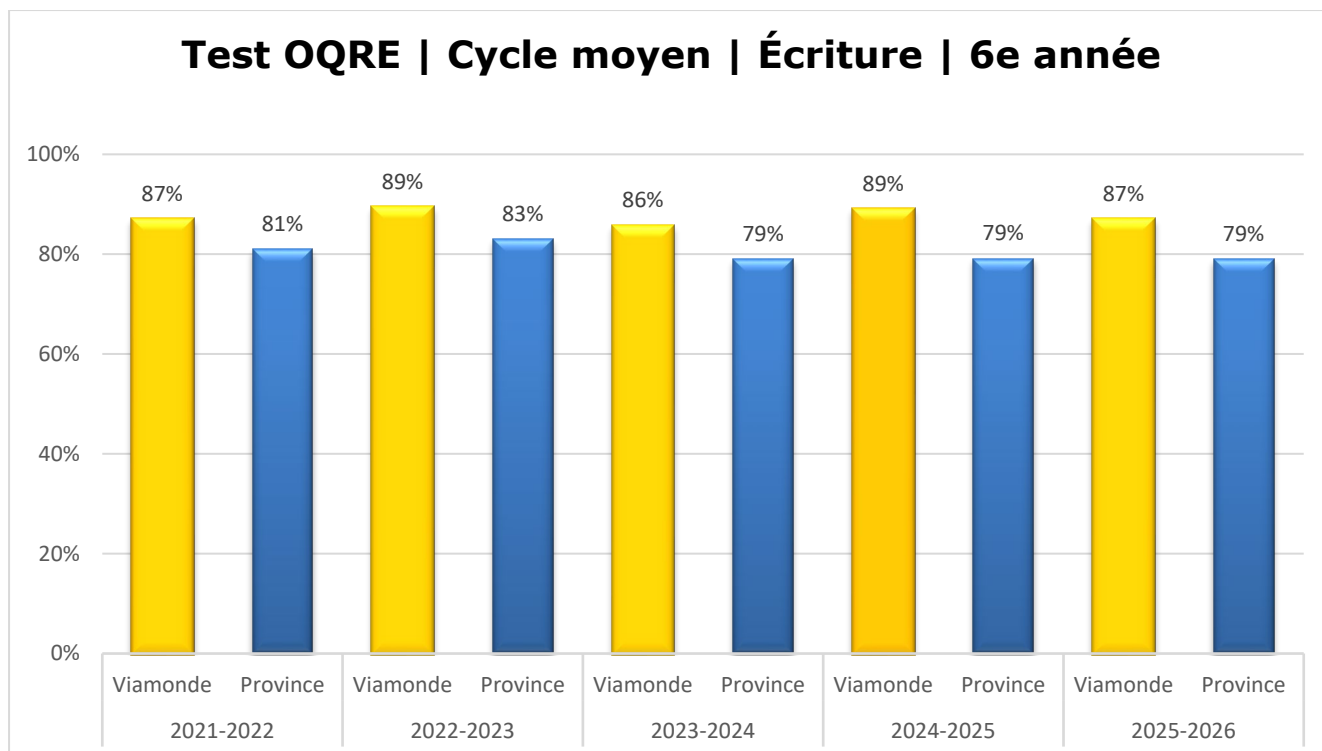


Figure 9 : Tendance des résultats aux tests de l'OQRE cycle moyen – 6^e année | Écriture

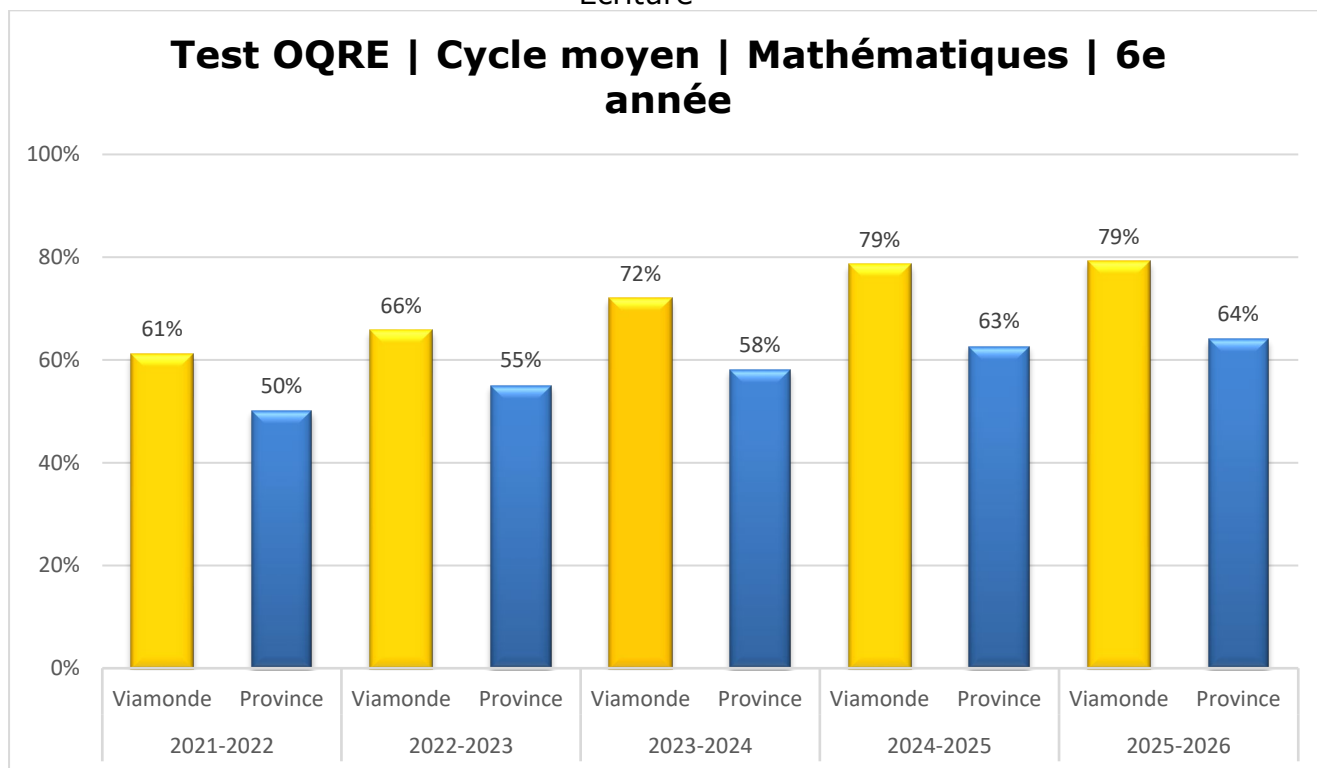


Figure 10 : Tendance des résultats aux tests de l'OQRE cycle moyen – 6^e année | Mathématiques

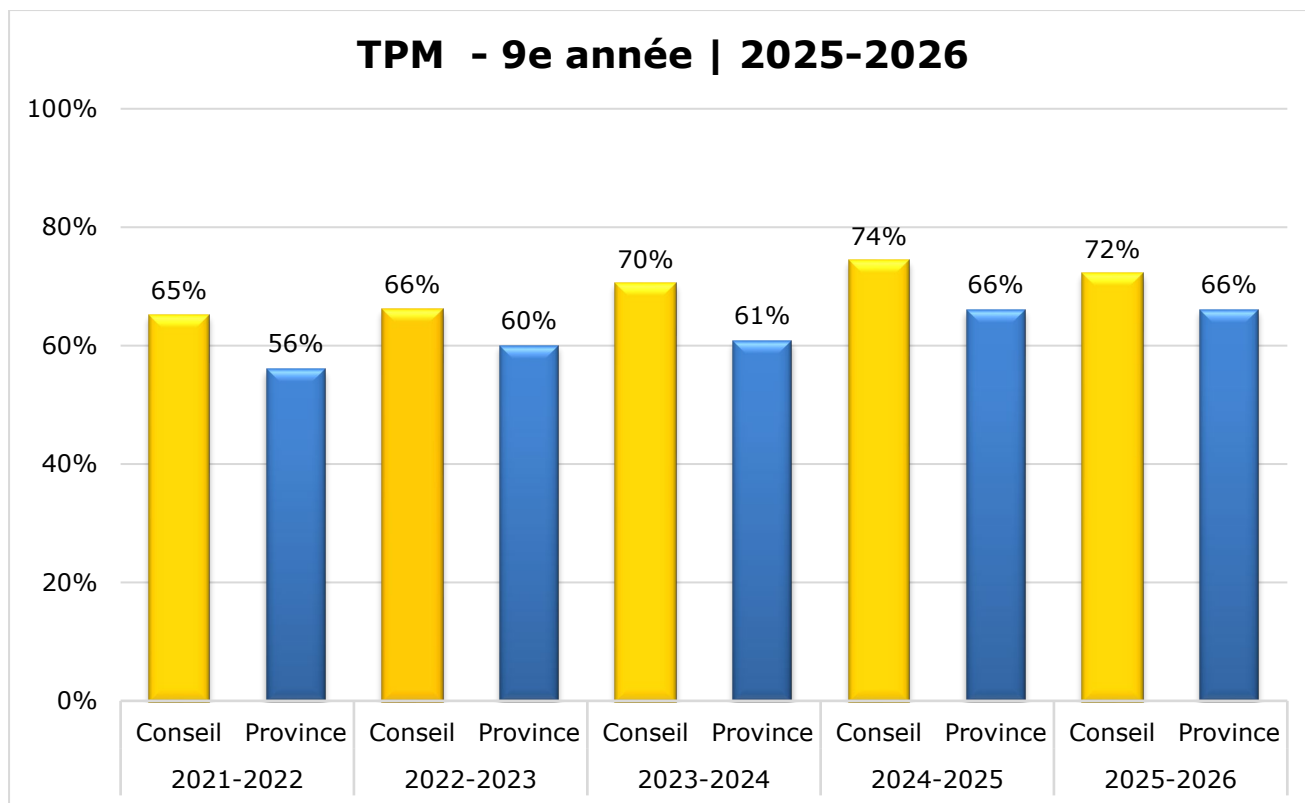


Figure 11 : Tendence des résultats au test de mathématiques 9^e année

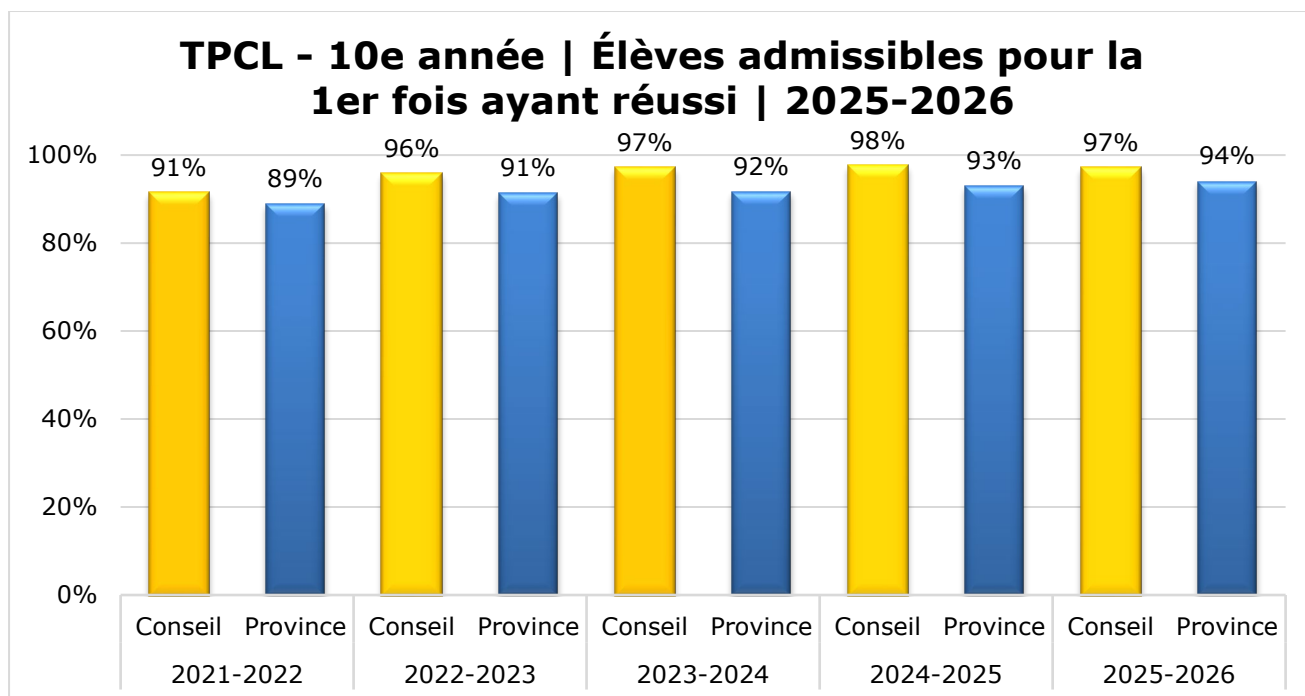


Figure 12 : Tendence des résultats au test provinciale de compétences linguistiques 10^e année | Élèves admissibles pour la première fois

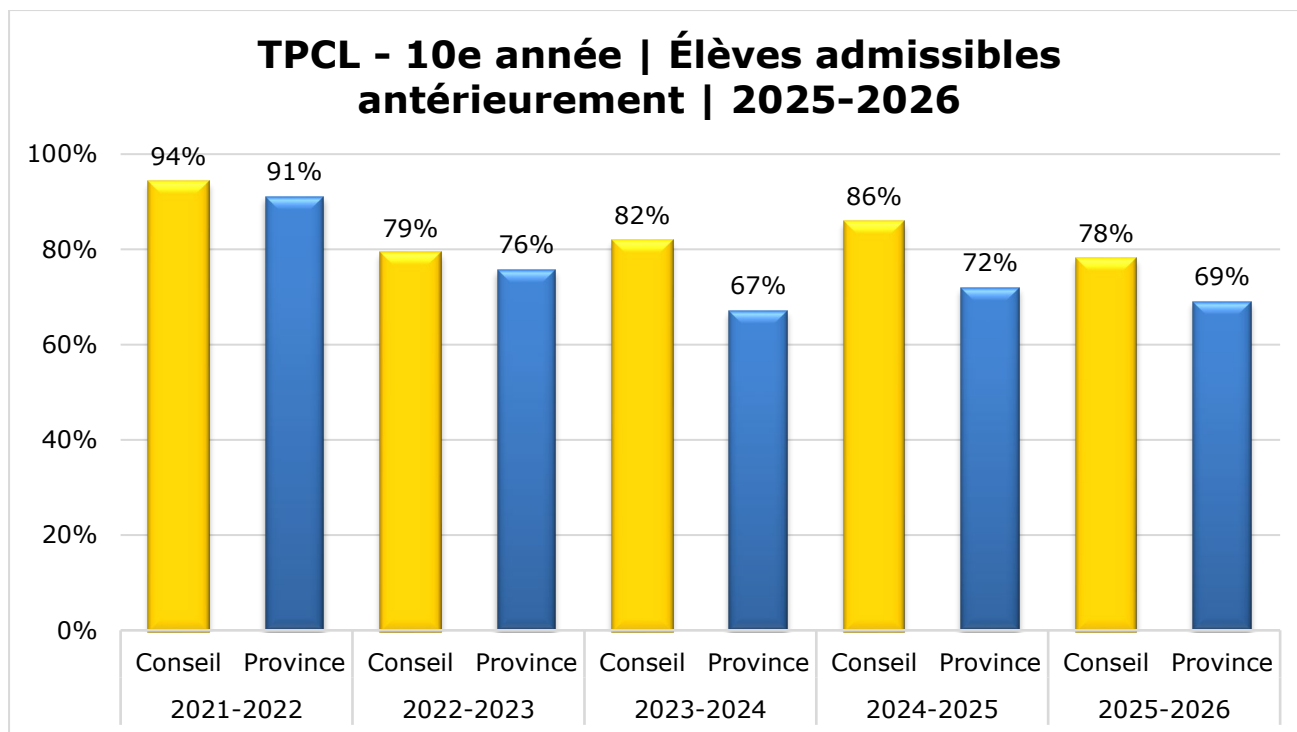


Figure 13 : Tendence des résultats au test provinciale de compétences linguistiques
10^e année | Élèves admissibles antérieurement

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : RAPPORT N° 7 - Comité de participation des parents

Le comité a tenu sa rencontre **n° 7** le **22 septembre 2026** de **18 h 37 à 19 h 40** par vidéoconférence, sous la présidence de M^{me} Sonia Macaluso.

Membre du Conseil présent	M. Benoit Fortin – Président du Conseil (co-président du comité) M ^{me} Anna-Karyna Ruszkowski – Conseillère scolaire
Parents présents	M ^{me} Sonia Macaluso, membre de la région Sud (Présidente) M ^{me} Nicole Dason, membre de la région du Grand Toronto M ^{me} Laila Ouaziz Hamzaoui, membre de la région du Grand Toronto M. David Ha, membre de la région de Peel/Caledon M ^{me} Télina Fishbach, membre de la région de Péninsule M ^{me} Caroline Ouimet, membre de la région de l'Huronie M. Rachid Barrima, membre de la région du Sud-Ouest
Parents absents	M. François Cartier, membre de la région du Grand Toronto M ^{me} Anick Lamarche, membre de la région Sud M. Archil Tchinda, membre de la région du Sud-Ouest
Membres de l'administration	M. Martin Boudreault, Surintendant de l'éducation M ^{me} Corine Céline, Secrétaire de séances du Conseil
Membres invités	M ^{me} Natacha Castor, Directrice du service de bien-être, santé mentale et travail social M ^{me} Lauriane Atté, Agente en communication chez PPE (18 h 20 – 19 h 08)

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[1. Documents CPP 22 sept 2026.pdf](#)

Votre comité vous informe :

1. qu'il a adopté le procès-verbal du 23 juin 2026 ;
2. qu'il a reçu les informations mensuelles de PPE de Lauriane Atté, Agente en communication chez PPE ;

3. qu'il a pris connaissance du plan d'action annuel en matière de bien-être, santé mentale et dépendance, par M^{me} Natacha Castor, Directrice du service de bien-être, santé mentale et travail social ;
4. qu'il a pris connaissance sur les nouveautés pour l'année 2026-2027 au sujet l'assiduité et participation des élèves ainsi que sur les ateliers du Bureau d'assistance aux élèves et aux familles (BAEF) par M. Boudreault, surintendant de l'éducation ;
5. qu'il a pris connaissance de la proposition des projets du CPP et par la suite approuvé les deux projets suivants pour 2026-2027 ;
 - Trousses de dépistage précoce en lecture;
 - Jumelage de conseils d'école pour développer le leadership des parents
6. que PPE a remis les vidéos qui font la synthèse des projets 2026 et que M. Boudreault les fera parvenir par courriel;
7. que la date de la rencontre **n° 8** du CPP se tiendra le 20 octobre 2026 à 18 h 30 via TEAMS.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Rapport n° 7 - Comité de participation des parents* soit reçu.

La présidente du Comité
Sonia Macaluso

Le surintendant de l'éducation,
Martin Boudreault

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

OBJET: Rapport n° 1- Comité permanent des secteurs

Le comité a tenu sa rencontre le **16 septembre 2026** de **12 h 06 à 12 h 27** par vidéoconférence, sous la présidence du conseiller Gregory.

Membres du Conseil présents :	M. Pierre Gregory, conseiller scolaire et président du comité M ^{me} Emmanuelle Richez, conseillère scolaire et vice-présidente du Conseil M. David O'Hara, conseiller scolaire
Membres de l'administration présents :	M ^{me} Tricia Verreault, surintendante des services corporatifs M. Jason Rodrigue, surintendant des services corporatifs et trésorier M. Steve Lapierre, directeur exécutif, communications, recrutement et partenariats, M ^{me} Sonia Likibi, Direction exécutive, Ressources humaines et Rémunération M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Voici le lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[Documents CS_No1.pdf](#)

Votre comité vous informe :

1. qu'il a adopté le procès-verbal de la réunion n° 4 du 1^{er} avril 2026 ;
2. qu'il a pris connaissance de la nouvelle Politique n° 2,309 – *Disposition des actifs excédentaires*. La politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
3. qu'il a pris connaissance de la Politique n° 5,205 – *Santé et sécurité au travail*. La politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
4. qu'il a pris connaissance de la Politique n° 5,207 – *Violence au travail*. Par la suite la politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
5. qu'il a approuvé le calendrier des rencontres du Comité des secteurs pour l'année 2026-2027;
6. que la date de la rencontre n° 2 du comité des secteurs se tiendra le 21 octobre 2026 à 12h.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Rapport n° 1 du Comité permanent des Secteurs* soit reçu.

Surintendante des services corporatifs,
Tricia Verreault

Président du comité,
Pierre Gregory

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**OBJET : Rapport n° 1 - Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion**

Le Comité a tenu sa première réunion le **6 octobre 2026** de **17 h 30 à 18 h 38** par vidéoconférence, sous la présidence de la conseillère Oger.

Membres du Conseil	M ^{me} Geneviève Oger, Conseillère scolaire M. David O'Hara, Conseiller scolaire
Membres du Conseil absents	M ^{me} Hanane J. Diakité, Conseillère scolaire – Présidente du Comité M. Benoit Fortin, Président du Conseil
Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS) présent	M ^{me} Manoushka Aimable, représentante du <i>Centre Francophone du Grand-Toronto</i>
Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde	M ^{lle} Rhiannon Mei-Labbé, élève CPÉ de l'École secondaire Roméo-Dallaire
Membres des organismes présents	M ^x Anne-Sophie Ruest-Paquette, Représentante de <i>FrancoQueer</i> M ^{me} Mariam Hassan Dehye, Représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M ^{me} Sonia Macaluso, Représentante ACFO, Hamilton M ^{me} Massina Boluwa, Représentante du Conseil des organismes francophones de la région de Durham M ^{me} Sherona Giordano, Représentante de la Clé (arrivée à 17 h 41)
Membre des organismes absent	M ^{me} Alexandra Brioso, Représentante du Carrefour Communautaire Francophone de London (CCFL)
Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde présents	M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation M ^{me} Isabelle Turcotte, Surintendante de l'éducation M ^{me} Corine Céline, Secrétaire de séances
Membres invités	M ^{me} Élyse Buligan, Direction des services du secteur de l'éducation - Volet écoles sécuritaires et bienveillantes M. Baudelaire Fogno Ouambo, Directeur des services du secteur de l'éducation

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[1. Documents CEEDI 6 oct 2026.pdf](#)

Votre comité vous informe :

1. qu'en l'absence de la présidente, la conseillère Oger a assuré la présidence de la séance ;
2. qu'il a adopté le procès-verbal de la rencontre n° 4 du 5 mai 2026 ;
3. qu'il a reçu et approuvé l'arrivée de trois nouveaux membres au CÉÉDI;
 1. M^{me} Sonia Macaluso, Présidente de l'association canadienne-française de l'Ontario dans la région de Hamilton (ACFO Hamilton);
 2. M^{me} Massina Boluwa, Directrice générale du Conseil des organismes francophones de la région de Durham (COFRD);
 3. M^{lle} Rhiannon Mei-Labbé, élève CPÉ de l'École secondaire Roméo-Dallaire;
4. qu'il a reçu la Politique n° 3,400 *Enseignement à domicile par les personnes détenant l'autorité parentale*, en a pris connaissance, a formulé des commentaires et a recommandé que la version révisée soit soumise au Conseil pour approbation ;
5. qu'il a reçu une présentation portant sur le programme pour la réussite scolaire des élèves auto-identifiés Premières Nations, Inuit et Métis, donnée par M^{me} Élyse Buligan, direction des services du secteur de l'éducation, volet écoles sécuritaires et bienveillantes, éducation autochtone et équité ;
6. qu'il a reçu une présentation portant sur le programme d'appui à la réussite des élèves noirs, donnée par M. Baudelaire Fogno Ouambo, Directeur des services du secteur de l'éducation, volet cadre d'efficacité des écoles ;
7. qu'il a reçu une mise à jour de la part des organismes communautaires présents ;
8. que la date de la prochaine rencontre n° 2 du CÉÉDI se tiendra le 8 décembre 2026 à 17 h 30 via TEAMS.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Rapport n° 1 - Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion* soit reçu.

La présidente de la séance,
Geneviève Oger

Le surintendant de l'éducation,
Hugues Kamba Wambo

PUBLIC

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**OBJET : Rapport n° 1 - Comité de Gouvernance**

Membre du Conseil présent	M. Pierre Gregory, conseiller scolaire, président du Comité
Membre du Conseil absents	M ^{me} Emmanuel Richez, vice-présidente du Conseil M. David Paradis, conseiller scolaire
Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde	M ^{me} Tricia Verreault, surintendante des services corporatifs M. Jason Rodrigue, surintendant des services corporatifs et trésorier M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[1. Documents CG 7 oct. 2026.pdf](#)

À 12h15, la rencontre a été annulée en raison de l'absence de quorum.

Le président du comité,
Pierre GregoryLa surintendante des services corporatifs,
Tricia Verreault

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique n° 1,112 – Allocations des membres du conseil scolaire

Situation actuelle

Le Règlement de l'Ontario 357/06 *Allocations des membres des Conseils scolaires* a été abrogé le 28 septembre 2026 et remplacé par le Règlement de l'Ontario 320/26 *Allocations des membres des Conseils scolaires* : [Règl. de l'Ont. 320/26 – Allocations des membres des conseils scolaires](#)

Le règlement oblige les conseils scolaires à adopter une politique à jour sur les allocations avant le 15 octobre d'une année d'élection.

Ce nouveau règlement modifie le calcul des allocations versées aux membres du Conseil et élimine les allocations liées aux distances parcourues et à la présence aux comités statutaires.

Afin d'harmoniser la politique avec le nouveau règlement, il est proposé de renommer la Politique 1,112, actuellement intitulée *Rémunération des membres du Conseil* pour lui donner le titre *Allocations des membres du Conseil scolaire*.

Il est à noter que le comité de gouvernance n'a pas eu l'occasion de fournir une rétroaction en raison de l'absence de quorum lors de sa rencontre planifiée le 7 octobre 2026.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 portant sur la *Politique 1,112 – Allocations des membres du conseil scolaire* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique 1,112 Allocations des membres du conseil scolaire* telle que présentée à l'annexe A aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

Le surintendant des services corporatifs et trésorier
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Sébastien Fontaine

Annexes (2)

A - Politique 1,112 *Allocations des membres du conseil scolaire*

B - Politique 1,112 *Rémunération des membres du Conseil* (originale)

GOUVERNANCE - CONSEIL

ALLOCATIONS DES MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE

Approuvée le 28 octobre 2006

Révisée le 16 octobre 2026

Prochaine révision en 2030-2031

Page 1 de 2

1. PRÉAMBULE

Le *Règlement 320/26 Allocations des membres des conseils scolaires* stipule que le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) doit approuver une politique traitant des allocations des membres du Conseil, et ce, avant le 15 octobre de l'année civile où commence leur mandat.

2. CALCUL DES ALLOCATIONS

Pour chaque année de leur mandat, les membres du Conseil reçoivent une allocation composée des montants suivants :

1. Pour un membre du Conseil, y compris le président et le vice-président, un montant qui correspond à la moindre des sommes suivantes :
 - a. 9 000 \$; ou
 - b. le total du montant de base et de la somme liée à l'effectif calculée par le conseil pour ses membres pour l'année du mandat 2025-2026 conformément au Règlement de l'Ontario 357/06 (Allocations des membres des conseils scolaires) pris en vertu de la Loi, et à la politique du conseil, dans leur version en vigueur le 21 septembre 2026.
2. Pour le président du Conseil, une somme additionnelle de 1 000 \$.
3. Pour le vice-président du Conseil, une somme additionnelle de 500 \$.

3. MONTANT DE BASE ET SOMME LIÉE À L'EFFECTIF POUR 2025-2026

Le total du montant de base et de la somme liée à l'effectif calculée par le Conseil pour l'année de mandat 2025-2026, conformément à l'ancien *Règlement de l'Ontario 357/06 – Allocations des membres des conseils scolaires*, s'établit comme suit :

1. Allocation de base : 5 900,00 \$
2. Somme liée à l'effectif par membre :

Somme par élève	1,75 \$	A
EQM 2025-2026	13 514,00	B
Somme totale liées à l'effectif du Conseil	23 649,50 \$	C=A*B
Nombre de membres	12	D
Somme liée à l'effectif par membre	1 970,79 \$	C/D

3. **Total : 7 870,79 \$**

GOUVERNANCE - CONSEIL**RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL****Page 2 de 2****4. ALLOCATIONS APPLICABLES À COMPTER DU 15 NOVEMBRE 2026**

Puisque le total du montant de base et de la somme liée à l'effectif pour 2025-2026, soit 7 870,79 \$, est inférieur au plafond de 9 000 \$, les allocations annuelles applicables à compter du 15 novembre 2026 sont les suivantes :

Membre du Conseil	7 870,79 \$
Vice-président du Conseil	8 370,79 \$
Président du Conseil	8 870,79 \$

5. RÉDUCTION POUR INFRACTION AU CODE DE CONDUITE

À la suite d'une enquête démontrant qu'un membre du Conseil a enfreint le code de conduite des membres du Conseil, la personne au poste de commissaire à l'intégrité peut exiger que le Conseil réduise l'allocation du membre visé, exiger le remboursement de tout excédent versé et autoriser le Conseil à recouvrer cet excédent. Le montant maximal de la réduction est de 25 % de l'allocation applicable.

6. AUTRES CONSIDÉRATIONS

Les allocations pouvant être versée aux membres du Conseil qui siègent pendant une partie de l'année est calculée en proportion de la partie de l'année pendant laquelle les membres ont siégé.

7. RÉFÉRENCES

Règlement de l'Ontario 320/26 – Allocations des membres des conseils scolaires

GOUVERNANCE - CONSEIL**RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL****Approuvée le 28 octobre 2006****Révisée le 21 février 2025****Prochaine révision en 2026-2027****Page 1 de 3**

PRÉAMBULE

Le *Règlement 357/06 Allocations des membres des conseils scolaires*, stipule que le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) doit approuver une politique traitant de la rémunération des membres du Conseil, et ce, avant le 15 octobre de l'année civile où commence leur mandat.

PRINCIPES DIRECTEURS

L'allocation versée aux membres du Conseil pour chaque année du mandat comprend les éléments suivants :

1. Allocation de base

1.1. Le montant de base pour l'année pour les membres du Conseil, nonobstant leur rôle particulier

1.1.1. Pour chaque année du mandat qui commence le 15 novembre 2022, la somme de 5 900 \$.

1.2. Pour la présidence et la vice-présidence, le montant de base pour l'année est bonifié ainsi :

1.2.1. Au montant de base que reçoivent les membres du Conseil, un montant supplémentaire de 5 000 \$ est accordé à la présidence.

1.2.2. Au montant de base que reçoivent les membres du Conseil, un montant supplémentaire de 2 500 \$ est accordé à la vice-présidence.

1.3. La somme liée à l'effectif pour l'année pour les membres du Conseil, nonobstant leur rôle particulier :

1.3.1. Le plafond de la somme liée à l'effectif est calculé en multipliant par 1,75 \$ l'effectif quotidien moyen (EQM) du Conseil pour l'année et en divisant le résultat obtenu par le nombre de membres du Conseil.

1.4. Pour la présidence, la somme liée à l'effectif pour l'année est bonifiée ainsi :

1.4.1. Le résultat de la somme de l'effectif quotidien moyen (EQM) multiplié par cinq cents (0,05 \$) pour un minimum de 500 \$ et un maximum de 5 000 \$.

1.5. Pour la vice-présidence, la somme liée à l'effectif pour l'année est bonifiée ainsi :

1.5.1. Le résultat de la somme de l'effectif quotidien moyen (EQM) multiplié par deux cents et demi (0,025 \$) pour un minimum de 250 \$ et un maximum de 2 500\$.

GOUVERNANCE - CONSEIL**RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL****Page 2 de 4**

1.6. L'effectif du Conseil est son effectif quotidien moyen (EQM) de jour pris en vertu de l'article 234 de la Loi sur l'Éducation pour l'exercice qui se termine au cours de l'année civile où commence l'année du mandat.

1.7. Un exemple de calcul de la somme de base et la somme liée à l'effectif est annexé à la présente politique.

2. L'indemnité de présence pouvant être versée aux membres

2.1. L'indemnité de présence est plafonnée à 50 \$ par occurrence.

2.2. L'indemnité de présence versée aux membres (membres du Conseil, présidence ou vice-présidence) du Conseil pour leur participation à chaque réunion d'un comité statutaire du Conseil, constitué en vertu d'une loi ou d'un règlement (le Comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS), le Comité de vérification, le Comité de participation des parents et le comité d'apprentissage parallèle dirigé).

3. La somme liée à la distance

3.1. La somme liée à la distance est plafonnée à 50 \$ par occurrence.

3.2. La somme liée à la distance peut être versée aux membres d'un conseil dont le territoire de compétence du Conseil dépasse 9 000 kilomètres carrés.

3.3. La somme liée à la distance peut être versée aux membres du Conseil pour chaque réunion du Conseil ou de ses comités, dont une loi, ou un de ses règlements d'application prévoit la constitution (le Comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS), le Comité de vérification et le Comité de participation des parents), et le comité d'apprentissage parallèle dirigé.

3.4. La somme liée à la distance est versée aux membres du Conseil qui doivent se déplacer à plus de 200 km de leur résidence pour assister à une réunion du Conseil ou à une réunion de comité, constitué en vertu d'une loi ou d'un de ses règlements d'application.

4. Réduction pour infraction au code de conduite

4.1. À la suite d'une enquête démontrant que le ou la membre du Conseil a enfreint le code de conduite des membres du Conseil, la personne au poste de commissaire à l'intégrité peut exiger que le Conseil réduise l'allocation de ladite ou dudit membre, exiger le remboursement de tout excédent versé, et autoriser le Conseil à recouvrer l'excédent.

4.2. Pour l'application de l'article 4.1, le montant maximal d'une réduction de l'allocation pour infraction au code de conduite est de 25 % de la somme calculée en additionnant le montant de base et la somme liée à l'effectif pour l'année du mandat pendant laquelle l'infraction est survenue.

GOUVERNANCE - CONSEIL**RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL****Page 3 de 4**

5. Autres considérations

- 5.1. L'allocation pouvant être versée aux membres du Conseil qui siègent pendant une partie de l'année est calculée en proportion de la partie de l'année pendant laquelle les membres ont siégé.
- 5.2. Les montants identifiés dans la présente politique représentent les allocations maximales auxquelles ont droit les membres du Conseil conformément au Règlement 357/06 « Allocations des membres des conseils scolaires ».
- 5.3. Le Conseil peut modifier cette politique afin de ne pas verser un élément de l'allocation en tout ou en partie, ou réduire le pourcentage à utiliser pour calculer le plafond de la somme liée à l'effectif, pour une année donnée.

RÉFÉRENCES

Règlement de l'Ontario 357/06 – Allocations des membres des conseils scolaires

GOUVERNANCE - CONSEIL

RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Page 4 de 4

Annexe A

Exemple d'allocation annuelle excluant les indemnités de présence et de distance

		Membres du Conseil	Vice-présidence	Présidence
Montant de base		5 900 \$	5 900 \$	5 900 \$
Allocation supplémentaire			2 500 \$	5 000 \$
Sommes liées à l'effectif Montant par élève EQM 22-23 Allocation totale	1,75 \$ <u>13 211</u> 23 119,25 \$			
Nombre de membres	12			
Sommes liées à l'effectif (23 119,25 \$ / 12)		1 926,60 \$	1 926,60 \$	1 926,60 \$
Sommes supplémentaires – liées à l'effectif – Vice-présidence Montant par élève EQM 22-23 Somme supplémentaire (0,025 x 13 211) Minimum : 250 \$ Maximum : 2 500 \$	,025 \$ <u>13 211</u>		330,28 \$	
Sommes supplémentaires liées à l'effectif – Présidence Montant par élève EQM 22-23 Somme supplémentaire (,05 x 13 211) Minimum : 500 \$ Maximum : 5 000 \$	,05 \$ <u>13 211</u>			660,55 \$
Allocation totale		7 826,60 \$	10 656,88 \$	13 487,15 \$

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Nouvelle Politique n° 1,114– Antécédents judiciaires des membres du Conseil et des membres des comités statutaires du Conseil

PRÉAMBULE

Afin d'assurer la mise en œuvre de nouvelles exigences légales qui concerne les membres de la gouvernance et les comités statutaires, la Politique n° 1,114 *Antécédents judiciaires des membres du Conseil et des membres des comités statutaires du Conseil* a été développée (voir annexe A) et vous est présentée pour approbation. Le comité de gouvernance n'a toutefois pas pu formuler de rétroaction, faute de quorum à sa réunion du 7 octobre 2026.

SITUATION ACTUELLE

Les conseils scolaires sont tenus d'effectuer des vérifications d'antécédents judiciaires auprès des membres du personnel, des stagiaires, des bénévoles et des fournisseurs de services. Le 11 septembre 2026, le ministère de l'Éducation a annoncé de nouvelles exigences à cet égard par l'adoption du *Règlement de l'Ontario 309/26*, qui modifie le *Règlement de l'Ontario 521/01* intitulé *Collecte de renseignements personnels*.

Les membres du Conseil et des comités statutaires, ainsi que les conseils d'école, seront dorénavant assujettis aux exigences de vérification des antécédents judiciaires.

Il est à noter que la vérification des antécédents judiciaires des membres des conseils d'école est déjà encadrée par la Politique n° 4,105 *Bénévolat dans les écoles*.

Les directives administratives (voir annexe B) énoncent les modalités d'application de la politique et sont jointes au présent rapport à titre de référence.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 intitulé *Nouvelle Politique n° 1,114– Antécédents judiciaires des membres du Conseil et des membres des comités statutaires du Conseil* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 1,114 – Antécédents judiciaires des membres du Conseil et des membres des comités statutaires du Conseil* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

La surintendante des services corporatifs,
Tricia Verreault

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Sébastien Fontaine

p. j. (2)

GOUVERNANCE**VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES
DES MEMBRES DU CONSEIL ET
DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL**

Approuvée le XX 2026
Prochaine révision en 2030-2031

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde, ci-après « le Conseil », s'engage à offrir des milieux d'apprentissage et de travail sécuritaires, inclusifs et respectueux pour les élèves, les membres du personnel et les membres de la communauté scolaire. La présente politique vise à assurer la conformité du Conseil à ses obligations législatives et réglementaires, à contribuer à la sécurité des élèves et à maintenir la confiance du public envers la gouvernance du Conseil.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Conformément à la *Loi sur l'éducation* et au *Règlement de l'Ontario 521/01 : Collecte de renseignements personnels*, le Conseil doit obtenir une vérification des antécédents judiciaires à l'égard de chaque membre du Conseil ainsi que des membres des comités statutaires :

- Le comité de vérification
- Le comité de participation des parents
- Le comité consultatif de l'éducation spécialisée
- Le comité de l'apprentissage parallèle dirigé

La présente politique et ses directives administratives précisent les exigences applicables relativement à :

- l'obtention et au renouvellement d'une vérification des antécédents judiciaires;
- la remise d'une déclaration annuelle d'infraction;
- l'exigence d'une nouvelle vérification lorsqu'un membre est accusé ou déclaré coupable d'une infraction au Code criminel du Canada;
- l'examen confidentiel des renseignements recueillis;
- la collecte, l'utilisation, à la conservation et à la destruction de ces renseignements.

DÉFINITIONS

Vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires : Une vérification des antécédents judiciaires exigée lorsqu'une personne n'est pas ou ne sera pas en situation de confiance ou d'autorité vis-à-vis des élèves.

Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables : Une vérification des antécédents judiciaires exigée lorsqu'une personne est ou sera en situation de confiance ou d'autorité vis-à-vis des élèves.

Membre du Conseil: Une conseillère scolaire ou un conseiller scolaire dûment élu ou nommé et assermenté conformément à la *Loi sur l'éducation* et au *Règlement de procédure du Conseil*.

Comités statutaires : Les comités intégraux de la structure du Conseil qui traitent de questions courantes ou périodiques prescrites dans les règlements législatifs qui sont régis par la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*.

GOUVERNANCE**VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES
DES MEMBRES DU CONSEIL ET
DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL****Page 2 de 2**

PRINCIPES DIRECTEURS

1. La présente politique s'applique à tous les membres assermentés au Conseil, à l'exception des élèves conseillers et des élèves conseillères.
2. La présente politique s'applique aux membres externes participant aux comités statutaires suivants : comité de vérification, comité de participation des parents, comité consultatif de l'éducation spécialisée, comité de l'apprentissage parallèle dirigé.
3. Lorsqu'un membre du Conseil ou de comité ou d'un comité statutaire exerce également des fonctions bénévoles au sein du conseil ou de ses écoles, les exigences applicables à cette autre fonction doivent également être respectées.
4. Le respect de la présente politique constitue une obligation distincte des obligations prévues au Code de conduite des membres du Conseil.

RESPONSABILITÉS**Direction de l'éducation**

La direction de l'éducation, à titre de secrétaire du Conseil, est responsable de la mise en application et de la communication de la présente politique. La direction de l'éducation peut déléguer certaines responsabilités administratives à une personne ou à un secteur désigné.

La direction de l'éducation ou la personne désignée :

1. reçoit les vérifications des antécédents judiciaires et les déclarations d'infraction;
2. assure le suivi des échéances;
3. examine confidentiellement les documents reçus;
4. informe le membre du Conseil ou le membre d'un comité statutaire de tout renseignement nécessitant des précisions;
5. veille à la protection, à la conservation et à la destruction sécuritaire des renseignements;
6. informe la présidence du Conseil lorsqu'un membre du Conseil ou un membre d'un comité statutaire ne respecte pas les exigences de la présente politique.

Membres du Conseil ou d'un comité statutaire du Conseil

Chaque membre du Conseil ou d'un comité statutaire du Conseil doit :

1. fournir les documents exigés dans les délais prescrits;
2. s'assurer que les renseignements fournis sont exacts et complets;
3. informer promptement la direction de l'éducation de toute accusation ou déclaration de culpabilité visée par la présente politique;
4. collaborer à toute mesure raisonnable requise pour assurer la conformité aux exigences législatives et réglementaires.

RÉFÉRENCES

- [Règl. de l'Ont. 521/01 : Collecte de renseignements personnels](#)
- [Règl. de l'Ont. 298/25 : Collecte de renseignements personnels](#)

GOUVERNANCE**VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES
DES MEMBRES DU CONSEIL ET
DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL**

Approuvées le XX 2026
Prochaine révision en 2030-2031

Page 2 de 4

PRÉAMBULE

En vertu de la politique du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil), les directives administratives ont pour but d'appuyer la mise en œuvre de la Politique n° 1,114 *Antécédents judiciaires des membres du Conseil et des membres des comités statutaires du Conseil*.

PROCÉDURE**1. Vérification initiale**

- 1.1 Chaque personne doit fournir au Conseil une vérification des antécédents judiciaires quand elle devient membre du Conseil ou d'un de ses comités statutaires, au début du mandat.
- 1.2 Pour être considérée comme valide, la vérification doit avoir été obtenue dans les six mois précédant la date à laquelle elle doit être fournie.
- 1.3 Le type de vérification exigé est déterminé conformément au *Règlement de l'Ontario 521/01* :
 - une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables lorsque la personne est ou sera en situation de confiance ou d'autorité vis-à-vis des élèves;
 - une vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires dans les autres cas.
- 1.4 Dans le cas des membres du Conseil ou de comité statutaire, il est généralement attendu que la personne fournisse une vérification de casier judiciaire et d'affaires judiciaires, sauf par exception.

2. Renouvellement

- 2.1 Chaque membre du Conseil ou de comité statutaire doit fournir une nouvelle vérification des antécédents judiciaires en début de mandat (c'est-à-dire au minimum tous les quatre ans).
- 2.2 Tout membre externe reconduit d'année en année au sein d'un comité statutaire doit fournir une nouvelle vérification des antécédents judiciaires au début de sa sixième année consécutive comme membre du comité.

3. Déclaration annuelle d'infraction

- 3.1 Chaque membre du Conseil ou de comité statutaire doit remettre une déclaration d'infraction écrite et signée lors de la réunion d'organisation annuelle, ou dans le cas d'un comité statutaire, à la première rencontre du comité de ladite année scolaire.
- 3.2 La déclaration annuelle d'infraction n'est pas exigée pendant l'année où le Conseil obtient une nouvelle vérification des antécédents judiciaires.

1_114_Vérification_antécédents judiciaires_Membres du Conseil_et des membres des Comités statutaires_dir. adm.

GOUVERNANCE**VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES
DES MEMBRES DU CONSEIL ET
DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL****Approuvées le XX 2026**
Prochaine révision en 2030-2031**Page 2 de 4**

3.3 La déclaration doit être produite au moyen du formulaire et selon les modalités établies par le Conseil.

4. Accusation ou déclaration de culpabilité

4.1 Lorsqu'un membre du Conseil ou de comité est accusé ou déclaré coupable d'une infraction au Code criminel du Canada, une nouvelle vérification des antécédents judiciaires doit être fournie dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

4.2 Le membre doit en informer promptement la direction de l'éducation ou la personne désignée.

5. Retard dans l'obtention de la vérification

5.1 Lorsque le délai nécessaire pour obtenir une vérification des antécédents judiciaires le justifie, le Conseil peut permettre à la personne de devenir ou de continuer d'être membre du Conseil ou de comité avant la réception de la vérification, si les conditions suivantes sont réunies :

- la personne a demandé la vérification dès qu'il était raisonnablement possible de le faire;
- le délai nécessaire pour obtenir la vérification justifie cette mesure;
- le Conseil met en place, s'il y a lieu, des mesures raisonnables pour protéger les élèves jusqu'à la réception du document.

Une telle autorisation ne constitue pas une dispense de fournir la vérification exigée.

6. Activités bénévoles ou autres fonctions

6.1 Un membre du Conseil ou de comité statutaire qui agit également comme bénévole ou qui exerce une autre fonction auprès du Conseil demeure assujéti aux exigences applicables à cette fonction.

6.2 Une vérification déjà obtenue peut être reconnue par le Conseil, dans la mesure permise par la loi, si :

- elle correspond au type de vérification exigé;
- elle respecte la période de validité applicable;
- le Conseil est légalement autorisé à l'utiliser à cette fin.

7. Examen des renseignements

7.1 La direction de l'éducation ou la personne désignée examine les vérifications des antécédents judiciaires et les déclarations d'infraction afin de déterminer si les renseignements contenus dans ces documents révèlent un risque pertinent pour :

- la sécurité ou le bien-être des élèves;
- les membres du personnel ou les autres membres du Conseil;
- les biens, les actifs, les systèmes ou les installations du Conseil;
- le fonctionnement sécuritaire du Conseil.

GOUVERNANCE**VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES
DES MEMBRES DU CONSEIL ET
DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL****Page 3 de 4**

-
- 7.2 La présence d'une accusation, d'une déclaration de culpabilité ou de tout autre renseignement dans une vérification des antécédents judiciaires ne mène pas automatiquement à une mesure particulière. Chaque situation fait l'objet d'un examen individuel, équitable, confidentiel et proportionné, conformément aux lois applicables.
- 7.3 Les facteurs pouvant être considérés comprennent notamment :
- la nature et la gravité de l'infraction;
 - le lien entre l'infraction et les fonctions du membre du Conseil ou de comité statutaire;
 - la présence ou l'absence de contacts avec des élèves ou d'une situation de confiance ou d'autorité;
 - le temps écoulé depuis les faits;
 - les circonstances pertinentes;
 - le risque identifiable pour les personnes ou les biens;
 - les mesures raisonnables permettant d'atténuer ce risque;
 - les obligations du Conseil en matière de droits de la personne et de protection de la vie privée.
- 7.4 Avant qu'une mesure soit recommandée, le membre du Conseil ou d'un comité statutaire concerné doit normalement avoir la possibilité de fournir des précisions ou des observations, sous réserve d'une exigence de sécurité immédiate ou d'une interdiction légale.

8. Mesures de protection

- 8.1 Lorsque l'examen révèle un risque, la direction de l'éducation peut mettre en place les mesures opérationnelles raisonnables relevant de son autorité afin de protéger les élèves, les personnes ou les biens du Conseil.

Toute mesure doit :

- être directement liée au risque identifié;
- être raisonnable et proportionnée;
- respecter les droits du membre et la confidentialité des renseignements;
- être réévaluée lorsque les circonstances changent.

- 8.2 En consultation avec la présidence, la direction de l'éducation peut présenter un rapport confidentiel au Conseil lorsque la situation relève de l'autorité de ce dernier.

- 8.3 Toute mesure administrative ou opérationnelle prise en vertu de la présente politique est distincte d'une procédure pouvant être entreprise en vertu du Code de conduite des membres du Conseil.

GOUVERNANCE**VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS JUDICIAIRES
DES MEMBRES DU CONSEIL ET
DES MEMBRES DES COMITÉS STATUTAIRES DU CONSEIL****Page 4 de 4**

9. Non-conformité

- 9.1 Lorsqu'un membre du Conseil ou de comité statutaire ne fournit pas un document exigé dans le délai applicable, la direction de l'éducation :
- transmet au membre un avis écrit précisant l'exigence non respectée et le délai accordé pour régulariser la situation;
 - informe la présidence si la situation n'est pas régularisée;
 - met en place ou recommande les mesures nécessaires, selon l'autorité applicable;
 - porte la question devant le Conseil, à huis clos lorsque requis, si une décision du Conseil est nécessaire.
- 9.2 Une situation de non-conformité est traitée conformément :
- à la *Loi sur l'éducation*;
 - au *Règlement de l'Ontario 521/01*;
 - au *Code de conduite des membres du Conseil*;
 - au *Règlement de procédure du Conseil*;
 - aux pouvoirs respectifs du Conseil, de la présidence et de la direction de l'éducation.

10. Confidentialité et protection des renseignements personnels

- 10.1 Les renseignements recueillis en vertu de la présente politique sont confidentiels.
- 10.2 La collecte, l'utilisation, la divulgation et l'accès à ces renseignements sont limités aux fins autorisées par la loi et nécessaires à la mise en application de la présente politique.

Les documents recueillis sont :

- conservés dans un emplacement sécurisé;
 - conservés séparément des documents publics liés à la gouvernance;
 - accessibles uniquement aux personnes autorisées dont les fonctions l'exigent;
 - conservés conformément au calendrier de conservation du Conseil;
 - détruits de manière sécuritaire à la fin de la période de conservation applicable.
- 10.3 Toute discussion portant sur le contenu d'une vérification des antécédents judiciaires ou d'une déclaration d'infraction se tient à huis clos lorsque la *Loi sur l'éducation* ou le *Règlement de procédure* le permet ou l'exige.

11. Frais

- 11.1 Les frais liés à l'obtention d'une vérification des antécédents judiciaires sont assumés ou remboursés conformément aux modalités administratives approuvées par le Conseil.

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Nouvelle politique n° 2,309 – *Disposition des actifs excédentaires*

Les vérificateurs externes Raymond Chabot Grant Thornton ont recommandé que le Conseil se dote d'une politique encadrant la disposition des actifs excédentaires.

La politique n° 2,309 *Disposition des actifs excédentaires*, présentée à **l'annexe A**, a été élaborée par l'administration et revue par le Comité des secteurs lors de sa rencontre du 16 septembre 2026. Ainsi, la directive administrative, présentée à **l'annexe B**, a été élaborée afin d'opérationnaliser la nouvelle politique.

Le Comité des secteurs recommande l'approbation, la diffusion et la mise en vigueur de la nouvelle politique n° 2,309 *Disposition des actifs excédentaires* telle que présentée.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 portant sur la *Nouvelle politique n° - 2,309 – Disposition des actifs excédentaires* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 2,309 – Disposition des actifs excédentaires* telle que présentée à l'annexe A aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

Le surintendant des services corporatifs et trésorier
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Sébastien Fontaine

p. j. (2)

ADMINISTRATION - FINANCES-CONSEIL**DISPOSITION DES ACTIFS EXCÉDENTAIRES****Approuvée le 20 octobre 2026****Prochaine révision en 2030-2031****Page 1**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le « Conseil ») s'assure que la disposition des actifs excédentaires est effectuée conformément à la réglementation applicable et selon les principes de saine gestion des fonds publics et de maximisation de la valeur des actifs.

PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil procède à la disposition des actifs excédentaires de manière transparente, équitable et éthique, tout en tenant compte des considérations environnementales ainsi que des exigences en matière de santé et de sécurité.

Lorsque cela est approprié et conforme à la réglementation applicable, le Conseil privilégie les approches permettant de maximiser l'utilisation et la valeur résiduelle des actifs au bénéfice du Conseil.

Les modalités de disposition varient selon la catégorie d'actif, sa valeur résiduelle, son état et son potentiel de réutilisation.

- 1. Biens immobiliers** : La disposition des biens immobiliers est effectuée conformément au *Règlement de l'Ontario 374/23 – Acquisition et aliénation de biens immeubles*. L'approbation du Conseil est requise avant d'entreprendre le processus de disposition prévu par ce règlement.
- 2. Actifs informatiques** : Les Services informatiques veillent à ce que la disposition des actifs informatiques soit effectuée de façon sécuritaire et conforme aux exigences applicables en matière de protection de l'information. Toute information confidentielle, sensible ou propriétaire du Conseil doit être détruite ou rendue définitivement inaccessible avant la disposition de l'actif.
- 3. Autres actifs** : La disposition de tous les autres actifs est effectuée conformément aux directives administratives de la présente politique. Selon la valeur résiduelle de l'actif, son état, son potentiel de réutilisation ainsi que les considérations logistiques, les actifs peuvent notamment être réaffectés, vendus, offerts en don, recyclés ou éliminés de manière appropriée.

RESPONSABILITÉ

La surintendance des services corporatifs et trésorier est responsable de la mise en œuvre de la présente politique ainsi que de l'élaboration et du maintien des directives administratives établissant les procédures et les niveaux d'autorité requis afin d'assurer une disposition des actifs conforme aux exigences applicables.

RÉFÉRENCES

Règlement de l'Ontario 374/23 – *Acquisition et aliénation de biens immeubles*

Directive administrative 2,309 – *Disposition des actifs excédentaires*

ADMINISTRATION - FINANCES-CONSEIL**DISPOSITION DES ACTIFS EXCÉDENTAIRES**

Approuvée le 20 octobre 2026

Prochaine révision en 2030-2031

Page 1 de 5

PRÉAMBULE

La présente directive établit les attentes relatives à l'identification, à l'évaluation et à la disposition des actifs excédentaires du Conseil conformément à la réglementation applicable, aux principes de saine gestion des fonds publics et à l'objectif de maximisation de la valeur résiduelle des actifs.

APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les actifs du Conseil, y compris :

- Les biens immobiliers;
- Les actifs informatiques (équipements informatiques et technologiques);
- Les autres actifs tels que :
 - Le mobilier et les équipements scolaires;
 - Les outils, équipements d'entretien et autres biens meubles;
 - Tout autre actif appartenant au Conseil.

PRINCIPES DIRECTEURS

Lors de la disposition d'un actif excédentaire, l'administration doit :

- Optimiser la valeur résiduelle lorsque cela est raisonnablement possible;
- Assurer un processus équitable, transparent et documenté pour la disposition;
- Protéger les renseignements confidentiels et personnels;
- Respecter les obligations environnementales applicables; et,
- Tenir compte des coûts administratifs, logistiques et opérationnels liés à la disposition.

1. Actifs excédentaires

Les directions de service et les directions d'école sont responsables d'identifier les actifs qui ne sont plus requis pour les besoins opérationnels, sont obsolètes ou désuets, ne peuvent être réparés de façon économiquement viable ou excèdent les besoins actuels ou prévus du Conseil.

La disposition d'actifs excédentaires doit être autorisée selon les limites suivantes :

Valeur d'achat initiale	Responsable
1 000 \$ à 5 000 \$	Direction d'école
5 001 à 50 000\$	Surintendance responsable de l'école ou service
50 001 \$ à 999 999 \$	Surintendance des services corporatifs et trésorier
> 1 000 000 \$	Approuvé par les conseillères et conseillers scolaires

Lorsque le coût d'acquisition initial d'un actif ou d'un groupe d'actifs déclarés excédentaires est supérieur à 2 500 \$, la direction responsable doit documenter, au moyen du formulaire figurant à l'annexe A, la justification de la disposition, les motifs à l'appui de celle-ci ainsi que la méthode de disposition retenue. Le formulaire dûment complété doit être transmis au Service des achats (achats@csvgiamonde.ca).

Les actifs semblables disposés dans le cadre d'une même initiative ou d'un même projet doivent être regroupés aux fins de déterminer le niveau d'autorisation applicable.

2. Traitement des actifs déclarés excédentaires**2.1. Biens immobiliers**

La disposition des biens immobiliers est effectuée conformément au Règlement de l'Ontario

ADMINISTRATION - FINANCES-CONSEIL**DISPOSITION DES ACTIFS EXCÉDENTAIRES****Approuvée le 20 octobre 2026****Prochaine révision en 2030-2031****Page 2 de 5**

374/23 – Acquisition et aliénation de biens immeubles. L'approbation du Conseil est requise avant d'entreprendre le processus de disposition prévu par ce règlement. Le Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification est responsable de présenter au Conseil toute recommandation relative à la disposition de biens immobiliers, conformément aux exigences réglementaires applicables.

2.2. Actifs informatiques

Les services informatiques sont responsables d'assurer la disposition des équipements informatiques et technologiques de façon sécuritaire, conforme aux exigences applicables en matière de protection de l'information et dans le respect des obligations liées aux licences d'utilisation applicables.

Les actifs informatiques sont utilisés jusqu'à la fin de leur vie utile et ne présentent généralement plus de valeur résiduelle significative au moment de leur disposition. Les Services informatiques retiennent les services d'un fournisseur spécialisé dans le recyclage des équipements technologiques afin de s'assurer que ceux-ci sont recyclés et détruits conformément aux exigences environnementales et aux normes applicables en matière de sécurité de l'information.

Dans l'éventualité où un actif informatique conserverait une valeur résiduelle, les dispositions applicables à la catégorie « Autres actifs » doivent être respectées.

2.3. Autres actifs

Le choix de la méthode de disposition doit tenir compte de la valeur résiduelle de l'actif, de son état, des coûts administratifs et logistiques ainsi que de l'intérêt du marché. Tout effort raisonnable doit être déployé afin d'obtenir la juste valeur marchande de l'actif lors de sa vente. La juste valeur marchande peut être établie notamment à partir :

- a. D'une évaluation indépendante;
- b. Du prix obtenu lors d'enchères publiques;
- c. De prix comparables observés sur le marché.

La disposition des autres actifs doit suivre les étapes suivantes :

1. Évaluer l'état de l'actif : Déterminer si l'actif est fonctionnel, s'il peut encore être utilisé ou s'il conserve une valeur monétaire.
2. Actif sans valeur résiduelle ou non fonctionnel : Si l'actif n'est plus fonctionnel ou ne présente plus de valeur résiduelle significative, il doit être éliminé de manière appropriée et conformément aux exigences environnementales applicables, notamment par recyclage, récupération ou élimination.
3. Actif fonctionnel ou présentant une valeur résiduelle : Si l'actif demeure fonctionnel ou présente une valeur résiduelle, il doit d'abord être offert aux autres écoles ou services du Conseil. L'école ou le service qui accepte l'actif assume les frais de déménagement, d'installation ou tout autre coût connexe, le cas échéant.
4. Aucun intérêt au sein du Conseil : Lorsqu'aucune école ou aucun service ne souhaite récupérer l'actif, celui-ci peut être mis en vente par l'entremise d'un site d'enchères publiques approuvé. Le Service des achats est responsable de coordonner la publication de l'actif et d'appuyer l'école ou le service dans les étapes nécessaires au processus de vente. Le produit net de la vente, après déduction des frais directement liés à la disposition, est

ADMINISTRATION - FINANCES-CONSEIL**DISPOSITION DES ACTIFS EXCÉDENTAIRES****Approuvée le 20 octobre 2026****Prochaine révision en 2030-2031****Page 3 de 5**

déposé dans les comptes du Conseil conformément aux procédures financières applicables. Les fonds reçus seront versés au budget de l'école ou au fonds scolaire, selon la source initiale du financement de l'achat.

5. Actif non vendu : Si l'actif n'est pas vendu et qu'aucun intérêt d'achat ne se manifeste, il peut être offert en don à un organisme à but non lucratif ou à un organisme public, notamment un autre conseil scolaire, une municipalité ou un organisme gouvernemental. Avec l'approbation du Service des achats, l'actif peut également être recyclé ou éliminé de façon appropriée.

CONFLIT D'INTÉRÊT

Tout conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent doit être évité lors de la vente ou de la disposition d'un actif excédentaire. Lorsqu'une situation de conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent est identifiée, elle doit être divulguée à la surintendance des services corporatifs et trésorier.

Les membres du personnel du Conseil peuvent participer à un processus de vente publique ou d'enchères ouvert au public, à condition qu'ils ne soient pas impliqués dans l'évaluation, l'approbation ou l'administration de la disposition des biens concernés et qu'aucun traitement préférentiel ne leur soit accordé.

ANNEXE

- Annexe A : *Formulaire de déclaration et d'autorisation de disposition d'actifs excédentaires*

Formulaire de déclaration et d'autorisation de disposition d'actifs excédentaires

SECTION 1 – Identification et description de l'actif

École/service	
Direction responsable	
Date de la demande	
Personne-ressource	
Téléphone/courriel	
Description de l'actif	
Marque/modèle	
Numéro d'inventaire	
Numéro de série (si applicable)	
Quantité	
Date approximative d'acquisition	
Coût d'acquisition initial	
Valeur estimée actuelle (si connue)	

SECTION 2 - Justification de la déclaration d'excédent

- | | |
|--|--|
| ☐ Fin de vie utile | ☐ Remplacé par un nouvel équipement |
| ☐ Obsolescence | ☐ Coûts d'entretien trop élevés |
| ☐ Non fonctionnel ou irréparable de façon économiquement viable | ☐ Enjeu de santé et sécurité |
| ☐ Excédentaire aux besoins du Conseil | ☐ Autre (préciser) : _____ |

SECTION 3 – État de l'actif

- | | | |
|---|--|--|
| ☐ Fonctionnel | ☐ Réparable | ☐ À recycler uniquement |
| ☐ Fonctionnel mais usé | ☐ Non fonctionnel | |

Commentaires : _____

SECTION 4 – Vérifications effectuées

L'actif contient-il des renseignements confidentiels ou personnels? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, confirmer que les renseignements ont été supprimés ou détruits conformément aux exigences applicables.

☐ Confirmé

L'actif nécessite-t-il une disposition environnementale particulière?

☐ Oui (préciser) : _____

☐ Non

SECTION 5 – Méthode de disposition retenue

- ☐ Réaffectation à une autre école ou à un autre service : _____
- ☐ Vente par enchères publiques
- ☐ Don à un organisme à but non lucratif : _____
- ☐ Recyclage

Formulaire de déclaration et d'autorisation de disposition d'actifs excédentaires☐ Élimination☐ Autre (préciser) : _____**SECTION 6 – Résultat de la disposition**

À compléter lorsque la disposition est terminée

Date de disposition

Méthode utilisée

Nom de l'acheteur ou de l'organisme

(s'il y a lieu)

Produit de la vente (s'il y a lieu)

Numéro de référence (facture, etc.)

Commentaires

SECTION 7 – Autorisations

Je confirme que les renseignements contenus dans ce formulaire sont exacts et que l'actif est considéré excédentaire aux besoins du Conseil.

Valeur d'acquisition initiale	Approbation
1 000 \$ à 5 000 \$	Direction d'école
5 001 \$ à 50 000 \$	Surintendance responsable
50 001 \$ à 999 999 \$	Surintendance des services corporatifs et trésorier
Plus de 1 000 000 \$	Conseil

Nom : _____

Titre : _____

Signature : _____

Date : _____

SECTION 8 – Service des achats

Date de réception : _____

Numéro de dossier : _____

Commentaires : _____

Pièces justificatives (au besoin)☐ Photos de l'actif☐ Évaluation de la valeur marchande☐ Soumission de réparation☐ Documentation de recyclage☐ Résultat de l'enchère☐ Autres documents pertinents

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Politique n°3,400 – Enseignement à domicile par les personnes détenant l'autorité parentale.

PRÉAMBULE

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° 3,400 *Enseignement à domicile par les parents, tuteurs ou tutrices* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'annexe A la version définitive et la version avec modifications de la *Politique n°3,400- Enseignement à domicile par les personnes détenant l'autorité parentale*, qui inclut des changements à la suite de la rencontre du Comité permanent Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion qui s'est tenue le 6 octobre 2026.

Afin d'harmoniser la terminologie employée avec les principes du langage inclusif, il est proposé de remplacer le titre actuel de la Politique 3,400 *Enseignement à domicile par les parents, tuteurs ou tutrices*, par *Enseignement à domicile par les personnes détenant l'autorité parentale*.

Vous trouverez à l'annexe B les directives administratives à titre informatif.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 portant sur la *Politique n° 3,400- Enseignement à domicile par les personnes détenant l'autorité parentale* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 3,400- Enseignement à domicile par les personnes détenant l'autorité parentale* telle que présentée à l'annexe A aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

La surintendante de l'éducation
Isabelle Turcotte

Présenté par :

La direction de l'éducation,
Sébastien Fontaine

p. j. (2)

ÉCOLES — ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE****Approuvée le 1^{er} mars 2003****Révisée le 16 octobre 2026****Prochaine révision en 2030-2031****Page 1 de 1**

RÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît qu'une personne détenant l'autorité parentale peut choisir d'éduquer son enfant à domicile pendant une année scolaire comme stipulé par la *Loi sur l'éducation*, alinéa 21 (2) a) :

« La personne est dispensée de fréquenter l'école dans l'un des cas suivants :

1. elle reçoit un enseignement satisfaisant au foyer ou ailleurs... ».

DÉFINITION

L'enseignement à domicile est l'enseignement que les personnes détenant l'autorité parentale choisissent de fournir à leur enfant ou à leurs enfants à domicile en lieu et place de l'enseignement fourni dans une école du Conseil.

RÉFÉRENCES

Loi sur l'éducation (voici le lien : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90e02> [voir partie II Fréquentation scolaire, 21. 2) Scolarité obligatoire])

Note Politique/Programme n° [131](#)

ÉCOLES — ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION

**ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES ~~PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES~~ PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE**Approuvée le 1^{er} mars 2003Révisée le ~~14 avril~~ 16 octobre 20263

Prochaine révision en 2030276-203127

Page 1 de 1

RÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît qu'une ~~parent, tuteur ou tutrice~~ personne détenant l'autorité parentale peut choisir d'éduquer son enfant à domicile pendant une année scolaire ~~commen~~ tel que stipulé par la *Loi sur l'éducation*, alinéa 21 (2) a) :

« ~~La~~ personne est dispensée de fréquenter l'école dans l'un des cas suivants ~~:~~ :

1. elle reçoit un enseignement satisfaisant au foyer ou ailleurs... ~~:~~ ».

DÉFINITION

L'enseignement à domicile est l'enseignement que les ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ personnes détenant l'autorité parentale choisissent de fournir à leur enfant ou à leurs enfants à domicile en lieu et place de l'enseignement fourni dans une école du Conseil.

RÉFÉRENCES

Loi sur l'éducation (voici le lien : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90e02> [~~l'~~voir partie II Fréquentation scolaire, 21. 2) Scolarité obligatoire)

Note Politique/Programme n° ~~131~~

ÉCOLES - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**Directives administratives n° 3,400****ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE****Approuvées le 1^{er} mars 2003
Révisées le 16 octobre 2026
Prochaine révision en 2030-2031****Page 1 de 5**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) se conforme à la *Loi sur l'éducation* et à la Note Politique/Programme n° 131 pour les personnes détenant l'autorité parentale désireuses de dispenser l'enseignement à domicile à leur enfant.

MODALITÉS**1. Démarche des personnes détenant l'autorité parentale**

Les personnes détenant l'autorité parentale qui décident de dispenser l'enseignement à domicile doivent aviser par écrit le Conseil scolaire Viamonde de leur intention à l'aide du formulaire à l'annexe A.

Cet avis écrit doit être transmis chaque année scolaire, au plus tard le 1^{er} septembre, au conseil scolaire dont relève la dernière école fréquentée par l'enfant.

2. Démarche du Conseil

Dès que le Conseil reçoit l'avis écrit des personnes détenant l'autorité parentale indiquant leur intention de fournir l'enseignement à leur enfant, l'enfant est considéré comme dispensé de fréquenter l'école, conformément à l'alinéa 21 (2) a) de la *Loi sur l'éducation*. Le Conseil envoie un accusé de réception aux personnes détenant l'autorité parentale selon le modèle fourni à l'annexe B et l'école effectue le départ de l'élève du registre de l'école. L'enfant recevant l'enseignement à domicile n'a pas le droit de :

- fréquenter l'école à temps partiel ;
- participer aux activités organisées par l'école (p. ex., sorties éducatives, équipes sportives) ;
- recevoir un crédit (secondaire) sans passer par le processus de reconnaissance des acquis.

Le Conseil considère que l'enseignement fourni est satisfaisant et ne doit pas enquêter à moins d'avoir des motifs raisonnables de soupçonner que l'enfant ne reçoit pas un enseignement satisfaisant à domicile.

ÉCOLES - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**Directives administratives n° 3,400****ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE****Page 2 de 5**

3. Enquête du Conseil sur l'enseignement à domicile

Si le Conseil a des motifs raisonnables de croire que l'enseignement fourni à domicile n'est pas satisfaisant, il doit enquêter sur la question.

3.1. Voici quelques exemples de motifs raisonnables :

- Le refus des personnes détenant l'autorité parentale d'aviser par écrit le Conseil de leur intention de dispenser un enseignement à domicile ;
- Un rapport crédible d'un tiers ayant des réserves sur l'enseignement dispensé à domicile ;
- La preuve que l'enfant a été retiré de l'école en raison de conflits irrésolus avec cette dernière et non pour lui dispenser un enseignement à domicile ;
- Des antécédents d'absentéisme de l'enfant avant que les personnes détenant l'autorité parentale avisent le Conseil de leur intention de dispenser un enseignement à domicile.

3.2. Lignes directrices pour l'enquête

Le Conseil peut demander aux personnes détenant l'autorité parentale de fournir des renseignements écrits sur l'enseignement dispensé à domicile. Le formulaire à l'annexe C est utilisé à cette fin. Il est également possible pour la surintendance de l'éducation de rendre visite à la famille. Dans un tel cas, la famille peut aussi choisir d'être accompagnée par une personne de l'une ou l'autre des agences reconnues de soutien aux familles dispensant l'enseignement à domicile.

Les éléments suivants doivent servir à déterminer si l'enseignement est satisfaisant :

- un plan d'éducation pour l'enfant ;
- des plans d'enseignement en littératie et en numératie adaptés au stade de développement de l'enfant ;
- des plans d'évaluation du rendement de l'enfant.

À l'issue de l'enquête, si le Conseil ne peut déterminer que l'enseignement fourni est satisfaisant, il peut prendre d'autres mesures conformément au paragraphe 24 (2) ou à l'article 30 de la *Loi sur l'éducation*.

4. Ressources accessibles aux personnes détenant l'autorité parentale dispensant un enseignement à domicile

Les personnes détenant l'autorité parentale qui décident de fournir l'enseignement à domicile peuvent demander au Conseil, par écrit, l'accès à des ressources selon les modalités décrites.

**ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE**

4.1. Tests administrés par l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE)

Les personnes détenant l'autorité parentale qui désirent que leur enfant participe aux tests de 3^e, 6^e et 9^e années ou au Test de compétences linguistiques de 10^e année, doivent aviser le Conseil par écrit au plus tard le 30 septembre de l'année au cours de laquelle les évaluations ont lieu. Le Conseil confirme aux personnes détenant l'autorité parentale le lieu et l'heure des évaluations. Aucuns frais ne sont exigés par le Conseil ni par l'OQRE pour ces évaluations et ces tests.

Dans la mesure du possible, les enfants recevant un enseignement à domicile participent aux tests à l'école de la zone de fréquentation en même temps que les autres élèves du même niveau. L'école s'assure que les élèves sont en mesure de participer aux évaluations. Les personnes détenant l'autorité parentale sont responsables de veiller au transport aller-retour des enfants entre leur foyer et le lieu d'administration des évaluations ou tests.

L'OQRE communique les résultats des enfants à l'école où ils ont passé l'évaluation ou le test. L'école s'assure de faire suivre les résultats des enfants aux personnes détenant l'autorité parentale. Les résultats des enfants recevant un enseignement à domicile ne figurent pas dans les rapports portant sur les écoles et les conseils produits par l'OQRE.

4.2. Cours du palier secondaire offerts par l'entremise de TVO ILC

Les personnes détenant l'autorité parentale peuvent inscrire leur enfant à des cours du palier secondaire offerts par l'entremise de [TVO ILC](#), le partenaire d'apprentissage numérique de choix du ministère de l'Éducation de l'Ontario. Pour inscrire les enfants auprès de TVO ILC, les personnes détenant l'autorité parentale doivent présenter la lettre du Conseil indiquant que l'enfant reçoit un enseignement à domicile et est dispensé de fréquenter l'école.

Les personnes détenant l'autorité parentale doivent assumer les frais exigibles par TVO ILC pour les cours choisis. Les personnes détenant l'autorité parentale doivent visiter le site Web TVO ILC pour obtenir des précisions sur les frais et pour procéder à l'inscription de leur enfant.

**ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE**

4.3. Curriculum de l'Ontario

Les personnes détenant l'autorité parentale offrant un enseignement à domicile peuvent télécharger gratuitement les programmes-cadres du curriculum et les documents de référence produits en visitant le site Web du [ministère de l'Éducation de l'Ontario](http://www.edu.gov.on.ca). Ces documents sont également disponibles auprès de Publications Ontario en appelant sans frais le 1 800 - [387-3445](tel:18003873445).

4.4. Services de soutien offerts par le ministère de la Santé et des Soins de longue durée

- .
5. Les enfants recevant un enseignement à domicile peuvent être admissibles aux Services de soutien en santé scolaire offerts par Santé à domicile Ontario. L'admissibilité et les services requis sont déterminés à la suite d'une évaluation effectuée par une coordonnatrice ou un coordonnateur de soins. Les personnes détenant l'autorité parentale doivent communiquer avec Santé à domicile Ontario afin de connaître les exigences documentaires et le processus d'aiguillage applicables. **Reconnaissance des acquis**

La politique 3,404 qui porte sur la reconnaissance des acquis s'applique également aux élèves d'âge scolaire qui sont dispensés de fréquentation scolaire parce que l'enseignement est offert à domicile.

6. Enquête du conseiller provincial en assiduité

Lorsque le Conseil ne peut déterminer si un enfant reçoit un enseignement satisfaisant à domicile, il peut demander à la conseillère provinciale ou au conseiller provincial en assiduité d'enquêter sur ces cas en vertu du paragraphe 24 (2) de la *Loi sur l'éducation*.

**ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE**

Le Conseil devra fournir au conseiller provincial en assiduité :

- les mesures prises pour déterminer si l'enseignement est satisfaisant ;
- les documents attestant ses communications avec les personnes détenant l'autorité parentale, notamment les échanges écrits, les notes des conversations téléphoniques et le nombre de tentatives faites pour communiquer ;
- les documents attestant la nature des informations et du matériel fournis par les personnes détenant l'autorité parentale en réponse à l'enquête du Conseil ;
- le résumé des faits liés à l'enquête, y compris la conclusion qui en est tirée.

Le conseiller provincial nomme alors un agent responsable de la tenue d'une enquête.

ANNEXES

Le document suivant est disponible sur La Centrale **pour les directions d'école** :

- *Modèle de lettre des personnes détenant l'autorité parentale avisant de leur intention de dispenser un enseignement à domicile_ 3130-88 (Annexe A).*

Les documents suivants sont disponibles sur La Centrale **pour le bureau de la surintendance** :

- *Modèle de l'accusé de réception du Conseil à l'avis des personnes détenant l'autorité parentale_3130-89 (Annexe B)*
- *Formulaire servant à recueillir des renseignements dans le cadre d'une enquête_ 3130-90 (Annexe C)*
- *Modèle de lettre aux personnes détenant l'autorité parentale dans le cas de refus de documentation-3130-91 (Annexe D)*
- *Modèle de lettre à la conseillère provinciale ou au conseiller provincial en assiduité_ 3130-92. (Annexe E)*

ÉCOLES - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**Directives administratives n° 3,400****ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES ~~PARENTS~~PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE
~~TUTEURS OU TUTRICES~~**Approuvées le 1^{er} mars 2003Révisées le ~~16 octobre~~14 avril 202~~63~~6Prochaine révision en 20~~30276~~27-20~~3127~~31**Page 1 de 5****PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) se conforme à la *Loi sur l'éducation* et à la Note Politique/Programme n° 131 pour ~~les parents, tuteurs ou tutrices~~Les personnes détenant l'autorité parentale désireu~~ses~~x de dispenser l'enseignement à domicile à leur enfant.

MODALITÉS**1. Démarche des ~~parents~~personnes déte~~nant~~nant l'autorité parentale**

~~Les parents, tuteurs ou tutrices~~Les personnes détenant l'autorité parentale qui décident de dispenser l'enseignement à domicile doivent aviser par écrit le Conseil scolaire Viamonde de leur intention à l'aide du formulaire à l'annexe A.

~~Cet avis écrit doit être transmis chaque année scolaire, au plus tard le 1er septembre, au conseil scolaire dont relève la dernière école fréquentée par l'enfant. Cet avis écrit doit être répété chaque année scolaire avant le 1er septembre, et ce, au Conseil dont relève la dernière école fréquentée par leur enfant.~~

2. Démarche du Conseil

Dès que le Conseil reçoit l'avis écrit des ~~parents, tuteurs ou tutrices~~personnes détenant l'autorité parentale indiquant leur intention de fournir l'enseignement à leur enfant, l'enfant est considéré comme dispensé de fréquenter l'école, conformément à l'alinéa 21 (2) a) de la *Loi sur l'éducation*. Le Conseil envoie un accusé de réception aux ~~parents-personnes~~ détenant l'autorité parentale selon le modèle fourni à l'annexe B et l'école effectue le départ de l'élève du registre de l'école. L'enfant recevant l'enseignement à domicile n'a pas le droit de :

- fréquenter l'école à temps partiel ;
- participer aux activités organisées par l'école (p. ex., sorties éducatives, équipes sportives) ;
- recevoir unde crédit (secondaire) sans passer par le processus de reconnaissance des acquis.

Le Conseil considère que l'enseignement fourni est satisfaisant et ne doit pas enquêter à moins d'avoir des motifs raisonnables de soupçonner que l'enfant ne reçoit pas un enseignement satisfaisant à domicile.

ÉCOLES - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**Directives administratives n° 3,400****ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES ~~PARENTS~~PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE
~~TUTEURS OU TUTRICES~~****Page 2 de 5****3. Enquête du Conseil sur l'enseignement à domicile**

Si le Conseil a des motifs raisonnables de croire que l'enseignement fourni à domicile n'est pas satisfaisant, il doit enquêter sur la question.

3.1. Voici quelques exemples de motifs raisonnables :

- Le refus des ~~parents, tuteurs ou tutrices~~personnes détenant l'autorité parentale d'aviser par écrit le Conseil de leur intention de dispenser un enseignement à domicile ~~17~~.
- Un rapport crédible d'un tiers ayant des réserves sur l'enseignement dispensé à domicile ~~17~~.
- La preuve que l'enfant a été retiré de l'école en raison de conflits irrésolus avec cette dernière et non pour lui dispenser un enseignement à domicile ~~17~~.
- Des antécédents d'absentéisme de l'enfant avant que les ~~parents-personnes~~ détenant l'autorité parentale avisent le Conseil de leur intention de dispenser un enseignement à domicile.

3.2. Lignes directrices pour l'enquête

Le Conseil peut demander aux ~~parents-personnes détenant l'autorité parentale~~ de fournir des renseignements écrits sur l'enseignement dispensé à domicile. Le formulaire à l'annexe C est utilisé à cette fin. Il est également possible pour la surintendance de l'éducation de rendre visite à la famille. Dans un tel cas, la famille peut aussi choisir d'être accompagnée par une personne de l'une ou l'autre des agences reconnues de soutien aux familles dispensant l'enseignement à domicile.

Les éléments suivants doivent servir à déterminer si l'enseignement est satisfaisant :

- un plan d'éducation pour l'enfant ;
- des plans ~~d'enseignement en littératie et en numératie d'alphabétisation et d'enseignement des notions de calcul~~ adaptés au stade de développement de l'enfant ;
- des plans d'évaluation du rendement de l'enfant.

À l'issue de l'enquête, si le Conseil ne peut déterminer que l'enseignement fourni est satisfaisant, il peut prendre d'autres mesures conformément au paragraphe 24 (2) ou à l'article 30 de la *Loi sur l'éducation*.

4. Ressources accessibles aux ~~parents-personnes détenant l'autorité parentale~~ dispensant un enseignement à domicile

~~Les parents, tuteurs ou tutrices~~Les personnes détenant l'autorité parentale qui décident de fournir l'enseignement à domicile peuvent demander au Conseil, par écrit, l'accès ~~aux à des~~ ressources ~~suivantes~~ selon les modalités décrites.

3400_Enseignement_a_domicile_par ~~personnes détenant l'autorité parentale~~les-parents,-tuteurs-ou-tutrices_dir_adm

ÉCOLES - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**Directives administratives n° 3,400****ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES ~~PARENTS~~PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE
~~TUTEURS OU TUTRICES~~****Page 3 de 5****4.1. Tests administrés par l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation (OQRE)**

~~Les parents, tuteurs ou tutrices~~ Les personnes détenant l'autorité parentale qui désirent que leur enfant participe aux tests de 3^e, 6^e et 9^e années ou au Test de compétences linguistiques de 10^e année, doivent aviser le Conseil par écrit au plus tard le 30 septembre de l'année au cours de laquelle les évaluations ont lieu. Le Conseil confirme aux ~~parents~~ personnes détenant l'autorité parentale le lieu et l'heure des évaluations. Aucuns frais ~~ne sont~~ exigés, ~~ni~~ par le Conseil ni par l'OQRE pour ces évaluations ~~s'ets-ettes~~ tests.

Dans la mesure du possible, ~~l'enfant ou~~ les enfants recevant un enseignement à domicile participent aux tests à l'école de la zone de fréquentation en même temps que les autres élèves du même niveau. ~~L'école s'assure que les élèves sont en mesure de participer aux évaluations. Le Conseil demandera à l'OQRE un nombre suffisant de cahiers d'examen.~~ Les ~~parents~~ personnes détenant l'autorité parentale sont responsables de veiller au transport aller-retour des enfants entre leur foyer et le lieu d'administration des évaluations ou tests.

L'OQRE communique les résultats des enfants à l'école où ils ont passé ~~l'évaluation ou~~ le test. L'école s'assure de faire suivre les résultats des enfants aux ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ personnes détenant l'autorité parentale. Les résultats des enfants recevant un enseignement à domicile ne figurent pas dans les rapports portant sur les écoles et les conseils produits par l'OQRE.

4.2. Cours du palier secondaire offerts par l'entremise de TVO ILC

~~Les parents, tuteurs ou tutrices~~ Les personnes détenant l'autorité parentale peuvent inscrire leur enfant à des cours du palier secondaire offerts par l'entremise de [TVO ILC](#), le partenaire d'apprentissage numérique de choix du ministère de l'Éducation de l'Ontario. ~~Pour~~ inscrire les enfants auprès de TVO ILC, ~~les parents, tuteurs ou tutrices~~ Les personnes détenant l'autorité parentale doivent présenter la lettre du Conseil indiquant que l'enfant reçoit un enseignement à domicile et est dispensé de fréquenter l'école.

~~Les parents, tuteurs ou tutrices~~ Les personnes détenant l'autorité parentale doivent assumer les frais exigibles par TVO ILC pour les cours choisis. Les ~~parents~~ personnes détenant l'autorité parentale doivent visiter le site Web TVO ILC pour obtenir des précisions sur les frais et pour procéder à l'inscription de leur enfant.

ÉCOLES - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**Directives administratives n° 3,400****ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES ~~PARENTS~~PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE
~~TUTEURS OU TUTRICES~~**

Page 4 de 5

4.3. Curriculum de l'Ontario

~~Les parents, tuteurs ou tutrices~~ Les personnes détenant l'autorité parentale offrant un enseignement à domicile peuvent télécharger gratuitement les programmes-cadres du curriculum et les documents de référence produits en visitant le site Web du [ministère de l'Éducation de l'Ontario](#). Ces documents sont également disponibles auprès de Publications Ontario en appelant sans frais le 1-800-387-3445 ~~668-9938~~.

4.4. Services de soutien offerts par le ministère de la Santé et des Soins de longue durée

~~Les familles dont les enfants reçoivent un enseignement à domicile ont accès aux services auxiliaires de santé dans les écoles ainsi qu'aux services (et au matériel) de soutien à la personne qu'offre le ministère de la Santé et des Soins de longue durée par le biais des services auxiliaires de santé dans les écoles (SASE). Pour qu'un enfant recevant un enseignement à domicile soit admissible à ces services, ses parents, tuteurs ou tutrices doivent fournir au CASC local la lettre du Conseil qui précise que l'enfant reçoit un enseignement à domicile et est dispensé de fréquenter l'école.~~

~~Les enfants recevant un enseignement à domicile peuvent être admissibles aux Services de soutien en santé scolaire offerts par Santé à domicile Ontario. L'admissibilité et les services requis sont déterminés à la suite d'une évaluation effectuée par une coordonnatrice ou un coordonnateur de soins. Les personnes détenant l'autorité parentale doivent communiquer avec Santé à domicile Ontario afin de connaître les exigences documentaires et le processus d'aiguillage applicables.~~

5. Reconnaissance des acquis

La politique ~~3,404~~ qui porte sur la reconnaissance des acquis s'applique également aux élèves d'âge scolaire qui sont dispensés de fréquentation scolaire parce que l'enseignement est offert à domicile.

6. Enquête du conseiller provincial en assiduité

Lorsque le Conseil ne peut déterminer si un enfant reçoit un enseignement satisfaisant à domicile, il peut demander ~~à la conseillère provinciale ou~~ au conseiller provincial en assiduité d'enquêter sur ces cas en vertu du paragraphe 24 (2) de la *Loi sur l'éducation*.

ÉCOLES - ENSEIGNEMENT, APPRENTISSAGE ET ÉVALUATION**Directives administratives n° 3,400****ENSEIGNEMENT À DOMICILE
PAR LES ~~PARENTS~~PERSONNES
DÉTENANT L'AUTORITÉ PARENTALE
~~TUTEURS OU TUTRICES~~****Page 5 de 5**

Le Conseil devra fournir au conseiller provincial en assiduité :

- les mesures prises pour déterminer si l'enseignement est satisfaisant ;
- les documents attestant ses communications avec ~~les parents, tuteurs ou tutrices~~ Les personnes détenant l'autorité parentale, notamment les échanges écrits, les notes des conversations téléphoniques et le nombre de tentatives faites pour communiquer ;
- les documents attestant la nature des informations et du matériel fournis par les personnes détenant l'autorité parentale ~~parents~~ en réponse à l'enquête du Conseil ;
- le résumé des faits ~~reliés~~ à l'enquête, y compris la conclusion qui en est tirée.

Le conseiller provincial nomme alors un agent responsable de la tenue d'une enquête.

ANNEXES

Le document suivant est disponible ~~au sur L'a Ceentrale~~ cyber@dmin **pour les directions d'école :**

- *Modèle de lettre des ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ personnes détenant l'autorité parentale avisant de leur intention de dispenser un enseignement à domicile__3130-88 (Annexe A).*

Les documents suivants sont disponibles ~~au cyber@dmin~~ sur L'a Ceentrale **pour le bureau de la surintendance :**

- *Modèle de l'accusé de réception du Conseil à l'avis des ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ personnes détenant l'autorité parentale__3130-89 (Annexe B)*
- *Formulaire servant à recueillir des renseignements dans le cadre d'une enquête__3130-90 (Annexe C)*
- *Modèle de lettre aux ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ personnes détenant l'autorité parentale dans le cas de refus de documentation-3130-91 (Annexe D)*
- *Modèle de lettre à la conseillère provinciale ou ~~au~~ le conseiller provincial en assiduité__3130-92. (Annexe E)*

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : *Politique n° 5,205 – Santé et sécurité au travail*

PRÉAMBULE

Conformément aux exigences de la Loi sur la santé et sécurité au travail, la *Politique n° 5,205 – Santé et sécurité au travail* doit être revue annuellement.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'annexe A la version définitive et la version avec modifications de la politique 5,205 - *Santé et sécurité au travail*, qui inclut des changements à la suite de la rencontre du Comité des secteurs qui s'est tenue le 16 septembre 2026.

Il n'y a pas de directives administratives associées à cette politique.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 portant sur la *Politique n° 5,205 – Santé et sécurité au travail* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 5,205 – Santé et sécurité au travail* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

La directrice des ressources humaines et de la rémunération
Sonia Likibi

La surintendante des services corporatifs
Tricia Verreault

Présenté par :

La direction de l'éducation,
Sébastien Fontaine

p. j. (1)

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL****Approuvée le 12 septembre 1998****Révisée le 16 octobre 2026****Prochaine révision en 2027-2028****Page 1 de 3**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à fournir et à maintenir des lieux de travail sains et sécuritaires pour les membres de la communauté scolaire en vue de minimiser les risques d'accident ou de maladie professionnelle qui pourraient y survenir ou en découler. Pour ce faire, le Conseil et le personnel doivent travailler ensemble pour atteindre l'objectif, qui consiste à réduire les risques d'accident ou de maladie professionnelle.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil s'engage à fournir un milieu de travail sécuritaire en prenant des mesures proactives pour identifier et éliminer les risques pour la santé et la sécurité des membres du personnel. Cette politique vise à promouvoir la prévention des accidents et des maladies professionnelles par :

1. la formation,
2. l'engagement de chacun dans les pratiques sécuritaires,
3. et le respect des normes de sécurité en vigueur.

Le Conseil et les membres de son personnel se conforment aux exigences des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables ainsi qu'aux exigences prescrites dans *la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail* et *la Loi sur la protection de l'environnement*.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. Amélioration continue : Évaluer régulièrement les pratiques de santé et sécurité et les améliorer en fonction des retours d'expérience et des nouvelles normes.
2. Prévention des risques : Le Conseil met en place des mesures proactives pour identifier, évaluer et réduire les risques afin de prévenir les accidents et les maladies professionnelles en milieu de travail.
3. Responsabilité partagée : Les membres de la communauté scolaire doivent suivre les protocoles de santé et de sécurité ainsi que signaler les dangers.
4. Collaboration et engagement : Le Conseil et les membres du personnel collaborent pour maintenir un environnement de travail sécuritaire. La communication et la coopération entre tous les membres de la communauté scolaire sont essentielles pour atteindre cet objectif.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL****Page 2 de 3**

5. Formation continue : Le Conseil assure une formation régulière sur les pratiques de sécurité afin que tous les membres du personnel soient bien informés et outillés pour répondre aux normes de sécurité actuelles.
6. Amélioration continue : Le Conseil évalue et améliore constamment ses pratiques de santé et de sécurité en fonction des retours d'expérience, des incidents signalés et des meilleures pratiques en vigueur.
7. Conformité aux normes : Le Conseil s'engage à respecter les normes provinciales et nationales de santé et sécurité au travail, assurant un cadre conforme et rigoureux pour la protection de tous les membres de la communauté scolaire.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil est responsable de définir et de mettre en œuvre des programmes conçus pour protéger l'environnement et la santé et la sécurité des membres du personnel, des élèves et des visiteurs.

1. Membres du personnel

Les membres du personnel doivent recevoir la formation adéquate attenante à leurs tâches afin d'assurer la santé et la sécurité.

Les membres du personnel ont le devoir d'exécuter leur travail conformément aux règlements fixés par la loi et adopter des pratiques sécuritaires de travail et rapporter à leur supervision immédiate toute condition créant un risque pour la santé et la sécurité.

L'engagement de tous les membres du personnel du Conseil envers la santé et la sécurité de leur environnement et de leurs lieux de travail est une partie intégrante des activités du Conseil, l'objectif final étant de réduire les risques d'accident ou de maladie professionnelle.

2. Personnel de supervision

Le personnel de supervision est responsable de la santé et de la sécurité des personnes placées sous son autorité. Il doit s'assurer que les personnes placées sous son autorité comprennent et respectent les règlements prescrits sur la sécurité et les pratiques de travail sécuritaires. Chaque personne en position de supervision doit mener une enquête sur tous les risques ou périls dont elle prend connaissance et doit apporter les correctifs requis.

3. Entreprises

Les entrepreneurs généraux, sous-traitants et fournisseurs exécutant des travaux pour le Conseil, acceptent, conformément aux conditions stipulées dans leur contrat, de respecter les lois et règlements régissant la santé et la sécurité de l'environnement et des lieux de travail ainsi que les politiques et les directives administratives du Conseil à cet effet.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL****Page 3 de 3**

4. Comité mixte central de santé et de sécurité au travail (CMCSST)

Le Conseil appuie et s'engage à faciliter le travail du Comité mixte central de santé et de sécurité au travail (CMCSST) et encourage tout le personnel à faire de même.

5. Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP)

Le Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification est responsable de l'administration des programmes de santé et de sécurité et des procédures mises en place pour mettre en œuvre cette politique.

6. Secteur des ressources humaines

Le Secteur des ressources humaines est responsable de la gestion des dossiers d'accidents au travail et des programmes de retour sécuritaire au travail des membres du personnel.

La politique sur la santé et la sécurité au travail sera revue annuellement par le Conseil.

RÉFÉRENCE

Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.O. 1990, chap. 0.1

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Approuvée le 12 septembre 1998

Révisée le 1~~6~~⁷~~8~~ ~~septembre-octobre~~
202~~6~~⁵Prochaine révision en 202~~7~~⁶-202~~8~~⁷

Page 1 de 3

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à fournir et à maintenir des lieux de travail sains et sécuritaires pour les membres de la communauté scolaire en vue de minimiser les risques d'accident ou de maladie professionnelle qui pourraient y survenir ou en découler. Pour ce faire, le Conseil et le personnel doivent travailler ensemble pour atteindre l'objectif, qui consiste à réduire les risques d'accident ou de maladie professionnelle.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil s'engage à fournir un milieu de travail sécuritaire en prenant des mesures proactives pour identifier et éliminer les risques pour la santé et la sécurité des membres du personnel. Cette politique vise à promouvoir la prévention des accidents et des maladies professionnelles par :

1. la formation,
2. l'engagement de chacun dans les pratiques sécuritaires,
- 1.3. et le respect des normes de sécurité en vigueur.

Le Conseil et les membres de son personnel se conforment aux exigences des lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux applicables ainsi qu'aux exigences prescrites dans *la Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents de travail* et la *Loi sur la protection de l'environnement*.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. Amélioration continue : Évaluer régulièrement les pratiques de santé et sécurité et les améliorer en fonction des retours d'expérience et des nouvelles normes.
2. Prévention des risques : Le Conseil met en place des mesures proactives pour identifier, évaluer et réduire les risques afin de prévenir les accidents et les maladies professionnelles en milieu de travail.
3. Responsabilité partagée : Les membres de la communauté scolaire doivent suivre les protocoles de santé et de sécurité ainsi que signaler les dangers.
4. Collaboration et engagement : Le Conseil et les membres du personnel collaborent pour maintenir un environnement de travail sécuritaire. La communication et la coopération entre tous les membres de la communauté scolaire sont essentielles pour atteindre cet objectif.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL****Page 1 de 3**

5. Formation continue : Le Conseil assure une formation régulière sur les pratiques de sécurité afin que tous les membres du personnel soient bien informés et outillés pour répondre aux normes de sécurité actuelles.
6. Amélioration continue : Le Conseil évalue et améliore constamment ses pratiques de santé et de sécurité en fonction des retours d'expérience, des incidents signalés et des meilleures pratiques en vigueur.
7. Conformité aux normes : Le Conseil s'engage à respecter les normes provinciales et nationales de santé et sécurité au travail, assurant un cadre conforme et rigoureux pour la protection de tous les membres de la communauté scolaire.

RESPONSABILITÉS

Le Conseil est responsable de définir et de mettre en œuvre des programmes conçus pour protéger l'environnement et la santé et la sécurité des membres du personnel, des élèves et des visiteurs.

1. Membres du personnel

Les membres du personnel doivent recevoir la formation adéquate attenante à leurs tâches afin d'assurer la santé et la sécurité.

Les membres du personnel ont le devoir d'exécuter leur travail conformément aux règlements fixés par la loi et adopter des pratiques sécuritaires de travail et rapporter à leur supervision immédiate toute condition créant un risque pour la santé et la sécurité.

L'engagement de tous les membres du personnel du Conseil envers la santé et la sécurité de leur environnement et de leurs lieux de travail est une partie intégrante des activités du Conseil, l'objectif final étant de réduire les risques d'accident ou de maladie professionnelle.

2. Personnel de supervision

Le personnel de supervision est responsable de la santé et de la sécurité des personnes placées sous son autorité. Il doit s'assurer que les personnes placées sous son autorité comprennent et respectent les règlements prescrits sur la sécurité et les pratiques de travail sécuritaires. Chaque personne en position de supervision doit mener une enquête sur tous les risques ou périls dont elle prend connaissance et doit apporter les correctifs requis.

3. Entreprises

Les entrepreneurs généraux, sous-traitants et fournisseurs exécutant des travaux pour le Conseil, acceptent, conformément aux conditions stipulées dans leur contrat, de respecter les lois et règlements régissant la santé et la sécurité de l'environnement et des lieux de travail ainsi que les politiques et les directives administratives du Conseil à cet effet.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL****Page 1 de 3**

4. Comité mixte central de santé et de sécurité au travail (CMCSST)

Le Conseil appuie et s'engage à faciliter le travail du Comité mixte central de santé et de sécurité au travail (CMCSST) et encourage tout le personnel à faire de même.

5. Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP)

Le Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification est responsable de l'administration des programmes de santé et de sécurité et des procédures mises en place pour mettre en œuvre cette politique.

6. Secteur des ressources humaines

Le Secteur des ressources humaines est responsable de la gestion des dossiers d'accidents au travail et des programmes de retour sécuritaire au travail des membres du personnel.

La politique sur la santé et la sécurité au travail sera revue annuellement par le Conseil.

RÉFÉRENCE

Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.O. 1990, chap. 0.1

Le 16 octobre 2026

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Politique n° 5,207 - Violence au travail

PRÉAMBULE

Conformément aux exigences de la Loi sur la santé et sécurité au travail, la *Politique n° 5,207 - Violence au travail* doit être revue annuellement.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'annexe A la version définitive et la version avec modifications de la politique *5,207 - Violence au travail*, qui inclut des changements à la suite de la rencontre du Comité des secteurs qui s'est tenue le 16 septembre 2026.

Vous trouverez à l'annexe B les directives administratives à titre informatif.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 16 octobre 2026 portant sur la *Politique n° 5,207 - Violence au travail* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 5,207 - Violence au travail* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

La directrice des ressources humaines et de la rémunération
Sonia Likibi

La surintendante des services corporatifs
Tricia Verreault

Présenté par :

La direction de l'éducation,
Sébastien Fontaine

p. j. (2)

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Approuvée le 18 septembre 2010****Révisée le 16 octobre 2026****Prochaine révision en 2027-2028****Page 1 de 3**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à prévenir la violence au travail et à favoriser un milieu de travail sûr, sain et sécuritaire. L'ensemble des membres de la communauté scolaire doit se respecter pour créer des milieux de travail et d'apprentissage exempt de violence, conformément, aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (LSST). Au Conseil, la violence au travail, sous toutes ses formes, est inacceptable.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel du Conseil, aux membres élus du Conseil et à toutes les personnes qui transigent avec le Conseil. À titre d'exemple, ces personnes comprennent : les membres des comités consultatifs, les clients, les parents, les bénévoles, les titulaires de permis, les entrepreneurs, le personnel d'autres organisations externes au Conseil qui travaillent dans ses locaux ou qui y sont invités.

DÉFINITIONS**Violence au travail :**

Elle consiste en :

- L'usage dans un lieu de travail, par une personne contre le personnel, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- La tentative d'employer contre le personnel, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- L'usage de propos, des attitudes ou des comportements abusifs qu'une personne raisonnable peut interpréter comme étant une menace ou agression verbale utilisée contre elle, dans un lieu de travail, et qui pourrait lui causer un préjudice.

Violence familiale ou conjugale : Lorsqu'il y a une possibilité concrète qu'il pourrait se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer le personnel à un préjudice, la supervision immédiate prend les précautions raisonnables dans les circonstances dans le but de le protéger.

Milieu de travail : Il comprend tous les immeubles dans lesquels se retrouvent les membres du personnel du Conseil. Cela inclut toutes les pièces et les couloirs qui se trouvent à l'intérieur de l'édifice ainsi que les terrains qui y sont rattachés.

Il comprend toute activité approuvée par le Conseil, par l'école ou par la supervision immédiate qui a lieu dans un emplacement autre que dans un immeuble du Conseil. Pour les personnes en télétravail, les interactions virtuelles et les communications électroniques liées au travail font également partie du milieu de travail.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 2 de 3****PRINCIPES DIRECTEURS**

La présente politique vise la protection de l'ensemble des membres du personnel, les membres élus du Conseil et de toutes personnes ou organisations externes qui interagissent avec le Conseil.

Le Conseil s'engage au maintien d'un programme de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail.

En ce qui a trait aux élèves, leur droit à un milieu d'apprentissage respectueux et exempt de harcèlement et de comportements répréhensibles est protégé par d'autres politiques, lois et règlements, notamment les codes de conduite, la *Loi sur l'éducation* et les codes de déontologie professionnels.

Le Conseil examine la politique concernant la violence au travail aussi souvent que nécessaire au moins une fois par année.

Le Conseil fournit aux membres du personnel les renseignements, les directives et la surveillance nécessaire à la protection de leur santé et sécurité et tout autre renseignement et directive prescrits par la loi. Le Conseil ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger le personnel d'un préjudice.

1. Signalement obligatoire

Les types d'incidents suivants doivent être signalés à la police (liste non exhaustive), qu'ils aient eu lieu au travail ou susceptibles d'avoir un impact dans le milieu du travail :

- agression physique ayant causé la mort ou des dommages corporels ;
- agression sexuelle ;
- vol qualifié ;
- harcèlement criminel ;
- violence dans une relation intime ;
- possession d'une arme ;
- usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels ou psychologiques à autrui ;
- trafic d'armes ou de drogues illicites ;
- possession de drogues illicites ;
- incidents motivés par la haine ou les préjugés ;
- incidents impliquant des bandes criminalisées ;
- extorsion ;
- partage non consensuel d'images intimes ;
- cybercriminalité ;
- alerte à la bombe.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 3 de 3**

2. Responsabilités

La supervision immédiate est responsable d'informer les membres du personnel sous sa supervision de l'existence de la présente politique et des directives administratives.

La supervision immédiate doit informer les membres du personnel sous sa supervision de l'existence de tout danger éventuel ou réel dont elle a connaissance en ce qui concerne un potentiel de violence au travail qui menace la santé ou la sécurité des membres du personnel concerné.

Tout personnel est tenu de signaler au Conseil, à sa supervision immédiate, tout incident ou risque de violence au travail dont il a été informé.

RÉFÉRENCES

[Loi sur l'Éducation, L.R.O. 1990, chap. E.2](#)

[Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. 1990, chap. O.1](#)

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Approuvée le 18 septembre 2010
Révisée le 16 8 septembre octobre 20265
Prochaine révision en 20276-20287

Page 1 de 3

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à prévenir la violence au travail et à favoriser un milieu de travail sûr, sain et sécuritaire. L'ensemble des membres de la communauté scolaire doit se respecter pour créer des milieux de travail et d'apprentissage exempt de violence, conformément, aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (LSST). Au Conseil, la violence au travail, sous toutes ses formes, est inacceptable.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel du Conseil, aux membres élus du Conseil et à toutes les personnes qui transigent avec le Conseil. À titre d'exemple, ces personnes comprennent : les membres des comités consultatifs, les clients, les parents, les bénévoles, les titulaires de permis, les entrepreneurs, le personnel d'autres organisations externes au Conseil qui travaillent dans ses locaux ou qui y sont invités.

DÉFINITIONS

Violence au travail :

Elle consiste en :

- L'usage dans un lieu de travail, par une personne contre le personnel, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- La tentative d'employer contre le personnel, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- L'usage de propos, d'expressions attitudes ou des comportements abusifs qu'une personne raisonnable peut interpréter comme étant une menace ou agression verbale employée-utilisée contre elle, dans un lieu de travail, et qui pourrait lui causer un préjudice.

Violence familiale ou conjugale : Lorsqu'il y a une possibilité concrète qu'il pourrait se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer le personnel à un préjudice, la supervision immédiate prend les précautions raisonnables dans les circonstances dans le but de le protéger.

Milieu de travail : Il comprend tous les immeubles dans lesquels se retrouvent les membres du personnel du Conseil. Cela inclut toutes les pièces et les couloirs qui se trouvent à l'intérieur de l'édifice ainsi que les terrains qui y sont rattachés. Il comprend toute activité approuvée par le Conseil, par l'école ou par la supervision immédiate qui a lieu dans un emplacement autre que dans un immeuble du Conseil. Pour les personnes en télétravail, les interactions virtuelles et les communications électroniques liées au travail font également partie du milieu de travail.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 2 de 3

PRINCIPES DIRECTEURS

La présente politique vise la protection de l'ensemble des membres du personnel, les membres élus du Conseil et de toutes personnes ou organisations externes qui interagissent avec le Conseil.

Le Conseil s'engage au maintien d'un programme de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail.

En ce qui a trait aux élèves, leur droit à un milieu d'apprentissage respectueux et exempt de harcèlement et de comportements répréhensibles est protégé par d'autres politiques, lois et règlements, notamment les codes de conduite, la *Loi sur l'éducation* et les codes de déontologie professionnels.

Le Conseil examine la politique concernant la violence au travail aussi souvent que nécessaire au moins une fois par année.

Le Conseil fournit aux membres du personnel les renseignements, les directives et la surveillance nécessaire à la protection de leur santé et sécurité et tout autre renseignement et directive prescrits par la loi. Le Conseil ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger le personnel d'un préjudice corporel.

1. Signalement obligatoire

Les types d'incidents suivants doivent être signalés à la police (liste non exhaustive), qu'ils aient eu lieu au travail ou susceptibles d'avoir un impact dans le milieu du travail -:

- agression physique ayant causé la mort ou des dommages corporels -;
- agression sexuelle -;
- vol qualifié -;
- harcèlement criminel -;
- violence dans une relation intime -;
- possession d'une arme -;
- usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels ou psychologiques à autrui -;
- trafic d'armes ou de drogues illicites -;
- possession de drogues illicites -;
- incidents motivés par la haine ou les préjugés -;
- incidents impliquant des bandes criminalisées -;
- extorsion -;
- partage non consensuel d'images intimes -;
- cybercriminalité -;
- alerte à la bombe.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page **-3** de 3**2. Responsabilités**

La supervision immédiate est responsable d'informer les membres du personnel sous sa supervision de l'existence de la présente politique et des directives administratives.

La supervision immédiate doit informer les membres du personnel sous sa supervision de l'existence de tout danger éventuel ou réel dont elle a connaissance en ce qui concerne un potentiel de violence au travail qui menace la santé ou la sécurité des membres du personnel concernés.

Tout personnel est tenu de signaler au Conseil, à sa supervision immédiate, tout incident ou risque de violence au travail dont il a été informé. connaissance.

RÉFÉRENCES

[Loi sur l'Éducation, L.R.O. -1990, chap. -E.2](#)

[Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.R.O. -1990, chap. -O.1](#)

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Approuvées le 18 septembre 2010****Révisées le 16 octobre 2026****Prochaine révision en 2027-2028****Page 1 de 17**

GÉNÉRALITÉS

La politique intitulée « Violence au travail » souligne l'importance que le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) accorde à la création et au maintien d'un milieu d'apprentissage et de travail dans lesquels tous les membres de la communauté scolaire sont traités avec respect et dignité, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (LSST). En effet, les mesures de prévention de la violence au travail, l'intervention immédiate lors d'un acte ou d'une plainte de violence au travail et les suivis soutenus sont essentiels à créer et à maintenir un tel milieu de travail et d'apprentissage.

Les directives administratives sont affichées au babillard de santé et de sécurité au travail dans un endroit bien en vue.

DÉFINITIONS

Violence au travail : Il y a violence au travail lorsque :

- L'usage dans un lieu de travail, par une personne contre le personnel, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- La tentative d'employer contre le personnel, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- L'usage de propos, des attitudes ou des comportements abusifs qu'une personne raisonnable peut interpréter comme une menace ou agression verbale employée contre elle, dans un lieu de travail, qui pourrait lui causer un préjudice.

Violence familiale ou conjugale : Lorsqu'il y a une possibilité concrète qu'il pourrait se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer le personnel à un préjudice, la supervision immédiate prend les précautions raisonnables dans les circonstances dans le but de le protéger.

Milieu de travail : Il comprend tous les immeubles dans lesquels se retrouvent les membres du personnel du Conseil. Cela inclut toutes les pièces et les couloirs qui se trouvent à l'intérieur de l'édifice ainsi que les terrains qui y sont rattachés.

Il comprend toute activité approuvée par le Conseil, par l'école ou par la supervision immédiate qui a lieu dans un emplacement autre que dans un immeuble du Conseil.
Pour les personnes en télétravail, les interactions virtuelles et les communications électroniques liées au travail font également partie du milieu de travail.

Communauté scolaire : les élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, personnes en visite.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 2 de 17**

MODALITÉS**1. Évaluation des risques**

Les risques de violence au travail sont associés à divers facteurs, dont les circonstances qu'auraient en commun des lieux de travail semblables, les circonstances particulières au lieu de travail et les autres éléments prescrits.

Dans le cadre de l'évaluation des risques, les procédures et les mesures de contrôle déjà en place sont recensées pour réduire les risques identifiés ainsi que les autres procédures et mesures de contrôle qui pourraient être nécessaires à cette fin. Lorsque d'autres procédures ou mesures de contrôle sont signalées, un plan pour leur mise en œuvre est élaboré.

Le Conseil réévalue les risques de violence au travail aussi souvent que cela est nécessaire pour que la politique concernant la violence au travail et de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail continuent de protéger les membres du personnel contre la violence au travail.

Le Conseil informe le Comité mixte de santé et de sécurité au travail des résultats de l'évaluation et de la réévaluation des risques.

2. Signalement d'un incident de violence au travail

- 2.1 Les membres du personnel doivent informer immédiatement leur supervision immédiate de tout incident de violence et de tout risque de violence sur les lieux de travail dont elle a connaissance, que les membres du personnel soient victimes ou témoins de l'acte.
- 2.2 Pour signaler un incident de violence ou un risque de violence, les membres du personnel doivent remplir les informations demandées dans l'outil de déclaration des incidents qui se trouve au lien suivant : [OESC/CSEO](#) (Écoles sécuritaires — Déclaration d'incident disponible dans mes outils Viamonde sur le site web).
- 2.3 Si l'acte de violence ou le risque de violence contre le personnel vient d'un ou d'une élève, les membres du personnel doivent procéder de la même façon, soit remplir les informations dans l'outil de déclaration d'incident en ligne. Les membres du personnel doivent remettre ce formulaire rempli au plus tard 24 heures suivant l'incident.
- 2.4 La Partie V de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) confère aux membres du personnel du Conseil le droit de refuser ou d'arrêter de travailler en cas de danger pour la santé ou la sécurité. Les raisons motivant ce refus de travail sont énumérées au paragraphe 43 (3) de la LSST. Plus précisément, l'alinéa 43 (3) (b.1) énonce qu'un employé peut refuser de travailler ou d'exécuter un certain travail s'il a des raisons de croire que la violence au travail est susceptible de le mettre en danger. Dans un tel cas, les membres du personnel doivent demeurer dans un lieu sûr et rester à la disponibilité du Conseil aux fins d'enquête.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 3 de 17**

Toutefois, le Règlement 857 prévoit des circonstances particulières où les enseignants n'ont pas le droit d'exercer un refus de travail. Plus précisément, le paragraphe 3 (3) du Règlement 857 prévoit que la Partie V de la LSST ne s'applique pas au personnel enseignant si les circonstances sont telles que la vie, la santé ou la sécurité d'un élève sont menacées de façon imminente.

La police devrait être avisée si les membres du personnel considèrent avoir été victime d'un acte criminel, ou en cas d'extrême danger ou de risque imminent de menace de force physique envers toute personne sur les lieux de travail.

- 2.5 Dans l'éventualité où, la police n'a pas été avisée préalablement, la supervision immédiate ou le Conseil avise la police de tout incident criminel de violence au travail.
- 2.6 Si un incident implique une personne qui n'est pas employée par le Conseil, le Conseil informe l'employeur de cette personne de l'incident ou toute autre personne que le Conseil détermine appropriée.

3 Signalement ou plainte de violence au travail et processus de résolution**3.1 Responsabilités lors d'un incident**

- 3.1.1 Lorsque la supervision immédiate est informée d'un incident, elle doit prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la sécurité du lieu de travail et celle des personnes touchées par l'incident rapporté.
- 3.1.2 La supervision immédiate doit traiter tous les signalements de manière confidentielle et communiquer aux responsables du Secteur des ressources humaines et aux autres personnes devant être mises au courant seulement les renseignements nécessaires pour assurer la protection des membres du personnel dans le lieu de travail.
- 3.1.3 Si une menace de violence familiale provient d'une personne à l'extérieur du lieu de travail ou d'une autre personne employée du Conseil, la supervision immédiate, suivant les conseils du Secteur des ressources humaines, doit prendre des mesures pour assurer la protection de la victime potentielle et des autres membres du personnel. À cette fin, elle peut notamment donner des avertissements, transférer des membres du personnel, informer la police ou demander une ordonnance d'interdiction de communiquer.
- 3.1.4 Les membres du personnel qui savent qu'eux-mêmes ou certains de leurs collègues font l'objet de violence familiale pouvant les exposer ou exposer leurs collègues à un préjudice corporel au travail ont la responsabilité d'en informer la supervision immédiate à moins que celle-ci soit impliquée dans la situation de violence familiale, auquel cas ils doivent s'adresser à la surintendance de l'éducation ou la direction de secteur.
- 3.1.5 Même dans une situation où aucune plainte formelle ou informelle n'est soumise, l'administration du Conseil se réserve le droit d'enquêter tout cas possible de violence au travail.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 4 de 17****3.2 Processus informel**

- 3.2.1 Les membres du personnel qui croient être victime d'un acte mineur de violence au travail peuvent, en agissant de bonne foi, choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte dans le cas où celle-ci est un adulte. Si la personne qui fait l'objet de la plainte est un élève, les membres du personnel doivent remplir les informations pertinentes dans l'outil en ligne de déclaration d'incident et aviser sa supervision immédiate dans un délai maximal de 24 heures.
- 3.2.2 L'ensemble des membres du personnel impliqués dans un tel processus peuvent demander l'appui d'une autre personne employée, de sa supervision ou de sa représentation syndicale pour faciliter la rencontre ou pour en arriver à une résolution.
- 3.2.3 Une résolution informelle non portée à la connaissance du Conseil doit faire l'objet d'une entente écrite. Aucune autre documentation ne découle d'un processus de résolution informel. Toutefois, dans un tel processus, le Conseil s'attend à ce que les parties :
 - 3.2.3.1 soient à l'écoute de l'un et de l'autre;
 - 3.2.3.2 évitent de manquer de respect envers l'un et l'autre;
 - 3.2.3.3 en arrivent à une entente mutuelle;
 - 3.2.3.4 établissent à nouveau des relations normales.
- 3.2.4 Si la personne plaignante est insatisfaite des résultats du processus informel, elle peut déposer une plainte formelle.
- 3.2.5 La direction du Secteur des ressources humaines ou sa personne déléguée se réserve le droit d'approuver toute résolution informelle qui sera portée à son attention. Si celle-ci n'est pas satisfaite du résultat du processus informel, elle se réserve le droit de procéder avec un processus formel, même si faire ainsi pourrait aller à l'encontre des souhaits de la personne plaignante. De même, lors de cas sérieux, si la personne plaignante décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.

3.3 Processus formel

- 3.3.1 Les membres du personnel qui croient être victime d'un acte de violence au travail peuvent, en agissant de bonne foi, déposer une plainte formelle sans passer par le processus de résolution informel.
- 3.3.2 Le processus formel comprend les étapes principales suivantes :
 - La personne plaignante doit :**
 - 3.3.2.1 remplir les informations pertinentes dans l'outil en ligne de déclaration d'incident ;
 - 3.3.2.2 déposer la plainte.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 5 de 17****La direction du Secteur des ressources humaines ou sa personne déléguée, doit :**

- 3.3.2.3 examiner la plainte et déterminer si une enquête est requise. Si la plainte était traitée de façon plus adéquate à l'aide d'un mécanisme autre qu'une enquête formelle ou si les faits évoqués ne correspondaient pas aux critères de base de violence, elle peut décider de ne pas donner suite à la plainte en fonction des présentes directives administratives et en avisera la personne plaignante;
- 3.3.2.4 informer la personne qui fait l'objet de la plainte et lui fournir un sommaire des allégations soulevées à son égard ainsi que le processus par lequel la plainte sera entendue et résolue;
- 3.3.2.5 entamer le processus d'enquête;
- 3.3.2.6 recevoir les résultats de l'enquête;
- 3.3.2.7 imposer les mesures administratives, disciplinaires ou correctives, s'il y a lieu.

3.4 Dépôt de la plainte formelle

- 3.4.1 La plainte de violence est déposée, à travers l'outil en ligne de déclaration d'incident par la plaignante ou le plaignant, et doit comprendre :
 - 3.4.1.1 une description de l'incident ou des incidents;
 - 3.4.1.2 la date et l'heure de l'incident ou des incidents, ou une explication si ces renseignements ne sont pas disponibles;
 - 3.4.1.3 le nom de la personne qui fait l'objet de la plainte;
 - 3.4.1.4 les mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant;
 - 3.4.1.5 le nom du témoin ou des témoins;
 - 3.4.1.6 tout autre renseignement pertinent; et
 - 3.4.1.7 la signature de la personne plaignante et la date.
- 3.4.2 Les formulaires sont disponibles aux membres du personnel.
- 3.4.3 Toute personne impliquée dans le processus formel, y incluant les témoins, peut demander l'appui des membres du personnel, de sa supervision immédiate ou de sa représentation syndicale.
- 3.4.4 La personne plaignante dépose sa plainte auprès de la supervision immédiate qui lui remet un accusé de réception dans les plus brefs délais.
- 3.4.5 La personne superviseure de la personne plaignante transmet une copie de la plainte à la direction de l'éducation ou sa personne déléguée.
- 3.4.6 Si une enquête s'avère appropriée, la personne chargée de l'enquête informe la supervision immédiate de la personne qui fait l'objet de la plainte, le cas échéant.
La personne qui fait l'objet de la plainte doit être informée de la plainte dans les plus brefs délais par la personne chargée de l'enquête. Une confirmation écrite du dépôt d'une plainte à son égard lui est remise ainsi qu'un sommaire des allégations soulevées.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 6 de 17**

-
- 3.4.7 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la supervision immédiate de la personne plaignante, ou si la supervision tolère un acte de violence au travail, la plainte est alors déposée auprès de la surintendance ou auprès de la direction de secteur et de la direction du Secteur des ressources humaines.
- 3.4.8 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est une surintendance ou une direction de secteur, ou si la surintendance ou la direction de secteur tolère un acte de violence au travail, la plainte est déposée auprès de la direction de l'éducation.
- 3.4.9 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la direction de l'éducation, ou si la direction de l'éducation tolère un acte de violence au travail, la plainte est alors déposée auprès de la présidence du Conseil.
- 3.4.10 La personne qui fait l'objet de la plainte a la possibilité de répondre aux allégations soulevées. Si la personne qui fait l'objet de la plainte décline cette possibilité ou ne répond pas dans un délai de quatorze (14) jours du calendrier (et non jours ouvrables ou jours scolaires), le processus d'enquête continuera.

4 Mesures provisoires et cas spéciaux

En attendant le dépôt d'une plainte ou la conclusion d'une enquête, si la supervision immédiate estime que des mesures doivent être prises pour assurer la sécurité des personnes ou répondre aux intérêts de l'école ou du Conseil, elle peut imposer des mesures provisoires après consultation avec la surintendance de l'éducation, la direction de secteur, la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas des membres du personnel) ou la direction de l'éducation.

Voici quelques exemples de mesures provisoires :

- l'imposition d'une suspension disciplinaire ou non disciplinaire;
- une affectation de travail à la maison ou dans un autre édifice du Conseil; ou
- toute autre mesure appropriée.

4.1 Cas spécial : la personne qui fait l'objet de la plainte est une personne avec qui le Conseil fait affaire, par exemple un fournisseur de produits ou de services ou le personnel d'un employeur associé dans le cadre du programme d'éducation coopérative.

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

- 4.1.1 La surintendance ou la direction de secteur doit en être informée immédiatement. La surintendance des services corporatifs doit informer le fournisseur de services ou l'employeur associé qu'une enquête sera menée ainsi que le processus qui sera entrepris à cet effet.
- 4.1.2 Si l'enquête démontre que la plainte est justifiée, la direction de l'éducation doit prendre les mesures qui s'imposent allant jusqu'à une recommandation au Conseil de retirer le fournisseur de la liste du Conseil ou d'annuler toute participation présente et future de l'employeur au programme d'éducation coopérative, selon le cas.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 7 de 17****5 Enquête d'un incident ou d'une plainte formelle de violence au travail**

- 5.1 Toute enquête menée, dans le cadre d'un incident de violence au travail ou d'une plainte formelle de violence au travail déposée par des membres du personnel ou dans le cadre d'une demande de révision d'une décision rendue à la suite d'une plainte, doit avoir lieu dans les plus brefs délais. Lorsqu'une autre autorité, incluant les autorités policières, poursuit une enquête, la direction de l'éducation ou sa personne déléguée peut suspendre toute procédure en vertu de la présente politique jusqu'à la conclusion de l'autre enquête.
- 5.2 L'enquête sera menée par une personne nommée par la direction de l'éducation ou sa personne déléguée.
- 5.3 Si la personne qui doit mener l'enquête croit qu'elle ne peut exécuter les tâches attenantes à une enquête de façon tout à fait objective, elle doit en aviser la direction de l'éducation ou sa personne déléguée qui nommera une autre personne pour mener l'enquête.
- 5.4 Si la personne qui fait l'objet d'une plainte occupe un poste de surintendance de l'éducation ou de direction de secteur, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur du Conseil nommée par la direction de l'éducation. S'il s'agit d'une plainte contre la direction de l'éducation, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur nommée par la présidence du Conseil ou sa personne déléguée.
- 5.5 Toute personne qui mène une enquête doit s'assurer que les parties concernées :
- ont pris connaissance de la politique et des directives administratives sur la violence au travail et tout particulièrement les processus de résolution et d'enquête;
 - ont la possibilité de résoudre la plainte de façon informelle;
 - sont au courant de la disponibilité de services de soutien, tels qu'une personne travailleuse sociale, les services de la police, les refuges en cas d'urgence, le programme d'aide aux membres du personnel, ou autre;
 - ont la possibilité de recevoir l'appui d'une autre personne comme indiqué dans les présentes directives administratives;
 - sont avisées des mesures qui sont disponibles à la personne plaignante et à la personne qui fait l'objet de la plainte si elle n'est pas satisfaite des résultats de l'enquête;
 - sont avisées que les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires conformément aux politiques et aux directives administratives pertinentes en vigueur;
 - sont avisées que le Conseil ne tolère aucune forme de représailles.
- 5.6 La personne qui mène l'enquête doit s'assurer qu'un résumé de la plainte a été remis à la personne qui fait l'objet de l'enquête.
- 5.7 La personne qui mène l'enquête peut interviewer toute personne qu'elle croit susceptible de détenir des renseignements pertinents et peut examiner tout document qu'elle juge pertinent à la plainte.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 8 de 17**

-
- 5.8 Toutes les personnes impliquées dans le processus d'enquête doivent collaborer pleinement avec la personne qui mène l'enquête.
 - 5.9 La personne qui mène l'enquête peut utiliser les voies électroniques pour enregistrer l'information pourvu qu'elle en informe les parties concernées au préalable.
 - 5.10 Les résultats de l'enquête sont communiqués par écrit aux parties en cause.
 - 5.11 Les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires conformément aux politiques pertinentes en vigueur.
 - 5.12 Selon le cas, la supervision immédiate prendra les mesures qui s'imposent pour prévenir toute récidive lorsque l'enquête démontre que l'incident de violence ou la plainte de violence est justifiée.

6 Processus de révision

- 6.1 Si une des parties en cause est insatisfaite des résultats de l'enquête, elle peut faire une demande de révision des résultats de l'enquête à la direction de l'éducation ou sa personne déléguée en remplissant l'annexe A, elle spécifie les motifs à l'appui de sa demande.
- 6.2 Toute demande de révision du dossier doit être déposée auprès de la direction de l'éducation dans les quatorze (14) journées du calendrier (et non ouvrables ou jours scolaires) suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête.
- 6.3 La révision du dossier doit être menée dans les plus brefs délais. La personne chargée de la révision du dossier revoit la procédure suivie et les renseignements recueillis dans l'enquête initiale et peut, si elle le juge nécessaire, interviewer d'autres témoins, poser des questions additionnelles aux témoins de l'enquête initiale et recueillir toute documentation additionnelle.
- 6.4 Les résultats de la révision de l'enquête sont remis à la direction de l'éducation ou sa personne déléguée qui les communique avec les parties, et ce, dans la mesure où elle le juge approprié. La décision faisant suite à la révision de l'enquête est finale.

7 Mesures disciplinaires et correctives

Les mesures disciplinaires ou correctives sont imposées à la suite de l'avis des résultats de l'enquête et après l'expiration du délai pour le dépôt d'une demande de révision du dossier ou, à la suite des résultats de la révision du dossier, le cas échéant.

- 7.1 Si l'enquête détermine le bien-fondé d'une plainte de violence contre une ou un élève ou des membres du personnel, les mesures disciplinaires ou correctives seront imposées, et ce, conformément aux politiques et directives administratives pertinentes en vigueur.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 9 de 17**

Ces mesures peuvent inclure :

- les réprimandes ou les suspensions disciplinaires;
 - l'imposition temporaire ou permanente de conditions en vue d'empêcher toute récidive;
 - l'avertissement qu'aucunes représailles contre la personne plaignante ou les témoins ne seront tolérées ;
 - dans les cas sérieux, l'expulsion de l'élève ou le congédiement des membres du personnel.
- 7.2 Dans chacun des cas, la personne plaignante sera informée par sa personne superviseure qu'une sanction a été imposée.
- 7.3 Dans le cas d'un fournisseur de services ou de produits, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de violence au travail, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance des services corporatifs doit communiquer la décision au fournisseur de produits ou de services.
- 7.4 Dans le cas des membres du personnel d'un employeur associé, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de violence au travail, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance de l'éducation doit communiquer la décision à l'employeur associé.

8 Plainte malicieuse et représailles

- 8.1 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre que la personne plaignante a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi en déposant sa plainte.
- 8.2 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre qu'un témoin ou une personne représentante de la personne plaignante, de la personne défenderesse a agi avec malice ou a agi de mauvaise foi lors de l'enquête.
- 8.3 Dans le contexte de violence au travail, les représailles ou menaces de représailles sont des mesures de vengeance visant à :
- punir une personne qui s'est plainte d'un acte de violence au travail, soit de façon formelle ou informelle ;
 - dissuader une personne de signaler un acte de violence au travail ou de déposer une plainte de violence au travail ;
 - punir une personne qui aurait collaboré à une enquête de plainte.
- 8.4 Tout acte de représailles sera considéré comme une forme d'intimidation et de harcèlement et ne sera pas toléré.
- 8.5 Les allégations de représailles pourront donner lieu à une enquête selon les procédures établies. Si un bien-fondé est établi, elles entraîneront les mêmes conséquences que les plaintes relatives à la violence au travail.
- 8.6 Toute plainte non fondée de violence au travail visant à causer un préjudice à une personne ou tout faux témoignage à une enquête sera aussi traité en conséquence par le Conseil.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 10 de 17**

9 Confidentialité

- 9.1 Toute documentation recueillie dans le cadre des procédures établies par les présentes directives administratives est assujettie à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée.
- 9.2 Dans la mesure du possible, le Conseil maintiendra la confidentialité des rapports, des plaintes, des déclarations des témoins et des autres documents produits conformément à la présente politique et des directives administratives qui en découlent. Toutes les parties participant à l'enquête doivent faire preuve de confidentialité et de discrétion en tout temps et en toute circonstance. Il est interdit de discuter des circonstances à l'extérieur du processus d'enquête.
- 9.3 Toutefois, aucune garantie de confidentialité ne peut être donnée par le Conseil dans les cas suivants :
- lorsqu'il peut s'agir d'une conduite criminelle;
 - lorsqu'il y a soupçon de mauvais traitement à l'égard d'un enfant;
 - lorsqu'il juge nécessaire de protéger d'autres personnes contre la violence au travail;
 - lorsqu'il doit assurer l'équité ou la justice naturelle dans les procédures visées par la présente politique et les directives administratives qui en découlent;
 - au cours d'une enquête ou d'une procédure conformément à une loi ou à une convention collective;
 - pour la protection des intérêts du Conseil;
 - lorsque requis par une loi.

10 Tenue des dossiers

- 10.1 La personne qui mène l'enquête ou la révision du dossier conserve toute la documentation recueillie dans un dossier sûr, séparé et à l'écart des dossiers du personnel, des dossiers sur place ou des dossiers scolaires de l'Ontario (DSO).
- 10.2 Dans les cas de plainte déposée contre des membres du personnel :
- le dossier d'enquête comprenant toute la documentation attenante à la plainte est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines et est entreposé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte;
 - seule la documentation attenante aux mesures disciplinaires imposées est conservée dans le dossier du personnel concerné.
- 10.3 Dans le cas de plainte déposée contre une ou un élève :
- le dossier d'enquête qui comprend toute la documentation attenante à la plainte doit être conservé au Secteur des ressources humaines pendant sept ans après la date de résolution de la plainte;
 - lorsque l'enquête aura conclu que la plainte est bien fondée, la copie indiquant les mesures disciplinaires imposées est ajoutée au DSO selon les dispositions de la *Loi sur l'éducation*.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 11 de 17**

-
- 10.4 Dans les cas de plainte concernant un élève ou des élèves et des membres du personnel :
- le dossier d'enquête est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines avec copie à l'école.
- 10.5 Dans le cas de plainte déposée contre un fournisseur de services ou de produits :
- le dossier d'enquête est conservé au bureau de la surintendance des services corporatifs. Le dossier comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte.
- 10.6 Advenant que l'enquête démontre qu'une personne impliquée dans le processus a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi, une copie des mesures disciplinaires imposées est insérée dans le dossier du membre du personnel.

11. Fourniture de renseignements

- 11.1 Le Conseil a le devoir de fournir des renseignements aux membres du personnel et la supervision immédiate a le devoir d'informer les membres du personnel conformément aux alinéas 25 (2) a) et 27 (2) a) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*. Ce règlement oblige l'employeur notamment de fournir des renseignements, y compris des renseignements personnels, relatifs au risque de violence au travail de la part d'une personne qui a des antécédents de comportement violent, si les conditions suivantes sont réunies :
- a) selon toute attente, les membres du personnel rencontreront cette personne dans le cadre de son travail ;
 - b) le risque de violence au travail est susceptible d'exposer les membres du personnel à un préjudice corporel quelconque.

11.2 Restriction de la divulgation

Ni l'employeur, ni la supervision immédiate ne doit divulguer, dans les circonstances visées au paragraphe précédent, plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger les membres du personnel d'un préjudice corporel.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 12 de 17****ANNEXE A****DEMANDE DE RÉVISION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE**
Confidentiel une fois rempli

Pour demander une révision des résultats de l'enquête, veuillez remplir ce formulaire et le retourner dans les **quatorze (14) jours du calendrier** suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête à la :

Direction de l'éducation
Conseil scolaire Viamonde, 116, Cornelius Parkway, Toronto, ON, M6L 2K5

Formulaire reçu par : _____ Poste : _____ Date reçue : _____

Nom : _____ **Prénom :** _____

Réf. Dossier : _____

☐ Plaignante ou plaignant

☐ Personne qui fait l'objet de la plainte déposée par (nom de la plaignante ou du plaignant) : _____

Je demande qu'une révision soit faite au dossier (ci-dessus mentionné) de l'enquête sur la plainte de harcèlement, de discrimination ou de violence en milieu de travail et d'apprentissage, et ce, pour les motifs suivants :

Signature : _____ **Date :** _____

Conformément à l'article 29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2. Ils serviront dans le cadre d'une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu de travail à l'abri de harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. Ces renseignements ne seront utilisés que pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser à la coordonnatrice pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée à demandevieprivee@csvgiamonde.ca. Pour de l'aide avec l'accessibilité, merci d'envoyer votre message à accessibilite@csvgiamonde.ca.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 13 de 17

ANNEXE B

Rapport d'enquête à la suite d'un signalement ou
d'une plainte de violence survenue au travail



En vertu de la partie III.0.1 (violence et harcèlement)
de la Loi sur la santé et la sécurité au travail
(Doit être complété par la personne qui fait l'enquête)

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

Au début de l'entrevue

- Mettre la personne à l'aise
- Demander à la personne de décrire ce qui s'est passé
- Écouter attentivement
- Demander des précisions, mais évitez de trop interrompre
- Répéter à la personne l'information qu'elle vous a donnée

Employé ayant subi un acte violent

Nom, Prénom :

Date et heure de l'évènement :

Nom de la personne qui effectue l'enquête :

Date de l'enquête :

Nom de la personne rencontrée (s'il s'agit d'une personne autre que l'employé ayant subi l'acte violent)

Précisez le rôle dans cet évènement (témoin, accusé, autre) :

Enquête

Nom de la ou des personnes présumées avoir eu une conduite violente et cochez les cases correspondantes :

	Femme ✓	Homme ✓	Collègue ✓	Parent d'élève ✓	Visiteur ✓	Intrus ✓	Élève ✓	Autre (spécifier)
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Note : S'il s'agit d'un élève, veuillez remplir également le Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles (en vertu de la loi 157).

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 14 de 17

(suite)

Liste des témoins

Écoutez et notez le compte-rendu de la victime ou de la personne interrogée

- 1) Où étiez-vous au moment de l'incident?
(Lieu précis : vestiaire, classe de science, cage de l'escalier est)

- 2) Que faisiez-vous à ce moment?

- 3) Qu'avez-vous vu ou entendu?

- 4) Qui était présent?

- 5) Que faisait la victime au moment de l'incident?

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 15 de 17

(suite)

NATURE DE L'INCIDENT

6) De quel type de violence s'agit-il (cochez la ou les cases appropriées)?

	Oui	
Violence physique	☐	Si oui, veuillez passer à la question 7.
Violence psychologique	☐	Si oui, veuillez passer à la question 9.

Cochez la forme de violence physique que cet acte a prise.

Agression	
Coups reçus ou menace de coup (Gifle, coup de poing ou pied)	☐
Se faire cracher sur soi	☐
Morsures, égratignures, griffures	☐
Menace avec un objet	☐
Bousculade – Se faire pousser	☐
Heurté	
Recevoir un coup avec un objet	☐
Heurté par un objet lancé - Se faire lancer un objet	☐
Autre (spécifiez) :	

7) Cochez la ou les parties du corps où il y a eu blessure :

Haut du corps	Cochez √	Gauche	Droit	Spécifiez au besoin
Tête, Cou	☐	☐	☐	
Visage	☐	☐	☐	
Oeil	☐	☐	☐	
Main, Doigt	☐	☐	☐	
Bras, Avant-bras	☐	☐	☐	
Epaule	☐	☐	☐	
Abdomen, Torse	☐	☐	☐	
Bas du corps	☐	☐	☐	
Hanches	☐	☐	☐	
Tronc avant	☐	☐	☐	
Tronc arrière	☐	☐	☐	
Cuisse	☐	☐	☐	
Genou	☐	☐	☐	
Bas de la jambe	☐	☐	☐	
Pied, cheville	☐	☐	☐	
Orteil	☐	☐	☐	

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 16 de 17

(suite)

8) S'il y a lieu, cochez la forme de violence psychologique que cet acte a prise.

Menaces (verbales, écrites, gestuelles)	☐
Propos (injurieux, humiliants, vexatoires, grossiers, insultants)	☐
Atteinte à la réputation (diffamation, dénigrement, discrédit)	☐
Discrimination (sexe, race, religion, etc.)	☐
Vandalisme, vol, sabotage	☐
Chantage, filature	☐
Autre (spécifiez) :	

9) Nommez, s'il y a lieu, d'autres personnes (témoins ou autre) qui détiennent de l'information pertinente et qui pourraient être questionnées.**10) Commentaire ou information additionnelle :**

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 17 de 17**

(suite)

Demander à la personne interrogée s'il y a de la documentation pertinente (images, courriels, image des lieux...) qu'elle désire joindre au formulaire d'enquête.

Signature de l'employé rencontré lors de cette enquête : _____

Date : _____

Signature de la personne qui a mené l'enquête : _____

Date : _____

5 de 5

Conformément à l'article 29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire électronique sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2. Ils permettront de documenter les événements à la suite d'un signalement ou d'une plainte de violence survenus au travail. Ces renseignements ne seront utilisés que pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser à la coordonnatrice pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée à demandevieprivee@csviamonde.ca. Pour de l'aide avec l'accessibilité, merci d'envoyer votre message à accessibilite@csviamonde.ca.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Approuvées le 18 septembre 2010

Révisées le 18 septembre 16 octobre 20265

Prochaine révision en 20276-20287

Page 1 de 17

GÉNÉRALITÉS

La politique intitulée « Violence au travail » souligne l'importance que le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) accorde à la création et au maintien d'un milieu d'apprentissage et de travail dans lesquels tous les membres de la communauté scolaire sont traités avec respect et dignité, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario (LSST). En effet, les mesures de prévention de la violence au travail, l'intervention immédiate lors d'un acte ou d'une plainte de violence au travail et les suivis soutenus sont essentiels à créer et à maintenir un tel milieu de travail et d'apprentissage.

Les directives administratives sont affichées au babillard de santé et de sécurité au travail dans un endroit bien en vue.

DÉFINITIONS

Violence au travail :- Il y a violence au travail lorsque :-

- L'usage dans un lieu de travail, par une personne contre le personnel, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- La tentative d'employer contre le personnel, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel ;
- L'usage de propos, des attitudes ou des comportements abusifs qu'une personne raisonnable peut interpréter comme une menace ou agression verbale employée contre elle, dans un lieu de travail, qui pourrait lui causer un préjudice.

Violence familiale ou conjugale :- Lorsqu'il y a une possibilité concrète qu'il pourrait se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer le personnel à un préjudice, la supervision immédiate prend les précautions raisonnables dans les circonstances dans le but de le protéger.

Milieu de travail :- Il comprend tous les immeubles dans lesquels se retrouvent les membres du personnel du Conseil. Cela inclut toutes les pièces et les couloirs qui se trouvent à l'intérieur de l'édifice ainsi que les terrains qui y sont rattachés.

Il comprend toute activité approuvée par le Conseil, par l'école ou par la supervision immédiate qui a lieu dans un emplacement autre que dans un immeuble du Conseil.

Pour les personnes en télétravail, les interactions virtuelles et les communications électroniques liées au travail font également partie du milieu de travail.

Communauté scolaire :- les élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, personnes en visite.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL**

Page 2 de 17

MODALITÉS**1. Évaluation des risques**

Les risques de violence au travail sont associés à divers facteurs, dont les circonstances qu'auraient en commun des lieux de travail semblables, les circonstances particulières au lieu de travail et les autres éléments prescrits.

Dans le cadre de l'évaluation des risques, les procédures et les mesures de contrôle déjà en place sont recensées pour réduire les risques identifiés ainsi que les autres procédures et mesures de contrôle qui pourraient être nécessaires à cette fin. Lorsque d'autres procédures ou mesures de contrôle sont signalées, un plan pour leur mise en œuvre est élaboré.

Le Conseil réévalue les risques de violence au travail aussi souvent que cela est nécessaire pour que la politique concernant la violence au travail et de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail continuent de protéger les membres du personnel contre la violence au travail.

Le Conseil informe le Comité mixte de santé et de sécurité au travail des résultats de l'évaluation et de la réévaluation des risques.

2. Signalement d'un incident de violence au travail

- 2.1 Les membres du personnel doivent informer immédiatement leur supervision immédiate de tout incident de violence et de tout risque de violence sur les lieux de travail dont elle a connaissance, que les membres du personnel soient victimes ou témoins de l'acte.
- 2.2 Pour signaler un incident de violence ou un risque de violence, les membres du personnel doivent remplir les informations demandées dans l'outil de déclaration des incidents qui se trouve au lien suivant : [OESC/CSEO \(Écoles sécuritaires — Déclaration d'incident disponible dans mes outils Viamonde sur le site web\).
https://csviamonde.ca/mes-outils-viamonde/tous-les-outils-en-ligne/Écoles-sécuritaires—Déclaration-d'incident.](https://csviamonde.ca/mes-outils-viamonde/tous-les-outils-en-ligne/Écoles-sécuritaires—Déclaration-d'incident)
- 2.3 Si l'acte de violence ou le risque de violence contre le personnel vient d'un ou d'une élève, les membres du personnel doivent procéder de la même façon, soit remplir les informations dans l'outil de déclaration d'incident en ligne. Les membres du personnel doivent remettre ce formulaire rempli au plus tard 24 heures suivant l'incident.
- 2.4 La Partie V de la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) confère aux membres du personnel du Conseil le droit de refuser ou d'arrêter de travailler en cas de danger pour la santé ou la sécurité. Les raisons motivant ce refus de travail sont énumérées au paragraphe 43 (3) de la LSST. Plus précisément, l'alinéa 43 (3) (b.1) énonce qu'un employé peut refuser de travailler ou d'exécuter un certain travail s'il a des raisons de croire que la violence au travail est susceptible de le mettre en danger. Dans un tel cas, les membres du personnel doivent demeurer dans un lieu sûr et rester à la disponibilité du Conseil aux fins d'enquête.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 3 de 17**

Toutefois, le Règlement _857 prévoit des circonstances particulières où les enseignants n'ont pas le droit d'exercer un refus de travail. Plus précisément, le paragraphe _3 (3) du Règlement _857 prévoit que la Partie V de la LSST ne s'applique pas au personnel enseignant si les circonstances sont telles que la vie, la santé ou la sécurité d'un élève sont menacées de façon imminente.

La police devrait être avisée si les membres du personnel considèrent avoir été victime d'un acte criminel, ou en cas d'extrême danger ou de risque imminent de menace de force physique envers toute personne sur les lieux de travail.

- 2.5 Dans l'éventualité où, la police n'a pas été avisée préalablement, la supervision immédiate ou le Conseil avise la police de tout incident criminel de violence au travail.
- 2.6 Si un incident implique une personne qui n'est pas employée par le Conseil, le Conseil informe l'employeur de cette personne de l'incident ou toute autre personne que le Conseil détermine appropriée.

3 Signalement ou plainte de violence au travail et processus de résolution**3.1 Responsabilités lors d'un incident**

- 3.1.1 Lorsque la supervision immédiate est informée d'un incident, elle doit prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour assurer la sécurité du lieu de travail et celle des personnes touchées par l'incident rapporté.
- 3.1.2 La supervision immédiate doit traiter tous les signalements de manière confidentielle et communiquer aux responsables du Secteur des ressources humaines et aux autres personnes devant être mises au courant seulement les renseignements nécessaires pour assurer la protection des membres du personnel dans le lieu de travail.
- 3.1.3 Si une menace de violence familiale provient d'une personne à l'extérieur du lieu de travail ou d'une autre personne employée du Conseil, la supervision immédiate, suivant les conseils du Secteur des ressources humaines, doit prendre des mesures pour assurer la protection de la victime potentielle et des autres membres du personnel. À cette fin, elle peut notamment donner des avertissements, transférer des membres du personnel, informer la police ou demander une ordonnance d'interdiction de communiquer.
- 3.1.4 Les membres du personnel qui savent qu'eux-mêmes ou certains de leurs collègues font l'objet de violence familiale pouvant les exposer ou exposer leurs collègues à un préjudice corporel au travail ont la responsabilité d'en informer la supervision immédiate à moins que celle-ci soit impliquée dans la situation de violence familiale, auquel cas ils doivent s'adresser à la surintendance de l'éducation ou la direction de secteur.
- 3.1.5 Même dans une situation où aucune plainte formelle ou informelle n'est soumise, l'administration du Conseil se réserve le droit d'enquêter tout cas possible de violence au travail.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 4 de 17

3.2 Processus informel

- 3.2.1 Les membres du personnel qui croient être victime d'un acte mineur de violence au travail peuvent, en agissant de bonne foi, choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte dans le cas où celle-ci est un adulte. Si la personne qui fait l'objet de la plainte est un élève, les membres du personnel doivent remplir les informations pertinentes dans l'outil en ligne de déclaration d'incident et aviser sa supervision immédiate dans un délai maximal de 24 heures.
- 3.2.2 L'ensemble des membres du personnel impliqués dans un tel processus peuvent demander l'appui d'une autre personne employée, de sa supervision ou de sa représentation syndicale pour faciliter la rencontre ou pour en arriver à une résolution.
- 3.2.3 Une résolution informelle non portée à la connaissance du Conseil doit faire l'objet d'une entente écrite. Aucune autre documentation ne découle d'un processus de résolution informel. Toutefois, dans un tel processus, le Conseil s'attend à ce que les parties :-
- 3.2.3.1 soient à l'écoute de l'un et de l'autre;
 - 3.2.3.2 évitent de manquer de respect envers l'un et l'autre;
 - 3.2.3.3 en arrivent à une entente mutuelle;
 - 3.2.3.4 établissent à nouveau des relations normales.
- 3.2.4 Si la personne plaignante est insatisfaite des résultats du processus informel, elle peut déposer une plainte formelle.
- 3.2.5 La direction du Secteur des ressources humaines ou sa personne déléguée se réserve le droit d'approuver toute résolution informelle qui sera portée à son attention. Si celle-ci n'est pas satisfaite du résultat du processus informel, elle se réserve le droit de procéder avec un processus formel, même si faire ainsi pourrait aller à l'encontre des souhaits de la personne plaignante. De même, lors de cas sérieux, si la personne plaignante décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.

3.3 Processus formel

- 3.3.1 Les membres du personnel qui croient être victime d'un acte de violence au travail peuvent, en agissant de bonne foi, déposer une plainte formelle sans passer par le processus de résolution informel.
- 3.3.2 Le processus formel comprend les étapes principales suivantes :-
- La personne plaignante doit :-**
- 3.3.2.1 remplir les informations pertinentes dans l'outil en ligne de déclaration d'incident;
 - 3.3.2.2 déposer la plainte.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL**

Page 5 de 17

La direction du Secteur des ressources humaines ou sa personne déléguée, doit :-

- 3.3.2.3 examiner la plainte et déterminer si une enquête est requise. Si la plainte était traitée de façon plus adéquate à l'aide d'un mécanisme autre qu'une enquête formelle ou si les faits évoqués ne correspondaient pas aux critères de base de violence, elle peut décider de ne pas donner suite à la plainte en fonction des présentes directives administratives et en avisera la personne plaignante-;
- 3.3.2.4 informer la personne qui fait l'objet de la plainte et lui fournir un sommaire des allégations soulevées à son égard ainsi que le processus par lequel la plainte sera entendue et résolue-;
- 3.3.2.5 entamer le processus d'enquête-;
- 3.3.2.6 recevoir les résultats de l'enquête-;
- 3.3.2.7 imposer les mesures administratives, disciplinaires ou correctives, s'il y a lieu.

3.4 Dépôt de la plainte formelle

- 3.4.1 La plainte de violence est déposée, à travers l'outil en ligne de déclaration d'incident par la plaignante ou le plaignant, et doit comprendre :-
 - 3.4.1.1 une description de l'incident ou des incidents-;
 - 3.4.1.2 la date et l'heure de l'incident ou des incidents, ou une explication si ces renseignements ne sont pas disponibles-;
 - 3.4.1.3 le nom de la personne qui fait l'objet de la plainte-;
 - 3.4.1.4 les mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant-;
 - 3.4.1.5 le nom du témoin ou des témoins-;
 - 3.4.1.6 tout autre renseignement pertinent-; et
 - 3.4.1.7 la signature de la personne plaignante et la date.
- 3.4.2 Les formulaires sont disponibles aux membres du personnel.
- 3.4.3 Toute personne impliquée dans le processus formel, y incluant les témoins, peut demander l'appui des membres du personnel, de sa supervision immédiate ou de sa représentation syndicale.
- 3.4.4 La personne plaignante dépose sa plainte auprès de la supervision immédiate qui lui remet un accusé de réception dans les plus brefs délais.
- 3.4.5 La personne superviseure de la personne plaignante transmet une copie de la plainte à la direction de l'éducation ou sa personne déléguée.
- 3.4.6 Si une enquête s'avère appropriée, la personne chargée de l'enquête informe la supervision immédiate de la personne qui fait l'objet de la plainte, le cas échéant.
La personne qui fait l'objet de la plainte doit être informée de la plainte dans les plus brefs délais par la personne chargée de l'enquête. Une confirmation écrite du dépôt d'une plainte à son égard lui est remise ainsi qu'un sommaire des allégations soulevées.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 6 de 17**

- 3.4.7 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la supervision immédiate de la personne plaignante, ou si la supervision tolère un acte de violence au travail, la plainte est alors déposée auprès de la surintendance ou auprès de la direction de secteur et de la direction du Secteur des ressources humaines.
- 3.4.8 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est une surintendance ou une direction de secteur, ou si la surintendance ou la direction de secteur tolère un acte de violence au travail, la plainte est déposée auprès de la direction de l'éducation.
- 3.4.9 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la direction de l'éducation, ou si la direction de l'éducation tolère un acte de violence au travail, la plainte est alors déposée auprès de la présidence du Conseil.
- 3.4.10 La personne qui fait l'objet de la plainte a la possibilité de répondre aux allégations soulevées. Si la personne qui fait l'objet de la plainte décline cette possibilité ou ne répond pas dans un délai de quatorze (14) jours du calendrier (et non _jours ouvrables ou jours scolaires), le processus d'enquête continuera.

4 Mesures provisoires et cas spéciaux

En attendant le dépôt d'une plainte ou la conclusion d'une enquête, si la supervision immédiate estime que des mesures doivent être prises pour assurer la sécurité des personnes ou répondre aux intérêts de l'école ou du Conseil, elle peut imposer des mesures provisoires après consultation avec la surintendance de l'éducation, la direction de secteur, la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas des membres du personnel) ou la direction de l'éducation.

Voici quelques exemples de mesures provisoires _:

- l'imposition d'une suspension disciplinaire ou non disciplinaire;
- une affectation de travail à la maison ou dans un autre édifice du Conseil; ou
- toute autre mesure appropriée.

4.1 Cas spécial _: la personne qui fait l'objet de la plainte est une personne avec qui le Conseil fait affaire, par exemple un fournisseur de produits ou de services ou le personnel d'un employeur associé dans le cadre du programme d'éducation coopérative.

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises _:

- 4.1.1 La surintendance ou la direction de secteur doit en être informée immédiatement. La surintendance des services corporatifs doit informer le fournisseur de services ou l'employeur associé qu'une enquête sera menée ainsi que le processus qui sera entrepris à cet effet.
- 4.1.2 Si l'enquête démontre que la plainte est justifiée, la direction de l'éducation doit prendre les mesures qui s'imposent allant jusqu'à une recommandation au Conseil de retirer le fournisseur de la liste du Conseil ou d'annuler toute participation présente et future de l'employeur au programme d'éducation coopérative, selon le cas.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 7 de 17****5 Enquête d'un incident ou d'une plainte formelle de violence au travail**

- 5.1 Toute enquête menée, dans le cadre d'un incident de violence au travail ou d'une plainte formelle de violence au travail déposée par des membres du personnel ou dans le cadre d'une demande de révision d'une décision rendue à la suite d'une plainte, doit avoir lieu dans les plus brefs délais. Lorsqu'une autre autorité, incluant les autorités policières, poursuit une enquête, la direction de l'éducation ou sa personne déléguée peut suspendre toute procédure en vertu de la présente politique jusqu'à la conclusion de l'autre enquête.
- 5.2 L'enquête sera menée par une personne nommée par la direction de l'éducation ou sa personne déléguée.
- 5.3 Si la personne qui doit mener l'enquête croit qu'elle ne peut exécuter les tâches attenantes à une enquête de façon tout à fait objective, elle doit en aviser la direction de l'éducation ou sa personne déléguée qui nommera une autre personne pour mener l'enquête.
- 5.4 Si la personne qui fait l'objet d'une plainte occupe un poste de surintendance de l'éducation ou de direction de secteur, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur du Conseil nommée par la direction de l'éducation. S'il s'agit d'une plainte contre la direction de l'éducation, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur nommée par la présidence du Conseil ou sa personne déléguée.
- 5.5 Toute personne qui mène une enquête doit s'assurer que les parties concernées_-:
- ont pris connaissance de la politique et des directives administratives sur la violence au travail et tout particulièrement les processus de résolution et d'enquête_-;
 - ont la possibilité de résoudre la plainte de façon informelle_-;
 - sont au courant de la disponibilité de services de soutien_- tels qu'une personne travailleuse sociale, les services de la police, les refuges en cas d'urgence, le programme d'aide aux membres du personnel, ou autre_-;
 - ont la possibilité de recevoir l'appui d'une autre personne comme indiqué dans les présentes directives administratives_-;
 - sont avisées des mesures qui sont disponibles à la personne plaignante et à la personne qui fait l'objet de la plainte si elle n'est pas satisfaite des résultats de l'enquête_-;
 - sont avisées que les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires conformément aux politiques et aux directives administratives pertinentes en vigueur_-;
 - sont avisées que le Conseil ne tolère aucune forme de représailles.
- 5.6 La personne qui mène l'enquête doit s'assurer qu'un résumé de la plainte a été remis à la personne qui fait l'objet de l'enquête.
- 5.7 La personne qui mène l'enquête peut interviewer toute personne qu'elle croit susceptible de détenir des renseignements pertinents et peut examiner tout document qu'elle juge pertinent à la plainte.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 8 de 17**

-
- 5.8 Toutes les personnes impliquées dans le processus d'enquête doivent collaborer pleinement avec la personne qui mène l'enquête.
 - 5.9 La personne qui mène l'enquête peut utiliser les voies électroniques pour enregistrer l'information pourvu qu'elle en informe les parties concernées au préalable.
 - 5.10 Les résultats de l'enquête sont communiqués par écrit aux parties en cause.
 - 5.11 Les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires conformément aux politiques pertinentes en vigueur.
 - 5.12 Selon le cas, la supervision immédiate prendra les mesures qui s'imposent pour prévenir toute récidive lorsque l'enquête démontre que l'incident de violence ou la plainte de violence est justifiée.

6 Processus de révision

- 6.1 Si une des parties en cause est insatisfaite des résultats de l'enquête, elle peut faire une demande de révision des résultats de l'enquête à la direction de l'éducation ou sa personne déléguée en remplissant l'annexe A, elle spécifie les motifs à l'appui de sa demande.
- 6.2 Toute demande de révision du dossier doit être déposée auprès de la direction de l'éducation dans les quatorze (14) journées du calendrier (et non ouvrables ou jours scolaires) suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête.
- 6.3 La révision du dossier doit être menée dans les plus brefs délais. La personne chargée de la révision du dossier revoit la procédure suivie et les renseignements recueillis dans l'enquête initiale et peut, si elle le juge nécessaire, interviewer d'autres témoins, poser des questions additionnelles aux témoins de l'enquête initiale et recueillir toute documentation additionnelle.
- 6.4 Les résultats de la révision de l'enquête sont remis à la direction de l'éducation ou sa personne déléguée qui les communique avec les parties, et ce, dans la mesure où elle le juge approprié. La décision faisant suite à la révision de l'enquête est finale.

7 Mesures disciplinaires et correctives

Les mesures disciplinaires ou correctives sont imposées à la suite de l'avis des résultats de l'enquête et après l'expiration du délai pour le dépôt d'une demande de révision du dossier ou, à la suite des résultats de la révision du dossier, le cas échéant.

- 7.1 Si l'enquête détermine le bien-fondé d'une plainte de violence contre une ou un élève ou des membres du personnel, les mesures disciplinaires ou correctives seront imposées, et ce, conformément aux politiques et directives administratives pertinentes en vigueur.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 9 de 17**

Ces mesures peuvent inclure _-:

- les réprimandes ou les suspensions disciplinaires-;
 - l'imposition temporaire ou permanente de conditions en vue d'empêcher toute récidive-;
 - l'avertissement qu'aucunes représailles contre la personne plaignante ou les témoins ne seront tolérées-;
 - dans les cas sérieux, l'expulsion de l'élève ou le congédiement des membres du personnel.
- 7.2 Dans chacun des cas, la personne plaignante sera informée par sa personne superviseure qu'une sanction a été imposée.
- 7.3 Dans le cas d'un fournisseur de services ou de produits, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de violence au travail, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance des services corporatifs doit communiquer la décision au fournisseur de produits ou de services.
- 7.4 Dans le cas des membres du personnel d'un employeur associé, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de violence au travail, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance de l'éducation doit communiquer la décision à l'employeur associé.

8 Plainte malicieuse et représailles

- 8.1 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre que la personne plaignante a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi en déposant sa plainte.
- 8.2 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre qu'un témoin ou une personne représentante de la personne plaignante, de la personne défenderesse a agi avec malice ou a agi de mauvaise foi lors de l'enquête.
- 8.3 Dans le contexte de violence au travail, les représailles ou menaces de représailles sont des mesures de vengeance visant à _-:
- punir une personne qui s'est plainte d'un acte de violence au travail, soit de façon formelle ou informelle-;
 - dissuader une personne de signaler un acte de violence au travail ou de déposer une plainte de violence au travail-;
 - punir une personne qui aurait collaboré à une enquête de plainte.
- 8.4 Tout acte de représailles sera considéré comme une forme d'intimidation et de harcèlement et ne sera pas toléré.
- 8.5 Les allégations de représailles pourront donner lieu à une enquête selon les procédures établies. Si un bien-fondé est établi, elles entraîneront les mêmes conséquences que les plaintes relatives à la violence au travail.
- 8.6 Toute plainte non fondée de violence au travail visant à causer un préjudice à une personne ou tout faux témoignage à une enquête sera aussi traité en conséquence par le Conseil.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 10 de 17****9 Confidentialité**

- 9.1 Toute documentation recueillie dans le cadre des procédures établies par les présentes directives administratives est assujettie à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée.
- 9.2 Dans la mesure du possible, le Conseil maintiendra la confidentialité des rapports, des plaintes, des déclarations des témoins et des autres documents produits conformément à la présente politique et des directives administratives qui en découlent. Toutes les parties participant à l'enquête doivent faire preuve de confidentialité et de discrétion en tout temps et en toute circonstance. Il est interdit de discuter des circonstances à l'extérieur du processus d'enquête.
- 9.3 Toutefois, aucune garantie de confidentialité ne peut être donnée par le Conseil dans les cas suivants_-:
- lorsqu'il peut s'agir d'une conduite criminelle_-;
 - lorsqu'il y a soupçon de mauvais traitement à l'égard d'un enfant_-;
 - lorsqu'il juge nécessaire de protéger d'autres personnes contre la violence au travail_-;
 - lorsqu'il doit assurer l'équité ou la justice naturelle dans les procédures visées par la présente politique et les directives administratives qui en découlent_-;
 - au cours d'une enquête ou d'une procédure conformément à une loi ou à une convention collective_-;
 - pour la protection des intérêts du Conseil_-;
 - lorsque requis par une loi.

10 Tenue des dossiers

- 10.1 La personne qui mène l'enquête ou la révision du dossier conserve toute la documentation recueillie dans un dossier sûr, séparé et à l'écart des dossiers du personnel, des dossiers sur place ou des dossiers scolaires de l'Ontario (DSO).
- 10.2 Dans les cas de plainte déposée contre des membres du personnel_-:
- le dossier d'enquête comprenant toute la documentation attenante à la plainte est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines et est entreposé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte_-;
 - seule la documentation attenante aux mesures disciplinaires imposées est conservée dans le dossier du personnel concerné.
- 10.3 Dans le cas de plainte déposée contre une ou un élève_-:
- le dossier d'enquête qui comprend toute la documentation attenante à la plainte doit être conservé au Secteur des ressources humaines pendant sept ans après la date de résolution de la plainte_-;
 - lorsque l'enquête aura conclu que la plainte est bien fondée, la copie indiquant les mesures disciplinaires imposées est ajoutée au DSO selon les dispositions de la *Loi sur l'éducation*.

RESSOURCES HUMAINES - MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL**

Page 11 de 17

-
- 10.4 Dans les cas de plainte concernant un élève ou des élèves et des membres du personnel_-:
- le dossier d'enquête est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines avec copie à l'école.
- 10.5 Dans le cas de plainte déposée contre un fournisseur de services ou de produits_-:
- le dossier d'enquête est conservé au bureau de la surintendance des services corporatifs. Le dossier comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte.
- 10.6 Advenant que l'enquête démontre qu'une personne impliquée dans le processus a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi, une copie des mesures disciplinaires imposées est insérée dans le dossier du membre du personnel.

11. Fourniture de renseignements

- 11.1 Le Conseil a le devoir de fournir des renseignements aux membres du personnel et la supervision immédiate a le devoir d'informer les membres du personnel conformément aux alinéas_-25 (2) a) et 27 (2) a) de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*. Ce règlement oblige l'employeur notamment de fournir des renseignements, y compris des renseignements personnels, relatifs au risque de violence au travail de la part d'une personne qui a des antécédents de comportement violent, si les conditions suivantes sont réunies_-:
- a) selon toute attente, les membres du personnel rencontreront cette personne dans le cadre de son travail_-;
 - b) le risque de violence au travail est susceptible d'exposer les membres du personnel à un préjudice corporel quelconque.

11.2 Restriction de la divulgation

Ni l'employeur, ni la supervision immédiate ne doit divulguer, dans les circonstances visées au paragraphe précédent, plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger les membres du personnel d'un préjudice corporel.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 12 de 17****ANNEXE A****DEMANDE DE RÉVISION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE**
Confidentiel une fois rempli

Pour demander une révision des résultats de l'enquête, veuillez remplir ce formulaire et le retourner dans les **quatorze (14) jours du calendrier** suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête à la_-:

Direction de l'éducation
Conseil scolaire Viamonde, 116, Cornelius Parkway, Toronto, ON, M6L 2K5

Formulaire reçu par_-: _____ Poste_-: _____ Date reçue_-: _____

Nom_-: _____ **Prénom_-:** _____

Réf. Dossier_-: _____

☐ Plaignante ou plaignant

☐ Personne qui fait l'objet de la plainte déposée par (nom de la plaignante ou du plaignant) : _____

Je demande qu'une révision soit faite au dossier (ci-dessus mentionné) de l'enquête sur la plainte de harcèlement, de discrimination ou de violence en milieu de travail et d'apprentissage, et ce, pour les motifs suivants_-:

Signature_-: _____ **Date_-:** _____

Conformément à l'article_-29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O.-1990, chap.-E.2. Ils serviront dans le cadre d'une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu de travail à l'abri de harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. Ces renseignements ne seront utilisés que pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser à la coordonnatrice pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée à demandevieprivee@csvgiamonde.ca. Pour de l'aide avec l'accessibilité, merci d'envoyer votre message à accessibilite@csvgiamonde.ca.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 13 de 17

ANNEXE B

Rapport d'enquête à la suite d'un signalement ou
d'une plainte de violence survenue au travail



En vertu de la partie III.0.1 (violence et harcèlement)
de la Loi sur la santé et la sécurité au travail
(Doit être complété par la personne qui fait l'enquête)

Note : Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

Au début de l'entrevue

- Mettre la personne à l'aise
- Demander à la personne de décrire ce qui s'est passé
- Écouter attentivement
- Demander des précisions, mais évitez de trop interrompre
- Répéter à la personne l'information qu'elle vous a donnée

Employé ayant subi un acte violent

Nom, Prénom :

Date et heure de l'évènement :

Nom de la personne qui effectue l'enquête :

Date de l'enquête :

Nom de la personne rencontrée (s'il s'agit d'une personne autre que l'employé ayant subi l'acte violent)

Précisez le rôle dans cet évènement (témoin, accusé, autre) :

Enquête

Nom de la ou des personnes présumées avoir eu une conduite violente et cochez les cases correspondantes :

	Femme ✓	Homme ✓	Collègue ✓	Parent d'élève ✓	Visiteur ✓	Intrus ✓	Élève ✓	Autre (spécifier)
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

Note : S'il s'agit d'un élève, veuillez remplir également le Rapport d'incident en lien à la sécurité dans les écoles (en vertu de la loi 157).

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 14 de 17

(suite)

Liste des témoins

Écoutez et notez le compte-rendu de la victime ou de la personne interrogée

- 1) Où étiez-vous au moment de l'incident?
(Lieu précis : vestiaire, classe de science, cage de l'escalier est)

- 2) Que faisiez-vous à ce moment?

- 3) Qu'avez-vous vu ou entendu?

- 4) Qui était présent?

- 5) Que faisait la victime au moment de l'incident?

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 15 de 17

(suite)

NATURE DE L'INCIDENT

6) De quel type de violence s'agit-il (cochez la ou les cases appropriées)?

	Oui	
Violence physique	☐	Si oui, veuillez passer à la question 7.
Violence psychologique	☐	Si oui, veuillez passer à la question 9.

Cochez la forme de violence physique que cet acte a prise.

Agression	
Coups reçus ou menace de coup (Gifle, coup de poing ou pied)	☐
Se faire cracher sur soi	☐
Morsures, égratignures, griffures	☐
Menace avec un objet	☐
Bousculade – Se faire pousser	☐
Heurté	
Recevoir un coup avec un objet	☐
Heurté par un objet lancé - Se faire lancer un objet	☐
Autre (spécifiez) :	

7) Cochez la ou les parties du corps où il y a eu blessure :

Haut du corps	Cochez √	Gauche	Droit	Spécifiez au besoin
Tête, Cou	☐	☐	☐	
Visage	☐	☐	☐	
Oeil	☐	☐	☐	
Main, Doigt	☐	☐	☐	
Bras, Avant-bras	☐	☐	☐	
Epaule	☐	☐	☐	
Abdomen, Torse	☐	☐	☐	
Bas du corps	☐	☐	☐	
Hanches	☐	☐	☐	
Tronc avant	☐	☐	☐	
Tronc arrière	☐	☐	☐	
Cuisse	☐	☐	☐	
Genou	☐	☐	☐	
Bas de la jambe	☐	☐	☐	
Pied, cheville	☐	☐	☐	
Orteil	☐	☐	☐	

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 16 de 17

(suite)

8) S'il y a lieu, cochez la forme de violence psychologique que cet acte a prise.

Menaces (verbales, écrites, gestuelles)	☐
Propos (injurieux, humiliants, vexatoires, grossiers, insultants)	☐
Atteinte à la réputation (diffamation, dénigrement, discrédit)	☐
Discrimination (sexe, race, religion, etc.)	☐
Vandalisme, vol, sabotage	☐
Chantage, filature	☐
Autre (spécifiez) :	

9) Nommez, s'il y a lieu, d'autres personnes (témoins ou autre) qui détiennent de l'information pertinente et qui pourraient être questionnées.**10) Commentaire ou information additionnelle :**

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 17 de 17



(suite)

Demander à la personne interrogée s'il y a de la documentation pertinente (images, courriels, image des lieux...) qu'elle désire joindre au formulaire d'enquête.

Signature de l'employé rencontré lors de cette enquête : _____

Date : _____

Signature de la personne qui a mené l'enquête : _____

Date : _____

5 de 5

Conformément à l'article 29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire électronique sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2. Ils permettront de documenter les événements à la suite d'un signalement ou d'une plainte de violence survenus au travail. Ces renseignements ne seront utilisés que pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser à la coordonnatrice pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée à demandevieprivée@csvgiamonde.ca. Pour de l'aide avec l'accessibilité, merci d'envoyer votre message à accessibilité@csvgiamonde.ca.