

ORDRE DU JOUR

RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE (Séance publique)

Le 23 janvier 2025 à 18 h 30

Réunion Microsoft Teams
[Rejoignez la réunion maintenant](#)

OU

Sheraton Hôtel

Salle: Simcoe-Dufferin -2^e étage,
123, Rue Queen Ouest
Toronto, ON M5H 2M9

Merci de communiquer avec la secrétaire de séances, Mme Corine Céline, à celinem@csviamonde.ca, si vous désirez assister en personne à cette réunion publique.

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 le 12 décembre 2024
 - 3.4 Questions découlant du procès-verbal de la séance publique du Conseil tenue le 12 décembre 2024
4. **DÉLÉGATION (s'il y a lieu)**
5. **POINTS D'INFORMATION**
 - 5.1 Rapport de la présidence
 - 5.2 [Rapport de la direction](#) de l'éducation par intérim
 - 5.3 Rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles
 - 5.4 [Activités des membres du Conseil](#)
 - 5.5 [Calendrier des diversités](#) – janvier 2025

5.6 Correspondance

- 5.6.1** Lettre en date du 10 décembre 2024 adressée à M. Benoit Fortin pour le féliciter de sa nomination en tant que Président du Conseil Viamonde de la part de la FNCSF.

6. RAPPORT DES COMITÉS

COMITÉ STATUTAIRE

- 6.1 [Rapport n° 5](#) du Comité consultatif de l'éducation spécialisée
- 6.2 [Rapport n° 1](#) du Comité de participation des parents

COMITÉ PERMANENT

- 6.3 [Rapport n° 2](#) du Comité de l'éducation, équité, diversité et inclusion
- 6.4 [Rapport n° 3](#) du Comité des secteurs

7. RAPPORTS DES SECTEURS

BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

- 7.1 [Élaboration du nouveau plan stratégique 2026-2030](#)
- 7.2 [Rapport du 8^e Bilan trimestriel](#) du Plan stratégique 2021-2025

AFFAIRES

- 7.3 [Rapport financier trimestriel](#) – premier trimestre (septembre 2024 à novembre 2024)

ÉDUCATION

- 7.4 [Plan pour la réussite des élèves](#) du Conseil scolaire Viamonde 2024-2025
- 7.5 [Sorties éducatives](#)
- 7.6 [Demandes de projets](#) de recherche-action au sein du conseil scolaire Viamonde (avril à octobre 2024)

8. POLITIQUES

- 8.1 [Politique n° 2,101](#) – Mesures d’urgence
- 8.2 [Politique n° 2,403](#) - Assignation et utilisation de téléphone cellulaire professionnel
- 8.3 [Politique n° 3,303](#) - Aliments et boissons en vente dans les écoles
- 8.4 [Politique n° 5,204](#) - Perfectionnement professionnel
- 8.5 [Politique n° 5,205](#) - Santé et sécurité au travail
- 8.6 [Politique n° 5,207](#) - Violence au travail
- 8.7 [Politique n° 5,303](#) - Congés sans rémunération et congés pour prêt de service

9. AVIS DE MOTION

10. ADOPTION DES RÉOLUTIONS EN SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE

- 10.1 **QUE** le rapport sur les *Changements au sein du personnel* (entre le 1^{er} décembre 2024 et 11 janvier 2025) soit reçu
- 10.2 Sommaire des contrats octroyés de plus de 100 000 \$ (Annexe B)

11. AUTOÉVALUATION

*En quoi nos interventions et décisions prises ce soir favorisent la réussite et le bien-être de chaque élève ou un axe particulier du **plan stratégique** ?*

12. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Reconnaissance des Territoires

Siège social du Conseil scolaire Viamonde

Nous, membres du Conseil scolaire Viamonde, 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 de l'alliance.

Nous reconnaissons aussi qu'aujourd'hui nous nous trouvons sur une terre visée par le traité 13, terre des Anishinaabe, dont les Mississaugas du Credit, des Haudenosaunee et des Wendat. 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

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)**
12 décembre 2024
NON-ADOPTÉ

Le Conseil se réunit en séance publique de 19 h 00 à 20 h 46 au siège social de Toronto, 116 Cornélius Parkway - **Réunion hybride**.

Deux personnes du public assistent à la réunion.

MEMBRES ÉLUS DU CONSEIL PRÉSENTS	
Conseiller Benoit Fortin (Président) Toronto (Est)	Conseillère Emmanuelle Richez (Vice-présidente) Essex
Conseillère Kristine Dandavino (en ligne) Haliburton, Northumberland, Peterborough, Durham, Kawartha Lakes et Hastings	Conseiller David O'Hara Waterloo, Wellington Middlesex, Perth et Huron
Conseiller Pierre Gregory Hamilton-Wentworth, Halton et Brant	Conseiller Yvon Rochefort Peel
Conseillère Geneviève Oger Toronto (Ouest)	Conseillère Anna-Karyna Ruszkowski Toronto (Centre)
Conseiller Éric Lapointe Bruce, Dufferin, Grey et Simcoe	Conseiller Marcel J. Tikeng (en ligne) Niagara, Fort Eric, Port Colborne, Thorold,
Conseiller David Paradis Chatham-Kent, Elgin, Haldimand-Norfolk, Lambton, Oxford (Sarnia)	
ÉLÈVESCONSEILLÈRES	
M^{lle} Razan Mayeda - Élève conseillère	M^{lle} Juliette Abbat-Fraser – Élève conseillère
MEMBRE ÉLU DU CONSEIL ABSENTE	
Conseillère Stefania Sigurdson Forbes York	
MEMBRES DE L'ADMINISTRATION	
M^{me} Tricia Verreault Directrice de l'éducation et secrétaire par intérim	M. Jason Rodrigue Surintendant des services corporatifs et trésorier
M^{me} Dounia Bakiri (en ligne) Surintendante de l'éducation	M. Olivier St-Maurice (en ligne) Surintendant de l'éducation
M. Roland Desloges (en ligne) Surintendant de l'éducation	M^{me} Isabelle Turcotte (en ligne) Surintendante de l'éducation
M. Hugues Kamga Wambo (en ligne) Surintendant de l'éducation	M^{me} Corine Céline Secrétaire de séances du Conseil
M. Steve Lapierre Directeur exécutif, communications, recrutement et partenariats	M^{me} Sonia Likibi (en ligne) Directrice exécutive des ressources humaines et de la rémunération

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

12 décembre 2024

MEMBRES INVITÉS:	
M. Nicholas Scott Directeur chez Raymond Chabot Grand Thornton	M^{me} Amy Mahler Directrice des services administratifs Conseil scolaire Viamonde

1. OUVERTURE DE LA RÉUNION ET APPEL DES MEMBRES

Le président du Conseil, M. Fortin, déclare la séance publique du 12 décembre 2024 ouverte à 19 h 01 et procède à l'appel des membres.

2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

La conseillère Richez 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 24-184**

QUE soit adopté tel que présenté l'Ordre du jour de la réunion ordinaire en séance publique du 12 décembre 2024.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Éric Lapointe

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 17 OCTOBRE 2024****Motion 2. Résolution 24-185**

Le procès-verbal de la séance publique du 17 octobre 2024 est revu par les membres du Conseil.

QUE soit adopté tel que proposé le Procès-verbal de la réunion ordinaire publique du Conseil tenue le 17 octobre 2024.

Proposée par : David Paradis

Appuyée par : Pierre Gregory

ADOPTÉE

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

12 décembre 2024

3.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL

Il n'y a aucune question découlant du procès-verbal de la réunion ordinaire publique du Conseil tenue le 17 octobre 2024.

**3.5 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ANNUELLE
D'ORGANISATION DU 22 NOVEMBRE 2024****Motion 3, Résolution 24-186**

Le procès-verbal de la réunion annuelle d'organisation du 22 novembre 2024 est revu par les membres du Conseil.

QUE soit adopté tel que proposé le *Procès-verbal* de la réunion annuelle d'organisation du Conseil tenue le 22 novembre 2024.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Anna-Karyna Ruszkowski

ADOPTÉE**3.6 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL**

Il n'y a aucune question découlant du procès-verbal de la réunion annuelle d'organisation du Conseil tenue le 22 novembre 2024.

4. DÉLÉGATION (s'il y a lieu)

Aucune délégation

5. POINTS D'INFORMATION**5.1 RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE**

Le président du Conseil, M. Fortin débute son rapport verbal avec les rebondissements de fin de l'année qui comprennent :

- Le cyberincident;
- Le passage de trois ministres de l'Éducation;
- La Loi 98 et la publication de ses règlements;
- La finalisation des négociations des conventions collectives;
- Le changement de direction de l'éducation par intérim;
- L'embauche d'une nouvelle direction de l'éducation pour Viamonde;
- Tous les changements aux règlements et aux politiques;

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)****12 décembre 2024**

- La confirmation de la position de Viamonde comme leader de l'éducation en Ontario;
- Le changement à la présidence et à la vice-présidence.

Premièrement, il remercie tous les membres de l'administration, le personnel, pour le travail exceptionnel cette année. Il souligne les efforts de M^{me} Tricia Verreault et de M. Jason Rodrigue, ainsi que leurs équipes respectives, durant les jours qui ont suivi le cyberincident, une semaine à dix jours avec peu de sommeil et un leadership sans pareil. Nous ressortons toujours plus fort à la suite d'un tel événement.

Trois ministres, en une année, restent une adaptation importante pour n'importe quelle organisation. La Loi 98, une nouvelle façon de travailler, qui va très probablement générer plusieurs rebondissements en 2025.

M. Fortin remercie toutes les équipes de négociations, soit patronal ou syndical; ce fut de longues négociations, mais un bel exercice démocratique en général.

Ensuite, M. Fortin remercie chaleureusement M^{me} Verreault pour son humanisme et sa souplesse quand une réunion se tient dans un véhicule en déplacement dans un embouteillage à Kinshasa, tous les efforts sont appréciés au plus haut point.

En ce qui concerne l'embauche d'une nouvelle direction de l'éducation : un gros merci au comité et plus particulièrement au conseiller Paradis et à la conseillère Oger pour leur dévouement à cette tâche.

Nous entrons dans la phase de négociation de contrat avec le candidat choisi, il y aura bientôt une belle annonce à communiquer.

Un gros merci à conseiller Gregory pour un travail gargantuesque à la préparation des documents pour le ministère.

Il remercie toutes et tous pour nos résultats confirmant la position du Conseil comme leader en éducation en Ontario; soyez fiers et criez-le haut et fort, vous les méritez toutes et tous!

Le président insiste sur le sujet de l'assiduité aux réunions de la table et des comités; c'est une question de respect pour nos électrices et nos électeurs.

En finissant, il se doit de parler de la fin de cette année et l'an prochain.

Il remercie encore une fois M^{me} Geneviève Oger pour un travail hors pair lors des dernières années.

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)****12 décembre 2024**

La nouvelle année nous amènera une nouvelle direction de l'éducation, un nouveau plan stratégique, une nouvelle présidence et vice-présidence à la table du Conseil et enfin l'application des règles de la Loi 98.

Alors, meilleurs vœux à vous et aux vôtres. Profitez-en pour vous reposer et recharger vos batteries, car 2025 s'en vient sur les chapeaux de roues.

Je reste à votre disposition pour des questions.

M. Benoit Fortin

Président du Conseil

5.2 RAPPORT DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION PAR INTÉRIM**Rapport mensuel de la direction de l'éducation – 12 décembre 2024**

Chère communauté scolaire,

D'emblée, il me fait plaisir de souligner le fait que nos écoles accueillent cette année, un total de 13 421 élèves (donnée officielle au 31 octobre), confirmant une légère croissance malgré les tendances provinciales contraires. J'y vois un signe que nos écoles continuent d'être attirantes pour les familles, notamment en raison de nos excellents résultats, de nos valeurs d'inclusion et de la qualité de l'expérience globale que nous visons à offrir.

De plus, décembre est le moment de déposer le rapport annuel 2023-2024 de la Direction de l'éducation, ce que je fais cette année au nom de Michel Laverdière, qui a quitté pour la retraite en octobre dernier. Ce document met en lumière les réalisations, défis et priorités stratégiques de l'année écoulée. Nos efforts collectifs, soutenus par l'engagement de nos équipes, continuent d'ancrer l'excellence éducative comme pierre angulaire de notre mission.

Le mois dernier, nous avons appris que le cyberincident auquel nous avons été confrontés à la mi-octobre a mené à la fuite de certaines données personnelles. Dès la détection de l'incident, des mesures correctives rigoureuses ont été prises pour sécuriser nos systèmes et minimiser les impacts. Nous avons utilisé plusieurs moyens pour informer notre communauté du cyberincident et de ses impacts regrettables.

Pour soutenir les membres du personnel touchés, actuels et anciens, nous avons mis à leur disposition des ressources de protection contre le vol d'identité, notamment l'accès gratuit à un service de surveillance du crédit. [Une section spéciale](#) sur l'incident est toujours en ligne pour répondre aux questions que pourraient avoir les personnes concernées.

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)****12 décembre 2024**

Les portes ouvertes, tenues du 20 novembre au 6 décembre, ont été le moment pour les élèves de 6^e année et leurs familles, d'explorer leur future école secondaire Viamonde. Un grand merci aux écoles qui travaillent fort pour se présenter sous leur plus beau jour pendant ces soirées fort occupées. Par le fait même, j'invite la communauté à visiter le site [Destination : l'École secondaire](#), une ressource intéressante du Conseil qui présente l'étendue des programmes d'excellence et des majeures hautes spécialisations (MHS) offertes dans nos écoles, en plus de répondre aux préoccupations des jeunes et des parents concernant la transition au secondaire.

Je souligne également que les écoles secondaires ont procédé à l'administration du Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) tout au cours du mois de novembre, une évaluation importante à laquelle les élèves sont éligibles une première fois en 10^e année et dont la réussite est conditionnelle à l'obtention du diplôme d'études secondaires.

Nos élèves performent généralement très bien et les taux de réussite à cette évaluation sont au-delà de la moyenne provinciale

Du 17 au 21 novembre, nos écoles ont participé à la Semaine de la prévention et de la sensibilisation à l'intimidation. Ce fut l'occasion de tenir des discussions enrichissantes et de mener divers projets sur l'importance du respect et de la bienveillance. En marge de cette semaine, notre concours de création *Art'monie* a mis en valeur le talent artistique des élèves tout en sensibilisant à cette thématique cruciale.

Je termine ce rapport en vous présentant nos meilleurs vœux pour la période des fêtes qui est à nos portes. Que 2025 apporte à la communauté Viamonde, la santé, l'énergie et l'humanité nécessaires pour déplacer des montagnes et continuer d'atteindre des sommets.

La directrice de l'éducation par intérim,

Tricia Verreault

**5.3 RAPPORT DES ÉLÈVES CONSEILLÈRES SUR LES ACTIVITÉS DANS
LES ÉCOLES**

Chères élèves, conseillers et conseillères, membres de l'administration et parents,

Bien que nous soyons déjà en décembre, nous espérons que vous allez bien et que vous avez passé un excellent mois de novembre. Ce mois a été marqué par une multitude d'activités, d'événements et d'engagements dans différentes écoles secondaires, illustrant l'implication continue des élèves et des enseignants dans leur communauté scolaire. Que ce soit à travers des sorties éducatives, des

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)****12 décembre 2024**

compétitions sportives ou des initiatives communautaires, novembre a été un mois productif et inspirant partout sur le territoire du Cs Viamonde.

Durant ce mois, plusieurs de nos écoles ont organisé des activités académiques et ont priorisé le développement des élèves à travers des sorties éducatives et des ateliers afin d'enrichir les connaissances et les compétences des élèves. À l'école Étienne-Brûlé, ils ont eu le déjeuner d'excellence, donc tous les élèves avec une moyenne supérieure à 85% à la mi-semester et ceux/celles qui ont monté leur moyenne de 10% sont invités pour manger ensemble et participer à une cérémonie de remise de certificats.

L'école secondaire Roméo-Dallaire a emmené les élèves de 12^e année à l'Université Métropolitaine de Toronto le 19 novembre dernier, pour des ateliers pratiques sur la programmation et le codage. Les élèves de 12^e année de l'École secondaire Ronald-Marion ont exploré la biologie au Centre de recherche Princess-Margaret lors d'une sortie éducative le 5 novembre. Deux délégations d'élèves de Gaétan-Gervais et Jeunes sans frontières ont envoyé des élèves participer à l'activité provinciale Vision Art. En parallèle, des ateliers et des conférences ont été organisés pour stimuler l'innovation et le développement des compétences techniques. L'École secondaire Toronto-Ouest a proposé un atelier de codage avec Swift Playgrounds aux élèves de 9^e année le 14 novembre, tandis que l'École secondaire Roméo-Dallaire a offert une conférence sur les applications du codage, de la réalité virtuelle et de l'impression 3D le 8 novembre. Enfin, les élèves de 11^e et 12^e de l'école secondaire Ronald-Marion ont participé à une foire postsecondaire virtuelle les 7 et 8 novembre, afin de mieux comprendre les opportunités d'études postsecondaires. Ces initiatives ont permis aux élèves d'approfondir leurs connaissances dans des domaines divers et de se préparer à leurs futures carrières académiques et professionnelles.

Les activités sportives et parascolaires continuent dans plusieurs écoles, offrant aux élèves des occasions de se dépasser et de participer à des événements stimulants. L'équipe des garçons seniors de Franco-Niagara a gagné leur match contre Niagara Christian College le 11 novembre et a ensuite remporté les finales contre Stanford le 15 novembre.

Ensuite, à l'École secondaire Norval-Morrisseau, des compétitions sportives, notamment des tournois de soccer et de volleyball, ont eu lieu, et l'école a également organisé un match très attendu entre les élèves et les enseignants le 20 novembre dernier.

L'École secondaire Roméo-Dallaire a vu son équipe de flag football remporter plusieurs matchs décisifs, tandis que ses athlètes en course de fond se sont qualifiés pour les compétitions régionales. L'École secondaire Ronald-Marion a offert aux élèves une expérience variée avec des activités comme l'escalade et des jeux d'équipe, dont un tournoi de Kin-Ball organisé le 29 novembre. Par

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)****12 décembre 2024**

ailleurs, des clubs et activités de loisirs ont aussi animé le mois de novembre. À Roméo-Dallaire, les élèves ont pu participer au club de musculation et au club d'aéromodélisme avec des séances hebdomadaires. De son côté, l'École secondaire Norval-Morrisseau a proposé aux élèves le club de journalisme et le club d'échecs, qui ont permis à chacun de développer des compétences sociales et intellectuelles dans des environnements collaboratifs et créatifs. Ces activités ont renforcé l'engagement des élèves, tant sur le plan physique qu'intellectuel, et ont contribué à la dynamique scolaire.

Les écoles secondaires de la région ont récemment organisé plusieurs actions caritatives et communautaires, ainsi que des initiatives en faveur de l'environnement.

Les écoles secondaires Ronald-Marion et Jeunes sans frontières ont lancé une collecte de fonds pour la banque alimentaire *Feed The Needs* de Durham et Régénération, la banque alimentaire pour les sans-abris de Brampton. À l'École secondaire Norval-Morrisseau, les élèves de 9^e et 10^e année ainsi que les élèves de 10^e année de l'École secondaire de Lamothe-Cadillac ont visité une banque alimentaire, où ils ont servi des repas, appris l'importance de la solidarité et de la sécurité alimentaire. L'École secondaire Roméo-Dallaire a également pris part à des actions importantes, en organisant le 27 novembre un atelier de sensibilisation à la traite sexuelle et à la sécurité des élèves. Similairement, l'engagement environnemental a été renforcé avec des initiatives comme planter des arbres à l'École secondaire Ronald-Marion, le 13 novembre, dans le cadre d'activités en plein air. De plus, l'école secondaire Roméo-Dallaire a proposé à ses élèves de 7^e et 8^e années des activités en forêt pour promouvoir le développement durable, soulignant ainsi l'importance de l'éducation à la protection de l'environnement. Ces diverses actions témoignent de l'engagement des écoles envers la solidarité sociale et la préservation de la nature.

Le 11 novembre, les écoles secondaires ont observé le jour du Souvenir avec des cérémonies respectueuses et émouvantes en hommage aux anciens combattants. À l'École secondaire Michelle-O'Bonsawin, une cérémonie de commémoration a été marquée par une activité de sensibilisation sur les traumatismes de guerre et une présentation poignante, qui a rendu hommage aux sacrifices des vétérans. L'École secondaire Roméo-Dallaire a organisé un rassemblement scolaire, où des discours et des activités de commémoration ont permis aux élèves de réfléchir sur l'importance de cette journée historique. De son côté, l'École secondaire Ronald-Marion a également tenu une cérémonie du jour du Souvenir, avec une participation active des élèves et de la communauté scolaire, renforçant ainsi le sentiment de respect et de gratitude envers ceux qui ont servi. Vos élèves conseillères ont eu l'honneur d'être les maîtresses de cérémonie pour la cérémonie du jour du Souvenir qui a été diffusée virtuellement dans le reste des écoles et bureaux administratifs du Conseil.

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)****12 décembre 2024**

Pour conclure, nous aimerions remercier les conseils d'élèves pour leur dévouement et leur créativité dans l'organisation des nombreuses activités qui ont marqué le mois de novembre. Nous remercions également le personnel enseignant, les autres membres du personnel et tous les élèves pour leur engagement et leur participation active. Votre dynamisme contribue à faire de nos écoles des milieux accueillants et enrichissants. Nous vous invitons à consulter notre compte Instagram *éc_csviamonde*, où ce rapport sera partagé. Merci à tous pour votre collaboration et votre enthousiasme continu !

Chaleureusement,

Vos élèves conseillères,

Razan Mayeda et Juliette Abbat-Fraser

5.4 ACTIVITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur les *Activités des membres du Conseil* pour la période du 12 novembre au 6 décembre 2024.

5.5 CALENDRIER DES DIVERSITÉS – DÉCEMBRE 2024

Les membres du Conseil sont informés des journées et semaines qui seront soulignées en décembre 2024. Le *Calendrier des diversités* alimente les éléments affichés au site web des écoles et du Conseil.

5.6 CORRESPONDANCE

Sans objet

6. RAPPORTS DES COMITÉS**COMITÉ STATUTAIRE****6.1 Rapport n° 2 du Comité de vérification – séance publique du
2 décembre 2024****Motion 4. Résolution 24-187**

QUE le rapport en date du 12 décembre 2024 intitulé *Rapport n° 2 du Comité de vérification – séance publique* soit reçu.

Proposée par : Éric Lapointe

Appuyée par : David O'Hara

ADOPTÉE

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

12 décembre 2024

COMITÉ PERMANENT**6.2 Rapport n° 1 – Comité de gouvernance du 26 novembre 2024****Motion 5. Résolution 24-188**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport n° 1 du Comité de gouvernance de la rencontre qui s'est tenue le 26 novembre 2024.

Le conseiller Gregory apporte des suggestions au sujet de la politique n° 1,105 *Tenue des réunions du Conseil par l'entremise des moyens électroniques et présence aux réunions*, politique discutée lors de la rencontre du comité de gouvernance. Cette dernière sera présentée à la table du Conseil, ultérieurement, pour approbation.

QUE le rapport en date du 12 décembre 2024 intitulé *Rapport n° 1 - Comité de Gouvernance* soit reçu.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Eric Lapointe

QUE le Conseil mandate à l'administration de maintenir les propositions du groupe de travail et de procéder à la finalisation du *Code de conduite des membres du Conseil* et de la Politique n° 1,105 *Tenue des réunions du Conseil par des moyens électroniques et présence aux réunions*.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : Geneviève Oger

ADOPTÉES**7. RAPPORTS DES SECTEURS****AFFAIRES****7.1 États financiers 2023-2024****Motion 6. Résolution 24-189**

M. Rodrigue, le surintendant des services corporatifs et trésorier présente le rapport sur les revenus, les dépenses et les excédents accumulés pour l'année 2023-2024. Il est appuyé par M. Nicholas Scott de la firme Raymond Chabot Grant Thornton.

Une période de questions s'en suit.

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE
VIAMONDE- (SÉANCE PUBLIQUE)****12 décembre 2024**

QUE le rapport en date du 12 décembre 2024 sur les *États financiers 2023-2024* soit reçu.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Éric Lapointe

ADOPTÉE***Approbation de l'affectation statutaire***

QUE l'affectation statutaire de **122 846 \$** soit affectée vers le surplus non disponible à des fins de conformité.

QUE le solde du surplus annuel de **2 387 516 \$** soit affecté à l'excédent de fonctionnement accumulé disponible à des fins de conformité.

Proposée par : David Paradis

Appuyée par : Pierre Gregory

Approbation des affectations entre comptes de surplus disponibles à des fins de conformité

QUE soit affecté de l'excédent de fonctionnement accumulé :

- 1 033 000 \$ au compte de surplus pour équipement informatique.

QUE soit affecté à l'excédent de fonctionnements accumulé :

- 1 640 411 \$ du compte de surplus pour nouvelles écoles en raison de la subvention supplémentaire octroyée pour la construction de l'École secondaire Michelle-O'Bonsawin ;
- 16 896 \$ du compte de surplus pour les intérêts sur la dette non supportée;
- 69 056 \$ du compte de surplus du fonds d'amortissement du TDSB;
- 426 589 \$ du compte de surplus pour les projets d'immobilisation engagés pour la dépense d'amortissement associée.

Proposée par : Anna-Karyna Ruszkowski

Appuyée par : Pierre Gregory

QUE le Conseil approuve **les états financiers pour l'année scolaire 2023-2024**, tels que présentés à l'annexe A, selon la recommandation du Comité de vérification à cet effet.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : Pierre Gregory

ADOPTÉES

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

12 décembre 2024

7.2 Prévisions budgétaires révisées 2024-2025**Motion 7. Résolution 24-190**

M. Rodrigue, le surintendant des services corporatifs et trésorier, présente le rapport sur les prévisions budgétaires révisées pour l'année 2024-2025. Il explique la nature de l'augmentation des revenus et les dépenses proposées.

Une période de questions s'en suit.

QUE le rapport daté du 12 décembre 2024 intitulé *Prévisions budgétaires révisées 2024-2025* soit reçu.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Éric Lapointe

ADOPTÉE

QUE le Conseil adopte le budget révisé de **288 459 694 \$** selon les modalités présentées dans ce rapport et ses annexes, y compris les changements à la dotation et la variance dans les dépenses.

QUE le Conseil autorise l'administration d'ajouter des projets ponctuels, du personnel supplémentaire et d'acheter de l'équipement supplémentaire si un surplus budgétaire se dégage au cours de l'année, et ce, en lien avec le Plan stratégique 2021-2025, les orientations du Ministère, et les besoins des écoles.

Proposée par : Éric Lapointe

Appuyée par : Yvon Rochefort

ADOPTÉES**ÉDUCATION****7.3 Sorties éducatives****Motion 8. Résolution 24-191**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur les sorties éducatives.

QUE le rapport en date du 12 décembre 2024 intitulé *Sorties éducatives* soit reçu.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Anna-Karyna Ruszkowski

QUE la demande pour la sortie à la **Ville de Québec** de l'École secondaire David-Saint-Jacques et la sortie à **Denholm** de l'École élémentaire Charles-Sauriol soient approuvées.

Proposée par : Emmanuelle Richez

Appuyée par : Éric Lapointe

ADOPTÉE

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

12 décembre 2024

7.4 Demandes de fréquentation hors zone 2024-2025**Motion 9. Résolution 24-192**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur les demandes de fréquentation hors zone pour 2024-2025.

Une période de questions s'en suit.

QUE le rapport en date du 12 décembre 2024 intitulé *Demandes de fréquentation hors zone 2024-2025* soit reçu.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Éric Lapointe

ADOPTÉE**RESSOURCES HUMAINES**

Sans objet

SIEP

Sans objet

BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION**7.5 Rapport annuel 2023-2024****Motion 10. Résolution 24-193**

M^{me} Verreault présente le [Rapport annuel 2023-2024](#). Le rapport fait état des programmes livrés pour assurer l'efficacité du fonctionnement du conseil scolaire. Sur réception par le Conseil, le rapport est ensuite publié sur le site Internet et le lien est acheminé au ministère de l'Éducation.

QUE le *Rapport annuel 2023-2024* de la direction de l'éducation, en date du 12 décembre 2024, soit reçu.

Proposée par : Éric Lapointe

Appuyée par : Marcel Tikeng

QUE le *Rapport annuel 2023-2024* soit acheminé au ministère de l'Éducation, tel que l'exige le règlement.

Proposée par : Anna-Karyna Ruszkowski

Appuyée par : Pierre Gregory

ADOPTÉES

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

12 décembre 2024

8. POLITIQUE**8.1 Politique n° 2,107 – En cas d'atteinte à la vie privée****Motion 11. Résolution 24-194**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur la politique n° 2,107 – *En cas d'atteinte à la vie privée* recommandée par le Comité de Gouvernance le 26 novembre 2024.

QUE le rapport en date du 12 décembre 2024 portant sur la *Politique n° 2,107 – En cas d'atteinte à la vie privée* soit reçu.

Proposée par : David Paradis Appuyée par : Éric Lapointe

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 2,107 – En cas d'atteinte à la vie privée* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Proposée par : Geneviève Oger Appuyée par : Marcel Tikeng

ADOPTÉES**9. AVIS DE MOTION****Motion 12. Résolution 24-195**

Un avis de motion de reconnaissance est déposé à la table du Conseil par le conseiller Gregory:

QUE le Conseil reconnaisse la carrière et la contribution exceptionnelles de M^{me} Chantal Lévesque, enseignante de l'École élémentaire Du Chêne, qui a pris sa retraite le 16 novembre 2024. M^{me} Lévesque a dédié sa carrière à l'apprentissage des élèves de la maternelle, contribuant directement à l'acquisition de la langue française chez de nombreux élèves plurilingues, pour ainsi participer au développement de la communauté francophone de la région de Halton. Elle a misé, au cours de cette carrière, sur le rapport positif des élèves à la nature et elle a mené plusieurs projets d'aménagement de la cour d'école et d'apprentissage en plein air. Madame Lévesque a été une enseignante marquante dans la communauté et son apport précieux à l'éducation des enfants est largement reconnu par les parents et les partenaires de la région de Halton.

Proposée par : Pierre Gregory Appuyée par : Éric Lapointe

ADOPTÉE

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

12 décembre 2024

**10. ADOPTION DE LA RÉOLUTION EN SÉANCE À HUIS CLOS EN
SÉANCE PUBLIQUE****Motion 13, Résolution 24-196**

QUE la résolution de la séance à huis clos sur le point ci-dessous mentionné soit transférée en séance publique.

10.1 QUE le rapport sur les *Changements au sein du personnel* entre le 10 et le 30 novembre 2024 soit reçu.

Proposée par : Geneviève Oger

Appuyée par : David Paradis

ADOPTÉES**11. AUTOÉVALUATION**

Les membres du Conseil soulignent que les bonnes nouvelles reçues au niveau des finances auront un impact sur les élèves et le personnel pour les années à venir.

Le travail exceptionnel de l'équipe administrative et du personnel des écoles en ce qui concerne la hausse d'effectifs sont remarquables.

La table souligne également le travail de l'équipe du surintendant des services corporatifs et trésorier, M. Jason Rodrigue, sur la gestion du transport.

12. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE**Motion 14, Résolution 24-197**

QUE la réunion ordinaire publique du Conseil scolaire Viamonde du 12 décembre 2024 soit levée à **20 h 46**.

Proposée par : Kristine Dandavino

Appuyée par : Éric Lapointe

ADOPTÉE**La direction de l'éducation
et secrétaire par intérim,****Le président du Conseil,****Tricia Verreault****Benoit Fortin**

Le 23 janvier 2025

Rapport mensuel de janvier - Direction de l'Éducation

Le 6 janvier a marqué le retour en classe pour nos élèves et notre personnel. Nous sommes ravis de poursuivre ensemble le travail d'accompagnement qui permet à chaque élève de développer son plein potentiel. Je profite de ce moment pour remercier le personnel dévoué de nos écoles, qui fait preuve de professionnalisme et de créativité au quotidien, même dans les circonstances les plus exigeantes.

Par ailleurs, janvier et février sont des mois clés pour découvrir tout ce que nos écoles élémentaires Viamonde ont à offrir. Les portes ouvertes se déroulent un peu partout au cours des prochaines semaines, constituant une occasion idéale pour les familles de rencontrer le personnel, de visiter les lieux et de se familiariser avec l'environnement éducatif stimulant qui caractérise notre conseil scolaire. Parallèlement, nous amorçons notre campagne annuelle de recrutement, visible tant dans les nouveaux médias que sur des plateformes plus traditionnelles et dont le premier objectif est d'inciter les familles à participer aux événements portes ouvertes des écoles. Par des stratégies médiatiques ciblées, nous invitons les francophones et les familles avec des droits de fréquentation en quête d'une éducation de qualité à considérer Viamonde, que nous positionnons comme le choix incontournable qui amènera leurs enfants tout droit vers la réussite, dans des environnements bienveillants. Les efforts de l'an dernier ont obtenu un franc succès, avec une augmentation totale d'effectifs d'environ 2,7% et nous sommes convaincus que cette édition nous permettra une fois de plus de tirer notre épingle du jeu.

Ce mois-ci, je dépose le bilan trimestriel du plan stratégique, lequel couvre la période de juillet à novembre 2024. Le document est un résumé de l'état d'avancement de nos objectifs stratégiques. Nous vous invitons à en prendre connaissance pour mieux comprendre les réalisations et les défis qui façonnent notre progression.

Le mois de janvier est également marqué par l'administration de l'évaluation provinciale de mathématiques de l'OORE aux élèves de 9^e année. De plus, à partir de demain 24 janvier, débute la session d'examens de fin d'étape pour l'ensemble de nos élèves du secondaire. Nous leur souhaitons bon courage et espérons qu'ils récolteront le fruit de leurs efforts.

Enfin, l'équipe de haute direction amorce présentement l'exercice de planification budgétaire pour la prochaine année scolaire, tout en lançant le travail d'élaboration de la planification stratégique 2026-2030. Cette démarche, qui s'échelonnera sur plusieurs mois, vous sera également présentée ce soir. Nous vous encourageons à garder l'œil ouvert pour ces occasions de participation et à vous impliquer pleinement afin de nous aider à façonner les grandes orientations qui guideront nos actions au cours des prochaines années.

Je vous remercie pour votre collaboration continue.

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

ACTIVITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL

Du 9 décembre 2024 au 13 janvier 2025

Membres	Date	Activités
Conseiller Fortin (Président)		
Conseillère Richez (Vice-présidente)	14 décembre 2024 13 janvier 2025	Bal des présidents, Club Richelieu de Windsor Rencontre avec Marit Stiles, Cheffe de l'Opposition officielle de l'Ontario, Lion's Head Tavern, Windsor
Conseillère Dandavino	17 décembre 2024	Présentation sur le deuil et santé mentale pendant l'hiver
Conseiller Gregory		
Conseiller Lapointe		
Conseiller O'Hara		
Conseillère Oger		
Conseiller Paradis		
Conseiller Rochefort		
Conseillère Ruskowski		
Conseillère Sigurdson Forbes		
Conseiller Tikeng		

POINT NO 5.5 DE L'ORDRE DU JOUR

Calendrier des diversités – Janvier 2025

Ce mois-ci	Mois du patrimoine tamoul Portes ouvertes des écoles élémentaires du 20 janvier au 3 février 2025
1	Jour de l'an
4	Journée mondiale du braille
4	Journée nationale de la jupe à rubans (éducation autochtone)
6	Guru Gobind Singh Jayanti (Sikhisme)
7	Noël (Orthodoxe)
13	Maghi-Lohri (Sikhisme)
20	Journée Martin Luther King
21	Journée Lincoln Alexander
24	Journée internationale de l'éducation
24	Journée mondiale de la culture africaine et afrodescendante
27	Journée internationale dédiée à la mémoire des victimes de L'Holocauste
29	Nouvel An lunaire (Bouddhisme, Taoïsme, Confucianisme)



Le 10 décembre 2024

Monsieur Benoit Fortin, président
Conseil scolaire Viamonde
116, Cornelius Parkway
Toronto (Ontario) M6L 2K5

Monsieur Fortin,

La Fédération nationale des conseils scolaires francophones vous présente ses très sincères félicitations pour votre élection à titre de président du Conseil scolaire Viamonde.

Par votre engagement, vous contribuez incontestablement à assurer la vitalité et la pérennité de nos communautés francophones et acadiennes à travers un continuum éducatif qui permet aux francophones d'être scolarisés dans leur langue, de la petite enfance à l'âge adulte.

C'est un immense plaisir pour nous, de continuer de collaborer avec votre conseil scolaire et vous dans la poursuite de nos nombreux objectifs communs, en faveur de la promotion de l'éducation en français, langue première, au Canada.

La FNCSF est heureuse de compter votre commission scolaire au sein de son solide réseau national, dont les membres jouent un rôle de premier plan dans les efforts déployés pour l'amélioration constante de l'éducation en langue française. En effet, repartis sur neuf provinces et trois territoires canadiens, nos conseils scolaires francophones permettent à près de 180 000 élèves d'étudier en français, dans plus de 700 établissements.

De notre côté, les actions ne manquent pas pour jouer notre rôle de catalyseur dans des dossiers éducatifs pancanadiens. Nous vous invitons à lire notre offre de services qui en témoigne (voir pièce jointe) ainsi que notre tout nouveau [rapport annuel 2023-2024](#).

Nous vous prions d'accepter l'expression de nos meilleurs sentiments, et vous souhaitons un franc succès dans l'exercice de vos nouvelles fonctions.

Le président,

Simon Cloutier

La directrice générale,

Valérie Morand

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**OBJET : Rapport n° 5 - Comité consultatif de l'éducation spécialisée**

Le comité a tenu sa rencontre n° 5 le **7 janvier 2025** de **17 h 30 à 18 h 08** par vidéoconférence, sous la présidence du conseiller Fortin.

Membres du Conseil présents	M. Benoit Fortin, conseiller scolaire – président du comité M. Éric Lapointe, conseiller scolaire M. Yvon Rochefort, conseiller scolaire
Membre du Conseil absent	M ^{me} Kristine Dandavino, conseillère scolaire
Membres d'organismes présents	M ^{me} Marguerite Schabas, représentante d' <i>Autisme Ontario – Metro Toronto Chapter</i> M ^{me} Manoushka Aimable, représentante du Centre francophone de Grand Toronto M ^{me} Joanne Bovine, représentante de Contact Niagara M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH (17 h 55)
Membres d'organismes absents	M ^{me} Lara Pietrolungo, directrice de <i>Boomerang Health</i> M ^{me} Nancy Komi, représentante de <i>Epilepsy Southwestern Ontario</i>
Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde	M ^{me} Dounia Bakiri, surintendante de l'éducation M ^{me} Annette Petitpas, direction des services aux élèves M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Document_s_CCES_No_5_-_7_jan_25_VR.pdf

Votre comité vous informe :

1. que le conseiller Fortin a été nommé comme président du CCÉS pour l'année 2025;
2. que M^{me} Manoushka Aimable a été nommée co-présidente du CCÉS pour l'année 2025;
3. qu'il a adopté le procès-verbal n° 3 du 5 novembre 2025;
4. qu'il a adopté le procès-verbal n° 4 du 5 novembre 2025;

5. qu'il a reçu le rapport *Sondage destiné aux parents ayant un enfant avec un PEI*;
6. qu'il a reçu un rapport verbal sur le changement de nom du Tribunal de l'enfance en difficulté de l'Ontario;
7. qu'il a reçu un tour de table des organismes présents;
8. que la date des prochaines rencontres n° 6 et n° 7 se tiendra le 11 février 2025 à 17 h 30.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Rapport n° 5 - comité consultatif de l'éducation spécialisée* soit reçu.

Le président du comité,
Benoit Fortin

La surintendante de l'éducation,
Dounia Bakiri

COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**Objet : RAPPORT n° 1 - Comité de participation des parents**

Le comité a tenu sa première rencontre le **14 janvier 2025** de 18 h 33 à 20 h 02 par vidéoconférence, sous la présidence du conseiller Fortin.

Membres du Conseil	M. Benoit Fortin– président du Conseil et co-président du comité M ^{me} Anna-Karyna Ruszkowski – conseillère scolaire
Parents présents	M ^{me} A. Zohra Mokram, membre de la région du Grand Toronto – co-présidente du comité M ^{me} Cécile Figuière Thaler, membre de la région du Grand Toronto M ^{me} Nicole Dason, membre de la région du Grand Toronto M. David Ha, membre de la région de PEEL/Caledon M ^{me} Anick Lamarche, membre de la région Sud (18 h 30 – 19 h 46) M. Jonathan Mbose, membre de la région de la Péninsule M ^{me} Maria Jose Nino, membre de la région du Sud-Ouest M. Barrima Rachid, membre de la région du Sud-Ouest
Parents absents	M ^{me} Christine Hanley, membre de la région Sud M ^{me} Caroline Ouimet, membre de la région de l’Huronie
Membre Parent Partenaire en Éducation PPE	M ^{me} Nathalie Lachance, coordonnatrice aux communications et à la promotion
Représentant.e.s de l’administration du Conseil scolaire Viamonde	M. Roland Desloges, surintendant de l’éducation M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil
Invitées	M ^{me} Annette Petitpas, direction des Services aux élèves M ^{me} Micheline Rabet, lead en santé mentale

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/documents_CPP_No_1_-_14_janvier_2025.pdf

Votre comité vous informe:

1. qu’il a accueilli de nouveaux membres au CPP pour 2025;
2. qu’il a procédé à la nomination des co-présidences conformément à la [politique 1,111](#):
 - **M^{me} A. Zohra Mokram**, membre représentant les parents
 - **M. Benoit Fortin**, membre représentant les membres du Conseil

3. qu'il a adopté le procès-verbal du 14 novembre 2024;
4. que chaque membre du comité a eu l'occasion de se présenter à tour de rôle;
5. qu'il a reçu une présentation sur le rôle et le mandat du CPP;
6. qu'il a reçu une explication sur l'allocation des fonds supplémentaires pour l'engagement des parents;
7. qu'il a reçu, pour considération, une présentation d'offre de projet du membre PPE Mme Nathalie Lachance, sur *Le Leadership en confiance : bâtir des ponts avec les parents de Viamonde* ;
8. qu'il a reçu, pour considération, une présentation d'offre de projet sur le *Dépistage précoce en lecture* de M^{me} Annette Petitpas, direction des Services aux élèves du Conseil;
9. que le projet sur le *Dépistage précoce en lecture* a été retenu en lien avec la subvention pour l'engagement des parents;
10. qu'il a reçu une présentation sur le parcours socio-émotionnel de littératie en santé mentale dans les écoles Viamonde de M^{me} Micheline Rabet, lead en santé mentale;
11. qu'il a reçu un rapport verbal sur l'objectif de la subvention pour la Campagne d'éducation et de sensibilisation des parents de M. Roland Desloges, surintendant de l'éducation;
12. qu'il a été consulté sur la Politique n° 3,401 – *Aménagement linguistique* présentement en consultation publique;
13. que la date de la prochaine rencontre CPP se tiendra le **25 mars 2025** à 18 h 30 via TEAMS.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Rapport n° 1 - Comité de participation des parents (CPP)* soit reçu.

Préparé et présenté par :

Le surintendant de l'éducation,
Roland Desloges

Le co-président du comité,
Benoit Fortin

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

OBJET : Rapport n° 2 - Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion

Le Comité a tenu une réunion le **18 décembre 2024** de **17 h 34 à 18 h 50**, par vidéoconférence, sous la présidence de la conseillère Dandavino.

Membres élus du Conseil	M ^{me} Kristine Dandavino, conseillère scolaire – présidente du comité M ^{me} Geneviève Oger, conseillère scolaire M. Benoit Fortin, conseiller scolaire et président du Conseil (à partir de 17 h 37)
Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS) présent	M ^{me} Manoushka Aimable
Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde présent	M ^{lle} Ralyne Ngueyap, É.S. De Lamothe-Cadillac, Windsor
Membres des organismes présents	Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette , représentante de <i>FrancoQueer</i> M^{me} Mariam Hassan Dehye , représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara (17 h 41) M. Lanciné Koulibaly , directeur du Centre francophone de Hamilton
Membres des organismes absents	M^{me} Edwige Buquet-Ngom , représentante Point Ancrage Jeunesse (PAJ) M^{me} Christelle Deudjui , représentante de Connecture Canada M^{me} Chantal Léveillé , représentante du <i>Réseau Femmes du Sud-Ouest de L'Ontario</i>
Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde	M ^{me} Shondra Mings, agente en équité et droits de la personne M. Hugues Kamga Wambo, surintendant de l'éducation M. Roland Desloges, surintendant de l'éducation M. Olivier St Maurice, surintendant de l'éducation M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Document_s_CEEDI_18_dec_2024.pdf

Votre comité vous informe :

1. que la conseillère Dandavino a été nommée présidente du comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion pour l'année 2025;
2. qu'il a adopté le procès-verbal révisé de la rencontre n° 1 du 24 septembre 2024;
3. qu'il a donné sa rétroaction relativement à la *Politique n° 3,401 – Aménagement linguistique*. À la suite des commentaires du comité, la politique révisée sera envoyée en consultation publique. Elle sera affichée sur le site Web du Conseil avec un formulaire pour recevoir les commentaires de la communauté;
4. qu'il a donné sa rétroaction relativement à la *Politique n° 3,303 – Aliments et boissons en vente dans les écoles*. À la suite de quelques corrections du comité, la version finale de la politique sera présentée à la table du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
5. qu'il a pris connaissance de la présentation sur *l'Alimentation saine dans les écoles*;
6. qu'il a reçu une mise à jour des suggestions de la part des organismes présents;
7. que la rencontre n° 3 du comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion se tiendra via TEAMS à 17 h 30 le 5 mars 2025.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Rapport n° 2 - Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion* soit reçu.

La présidente du comité,
Kristine Dandavino

Le surintendant de l'éducation,
Hugues Kamga

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**OBJET: Rapport n° 3 - Comité des secteurs (CS)**

Le comité a tenu sa rencontre le **9 janvier 2025** de 16 h à 17 h 02 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 M. David O'Hara, conseiller scolaire
Membres de l'administration présents	M ^{me} Tricia Verreault, directrice de l'éducation par intérim M ^{me} Sonia Likibi, direction exécutive, ressources humaines et rémunération M. Jason Rodrigue, surintendant des services corporatifs et trésorier M. Miguel Ladouceur, direction exécutive de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification M ^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

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

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CS_9_janvier_2025.pdf

Votre comité vous informe :

1. que le conseiller Gregory a été nommé président du comité pour l'année 2025;
2. que le procès-verbal de la réunion n° 2 du 7 novembre 2024 sera envoyé par courriel aux membres du comité de 2024 pour être adopté;
3. qu'il a pris connaissance et a proposé des modifications aux politiques révisées énumérées ci-dessous. Celles-ci seront présentées à la prochaine réunion du Conseil pour approbation :
 - *Politique n° 5,303 - Congé sans rémunération et congé pour prêt de services*
 - *Politique n° 5,207 - Violence au travail*
 - *Politique n° 2,101 - Mesures d'urgence*
 - *Politique n° 5,205 - Santé et sécurité au travail*
 - *Politique n° 5,204 - Perfectionnement des membres du personnel*
 - *Politique n° 2,403 - Assignation du téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication*
4. qu'il a pris connaissance et proposé des modifications à la *Politique n° 2,303 – Dons*. La politique révisée sera envoyée aux instances habituelles pour la consultation publique et sera ensuite présentée à la table du Conseil pour approbation;

5. que la date de la rencontre n° 4 du comité des secteurs se tiendra le 4 avril 2025 à 16 h.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Rapport n° 3 - Comité des secteurs (CS)* soit reçu.

Président du comité,
Pierre Gregory

Directrice de l'éducation par intérim
Tricia Verreault

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**Objet : Élaboration du nouveau Plan stratégique 2026-2030**

PRÉAMBULE

Le 5 juin 2024, le Comité de gouvernance a reçu un rapport d'information expliquant les préparatifs pour la prochaine itération du Plan pluriannuel stratégique 2026-2030. Les démarches concernant la sélection d'une firme d'expert-conseil ont eu lieu à l'automne 2024, et la firme Raymond Chabot Grant Thornton a été retenue pour appuyer le Conseil avec la réalisation du mandat d'appui à l'élaboration du nouveau plan stratégique.

SITUATION ACTUELLE

Comme convenu, vous trouverez à l'Annexe A le plan de travail pour l'année 2025. Ce dernier prévoit une démarche structurée en quatre étapes, qui mènera à l'approbation du nouveau plan stratégique pluriannuel au début 2026.

Il est recommandé :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Élaboration du nouveau plan stratégique 2026-2030* soit reçu.

Préparé et présenté par :

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p.j. (1)

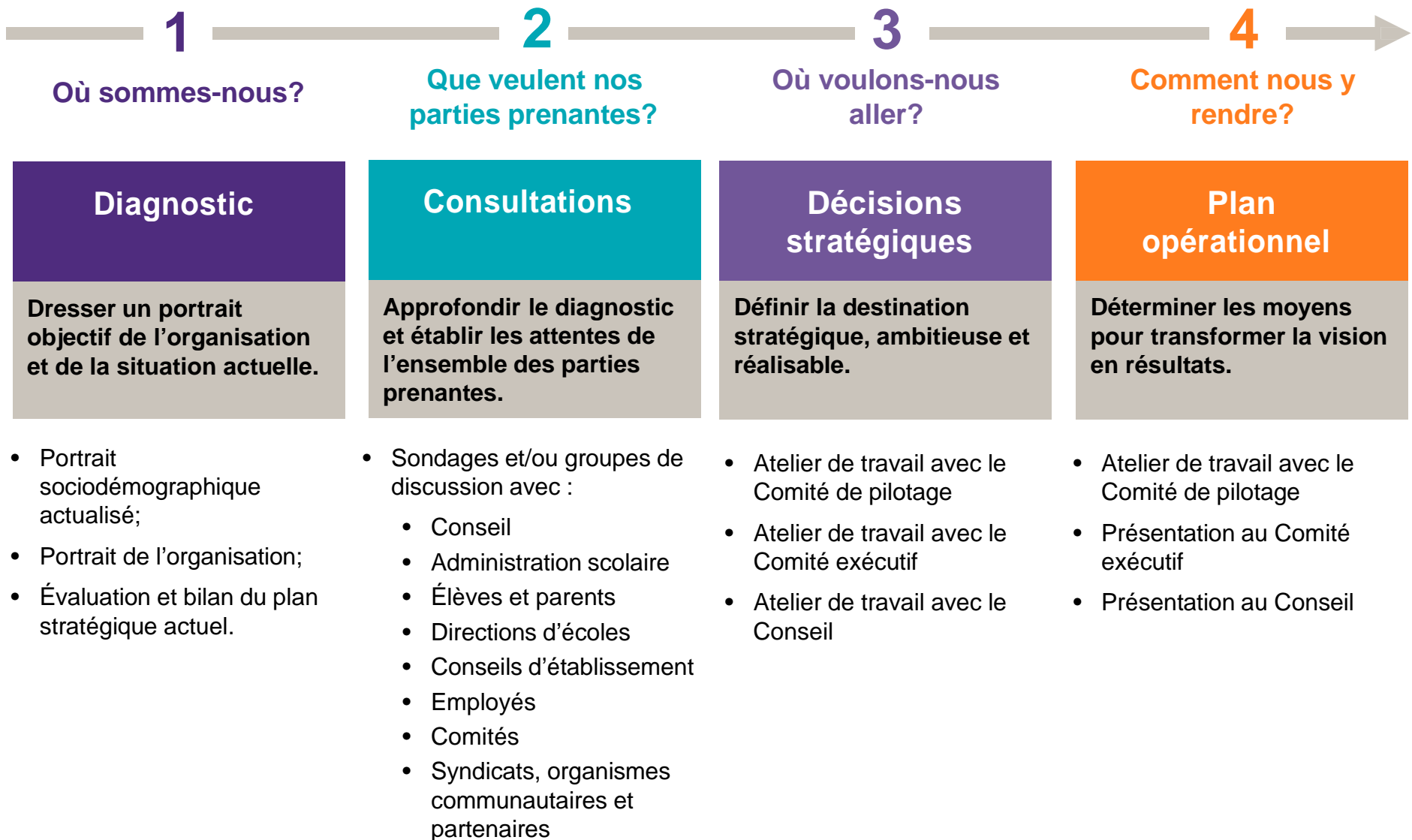


Élaboration du plan stratégique 2026-2030

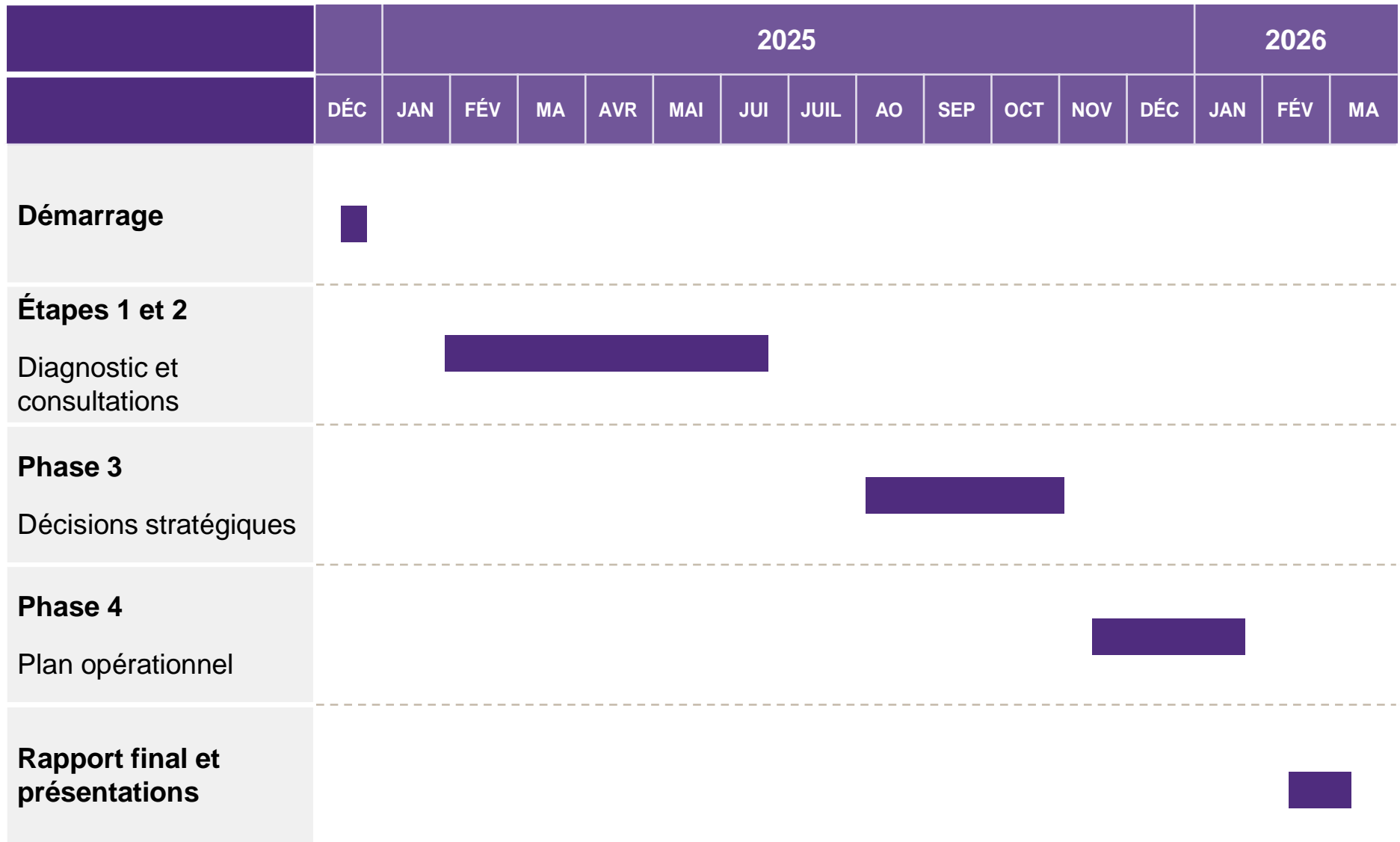
Présentation au Conseil

23 janvier 2025

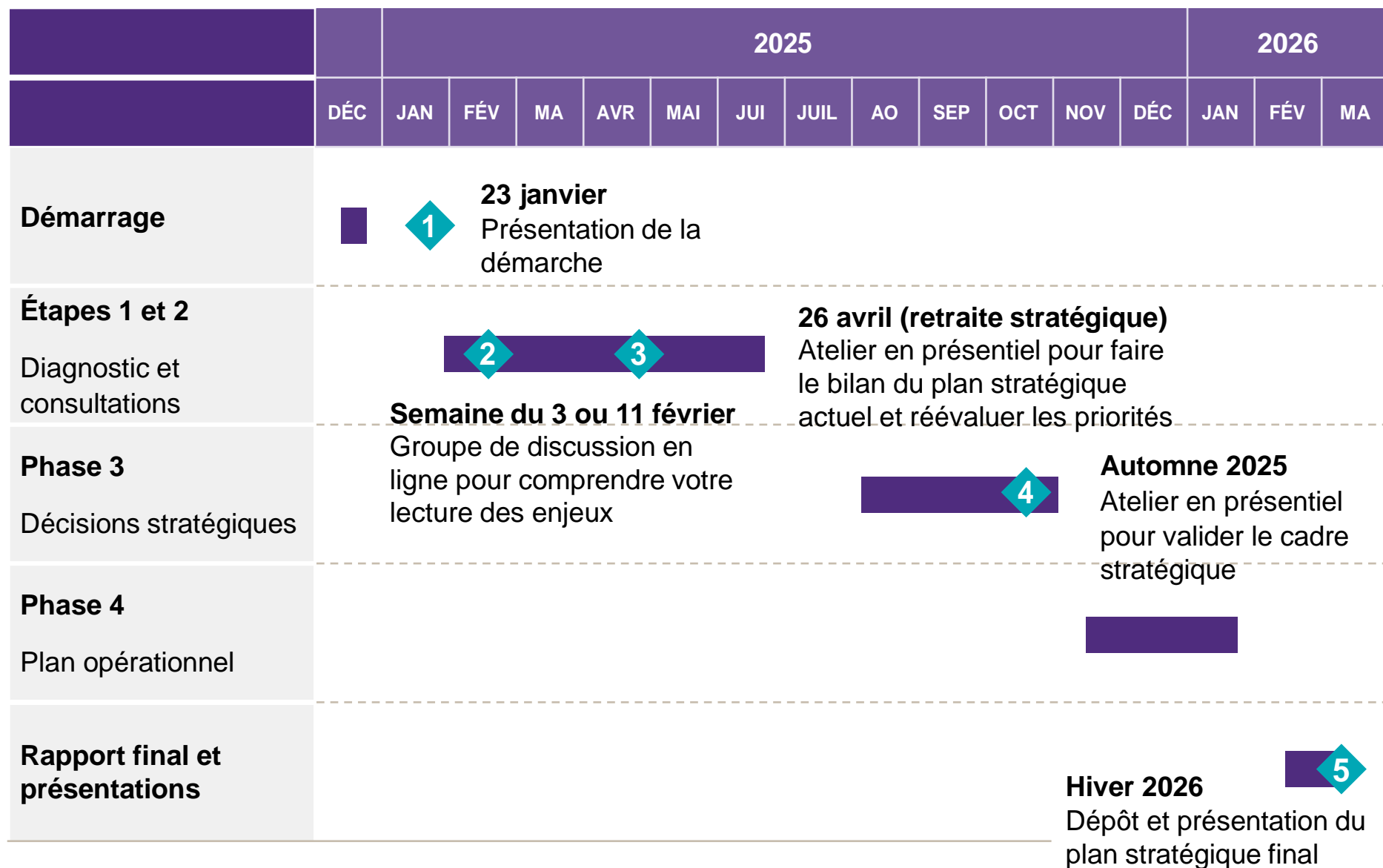
Une démarche structurée en quatre grandes étapes



Un échéancier permettant un livrable d'ici la fin de l'hiver 2026



Le Conseil sera informé et appelé à contribuer aux réflexions à plusieurs moments clés



Prochaines étapes

- 1 Planifier le groupe de discussion en ligne avec l'ensemble du Conseil pour la semaine du 3 ou du 10 février – Un Doodle sera envoyé
- 2 Communiquer le lancement de la démarche dans l'organisation
- 3 Commencer l'analyse de la documentation transmise par CS Viamonde pour amorcer le portrait de la situation actuelle
- 4 Commencer la préparation des questionnaires pour les sondages

rcgt.com



Raymond Chabot
Grant Thornton **75**
ans

© Raymond Chabot Grant Thornton & Cie S.E.N.C.R.L., 2021, 2024. Tous droits réservés.

« Grant Thornton » fait référence à la marque sous laquelle les sociétés membres de Grant Thornton fournissent des services de certification, de fiscalité et de conseil à leurs clients, et peut aussi désigner une ou plusieurs sociétés membres, selon le contexte. Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L. est une société membre de Grant Thornton International Ltd (GTIL). GTIL et les sociétés membres ne constituent pas une association mondiale. GTIL et chacune des sociétés membres sont des entités juridiques indépendantes. Les services professionnels sont offerts par les sociétés membres.

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**Objet : 8^e Bilan trimestriel du Plan stratégique 2021-2025**

PRÉAMBULE

Le plan stratégique pluriannuel 2021-2025 fut approuvé le 2 décembre 2020 par les membres du Conseil. Cette nouvelle feuille de route comporte quatre grandes orientations stratégiques :

- *Des élèves épanouis et engagés;*
- *Une organisation à l'écoute, performante et innovante;*
- *Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés et;*
- *Une gouvernance responsable.*

À partir du plan stratégique pluriannuel, les équipes administratives ont établi des budgets opérationnels ainsi que des plans de services avec des initiatives prioritaires, incluant des cibles spécifiques pour l'année courante. De plus, le secteur de l'éducation prépare et soumet annuellement un *Plan d'amélioration et d'équité du Conseil* avec des cibles et indicateurs précis.

SITUATION ACTUELLE

Un sommaire des activités, soit le bilan trimestriel, informe la communauté sur le progrès de la mise en œuvre du [Plan stratégique pluriannuel 2021-2025](#) selon les quatre orientations stratégiques que s'est doté le Conseil.

Ce bilan trimestriel vient détailler les activités pour la période de septembre à novembre 2024; ce dernier est affiché sur la page Administration : [Bilan trimestriel : janvier 2025 \(csviamonde.ca\)](#).

Le prochain bilan trimestriel sera disponible en avril 2025.

Il est recommandé :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *8^e Bilan trimestriel du Plan stratégique 2021-2025* soit reçu.

Présenté et préparé par :

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Rapport financier trimestriel – premier trimestre (sept. à nov. 2024)

Le rapport trimestriel, à l'Annexe A, couvre les dépenses du premier trimestre, soit du 1^{er} septembre au 30 novembre 2024.

Ce format présente les informations suivantes :

(1) *Budget révisé*

Cette colonne présente les montants du budget annuel tel qu'approuvé par le Conseil.

(2) *Prévisions*

Cette colonne indique les changements au cours de l'année qui pourraient être identifiés et occasionnés des variations significatives au budget.

(3) *Dépenses au 30 novembre 2024*

Ce montant représente les dépenses encourues à jour pour l'année en cours ainsi que le pourcentage du budget qu'elles représentent.

(4) *Dépenses au 30 novembre 2023*

Ce montant représente les dépenses encourues pour l'année précédente pour la période correspondante de même que le pourcentage des dépenses totales de l'année précédente.

(5) *Variation de tendance*

La variation de tendance représente la différence entre les deux pourcentages mentionnés ci-dessus, multipliés par le montant total budgété. Ce calcul vise à dégager l'impact potentiel du rythme des dépenses durant l'année. Si le pourcentage dépensé du budget cette année était plus élevé que ce que nous aurions constaté l'année précédente, l'équipe des finances ferait immédiatement une analyse pour déterminer les raisons et les conséquences à long terme.

Les dépenses devraient se situer à l'intérieur du budget révisé approuvé par le Conseil. Certaines lignes budgétaires telles que l'aide à l'enseignement, petite enfance et personnel de secrétariat des écoles suggèrent des variances négatives à cause du moment des paiements rétroactifs reliés aux augmentations salariales des conventions collectives et à l'impact de la Loi 124 qui étaient dans la deuxième partie de l'année 2023-2024.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Rapport financier trimestriel – premier trimestre (sept. à nov. 2024)* soit reçu.

Préparé par :

Le surintendant des services corporatifs et trésorier,
Jason Rodrigue

Présenté par :

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p.j. 1)

Rapport financier
Pour la période du 1er septembre au 30 novembre 2024

Annexe A

FONCTIONNEMENT	BUDGET				RÉSULTATS						
	(1) Budget révisé	(2) Prévisions	Variation		(3) Au 30 novembre 2024		(4) Au 30 novembre 2023		(5) Variation de tendance		
			\$	%	\$	% BR	\$	% EF	\$	%	
Enseignement											
Titulaires de classe											
Suppléances											
Aide à l'enseignement											
Petite enfance											
Manuels scolaires, matériel et fournitures	111 388 080	111 388 080	-	0,0%	26 322 684	23,6%	26 276 251	24,0%	383 234	0,3%	
Ordinateurs de classe	7 599 999	7 599 999	-	0,0%	1 585 355	20,9%	2 304 815	29,6%	666 480	8,8%	
Soutien professionnel et paraprofessionne	18 080 373	18 080 373	-	0,0%	5 075 531	28,1%	4 450 462	23,1%	(890 184)	(4,9%)	
Services de bibliothèque et d'orientation	5 101 695	5 101 695	-	0,0%	1 601 025	31,4%	1 346 440	25,2%	(317 484)	(6,2%)	
Perfectionnement professionne	6 788 717	6 788 717	-	0,0%	1 169 663	17,2%	1 362 721	19,6%	160 821	2,4%	
Chefs de section	2 328 070	2 328 070	-	0,0%	838 252	36,0%	674 924	37,2%	27 726	1,2%	
Directions, directions adjointes	13 561 567	13 561 567	-	0,0%	3 201 212	23,6%	2 949 029	21,8%	(242 542)	(1,8%)	
Secrétaires d'école et fournitures	4 561 747	4 561 747	-	0,0%	1 067 646	23,4%	1 058 026	23,9%	22 316	0,5%	
Conseillers et conseillères pédagogiques	1 127 584	1 127 584	-	0,0%	568 335	50,4%	377 895	59,8%	106 415	9,4%	
Éducation permanente, cours d'été et langues int	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,0%	
Total enseignement	111 922 959	111 922 959	-	0,0%	2 905 707	24,4%	2 718 613	23,9%	(53 792)	(0,5%)	
	5 812 798	5 812 798	-	0,0%	1 779 165	30,6%	1 646 769	26,4%	(244 222)	(4,2%)	
Administration	5 153 994	5 153 994	-	0,0%	1 073 873	20,8%	1 278 765	25,3%	231 400	4,5%	
Conseillers scolaires	34 726	34 726	-	0,0%	3 902	11,2%	11 478	7,0%	(1 466)	(4,2%)	
Directeurs et agents de supervision	193 462 309	193 462 309	-	0,0%	47 192 349	24,4%	46 456 187	24,2%	(151 297)	-0,2%	
Administration du conseil											
Total administration											
	178 579	178 579	-	0,0%	32 305	18,1%	45 684	25,1%	12 448	7,0%	
Transport	1 376 677	1 376 677	-	0,0%	248 621	18,1%	203 693	13,7%	(59 341)	(4,3%)	
Transport des élèves	8 513 437	8 513 437	-	0,0%	1 846 050	21,7%	1 840 605	23,8%	180 802	2,1%	
Total transport	10 068 693	10 068 693	-	0,0%	2 126 976	21,1%	2 089 982	22,2%	133 909	1,1%	
Installations destinées aux élèves											
Fonctionnement et entretien des école	29 783 625	29 783 625	-	0,0%	8 764 984	29,4%	7 652 395	30,7%	380 123	1,3%	
Locaux temporaires	29 783 625	29 783 625	-	0,0%	8 764 984	29,4%	7 652 395	30,7%	380 123	1,3%	
Intérêts sur la dette a long terme											
Amortissement des immobilisations											
Total inst. destinées aux élèves	26 517 497	26 517 497	-	0,0%	5 852 740	22,1%	5 855 069	26,1%	1 081 305	4,1%	
	152 666	152 666	-	0,0%	38 779	25,4%	0	0,0%	(38 779)	(25,4%)	
Total fonctionnement	3 823 534	3 823 534	-	0,0%	931 036	24,4%	1 015 407	23,2%	(45 319)	(1,2%)	
	16 615 630	16 615 630	-	0,0%	4 153 908	25,0%	4 210 912	26,0%	162 043	1,0%	
Autres	47 109 327	47 109 327	-	0,0%	10 976 464	23,3%	11 081 389	25,5%	1 159 250	2,2%	
Fonds générés par les écoles											
Financement de la dette antérieure 1998	280 423 954	280 423 954	-	0,0%	69 060 773	24,6%	67 279 953	24,9%	840 749	0,3%	
Projets spéciaux											
Total autres											
	3 330 000	3 330 000	-	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	
TOTAL DES DÉPENSES	570 114	570 114	-	0,0%	570 114	100,0%	570 114	100,0%	-	0,0%	
	4 135 626	4 135 626	-	0,0%	324 261	7,8%	347 051	4,2%	(151 387)	(3,7%)	
	8 035 740	8 035 740	-	0,0%	894 375	11,1%	917 165	7,5%	(151 387)	(3,6%)	
	288 459 694	288 459 694	-	0,0%	69 955 148	24,3%	68 197 118	24,2%	689 362	(0,1%)	

EXPLICATIONS DES VARIATIONS DU BUDGET

- Les dépenses devraient se situer dans les paramètres du budget révisé
- Certaines lignes budgétaires telles que l'aide à l'enseignement, petite enfance et secrétaires d'école suggère des variances négatives à cause du moment des paiements rétroactifs relié aux augmentations salariales des conventions collectives et à l'impact de la loi 124 qui étaient dans la deuxième partie de l'année 2023-2024.

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

**Objet : Plan pour la réussite des élèves du Conseil scolaire Viamonde
2024-2025**

PRÉAMBULE

En application de la Loi de 2023 sur l'amélioration des écoles et du rendement des élèves de l'Ontario, le conseil scolaire Viamonde (le Conseil) doit élaborer annuellement un Plan pour la réussite des élèves (PRÉ). Ce plan doit intégrer les priorités provinciales en matière de rendement des élèves:

- L'atteinte des résultats d'apprentissage dans les compétences scolaires de base
- La préparation des élèves à la réussite,
- L'engagement et le bien-être des élèves

Le PRÉ doit minimalement tenir compte du cadre des indicateurs fournis par le Ministère pour soutenir chacune des priorités ci-dessus.

SITUATION ACTUELLE

Lors de l'année scolaire 2023-2024, le Conseil, en se basant sur les indicateurs fournis par le Ministère, s'était fixé des objectifs à atteindre alignés sur les exigences ministérielles. Un bilan de l'état de l'atteinte de ces objectifs est disponible à l'annexe A du présent rapport.

En ce qui concerne la priorité « *atteinte des résultats d'apprentissage dans les compétences académiques de base* », les résultats en littératie révèlent que les objectifs fixés ont été presque atteints ou dépassés avec respectivement 89,5 % et 98,5 % des élèves de 3^e et 6^e année qui ont atteint ou dépassé la norme provinciale au test de lecture de l'OQRE et 97,1% des élèves de 10^e année ayant réussi leur test de compétence linguistique de l'Ontario. Toutefois, en écriture, les résultats restent en deçà des cibles fixées, avec des taux de 76,1 % et 85,7 % pour les élèves de 3^e et 6^e années, comparés aux objectifs de 78 % et 90 %.

En mathématiques, le rendement global des élèves, tel que reflété dans les bulletins scolaires, se situe légèrement en dessous des cibles. Cependant, en 3^e année, les résultats au test de l'OQRE ont dépassé la cible visée, tandis qu'en 6^e année, 71,8 % des élèves ont atteint ou dépassé la norme provinciale. Pour les élèves de 8^e et 9^e année, bien que les résultats en mathématiques soient légèrement inférieurs aux objectifs, des progrès notables les rapprochent des cibles fixées.

Dans le cadre de la priorité visant à « *améliorer le taux d'obtention de diplôme des élèves et les préparer pour les succès à venir* », nous notons que 94% des élèves de 12^e année ont accumulé le nombre de crédits minimal pour obtenir leur diplôme d'études secondaires.

PUBLIC

Par ailleurs, les initiatives visant à encourager l'inscription aux cours de mathématiques ou de sciences de 11^e ou de 12^e année ont porté leurs fruits, avec 87 % des élèves de 12^e années inscrites à au moins un cours dans ces disciplines, dépassant ainsi notre objectif de 80 %. En ce qui concerne l'accumulation des crédits de la 9^e à la 12^e année, bien que les résultats restent légèrement en deçà de nos attentes, les écarts observés sont moins importants.

Dans le cadre de la priorité visant à « améliorer l'engagement des élèves dans les activités en classe et dans leur apprentissage », des progrès ont été enregistrés, notamment en ce qui concerne leur attitude et leur confiance en mathématiques, ainsi qu'en littératie en santé mentale. Les élèves de 3^e et 6^e année ont montré une nette amélioration de leur confiance en mathématiques, tandis que ceux de 9^e année ont, au contraire, connu une baisse dans ce domaine. En matière de santé mentale, 95 % des élèves ont participé au programme de littératie en santé mentale, ce qui représente un taux de participation très encourageant. Cependant, en ce qui concerne l'assiduité, les résultats globaux restent en deçà des cibles fixées, soulignant la nécessité de poursuivre les efforts dans ce domaine.

Pour l'année scolaire 2024-2025, toujours en se basant sur les indicateurs fournis par le Ministère, le Conseil s'est fixé des objectifs à atteindre. Ces objectifs intègrent également les indicateurs du Plan pour la réussite des élèves en mathématiques (PARM), ainsi que d'autres indicateurs propres au Conseil.

Les valeurs de référence pour certains indicateurs, comme le pourcentage des élèves de 6^e, 9^e et 10^e année qui croient que leur apprentissage les a préparés pour la prochaine étape de leur expérience d'apprentissage, seront collectées à la suite de l'administration des tests de l'OQRE de l'année scolaire 2024-2025.

Le PRÉ intègre également des stratégies qui seront déployées tout au long de l'année pour atteindre les objectifs poursuivis.

Vous trouverez à l'annexe B le PRÉ du Conseil pour l'année scolaire 2024-2025.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Plan pour la réussite des élèves du Conseil scolaire Viamonde 2024-2025* soit reçu.

Préparé par :

Le surintendant de l'éducation,
Hugues Kamga Wambo

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

PJ. (2)

PRIORITÉ : Atteinte des résultats d'apprentissage dans les compétences académiques de base

Objectif 1 : Améliorer l'apprentissage et la réussite des élèves en littératie

Lecture		Écriture		TPCL
3 ^e année	6 ^e année	3 ^e année	6 ^e année	10 ^e année
D'ici la fin juin 2024, 90 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en lecture au test de l'OQRE du cycle primaire.	D'ici la fin juin 2024, 97 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en lecture au test de l'OQRE du cycle moyen.	D'ici la fin juin 2024, 78% des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en écriture au test de l'OQRE du cycle primaire.	D'ici la fin juin 2024, 90 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en écriture au test de l'OQRE du cycle moyen.	D'ici la fin juin 2024, 98% des élèves admissibles pour la première fois qui participent pleinement réussiront le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)
<i>89,5 % des élèves de 3^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en lecture au test de l'OQRE du cycle primaire.</i>	<i>98,5% des élèves de 6^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en lecture au test de l'OQRE du cycle moyen.</i>	<i>76,1 % des élèves de 3^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en écriture au test de l'OQRE du cycle primaire.</i>	<i>85,7 % des élèves de 6^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en écriture au test de l'OQRE du cycle moyen.</i>	<i>97,1 % des élèves admissibles pour la première fois qui participent pleinement ont réussi le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)</i>

Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour atteindre les cibles en littératie

<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement des écoles. • Développement professionnel des membres du personnel à travers les formations et les réseaux. • Bâtir la capacité des directions d'écoles surtout en ce qui a trait au leadership pédagogique. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre de la Réponse à l'Intervention et de la pyramide comportementale et de santé mentale. • Bâtir la capacité des leaders à utiliser les données pour planifier l'amélioration de l'apprentissage des sous-groupes d'élèves historiquement marginalisée. • Analyse continue des données et planification des rencontres des équipes de la réussite pour le suivi des élèves qui n'atteignent pas encore la norme provinciale.
---	---

Objectif 2 : Améliorer l'apprentissage et la réussite des élèves en mathématiques

3 ^e année			6 ^e année		
83% des élèves progresseront bien ou très bien en mathématiques au bulletin de progrès.	90% des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1.	D'ici la fin juin 2024, 90% des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en	93% des élèves progresseront bien ou très en mathématiques bien au bulletin de progrès.	88% des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1.	D'ici la fin juin 2024, 90% des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en

PLAN POUR LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE
2023-2024

		mathématiques au bulletin scolaire.			mathématiques au bulletin scolaire.
<i>90 % des élèves de 3^e année ont progressé bien ou très bien en mathématiques au bulletin de progrès.</i>	<i>86% des élèves de 3^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1.</i>	<i>88% des élèves de 3^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 2.</i>	<i>90 % des élèves de 6^e année en mathématiques au bulletin de progrès.</i>	<i>86% des élèves de 6^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1.</i>	<i>87% des élèves de 6^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 2.</i>
D'ici la fin juin 2024, 80 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE du cycle primaire.			D'ici la fin juin 2024, 80 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE du cycle moyen.		
<i>82,4% des élèves de 3^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE du cycle primaire.</i>			<i>71,8 % des élèves de 6^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE du cycle moyen.</i>		

**PLAN POUR LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE
2023-2024**

8 ^e année			9 ^e année	
85% des élèves de 8 ^e année progresseront bien ou très bien au bulletin de progrès.	81% des élèves de 8 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1.	D'ici la fin juin 2024, 85% des élèves de 8 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin scolaire.	D'ici la fin juin 2024, 75 % des élèves de 9 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE.	D'ici la fin juin 2024, 80 % des élèves de 9 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin.
<i>83% des élèves de 8^e année ont progressé bien ou très bien en mathématiques au bulletin de progrès.</i>	<i>78% des élèves de 8^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1.</i>	<i>78% des élèves de 8^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin scolaire.</i>	<i>70,3% des élèves de 9^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE.</i>	<i>67% des élèves de 9^e année ont obtenu un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin scolaire.</i>
Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour atteindre les cibles en numératie				
<ul style="list-style-type: none"> Élaboration d'un plan d'action pour la réussite en mathématiques et monitorer sa mise en œuvre. Accompagnement des écoles Développement professionnel des membres du personnel à travers les formations et les réseaux. Bâtir la capacité en leadership pédagogique des directions d'écoles. 			<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre de la Réponse à l'Intervention (RAI) et des recommandations découlant des visites du cadre d'efficacité des écoles. Renforcer les capacités en analyse des données des écoles pour comprendre le rendement en mathématiques de tous les sous-groupes d'élèves à partir de diverses sources, notamment l'alignement entre les résultats de l'OQRE, les bulletins scolaires et les outils et tâches d'évaluation élaborés au niveau du conseil. 	
PRIORITÉ : Améliorer les taux d'obtention de diplôme des élèves et les préparer pour les succès de l'avenir				
D'ici juin 2024, 95% des élèves auront accumulé 8 crédits ou plus à la fin de la 9 ^e année.	D'ici juin 2024, 95% des élèves auront accumulé 16 crédits ou plus à la fin de la 10 ^e année	D'ici juin 2024, 90% des élèves auront accumulé 24 crédits ou plus à la fin de la 11 ^e année.	D'ici juin 2024, 95% des élèves de 12 ^e année obtiendront leur diplôme d'études secondaires à la fin de l'année scolaire.	D'ici juin 2024, 80% des élèves de 12 ^e année seront inscrits à au moins un cours de mathématiques de 12 ^e ou de sciences (11 ^e ou 12 ^e)
<i>92% des élèves ont accumulé 8 crédits ou plus à la fin de la 9^e année</i>	<i>89% des élèves ont accumulé 16 crédits ou plus à la fin de la 10^e année</i>	<i>80% des élèves ont accumulé 24 crédits ou plus à la fin de la 10^e année</i>	<i>94% des élèves ont accumulé 30 crédits ou plus à la fin de la 12^e année</i>	<i>74% des élèves de 11^e année sont inscrits à au moins un cours de sciences. 87% des élèves de 12^e année sont inscrits à au moins un cours de mathématiques 12^e ou de sciences (11^e ou 12^e). 81% des élèves de 11^e et 12^e sont inscrits à au moins un cours de mathématiques 12^e ou de sciences (11^e ou 12^e).</i>

Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour améliorer les taux d'obtention de diplôme des élèves et les préparer pour les succès de l'avenir

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Suivi du taux d'accumulation des crédits des écoles et données partagées aux écoles.• Dotation des blocs de réussite (Cours de récupération de crédits).• Organisation de la foire d'innovation pédagogique.• Décloisonner lorsque possible les cours de 10^e année de sciences et de mathématiques. | <ul style="list-style-type: none">• Optimiser les itinéraires d'études des élèves de manière à offrir une multitude d'options de cours de sciences (p.ex : offrir SVN3M et SNC4M) et de mathématiques (P. ex : offrir MBF3C et MAP4C).• Accompagnement des membres du personnel au niveau de la mise en œuvre du programme d'apprentissage Carrière et vie (PPACV) et de la transition vers le secondaire. |
|---|---|

PRIORITÉ : Engagement et bien-être des élèves

Objectif 1 : Améliorer l'engagement des élèves aux activités en classe et à l'apprentissage

D'ici juin 2024, 90% des élèves de la 1 ^{ère} à la 11 ^e année vont maintenir un taux d'assiduité individuel est égal ou supérieur à 90 %.	Augmenter de 10% le pourcentage des élèves de 3e année faisant état d'une rétroaction positive en ce qui a trait à leur attitude et leur niveau de confiance en mathématique comparativement au sondage administré en début d'année.	Augmenter de 15% le pourcentage des élèves de 6e année faisant état d'une rétroaction positive en ce qui a trait à leur attitude et leur niveau de confiance en mathématique comparativement au sondage administré en début d'année.	Augmenter de 25% le pourcentage des élèves de 9e année faisant état d'une rétroaction positive en ce qui a trait à leur attitude et leur niveau de confiance en mathématique comparativement au sondage administré en début d'année.	D'ici juin 2024, 90% des élèves de 7 ^e année auront suivi le programme de littératie en santé mentale.	D'ici juin 2024, 90% des élèves de 8 ^e année auront suivi le programme de littératie en santé mentale.
<i>Taux d'assiduité de la 1^{ère} à la 8^e : 61% des élèves ont maintenu un taux d'assiduité supérieur ou égal à 90%.</i> <i>NB : L'assiduité de la 9^e à la 11^e année se compile par cours vs une compilation journalière pour les autres niveaux scolaires.</i>	<i>Variation : +6,9%</i>	<i>Variation : + 4,8%</i>	<i>Variation : -6,5%</i>	<i>95% des élèves de 7e année ont suivi le programme de littératie en santé mentale.</i>	<i>95% des élèves de 8e année ont suivi le programme de littératie en santé mentale.</i>

Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour améliorer l'engagement et le bien-être des élèves

<ul style="list-style-type: none"> • Développer des outils et déployer des initiatives visant la création d'une culture de célébration des mathématiques ainsi que des sciences, technologie et ingénierie. • Développer la capacité des membres du personnel à maintenir des attentes élevées envers l'apprentissage des sciences et des mathématiques. 					<p>gement des élèves</p> <p>rsonnel à l'impact de la</p> <p>uvre du processus d'assiduité</p>
--	--	--	--	--	---

MONITORAGE DU PLAN POUR LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES

Stratégie de monitoring à mettre en œuvre pour atteindre les cibles du plan pour la réussite des élèves

<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring par l'équipe de surintendance. • Suivi des données des écoles (rendement, accumulation de crédits et assiduité) à chaque étape des bulletins. • Suivi des données des sous-groupes d'élèves historiquement marginalisés et des élèves qui n'atteignent pas encore la norme provinciale. • Suivi structurer et systématique des élèves à risque de ne pas accumuler les crédits requis. • Offrir de nombreuses opportunités de partager des bonnes pratiques par les membres du personnel lors des diverses activités de développement professionnel organisées centralement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation et réflexion continue de l'impact des stratégies préconisées pour améliorer l'enseignement et l'apprentissage des élèves auprès des leaders scolaires. • Enrichir les tableaux de bord pour suivre les indicateurs de performances des écoles. • Assurer des rencontres selon les dates choisies avec des plans pour assurer un plan pour chaque élève identifié à risque au niveau de l'assiduité. • Remise des dates de rencontre de l'équipe d'assiduité pour chaque école • Remise du rapport de suivis équipe d'assiduité
---	---

PRIORITÉ : Atteinte des résultats d'apprentissage dans les compétences académiques de base

Objectif 1 : Améliorer l'apprentissage et la réussite des élèves en littératie

OQRE

Lecture		Écriture		TPCL
3 ^e année	6 ^e année	3 ^e année	6 ^e année	10 ^e année
D'ici la fin juin 2025, 91 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en lecture au test de l' OQRE du cycle primaire*.	D'ici la fin juin 2025, 99% des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en lecture au test de l' OQRE du cycle moyen*.	D'ici la fin juin 2025, 78% des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en écriture au test de l' OQRE du cycle primaire*.	D'ici la fin juin 2025, 89 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en écriture au test de l' OQRE du cycle moyen*.	D'ici la fin juin 2025, 98 % des élèves admissibles pour la première fois qui participeront pleinement réussiront le Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)*.

Bulletin

3 ^e année			6 ^e année		
82 % des élèves de 3 ^e année progresseront bien ou très bien en français au bulletin de progrès .	80 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin de l'étape 1 .	D'ici la fin juin 2025, 84 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin scolaire .	90 % des élèves de 6 ^e année progresseront bien ou très bien en français au bulletin de progrès .	88 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin de l'étape 1	D'ici la fin juin 2025, 90 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin scolaire .
7 ^e année			8 ^e année		
88 % des élèves de 7 ^e année progresseront bien ou très bien en français au bulletin de progrès .	84 % des élèves de 7 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin de l'étape 1 .	D'ici la fin juin 2025, 86 % des élèves de 7 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin scolaire .	90 % des élèves de 8 ^e année progresseront bien ou très bien en français au bulletin de progrès .	86 % des élèves de 8 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin de l'étape 1 .	D'ici la fin juin 2025, 88 % des élèves de 8 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en français au bulletin scolaire .

* Indicateur du plan pour la réussite des élèves du ministère de l'éducation

◇ Indicateur du plan pour la réussite des élèves en mathématiques

**PLAN POUR LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE
2024-2025**

9^e année

D'ici la fin juin 2025, **80 %** des élèves de 9^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en **français au bulletin**.

Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour atteindre les cibles en littératie

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> Mise en œuvre du dépistage précoce Évaluation diagnostique avec les trousseaux Escalire Mise en place du soutien ILÉ pour les élèves à risque Développement professionnel des membres du personnel à travers les formations axées sur les pratiques à haut rendement en littératie Accompagnement hebdomadaire des écoles ciblées et ponctuel pour les autres écoles | <ol style="list-style-type: none"> Enseignement explicite de la littératie structurée Analyse des données des tests blancs en littératie Utilisation des ressources du conseil (abonnement, trousseaux, communautés, etc.) Monitoring et analyse des données d'évaluation (bulletins et Encompass) Bâtir la capacité en leadership pédagogique des directions d'écoles |
|--|---|

Objectif 2 : Améliorer l'apprentissage et la réussite des élèves en mathématiques

OQRE

3 ^e année	6 ^e année	TPM
D'ici la fin juin 2025, 83 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE du cycle primaire*.	D'ici la fin juin 2025, 80 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE du cycle moyen*.	D'ici la fin juin 2025, 75 % des élèves de 9 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au test de l'OQRE* .

Bulletin

3 ^e année			6 ^e année		
91 % des élèves de 3 ^e année progresseront bien ou très bien en mathématiques au bulletin de progrès ◊.	88 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1 ◊.	D'ici la fin juin 2025, 89 % des élèves de 3 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin scolaire ◊.	86 % des élèves de 6 ^e année progresseront bien ou très en mathématiques au bulletin de progrès ◊.	82 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1 ◊.	D'ici la fin juin 2025, 84 % des élèves de 6 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin scolaire ◊.
7 ^e année			8 ^e année		
88 % des élèves de 7 ^e année progresseront bien ou	82 % des élèves de 7 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou	D'ici la fin juin 2025, 84 % des élèves de 7 ^e année obtiendront un niveau de	85 % des élèves de 8 ^e année progresseront bien ou	81 % des élèves de 8 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou	D'ici la fin juin 2025, 85 % des élèves de 8 ^e année obtiendront un niveau de

* Indicateur du plan pour la réussite des élèves du ministère de l'éducation

◊ Indicateur du plan pour la réussite des élèves en mathématiques

**PLAN POUR LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE
2024-2025**

très bien en mathématiques au bulletin de progrès .	égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1 .	rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin scolaire .	très bien en mathématiques au bulletin de progrès .	égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin de l'étape 1	rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin scolaire .
9^e année					
D'ici la fin juin 2025, 80 % des élèves de 9 ^e année obtiendront un niveau de rendement supérieur ou égal à la norme provinciale en mathématiques au bulletin .					
Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour atteindre les cibles en numératie					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Élaboration d'un plan d'action pour la réussite en mathématiques et monitorer sa mise en œuvre. 2. Accompagnement des écoles 3. Développement professionnel des membres du personnel à travers les formations axées sur les pratiques à haut rendement en numératie et les réseaux. 4. Bâtir la capacité en leadership pédagogique des directions d'écoles. 			<p>vention (RAI) et des ité des écoles. s pour comprendre le élèves à partir de diverses OQRE, les bulletins scolaires et rseil.</p>		

* Indicateur du plan pour la réussite des élèves du ministère de l'éducation
 ◇ Indicateur du plan pour la réussite des élèves en mathématiques

Priorité : Préparation des élèves à la réussite				
Objectif : Améliorer les taux d'obtention de diplôme des élèves et les préparer pour les succès de l'avenir				
Accumulation de crédits				
D'ici juin 2025, 95 % des élèves auront accumulé 8 crédits ou plus à la fin de la 9^e année .	D'ici juin 2025, 95 % des élèves auront accumulé 16 crédits ou plus à la fin de la 10^e année* .	D'ici juin 2025, 90 % des élèves auront accumulé 24 crédits ou plus à la fin de la 11^e année .	D'ici juin 2025, 96 % des élèves de 12^e année obtiendront leur diplôme d'études secondaires à la fin de l'année scolaire.	D'ici juin 2025, 97 % d'élèves qui obtiennent un diplôme d'études secondaires de l'Ontario dans les cinq années qui suivent le début de la 9 ^e année.
Métiers spécialisés, cours de mathématiques et sciences				
D'ici juin 2025, 82 % des élèves de 11 ^e ou de 12 ^e année seront inscrits à au moins un cours de mathématiques de 12^e ou de sciences (11^e ou 12^e) * .			D'ici juin 2025, 44% des élèves de 11 ^e ou 12 ^e année participeront à au moins un programme de métiers spécialisés (Majeure Haute Spécialisation, Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario ou double reconnaissance de crédit) *.	
Préparation et itinéraire d'études				
D'ici juin 2025, _____ % des élèves de 6^e année croiront que leur apprentissage les a préparés pour la prochaine étape de leur expérience d'apprentissage*. <i>[À venir]</i>	D'ici juin 2025, _____ % des élèves de 9^e année croiront que leur apprentissage les a préparés pour la prochaine étape de leur expérience d'apprentissage*. <i>[À venir]</i>	D'ici juin 2025, _____ % des élèves de 10^e année croiront que leur apprentissage les a préparés pour la prochaine étape de leur expérience d'apprentissage*. <i>[À venir]</i>	D'ici juin 2025, 70 % des élèves de la 7^e à 9^e actualiseront leur plan d'itinéraire d'études .	D'ici juin 2025, 75 % des élèves de la 10^e à la 12^e actualiseront leur plan d'itinéraire d'études .
Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour améliorer les taux d'obtention de diplôme des élèves et les préparer pour les succès de l'avenir				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Faire la promotion des métiers spécialisés dans les écoles secondaires (dépliants, présentations) 2. Offrir des formations aux enseignants afin de les outiller à vulgariser les métiers spécialisés dans l'école. 3. Organiser des visites dans les salons, les foires, les collèges, les entreprises afin de multiplier les contacts des élèves avec les métiers spécialisés. 4. Mettre sur pied des MHS centrales pour offrir plus de possibilités aux élèves 5. Accompagner les élèves pour leurs choix de cours via MBP 			<ol style="list-style-type: none"> 6. Mettre en place des itinéraires postsecondaires (accompagnement des élèves 10^e à 12^e pour faire des choix d'itinéraires post secondaire (les 4 voies : université, collège, métiers spécialisés, marché du travail) via MBP 7. Formation et accompagnement des enseignants sur l'utilisation de MyBlueprint 8. Utilisation de MyBlueprint dans toutes les classes dès la 7^e et 8^e année (ressources et activités) 9. Création du portfolio numérique pour tous les élèves dès la 7^e et 8^e année 10. Monitoring de la direction grâce aux données MBP 	

* Indicateur du plan pour la réussite des élèves du ministère de l'éducation

◇ Indicateur du plan pour la réussite des élèves en mathématiques

PRIORITÉ : Engagement et bien-être des élèves

Objectif 1 : Améliorer l'engagement des élèves aux activités en classe et à l'apprentissage

Taux d'assiduité		Rétroaction positive en mathématique		
D'ici juin 2025, 70% des élèves de la 1^{re} à la 8^e année vont maintenir un taux d'assiduité individuel égal ou supérieur à 90 %*.	D'ici juin 2025, 70% des élèves de la 9^e à la 11^e année vont maintenir un taux d'assiduité individuel égal ou supérieur à 90%.	D'ici juin 2025, 80 % des élèves de 3^e année feront état d'une rétroaction positive en ce qui a trait à leur attitude et leur niveau de confiance en mathématiques ◇.	D'ici juin 2025, 75 % des élèves de 6^e année feront état d'une rétroaction positive en ce qui a trait à leur attitude et leur niveau de confiance en mathématiques ◇.	D'ici juin 2025, 70 % des élèves de 9^e année feront état d'une rétroaction positive en ce qui a trait à leur attitude et leur niveau de confiance en mathématiques .
Autorégulation		Littératie en santé mentale		
D'ici juin 2025, 75% des élèves de la 1^{re} à la 8^e obtiendront une cote de très bien ou excellente en Autorégulation au bulletin.	D'ici juin 2025, 75% des élèves de la 9^e à la 11^e obtiendront une cote de très bien ou excellente en Autorégulation au bulletin.	D'ici juin 2025, 95% des élèves de 7^e année auront suivi le programme de littératie en santé mentale .	D'ici juin 2025, 95% des élèves de 8^e année auront suivi le programme de littératie en santé mentale .	D'ici juin 2025, 90% des élèves de la 6^e, 9^e et 10^e année déclareront connaître les soutiens et les services en santé mentale offerts (selon le sondage de l'OQRE) *.
Stratégies et interventions ciblées avec preuves à l'appui pour améliorer l'engagement et le bien-être des élèves				
1. Sensibiliser les leaders scolaires, les membres du personnel ainsi que la communauté scolaire à l'impact de la présence à l'école. 2. Collaborer avec les bureaux de santé publique pour la mise en œuvre du programme d'activité ludique en milieu scolaire (PALS) visant le développement du leadership des élèves (6 écoles élémentaires). 3. Mettre en œuvre des comités de santé mentale (SM) dans les écoles (6 écoles secondaires, programme Youth Empowering Students for Mental Health - YES4MH)		4. Poursuite de la mise en œuvre du parcours Viamonde en apprentissage socioémotionnel (ASE), intégration de la littératie en SM au parcours Viamonde et soutien au leadership des élèves en santé mentale. 5. Formation et certification en santé mentale des membres du personnel; création de ressources en littératie en santé mentale à destination des écoles. 6. Collaborer avec les parents afin de soutenir la santé mentale et le bien-être des élèves.		

* Indicateur du plan pour la réussite des élèves du ministère de l'éducation

◇ Indicateur du plan pour la réussite des élèves en mathématiques

Priorité : réussir la mise en œuvre du décloisonnement des cours de 9^e année

Objectif : Améliorer la réussite des élèves dans les cours décloisonnés

D'ici juin 2025, moins de **2 %** des élèves de **9^e année**, seront inscrits à au moins un cours avec crédit obligatoire élaboré à **l'échelon local**.

D'ici juin 2025, moins de 2 % des élèves de **10^e année**, seront inscrits à au moins un cours avec crédit obligatoire élaboré à **l'échelon local**.

MONITORAGE DU PLAN POUR LA RÉUSSITE DES ÉLÈVES

Stratégie de monitoring à mettre en œuvre pour atteindre les cibles du plan pour la réussite des élèves

1. Application du protocole d'inscription des élèves a des cours élaborés à l'échelon local.
2. Suivi des données des écoles (rendement, accumulation de crédits et assiduité) à chaque étape des bulletins.
3. Suivi structurer et systématique des élèves à risque de ne pas accumuler les crédits requis.

4. Offrir de nombreuses opportunités de partager des bonnes pratiques par les membres du personnel lors des diverses activités de développement professionnel organisées centralement.
5. Enrichir les tableaux de bord pour suivre les indicateurs de performances des écoles.
6. Outiller les équipes de la réussite des écoles à effectuer un suivi rigoureux des élèves pour lesquels on ne répond pas encore à leurs besoins.

* Indicateur du plan pour la réussite des élèves du ministère de l'éducation
◇ Indicateur du plan pour la réussite des élèves en mathématiques

Le 23 janvier 2025

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

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 éducatives 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 éducatives 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 éducatives entre les écoles.

DÉFINITION

Une sortie éducative 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 éducatives, 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 l'extérieur de la province ou hors du pays.

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

Halifax, Nouvelle-Écosse

Lieu :	Halifax, Nouvelle-Écosse
École :	École secondaire Le Caron
Date :	10 au 13 juin 2025
Niveau d'études :	12 ^e année
Nombre d'élèves :	16 élèves
But du voyage :	Les élèves découvriront la Ville d'Halifax et visiteront Lunenburg (Musée de l'Atlantique, le Bluenose) et Peggy's Cove. Les élèves feront une croisière du Port d'Halifax et une tournée sur le Harbour Hopper. Finalement, ils et elles visiteront le marché hydrostone ainsi que Africville.
Lien aux programmes-cadres programmes de l'école	La sortie proposée est en lien avec la MHS Environnement et le cours « Voyages et tourisme : une perspective géographique » (CGG30).
Montant défrayé par l'élève :	\$ 1 300 (des levées de fonds sont entreprises pour réduire les coûts - Vente de poinsettias, tournoi communautaire de volleyball, Bingo)
Montant défrayé par l'école :	\$ 0
Montant défrayé par le conseil d'école :	\$ 0
Montant défrayé par un autre organisme :	\$ 0
Montant défrayé par une autre subvention :	2000 \$
Coût total de l'activité :	22 800 \$

Calgary, Alberta

Lieu :	Calgary, Alberta
École :	École secondaire David-Saint-Jacques
Date :	26 au 31 mai 2025
Niveau d'études :	12 ^e année
Nombre d'élèves :	10 élèves
But du voyage :	Voyage de découverte d'une autre province canadienne. Les élèves visiteront la ville de Calgary, le zoo, Rouleauville, Banff, des sources thermales.
Lien aux programmes-cadres programmes de l'école	Cette sortie est pour souligner la fin d'un parcours académique sans lien à un cours spécifique (d'ordre éducative plus générale). Les élèves auront la chance de faire des visites historiques et des activités de plein air. Ils et elles découvriront la création du Canada, en renforçant leurs connaissances de la géologie et la formation des montagnes et des glaciers. Ils et elles découvriront la francophonie canadienne en visitant Rouleauville. Ils et elles iront auprès de la communauté autochtone locale (Métis).
Montant défrayé par l'élève :	1 253 \$ (des levées de fonds sont entreprises pour réduire les coûts)
Montant défrayé par l'école :	0 \$
Montant défrayé par le conseil d'école :	0 \$
Montant défrayé par un autre organisme :	0 \$
Montant défrayé par une autre subvention :	0 \$
Coût total de l'activité :	12 534 \$

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

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Sorties éducatives* soit reçu.

QUE la demande pour la sortie à Halifax, de l'École secondaire Le Caron et la sortie à Calgary, de l'École secondaire David-Saint-Jacques soient approuvées.

Préparé par :

Les surintendances de l'éducation,
Dounia Bakiri
Olivier St-Maurice

Présenté par :

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : DEMANDES DE PROJETS DE RECHERCHE-ACTION AU SEIN DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE (avril à octobre 2024)

Voici un sommaire des projets de recherche-action soumis au Conseil entre le **1^{er} avril et le 31 août 2024**.

Responsable de la recherche (organismes/ universités)	Titre/sujet du projet de recherche	Objectif de la recherche	Écoles/région ciblée	Groupe d'âge/ niveau	Décision	Commentaire (si refusé)
University of Alberta	<i>Compréhension des inférences chez les jeunes enfants francophones présentant un « Trouble Développemental du Langage » TDL</i>	La compréhension inférentielle est définie comme la capacité à comprendre des informations non énoncées explicitement. Cette compétence est fondamentale pour la participation sociale et pour le développement de la compréhension en lecture. Les enfants présentant un trouble développemental du langage (TDL) sont à risque de présenter des difficultés de compréhension inférentielle, ce qui peut entraîner des conséquences négatives sur les apprentissages à long terme. Il existe des lacunes importantes dans notre connaissance des habiletés langagières et cognitives contribuant aux difficultés de compréhension inférentielle chez les enfants présentant un TDL. Ce projet de recherche vise donc à examiner les liens entre les habiletés langagières et cognitives et la compréhension inférentielle chez les enfants francophones âgés de 5 à 6 ans présentant un TDL . La tâche Évaluation de la Compréhension Inférentielle en Récit (ÉCIR) sera utilisée pour documenter les habiletés de compréhension inférentielle en utilisant une approche narrative, en plus de trois autres tâches mesurant le vocabulaire réceptif, les habiletés de théorie de l'esprit et la mémoire phonologique.	Toutes les écoles	Élèves Maternelle ou 1 ^{re} (avec l'orthophoniste du Conseil)	Approuvé	

Voici un sommaire des projets de recherche-action soumis au Conseil entre le **1^{er} septembre et le 31 octobre 2024**.

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	Commentaire (si refusé)
Université Laval	<i>Comprendre les pratiques de gestion des directions d'écoles, contexte de diversité ethnoculturelle</i>	La présente recherche vise à comprendre les pratiques de gestion des directions d'écoles dans un contexte de diversité ethnoculturelle.	Toutes les directions d'écoles (<i>participation facultative</i>)	Directions d'écoles	Approuvé	
Université d'Ottawa	<i>La prise des décisions liées à la gestion des crises dans les écoles élémentaires de langue française dans le sud de l'Ontario</i>	Le but de cette recherche est de comprendre et de documenter la prise de décisions en tant de crise, telle que celle vécue lors de la pandémie de COVID-19 par des directions d'écoles élémentaires de langue française en Ontario	Toutes les directions d'écoles (<i>participation facultative</i>)	Directions d'écoles	Approuvé	

IL EST RECOMMANDÉ:

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Demandes de projets de recherche-action au sein du Conseil Scolaire Viamonde (avril à octobre 2024)* soit reçu.

Préparé par :

Les surintendances de l'éducation,
Dounia Bakiri
Roland Desloges
Hugues Kamga Wambo
Olivier St-Maurice
Isabelle Turcotte

Présenté par :

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : *Politique n° - 2,101 Mesures d'urgence*

PRÉAMBULE

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la *Politique n° - 2,101 Mesures d'urgence* a été revue. La politique a été présentée au comité des secteurs le 9 janvier dernier.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez, à l'annexe A, la version revue de la *Politique n° - 2,101 Mesures d'urgence* qui a été recommandée par le comité des secteurs.

Les directives administratives révisées sont présentées à l'annexe B à titre d'information.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 portant sur la *Politique n° - 2,101 Mesures d'urgence* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 2,101 Mesures d'urgence* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

La direction exécutive de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification
Miguel Ladouceur

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p. j. (2)

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MESURES D'URGENCE

Approuvée le 29 janvier 2009

Révisée le 23 janvier 2025

Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 1

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la sécurité des élèves, du personnel et des personnes en visite ainsi qu'à prévenir, dans la mesure du possible, les urgences qui pourraient survenir au courant de la journée scolaire ou de la journée de travail.

DÉFINITION

Une urgence consiste en une situation qui peut porter une atteinte immédiate à la vie, à la santé, à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou qui cause des dommages importants aux biens matériels des écoles ou du Conseil.

Une situation d'urgence nécessite une intervention rapide, immédiate et structurée.

PRINCIPES DIRECTEURS

La présente politique stipule l'obligation du Conseil:

- 1) à mettre sur pied un programme visant à assurer la permanence du Conseil dans une situation d'urgence;
- 2) à coordonner la planification des mesures d'urgence et la formation du personnel à faire face à ces dernières;
- 3) à établir les lignes directrices convenues avec les comités locaux, rester en liaison et planifier des opérations conjointement;
- 4) à coordonner les formations et les mises à jour du guide des mesures d'urgence.

MESURES D'URGENCE**Approuvée le 29 janvier 2009****Révisée le ~~16 juin 2017~~ 23 janvier 2025****Prochaine révision en 202~~8~~9-202~~1~~9**

Page 1 de 1

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la sécurité des élèves, du personnel et des [visiteurs-personnes en visite](#) ainsi qu'à prévenir, dans la mesure du possible, les urgences qui pourraient survenir au courant de la journée scolaire ou de la journée de travail.

DÉFINITION

Une urgence consiste en une situation qui peut porter une atteinte immédiate à la vie, à la santé, à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ou qui cause des dommages importants aux biens matériels des écoles ou du Conseil.

Une situation d'urgence nécessite une intervention rapide, immédiate et structurée.

PRINCIPES DIRECTEURS

La présente politique [stipule l'obligation du Conseil](#) ~~pour but~~:

- 1) ~~à~~ mettre sur pied un programme visant à assurer la permanence du Conseil dans une situation d'urgence;
- 2) ~~à~~ coordonner la planification des mesures d'urgence et la formation du personnel à faire face à ces dernières;
- 3) ~~à~~ établir les lignes directrices convenues avec les comités locaux, rester en liaison et planifier des opérations conjointement;
- 4) ~~à~~ coordonner les formations et les mises à jour du guide des mesures d'urgence.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MESURES D'URGENCE

Approuvées le 29 janvier 2009
Révisées le 23 janvier 2025
Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 5

PRÉAMBULE

La qualité et la quantité des communications, le calme et une bonne capacité de réaction et d'intervention au moment où l'urgence se manifeste, sont des éléments critiques pour assurer la bonne mise en œuvre du guide des mesures d'urgence. Toute personne appelée à gérer une situation d'urgence dans une école ou des bureaux administratifs du Conseil doit s'assurer que la sécurité et les besoins des élèves, des familles, du personnel, des locataires, des garderies et des personnes en visite demeurent la priorité.

OBJECTIFS

Ainsi, il est indispensable de se préparer à toute éventualité afin de mieux réagir en situation d'urgence. D'une part, les présentes directives définissent la terminologie propre à des situations d'urgence et, d'autre part, elles décrivent le fonctionnement des comités et le guide des mesures d'urgence mis en place afin d'uniformiser les pratiques au sein du Conseil. Ces directives sont revues annuellement par l'administration à la lumière de nouvelles pratiques qui pourraient émaner des instances policières.

DÉFINITIONS

1. Situation d'urgence : s'entend d'une situation urgente qui exige le déclenchement d'un des quatre comportements essentiels suivants :

1.1 Évacuation : s'entend d'une opération qui consiste à déplacer, sur la propriété scolaire vers une zone considérée sécuritaire, une ou plusieurs personnes qui se trouvaient initialement dans une zone dangereuse ou perçue comme telle. La terminologie à utiliser avec les services d'urgence est : « **Evacuation** ».

1.2 Confinement pour sécurité : s'entend d'un confinement généralement à l'intérieur de l'école ou de l'édifice pour un risque ou une menace qui se trouve à l'extérieur de l'école ou de l'édifice. La terminologie à utiliser avec les services d'urgence est : « **Hold and Secure** ».

1.3 Confinement environnemental : s'entend d'un confinement pour urgence environnementale qui est à l'extérieur de l'édifice. La terminologie à utiliser avec les services d'urgence est : « Shelter In Place ».

1.4 Confinement barricadé : s'entend d'un confinement des occupants à l'intérieur des locaux de l'école ou de l'édifice pour un risque qui se trouve à l'intérieur de l'école ou de l'édifice. La terminologie à utiliser avec les services d'urgence est : « **Lockdown** ».

ADMINISTRATION GÉNÉRALE**MESURES D'URGENCE**

Page 2 de 5

2. Comités**2.1 Comité central des mesures d'urgence (CCMU) :**

Il s'entend d'un comité mis sur pied par la direction de l'éducation, au niveau du conseil scolaire. Il est formé des membres provenant du :

- Secteur des affaires
- Secteur des communications et du marketing
- Secteur de l'éducation
- Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP)
- Secteur des ressources humaines
- Deux directions d'école
- Toute autre personne jugée nécessaire par la direction de l'éducation.

2.2 Comité local de mesures d'urgence (CLMU)**2.2.1 Dans chacune des écoles**

Il s'entend d'un comité mis sur pied par la direction d'école, au niveau de l'école. Il se compose :

- de la direction de l'école;
- d'un membre du personnel de secrétariat;
- d'un membre du personnel enseignant de chaque cycle;
- d'un membre du personnel de conciergerie;
- de la direction de la garderie ou de l'organisme ou de l'agence qui a également des locaux dans l'édifice, s'il y a lieu, et de toute autre personne jugée nécessaire par la direction d'école.

2.2.2 Dans chacun des bureaux administratifs

Il s'entend d'un comité mis sur pied par la personne responsable de l'édifice. Il est composé de membres des différents secteurs administratifs dont les bureaux sont situés dans l'édifice.

3. Guide des mesures d'urgence

Il s'entend d'une série de mesures spécifiques à suivre et de formulaires, ainsi que de documents nécessaires pour aider le personnel à mieux assurer la sécurité des élèves, du personnel, des personnes en visite et des locataires d'un édifice. Le contenu du guide découle de la politique et des directives administratives 2,101 *Mesures d'urgence*. Il doit être revu annuellement, tenu à jour, facile d'accès et mis à la disposition des membres du personnel et des locataires en tout temps et expliqué aux élèves régulièrement en se servant d'une variété de supports inclusifs et équitables. Le guide doit être également mis à la disposition de toute personne en visite qui se présente à la réception de l'école ou des bureaux administratifs du Conseil et qui en fait la demande.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE**MESURES D'URGENCE**Page 3 de 5

4. Plan d'évacuation :

Il s'entend d'un plan élaboré et mis à jour par le SIEP afin d'encadrer l'évacuation des lieux scolaires. Il doit refléter la situation de chaque école ou bureau administratif et tenir compte des ressources locales. Le plan d'évacuation doit être revu par les membres du personnel et les locataires et être disponible sur demande pour les familles et les personnes en visite. Il doit être facile à lire et mis à jour annuellement ou lorsque des modifications importantes à l'édifice ont eu lieu.

5. Feuille de route

Elle s'entend d'une fiche qui rassemble les informations de base propres à chaque école et qui est remise au Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (SIEP) par la direction d'école, au début de chaque année scolaire.

MODALITÉS**Mise en œuvre du Guide des mesures d'urgence et responsabilités**

Toute personne impliquée dans la mise en œuvre et la gestion des plans d'évacuation et d'urgence doit s'assurer d'utiliser un vocabulaire simple et uniforme pour tout ce qui a trait aux mesures d'urgence.

1. Responsabilités et mandats des comités**1.1 CCMU****1.1.1 Responsabilités de la personne nommée en charge du comité par la direction de l'éducation :**

- Présente le guide des mesures d'urgence et le plan d'évacuation au Comité exécutif aux fins de rétroaction;
- S'assure de la mise en vigueur et de la gestion des plans d'évacuation et d'urgence;
- Nomme deux délégués qui peuvent assumer cette responsabilité en son absence;
- S'assure que toutes les modifications apportées aux plans d'évacuation et d'urgence sont revues par un membre du corps policier, par la personne responsable du service d'incendie ou sa personne désignée de chaque municipalité où se situe un bureau administratif ou par la personne désignée des agences de mesures d'urgence appropriées, s'il y a lieu.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE**MESURES D'URGENCE**

Page 4 de 5

1.1.2 Mandat du CCMU

- Revoit la politique et les directives administratives 2,101 sur les mesures d'urgence annuellement;
- Se tient au courant des nouvelles mesures d'urgence émises par le corps policier, le service d'incendies, ou autres agences de mesures d'urgence;
- Appuie la direction d'école ou, selon le cas, le personnel responsable de chaque bureau administratif lors d'une urgence;
- Met à jour les plans d'évacuation chaque année et durant l'année, si des modifications critiques ont été effectuées de la part des comités locaux de mesures d'urgence;
- Étudie, au besoin, les recommandations faites par chaque comité local de mesures d'urgence;
- Fait des recommandations à la direction de l'éducation par l'entremise de la ou du responsable du comité;
- Assure la formation des directions d'école et des responsables des bureaux administratifs par rapport au Guide des mesures d'urgence et leur fournit le matériel pour qu'elles et ils forment à leur tour leur personnel.

1.2 CLMU**1.2.1 Responsabilités de la direction d'école**

- Revoit les informations des fiches ressources du guide des mesures d'urgence;
- Met annuellement à jour les informations de base pertinentes au guide des mesures d'urgence de l'école;
- Met en œuvre le guide des mesures d'urgence;
- Révise annuellement le plan d'évacuation avec tous les membres du personnel;
- S'assure que toutes modifications apportées aux plans d'urgence et d'évacuation sont revues par le personnel du corps policier local, par la personne responsable du service d'incendie local ou sa ou sa personne désignée, ou selon le cas, par une personne désignée des agences de mesures d'urgence appropriées;
- Informe le Comité central des mesures d'urgence de toute modification importante faite au guide des mesures d'urgence;
- Envoie une copie de la fiche ressource au CCMU;
- Nomme deux personnes déléguées qui peuvent assumer cette responsabilité en son absence, soit une personne représentant le personnel enseignant et la direction adjointe, le cas échéant;
- S'assure que le personnel suppléant qui œuvre dans l'école s'est familiarisé avec les procédures;
- Prépare la communauté scolaire, à l'aide d'une variété de ressources inclusives et équitables (ex. : vidéos, lectures, ateliers, etc.), à adopter les comportements attendus lors des exercices afin de minimiser l'impact de l'urgence sur le bien-être physique et mental;

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

MESURES D'URGENCE

Page 5 de 5

-
- Organise six exercices d'évacuation par année scolaire : trois durant l'automne (septembre au 1^{er} novembre) et trois au printemps (1^{er} avril à la fin juin);
 - Organise au moins deux exercices de confinement barricadé (« *Lockdown* ») par année scolaire (en présence de la police);
 - Organise au moins un exercice de confinement pour sécurité (« *Hold and Secure* »);
 - Organise au moins un exercice de confinement environnemental (« *Shelter in place* »);
 - Tient à jour un registre indiquant la date de chaque exercice, les comportements d'urgence (évacuation et urgence), la nature de l'exercice et les problèmes ou difficultés encourus (s'il y a lieu). Le registre doit être mis à la disposition du comité local des mesures d'urgence pour l'aider à formuler ses recommandations au comité central des mesures d'urgence;
 - Remplit les feuilles de route après chaque exercice d'évacuation et d'urgence et après chaque évacuation ou urgence réelle;
 - Fait des recommandations, au besoin, au comité central des mesures d'urgence;
 - Assure la préparation de la trousse d'urgence au début de chaque année scolaire et en fait la vérification de façon régulière;
 - Partage les procédures en cas d'urgence avec la garderie ou autres locataires pour s'assurer que leurs procédures ne vont pas empiéter sur les nôtres.
 - Maintient une trousse de premiers soins.

1.2.2 Mandat d'un CLMU

- Se rencontre au minimum trois fois par année;
- Met en œuvre les comportements attendus envers les urgences en collaboration avec les partenaires de l'école (ex : garderie, agence ou organisme ayant leurs locaux dans l'édifice) et en consultation avec les instances municipales, de la région ou de la province, telles que la personne désignée par le service d'incendie, le corps policier et les agences de mesures d'urgence appropriées, s'il y a lieu;
- Revoit annuellement le guide des mesures d'urgence au début septembre et remplit la *fiche ressource* ;
- Revois au besoin le guide des mesures d'urgence (ex. : lorsque de nouvelles informations proviennent du comité central des mesures d'urgence).

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Politique n° 2,403 – *Assignment et utilisation de téléphone cellulaire professionnel*

PRÉAMBULE

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n°2,403 – *Assignment et utilisation de téléphone cellulaire professionnel* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

La politique fut présentée au comité des secteurs lors de la rencontre du 9 janvier 2025.

Il est recommandé que la politique soit renommée « Assignment et utilisation de téléphone cellulaire professionnel » afin de mieux refléter son contenu.

Vous trouverez à l'annexe A la version de la Politique n°2,403 – *Assignment et utilisation de téléphone cellulaire professionnel* revue et recommandée par le comité des secteurs.

Les directives administratives révisées de la Politique n°2,403 – *Assignment et utilisation de téléphone cellulaire professionnel* sont présentées à l'annexe B à titre d'information.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 portant sur la Politique n°2,403 – *Assignment et utilisation de téléphone cellulaire professionnel* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la Politique n°2,403 – *Assignment et utilisation de téléphone cellulaire professionnel* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

Le surintendant des services corporatifs et trésorier,
Jason Rodrigue

Présenté par :

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p. j. (2)

ADMINISTRATION — TECHNOLOGIE**ASSIGNATION ET UTILISATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE PROFESSIONNEL****Approuvée le 17 septembre 2011****Révisée le 23 janvier 2025****Prochaine révision en 2028-2029****Page 1 de 1**

PRÉAMBULE

Dans le but de promouvoir une communication efficace, le Conseil se doit de mettre en place une politique sur l'utilisation et l'assignation de téléphone cellulaire.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

Les membres du personnel qui reçoivent un téléphone cellulaire de la part du Conseil devront signer une entente attestant avoir lu et s'engager à respecter les politiques et directives administratives connexes.

Les membres du personnel cessant leurs fonctions au Conseil doivent remettre leur appareil avant la fin de leur dernier jour de travail.

Les membres du personnel ne respectant pas les politiques et directives administratives du Conseil sur l'utilisation du téléphone cellulaire professionnel doivent remettre leur appareil sur demande de la personne en supervision. Tout manquement pourrait aussi mener à des mesures disciplinaires.

Il est attendu que les membres du personnel qui ont reçu un téléphone cellulaire le conservent dans un endroit sécuritaire et utilisent l'étui fourni, tout en évitant de l'exposer à des conditions extrêmes.

Les membres du personnel sont responsables des frais de remplacement de l'appareil et de ses accessoires, si requis, dans les cas suivants :

- perte;
- bris suite à une utilisation abusive;
- vol hors du cadre de son travail.

Les membres du personnel sont tenus responsables pour toute dépense supplémentaire qui découle d'une utilisation de l'appareil au-delà des limites permises conformément à les *Directives administratives 2,403 – Assignation et utilisation de téléphone cellulaire professionnel*.

ADMINISTRATION ~~---~~ TECHNOLOGIE

ASSIGNATION ET UTILISATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE PROFESSIONNEL OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION

Approuvée le 17 septembre 2011

Révisée le ~~26 mars 2021~~ 23 janvier 2025

Prochaine révision en ~~2024-2025~~ 2028-2029

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Dans le but de promouvoir une communication efficace, le Conseil se doit de mettre en place une politique sur l'assignation de téléphone cellulaire.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

~~Tous les~~ Les membres du personnel qui reçoivent un téléphone cellulaire de la part du Conseil devront signer une entente attestant avoir lu et s'engager à respecter les politiques et directives administratives ~~2,402 Outils électroniques et communications virtuelles et 2,403 Assignation de téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication~~ connexes.

~~Tout membre~~ Les membres du personnel cessant ~~ses~~ leurs fonctions au Conseil ~~ou~~ doivent remettre leur appareil avant la fin de leurs derniers jours de travail.

Les membres du personnel ne respectant pas les politiques et directives administratives du Conseil ~~devra remettre l'équipement qui lui est fourni par le Conseil sur l'utilisation des téléphones cellulaires professionnels~~ doivent remettre leur appareil sur demande de la personne en supervision. Tout manquement pourrait aussi mener à des mesures disciplinaires.

~~Le membre~~ Il est attendu que les membres du personnel qui ~~ont~~ ont reçu un téléphone cellulaire ~~est responsable de conserver l'appareil~~ le conservent dans un endroit sécuritaire et utilisent l'étui fourni, tout en évitant de l'exposer à des conditions extrêmes.

~~Le membre~~ Les membres du personnel ~~est responsable~~ seront responsables des frais de remplacement ~~du téléphone cellulaire~~ de l'appareil et de ses accessoires, si requis, dans les cas de suivants :

- ~~perte de l'appareil~~

~~Le membre du personnel est responsable des frais d'acquisition pour remplacer le téléphone cellulaire brisé à cause d'utilisation abusive.~~

- ~~Le membre du personnel est responsable des frais d'acquisition du téléphone cellulaire dans le cas de bris suite à une utilisation abusive~~
- ~~vol de l'appareil si ce vol a eu lieu~~ hors du cadre de son travail.-

~~Le membre du personnel ne peut pas utiliser son téléphone cellulaire pour faire des appels à~~

ADMINISTRATION

Directives administratives n°-2,21

ASSIGNATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION

Page 2 de 2

des numéros qui sont facturés (exemple 1-900). Les membres du personnel sont tenus responsables pour toute dépense supplémentaire qui découle d'une utilisation de l'appareil au-delà des limites permises conformément à les Directive administratives 2,403 - *Assignment de téléphone cellulaire.*

ADMINISTRATION - TECHNOLOGIE**ASSIGNATION ET UTILISATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE PROFESSIONNEL****Approuvées le 17 septembre 2011****Révisées le 23 janvier 2025****Prochaine révision en 2028-2029****Page 1 de 3**

PRÉAMBULE

Le Conseil accorde un téléphone cellulaire aux membres du personnel qui sont appelés à se déplacer souvent dans l'exercice de leurs fonctions.

MODALITÉS**1. Postes admissibles à l'obtention de téléphone cellulaire**

La surintendance des services corporatifs assurera le maintien d'une liste des membres du personnel qui sont admissibles à recevoir un téléphone cellulaire pour exercer leurs fonctions ou pour répondre à des situations exigeant une action immédiate. Les limites sont établies en fonction des besoins du poste, telles que déterminées par la surintendance des services corporatifs.

2. Limites

Les membres du personnel qui recevront un téléphone cellulaire auront une limite d'utilisation déterminée. Les membres du personnel doivent rembourser le Conseil de tous les frais encourus mensuellement au-delà de la limite accordée.

3. Responsabilités**3.1. Supervision**

Les membres du personnel de supervision doivent :

- 3.1.1. s'assurer que les demandes d'obtention des téléphones cellulaires sont approuvées conformément aux présentes directives administratives ; et
- 3.1.2. faire signer, l'entente attestant que les directives administratives et la politique seront respectées.

3.2. Services des achats et des finances

La direction des services administratifs ou la personne déléguée s'assure :

- 3.2.1. d'établir d'un contrat avec un fournisseur de téléphone cellulaire selon les dispositions prévues à la politique et aux directives administratives d'approvisionnement;
- 3.2.2. de déterminer des limites maximales allouées à chaque poste;
- 3.2.3. de vérifier les factures de téléphone cellulaire mensuellement; et

- 3.2.4. de facturer les frais aux membres du personnel qui dépassent les limites accordées.

3.3. Services informatiques

La direction des services informatiques ou la personne déléguée s'assure :

- 3.3.1. de répondre aux demandes de réparation ou de modification aux téléphones cellulaires ;
- 3.3.2. de déterminer la compatibilité des téléphones cellulaires avec la technologie du Conseil.
- 3.3.3. de transiger au besoin avec les diverses firmes de télécommunications ;
- 3.3.4. de maintenir à jour un registre des ententes d'utilisation de téléphones approuvées par le Conseil ;
- 3.3.5. de maintenir un registre des téléphones cellulaires assignés ; et
- 3.3.6. d'inscrire les téléphones intelligents dans le système de gestions des appareils mobiles.

3.4. Membres du personnel

Les membres du personnel qui reçoivent un téléphone cellulaire doivent :

- 3.4.1. signer l'entente attestant avoir lu les politiques et directives administratives connexes et s'engager à les respecter ;
- 3.4.2. installer l'application « Microsoft Authenticator » pour se conformer aux attentes concernant l'authentification multifacteur du conseil scolaire ;
- 3.4.3. informer immédiatement le service d'aide informatique d'une perte ou d'un vol de téléphone cellulaire ;
- 3.4.4. envoyer les demandes de réparation ou de modification au service d'aide informatique ;
- 3.4.5. payer les frais qui dépassent la limite qui leur est attribuée ;
- 3.4.6. changer le code d'accès chaque année et s'assurer d'assigner un mot de passe sécuritaire ;
- 3.4.7. payer les frais d'achats d'applications pour le téléphone cellulaire lorsque l'appareil permet l'installation de ces applications ; et
- 3.4.8. s'assurer dans les réglages du téléphone intelligent que l'utilisation des données à l'étranger est désactivée afin d'éviter des frais d'itinérance lors de voyages à l'extérieur du pays. Les membres du personnel sont responsables de rembourser le

Conseil pour tous les frais d'itinérance encourus.

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique révisée n° 3,303 *Aliments et boissons en vente dans les écoles*

PRÉAMBULE

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° 3,303 *Aliments et boissons en vente dans les écoles* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'annexe A la version revue de la Politique n° 3,303 *Aliments et boissons en vente dans les écoles* qui inclut des changements à la suite de la rencontre du comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion tenue le 18 décembre 2024.

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

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 intitulé *Politique révisée n° 3,303 Aliments et boissons en vente dans les écoles* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° 3,303 Aliments et boissons en vente dans les écoles* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

Le surintendant de l'éducation
Roland Desloges

Présenté par :

La directrice de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p. j. (2)

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS EN VENTE DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 30 avril 2011

Révisée le 23 janvier 2025

Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après Le Conseil) s'engage à faire des écoles des lieux d'alimentation saine pour les élèves afin de leur offrir les conditions nécessaires à la réalisation de leur plein potentiel. La recherche démontre que les enfants qui adoptent de saines habitudes alimentaires font preuve d'une meilleure capacité d'attention, d'une meilleure disposition aux apprentissages et améliorent leurs chances de réussite.

Le Conseil estime que les écoles ont un rôle important à jouer pour aider les élèves à mener une vie plus saine, notamment en leur enseignant les habiletés nécessaires pour faire des choix sains et en renforçant ces habiletés par une mise en pratique en milieu scolaire.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Cette politique a pour but d'établir des normes d'alimentation concernant la vente d'aliments et de boissons dans les écoles élémentaires et secondaires financées par les fonds publics en Ontario. Les normes d'alimentation s'appliquent à tous les aliments et boissons en vente dans le cadre scolaire, quels que soient l'endroit, le programme et l'occasion.

Pour ce faire, le Conseil s'engage à respecter les normes d'alimentation établies dans la *note Politique/Programme (« NPP ») n° 150 : Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles (2010)* et la *Politique et norme concernant les aliments et les boissons dans les écoles (2022)*, ainsi qu'à collaborer avec les services de santé à la promotion d'une alimentation saine dans les écoles, voire avec toute organisation sensible aux maladies liées à l'alimentation malsaine.

Les objectifs de la politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles sont :

- de répondre aux exigences provinciales en matière de vente d'aliments et de boissons en milieu scolaire;
- de valoriser la saine alimentation et les saines habitudes de vie auprès des élèves;
- de contribuer à améliorer les résultats d'apprentissage;
- de réduire le risque pour les élèves de développer des maladies chroniques graves comme des maladies cardiaques, le diabète de type 2 et certains types de cancer;
- de renforcer les connaissances, les compétences et les comportements développés dans diverses matières et disciplines du curriculum de l'Ontario qui portent sur une saine alimentation et les saines habitudes de vie.

NORMES D'ALIMENTATION

Les normes d'alimentation pour les écoles de l'Ontario intègrent les principes d'alimentation saine du *Guide alimentaire canadien (2019)* et ont pour but de voir à ce que les aliments et les boissons en vente dans les écoles contribuent à la croissance et au développement sains des élèves.

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS EN VENTE DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 2

Ces normes pour les aliments et les boissons sont indiquées dans les deux rubriques de la directive administrative :

Normes d'alimentation concernant les aliments et Normes d'alimentation concernant les boissons.

Ces deux rubriques donnent un aperçu des critères nutritionnels auxquels doivent répondre les aliments et les boissons pour être vendus dans les écoles.

Ces critères sont présentés dans trois catégories : Vendre le plus (les aliments et boissons classés sous cette catégorie doivent constituer au moins 80 % de tous les choix d'aliments à vendre), Vendre moins (ils ne doivent pas dépasser 20 % de tous les choix d'aliments à vendre) et Vente non permise (ils ne peuvent pas être vendus dans les écoles).

RÉFÉRENCES

[Note Politique/Programme n° 150, Les aliments et boissons dans les écoles, datée le 4 octobre 2010, du ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)

[Règl. de l'Ont. 200/08 : Normes relatives aux gras trans.](#)

[Règl. De l'Ont. 562 : Loi sur la protection et la promotion de la santé.](#)

[SANTÉ CANADA. Guide alimentaire canadien. 2019.](#)

ÉCOLES – SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS EN VENTE DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 30 avril 2011

Révisée le 23 ~~avril~~ janvier 2024Prochaine révision en ~~2024-2025~~ 2028-2029

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après Le Conseil) s'engage à faire de ~~ses~~ écoles des lieux d'alimentation sainese pour les élèves afin de leur offrir les conditions nécessaires à la réalisation de leur plein potentiel. La recherche démontre que les enfants qui ~~ont adopté de~~ saines habitudes ~~un régime~~ alimentaires ~~sain~~ font preuve d'une meilleure capacité d'attention, d'une meilleure disposition aux apprentissages et améliorent leurs chances de réussite. ~~sont plus attentifs, plus prêts à apprendre et plus susceptibles de réussir à l'école.~~

Le Conseil estime que les écoles ont un rôle important ~~rôle~~ à jouer pour aider les élèves à mener une vie plus saine, notamment en leur enseignant ~~aux élèves~~ les habiletés nécessaires pour faire des choix sains et en renforçant ces habiletés par une mise en pratique en milieu scolaire.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

~~Le Conseil s'engage à mettre en œuvre la note Politique/Programme (« NPP ») n° 150 (2010) du ministère de l'Éducation de l'Ontario (« le Ministère »).~~ Cette politique a pour but d'établir des normes d'alimentation concernant la vente d'aliments et de boissons dans les écoles élémentaires et secondaires financées par les fonds publics en Ontario. Les normes d'alimentation s'appliquent à tous les aliments et boissons en vente dans le cadre scolaire, quels que soient l'endroit, le programme et l'occasion.

Pour ce faire, le Conseil s'engage à respecter les normes d'alimentation établies dans la *note Politique/Programme (« NPP ») n° 150 : Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles (2010)* et la Politique et norme concernant les aliments et les boissons dans les écoles (2022), ainsi qu'à collaborer avec les services de santé à la promotion d'une alimentation saine dans les écoles, voire avec toute organisation sensible aux toutes - organismes en lien avec les maladies liées à l'alimentation malsaine.

Les objectifs de la politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles sont :

- de répondre aux exigences provinciales en matière de vente d'aliments et de boissons en milieu scolaire;
- de valoriser la saine alimentation et les saines habitudes de vie auprès des élèves;
- de contribuer à améliorer les résultats d'apprentissage;
- ~~d'améliorer la santé de tous les élèves;~~
- de réduire le risque pour les élèves ~~d'avoir de développer~~ des maladies chroniques graves comme des maladies cardiaques, le diabète de type 2 et certains types de cancer;
- de renforcer les connaissances, les compétences et les comportements développés dans diverses matières et disciplines du curriculum de l'Ontario qui portent sur une saine alimentation et les saines habitudes de vie.

ÉCOLES – SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS **EN VENTE** DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 2

NORMES D'ALIMENTATION

Les normes d'alimentation pour les écoles de l'Ontario intègrent les principes d'alimentation saine du *Guide alimentaire canadien (201907)* et ont pour but de voir à ce que les aliments et les boissons en vente dans les écoles contribuent à la croissance et au développement sains des élèves.

Ces normes pour les aliments et les boissons sont indiquées dans les deux rubriques [de la directive administrative](#) :

Normes d'alimentation concernant les aliments et *Normes d'alimentation concernant les boissons*.

Ces deux rubriques donnent un aperçu des critères nutritionnels auxquels doivent répondre les aliments et les boissons pour être vendus dans les écoles.

Ces critères sont présentés dans trois catégories : Vendre le plus (les aliments et boissons classés sous cette catégorie doivent constituer au moins 80 % de tous les choix d'aliments à vendre), Vendre moins (ils ne doivent pas dépasser 20 % de tous les choix d'aliments à vendre) et Vente non permise (ils ne peuvent pas être vendus dans les écoles).

RÉFÉRENCES

[Règlement de l'Ontario](#)

[Note Politique/Programme n° 150, Les aliments et boissons dans les écoles, datée le 4 octobre 2010, du ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)

[Règl. de l'Ont. 200/08 : Normes relatives aux gras trans.](#)

[Règl. De l'Ont. 562 : Loi sur la protection et la promotion de la santé.](#)

[SANTÉ CANADA. Guide alimentaire canadien. 2019.](#)

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS EN VENTE DANS LES ÉCOLES

Approuvées le 30 avril 2011

Révisées le 23 janvier 2025

Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 16

PRÉAMBULE

Le Conseil croit qu'il est important d'offrir un milieu scolaire qui favorise l'apprentissage et la réussite des élèves, et contribue à leur bien-être social et affectif.

Ces directives ont pour but d'établir les normes d'alimentation concernant la vente d'aliments et de boissons dans les écoles élémentaires et secondaires financées par les fonds publics en Ontario et de préciser les modalités rattachées à la mise en œuvre de la *politique n° 3,303 concernant les aliments et les boissons dans les écoles*.

MODALITÉS**1. Normes d'alimentation**

Les normes d'alimentation pour les écoles de l'Ontario présentées à l'[annexe A](#) intègrent les principes d'alimentation saine du *Guide alimentaire canadien (2019)* et servent de fondement pour que les aliments et les boissons en vente dans les écoles contribuent à la croissance et au développement sains des élèves.

Toute nourriture ou boisson vendue dans les écoles doit satisfaire aux *Normes relatives aux gras trans* décrites dans le *Règlement de l'Ontario 200/08 applicable en vertu de la Loi sur l'éducation*.

1.1. Concernant la nourriture

Les normes s'appuient sur les recommandations du *Guide alimentaire canadien* et les aliments sont classés dans six (6) grandes catégories. Ces catégories sont les *Légumes et fruits*, les *Aliments à grains entiers*, les *Aliments protéinés*, les *Plats composés* (p. ex., pizza, pâtes alimentaires, soupe, salade, sandwichs) et les *Ingrédients divers*, (p. ex., condiments, sauces, trempettes, huiles, assaisonnements) et les *Confiseries*, (p. ex., bonbons, chocolat), dont la vente n'est pas permise dans les écoles.

1.2. Concernant les boissons

Il existe deux séries de normes concernant les boissons, soit une pour les écoles élémentaires et une autre pour les écoles secondaires.

Les normes d'alimentation classifient chaque type d'aliment ou de boisson, en fonction de ses valeurs nutritives, de manière à encadrer l'offre alimentaire vendue dans les écoles et l'élaboration des menus. Cette classification est détaillée comme suit :

1.2.1 Vendre le plus (≥80 % des choix). Les produits classés sous cette catégorie sont les choix les plus sains et contiennent généralement un pourcentage plus élevé d'éléments nutritifs de base et une plus faible quantité de matières grasses, de sucre

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 16

ou de sodium. Ces produits doivent constituer au moins 80 % de tous les choix d'aliments à vendre, quels que soient l'endroit, le programme et l'occasion. Cette exigence s'applique aussi aux choix de boissons.

1.2.2 Vendre moins (≤ 20 % des choix). Les produits classés sous cette catégorie risquent d'avoir une teneur en matières grasses, en sucre ou en sodium légèrement supérieure à celle des produits classés *Vendre le plus*. Leur présence ne doit pas dépasser 20 % de tous les choix d'aliments à vendre, quels que soient l'endroit, le programme ou l'occasion. Cette exigence s'applique aussi aux choix de boissons.

1.2.3 Vente non permise. Les produits classés sous cette catégorie contiennent généralement peu ou pas d'éléments nutritifs de base ou contiennent de grandes quantités de matières grasses, de sucre ou de sodium (p. ex., friture et tout aliment frit, confiseries). Les aliments et les boissons classés sous cette catégorie ne peuvent pas être vendus dans les écoles.

2. Application

Les normes d'alimentation ainsi établies s'appliquent à tous les aliments et boissons en vente, quels que soient **l'endroit** (p. ex., cafétérias, distributeurs automatiques, kiosques à confiseries), **le programme** (p. ex., programme de repas préparés) et **l'occasion** (p. ex., vente de pâtisseries, événement sportif).

2.1. La direction d'école doit veiller à ce que tous les aliments et boissons en vente dans l'école dans le cadre d'activités scolaires soient conformes aux normes d'alimentation établies dans l'Annexe A.

2.2. Les informations sur l'étiquette de l'aliment ou de la boisson, c'est-à-dire le tableau de la valeur nutritive et la liste des ingrédients doivent être comparées avec les critères nutritionnels mentionnés à l'Annexe A afin d'établir si l'aliment ou la boisson peut être vendu dans les écoles.

2.3. La direction d'école doit veiller à ce que toute la nourriture et toutes les boissons vendues dans les écoles satisfassent aux *Normes relatives aux gras trans* décrites dans le *Règlement de l'Ontario 200/08 applicable en vertu de la Loi sur l'éducation*.

2.4. La direction d'école doit veiller à ce que les fournisseurs dans les écoles appliquent les normes d'alimentation décrites dans l'Annexe A et se conforment aux *Normes relatives aux gras trans*.

Les aliments devraient toujours être préparés d'une manière saine, c'est-à-dire cuits en n'y ajoutant que peu ou pas de matières grasses ou de sodium, par exemple cuits au four, au barbecue, au four à micro-ondes, à la vapeur, sautés, braisés, bouillis, grillés, rôtis ou pochés.

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

Page 4 de 16

Les normes d'alimentation ne s'appliquent pas aux aliments ni aux boissons qui :

- sont offerts gratuitement aux élèves dans les écoles;
- sont apportés de la maison ou achetés en dehors des lieux scolaires et ne sont pas destinés à la revente à l'école;
- peuvent être achetés à l'occasion de sorties scolaires, en dehors des lieux scolaires;
- sont en vente dans les écoles à des fins non scolaires (p. ex., mis en vente par un organisme extérieur qui se sert du gymnase après les heures d'école pour une activité non scolaire);
- sont vendus pour des levées de fonds en dehors des lieux scolaires;
- sont vendus dans les salles du personnel.

3. Exception faite lors des journées spéciales

La direction d'école peut désigner au maximum dix journées spéciales durant l'année scolaire pendant lesquelles les aliments et boissons vendus à l'école pourraient ne pas satisfaire aux normes d'alimentation présentées dans cette politique.

La direction d'école doit consulter le conseil d'école avant de désigner une journée d'école comme journée spéciale.

4. Autres exigences

Les directions d'école doivent se conformer au *Règlement de l'Ontario 200/08, sur les Normes relatives aux gras trans*, et à tout autre règlement applicable pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

Les directions d'école doivent veiller à ce que les aliments et les boissons soient préparés, servis et entreposés conformément au *Règlement 562 modifié* régissant les services d'alimentation, pris en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.

Les directions d'école doivent prendre en considération la *politique et les directives administratives n° 3,301 Soutien aux élèves ayant des affectations médicales prédominantes* afin de réduire le risque d'exposition à des allergènes alimentaires pouvant causer des réactions anaphylactiques. Toutefois, nous ne pouvons pas promettre des écoles sans noix.

Les directions d'école doivent s'assurer que les élèves ont accès à de l'eau potable durant la journée d'école, comme indiqué dans le *Guide alimentaire canadien (2019)*.

5. Pratiques suggérées

Les écoles devraient :

- offrir, là où c'est possible et quand cela est possible, des aliments et boissons cultivés ou produits en Ontario;
- faire preuve de conscience écologique (p. ex., réduire les déchets alimentaires, réutiliser les contenants, recycler les restes de nourriture);
- éviter d'offrir de la nourriture ou des boissons à titre de récompense ou de mesure d'encouragement pour bonne conduite, réussite scolaire ou participation.

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

Page 4 de 16

ANNEXES

- [ANNEXE A](#): *Ministère de l'Éducation de l'Ontario. Normes d'alimentation pour les écoles de l'Ontario. 2010.*

ÉCOLES – SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

NORMES D'ALIMENTATION POUR LES ÉCOLES DE L'ONTARIO

Lire les informations sur l'étiquette de l'aliment – surtout le tableau de la valeur nutritive et la liste des ingrédients – puis comparer ces informations avec les critères nutritionnels ci-dessous pour établir si l'aliment ou la boisson peut être vendu dans les écoles.

Les produits dans la catégorie *Vendre le plus* doivent constituer *au moins 80 %* de tous les choix d'aliments et *au moins 80 %* de tous les choix de boissons à vendre dans les lieux scolaires, quels qu'en soient l'endroit, le programme et l'occasion.

Les produits dans la catégorie *Vendre moins* ne doivent constituer *pas plus de 20 %* de tous les choix d'aliments et *pas plus de 20 %* de tous les choix de boissons à vendre dans les lieux scolaires, quels qu'en soient l'endroit, le programme et l'occasion.

Normes d'alimentation concernant la nourriture

Toute nourriture vendue dans les écoles doit satisfaire aux *Normes relatives aux gras trans* décrites dans le Règlement de l'Ontario 200/08 applicable en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

Légumes et fruits

<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les critères nutritionnels ci-dessous au tableau de valeur nutritive et à la liste des ingrédients qui figurent sur l'étiquette du produit. • Voir la partie « Normes d'alimentation concernant les boissons » pour connaître les critères nutritionnels des jus et mélanges de jus de légumes et de fruits. • Les aliments devraient toujours être préparés d'une manière saine, c'est-à-dire cuits avec peu ou pas d'ajout de matières grasses ni de sodium, par exemple cuits au four, au barbecue, au four à micro-ondes, à la vapeur, sautés, braisés, bouillis, grillés, froids ou pochés. 			
	Vendre le plus (≥ 80 % des choix)	Vendre moins (≤ 20 % des choix)	Vente non permise
	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels
Légumes et fruits frais, surgelés, en conserve ou déshydratés	<p>Le légume ou le fruit est indiqué en premier sur la liste des ingrédients et gras : ≤ 3 g et sodium : ≤ 360 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Légumes frais ou surgelés avec peu ou pas de sel ajouté • Fruits frais ou surgelés sans ajout de sucre • Légumes en conserve • Fruits en conserve dans un jus ou un léger sirop • Compote de pommes non sucrée • Certains produits surgelés à base de pommes de terre à faible teneur en gras, y compris frites • Certains fruits déshydratés et pâte de fruits déshydratée à 100 %* 	<p>Le légume ou le fruit est indiqué en premier sur la liste des ingrédients et gras : ≤ 5 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 480 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certains fruits déshydratés et pâte de fruits déshydratée à 100 % • Légumes et fruits légèrement assaisonnés ou en sauce • Certains assortiments de légumes préparés 	<p>Le sucre** est indiqué en premier sur la liste des ingrédients ou gras : > 5 g ou gras saturés : > 2 g ou sodium : > 480 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produits à base de légumes ou de fruits préparés avec une plus forte teneur en gras, en sucre ou en sel, y compris les légumes frits • Certains produits emballés surgelés et produits à base de pommes de terre frites, y compris les pommes de terre rissolées et les frites • Certaines collations aux fruits faites à base de jus (bonbons gélifiés, roulés aux fruits)

Note Politique/Programmes n° 150 : Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles, 4 octobre 2010 et Politique et norme concernant les aliments et les boissons dans les écoles, 2022

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

Légumes et fruits (fin)

	Vendre le plus ($\geq 80\%$ des choix)	Vendre moins ($\leq 20\%$ des choix)	Vente non permise
	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels
Tomates en conserve et produits à base de tomates	gras : ≤ 3 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines tomates entières, écrasées ou en morceaux • Certaines sauces pour pâtes alimentaires 		gras : > 3 g ou sodium : > 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Tomates entières, écrasées ou en morceaux avec une teneur plus forte en gras ou en sodium • Sauce pour pâtes alimentaires avec une teneur plus forte en gras ou en sodium
Croustilles de légumes et de fruits	gras : ≤ 3 g et sodium : ≤ 240 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines croustilles de légumes (p. ex. pomme de terre, carotte) à faible teneur en gras et en sodium • Certaines croustilles de fruits (p. ex. banane, pomme, poire) à faible teneur en gras et en sodium 	gras : ≤ 5 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines croustilles de légumes (p. ex. pomme de terre, carotte) • Certaines croustilles de fruits (p. ex. banane, pomme, poire) 	gras : > 5 g ou gras saturés : > 2 g ou sodium : > 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines croustilles de légumes ayant une teneur plus forte en gras ou en sodium • Certaines croustilles de fruits ayant une teneur plus forte en gras ou en sodium

* Les aliments à forte teneur en glucides et en féculents (naturels ou ajoutés) peuvent laisser entre les dents des particules qui peuvent présenter un risque pour la santé dentaire. Au nombre des choix de légumes et de fruits particulièrement préoccupants, mentionnons les pâtes de fruits déshydratées, les fruits secs et les croustilles (de pommes de terre et autres). On suggère de ne manger ces aliments que durant les repas et de réserver pour les collations les aliments qui sont vite éliminés de la bouche, tels que les légumes ou les fruits frais (crus ou cuits), en conserve ou surgelés.

** Repérer d'autres mots qui représentent le sucre (glucide), tels que *glucose, fructose, sucrose, dextrose, dextrine, sirop de maïs, sirop d'érable, sucre de canne, miel et jus de fruits concentré*.

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

Aliments à grains entiers

<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les critères nutritionnels ci-dessous au tableau de valeur nutritive et à la liste des ingrédients qui figurent sur l'étiquette du produit. • Les aliments devraient toujours être préparés d'une manière saine, c'est-à-dire cuits avec peu ou pas d'ajout de matières grasses ni de sodium, par exemple, cuits au four, au barbecue, au four à micro-ondes, à la vapeur, sautés, braisés, bouillis, grillés, rotis ou pochés. 			
	Vendre le plus (≥ 80 % des choix)	Vendre moins (≤ 20 % des choix)	Vente non permise
	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels
Pain	<p>Le blé entier ou autre céréale entière est indiqué en premier sur la liste des ingrédients et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 240 mg et fibres : ≥ 2 g</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pain de blé entier ou de céréales entières, y compris petits pains au lait, bagels, muffins anglais, petits pains, naans, pitas, tortillas, chapattis, rotis, bannock • Pâte à pizza et pain plat à base de blé entier ou de céréale entière 	<p>gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 480 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pain à base de farine blanche (enrichie), y compris petits pains au lait, bagels, muffins anglais, petits pains, naans, pains pitas, tortillas, chapattis, rotis, bannock • Pâte à pizza à base de farine blanche (enrichie) 	<p>gras saturés : > 2 g ou sodium : > 480 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pain blanc ayant une teneur élevée en gras ou en sodium • Certains pains, scones et biscuits au fromage
Pâtes alimentaires, riz et autres céréales	<p>gras : ≤ 3 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 240 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pâtes de blé entier ou de farine blanche (enrichie), y compris semoule de couscous • Riz blanc, brun ou sauvage, pâtes à base de riz ou de sarrasin (soba) • Quinoa, boulgour, blé en grains, épeautre et autres céréales entières 	<p>gras : ≤ 5 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 480 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certaines pâtes alimentaires, riz et céréales 	<p>gras : > 5 g ou gras saturés : > 2 g ou sodium : > 480 mg</p> <p>Exemples</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certaines pâtes alimentaires, riz et céréales ayant une teneur plus forte en gras, en gras saturés ou en sodium

Aliments en grains entiers (fin)

	Vendre le plus ($\geq 80\%$ des choix)	Vendre moins ($\leq 20\%$ des choix)	Vente non permise
	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels	Critères nutritionnels
Aliments cuits au four	gras : ≤ 5 g et gras saturés : ≤ 2 g et fibres : ≥ 2 g Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certains muffins, biscuits, barres à base de céréales • Certaines gaufres et crêpes de blé entier ou de céréales entières 	gras : ≤ 10 g et gras saturés : ≤ 2 g et fibres : ≥ 2 g Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certains muffins, biscuits, barres à base de céréales, collation (snack) • Certaines gaufres et crêpes 	gras : > 10 g ou gras saturés : > 2 g ou fibres : < 2 g Exemples <ul style="list-style-type: none"> • La plupart des croissants, feuilletés danois, gâteaux, beignets, tartes, chaussons, pâtisseries • Certains biscuits et carrés
Collations à base de céréales	gras : ≤ 3 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 240 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certains craquelins, croustilles de pita et pains plats de céréales entières • Certains craquelins et maïs soufflé emballés 	gras : ≤ 5 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certains craquelins, bretzels et maïs soufflé 	gras : > 5 g ou gras saturés : > 2 g ou sodium : > 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Craquelins, bretzels et maïs soufflé à forte teneur en gras et en sodium • La plupart des croustilles de maïs et autres mélanges à collation
Céréales	La céréale entière ou le blé entier est indiqué en premier sur la liste des ingrédients et gras saturés : ≤ 2 g et fibres : ≥ 2 g Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines céréales pour petit-déjeuner, y compris avoine et certains granolas et céréales (servies froides) et riches en fibres 		Le blé entier ou autre céréale entière <i>n'est pas</i> indiqué en premier sur la liste des ingrédients ou gras saturés : > 2 g ou fibres : < 2 g Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines céréales pour petit-déjeuner

ÉCOLES - SANTÉ
ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES
Aliments protéinés

<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les critères nutritionnels ci-dessous au tableau de valeur nutritive et à la liste des ingrédients qui figurent sur l'étiquette du produit. • Voir la partie « Normes d'alimentation concernant les boissons » pour connaître les critères nutritionnels à suivre pour le lait liquide et ses substituts liquides. 			
	Vendre le plus (≥ 80 % des Critères nutritionnels)	Vendre moins (≤ 20 % des choix) Critères nutritionnels	Vente non permise Critères nutritionnels
Yogourt, kéfir	gras : ≤ 3,25 % MG* ou ≤ 3 g <i>Exemples</i> <ul style="list-style-type: none"> • Yogourt nature et parfumé, y compris le yogourt en tube 		gras : > 3,25 % MG ou > 3 g <i>Exemples</i> <ul style="list-style-type: none"> • Yogourt à forte teneur en gras, tel que le yogourt de type balkan
Fromage**	gras : ≤ 20 % MG et sodium : ≤ 360 mg et calcium : ≥ 15 % VQ*** <i>Exemples</i> <ul style="list-style-type: none"> • Fromages à faible teneur en gras et en sodium, y compris mozzarella partiellement écrémée, cheddar léger, certains fromages suisses et ricottas 	sodium : ≤ 480 mg et calcium : ≥ 15 % VQ <i>Exemples</i> <ul style="list-style-type: none"> • La plupart des fromages durs et mous non fondus, y compris cheddar, mozzarella, brick, parmesan, certaines fêtas, Monterey jack, havarti, gouda; fromage cottage, fromage en grains et bâtonnets au fromage 	sodium : > 480 mg ou calcium : < 15 % VQ <i>Exemples</i> <ul style="list-style-type: none"> • Certains produits fromagers à base de pâte fondue • La plupart des fromages à la crème
Desserts à base de lait		gras : ≤ 5 g et sodium : ≤ 360 mg et calcium : ≥ 5 % VQ <i>Exemples</i> <ul style="list-style-type: none"> • Certains yogourts glacés, flans, crèmes anglaises, lait glacé, glaces italiennes 	gras : > 5 g ou sodium : > 360 mg ou calcium : < 5 % VQ <i>Exemples</i> <ul style="list-style-type: none"> • Certaines crèmes anglaises • La plupart des yogourts glacés à forte teneur en gras et en sucre, y compris crème glacée, barres, gâteaux et sandwichs de crème glacée

* MG = Matière grasse du lait. La quantité est indiquée en haut de l'étiquette du produit.

** Encourager les choix de fromage à faible teneur en matières grasses

*** VQ = valeur quotidienne

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

Aliments protéinés

<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les critères nutritionnels ci-dessous au tableau de valeur nutritive et à la liste des ingrédients qui figurent sur l'étiquette du produit. • Les aliments devraient toujours être préparés d'une manière saine, c'est-à-dire cuits avec peu ou pas d'ajout de matières grasses ni de sodium, par exemple cuits au four, au barbecue, au four à micro-ondes, à la vapeur, sautés, braisés, bouillis, grillés, potis ou pochés. 			
	Vendre le plus (≥ 80 % des Critères nutritionnels)	Vendre moins (≤ 20 % des choix) Critères nutritionnels	Vente non permise Critères nutritionnels
Viande fraîche ou congelée	gras : ≤ 10 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Viande hachée extra-maigre • Bœuf, chevreau, agneau, porc et volailles maigres • Certaines préparations de poulet en lanières ou en croquettes panées • Certaines croquettes de viande maigre • Certaines galettes de viande maigre 	gras : ≤ 14 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Viande hachée maigre • Bœuf, chevreau, agneau, porc, volaille • Certaines préparations de poulet en lanières ou en croquettes panées • Certaines croquettes de viande • Certaines galettes de viande 	gras : > 14 g ou sodium : > 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Viande à forte teneur en gras et en sodium, y compris ailes de poulet, bacon, côtes de porc et de bœuf • Certaines saucisses de Francfort • La plupart des bâtonnets de pepperoni • La plupart des produits à base de bœuf ou de dinde séchée et salée
Charcuterie	gras : ≤ 5 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines charcuteries maigres 	gras : ≤ 5 g et sodium : ≤ 600 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines charcuteries maigres 	gras : > 5 g ou sodium : > 600 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Charcuterie riche en gras et en sodium
Poisson*	gras : ≤ 8 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Poisson frais, surgelé ou en conserve 	gras : ≤ 12 g et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certains poissons surgelés et panés (p. ex., bâtons de poisson) • Poissons frais, surgelés ou en conserve 	gras : > 12 g ou sodium : > 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certains poissons panés ou enrobés de pâte à frire à forte teneur ajoutée en gras et en sodium • Poissons frais ou surgelés à forte teneur en mercure*
Œuf	gras : ≤ 7 g et sodium : ≤ 480 mg		gras : > 7 g ou sodium : > 480 mg

Aliments protéinés (fin)

Vendre le plus ($\geq 80\%$ des Critères nutritionnels)		Vendre moins ($\leq 20\%$ des choix) Critères nutritionnels	Vente non permise Critères nutritionnels
Noix, graines (nature, en beurre)	non enrobées de bonbon, de chocolat, de sucre ou de yogourt et sodium : ≤ 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Beurres de noix, de légumineuses et de graines, y compris d'arachides, d'amandes, de noix, de graines de soja, de sésame et de tournesol • Noix et graines, y compris amandes, noix, arachides, graines de tournesol, de citrouille (pépites) 		enrobé de bonbon, de chocolat, de sucre ou de yogourt ou sodium : > 480 mg Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Noix enrobées • Certaines noix grillées et salées
Substituts à la viande, tels que tofu, haricots et lentilles	gras : ≤ 8 g et sodium : ≤ 480 mg et protéines : ≥ 10 g Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certaines galettes, lanières, croquettes, saucisses de Francfort et saucisses diverses de légumes, de tofu et de tempeh • Haricots et lentilles 		gras : > 8 g ou sodium : > 480 mg ou protéines : < 10 g Exemples <ul style="list-style-type: none"> • Certains produits à base de légumes à forte teneur en sodium • Certains substituts à la viande à forte teneur en gras et en sodium ou à faible teneur en protéines

* Certains types de poissons peuvent avoir une teneur en mercure dangereuse pour la santé humaine. Le poisson pêché dans les lacs et rivières de la région peut avoir une teneur en mercure différente de celle du poisson vendu dans le commerce. Le thon en conserve dit « pâle » a généralement une plus faible teneur en mercure que n'en ont le thon « blanc » ou l'« albacore (germon) ». Consulter le site Web de Santé Canada pour connaître la mise à jour régulière à ce sujet et la liste des poissons à

faible teneur en mercure à www.hc-sc.gc.ca/fn-an/securit/chem-chim/environ/mercur/cons-adv-etud-fra.php.

Plats composés

Remarque : Les plats composés sont des produits qui contiennent plus d'un ingrédient de base.

Plats composés assortis d'un tableau de valeur nutritive			
<ul style="list-style-type: none"> • Comparer les critères nutritionnels ci-dessous au tableau de valeur nutritive et à la liste des ingrédients donnés par le fournisseur. • Les aliments devraient toujours être préparés d'une manière saine, c'est-à-dire cuits avec peu ou pas d'ajout de matières grasses ni de sodium, par exemple cuits au four, au barbecue, au four à micro-ondes, à la vapeur, sautés, braisés, bouillis, grillés, froids ou pochés. 			
	Vendre le plus (≥ 80 % des Critères nutritionnels)	Vendre moins (≤ 20 % des Critères nutritionnels)	Vente non permise Critères nutritionnels
Plat principal (p. ex. pizza surgelée, sandwich, pâtes alimentaires, hot dogs)	gras : ≤ 10 g et gras saturés : ≤ 5 g et sodium : ≤ 960 mg et fibres : ≥ 2 g et protéines : ≥ 10 g	gras : ≤ 15 g et gras saturés : ≤ 7 g et sodium : ≤ 960 mg et fibres : ≥ 2 g et protéines : ≥ 7 g	gras : > 15 g ou gras saturés : > 7 g ou sodium : > 960 mg ou fibres : < 2 g ou protéines : < 7 g
Soupe	gras : ≤ 3 g et sodium : ≤ 720 mg et fibres : ≥ 2 g	gras : ≤ 5 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 720 mg	gras : > 5 g ou gras saturés : > 2 g ou sodium : > 720 mg
Accompagnement (p. ex. salade de céréales ou de légumes)	gras : ≤ 5 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 360 mg et fibres : ≥ 2 g	gras : ≤ 7 g et gras saturés : ≤ 2 g et sodium : ≤ 360 mg	gras : > 7 g ou gras saturés : > 2 g ou sodium : > 360 mg

Plats composés (fin)

Plats composés sans tableau de valeur nutritive

- Pour chaque ingrédient du plat, consulter, dans cette annexe, les critères nutritionnels du groupe alimentaire correspondant à l'ingrédient.
- Les aliments devraient toujours être préparés d'une manière saine, c'est-à-dire cuits avec peu ou pas d'ajout de matières grasses ni de sodium, par exemple cuits au four, au barbecue, au four à micro-ondes, à la vapeur, sautés, braisés, bouillis, grillés, potis ou pochés.

	Vendre le plus (≥ 80 % des Critères nutritionnels)	Vendre moins (≤ 20 % des Critères nutritionnels)	Vente non permise Critères nutritionnels
Plat principal (p. ex. pizza, sandwich, pâtes alimentaires, hot dogs)	Tous les ingrédients de base* appartiennent à la catégorie Vendre le plus.	Au moins un des ingrédients de base appartient à la catégorie Vendre moins.	Ne peut pas être vendu, si préparé avec un ingrédient de la catégorie Vente non permise.
Soupe	Tous les ingrédients de base appartiennent à la catégorie Vendre le plus.	Au moins un des ingrédients de base appartient à la catégorie Vendre moins.	Ne peut pas être vendu, si préparé avec un ingrédient de la catégorie Vente non permise.
Accompagnement (p. ex., salade de céréales ou de légumes)	Tous les ingrédients de base appartiennent à la catégorie Vendre le plus.	Au moins un des ingrédients de base appartient à la catégorie Vendre moins.	Ne peut pas être vendu, si préparé avec un ingrédient de la catégorie Vente non permise.

* Un ingrédient de base est tout produit indiqué dans un des groupes figurant dans les normes d'alimentation, c'est-à-dire les groupes Légumes et fruits, Produits céréaliers, Lait et substituts, et Viandes et substituts. *Toutes* les garnitures pour pizza sont considérées comme des ingrédients de base.

Ingrédients divers

Ingrédients secondaires

- Les ingrédients ci-dessous sont considérés comme secondaires et sont utilisés en faible quantité comme indiqué dans « Portion ».
- Choisir des produits à faible teneur en gras et en sodium.

Ingrédients	Portion
Condiments et tartinades	≤ 15 ml (1 c. à soupe)
Sauces	≤ 60 ml (4 c. à soupe)
Trempettes	≤ 30 ml (2 c. à soupe)
Matières grasses	≤ 5 ml (1 c. à thé)
Huiles et sauces à salade	≤ 15 ml (1 c. à soupe)
Autres ingrédients (p. ex. copeaux de chocolat, noix de coco, olives, parmesan)	≤ 15 ml (1 c. à soupe)

Produits divers dont la vente n'est pas permise dans les écoles (exemples de confiseries)

Bonbons
Chocolat
Barres énergétiques
Bonbons à la réglisse
Gomme à mâcher
Bonbons gélifiés
Sucettes glacées et tubes de jus de fruits glacé non préparés avec 100 % de jus de fruits

ÉCOLES - SANTÉ

ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES

Normes d'alimentation concernant les boissons

Les normes d'alimentation concernant les boissons sont présentées séparément pour les écoles élémentaires et pour les écoles secondaires. Toutes les boissons vendues dans les écoles doivent satisfaire aux *Normes relatives aux gras trans* décrites dans le Règlement de l'Ontario 200/08 applicable en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

Boissons – Écoles élémentaires

Comparer les critères nutritionnels ci-dessous au tableau de valeur nutritive et à la liste des ingrédients qui figurent sur l'étiquette du produit.			
	Vendre le plus (≥ 80 % des Critères nutritionnels)	Vendre moins (\leq Critères)	Vente non permise Critères nutritionnels
Eau	ordinaire		
Lait et boissons à base de lait (nature ou parfumé)	gras : ≤ 2 % MG* ou ≤ 5 g et sucre : ≤ 28 g et calcium : ≥ 25 % VQ** et volume du contenant : ≤ 250 ml		gras : > 2 % MG ou > 5 g ou sucre : > 28 g ou calcium : < 25 % VQ ou volume du contenant : > 250 ml
Boissons au yogourt	gras : $\leq 3,25$ % MG ou ≤ 3 g et volume du contenant : ≤ 250 ml		gras : $> 3,25$ % MG ou > 3 g ou volume du contenant : > 250 ml
Lait de soja et autres boissons, substituts du lait (nature ou parfumé)	enrichi de calcium et de vitamine D et volume du contenant : ≤ 250 ml		non enrichi ou volume du contenant : > 250 ml
Jus et mélanges de jus de fruits ou de légumes	jus à 100 %, avec pulpe ou en purée et non sucré, sans ajout de sucre et volume du contenant : ≤ 250 ml		< 100 % de jus, pulpe ou purée ou ayant du sucre dans la liste des ingrédients ou volume du contenant : > 250 ml
Chocolat chaud	gras : ≤ 2 % MG ou ≤ 5 g et sucre : ≤ 28 g et calcium : ≥ 25 % VQ et volume du contenant : ≤ 250 ml		gras : > 2 % MG ou > 5 g ou sucre : > 28 g ou calcium : < 25 % VQ ou volume du contenant : > 250 ml
Café et thé			tout café et thé
Thé glacé			tout thé glacé
Boissons énergisantes			toute boisson énergisante
Boissons pour sportifs			toute boisson pour sportifs
Autres boissons (p. ex. boissons gazeuses, eau parfumée, boissons avec jus comme limonade,			toute autre boisson

* MG = Matière grasse du lait. La quantité est indiquée en haut de l'étiquette du produit.

** VQ = valeur quotidienne

Note Politique/Programmes n° 150 : Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles, 4 octobre 2010 et Politique et norme concernant les aliments et les boissons dans les écoles, 2022

ÉCOLES - SANTÉ
ALIMENTS ET BOISSONS DANS LES ÉCOLES
Boissons - Écoles secondaires

Comparer les critères nutritionnels ci-dessous au tableau de valeur nutritive et à la liste des ingrédients qui figurent sur l'étiquette du produit.			
	Vendre le plus (≥ 80 % des Critères nutritionnels)	Vendre moins (≤ 20 % des choix) Critères nutritionnels	Vente non permise Critères nutritionnels
Eau	ordinaire		
Lait* et boissons à base de lait (nature ou parfumé)	gras : ≤ 2 % MG** ou ≤ 5 g et sucre : ≤ 28 g et calcium : ≥ 25 % VQ***		gras : > 2 % MG ou > 5 g ou sucre : > 28 g ou calcium : < 25 % VQ
Boissons au yogourt	gras : ≤ 3,25 % MG ou ≤ 3 g		gras : > 3,25 % MG ou > 3 g
Lait de soja et autres boissons avec substituts du lait (nature ou parfumé)	enrichi de calcium et de vitamine D		non enrichi
Jus et mélanges de jus de fruits ou de légumes	jus à 100 %, avec pulpe ou en purée et non sucré, sans ajout de sucre		< 100 % de jus, pulpe, ou purée ou ayant du sucre dans la liste des ingrédients
Chocolat chaud	gras : ≤ 2 % MG ou ≤ 5 g et sucre : ≤ 28 g et calcium : ≥ 25 % VQ		gras : > 2 % MG ou > 5 g ou sucre : > 28 g ou calcium : < 25 % VQ
Café et thé		décaféiné	caféiné
Thé glacé		teneur en calories : ≤ 40 et décaféiné	teneur en calories : > 40 ou caféiné
Boissons			toute boisson énergisante
Boissons pour			toute boisson pour sportifs
Autres boissons (p. ex., boissons gazeuses, eau parfumée; boissons avec jus comme limonade, orangeade)		teneur en calories : ≤ 40 et sans caféine	teneur en calories : > 40 ou caféiné

*Le lait peut être vendu dans des contenants de plusieurs portions.

** MG = Matière grasse du lait. La quantité est indiquée en haut de l'étiquette du produit.

*** VQ = valeur quotidienne

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Politique n° 5,204 - *Perfectionnement professionnel pour les membres du personnel*

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° 5,204 - *Perfectionnement professionnel pour les membres du personnel* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'Annexe A la version revue de la Politique n° 5,204 - *Perfectionnement professionnel pour les membres du personnel* qui inclut des changements à la suite de la rencontre du Comité permanent des secteurs qui s'est tenue le 9 janvier 2025.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 portant sur la Politique n° 5,204 - *Perfectionnement professionnel pour les membres du personnel* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la Politique n° 5,204 - *Perfectionnement professionnel pour les membres du personnel* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

La direction exécutive des ressources humaines et de la rémunération
Sonia Likibi

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p. j. (1)

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL
POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL****Approuvée le 23 mars 2002****Révisée le 23 janvier 2025****Prochaine révision en 2028-2029**

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le développement des compétences professionnelles est essentiel pour maintenir un environnement éducatif de haute qualité et pour répondre aux besoins diversifiés et évolutifs du secteur de l'organisation. Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'épanouissement de ses membres du personnel, à travers la formation et le développement de leurs compétences, contribue directement à la réussite des élèves et au bien-être collectif.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil s'engage à promouvoir et à soutenir le développement continu des compétences professionnelles. Cette politique vise à établir un cadre cohérent pour soutenir et encourager le développement professionnel continu de l'ensemble des membres du personnel ainsi qu'en assurer l'alignement avec les objectifs stratégiques du Conseil.

DÉFINITIONS

Formation : désigne un ensemble d'activités d'apprentissage structurées visant à acquérir ou améliorer des compétences et connaissances spécifiques nécessaires à la performance des tâches professionnelles. Elle répond aux besoins immédiats de développement des membres du personnel et soutient les exigences de leur poste. Cela inclut les ateliers, les cours en ligne, les séminaires.

Perfectionnement : est un processus continu qui vise à approfondir et élargir les compétences professionnelles et personnelles existantes des membres du personnel pour qu'ils ou qu'elles restent efficaces dans leur rôle et à jour au niveau des compétences. Cela peut inclure le mentorat, l'accompagnement, le colloque, le congrès, etc. visant à soutenir la croissance individuelle reliée aux objectifs organisationnels.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. **Accessibilité et équité** : L'ensemble des membres du personnel devrait avoir des opportunités équitables de participer aux activités de formation et de perfectionnement.
2. **Responsabilité financière** : Le Conseil soutient financièrement les activités de formations ou de perfectionnement selon la disponibilité budgétaire. Une fois admissibles, les frais sont remboursés selon la politique en vigueur sur les remboursements des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL
POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL**

Page 2 de 2

-
3. **Pertinence et alignement:** Les formations suivies doivent être pertinentes et directement liées aux responsabilités du poste occupé afin d'assurer le développement professionnel et l'efficacité dans le rôle. Elles devraient être alignées avec les objectifs stratégiques du Conseil et les priorités du secteur.
 4. **Autorisation préalable exigée :** Toute formation, demandée par les membres du personnel, requiert une autorisation préalable de la supervision immédiate.
 5. **Participation proactive :** L'ensemble des membres du personnel est encouragé à participer activement aux opportunités de formation ou de perfectionnement offertes, en cherchant à enrichir leurs connaissances et à renforcer leurs compétences.
 6. **Partage de connaissances :** L'ensemble des membres du personnel est invité à partager les acquis de leur formation ou perfectionnement avec les collègues, afin de favoriser un environnement collaboratif d'apprentissage et d'amélioration continue collective.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL

Approuvée le 23 mars 2002

Révisée le ~~23 janvier~~ 2025

Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le développement des compétences professionnelles est essentiel pour maintenir un environnement éducatif de haute qualité et pour répondre aux besoins diversifiés et évolutifs du secteur de l'organisation. Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) encourage le perfectionnement professionnel chez ses membres du personnel, reconnaît que l'épanouissement de ses membres du personnel, à travers la formation et le développement de leurs compétences, contribue directement à la réussite des élèves et au bien-être collectif.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil s'engage à promouvoir et à soutenir le développement continu des compétences professionnelles. Cette politique vise à établir un cadre cohérent pour soutenir et encourager le développement professionnel continu de l'ensemble des membres du personnel ainsi qu'en assurer l'alignement avec les objectifs stratégiques du Conseil.

DÉFINITIONS

Formation : désigne un ensemble d'activités d'apprentissage structurées visant à acquérir ou améliorer des compétences et connaissances spécifiques nécessaires à la performance des tâches professionnelles. Elle répond aux besoins immédiats de développement des membres du personnel et soutient les exigences de leur poste. Cela inclut les ateliers, les cours en ligne, les séminaires.

Perfectionnement : est un processus continu qui vise à approfondir et élargir les compétences professionnelles et personnelles existantes des membres du personnel pour qu'ils ou qu'elles restent compétitifs(ves) et efficaces dans son-leur rôle et à jour au niveau des compétences. Cela peut inclure le mentorat, l'accompagnement, les programmes de certification, le colloque, le congrès, etc. visant à soutenir la croissance individuelle reliée aux objectifs organisationnels.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL
POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL

Page 2 de 24

PRINCIPES DIRECTEURS

1. **Accessibilité et équité** : ~~Tous les~~ L'ensemble des membres du personnel devraient avoir des opportunités équitables de participer aux activités de formation et de perfectionnement.
2. **Responsabilité financière** : Le Conseil soutient financièrement les activités de formations ou de perfectionnement selon la disponibilité budgétaire. Une fois admissibles, les frais sont remboursés selon la politique en vigueur sur les remboursements des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.
3. **Pertinence et alignement**: Les formations suivies doivent être pertinentes et directement liées aux responsabilités du poste occupé afin d'assurer le développement professionnel et l'efficacité dans le rôle. Elles devraient être alignées avec les objectifs stratégiques du Conseil et les priorités du secteur.
4. **Autorisation préalable exigée** : Toute formation, demandée par les membres du personnel, requiert une autorisation préalable de la supervision immédiate.
5. **Participation proactive** : L'ensemble des membres du personnel est encouragé à participer activement aux opportunités de formation ou de perfectionnement offertes, en cherchant à enrichir leurs connaissances et à renforcer leurs compétences.
6. **Partage de connaissances** : L'ensemble des membres du personnel est invité à partager les acquis de leur formation ou perfectionnement avec les collègues, afin de favoriser un environnement collaboratif d'apprentissage et d'amélioration continue collective.

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL**Objet : Politique n° 5,205 - Santé et sécurité au travail**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° 5,205 - *Santé et sécurité au travail* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'Annexe A la version révisée de la Politique n° 5,205 - *Santé et sécurité au travail* qui inclut des changements à la suite de la rencontre du Comité permanent des secteurs qui s'est tenue le 9 janvier 2025.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 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 direction exécutive de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification

Miguel Ladouceur

La direction exécutive des ressources humaines et de la rémunération

Sonia Likibi

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,

Tricia Verreault

p. j. (1)

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

**Approuvée le 12 septembre 1998 Révisée
le 23 janvier 2025
Prochaine révision en 2025-2026**

Page 1 de 3

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à fournir et à maintenir les lieux de travail sains et sécuritaires pour les membres de la communauté scolaire en vue de minimiser les risques d'accident ou de maladie 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.

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 la formation, l'engagement de chacun dans les pratiques sécuritaires, 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 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.
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.

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

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.

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.

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.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Page 3 de 3

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 ~~23 janvier 1^{er} mars 2025~~⁴

Prochaine révision en ~~2025~~⁴-~~2026~~⁵

Page 1 de 3

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à fournir et à maintenir les lieux de travail sains et sécuritaires pour les membres ~~de son personnel, ses élèves et ses visiteurs de la~~ communauté scolaire en vue de minimiser les risques d'accident ou de maladie 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.

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 la formation, l'engagement de chacun dans les pratiques sécuritaires, 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 : é~~É~~valuer régulièrement les pratiques de santé et sécurité et les améliorer en fonction des retours d'expérience et des nouvelles normes. _
2. Prévention des r~~R~~isques : Le Conseil met en place des mesures proactives pour identifier, évaluer et réduire les risques afin de prévenir les accidents et les maladies en milieu de travail.
3. Responsabilité p~~P~~artagée : Les membres de la communauté scolaire doit~~vent~~ suivre les protocoles de santé et de sécurité ainsi que signaler les dangers.
4. Collaboration et e~~E~~ngagement : 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

- ~~4.5.~~ 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/équipés 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 ~~de son~~ personnel, de ~~ses~~ élèves et de ~~ses~~ visiteurs.

1. Membres du personnel

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

~~Chaque~~ Les membres du personnel ont le devoir d'exécuter son/leur travail conformément aux règlements fixés par la loi et ~~par l'adopter~~ des pratiques sécuritaires de travail et ~~de~~ rapporter à sa/leur superviseur ~~ou à son superviseur~~ 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.

2. Personnel de supervision

~~Le~~ Chaque ~~personnel de~~ ~~supervision~~ est responsable de la santé et de la sécurité des personnes placées sous son autorité. ~~Chaque membre du personnel de supervision~~ 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 ~~membre du~~ personne en position de ~~de~~ supervision doit mener une enquête sur tous les risques ou périls dont elle ~~ou il~~ prend connaissance et doit apporter les correctifs requis.

3. Entrepreneurs/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.

~~POLITIQUES CONNEXES~~

~~Politique 3,204 Stratégie pour la sécurité dans les écoles~~

~~Politique 5,203 Harcèlement et discrimination en milieu de travail~~

~~Politique 5,207 Violence au travail~~

RÉFÉRENCE

[Loi sur la santé et la sécurité au travail, L.O. 1990, chap. 0.1](#) **RÉFÉRENCE**

~~[Loi sur la santé et la sécurité au travail](#)~~ [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#)

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL

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

PRÉAMBULE

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° 5,207 - *Violence au travail* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'annexe A la version révisée de la Politique n° 5,207 - *Violence au travail* qui inclut des changements à la suite de la rencontre du Comité permanent des secteurs qui s'est tenue le 9 janvier 2025.

Les directives administratives sont présentées en annexe B, à titre de renseignement.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 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 direction exécutive des ressources humaines et de la rémunération
Sonia Likibi

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p. j. (2)

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL**

Page 3 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 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 corporel, 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 3 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 connaissance.

RÉFÉRENCES

[Loi sur l'Éducation, L.R.O. 1990, chap. F.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 ~~25 février~~ 23 janvier 2025
Prochaine révision en ~~2025~~ 2026

Page 1 de 4

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) ~~croit s'engager à la~~ prévenir la violence au travail et à favoriser un milieu de travail ~~sans violence sûr, sain et sécuritaire. Tous~~ l'ensemble des membres de la communauté scolaire du personnel doit dans lequel les personnes se respectent et collaborent travaillent ensemble pour atteindre des objectifs communs créer des milieux de travail et d'apprentissage exempt de violence, conformément, aux nouvelles 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 personnes entrepreneures entrepreneurs, le personnel d'autres organisations externes au Conseil qui travaillent dans ses locaux ou qui y sont invités.

DÉFINITIONS

Violence au travail :

eElle

La violence au travail consiste à 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 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 corporel, la direction d'école et la superviseure ou le superviseur la supervision immédiate prennent les précautions raisonnables dans les circonstances dans le but de le protéger.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL**Page ~~22~~ de ~~34~~Milieu de travail :

~~Le milieu de travail~~ 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.

II

~~Le milieu de travail~~ 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.

PRINCIPES DIRECTEURS

La ~~présente~~ présente politique vise la protection de ~~tous l'ensemble~~ des membres du personnel, ~~et~~ les membres ~~élus~~ du Conseil et ~~de tous les autres utilisateurs de toutes personnes ou organisations externes qui interagissent avec le Conseil.~~, par exemple les membres des comités consultatifs, les clients du Conseil, les parents, les bénévoles, les titulaires de permis, les entrepreneurs et les membres du personnel d'autres organisations non liées au Conseil qui travaillent dans des locaux du Conseil ou y sont invités.

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 partie XIII de la Loi sur l'éducation~~ et les codes de déontologie professionnels. ~~Le Conseil s'engage à l'élaboration et au maintien d'un programme de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail.~~

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

Le Conseil fournit aux membres du personnel les renseignements, les directives et la ~~surveillance~~ nécessaires à la protection de leur santé et sécurité et tout autre renseignement et directive prescrits par la loi.

~~Les renseignements fournis au membre du personnel peuvent inclure des renseignements personnels, relatifs au risque de violence au travail de la part d'une personne qui a des antécédents de comportement violent, si selon toute attente, le membre du personnel rencontrera cette personne dans le cadre de son travail et le risque de violence au travail est susceptible d'exposer le membre du personnel à un préjudice corporel.~~

Le Conseil ne doit pas divulguer plus de renseignements personnels que raisonnablement nécessaire pour protéger le ~~membre du~~ personnel d'un préjudice corporel.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 23 de 34

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 :

~~• tout cas de décès;~~

- ~~• agression physique ayant causé [la mort ou](#) des dommages corporels ~~nécessitant les soins d'un médecin~~;~~
- agression sexuelle;
- vol qualifié;
- harcèlement criminel;
- violence dans une relation intime;
- ~~• possession d'une arme, ~~notamment possession d'une arme à feu~~;~~
- 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 consentiel d'images intimes;
- [cybercriminalité](#);
- alerte à la bombe.

DÉFINITION**Violence au travail**

~~La violence au travail consiste en :~~

~~l'emploi par une personne contre un membre du personnel, dans un lieu de travail, d'une force physique qui lui cause ou pourrait lui causer un préjudice corporel;~~
~~la tentative d'employer contre un membre du personnel, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel;~~
~~l'usage de propos ou de comportement qu'un membre du personnel peut raisonnablement interpréter comme une menace employée contre lui, dans un lieu de travail, une force physique qui pourrait lui causer un préjudice corporel.~~

Violence familiale

~~Lorsqu'il y a une possibilité concrète qu'il peut se produire, dans le lieu de travail, de la violence familiale susceptible d'exposer un membre du personnel à un préjudice corporel, la direction d'école et la superviseure ou le superviseur prennent toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour le protéger.~~

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page ~~34~~ de ~~34~~

Milieu de travail

~~Le milieu de travail 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. Le milieu de travail comprend toute activité approuvée par le Conseil, par l'école ou par la personne superviseure qui a lieu dans un emplacement autre que dans un immeuble du Conseil.~~

2. Responsabilités

La ~~personne superviseure~~ 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~~ La personne superviseure doit informer les membres du personnel sous sa supervision de l'existence de tout danger éventuel ou réel dont elle ~~ou il~~ 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 ~~membre du~~ personnel est tenu de signaler au Conseil, à sa supervision immédiate, ~~eur~~ e ou à son superviseur tout incident ou risque de violence au travail ~~et de tout risque de violence au travail~~ dont il a connaissance.

PROGRAMME DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

~~L'employeur élabore et maintient un programme de mise en œuvre de la politique concernant la violence au travail exigé à l'alinéa 32.0.1 (1) a) de la Loi sur la santé et sécurité au travail.~~

AFFICHAGE

~~Comme le sont toutes les politiques, le Conseil affiche sur son site Internet la présente politique. La superviseure ou le superviseur affiche la présente politique au babillard destiné aux communications sur la santé et sécurité au travail.~~

POLITIQUES CONNEXES

~~Les politiques connexes du Conseil à l'appui de la présente politique sont les suivantes : Politique 5,205 – Santé et sécurité au travail~~

~~Politique 3,204 – Stratégie pour la sécurité dans les écoles~~

~~Politique 5,203 – Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage.~~

RÉFÉRENCES

[Loi sur l'Éducation, L.R.O. 1990, chap. F.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 23 janvier 2025****Prochaine révision en 2025-2026****Page 1 de 18****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 corporel, 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 18

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 victime ou témoin 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 : <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.

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.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 3 de 18

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 18

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 Tous les 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 peut, 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 18

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.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL**

Page 6 de 18

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.

- 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.**

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 7 de 18**

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.

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 le membre du personnel 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;

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 8 de 18**

-
- 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.
- 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 récurrence 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.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 9 de 18****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.

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.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 10 de 18**

-
- 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.

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).

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 11 de 18**

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.

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*.

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.

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.

10.3 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.

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL****Page 12 de 18**

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 13 de 18

**ANNEXE A****DEMANDE DE RÉVISION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE**

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 :** _____

L'information reçue d'une personne plaignante, de la personne qui fait l'objet de la plainte ou d'un témoin, ayant trait à une allégation de harcèlement, de discrimination ou de violence, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu d'apprentissage et 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. La collecte de tels renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02).

Distribution : Original - Direction de l'éducation

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

Page 14 de 18

ANNEXE B

Rapport d'enquête à la suite d'un signalement ou
d'une plainte de violence survenu 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)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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 15 de 18

 Conseil scolaire Viamonde

(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?

2 de 5

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

VIOLENCE AU TRAVAIL

(suite)

NATURE DE L'INCIDENT

6) De quel type de violence s'agit-il (cochez la ou les cases appropriées)?

	Oui	
Violence physique	<input type="checkbox"/>	Si oui, veuillez passer à la question 7.
Violence psychologique	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>
Se faire cracher sur soi	<input type="checkbox"/>
Morsures, égratignures, griffures	<input type="checkbox"/>
Menace avec un objet	<input type="checkbox"/>
Bousculade – Se faire pousser	<input type="checkbox"/>
Heurté	
Recevoir un coup avec un objet	<input type="checkbox"/>
Heurté par un objet lancé - Se faire lancer un objet	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Visage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Oeil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Main, Doigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bras, Avant-bras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Epaule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Abdomen, Torse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bas du corps				
Hanches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tronc avant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tronc arrière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Genou	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Bas de la jambe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pied, cheville	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Orteil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL**VIOLENCE AU TRAVAIL**

Page 17 de 18

(suite)

8) S'il y a lieu, cochez la forme de violence psychologique que cet acte a prise.

Menaces (verbales, écrites gestuelles)	<input type="checkbox"/>
Propos (injurieux, humiliants, vexatoires, grossiers, insultants)	<input type="checkbox"/>
Atteinte à la réputation (diffamation, dénigrement, discrédit)	<input type="checkbox"/>
Discrimination (sexe, race, religion, etc.)	<input type="checkbox"/>
Vandalisme, vol, sabotage	<input type="checkbox"/>
Chantage, filature	<input type="checkbox"/>
Autre (spécifiez) :	<input type="checkbox"/>

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

(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 : _____

Le 23 janvier 2025

AUX MEMBRES DU CONSEIL

Objet : Politique n° 5,303 - *Congé sans rémunération et congé pour prêt de services*

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° 5,303 - *Congé sans rémunération et congé pour prêt de services* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

La politique n° 5,303 - *Congé sans rémunération et congé pour prêt de services* a déjà été présentée au Conseil le 22 novembre 2024 à la suite des recommandations du comité permanent des secteurs du 7 novembre 2024. La politique fût renvoyée au comité permanent des secteurs qui s'est tenu le 9 janvier 2025.

Vous trouverez à l'Annexe A la version revue de la politique n° 5,303 - *Congé sans rémunération et congé pour prêt de services* qui inclut des changements à la suite de la rencontre du comité permanent des secteurs.

Les directives administratives sont présentées en annexe B, à titre de renseignement.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 23 janvier 2025 portant sur la Politique n° 5,303 - *Congé sans rémunération et congé pour prêt de services* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la Politique n° 5,303 - *Congé sans rémunération et congé pour prêt de services* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

La direction exécutive des ressources humaines et de la rémunération
Sonia Likibi

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,
Tricia Verreault

p. j. (2)

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL**CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION ET
CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES**

Approuvée le 19 juin 1999

Révisée le 22 novembre 2024

Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil »), à travers ses valeurs empreintes d'humanité, reconnaît que les circonstances de la vie professionnelle ou personnelle peuvent parfois amener des membres du personnel à faire une demande de congé sans rémunération ou un congé de prêt de services. Ces demandes sont analysées en fonction des besoins opérationnels du Conseil et de sa capacité à maintenir un effectif de travail en mesure de contribuer à l'atteinte de sa mission.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La présente politique fournit un cadre équitable et définit les modalités d'octroi des congés sans rémunération et des congés pour prêt de services. Cette politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel du Conseil.

DÉFINITIONS

Congé sans rémunération : Un congé sans rémunération se définit comme étant un congé autorisé qui permet au personnel du Conseil de suspendre l'exécution de sa prestation de travail pendant une durée déterminée, et ce, sans percevoir de rémunération.

Prêt de services: Un prêt de services se définit par un prêt sur une base temporaire du personnel du Conseil à un autre organisme public ou parapublic.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. Les modalités de la présente politique et des directives administratives qui s'y rattachent s'appliquent aux membres du personnel non syndiqués ainsi qu'aux membres du personnel syndiqués, et ce, sous réserve des conventions collectives applicables et des politiques afférentes.
2. La décision quant à l'octroi de congé ou de prolongement de congé doit tenir compte, entre autres :
 - 2.1 du bénéfice anticipé pour le conseil scolaire ou les élèves découlant de l'acquisition d'une expérience professionnelle complémentaire et pertinente;
 - 2.2 des opportunités ou des contraintes relatives au remplacement de la personne pendant son congé ou la prolongation de celui-ci;

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL**CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION ET
CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES****Page 2 de 2**

-
- 2.3 de l'impact de l'absence de la personne concernée sur l'efficacité opérationnelle ou du service à rendre;
 - 2.4 des effets de la décision sur la rétention du personnel.
- 3. La durée d'un congé pourra aller jusqu'à douze mois consécutifs.
 - 4. Pour le personnel des écoles, les congés d'une durée couvrant l'année scolaire doivent commencer au début de celle-ci, à moins de circonstances exceptionnelles.
 - 5. Toute demande de congé sans rémunération ou de prêt de services ou de prolongation d'un congé sans rémunération ou de prêt de services doit être soumise au comité de congé de rémunération et de prêt de service pour décision. L'absence totale de la personne en congé ne peut excéder la durée maximale prévue à la convention collective applicable, aux conditions d'emplois ou aux politiques et directives administratives en vigueur.

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL

CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION ET CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES

Approuvée le 19 juin 1999

Révisée le ~~22 novembre 2020~~ 2024

Prochaine révision en ~~2023-2024~~ 2028-2029

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil »), à travers ses valeurs empreintes d'humanité, reconnaît que les circonstances de la vie professionnelle ou personnelle peuvent parfois amener des membres du personnel à faire une demande de congé sans rémunération ou un congé de prêt de services. Ces demandes sont analysées en fonction des besoins opérationnels du Conseil et de sa capacité à maintenir un effectif de travail en mesure de contribuer à l'atteinte de sa mission. Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil ») reconnaît que l'octroi de congé sans rémunération et de congé pour prêt de services peut avantager un membre du personnel dans sa carrière et, dans certains cas, avantager le Conseil. Ces congés peuvent être octroyés pour des raisons personnelles ou professionnelles, et ce, sous réserve des besoins du Conseil.

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

La présente politique fournit un cadre équitable et définit les modalités d'octroi des congés sans rémunération et des congés pour prêt de services. Cette politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel du Conseil.

DÉFINITIONS

Congé sans rémunération : Un congé sans rémunération se définit comme étant un congé autorisé qui permet à un membre du personnel du Conseil de suspendre la réalisation de son contrat l'exécution de sa prestation de travail pendant une durée déterminée, et ce, sans percevoir de rémunération.

Prêt de services: Un prêt de services se définit par un prêt sur une base temporaire d'un membre du personnel du Conseil à un autre organisme public ou parapublic.

MODALITÉS GÉNÉRALES

PRINCIPES DIRECTEURS

4. Les modalités de la présente politique et des directives administratives qui s'y rattachent s'appliquent aux membres du personnel non syndiqués ainsi qu'aux membres du personnel syndiqués, et ce, sous réserve des conventions collectives applicables et des politiques afférentes.

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL

CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION ET CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES

Page 2 de 2

2-La décision quant à l'octroi de congé ou de prolongement de congé doit tenir compte, entre autres :

- 2.1 Du bénéfice anticipé pour le conseil scolaire ou les élèves découlant de l'acquisition d'une expérience professionnelle complémentaire et pertinente des besoins des élèves et du Conseil;
- 2.2 des possibilités opportunités ou des contraintes relatives au remplacement de la personne pendant son congé ou la prolongation de celui-ci;
- 2.3 de l'impact de l'absence de la personne concernée ~~ou membre du personnel~~ sur l'efficacité opérationnelle ou du service à rendre; ~~;~~
- 2.4 Des effets de la décision sur la rétention du personnel.
~~des raisons qui motivent la demande de congé ou de prolongement de congé.~~

3- La durée d'un congé sera d'une pourra aller durée allant jusqu'à douze mois consécutifs une année scolaire, pour le personnel des écoles ou une année civile pour le personnel des bureaux administratifs.

4- Pour le personnel des écoles, les congés d'une durée couvrant l'année scolaire d'une année doivent commencer au début de l'année scolaire de celle-ci, à moins de circonstances exceptionnelles.

5-Toute demande de congé sans rémunération ou de prêt de services ou de prolongation d'un congé sans rémunération ou de prêt de services doit être entérinée soumise par le comité exécutif de congé de rémunération et de prêt de service pour décision. L'absence totale d'un membre du personnel de la personne en congé ne peut excéder la durée maximale prévue à la convention collective applicable, aux conditions d'emplois - ou aux politiques et directives administratives en vigueur. ~~les conditions de travail.~~

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL

CONGÉS SANS RÉMUNÉRATION ET CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES

Approuvées le 19 juin 1999
Révisées le 22 novembre 2024
Prochaine révision en 2028-2029

Page 1 de 6

MODALITÉS

Les modalités des présentes directives administratives s'appliquent à l'ensemble des membres du personnel, et ce, sous réserve des conventions collectives applicables, des conditions de travail, des politiques et des directives administratives en vigueur.

1. Généralités

- 1.1 Des membres du personnel qui ont complété leur période probatoire avec succès peuvent demander un congé sans rémunération ou un congé pour prêt de services.
- 1.2 Sous réserve des besoins d'une école, d'un service ou d'un secteur, un congé sans rémunération ou pour prêt de services ou sa prolongation prend fin à l'une des dates suivantes :
 - le 31 décembre;
 - le dernier jour d'un semestre;
 - après la fin de juin, mais avant le 1^{er} septembre;
 - à une autre date approuvée par le comité de congé sans rémunération et prêt de services.
- 1.4. La décision quant à l'octroi d'un congé sans rémunération ou d'un prêt de services doit tenir compte, entre autres :
 - du bénéfice anticipé pour le conseil scolaire ou les élèves découlant de l'acquisition d'une expérience professionnelle complémentaire et pertinente;
 - des opportunités ou des contraintes relatives au remplacement de la personne pendant son congé ou la prolongation de celui-ci;
 - de l'impact de l'absence de la personne concernée sur l'efficacité opérationnelle ou du service à rendre;
 - des effets de la décision sur la rétention du personnel.
- 1 L'approbation des congés de prêt de services et des congés sans rémunération de plus de trois mois doit respecter la procédure (voir Annexe A).

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL**CONGÉS SANS RÉMUNÉRATION ET
CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES****2. Modalités d'octroi de congé sans rémunération**

- 2.1 Considérant les facteurs mentionnés sous 1.4, les demandes de congé de trois mois ou moins peuvent être accordées pour des circonstances jugées exceptionnelles et ce, à la discrétion du Conseil.

3. Processus de demande de congé sans rémunération

- 3.1 Toute demande de congé sans rémunération doit être faite par écrit par le personnel auprès du Secteur des ressources humaines à la suite de l'avis de la supervision immédiate. La demande doit spécifier la durée du congé voulu, la date de départ souhaité, et la raison. La documentation d'appui, s'il y a lieu, doit être jointe à la demande.
- 3.2 Pour être recevable, la demande des congés dont la durée excède trois mois, doit être faite au moins trois mois avant la date de début du congé ou de sa prolongation.
- 3.3 Pour être recevable, la demande des congés dont la durée est de onze (11) jours ouvrables et moins de trois mois (90 jours ouvrables), doit être faite au moins un mois avant la date de début du congé ou de sa prolongation.
- 3.4 Pour être recevable, la demande des congés dont la durée est de dix jours ouvrables et moins doit être faite au moins deux semaines avant la date de début du congé ou de sa prolongation.
- 3.5 Dans tous les cas, le comité de congé sans rémunération et prêt de service peut déroger au délai prescrit, selon les circonstances.
- 3.6 Une fois la demande reçue, le comité de congé sans rémunération et prêts de services examine la demande selon les critères cités précédemment et émet une décision.
- 3.7 En cas d'acceptation de la demande, la personne concernée reçoit un courriel de confirmation du Secteur des ressources humaines avec sa supervision immédiate en copie conforme. Une tâche d'absence sera créée dans le système Cyberabsence. En cas de refus, le personnel reçoit un courriel d'avis de refus avec sa supervision immédiate en copie conforme.

4. Processus de demande de prêt de services

- 4.1 Certaines demandes de congé pour prêt de services sont initiées et soumises à la direction de l'éducation par l'organisme requérant ce prêt de services.
- 4.2 Pour les congés pour prêt de services de plus de trois mois, la demande doit être faite au moins trois mois avant la date de début du congé pour prêt ou de sa prolongation.

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL**CONGÉS SANS RÉMUNÉRATION ET
CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES**

Page 4 de 6

-
- 4.3 La surintendance ou la direction du secteur concernée est consultée dans l'analyse de la demande faite à la direction de l'éducation, ainsi que la supervision immédiate de la personne destinée à obtenir le congé.
 - 4.4 Une fois la décision d'accorder ou de refuser la demande de prêt de services prise, la direction du Secteur des ressources humaines ou la surintendance ou sa personne déléguée avise par écrit l'organisme requérant de la décision et, dans le cas d'un refus, en précise la ou les raisons.
 - 4.5 Les demandes de congés pour prêts de services qui sont soumises au comité de congé sans rémunération et prêt de service sont analysées selon les critères décrits précédemment.

5. Avantages sociaux pendant le congé sans rémunération ou le prêt de service

- 5.1 Pendant un congé sans rémunération ou une prolongation de celui-ci, les membres du personnel peuvent poursuivre leur pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux auxquels ils adhéraient immédiatement avant le congé ou à la prolongation de celui-ci à la condition qu'ils remboursent la pleine prime de ces avantages sociaux, et ce, selon les modalités prévues par le Conseil.
- 5.2 Dans le cas d'un prêt de services ou d'une prolongation de celui-ci, les membres du personnel peuvent poursuivre leur pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux selon les modalités qui précèdent si l'organisme qui achète les services des membres du personnel ne rembourse pas au Conseil la totalité des primes pertinentes.

6. Retour d'un congé sans rémunération ou d'un congé pour prêt de services

- 6.1 Sous réserve des exigences du poste, les membres du personnel retournent à leur poste ou à un poste équivalent à la fin d'un congé ou de la prolongation de celui-ci.
- 6.2 Le droit à un poste, pendant ou au retour du congé ou de la prolongation de celui-ci, est sous réserve des besoins du Conseil. Ce droit ne peut en aucun cas avoir préséance sur un remaniement de la structure organisationnelle du Conseil, sur une réduction de postes ou sur toute autre action qui peut occasionner un licenciement, une mise à pied ou autre cessation d'emploi des membres du personnel qui se voient accorder un congé ou une prolongation de congé.
- 6.3 Une fois le congé sans rémunération ou le congé pour prêt de service approuvé, la personne concernée doit rester en congé pour la période demandée. Il ne pourra pas interrompre ce congé pour reprendre son poste.
- 6.4 Des membres du personnel, qui n'entrent pas en fonction à la date prévue de leur retour de congé ou de la prolongation de celui-ci et qui n'en avisent pas le Conseil, seront réputés avoir abandonné leur poste. Le cas échéant, le Conseil peut entreprendre le processus de cessation d'emploi à leur égard.

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL

**CONGÉS SANS RÉMUNÉRATION ET
CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES**

Page 4 de 6

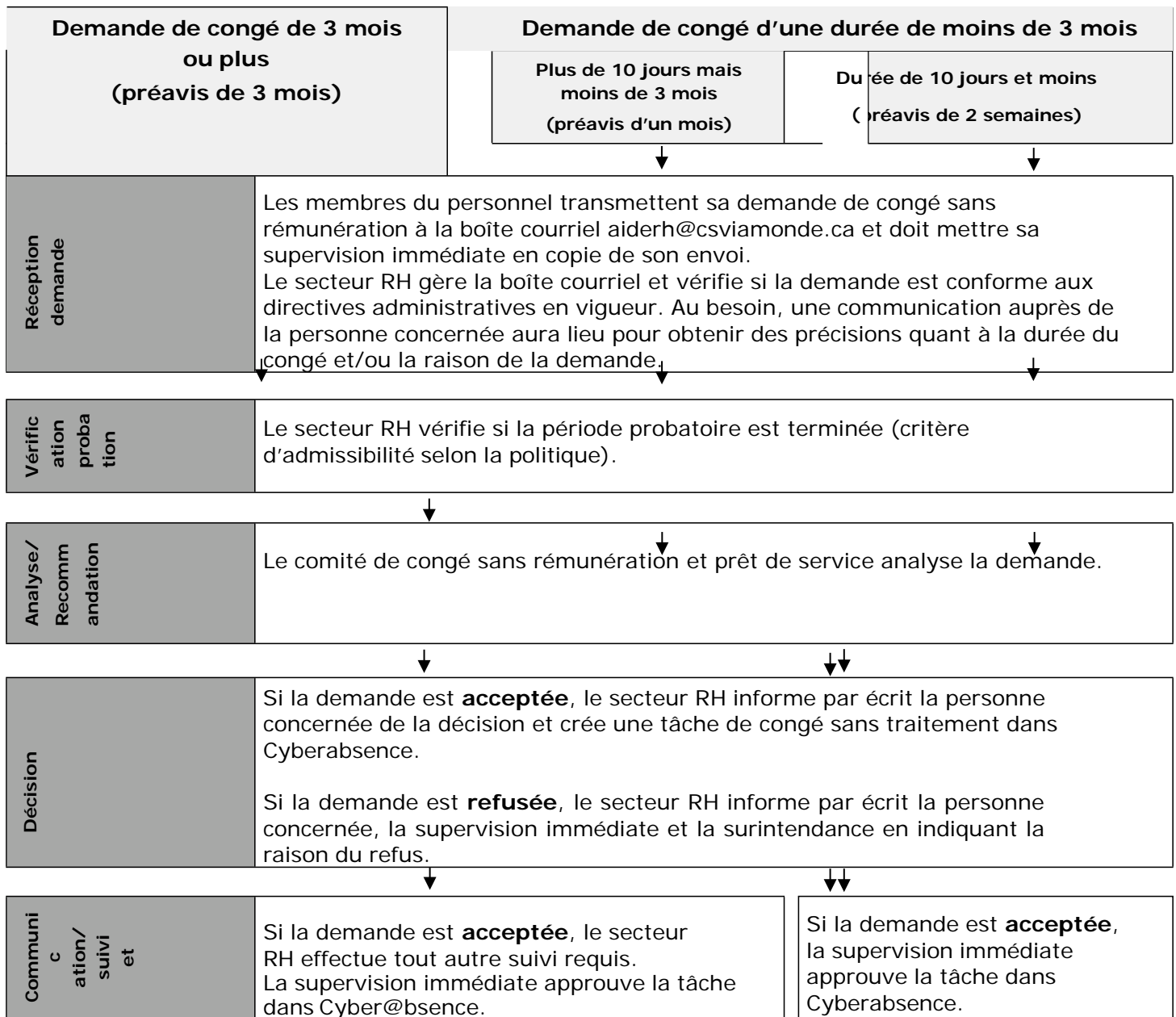
ANNEXE

Annexe A – Congé sans rémunération - Procédure

RESSOURCES HUMAINES – CONDITIONS DE TRAVAIL

CONGÉS SANS RÉMUNÉRATION ET
CONGÉ POUR PRÊT DE SERVICES

ANNEXE A - CONGÉ SANS RÉMUNÉRATION
Procédure



2021-2025

PLAN STRATÉGIQUE 2021-2025

Ce nouveau plan stratégique, réalisé en concertation avec l'ensemble de notre communauté scolaire, a pour ambition d'inspirer une jeunesse francophone fière et prête à contribuer au monde dans lequel elle évolue.

MISSION

Viamonde, chef de file en éducation, se dédie à offrir des écoles novatrices à taille humaine où les élèves sont citoyennes et citoyens du monde.

VISION

Engagé vers l'excellence en éducation, Viamonde est reconnu comme un allié indispensable à la réussite et au bien-être collectifs.

VALEURS

Collaboration, cohérence, communication, respect des différences, leadership



ORIENTATION
STRATÉGIQUE

1

Des élèves épanouis et engagés

STRATÉGIE 1

Déployer des outils et des approches qui favorisent le plein épanouissement des élèves.

STRATÉGIE 2

Former des citoyennes et des citoyens du monde responsables et respectueux de la diversité.

STRATÉGIE 3

Rendre l'offre scolaire et parascolaire francophone plus diversifiée et accessible.



ORIENTATION
STRATÉGIQUE

2

Une organisation à l'écoute, performante et innovante

STRATÉGIE 4

Préconiser une planification concertée axée sur l'efficacité et l'écoresponsabilité

STRATÉGIE 5

Accroître la capacité de recruter et de retenir un personnel épanoui, qualifié et compétent.

STRATÉGIE 6

Offrir des environnements modernes propices à l'apprentissage et à l'innovation pédagogique.

STRATÉGIE 7

Appuyer le personnel des écoles avec des services adaptés aux besoins locaux.



ORIENTATION
STRATÉGIQUE

3

Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés

STRATÉGIE 8

Encourager l'engagement et la participation des familles.

STRATÉGIE 9

Tisser des liens de collaboration qui soutiennent la vitalité et la visibilité de la communauté francophone.

STRATÉGIE 10

Cultiver l'équité et l'inclusion, et valoriser la diversité.



ORIENTATION
STRATÉGIQUE

4

Une gouvernance responsable

STRATÉGIE 11

S'acquitter de nos responsabilités vis-à-vis de nos communautés et de nos partenaires avec rigueur et diligence.

STRATÉGIE 12

Veiller à la transparence, à l'équité, à l'efficacité et à la redevabilité dans le déploiement des ressources humaines, matérielles et financières.

STRATÉGIE 13

Promouvoir un climat positif qui soutient le rendement et le bien-être des élèves et du personnel.

PROMESSE

À la fin de sa 12^e année, l'élève Viamonde :

1. Sait communiquer
2. Fait preuve d'un esprit critique, créatif et innovateur
3. Vit en équilibre émotionnel
4. Agit de façon proactive
5. Contribue au monde numérique avec intelligence
6. Collabore et exerce du leadership
7. Intervient avec éthique, engagement et écoresponsabilité





Benoit Fortin



Éric Lapointe



Emmanuelle Richez



Stefania Sigurdson Forbes



Kristine Dandavino



Anna-Karyna Ruszkowski



Marcel Tikeng Jounda



Yvon Rochefort



Geneviève Oger



Pierre Gregory



David O'Hara



David Paradis



Razan Mayeda



Juliette Abbat-Fraser