### Reconnaissance des Territoires

### Siège social du Conseil scolaire Viamonde

Nous, au siège social 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 que notre école se trouve 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.





### RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL (Séance publique)

### Le 18 janvier 2024 à 19 h

Réunion Microsoft Teams
Cliquez ici pour rejoindre la réunion

OU Salle du Conseil Siège social de Toronto 116, Cornelius Parkway Toronto, ON

Merci de communiquer avec la secrétaire de séances Corine Céline, à <u>celinem@csviamonde.ca</u>, si vous désirez assister à la réunion.

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

### **OUVERTURE DE LA RÉUNION, APPEL DES MEMBRES**

**1.1** Reconnaissance des territoires autochtones

#### 2. AFFAIRES COURANTES

- **2.1** Approbation de l'ordre du jour
- **2.2** Déclaration de conflit d'intérêts
- **2.3** Adoption du procès-verbal de la séance publique du Conseil tenue le 15 décembre 2023
- **2.4** Questions découlant du procès-verbal de la séance publique du Conseil tenue le 15 décembre 2023

### 3. DÉLÉGATION

**3.1** Délégation du Collège français

#### 4. RAPPORTS D'INFORMATION

- **4.1** Rapport de la présidence
- **4.2** Rapport de la direction de l'éducation par intérim
- **4.3** Rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles
- **4.4** Activités des membres du Conseil
- **4.5** Correspondance
  - **4.5.1** Lettre datée du 29 décembre 2023, adressée à Mme Oger et Mme Grenier pour l'approbation d'un membre élu de chacun des conseils francophones au *City School Boards Advisory Committee*. En annexe, se trouvent aussi une copie de l'Item MM13.35 et des *Terms of Reference*.



**4.5.2** Courriel daté du 10 janvier 2024 adressé à l'ensemble des représentants élus de la région de Halton et concernant une participation conjointe à des évènements communautaires.

### 5. RAPPORTS ÉMANANT DES SECTEURS

### 5.1 BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

**5.1.1** Bilan trimestriel de la mise en œuvre du Plan stratégique 2021-2025 – Janvier 2024

#### 5.2 AFFAIRES

- **5.2.1** Rapport financier trimestriel premier trimestre (septembre 2023 à novembre 2023)
- **5.2.2** Rapports annuels Consortium de transport scolaire

### 5.3 COMMUNICATION

**5.3.1** Campagne de recrutement 2022-2023

### 5.4 ÉDUCATION

- **5.4.1** Services en bien-être et santé mentale dans les écoles de Viamonde
- **5.4.2** Calendriers scolaires 2024-2025
- **5.4.3** Sorties éducatives

#### 5.5 SIEP

Sans objet

### 5.6 RAPPORTS DES COMITÉS

Sans objet

### 5.7 RÉVISION DES POLITIQUES

### Pour approbation

**5.7.1** Politique n° 3,302 - *Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves* 

### Pour approbation à la suite de consultation

**5.7.2** Politique 1,104 - Représentation des élèves à la table du Conseil



#### 6. AVIS DE MOTION

### 7. RÉCEPTION DES RAPPORTS EN BLOC DU 18 JANVIER 2024

Point 4.1	Rapport de la présidence
Point 4.2	Rapport de la direction de l'éducation par intérim
Point 4.3	Rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles
Point 4.5	Correspondance
Point 5.1.1	Bilan trimestriel de la mise en œuvre du Plan stratégique 2021-
	2025 - Janvier 2024
Point 5.2.1	Rapport financier trimestriel – premier trimestre (septembre
	2023 à novembre 2023)
Point 5.2.2	Rapports annuels - Consortium de transport scolaire
Point 5.3.1	Campagne de recrutement 2022-2023
Point 5.4.1	Services en bien-être et santé mentale dans les écoles de
	Viamonde
Point 5.4.2	Calendriers scolaires 2024-2025

### 8. ADOPTION DES RÉSOLUTIONS EN SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE

Point 11.1 Changements au sein du personnel (2 décembre 2023 au 5 janvier 2024)

Point 5.1.1 Sommaire des contrats octroyés de plus de 100 000 \$ (Annexe B)

### 9. 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 ?

### 10. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE



### **POINT 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

**NON- ADOPTÉ** 

### PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ANNUELLE D'ORGANISATION DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE (SÉANCE PUBLIQUE)

### Le 15 décembre 2023

Le Conseil se réunit en séance publique de **19 h 00 à 22 h 19** au siège social de Toronto situé au 116, Cornélius Parkway à Toronto M6L 2K5 – *Réunion hybride*.

Membres du Conseil présents :					
M <sup>me</sup> Kristine Dandavino	M. David Paradis				
Haliburton, Northumberland,	Chatham-Kent, Elgin, Haldimand-Norfolk,				
Peterborough, Durham, Kawartha Lakes et	Lambton, Oxford (Sarnia)				
Hastings					
M. Benoit Fortin - (Vice-président)	M <sup>me</sup> Emmanuelle Richez				
Toronto (Est)	Essex				
M. Pierre Gregory	M. Yvon Rochefort				
Hamilton-Wentworth, Halton et Brant	Peel				
M. Éric Lapointe	M <sup>me</sup> Anna-Karyna Ruszkowski				
Bruce, Dufferin, Grey et Simcoe	Toronto (Centre)				
M <sup>me</sup> Geneviève Oger - (Présidente)	M <sup>me</sup> Stefania Sigurdson Forbes				
Toronto (Ouest)	York				
M. David O'Hara	M. Marcel J. Tikeng				
Waterloo, Wellington Middlesex, Perth et	Niagara, Fort Eric, Port Colborne, Thorold,				
Huron	Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet et				
	Niagara-on-the-Lake				
M <sup>Ile</sup> Marie Lys Wabgou - Élève	M <sup>IIe</sup> Razan Mayeda – Élève conseillère				
conseillère (en ligne)					

Membres de l'administration :					
M. Michel Laverdière	M. Steve Lapierre				
Directeur de l'éducation et secrétaire par intérim	Directeur des communications et du marketing				
M <sup>me</sup> Dounia Bakiri	M <sup>me</sup> Sonia N. Likibi				
Surintendante de l'éducation	Directrice des ressources humaines				
M <sup>me</sup> Corine Céline	M. Jason Rodrigue				
Secrétaire de séances	Surintendant des affaires et trésorier				
M. Roland Desloges	M. Olivier St-Maurice				
Surintendant de l'éducation	Surintendant de l'éducation				
M. Hugues Kamga Wambo	M <sup>me</sup> Isabelle Turcotte				
Surintendant de l'éducation	Surintendante de l'éducation				
M. Miguel Ladouceur	M <sup>me</sup> Tricia Verreault				
Directeur du SIEP	Surintendante exécutive de l'éducation				



### 1. OUVERTURE DE LA RÉUNION ET APPEL DES MEMBRES

### 1.1 RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

Conseiller Fortin fait la lecture de la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

### 2. AFFAIRES COURANTES

### 2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Lapointe, propose :

**QUE** l'Ordre du jour soit adopté.

**ADOPTÉE** 

### 2.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il n'y a aucune déclaration de conflit d'intérêts.

### 2.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE TENUE LE 16 NOVEMBRE 2023

Conseiller Rochefort, appuyé par conseillère Ruszkowski, propose :

**QUE** le *Procès-verbal de la réunion ordinaire publique du Conseil* tenue le 16 novembre 2023 soit adopté avec modification.

**ADOPTÉE** 

# 2.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE DU CONSEIL TENU LE 16 NOVEMBRE 2023

Il n'y a aucune question découlant du procès-verbal de la réunion ordinaire publique du Conseil tenue le 16 novembre 2023.

### 3. DÉLÉGATION

Il n'y a aucune délégation.



#### 4. RAPPORTS D'INFORMATION

### 4.1 RAPPORT DE LA PRÉSIDENCE

### Mot de la présidence - Réunion publique 15 décembre 2023

Bonsoir à tous. Merci de vous joindre à nous pour cette dernière réunion publique du conseil de 2023. Je souhaite la bienvenue au public, à tous les conseillers et aux membres de l'administration présents en personne ou encore en ligne.

Pour commencer, je reviens sur la récente décision de la Cour suprême du Canada, qui a rendu un avis favorable à la Commission scolaire francophone des Territoires du Nord-Ouest le 8 décembre. Cette commission scolaire poursuivait son gouvernement territorial, car il ne lui permettait pas de gérer ses propres admissions. La cour a déterminé que la commission scolaire était en droit de décider quelles familles admettre lorsqu'il s'agit d'inscrire des enfants de parents non-ayants droit dans les écoles de la minorité.

Cette décision n'aura vraisemblablement pas d'impact majeur sur notre conseil, car ici en Ontario, les conseils francophones ont déjà le droit d'admettre des enfants de non-ayants droit au cas par cas, par le biais d'un comité d'admission. Cependant, cette décision nous met à l'abri de potentielles poursuites sur la question de l'admission des enfants de non-ayants droit. Cela reste cependant un sujet sensible au sein de notre communauté, car notre conseil doit trouver le bon équilibre entre ce type d'admissions et le maintien d'une francophonie forte et durable au sein de nos écoles.

La cour supérieure de justice de l'Ontario a aussi statué en faveur d'un conseil scolaire de la région de Waterloo, qui était poursuivi par une personne qui a avait vu sa prise de parole interrompue par la présidence de Waterloo Region District School Board dans le cadre d'une délégation. La personne avait indiqué vouloir parler sur un sujet, et en a abordé un autre lors de sa délégation. Dans son jugement, la Cour divisionnaire a déterminé que la décision du conseil d'interrompre la délégation n'était pas déraisonnable, puisque le conseil scolaire a codifié dans ses règlements les procédures entourant les débats publics. Tout cela pour nous rappeler à quel point il est important de respecter nos politiques et tenir nos réunions avec sérieux et décorum.

En début décembre les résultats du classement PISA ont été rendus publics. Il s'agit des tests standardisés qui comparent les résultats des élèves des différents pays de l'OCDE. Le Canada fait bonne figure dans cette enquête qui mesure la performance des élèves en mathématiques, en lecture et en sciences. Mais la pandémie est passée par là. Les résultats démontrent une baisse sans précédent par rapport aux performances de 2018, et aussi une baisse importante de l'apprentissage en général depuis 2013. Le développement des



téléphones intelligents et des réseaux sociaux est pointé du doigt, une relation de causalité qui mérite, selon moi, d'être étudiée de plus près.

Dernièrement, je vous fais parvenir ce soir un rapport du Bureau de la responsabilité financière de l'Ontario publié cette semaine. Le rapport examine comment les fonds provinciaux sont affectés aux 72 conseils scolaires de l'Ontario et évalue les différences entre les systèmes public anglais, catholique anglais, public français et catholique français. Nous apprenons le financement moyen par élèves des différents types de conseils, pouvons consulter une analyse de la disponibilité des écoles catholiques et de langue française compte tenu du bassin démographique et aussi comparer la performance de chaque type de conseil. Le mot Viamonde apparait trois fois dans la trentaine de pages du rapport, pour mettre en lumière que le fait que Viamonde s'est classé en premier dans les plus récents tests OQRE, devant tous les autres conseils scolaires de la province.

Nous arrivons bientôt à la fin de l'année. Le temps de prendre du repos et on l'espère du bon temps en famille. Je vous souhaite tous d'excellentes fêtes.

Merci et je reste à votre disposition pour des questions ou des commentaires.

Mme Geneviève Oger Présidente du Conseil

### 4.2 RAPPORT DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION PAR INTÉRIM

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport du Directeur de l'éducation par intérim.

**QUE** le Rapport du Directeur de l'éducation par intérim soit reçu.

### 4.3 RAPPORT DES ÉLÈVES CONSEILLÈRES SUR LES ACTIVITÉS DANS LES ÉCOLES

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

Le mois de novembre est terminé! Elle a marqué le début de Movember; ce qui est bien plus qu'une moisson de moustaches. C'est un mouvement mondial où des hommes laissent pousser leurs moustaches pour susciter des conversations cruciales sur la santé masculine. Cette initiative encourage la prévention, la recherche médicale et offre un soutien vital. N'hésitez de nous envoyer des photos de vos moustaches sur notre compte Instagram @ec\_csviamonde.

La Rencontre initiale du Comité participatif des Élèves s'est déroulée du 2 au 4 novembre. Elle a été un moment clé où les jeunes de nos diverses écoles ont



eu l'opportunité de s'engager dans une série de discussions significatives. Les élèves membres du CPÉ ont exploré en profondeur le rôle d'un élève membre du CPÉ et ont formalisé leurs engagements sous forme d'un contrat. Une discussion approfondie sur l'initiative de justice sociale qui a été lancée l'an dernier a eu lieu ; les jeunes ont l'espoir de voir leur projet être réalisé sous peu. Dans un esprit de collaboration et de renforcement d'équipe, les participants ont également pris part à une passionnante chambre d'évasion. La visite de Mme Shondra Mings a ajouté une dimension importante à la rencontre, offrant un espace de dialogue essentiel pour discuter de la déclaration contre le racisme. De plus, la révision des politiques 1,109 et 1,104 avec M. St-Maurice a constitué un moment clé pour discuter des orientations futures du CPÉ et des ajustements nécessaires pour promouvoir un environnement inclusif et équitable.

Nous sommes heureuses d'avoir la chance de travailler avec ce groupe cette année. Ceci a été une expérience très enrichissante pour nous, et sommes ravies de les rencontrer lors de notre séjour. Nos pairs ont sincèrement démontré un professionnalisme exemplaire. Une collaboration ainsi qu'une énergie positive ont rendues chaque moment de travail agréable et productif. En étant élèves conseillères, nous avons hâte de continuer notre projet ensemble, car cette collaboration a non seulement été fructueuse, mais elle a également créé des liens d'amitié précieux. Un grand merci à chacun des CPÉ pour cette expérience mémorable, sans oublier l'équipe d'animation culturelle pour leur soutien. Nous avons hâte déjà à notre prochaine rencontre.

Le 11 novembre 2023 était bien sûr la Journée du Souvenir. Comme c'était un samedi, les écoles ont organisé différentes activités le 10 novembre, telles que des assemblées avec toute l'école, la lecture de poèmes et des présentations. Les élèves du Gabriel-Dumont ont participé à une activité d'écriture et ont réussi à rédiger plus de 215 cartes avec des messages de remerciements aux vétérans, qui ont été distribuées à la Légion royale canadienne. De plus, nous, vos élèves conseillères, avons eu la chance d'être vos maîtresses de cérémonie pour la cérémonie virtuelle qui a été diffusée en direct dans les écoles. Merci à tous ceux qui ont été impliqués pour le bon déroulement.

La situation tendue entre l'Israël et la Palestine fut ressentie chez les élèves Viamonde. Nous avons appris que des élèves de de Lamothe-Cadillac sont demeurés à la maison pendant quelques jours, tandis que d'autres, comme à Gaétan-Gervais, se sont joints à la manifestation en faveur de la Palestine organisée le 10 novembre. Sans commenter les diverses perspectives, il est évident que cette situation préoccupe beaucoup d'élèves de notre Conseil. Nous voulons souligner l'impact émotionnel et la sensibilité des élèves face à des événements mondiaux qui affectent profondément les élèves de Viamonde, peu importe leur partie.



Pendant ce mois très chargé, nos écoles ont réussi à organiser plusieurs activités amusantes et interactives pour les élèves. Les conseils des élèves ont travaillé très fort pour offrir un mois agréable à tous. Au Collège Français, le Conseil des élèves a commencé à rassembler les étudiants à travers des initiatives telles que des clubs de lecture, de DJ, d'échecs. À Roméo-Dallaire, on a organisé une activité de calendrier durant la semaine de Diwali pour noter les dates significatives. À David Saint Jacques, on a organisé un événement très intéressant appelé le "Salon des Métiers", où les élèves de la 9e et 10e année ont pu explorer différentes options de carrière. À notre avis, il s'agit d'une belle initiative visant à soutenir les élèves dans leurs prochaines étapes. De la même manière, à Ronald-Marion on a organisé une journée "Être un 9e année" où les élèves de la 8e année ont eu la chance de vivre l'expérience d'une journée au secondaire pour les aider dans leur transition. Nous sommes ravis de voir nos que nos élèves s'occupent les uns des autres. Certains défis que beaucoup de nos CPÉ ont constatés incluent le manque de participation et d'enthousiasme parmi les élèves lors des activités, ainsi que la charge de travail scolaire qui limite le temps disponible pour la planification du CDÉ.

Nos écoles Viamonde ont surtout un esprit compétitif. La Place à la jeunesse est un concours de business pour les élèves du secondaire qui se déroule à Ottawa. Deux équipes de David Saint Jacques se sont qualifiées en tant que finalistes. Quant à Jeunes sans frontières, leur équipe de débat a participé au même concours et a remporté la 2e place. À Étienne-Brûlée, un concours d'art a été organisé dans le cadre de la semaine de sensibilisation contre l'intimidation. Ils ont eu des gagnants de chaque année. Le cours de musique au Gabriel-Dumont a du talent! Leurs élèves ont participé au concours CBC appelé "Class Music Challenge". C'est génial de voir nos élèves représenter la francophonie à ces événements.

Cependant, la compétition ne s'arrête pas là. Nos écoles ont beaucoup plus à offrir. Les élèves manifestent beaucoup d'intérêt et de passion pour les sports, en particulier le basket, le foot, le volleyball, le hockey et même la natation. Il y a eu de nombreux tournois et affrontements entre nos écoles. Les mentions honorables des tournois de ce mois sont les suivantes : Collège Français (basket gars - 1re place), Étienne-Brûlée (basket gars - 3e place), David Saint Jacques (volleyball gars - 3e place), Toronto Ouest (basket gars 8e - 1re place). Nous espérons voir les équipes des filles s'épanouir au cours des prochains mois. Bravo à tous !

En clôturant ce mois de novembre, celui de décembre succède. Les divers projets, activités et événements ont permis d'assurer l'engagement envers l'éducation et le développement personnel de tous les élèves. Les bulletins ont été remis donc, les réussites, grandes et petites, sont à célébrer, tout comme les leçons tirées des obstacles rencontrés. Novembre a été un chapitre important de notre année scolaire, et l'avant-dernier avant les congés d'hiver. Alors que décembre approche, nous souhaitons à tous de l'embrasser avec un



esprit d'apprentissage continu et de collaboration. Nous anticipons avec enthousiasme toutes les activités du mois de décembre et sommes impatients de voir comment chaque école continuera de démontrer qu'à Viamonde, « Que tout est possible »

Chaleureusement,

Marie-Lys Wabgou et Razan Mayeda

QUE le rapport sur Les activités dans les écoles secondaires soit reçu.

### 4.4 ACTIVITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur les *Activités des membres du Conseil* pour la période du 16 novembre au 14 décembre 2023.

**QUE** le rapport sur Les activités des membres du Conseil soit reçu.

#### 4.5 CORRESPONDANCE

Les membres du Conseil prennent connaissance de la correspondance.

**QUE** la Correspondance soit reçue.

### 5. RAPPORTS ÉMANANT DES SECTEURS

### 5.1 BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

### 5.1.1 Suivis de la réunion du Conseil du 15 décembre 2023

Aucun.

### 5.1.2 Rapport annuel 2022-2023

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport annuel 2022-2023, conformément aux règlements du ministère de l'Éducation.

Conseiller Fortin, appuyé par conseiller O'Hara propose:

**QUE** le rapport annuel en date du 15 décembre 2023 intitulé *Rapport annuel* 2022-2023 du directeur de l'éducation, soit reçu.



**QUE** le rapport annuel 2022-2023 soit acheminé au ministère de l'Éducation de l'Ontario, tel que l'exige le règlement.

**ADOPTÉES** 

### 5.2 AFFAIRES

### **5.2.1** Prévisions budgétaires révisées 2022-2023

M. Rodrigue, surintendant des affaires et trésorier présente le rapport sur les prévisions budgétaires révisées pour l'année 2022-2023.

Il prend le temps d'expliquer certaines lignes budgétaires telles que les effectifs et les revenues, la comparaison entres les dépenses du budget révisé et celles du budget préliminaire et termine en parlant de l'excédent accumulé et du déficit.

Après une période de questions, conseiller Fortin, appuyé par conseiller Lapointe, propose :

**QUE** le Rapport daté du 15 décembre 2023 intitulé *Prévisions budgétaires révisées 2023-2024* soit reçu.

**QUE** le Conseil adopte le budget révisé de 262 879 056 \$ 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 et les besoins des écoles.

**ADOPTÉES** 

#### 5.3 ÉDUCATION

#### 5.3.1 Sorties éducatives

Les membres du Conseil prennent connaissance de deux sorties éducatives proposées aux élèves.

Après discussion, il est demandé à l'administration de revoir l'une des demandes de sortie proposée.

Conseiller Fortin, appuyé par conseiller Grégory, propose :

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Sorties éducatives* soit reçu.



**QUE** le Conseil approuve la sortie éducative prévue à Gatineau au Québec de l'École secondaire Le Caron durant l'année scolaire 2023-2024.

**ADOPTÉES** 

### **5.3.2** Monitorage sur les sorties éducatives approuvées par le Conseil

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur le monitorage des sorties éducative approuvées par le Conseil de 2018 à 2023.

Le Conseil approuve les sorties à l'extérieur de la province ou hors du pays.

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Rapport de monitorage* sur les sorties éducatives approuvées par le Conseil soit reçu.

### 5.3.3 Demandes de projets de recherche-action au sein du Conseil

Les membres du Conseil prennent connaissance du sommaire des projet de recherche-action entre le 1<sup>er</sup> septembre au 31 octobre 2023.

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 sur les Demandes de projets de recherche-action au sein du Conseil soit reçu.

### **5.3.4** Nominations pour le Comité de participation des parents

Après avoir examiné le rapport sur les nominations de cinq candidats au Comité CPP, conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Fortin, propose :

**QUE** le Conseil approuve les cinq nominations dans les régions pour pourvoir les vacances au sein du Comité de participations des parents.

### 5.4 RESSOURCES HUMAINES

# 5.4.1 Monitorage et l'évaluation du processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion du personnel

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport à titre d'indicatif sur le monitorage et l'évaluation du processus de recrutement de sélection, d'embauche et de promotion du personnel.



Un nouveau logiciel sur la gestion des candidatures sera accessible l'année 2023-2024 afin de mieux analyser les données.

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Monitorage et l'évaluation du processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion du personnel* soit reçu.

### 5.4.2 Résultat des entrevues de départs année scolaire 2022-2023

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport au sujet du résultats des entrevues de départs de l'année scolaire 2022-2023 en conformité avec le Plan Stratégique 2021-2025.

Le but de ses entrevues et de retenir un personnel compétent et engagé.

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Résultat entrevues de départs année scolaire 2022-2023* soit reçu.

### 5.5 RAPPORTS DES COMITÉS

### 5.5.1 Rapport n° 1 du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion du 14 novembre 2023

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Rapport nº 1 du Comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion (2023-2024)* soit reçu.

### 5.5.2 Rapports n° 3 et n° 4 du Comité consultatif pour l'éducation spécialisée du 21 novembre 2023

**QUE** les rapports en date du 15 décembre 2023 intitulés *Rapport nº 3 et nº 4 du Comité Consultatif pour l'éducation spécialisée (2023-2024)* soient reçus.

### 5.5.3 Rapport n° 2 du Comité de Gouvernance du 28 novembre 2023

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Rapport n° 2* (2023-2024) – Comité de Gouvernance soit reçu.



### 5.5.4 Rapport nº 4 du Comité des secteurs du 30 novembre 2023

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Rapport nº 4 du Comité des secteurs* soit reçu.

### 5.5.5 Rapport n° 4 du Comité de participation des parents du 30 novembre 2023

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé *Rapport n° 4* (2023) – Comité de participation des parents soit reçu.

### 5.6 RÉVISION DES POLITIQUES

### 5.6.1 Politique n° 2,503 – Examen des installations destinées aux élèves

Les membres du Conseil prennent connaissance de la Politique n° 2,503 – Examen des installations destinées aux élèves.

Conseiller Fortin, appuyé par conseiller O'Hara, propose :

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 portant sur la *Politique n° - 2,502 Examen des installations destinées aux élèves* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la Politique n° - 2,502 Examen des installations destinées aux élèves telle que modifiée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

### **ADOPTÉES**

### 5.6.2 Politique n° 2,503 – Planification des opportunités de partenariat en immobilisation

Les membres du Conseil prennent connaissance de la Politique n° 2,503-Planification des opportunités de partenariat en immobilisation.

Conseiller Fortin, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 portant sur la Politique n° 2,503 *Planification des opportunités de partenariat en immobilisation* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la Politique n° 2,503 *Planification des opportunités de partenariat en immobilisation* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

#### **ADOPTÉES**



# 5.6.3 Politique révisée n° 1,106 - Témoignages de sympathie en cas de décès ou d'événements tragiques (anciennement intitulée Hommage à la mémoire lors d'un décès)

Les membres du Conseil prennent connaissance de la Politique n° 1,106 - Témoignages de sympathie en cas de décès ou d'événements tragiques.

Conseiller Grégory, appuyé par conseiller Fortin, propose :

**QUE** le rapport en date du 15 décembre 2023 intitulé Politique révisée n° 1,106 Témoignages de sympathie en cas de décès ou d'événements tragiques (anciennement intitulée Hommage à la mémoire lors d'un décès) soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la Politique no 1,106 *Témoignages de sympathie en cas de décès ou d'événements tragiques* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

**ADOPTÉES** 

### 6. AVIS DE MOTION

Aucun avis de motion

### 7. RÉCEPTION EN BLOC DES RAPPORTS D'INFORMATION DU 15 DÉCEMBRE 2023

Conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Paradis, propose :

**QUE** le Conseil reçoive en bloc les documents présentés en séance publique à titre d'information et aux fins de discussion seulement.

Rapport de la présidence Point 4.1 Rapport de la direction de l'éducation par intérim Point 4.2 Rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles Point 4.3 Correspondance Point 4.5 Point 5.3.2 Monitorage sur les sorties éducatives approuvées par le Conseil Demandes de projets de recherche-action au sein du Conseil Point 5.3.3 Point 5.4.1 Monitorage et l'évaluation du processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion du personnel Résultat des entrevues de départs année scolaire 2022-2023 Point 5.4.2 Point 5.5.1 Rapport no 1 du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion du 14 novembre 2023 Point 5.5.2 Rapports n° 3 et n° 4 du Comité consultatif pour l'éducation spécialisée du 21 novembre 2023

**ADOPTÉES** 



### 8. ADOPTION DES RÉSOLUTIONS EN SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE

Conseiller Lapointe, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

**QUE** la résolution de la séance à huis clos sur les points ci-dessous mentionnés soit transférée en séance publique.

- Point 11.1 Changements au sein du personnel (8 octobre au 4 novembre 2023)
- Point 7.1.1 Mise en disponibilité d'une propriété du Windsor-Essex Catholic DSB au477 Detroit Street, Windsor

**ADOPTÉE** 

### 9. AUTOÉVALUATION

Les membres du Conseil font part de leur appréciation envers l'engagement du personnel dans les écoles qui organise des sorties éducatives, particulièrement des voyages éducatifs. On souligne également la contribution des élèves conseillères à nous faire part des activités dans les écoles.

Les membres du Conseil tiennent à remercier le personnel enseignant et d'appui ainsi que les directions d'école pour les excellents résultats des élèves aux épreuves provinciales.

Enfin, les membres du Conseil apprécient la contribution de chacun lors des discussions, du respect par une écoute active et de la pertinence des points de vue exprimée. Un aspect collectif qui montre une gouvernance efficace.

### 10. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE DU CONSEIL

Les points à l'ordre du jour de la réunion ordinaire publique du Conseil étant épuisés, la réunion est levée à 20 h 56.

Conseillère Dandavino, appuyée par conseiller Lapointe, propose :

**QUE** la réunion publique du Conseil soit levée.

**ADOPTÉE** 

Le directeur de l'éducation et secrétaire par intérim, Michel Laverdière

La présidente du Conseil,

Geneviève Oger



### FORMULAIRE DE DÉLÉGATION À UNE RÉUNION PUBLIQUE DU CONSEIL

Confidentiel, une fois rempli

Instructions:						
Veuillez retourner ce formulaire dûment rempli, conformément à la procédure ci-jointe, à Corine Céline, secrétaire de séances, par courriel à <u>celinem@csviamonde.ca</u> ou par la poste, au siège social du Conseil, au 116, Cornelius Parkway, Toronto (Ontario) M6L 2K5.						
DEMANDE ÉCRITE POUR S'ADRESSER AU	CONSEIL					
Faite le :	pour le :					
Date de la demande	Date de la réunion					
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX						
Nom de la personne ou de l'organisme demandant une délégation :						
Nom du ou des porte-parole(s):						
Numéro de téléphone :						
École de fréquentation :						
OBJET DE LA PRÉSENTATION :						
a) Point inscrit à l'ordre du jour :						
b) Autre sujet non-inscrit :						
-,,						
POINTS SAILLANTS DE LA PRÉSENTATION (FOURNIR EN ANNEXE TOUT ÉLÉMENT QUI FERA L'OBJET DE PRÉSENTATION SANS EXCEPTION):						

Conformément à l'article 29(2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2. Ils seront utilisés pour donner suite à votre demande. Ces renseignements ne seront utilisés que pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins compatibles.

Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser à la coordonnatrice pour l'accès à l'information et la protection de la vie privée à <u>demandevieprivée@csviamonde.ca</u>. Pour de l'aide avec l'accessibilité, merci d'envoyer votre message à <u>accessibilité@csviamonde.ca</u>.



### PROCÉDURE POUR LES DÉLÉGATIONS AU CONSEIL

### 1. DÉLAIS POUR AVISER

- a) Toute personne ou tout groupe, qui désire s'adresser au Conseil sur une question inscrite à l'ordre du jour, doit en faire la demande auprès de la direction de l'éducation par écrit au moins 48 heures avant la tenue de la réunion en séance ordinaire.
  - Toute documentation pertinente, qui doit être remise aux membres du Conseil, doit accompagner le présent formulaire et doit être acheminé au bureau de la direction de l'éducation au moins 48 heures avant la tenue de la réunion.
- b) Pour toute autre question, la personne ou le groupe en délégation doit en faire la demande auprès de la direction de l'éducation par écrit dix jours ouvrables avant ladite réunion.
  - La demande écrite donne la raison pour laquelle la personne ou la délégation désire adresser la parole et est accompagnée de la documentation complète qui fera l'objet de la présentation tout en fournissant le nom et l'adresse courriel du ou des porte-parole(s) de la délégation.
  - Si la personne ou le groupe désire recevoir une copie papier du formulaire de délégation, elle ou il peut l'obtenir en communiquant avec la secrétaire de séances mais doit tout de même respecter les délais prévus ci-haut.
  - De plus, toute la documentation pertinente qui fera l'objet de la présentation doit être acheminée au bureau de la direction de l'éducation, au moins dix jours ouvrables avant la réunion.
- c) Une délégation qui ne respecte pas les délais pour une réunion donnée, ne pourra être entendue qu'à une réunion ultérieure.

### 2. PORTE-PAROLE

Chaque délégation désigne un maximum de deux porte-paroles pour s'adresser au Conseil.

### 3. CONFIRMATION

La direction de l'éducation, par l'entremise de la secrétaire de séances, confirmera le jour et l'heure auxquels la délégation pourra être reçue par le Conseil.

### 4. PROCÉDURES LORS DES PRÉSENTATIONS

- a) La délégation peut se faire par le biais de la plateforme TEAMS.
- b) Il est interdit de placer des affiches ou avis dans la salle de réunion du Conseil.
- c) La durée maximale de la présentation est de dix minutes.



### PROCÉDURE POUR LES DÉLÉGATIONS AU CONSEIL

- d) Une fois les dix minutes de la présentation écoulées, une période maximale de dix minutes est allouée durant laquelle les membres du Conseil peuvent poser des questions de clarification seulement au(x) porte-parole(s) de la délégation. Le(s) porte-parole(s) se doivent d'être concis dans leurs réponses.
- e) Les membres du Conseil ne s'engageront pas dans un débat avec la délégation et doivent limiter leurs questions à 30 secondes chacune pour un maximum de deux questions par membre.
- f) Si la présidence juge que les propos du ou des porte-paroles sont déplacés, qu'ils portent atteinte à la réputation d'une personne ou qu'ils sont susceptibles de nuire aux intérêts du Conseil, elle peut interrompre le(s) porte-parole(s) et, au besoin, mettre fin à sa présentation ou demander que la présentation se déroule à huis clos.

### 5. PRÉSENTATION EN SÉANCE À HUIS CLOS

Si la délégation fait, directement ou indirectement, allusion à des élèves ou à des membres du personnel ou s'exprime sur tout autre sujet confidentiel tel que les biens du Conseil, le personnel, les négociations, les litiges, etc., la présentation devra se faire en séance ordinaire à huis clos. Le cas échéant, la direction de l'éducation, par l'entremise de la secrétaire de séances, confirmera le jour et l'heure auxquels la délégation pourra être reçue par le Conseil.

### 6. CONSIDÉRATION DE LA DEMANDE

La direction de l'éducation en consultation avec la présidence du Conseil peut refuser toute demande de présentation si le sujet proposé est contraire ou porte atteinte aux valeurs du Conseil. La direction de l'éducation peut aussi demander des précisions additionnelles quant à la documentation fournie avant de l'autoriser.

### 7. REPRISE D'UNE DÉLÉGATION

Après avoir été entendue, une délégation n'a pas le droit de présenter au Conseil la même position sur le même sujet, ou sur un sujet qui n'est guère différent du premier, pour une période de trois mois à partir de la date de la dernière présentation au Conseil. Toutefois, cette disposition n'empêche pas d'accueillir une délégation lors d'une prochaine réunion du Conseil à la suite d'un vote favorable de la majorité des membres du Conseil.

Une délégation qui change de porte-parole et qui demande de présenter la même position sur le même sujet sera considérée comme la délégation originale.

Toutefois, une délégation qui voudrait faire valoir une position contraire à celle déjà entendue, pourra être entendue par le Conseil.



### POINT 4.2 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

### Le 18 janvier 2024

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

### Objet : Rapport de la direction de l'éducation au Conseil – janvier 2024

Je profite de cette tribune mensuelle pour souhaiter à toutes et à tous une bonne et heureuse année 2024 sous le signe du succès. De plus, c'est avec plaisir que je partage avec vous quelques nouvelles d'intérêts pour notre communauté éducative. Nous avons entamé l'année 2024 avec dynamisme et détermination.

D'abord, je tiens à mentionner qu'au retour des fêtes, nous avons lancé notre campagne de recrutement annuelle qui vise à attirer de nouvelles familles à nos portes ouvertes dans les écoles élémentaires du Conseil. Vous aurez peut-être l'occasion de voir circuler les messages promotionnels de Viamonde ou de les entendre dans les médias traditionnels et numériques. N'hésitez pas à partager nos messages, car vous pouvez aussi contribuer au succès de notre campagne et à la pérennité de nos écoles. Toutes les dates se trouvent ici : <u>Portes ouvertes | Écoles élémentaires (csviamonde.ca)</u>

Le lundi 15 janvier, nous avons eu le bonheur de lancer officiellement le Parcours Viamonde en apprentissage socioémotionnel, en direct de l'École secondaire Michelle-O'Bonsawin de Toronto, et en diffusion simultanée dans plusieurs de nos écoles secondaires. Ce parcours est un programme conçu pour offrir aux élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année des opportunités d'apprentissage liées au bien-être et à la santé mentale. Le parcours ressemble à celui d'un voyage, au cours duquel les élèves collectionnent les visas qui leur permettront d'avancer vers la prochaine destination. À la toute fin, c'est un passeport bien garni de compétences et de connaissances qui attend les élèves, les outillant à gérer leur santé mentale et leur bien-être. Ce projet répond aux attentes du ministère de l'Éducation de l'Ontario visant l'implantation de cours de littératie en santé mentale en 7e et en 8e année, mais va aussi plus loin, car ce parcours couvre l'ensemble du cheminement scolaire des élèves Viamonde. Je remercie et je félicite toute notre équipe en santé mentale pour cet excellent programme qui fera l'envie, j'en suis sûr, de plusieurs autres homologues dans la province et ailleurs. Pour en savoir plus, je vous invite à lire le texte du National Post, publié récemment (en anglais).

J'aimerais vous inviter aussi à consulter le plus récent rapport du Bureau de la responsabilité financière de l'Ontario. Ce rapport, intitulé <u>Conseils scolaires</u> <u>de l'Ontario : effectifs, finances et résultats des élèves (fao-on.org)</u> est une source de données fascinantes. Vous y découvrirez notamment en analysant



### POINT 4.2 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

les résultats par système scolaire, qu'en 2021-2022, les conseils scolaires du système public français ont eu les meilleurs résultats, avec un taux de réussite moyen aux tests OQRE de 74,2 % pour l'ensemble des niveaux scolaires et des disciplines, suivi des conseils scolaires catholiques français avec un taux de réussite de 70,7 % (écart de 3,5%). Viamonde détient la première position parmi **tous** les conseils scolaires de la province, avec un taux de réussite moyen de 78,3%. De quoi faire mentir, donc, les autres conseils francophones sur notre territoire qui se targuent d'offrir « la meilleure éducation en Ontario »; mais surtout, de quoi donner tout son sens à notre signature « tous en première classe ».

Parlant de réédition de comptes, nous publions ce mois-ci le bilan trimestriel couvrant la période de juillet à décembre 2023, en lien avec la planification stratégique 2021-2025 du Conseil. Ce rapport détaillé met en lumière nos réalisations, vis-à-vis des quatre grandes orientations du plan.

Alors que s'amorce la nouvelle année, je réitère ma détermination à maintenir mon engagement envers les visites régulières dans nos écoles. Rien ne peut remplacer le contact direct avec celles et ceux qui font une réelle différence sur le terrain. Ces visites me permettent de mieux comprendre les besoins et les réussites de notre communauté éducative, tout en renforçant notre connexion en tant que grande famille Viamonde.

Enfin, je tiens à exprimer ma gratitude envers tous les membres de notre communauté éducative pour leur engagement continu et leur dévouement envers l'excellence. Ensemble, nous activons notre mission et nous posons des actions pour respecter notre promesse de former des élèves capables d'affirmer avec fierté et engagement leur identité francophone, des citoyennes et des citoyens du monde qui font preuve de curiosité face aux savoirs et aux connaissances et qui démontrent une soif d'apprendre pour la vie.

Le directeur de l'éducation par intérim,

Michel Laverdière



## POINT 4.4 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

### **ACTIVITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL**

### Du 15 décembre 2023 au 18 janvier 2024

Membres	Date	Activités
Conseillère Oger (Présidente)		
Conseiller Fortin (Vice-président)		
Conseillère Dandavino	10 décembre 2023	Concert pour <i>Feed The Need of Durham</i> pour les banques alimentaires
Conseiller Gregory		
Conseiller Lapointe		
Conseiller O'Hara		
Conseiller Paradis		
Conseiller Rochefort		
Conseillère Richez	16 décembre, 2023	Déjeuner de Noël, Épelle-Moi Canada, Collège Boréal (Campus Forest-Glade)
		Bal des présidents, Club Richelieu de Windsor, Serbian Center
Conseillère Sigurdson Forbes		,
Conseillère Ruszkowski	12 décembre, 2023	Portes Ouvertes, ÉS Michelle O'Bonsawin
	15 janvier, 2024	Séance sur le "Parcours Viamonde en apprentissage socio-émotionnel", ÉS Michelle O'Bonsawin Réunion du conseil des parents, Collège français
Conseiller Tikeng		



City Clerk's Office

John D. Elvidge City Clerk

Secretariat
Sylwia Przezdziecki
Manager
Council Secretariat Support
City Hall, 12<sup>th</sup> Floor, West
100 Queen Street West
Toronto, Ontario M5H 2N2

Tel: 416-392-7032 Fax: 416-392-2980 e-mail:

Sylwia.Przezdziecki@toronto.ca web: www.toronto.ca

In reply please quote: Ref.: 23-MM13.35

(Sent by Email)

December 29, 2023

Mme Geneviève Grenier
Présidente
Conseil scolaire catholique MonAvenir
110 Drewry Ave
North York, ON
M2M 1C8
ggrenier@cscmonavenir.ca

Mme Geneviève Oger Présidente Conseil scolaire Viamonde 116 Cornelius Parkway Toronto, ON M6L 2K5 ogerg@csviamonde.ca

Dear Mme Grenier and Mme Oger:

**Subject:** Member Motion Item 13.35

Re-Opening and Amending Item MM11.34 - Opening City Hall - Regarding the Terms of Reference for the City School Boards Advisory Committee - by Deputy Mayor Ausma Malik, seconded by Mayor Olivia Chow

City Council on December 13, 14 and 15, 2023, adopted <a href="Item MM13.35">Item MM13.35</a> and, in so doing has amended the Terms of Reference for the City-School Boards Advisory Committee by reducing the number of Members of City Council from 4 to 2; deleting the requirement for each of Toronto's four Community Councils to be represented; and providing for one trustee from each of: conseil scolaire Viamonde and the conseil scolaire catholique MonAvenir.

Under the revised Council-adopted <u>Terms of Reference</u>, the advisory committee is composed of elected representatives from the City and the School Boards, up to seven (7) members in total, as follows:

- Two (2) Members of City Council (one as Chair);
- Two (2) Trustees appointed by the Toronto District School Board;
- One (1) Trustee appointed by the Toronto Catholic District School Board;
- One (1) Trustee appointed by the Conseil scolaire Viamonde; and
- One (1) Trustee appointed by the Conseil scolaire catholique MonAvenir.

On behalf of City Council, I invite the Conseil scolaire catholique MonAvenir to send us the name of your Board's one (1) representative, who will serve for a term of office coincident with the term of City Council, ending on November 14, 2026, having regard that the Conseil scolaire Viamonde has already submitted the name of a representative.

Please find in attachment a copy of Item MM13.35 adopted by City Council, and the Council-adopted Terms of Reference.

Yours truly,

for City Clerk

Przdiech

S. Przezdziecki/

Attachment

Sent to: Chair, Conseil scolaire Viamonde

Chair, Conseil scolaire catholique MonAvenir

c. City Manager

Manager, Public Appointments



### **City Council**

### **Member Motions - Meeting 13**

MM13.35	ACTION	Adopted		Ward: All
---------	--------	---------	--	-----------

Re-Opening and Amending Item MM11.34 - Opening City Hall - Regarding the Terms of Reference for the City School Boards Advisory Committee - by Deputy Mayor Ausma Malik, seconded by Mayor Olivia Chow

### City Council Decision

City Council on December 13, 14 and 15, 2023, adopted the following:

- 1. City Council amend Part 2 of Section C, Composition and Term in the Council-approved Terms of Reference for the City-School Boards Advisory Committee by:
  - a. reducing the number of Members of City Council from 4 to 2;
  - b. deleting the requirement for each of Toronto's four Community Councils to be represented; and
  - c. providing for one trustee from each of: conseil scolaire Viamonde and the conseil scolaire catholique MonAvenir

so that Part 2 of Section C reads as follows:

- 2. The Committee will be composed of up to seven (7) members:
  - Two (2) Members of City Council (one as Chair);
  - Two (2) Trustees appointed by the Toronto District School Board;
  - One (1) Trustee appointed by the Toronto Catholic District School Board;
  - One (1) Trustee appointed by the Conseil scolaire Viamonde; and
  - One (1) Trustee appointed by the Conseil scolaire catholique MonAvenir.

### Summary

Following consultation with Toronto's French-language school boards, the the Conseil scolaire catholique MonAvenir and the Conseil scolaire Viamonde, I am recommending that Council appoint one trustee from each French board to the City School Boards Advisory Committee.

Correspondingly, I recommend revising the number of Council Members on the Committee to three members, and removing the requirement for each community council area to be represented.

This motion is urgent so the Committee may be established and ready to meet in the new year.

### **REQUIRES RE-OPENING:**

Item 2023.MM11.34 (October 11 and 12, 2023, City Council meeting), as it relates to the Terms of Reference of the City-School Boards Advisory Committee.

### **Background Information (City Council)**

Member Motion MM13.35

(https://www.toronto.ca/legdocs/mmis/2023/mm/bgrd/backgroundfile-241584.pdf)

City Council-Approved Terms of Reference - City-School Boards Advisory Committee (https://www.toronto.ca/legdocs/mmis/2023/mm/bgrd/backgroundfile-241791.pdf)

# City-School Boards Advisory Committee City Council-Approved Terms of Reference for the 2022 - 2026 Term (October 11 and 12, 2023 – MM11.34 and December 13, 14 and 15, 2023 – MM13.35)

### A. Purpose

The City of Toronto and local School Boards are important locally-elected governments that share constituencies, and are partners in achieving important public policy goals.

The City of Toronto recognizes the vital role that education programs and schools play in building healthy and complete communities. School facilities and lands are integral to neighbourhoods, and changes in ownership or use can have significant impacts on community cohesion and longer-term city-wide service strategies.

The City of Toronto provides many public services in school facilities, and is committed to improving shared-use of these important community spaces and public assets through closer collaboration with local School Boards.

### **B.** Mandate

The City-School Boards Advisory Committee, through a joint decision-making process with appointed representatives from Toronto City Council and local School Boards, will provide advice to City Council in order to:

- improve information-sharing and coordination between School Boards and the City at both the staff and political level;
- identify issues of common concern, propose solutions and strategies, and advance joint initiatives, including advocacy with communities and other levels of government;
- coordinate program planning, improve efficiency of shared-use facilities, and streamline administrative processes between the City and School Boards;
- continue to develop a "community asset" strategy
  that supports local priorities in the utilization and
  disposition of School Board buildings and lands; and
  considers social infrastructure needs for growing
  economic disparity, population growth and building
  complete communities in the City of Toronto;
- provide advice to City Council on the best ways to ensure schools are safe spaces for learning and development; and
- provide advice to City Council on the best ways to foster community leadership and youth employment opportunities that serve the needs of students.
- 1. The City-School Boards Advisory Committee is a Council Advisory Body. It may not direct City staff or make binding decisions on behalf of Toronto City Council or the City of Toronto. Any City-School Boards Advisory Committee recommendation that requires action by City officials or

City Council must first be considered by the appropriate Council Committee and, when necessary, approved by City Council.

### C. Membership and Term

- The City-School Boards Advisory Committee will be composed of elected representatives from the City and the School Boards.
- 2. The Committee will be composed of up to seven (7) members:
  - Two (2) Members of City Council (one as Chair);
  - Two (2) Trustees appointed by the Toronto District School Board;
  - One (1) Trustee appointed by the Toronto Catholic District School Board;
  - One (1) Trustee appointed by the Conseil scolaire Viamonde; and
  - One (1) Trustee appointed by the Conseil scolaire catholique MonAvenir.
- 3. The Members of City Council, including the Chair, will be appointed by City Council on the recommendation of the Striking Committee. School Trustees will be appointed by the School Boards.
- 4. The Chair will be a Member of City Council, appointed by City Council and, at its first meeting or as soon as possible

- after, the City-School Boards Advisory Committee will elect a Trustee member as Vice-Chair.
- 5. Trustees are appointed for a term coincident with the term of City Council and the Council Members are appointed for a two-year term coincident with the half term of Council. The City-School Board Advisory Committee will meet until the completion of its mandate or the end of the current City Council term, whichever comes first.
- Membership is voluntary and a public service. Members
  will not be remunerated or receive an honoraria. Expenses
  may be reimbursed pursuant to the Toronto Remuneration
  Policy.

### D. Governance

- The City-School Boards Advisory Committee will provide its advice to City Council through the Executive Committee and annually report to the Executive Committee on its progress including key achievements, challenges and activities.
- 2. The City-School Boards Advisory Committee will operate in accordance with the Simplified Rules for Advisory Bodies.
- 3. All meetings of the City-School Boards Advisory
  Committee will be open to the public and comply with the
  Open Meeting Requirements of the City of Toronto Act,
  2006.

- 4. The Committee will meet a minimum of three times per year at the discretion of the Chair.
- 5. The City Clerk's Office will provide meeting management support to the Committee.
- 6. The Social Development, Finance and Administration, alongside Parks, Forestry and Recreation, Children's Services, City Planning, and Corporate Real Estate Management of the City of Toronto will provide policy-related staff support to the Committee, in collaboration with staff from the Toronto District School Board, the Toronto Catholic District School Board, the Conseil scolaire catholique MonAvenir and the Conseil scolaire Viamonde.



January 10, 2024

To: All elected representatives serving residents of Halton federally, provincially, regionally and municipally

From: Amy Collard, Chair of the Halton District School Board, and Burlington Ward 5 HDSB Trustee

Re: Joint Participation in Community-based Events

At our Board meeting on December 6, 2023 the following motion passed unanimously:

#### M23-0185

Be it resolved that the Chair share Motion M22-0152 along with accompanying protocol suggestions with Municipally elected officials and their staff, to bring to their attention opportunities for joint participation in community-based events that would benefit from the inclusion of the local School Board Trustee.

### M22-0152

Be it resolved that in order to foster collaboration among elected officials serving the Halton community that the Board of Trustees consider creating an ad hoc committee to develop a notification protocol that can be applied consistently for events and opportunities of shared interest, with a report back to the Board by April 2023.

Be it further resolved that, through the Chair, a copy of this motion be forwarded for information, comment and consideration, to the Chair of the Halton Catholic District School Board, Chairs of the French and French Catholic School Boards within Halton, the Mayors of all Halton Municipalities and the Regional Chair, Members of Provincial Parliament and Members of Parliament for Halton ridings.

As we continue to work collaboratively towards the betterment of our community, I'd like to take a moment to bring attention to an integral aspect of our educational landscape - the role of School Board Trustees.

The Halton District School Board (HDSB) is fortunate to have dedicated Trustees who are committed to fostering educational excellence and community engagement. As you are aware, Trustees play a crucial role in shaping the direction of our schools, ensuring that every student receives a high-quality education.

Street Address: J.W. Singleton Education Centre • 2050 Guelph Line, Burlington, Ontario L7P 5A8 Mailing Address: J.W. Singleton Education Centre • P.O. Box 5005, Stn. LCD 1, Burlington, Ontario L7R 3Z2

They act as a bridge between the community, parents, and the school system, working tirelessly to advocate for the best interests of our students.

In the spirit of collaboration and recognizing that Trustees are important stakeholders in our community, I am writing to encourage your organization to extend official invitations to HDSB Trustees for events where elected officials, Town/City Council members, and MPP staff are typically invited. It is our belief that Trustees, as elected representatives, should be considered integral partners in community affairs.

By including School Board Trustees in events of mutual interest, we can foster stronger relationships and promote a more comprehensive understanding of the issues that impact our community. The collaborative efforts of elected officials from various levels of government contribute significantly to the well-being of our residents, and Trustees are equally committed to this shared goal.

When extending invitations to Trustees, we kindly request that their attendance be confirmed either by the Trustee directly, or the relevant HDSB staff person. Additionally, we encourage that, at such events, Trustees are acknowledged and recognized alongside other elected officials in attendance. This recognition serves to underscore the collaborative nature of our community partnerships and reinforces the importance of the educational perspective within our shared objectives.

Sincerely,

Amy Collard
Chair of the Halton District School Board
Burlington, Ward 5 HDSB Trustee



### POINT N° 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

### Le 18 janvier 2024

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Objet : Bilan trimestriel de la mise en œuvre du Plan stratégique 2021-2025 – Janvier 2024

### **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 <u>Plan stratégique pluriannuel 2021-2025</u> selon les quatre orientations stratégiques que s'est doté le Conseil. Veuillez prendre note de la nouvelle mise en page du Plan par le secteur des communications.

Ce bilan trimestriel vient détailler les activités pour la période de juillet à décembre 2023; ce dernier est affiché sur la page Administration – <u>Bilan trimestriel janvier 2024</u>.

Le prochain bilan trimestriel sera disponible en avril 2024.

#### IL EST RECOMMANDÉ:

**Que** le rapport sur le *Bilan trimestriel de la mise en œuvre du Plan stratégique* 2021-2025 – *Janvier 2024* soit reçu.

### Préparé par :

La surintendance exécutive, Tricia Verreault

### Présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim, Michel Laverdière



### **POINT 5.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR**

**PUBLIC** 

### Le 18 janvier 2024

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Objet: Rapport financier trimestriel – premier trimestre (sept. à nov. 2023)

Le rapport trimestriel (Annexe A) ci-joint couvre les dépenses du premier trimestre, soit du 1<sup>er</sup> septembre au 30 novembre 2023.

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 2023

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

(4) Dépenses au 30 novembre 2022

Ce montant représente les dépenses encourues pour l'année précédente pour la période correspondante de même que le pourcentage des dépenses totales encourues pour 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 puisque les ressources se consommeraient alors plus rapidement. Il faudrait déterminer les raisons et les conséquences à long terme.



#### **POINT 5.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR**

Les dépenses devraient généralement se situer à l'intérieur du budget révisé approuvé par le Conseil. L'administration surveille de près les dépenses de titulaires de classe, car celles-ci démontrent une tendance à la hausse comparée à la même période de l'année scolaire précédente.

#### IL EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 intitulé *Rapport financier trimestriel – premier trimestre (sept. à nov. 2023)* soit reçu.

#### Préparé par :

Le surintendant exécutif des services corporatifs et trésorier, Jason Rodrigue

#### Présenté par :

Le directeur de l'éducation et secrétaire par intérim, Michel Laverdière

p.j. (1)



## Rapport financier trimestriel Pour la période du 1er septembre au 30 novembre 2023

	BUDGET RÉVISÉ			RÉSULTATS						
	(1)	(2)			(3) (4)		(5)			
	Budget révisé	Prévisions	Variati	on	Au 30 novembre 2023 Au 30 novembre 2022		re 2022	Variation de te	ndance	
			\$	%	\$	% BR	\$	% ÉF	\$	%
FONCTIONNEMENT										
Enseignement										
Titulaires de classe	94 974 646	94 974 646	-	0,0%	26 276 251	27,7%	25 915 635	27,2%	(454 841)	(0,5%)
Suppléances	8 120 373	8 120 373	-	0,0%	2 304 815	28,4%	2 254 835	27,9%	(39 457)	(0,5%)
Aide à l'enseignement	15 970 296	15 970 296	-	0,0%	4 450 462	27,9%	4 331 163	28,0%	25 488	0,2%
Petite enfance	4 494 805	4 494 805	-	0,0%	1 346 440	30,0%	1 253 810	28,1%	(81 314)	(1,8%)
Manuels scolaires, matériel et fournitures	7 729 554	7 729 554	-	0,0%	1 362 721	17,6%	1 292 571	17,2%	(32 119)	(0,4%)
Ordinateurs de classe	2 317 739	2 317 739	-	0,0%	674 924	29,1%	556 013	38,8%	225 103	9,7%
Soutien professionnel et paraprofessionnel	12 429 175	12 429 175	-	0,0%	2 949 029	23,7%	2 769 266	23,8%	4 108	0,0%
Services de bibliothèque et d'orientation	4 081 537	4 081 537	-	0,0%	1 058 026	25,9%	993 687	26,8%	35 394	0,9%
Perfectionnement professionnel	1 011 145	1 011 145	-	0,0%	377 895	37,4%	345 475	74,4%	374 539	37,0%
Chefs de section			-	-,	-	2.,.70	-	, . 70	-	2.,2.0
Directions, directions adjointes	10 808 022	10 808 022	-	0,0%	2 718 613	25,2%	2 669 354	24,4%	(79 401)	(0,7%)
Secrétaires d'école et fournitures	5 389 281	5 389 281	-	0,0%	1 646 769	30,6%	1 744 846	33,7%	170 723	3,2%
Conseillers et conseillères pédagogiques	5 639 668	5 639 668	-	0,0%	1 278 765	22,7%	1 308 171	26,5%	214 210	3,8%
Éducation permanente, cours d'été et langues int.	54 053	54 053	-	0,0%	11 478	21,2%	16 688	9,9%	(6 153)	(11,4%)
Total enseignement	173 020 294	173 020 294	-	0,0%	46 456 187	26,9%	45 451 513	26,8%	(5 274)	0,0%
Administration										
Conseillers scolaires	179 930	179 930	-	0,0%	45 684	25,4%	57 485	31,5%	11 055	6,1%
Directeurs et agents de supervision	1 101 380	1 101 380	-	0,0%	203 693	18,5%	327 546	22,1%	39 810	3,6%
Administration du conseil	8 308 817	8 308 817	-	0,0%	1 840 605	22,2%	2 119 210	27,1%	414 918	5,0%
Total administration	9 590 127	9 590 127	-	0,0%	2 089 982	21,8%	2 504 241	26,4%	465 783	4,6%
Transport	27.447.472	27 4 47 472		0.00/	7 652 205	20.20/	F 470 704	20.00/	(2.040.260)	(7.40()
Transport des élèves	27 147 173	27 147 173	-	0,0%	7 652 395	28,2%	5 179 704	20,8%	(2 010 260)	(7,4%)
Total transport	27 147 173	27 147 173	-	0,0%	7 652 395	28,2%	5 179 704	20,8%	(2 010 260)	(7,4%)
Installations destinées aux élèves										
Fonctionnement et entretien des écoles	24 253 757	24 253 757	-	0,0%	5 855 070	24,1%	4 714 516	20,9%	(791 291)	(3,3%)
Locaux temporaires	160 941	160 941		0,0%	3 033 070	0,0%	129 702	26,3%	42 396	26,3%
Intérets sur la dette a long terme	4 154 188	4 154 188	-	0,0%	1 015 407	24,4%	1 095 848	25,0%	23 140	0,6%
Amortissement des immobilisations	16 843 649	16 843 649	_	0,0%	4 210 912	25,0%	4 080 248	25,2%	28 507	0,0%
Total inst. destinées aux élèves	45 412 535	45 412 535	-	0,0%	11 081 389	24,4%	10 020 314	22,9%	(697 248)	(1,5%)
Total mst. destinees day cieves	45 412 555	45 412 555		0,0 /0	11 001 505	24,470	10 020 314	22,5 70	(037 240)	(1,3 70)
Total fonctionnement	255 170 129	255 170 129	-	0,0%	67 279 953	26,4%	63 155 773	25,5%	(2 129 659)	(0,8%)
Autres										
Fonds générés par les écoles	2 330 000	2 330 000	-	0,0%	-	0,0%	-	0,0%	-	0,0%
Financement de la dette antérieure 1998	570 114	570 114	-	0,0%	570 114	100,0%	570 114	100,0%	-	0,0%
Projets spéciaux	1 243 658	1 243 658	-	0,0%	347 051	27,9%	700 141	8,4%	(242 173)	(19,5%)
Provision pour éventualités*	4 088 287	4 088 287		-,	2 002	,_,		2, . 70	(= := = 70)	(==,=,0)
Total autres	8 232 059	8 232 059	-	0,0%	917 165	11,1%	1 270 255	10,4%	(242 173)	(0,7%)
TOTAL DES DÉPENSES	263 402 188	263 402 188	-	0,0%	68 197 118	25,9%	64 426 028	24,8%	(2 371 832)	(1,1%)

#### **EXPLICATIONS DES VARIATIONS DU BUDGET**

- Les dépenses encourues suivent la même tendance que l'année dernière et si elle se poursuit, les dépenses devraient se situer dans les paramètres du budget.
- La variance observée dans les dépenses Ordinateurs de classe et Transport des élèves sont dus à une différence dans le calendrier des achats et entrées de factures. Les dépenses sont prévues de respecter les budgets approuvés.
- La variance observée dans les dépenses Perfectionnement professionnel est due au transfert de certaines dépenses vers des budgets de projets spéciaux en fin d'année. Le budget était épuisé à 28,2% lors de la même période en 2022-2023.

\*Provision pour éventualités: Le Ministère a exigé une provision pour les membres du personnel suivant :

- FEESO : Augmentation de 1 \$/heure pour chacune des années 2022-2023 et 2023-2024; et
- AEFO: Augmentation de 1,25 % pour chacune des années 2022-2023 et 2023-2024.



#### POINT NO 5.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

**PUBLIC** 

#### **Le 18 janvier 2024**

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Objet : Rapports annuels des consortiums de transport scolaire

Conformément à la politique 2,201 *Transport scolaire*, la gestion quotidienne du transport scolaire est confiée aux consortiums de transport :

- Service de transport Francobus,
- Service de transport des élèves Windsor-Essex,
- Service de transport de Wellington-Dufferin.

Chaque année, les consortiums publient un rapport annuel qui est approuvé lors de leur Assemblée générale annuelle (AGA) en décembre. En annexe, vous trouverez les rapports annuels des consortiums.

Annexe A: Rapport annuel 2022-2023 du Service de transport Francobus Annexe B: Rapport annuel 2022-2023 du Service de transport des élèves

Windsor-Essex

Annexe C: Rapport annuel 2022-2023 du Service de transport de

Wellington-Dufferin

#### IL EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 sur les *Rapports annuels des consortiums* de transport scolaire soit reçu.

#### Préparé par :

Le surintendant exécutif des services corporatifs et trésorier, Jason Rodrigue

#### Présenté par :

Le directeur de l'éducation et secrétaire par intérim, Michel Laverdière

p.j. (3)



Service de transport Francobus

## RAPPORT ANNUEL

Service de transport Francobus Année scolaire 2022-2023







## TABLE DES MATIÈRES

Message du président	p.2
Mission	p.3
Membres du conseil d'administration	p.3
Introduction	p.3
Principales réalisations en 2022-2023	p.4
Statistiques	p.5
États financiers	n 8

## Message du président

Il me fait grand plaisir de vous présenter le rapport annuel de 2022-2023 du Service de transport Francobus qui est un consortium de transport scolaire dont le mandat est de fournir un transport sécuritaire, efficace et efficient.

Conformément à sa mission, les membres du personnel s'appuient sur la technologie afin de réaliser des gains d'efficacité et d'optimiser les solutions tout en visant un service de qualité aux élèves. D'ailleurs, les statistiques démontrent une efficacité accrue comparée à 2021-2022.

Plusieurs initiatives en lien avec le plan stratégique et le plan opérationnel ont été réalisées. Le présent rapport annuel passe en revue les réalisations de l'année scolaire 2022-2023. Parmi ces réalisations, on souligne la transition complète au système de gestion des élèves (ASPEN) dans les écoles. Nous notons aussi la prolongation de certaines ententes contractuelles avec les transporteurs afin d'assurer la stabilité et la pérennité du service.

Les états financiers pour la période se terminant le 31 août 2023 sont aussi inclus dans ce rapport.

#### Perspectives 2023-2024

Le ministère de l'Éducation a introduit une nouvelle formule de financement du transport scolaire. La formule vient amplifier le déficit en transport scolaire, encouru par les conseils scolaires qui ne sont pas adéquatement financés pour l'augmentation des coûts depuis 2019-2020. Malgré toutes les revendications auprès du ministère de l'Éducation, tout semble indiquer que le modèle de financement ne sera pas modifié pour adresser le déficit.

Finalement, je souhaite offrir un remerciement spécial aux membres du personnel du Consortium qui travaillent ardemment afin d'assurer un service de qualité pour nos élèves. J'offre aussi un remerciement aux membres du conseil d'administration et du comité des opérations pour leur soutien et les accomplissements pour l'année.

Le président du Service de transport Francobus,

Dereck Chin

#### **Mission**

Offrir un service de transport fiable et sécuritaire d'une façon efficace et efficiente à tous nos élèves transportés dans les régions desservies par le Service de transport Francobus.

#### Membres du conseil d'administration

Dereck Chin Président
Carolyn Bastien Vice-présidente
Jason Rodrigue Secrétaire-trésorier

#### Introduction

Le Service de transport Francobus est un organisme à but non lucratif qui fournit le transport scolaire au Conseil scolaire catholique MonAvenir (Csc MonAvenir), au Conseil scolaire catholique Providence (CSC Providence) et au Conseil scolaire Viamonde (CS Viamonde). Environ 24 600 élèves bénéficient d'un service de transport quotidien assuré et géré par le Service de transport Francobus en 2022-2023.

La zone desservie par le consortium couvre un territoire de plus de 60 000 kilomètres carrés pour desservir 120 écoles en 2022-2023. Le consortium assure le transport scolaire principalement par l'intermédiaire de plusieurs transporteurs, tandis qu'un petit nombre d'élèves utilisent des taxis et le transport en commun.

Les règlements administratifs révisés décrivent la structure de gouvernance. Les activités du Service de transport Francobus sont gérées par un conseil d'administration et par un comité des opérations qui ont comme rôle d'examiner et d'approuver les politiques administratives et les procédures de Francobus, d'établir des stratégies et des orientations, et de faciliter la résolution de questions importantes. Chaque conseil scolaire partenaire est également représenté, ce qui assure un processus décisionnel juste et équitable.

Une entente d'achats de services de transport scolaire a été signée entre le Service de transport Francobus et les conseils scolaires contractants.

Le Service de transport Francobus se compose de treize (13) membres du personnel. Les techniciennes et les techniciens de transport relèvent de la supervision des opérations, qui pour sa part, se rapporte à la direction du consortium. L'adjointe administrative relève également de la direction du consortium. Cette dernière est redevable au conseil d'administration.

## Principales réalisations en 2022-2023

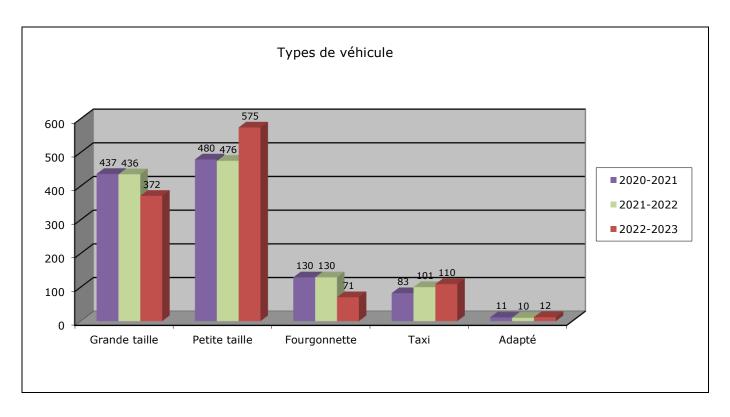
- Prolongation de trois (3) ans de l'entente contractuelle des transporteurs dans les régions de Chatham-Kent, Halton, Hamilton, Lambton et Simcoe.
- Réorganisation des routes et parcours de la région de Kitchener-Waterloo afin d'assurer une optimisation maximale des trajets en septembre 2023.
- Analyse d'heures de cloches de l'école secondaire Georges-P.-Vanier. Un changement d'heures de cloches de l'école permet une réorganisation des routes et parcours afin d'assurer une optimisation maximale des trajets en septembre 2023.
- Analyse d'heures de cloches de la nouvelle école secondaire Toronto-Est qui ouvrira ses portes en septembre 2023.
- Revue organisationnelle du Service et répartition des tâches des techniciens et techniciennes de transport.
- Embauche d'une nouvelle adjointe administrative.
- Transition complète du nouveau système de gestion des élèves dans les écoles (ASPEN),
   ceci ayant un impact sur le transfert des données vers le consortium.
- Affichage quotidien des parcours annulés sur le site web du consortium afin d'informer les familles et la communauté des annulations causées par les absences des conducteurs.
- Poursuite du programme d'audits auprès des transporteurs afin de s'assurer que ces derniers se conforment aux exigences contractuelles en vigueur.
- Communications fréquentes avec les transporteurs afin d'assurer la disponibilité des conducteurs.
- Revue et amélioration continue du site web de Francobus.
- Continuité du programme de petits passagers, un programme d'identification des élèves de la maternelle, du jardin d'enfants, de la 1r<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> année, à l'aide du bracelet mauve.
- Poursuite du programme de sécurité à bord des autobus scolaire par la compagnie Intertrain, pour les élèves de la maternelle à la 8<sup>e</sup> année.
- Les réunions mensuelles d'équipe ont offert aux membres du personnel l'opportunité de participer à des formations accentuées entre autres, sur le service à la clientèle.
- Le maintien de l'harmonisation des procédures de transport entre les trois conseils scolaires.
- La mise à jour du plan opérationnel, la continuation du guide de fonctionnement, du guide de transport spécial ainsi que des plans de soutien personnalisés.
- En plus de différents communiqués, les parents ont accès à une application mobile et un portail Internet leur permettant de consulter les détails de transport et de s'abonner à un service d'envoi de courriels les avisant des retards et annulations du transport.

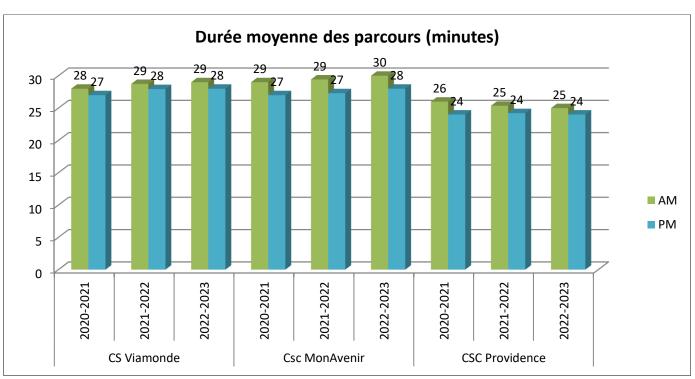
## **Statistiques**

Sommaire	*2020- 2021	2021- 2022	2022- 2023
Nombre total d'élèves transportés	22 996	24 120	24 671
Pourcentage d'élèves transportés	68,79%	76,94%	80,46%
Nombre total de passagers ayant des besoins particuliers	291	356	356
Nombre de passagers ayant besoin d'un autobus adapté pour fauteuils roulants	11	11	13
Nombre total des passagers bénéficiant d'un service de transport par courtoisie	317	455	441
Nombre total d'élèves ayant recours aux transports en commun	526	563	551
Nombre d'élèves brigadiers et brigadières	497	**s.o.	**s.o.
Nombre de véhicules	1 141	1 153	1 140
Nombre de parcours	3 192	3 132	3 133
Pourcentage de parcours simples	70%	55%	54%
Pourcentage de parcours doublés	18%	32%	33%
Pourcentage de parcours jumelés	7%	9%	9%
Pourcentage de parcours doublés-jumelés	5%	4%	4%
Capacité	70 %	74%	76%
Durée moyenne des parcours	28 min.	28 min.	27 min.
Publipostage – nombre de lettres envoyées	3 843	3 235	3 228
Nombre d'appels	4 361	21 577	21 889

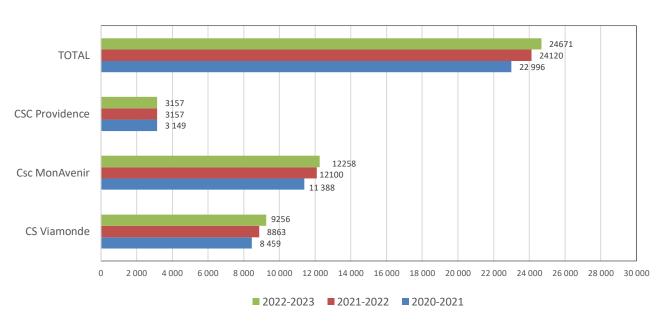
<sup>\*</sup> Les statistiques de 2020-2021 démontrent l'impact de la pandémie et des fermetures d'écoles ordonnées par la province.

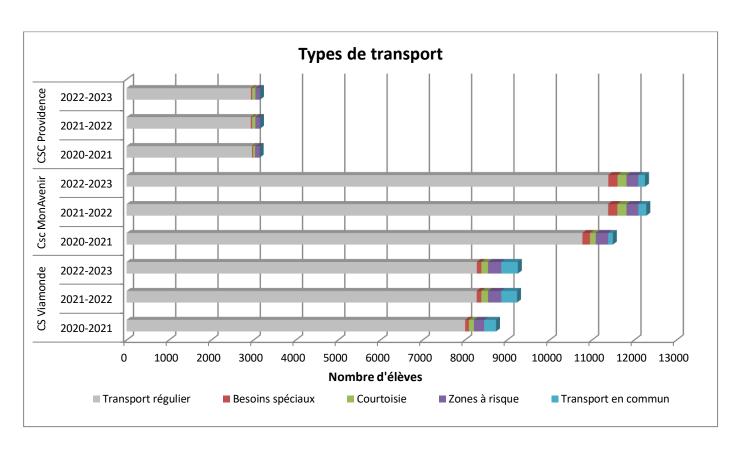
<sup>\*\*</sup> Les formations de brigadiers et brigadières ont été suspendues en 2021-2022 à cause de la pandémie. Elles reprendront en 2023-2024.











## Service de transport Francobus États financiers au 31 août 2023

apport de rauditeur independant	2 - 4
tats financiers	
Situation financière	5
Résultats et excédent accumulé lié aux activités	6
Variation de la dette nette	7
Flux de trésorerie	8
Notes complémentaires	9 - 13



#### Rapport de l'auditeur indépendant

Aux membres du conseil d'administration du Service de transport Francobus

Raymond Chabot Grant Thornton SENCRUALE 1900 City Park Drive, City Park Place, Suite 200 Ottawa, Ontario KIJ 1A3

T 613 236-2211

#### Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de l'organisme Service de transport Francobus (ci-après « le consortium »), qui comprennent l'état de la situation financière au 31 août 2023 et les états des résultats et excédent accumulé lié aux activités, de la variation de la dette nette et des flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du consortium au 31 août 2023 ainsi que des résultats de ses activités, de ses gains et pertes de réévaluation, de la variation de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

#### Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants du consortium conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion.

#### Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

enbre de Grant Thornton International Ltd enber of Grant Thornton International Ltd

rcgt.com



Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du consortium à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider le consortium ou de cesser son activité, ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière du consortium.

#### Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne du consortium;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;

- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité du consortium à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener le consortium à cesser son exploitation;
- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

Raymond Chobot Grant Thornton S.E. N.C. R. L.

Comptables professionnels agréés Experts-comptables autorisés

Ottawa, Canada Le 7 décembre 2023

## Service de transport Francobus Situation financière

au 31 août 2023

	\$	2022 \$
ACTIFS FINANCIERS Avances au Conseil scolaire Viamonde, sans intérêt Taxes à la consommation à recevoir	988 900 988 900	256 118 398 827 654 945
PASSIF FINANCIER Avances du Conseil scolaire Viamonde, sans intérêts Avances des conseils scolaires membres (note 4)	1 049 192	708 080
DETTE NETTE	(60 292)	(53 135)
ACTIF NON FINANCIER Frais payés d'avance	60 292	53 135
EXCÉDENT ACCUMULÉ LIÉ AUX ACTIVITÉS		-

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Pour le conseil d'administration,

Carolyn Bastien, Vice-présidente Jason Rodrigue, Secrétaire-Dereck Chin, Président trésorier

## Service de transport Francobus Résultats et excédent accumulé lié aux activités

pour l'exercice terminé le 31 août 2023

	Budget		
	(note 3)	2023	2022
•	\$	\$	\$
Produits			
Transport			00.054.404
Conseil scolaire Viamonde	21 046 993	22 391 935	22 251 184
Conseil scolaire catholique MonAvenir	29 277 959	30 903 301	30 737 138
Conseil scolaire catholique Providence	6 005 542	6 521 526	6 450 539
	56 330 494	59 816 762	59 438 861
Administration			054 704
Conseil scolaire Viamonde	729 019	724 729	651 794
Conseil scolaire catholique MonAvenir	905 916	900 585	815 972
Conseil scolaire catholique Providence	228 521	227 177	204 912
	1 863 456	1 852 491	1 672 678
	58 193 950	61 669 253	61 111 539
Charges			
Transport			
Réguliers	50 895 809	53 308 947	51 630 112
Transport en commun	405 661	446 256	411 514
Taxis et autres	5 029 023	6 061 561	5 101 580
Nettoyage			2 295 655
110110/1290	56 330 493	59 816 764	59 438 861
Administration			
Salaires et avantages sociaux	1 319 125	1 375 110	1 184 074
Perfectionnement du personnel	3 802	1 434	3 413
Fournitures et services	446 868	368 802	401 118
Mobilier et matériel	15 317	21 874	13 749
Frais de location	78 345	85 269	70 324
1 Idio do Iodalos.	1 863 457	1 852 489	1 672 678
	58 193 950	61 669 253	61 111 539
Excédent lié aux activités de l'exercice	-	-	-
Excédent accumulé lié aux activités au début			
Excédent accumulé lié aux activités à la fin		-	-
EXCERCIT GOODING TO MAKE GOTTING OF THE THE			

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

## Service de transport Francobus Variation de la dette nette

pour l'exercice terminé le 31 août 2023

	<u>2023</u>	2022
Excédent lié aux activités de l'exercice	-	- '
Augmentation des frais payés d'avance	(7 157)	(53 135)
Augmentation de la dette nette	(7 157)	(53 135)
Dette nette au début de l'exercice	(53 135)	
Dette nette à la fin de l'exercice	(60 292)	(53 135)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

## Service de transport Francobus Flux de trésorerie

pour l'exercice terminé le 31 août 2023

	<u>2023</u>	2022 \$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT Éléments hors caisse		
Variation nette d'éléments d'actifs et de passifs Taxes à la consommation à recevoir Frais payés d'avance	(590 073) (7 157)	(98 586) (53 135)
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	(597 230)	(151 721)
ACTIVITÉS DE PLACEMENTS  Variation nette des avances au Conseil scolaire Viamonde et flux de trésorerie liés aux activités de placements	256 118	939 636
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT Variation nette des avances du Conseil scolaire Viamonde Variation nette des avances des conseils scolaires membres	1 049 192 (708 080)	(787 915)
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	341 112	(787 915)
Augmentation nette de l'encaisse et encaisse à la fin	-	_

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

#### Service de transport Francobus Notes complémentaires

au 31 août 2023

#### 1 - STATUT ET NATURE DES ACTIVITÉS

Le consortium fut constitué en personne morale sans capital-actions en vertu de la Loi sur les personnes morales de l'Ontario. Les membres ayant constitué le consortium sont des conseils scolaires francophones exerçant un contrôle conjoint. L'activité principale du consortium consiste à fournir des services de transport scolaire aux élèves de ses membres. Le consortium est un organisme sans but lucratif au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu et, à ce titre, est exonéré d'impôt.

Le consortium a été créé pour accroître l'efficacité et l'efficience sur le plan de la prestation et de la rentabilité du transport des élèves du Conseil scolaire Viamonde, du Conseil scolaire catholique MonAvenir, et du Conseil scolaire catholique Providence. Par conséquent, la continuité des opérations du consortium dépend en grande partie de ces trois conseils scolaires puisque les services de transport leur est fournie.

#### 2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

#### Base de présentation

Les états financiers du consortium sont établis selon les Normes comptables canadiennes pour le secteur public contenues dans le Manuel de comptabilité de CPA Canada pour le secteur public.

#### Estimations comptables

Pour dresser les états financiers, la direction du consortium doit faire des estimations et poser des hypothèses qui ont une incidence sur les montants présentés dans les états financiers et les notes y afférentes. Ces estimations sont fondées sur la connaissance que la direction possède des événements en cours et sur les mesures que le consortium pourrait prendre à l'avenir. Les résultats réels pourraient être différents de ces estimations.

#### Actifs et passifs financiers

#### Évaluation initiale

Le consortium comptabilise un actif financier ou un passif financier dans l'état de la situation financière lorsqu'il devient partie aux dispositions contractuelles de l'instrument financier, et seulement dans ce cas. Sauf indication contraire, les actifs et passifs financiers sont initialement évalués au coût.

#### Évaluation ultérieure

À chaque date de clôture, les actifs et les passifs financiers du consortium sont évalués au coût après amortissement (incluant toute dépréciation dans le cas des actifs financiers).

Le consortium détermine s'il existe une indication objective de dépréciation des actifs financiers. Toute dépréciation des actifs financiers est comptabilisée à l'état des résultats.

Dans le cas des avances au Conseil scolaire Viamonde, le cas échéant, des provisions pour moinsvalue sont constituées pour montrer les avances au plus faible du coût et de la valeur de recouvrement nette et traduisent, en conséquence, le degré de recouvrabilité et le risque de perte. Les provisions pour moins-value sont déterminées à l'aide des meilleures estimations possibles, compte tenu des faits passés, des conditions actuelles et de toutes les circonstances connues à la date de préparation des états financiers. Lorsqu'une avance a été provisionnée pour moins-value, en totalité ou en partie, et que le recouvrement de l'avance est considéré par la suite comme probable, la provision pour moinsvalue constituée à l'égard de l'avance peut être réduite.

#### Service de transport Francobus Notes complémentaires

au 31 août 2023

#### 2 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

#### Constatation des produits

Les produits de transport et d'administration du consortium proviennent des conseils scolaires membres. Les produits de transport et d'administration sont constatés à titre de produits conformément à l'entente entre les parties, lorsque les services de transport et d'administration ont lieu, que le montant est déterminé ou déterminable et que le recouvrement est raisonnablement assuré.

#### Avantages sociaux futurs

La comptabilité des régimes à cotisations définies est appliquée aux régimes gouvernementaux interemployeurs, étant donné que la direction du consortium ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations définies.

#### Opérations interentités

Les opérations interentités sont des opérations conclues entre entités contrôlées par le gouvernement de l'Ontario ou soumises à son contrôle partagé.

Les actifs reçus sans contrepartie d'une entité incluse dans le périmètre comptable du gouvernement de l'Ontario sont constatés à la valeur comptable. Quant aux services reçus à titre gratuit, ils ne sont pas comptabilisés. Les opérations interentités qui sont conclues selon des modalités semblables à celles que les entités auraient adoptées si elles avaient agi dans des conditions de pleine concurrence ont été réalisées à la valeur d'échange, c'est-à-dire au montant convenu pour la contrepartie donnée en échange de l'élément transféré ou du service fourni.

#### 3 - BUDGET

Les données budgétaires ont été fournies à des fins de comparaison et ont été tirées du budget approuvé par le conseil d'administration du consortium.

#### 4 - AVANCES DES CONSEILS SCOLAIRES MEMBRES

Les avances des conseils scolaires membres ne portent pas d'intérêts et n'ont pas de modalités de remboursement. Les variations survenues dans le solde des avances pour l'exercice sont les suivants :

				2023	2022
		Conseil	Conseil		
	Conseil	scolaire	scolaire		
	scolaire	catholique	catholique		
	Viamonde	MonAvenir	Providence	Total	Total
	\$	\$	\$	\$	\$
Solde au début	527 344	448	180 288	708 080	1 495 995
Additions	213 909	487 535		701 444	358
Récupérations	(741 253)	(487 983)	(180 288)	(1 409 524)	(788 273)
Solde à la fin	(////2007				708 080
Solde a la lill					

#### Service de transport Francobus Notes complémentaires

au 31 août 2023

#### 5 - RISQUES FINANCIERS

#### Objectifs et politiques en matière de gestion des risques financiers

Le consortium est exposée à divers risques financiers qui résultent à la fois de ses activités de fonctionnement, de placement et de financement. La gestion des risques financiers est effectuée par la direction du consortium.

Au cours de l'exercice, il n'y a eu aucune modification de politiques, procédures et pratiques de gestion des risques concernant les instruments financiers. Les moyens que le consortium utilise pour gérer chacun des risques financiers sont décrits dans les paragraphes qui suivent.

#### Risques financiers

Les principaux risques financiers auxquels le consortium est exposé ainsi que les politiques en matière de gestion des risques financiers sont détaillés ci-après.

#### Risque de crédit

Le consortium est exposé au risque de crédit relativement aux actifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière. Le consortium a déterminé que les actifs financiers l'exposant davantage au risque de crédit sont les avances au Conseil scolaire Viamonde, étant donné que le manquement de cette partie à ses obligations pourrait entraîner des pertes financières importantés pour le consortium.

Le solde des avances au Conseil scolaire Viamonde est géré et analysé de façon continue et, de ce fait, l'exposition du consortium aux créances douteuses n'est pas importante.

La valeur comptable à l'état de la situation financière des actifs financiers du consortium exposés au risque de crédit représente le montant maximum du risque de crédit auquel le consortium est exposé.

La direction du consortium estime que la qualité du crédit de tous les actifs financiers décrits ci-dessus, qui ne sont pas dépréciés ou en souffrance, est bonne à la date des états financiers.

Aucun actif financier du consortium n'est garanti par un instrument de garantie ou une autre forme de rehaussement de crédit.

ll n'y a aucun actif financier déprécié au 31 août 2023 (aucun au 31 août 2022) et aucun actif financier non déprécié n'est en souffrance au 31 août 2023 (aucun au 31 août 2022).

#### Risque de liquidité

Le risque de liquidité du consortium est le risque qu'il éprouve des difficultés à honorer des engagements liés à ses passifs financiers. Le consortium est donc exposé au risque de liquidité relativement à l'ensemble des passifs financiers comptabilisés à l'état de la situation financière.

La gestion du risque de liquidité vise à s'assurer que le consortium dispose de sources de financement de montants autorisés suffisants. Le consortium établit des prévisions budgétaires afin de s'assurer qu'il dispose des fonds nécessaires pour acquitter ses obligations.

Au 31 août 2023, il n'y a aucun passif financier ayant une échéance contractuelle (aucun au 31 août 2022).

#### Service de transport Francobus Notes complémentaires

au 31 août 2023

#### 6 - ENGAGEMENT

Le consortium s'est engagé, d'après un bail échéant le 31 août 2027, à verser une somme de 170 240 \$ pour la location de bureaux. Les paiements minimums exigibles pour les quatre prochains exercices s'élèvent à 38 304 \$ en 2024, 42 560 \$ en 2025, 42 560 \$ en 2026 et 46 816 \$ en 2027. Le consortium est également responsable du loyer supplémentaire comprenant les impôts fonciers, les coûts d'exploitation, et les frais d'administration.

#### 7 - FONDS D'ÉCHANGE D'ASSURANCE DES CONSEILS SCOLAIRES DE L'ONTARIO (OSBIE)

Le consortium est membre du Fonds d'échange d'assurance des conseils scolaires de l'Ontario (OSBIE), une compagnie d'assurance réciproque autorisée en vertu de la *Loi sur les assurances* de l'Ontario. L'OSBIE assure la responsabilité civile générale, les dommages matériels et certains autres risques. L'assurance responsabilité civile couvre un montant maximal de 27 000 000 \$ par événement.

Tout conseil scolaire souhaitant adhérer à l'OSBIE doit signer un accord d'échange d'assurance réciproque, en vertu duquel chaque membre s'engage pendant une période de cinq ans, dont l'actuelle période se terminera le 31 décembre 2026.

L'OSBIE gère les actifs de la compagnie réciproque, y compris les fonds de sûreté. Bien qu'aucun conseil scolaire individuel n'a le droit d'accéder aux actifs de la compagnie réciproque, l'accord prévoit deux circonstances dans lesquelles un conseil scolaire, membre d'un groupe de souscription particulier, peut recevoir une partie des fonds accumulés de la compagnie réciproque.

- 1. Si le conseil d'administration détermine, à son entière discrétion, que l'échange a accumulé des fonds supérieurs à ceux nécessaires pour remplir les obligations de l'échange, en ce qui concerne les sinistres survenus au cours des années précédentes à l'égard du groupe de souscription, le conseil d'administration peut réduire le taux établi par calcul actuariel pour les polices d'assurance ou accorder des crédits de primes ou des participations aux assurés pour ce groupe de souscription au cours de toute année de souscription ultérieure.
- 2. À la fin de l'échange de contrats d'assurance réciproque au sein d'un groupe de souscription, les actifs liés au groupe de souscription, après paiement de toutes les obligations et après constitution d'une réserve adéquate pour les obligations futures, sont restitués à chaque souscripteur du groupe de souscription en fonction de son taux de participation; après la fin de l'échange, la réserve pour les obligations futures sera réévaluée de temps à autre et, lorsque toutes les obligations ont été acquittées, les actifs restants sont restitués sur la même base qu'à la fin de l'échange.

Si un conseil ou une autre organisation du conseil cesse de participer à l'échange de contrats d'assurance au sein d'un groupe de souscription ou de l'échange, il reste responsable de toute cotisation établie pendant ou après la cessation de sa participation pour les sinistres survenus avant la date de prise d'effet de la cessation de son adhésion au groupe de souscription ou à l'échange, à moins que le conseil d'administration ne prenne des dispositions satisfaisantes pour racheter cette obligation.

#### Service de transport Francobus Notes complémentaires

au 31 août 2023

#### 8 - RÉGIME DE RETRAITE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX DE L'ONTARIO

Tous les membres du personnel du consortium peuvent adhérer au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), un régime de retraite regroupant plusieurs employeurs. Le régime procure des prestations déterminées aux employés selon leurs années de service et leur taux de rémunération.

Les cotisations du consortium sont équivalent aux cotisations des employés. Au cours de l'exercice clos le 31 août 2023, le consortium a cotisé au régime un montant de 104 764 \$ (90 782 \$ en 2022). Comme il s'agit d'un régime interemployeurs, les charges de prestations de retraite du consortium sont limitées aux cotisations. Aucun actif ou passif découlant de ce régime de retraite n'est inclus dans les états financiers du consortium.



# Service de transport des élèves Windsor-Essex Student Transportation Services

# RAPPORT ANNUEL 2022-2023



Présenté par la directrice générale

# **TABLE DES MATIÈRES**

Énoncé de mission	Page 3
Conseil d'administration	Page 3
Introduction	Page 3
Points saillants de 2022-2023	Page 4
Statistiques	Page 4
Utilisation de l'équipement	Page 5
Nombre d'élèves	Page 5
Mauvais temps	Page 6
Retards et annulations	Page 6
Futures initiatives	Page 8

## **MISSION**

Service de transport des élèves-Windsor-Essex Student Transportation Services (WESTS) s'est engagé à appuyer l'éducation des élèves en leur offrant des services de transport sécuritaires et efficaces.

#### CONSEIL D'ADMINISTRATION

Carolyn Bastien Présidente
Penny King Vice-présidente
Shelley Armstrong Trésorière
Jason Rodrigue Directeur

#### INTRODUCTION

Service de transport des élèves-Windsor-Essex Student Transportation Services (WESTS) est une personne morale distincte qui fournit des services de transport aux quatre conseils scolaires suivants, ainsi que des services à forfait au Centre pour enfants John McGivney:

- Conseil scolaire catholique Providence
- Conseil scolaire Viamonde
- Greater Essex County District School Board
- Windsor Essex Catholic District School Board

Le consortium est dirigé par la directrice générale/le directeur général, est opérationnalisé par l'entremise de huit (8) membres du personnel et est régi par un conseil d'administration qui compte un représentant de chacun des quatre conseils coïncidents.

Les services de transport entre l'école et le domicile des élèves sont assurés par des autobus scolaires, des taxis, le transport médical spécialisé et le transport en commun. En 2022-2023, les exploitants d'autobus suivants ont obtenu des contrats pour offrir le principal service de transport scolaire :

- Sharp Bus Lines
- **❖** First Student
- ❖ G & L Stevenson
- Switzer-Carty Bus Ltd.
- Vanessa Taylor (Pelee Island)

En plus des contrats avec les fournisseurs de services de taxi, WESTS a également conclu un contrat avec Transit Windsor qui fournit des laissez-passer d'autobus aux élèves du secondaire de Windsor et des municipalités adjacentes pour que ceux-ci puissent participer à des programmes précis offerts dans certaines écoles secondaires.

#### POINTS SAILLANTS DE 2022-2023

En 2022-2023, la fréquentation se situait à moins de 7 % des niveaux antérieurs à la pandémie. Le défi reste la pénurie de conducteurs. Quelques itinéraires ont été annulés cette année, mais cela représentait moins de 1 % de l'ensemble des itinéraires. Nous avons la chance dans ce secteur de ne pas connaître le même niveau d'annulations que d'autres consortiums. Les exploitants d'autobus continuent à travailler pour recruter des conducteurs et les conserver.

Cette année, les services d'autobus Switzer Carty et First Student ont perdu les directeurs de leurs bureaux en raison de départs à la retraite et de promotions. Cette situation a constitué un défi pour la rentrée scolaire, les nouveaux directeurs ayant à apprendre leur rôle et à établir des relations de travail avec le consortium. Nous avons travaillé ensemble pour résoudre les problèmes qui se sont présentés et trouver des solutions afin d'assurer un service cohérent et efficace.

Nous avons été en mesure d'atteindre les objectifs suivants à la fin de l'exercice :

- setablissement d'un compte Facebook;
- signification mise à jour du protocole d'authentification pour la connexion des parents;
- négociation réussie d'une convention collective avec UNIFOR;
- négociation d'une convention collective de deux ans avec les exploitants;
- remplacement du système téléphonique.

## **STATISTIQUES**

WESTS dessert la région du comté de Windsor-Essex qui, géographiquement, s'étend sur environ 1 850 kilomètres. Ce service est réparti de la manière suivante :

Nombre d'écoles desservies	129
Écoles distinctes	3
Km parcourus par jour	49 373
Nombre d'élèves transportés	29 644
Pourcentage d'élèves transportés	43,5 %

Le tableau ci-après indique la répartition par conseil scolaire, à l'exclusion de l'organisme auprès duquel nous achetons des services, et comprend 465 transports de courtoisie.

CONSEIL SCOLAIRE	NOMBRE D'ÉLÈVES TRANSPORTÉS EN AUTOBUS 2021-2022	NOMBRE D'ÉLÈVES TRANSPORTÉS EN AUTOBUS 2022-2023	Différence	Pourcentage de l'augmentation de l'âge
CS Viamonde (CSV)	396	400	4	1 %
CSC Providence (CSCP)	3 658	3 679	21	0,5 %
WECDSB	9 983	10 155	172	1,7 %
GECDSB	15 211	15 282	71	0,5 %
TOTAL	29 248	29 516	268	0,9 %

## UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT

Le nombre d'équipements utilisés a été réduit, car les mesures de sécurité liées à la COVID ont été supprimées, et nous avons pu à nouveau utiliser tous les sièges de l'autobus.

	2021-2022	2022-2023
Itinéraires simples	71	59
Itinéraires	395	401
multiples		
Total des itinéraires	466	460

## NOMBRE D'ÉLÈVES

ANNÉE	NOMBRE TOTAL D'ÉLÈVES	NOMBRE TOTAL D'ÉLÈVES EN AUTOBUS	NOMBRE D'AUTOBUS	NOMBRE D'ÉCOLES FERMÉES	NOMBRE D'ÉCOLES OUVERTES
2017/2018	63 232	31 329	451	2	1
2018/2019	63 658	31 441	452		
2019/2020	64 351	31 821	455		
2020/2021	63 102	20 824	456		
2021/2022	63 925	29 248	466	1	1
2022/2023	68 137	29 516	460	1	1

École Giles Public fermée et école J.L. Dunn ouverte.

## **MAUVAIS TEMPS**

ANNÉE	2022-	2021-	2020-	2019-	2018-
	2023	2022	2021	2020	2019
Brouillard – Ville et comté	3	0	0	0	0
<b>Brouillard – Comté seulement</b>		1	0	0	2
Neige – Ville et comté	3	3	2	1	2
Neige – Comté seulement		0	0	0	0
Froid – Ville et comté		0	0	0	0
Pluie verglaçante – Ville et	2	0	0	0	3
comté					
TOTAL	8	4	2	1	7

**Écoles fermées le 23 décembre en raison des conditions atmosphériques.** 

#### RETARDS ET ANNULATIONS

Les exploitants sont tenus d'afficher chaque jour les retards et les annulations de parcours. Les chiffres ci-dessous sont indiqués par parcours, ce qui signifie que si un autobus était en retard pour une école et qu'il a continué à être en retard pour les écoles suivantes, le retard a été affiché à nouveau. Les exploitants sont tenus, par contrat, de signaler tout retard supérieur à quinze (15) minutes, mais la majorité d'entre eux signalent tout retard supérieur à cinq (5) minutes.

En raison de la pénurie de conducteurs, nous avons dû annuler trois (3) itinéraires cette année. Nous sommes conscients des inconvénients que cela cause aux parents, mais nous nous estimons chanceux comparativement à d'autres consortiums de la province qui ont connu régulièrement des annulations d'itinéraires. Nous continuons à soutenir les exploitants d'autobus dans la recherche de solutions pour recruter des conducteurs d'autobus et les conserver. Le tableau ci-après indique la répartition des retards.

TEMPS DE RETARD	NOMBRE TOTAL D'AFFICHAGES
Retard de 5 à 10 minutes	1 627
Retard de 10 à 15 minutes	1 667
Retard de 15 à 20 minutes	777
Retard de 20 à 30 minutes	475
Retard de 30 à 40 minutes	125
Retard de 40 à 50 minutes	60
Retard de plus de 60 minutes	15
Itinéraires annulés	3
NOMBRE TOTAL DE RETARDS	4 749
ET D'ANNULATIONS	

Bien que nous ayons eu des difficultés liées à la pénurie de conducteurs, ce n'était pas la principale raison des retards. D'importants travaux de construction étaient en cours dans la ville et le comté, ce qui a nécessité un changement d'itinéraire pour l'ensemble de la circulation routière, entraînant des embouteillages et des retards, de sorte que 30 % des retards étaient dus à la circulation.

Les absences des conducteurs étaient élevées, mais elles n'expliquent pas la pénurie de conducteurs, puisqu'elles n'entraînent que des retards dans l'obtention d'un conducteur suppléant pour effectuer le parcours. En revanche, la pénurie de conducteurs indique qu'il n'y avait pas de conducteurs suppléants pour effectuer les parcours. Étant donné que la majorité des conducteurs sont des personnes âgées, les cas de maladie sont plus nombreux et représentent 12 % des retards. Les retards dus à des bris mécaniques sont conformes aux années précédentes et surviennent normalement par temps froid. Bien que cela ne soit pas important pour ce qui est du nombre de retards, nous continuons à travailler avec les écoles pour éliminer les retards liés à des problèmes dans les écoles, comme l'embarquement et le débarquement et les sorties tardives.

Nous continuons à encourager les parents et les tuteurs à s'inscrire à notre application sur les retards et les annulations afin qu'ils puissent obtenir les renseignements relatifs aux retards des autobus en temps opportun.

RAISON DES RETARDS / ANNULATIONS	NOMBRE TOTAL	Pourcentage des retards
Accident – autobus non impliqué	70	2,0 %
Accident – autobus impliqué, aucun élève à bord	11	0,2 %
Accident mineur – élèves à bord de l'autobus	44	0,9 %
Problèmes de comportement à bord de l'autobus	53	1,1 %
Problèmes liés au parc d'autobus	58	1,2 %
Construction	208	4,4 %
Erreurs de répartition	24	0,5 %
Absence des conducteurs	569	12 %
Erreurs d'orientation des conducteurs	103	2,2 %
Problèmes liés aux conducteurs qui ne concernent pas	80	1,6 %
les absences		
Conducteurs en retard	149	3,1 %
Pénurie de conducteurs	602	12,8 %
Opérations de lutte contre les incendies	24	0,5 %
Problèmes liés aux parents ou tuteurs	9	0,1 %
Bris mécanique	533	11,3 %
Incident médical à bord d'un autobus	18	0,3 %
Opérations policières	30	0,6 %
Mauvais fonctionnement du bras d'éloignement à un	45	0,9 %
passage à niveau		
Fermetures de routes	10	0,1 %
État des routes	23	0,5 %
Retards à l'école – nolisement/embarquement/sortie	88	1,8 %

Trains lents/arrêtés	230	4,8 %
Conducteur suppléant	207	4,3 %
Élèves retournés à l'école – pas de personnes désignées	74	1,6 %
Trafic	1 425	30 %
Mauvais fonctionnement des dispositifs de signalisation	26	0,5 %
Conditions atmosphériques	36	0,7 %
TOTAL	4 749	

#### **FUTURES INITIATIVES**

- Examiner la politique.
- **©** Déterminer l'attribution future des contrats de transport pour l'année scolaire 2025-2026.
- Mettre à jour les protocoles de cybersécurité, y compris explorer les processus de testage en ligne.
- **©** Continuer à travailler sur l'amélioration du site Web, y compris mettre à jour les logos et les liens.
- © Créer des vidéos de 1 à 2 minutes sur la sécurité pour les publier sur le site Web et les pages Facebook.



## Conseil d'administration

Tracy McLennan – Présidente Wellington Catholic District School Board

Glen Regier – Vice-président Upper Grand District School Board

Mathew Thomas – Secrétaire Dufferin-Peel Catholic District School Board

Mario Nantel – Trésorier Conseil scolaire Catholique MonAvenir

> Jason Rodrigue – Directeur Conseil scolaire Viamonde

## Table des matières

Rapport de la présidente	.3
Rapport de l'administration et des opérations	.5
Indicateurs clés du rendement	.8
Annexe A	12

- Rapport de l'auditeur
- États financiers
- Notes complémentaires



« Fournir des services de transport sécuritaires et fiables aux élèves grâce à la planification, à la collaboration et au dévouement. »

## Rapport de la présidente

Service de transport de Wellington-Dufferin Student Transportation Services (STWDSTS) a été constitué comme entité juridique unique sans but lucratif le 3 février 2009.

Le consortium fournit des services de transport aux élèves demeurant dans les limites géographiques des comtés de Wellington et de Dufferin pour le Conseil scolaire Catholique MonAvenir (CSCMA), le Conseil scolaire Viamonde (CSV), le Dufferin-Peel Catholic District School Board (DPCDSB), l'Upper Grand District School Board (UGDSB) et le Wellington Catholic District School Board (WCDSB). Le comité de gestion du transport (CGT) régit le consortium par l'entremise de ses politiques, procédures et accords.

Le service à la clientèle, les communications et la sécurité demeurent des priorités essentielles pour STWDSTS. Le début du rebond économique post-COVID a continué à créer des défis en matière de personnel dans la région de STWDSTS. Alors que le recrutement et la formation des conducteurs d'autobus scolaire se sont poursuivis avec succès, les conducteurs actuels ont continué à rechercher des possibilités d'emploi à temps plein auprès d'autres employeurs. STWDSTS a commencé à consolider les itinéraires afin de réduire le nombre de conducteurs nécessaires, tout en transportant le maximum d'élèves à l'école chaque jour.

À la fin de l'année scolaire 2022-2023, STWDSTS a mis à l'essai l'application BP Delays qui permet aux élèves et aux parents de recevoir des avis d'annulation et de retard sur leurs appareils personnels. La mise en œuvre complète est prévue pour l'automne 2023. Durant l'été, STWDSTS a mis en œuvre un nouveau système téléphonique VoIP qui est plus personnalisable que l'ancien système et qui répondra mieux aux changements à l'avenir.

Un certain nombre d'initiatives de sécurité ont été soutenues durant l'année scolaire de 2022-2023. Le premier changement a été l'installation du système d'avertissement à feux jaunes et rouges à l'avant et à l'arrière de l'autobus scolaire, ainsi que les modifications apportées au Code de la route par le ministère des Transports de l'Ontario. Ce changement a permis de réduire le nombre de signalements relatifs aux autobus arrêtés qui se sont fait dépasser par d'autres automobilistes.

Les cinq conseils membres de STWDSTS ont appuyé la participation au programme annuel de sécurité du ministère de l'Éducation. Environ 25 000 élèves représentant tous les conseils membres ont participé à 110 cours en ligne pour les niveaux primaire et moyen/intermédiaire.

L'autre programme de sécurité important que STWDSTS a élargi au cours de l'année scolaire 2022-2023 est le Programme de bridage scolaire CAA. La formation du personnel des entreprises d'autobus scolaires pour aider à la prestation du programme en classe et à bord des autobus a permis à STWDSTS d'offrir un meilleur accès aux élèves dans les zones rurales et de fournir une assistance à la police de Guelph dans la ville de Guelph. Dans le cadre de cette initiative, l'équipe de STWDSTS a été récompensée par la CAA pour son dévouement envers le programme et son innovation à cet égard en 2022.

Nous souhaitons remercier les conducteurs et les exploitants de tous les efforts qu'ils ont déployés au cours de l'année écoulée. Nous tenons également à exprimer notre profonde gratitude aux familles que nous servons par l'intermédiaire du consortium de transport. Nous vous remercions de votre fidèle soutien et nous nous réjouissons de continuer à fournir des services de transport sécuritaires et fiables.

Tracy McLennan
Présidente
Comité de gestion du transport

### Rentrée scolaire de 2022

L'année scolaire 2022-2023 s'est déroulée dans des conditions normales (pré-Covid-19). Les responsables de la santé publique ont assoupli les exigences en matière de distanciation physique et d'équipement de protection individuelle (EPI), ce qui s'est traduit par une augmentation de la fréquentation pour tous les autobus de STWDSTS, qui a atteint des totaux plus traditionnels.

### Contrat – transport d'élèves entre la maison et l'école

Cette année (2022-2023) a été la cinquième année du contrat de STWDSTS avec les exploitants d'autobus. Le contrat est d'une durée de 10 ans avec une prolongation possible de deux ans.

### Mises à jour des politiques (permanentes – annuelles)

Le personnel de STWDSTS crée des politiques et examine et met à jour les politiques existantes, le cas échéant.

### Réévaluation des zones d'exception (permanentes – annuelles)

Le personnel de STWDSTS entreprend une analyse détaillée des zones d'exception actuelles pour déterminer si elles sont toujours actives et pertinentes. Cela peut changer en raison des améliorations apportées à l'infrastructure, par exemple, des trottoirs, des allées, etc. Par « zones d'exception », on entend les zones situées dans le secteur de fréquentation d'une école qui ne remplissent pas les conditions requises pour bénéficier des services de transport, conformément à la politique d'admissibilité aux services de transport, mais les élèves résidant dans la zone d'exception désignée peuvent bénéficier des services de transport en raison d'un manque d'infrastructures.

### Mises à jour technologiques

Le personnel des TI de STWDSTS a travaillé avec le personnel des TI de l'UGDSB et du WCDSB pour améliorer l'expérience des membres du conseil scolaire en utilisant une procédure d'ouverture de session unique pour accéder au portail *Bus Planner Web*.

### Sécurité à bord des autobus scolaires

Tous les conseils scolaires partenaires de STWDSTS ont participé au programme de sécurité à bord des autobus scolaires créé par Intertrain par l'entremise d'OECM et soutenu par le ministère de l'Éducation. Plus de 25 000 élèves ont participé au programme durant l'année scolaire.

STWDSTS a lancé un programme de formation pour le personnel des entreprises d'autobus scolaires afin d'aider le personnel de STWDSTS et la police de Guelph à former et à soutenir les éventuels brigadiers scolaires de la CAA.

### Transport d'été

STWDSTS a planifié et programmé le transport des élèves de l'UGDSB participant au programme d'été. Le programme s'est déroulé de juillet à août 2022.

### Rentrée scolaire de 2022

### 1. Centre d'appels :

Pour une dixième année consécutive, STWDSTS a géré avec succès un centre d'appels temporaire. Les trois employés temporaires du centre d'appels ont répondu aux appels entre 8 h et 17 h. Entre le 23 août et le 30 septembre 2022, les employés du centre d'appels ont répondu à 2 413 appels téléphoniques.

### 2. Surcharges:

STWDSTS n'a pas connu de problèmes de surcharge des autobus au cours de la rentrée scolaire. Nous avons été en mesure d'ajouter et de modifier les parcours nécessaires tout au long de l'été afin de prendre en compte les nouvelles zones de croissance et de redistribuer les passagers dans notre flotte existante.

### 3. Consolidations des parcours :

Le personnel de STWDSTS a été en mesure de consolider les parcours lorsque cela s'avérait nécessaire en réponse à une pénurie de conducteurs d'autobus, ce qui a permis de couvrir davantage de parcours avec les conducteurs existants.

### 4. Modifications des données du logiciel de transport :

Entre le 23 août et le 30 septembre 2022, 37 433 modifications ont été apportées au logiciel de planification du transport. Certaines des modifications effectuées incluaient la modification d'un arrêt (3 748); la modification d'un itinéraire (755); la modification de la durée d'un parcours (578); et la modification de renseignements sur le transport des élèves (28 350).

### 5. Abonnés Twitter:

Le compte Twitter (@STWDSTS) de STWDSTS est principalement utilisé pour transmettre des nouvelles et des renseignements sur les conditions atmosphériques. Au mois d'août 2023, STWDSTS comptait 6 323 abonnés, dont 473 (8,1 %) nouveaux abonnés depuis août 2022. STWDSTS a affiché 399 gazouillis et a obtenu plus de 350 000 impressions de gazouillis au cours de l'année scolaire 2022-2023. Le personnel de STWDSTS recommande vivement aux écoles, aux parents, etc. de le suivre sur Twitter où il peut les diriger vers les mises à jour, les renseignements sur les conditions atmosphériques, les retards et les annulations, et la santé et la sécurité, ainsi que d'autres renseignements utiles sur le site Web de STWDSTS.

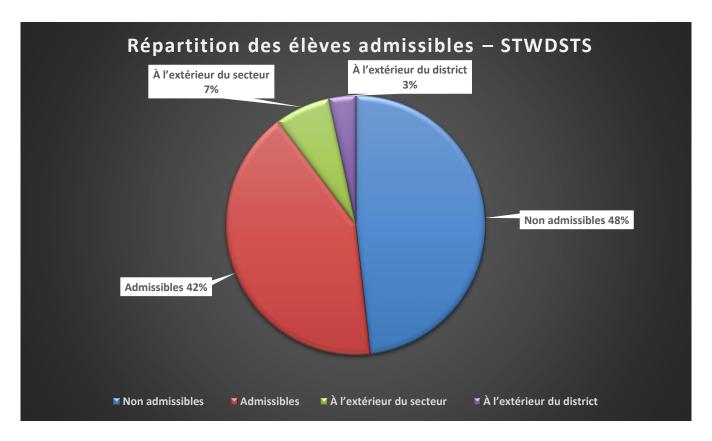
### 6. Statistiques du site Web de STWDSTS du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 :

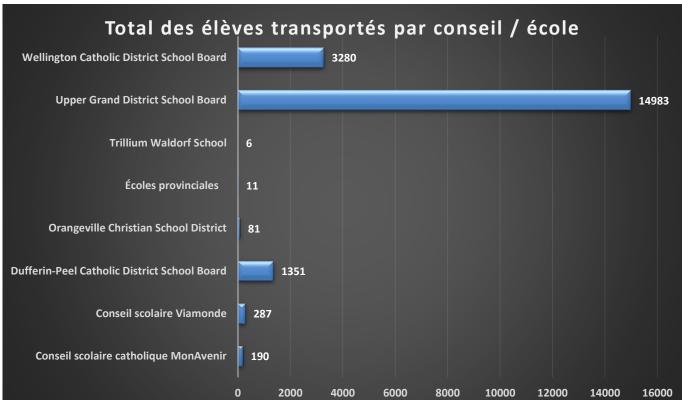
STWDSTS gère et exploite deux sites Web utilisés par le public, les écoles, les entreprises d'autobus scolaires et les parents. Ces sites sont fréquemment consultés tout au long de l'année scolaire et contiennent des renseignements sur les politiques, les formulaires, le mauvais temps, les retards des autobus scolaires, les annulations d'autobus scolaires en raison du mauvais temps, ainsi qu'un portail destiné aux parents où ceux-ci peuvent vérifier les renseignements relatifs aux élèves de leurs enfants.

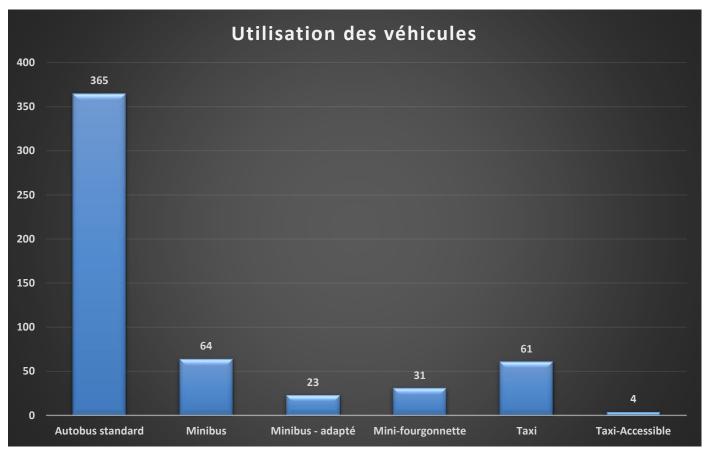
### Rentrée scolaire de 2022

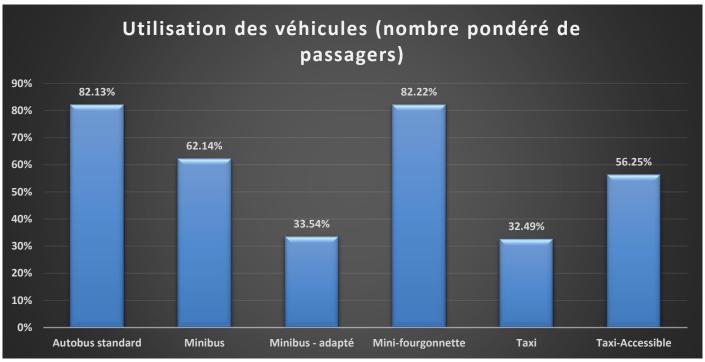
- Les statistiques du site Web d'entreprise de STWDSTS à <a href="http://www.stwdsts.ca">http://www.stwdsts.ca</a> comprennent 268 710 utilisateurs et un total de 1 284 548 pages vues.
- Les statistiques du site Web *The Bus Planner* à www.findmyschool.ca comprennent 154 625 utilisateurs et un total de 856 868 pages vues.

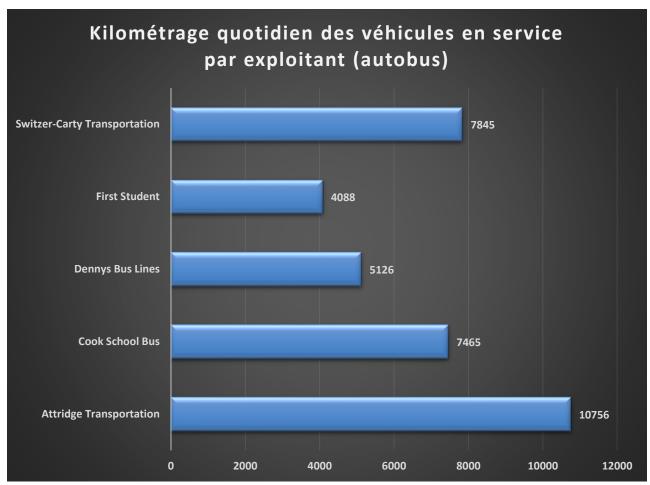
### Indicateurs clés de rendement















### Annexe A

Rapport de l'auditeur indépendant
État de la situation financière1
État des résultats2
État de la variation de la dette nette 3
État des flux de trésorerie4
Notes complémentaires5

Financial Statements of

# SERVICE DE TRANSPORT DE WELLINGTON – DUFFERIN STUDENT TRANSPORTATION SERVICES

And Independent Auditor's Report thereon

Year ended August 31, 2023

### INDEPENDENT AUDITOR'S REPORT

To the Transportation Management Committee of Service de transport de Wellington-Dufferin Student Transportation Services

### **Opinion**

We have audited the financial statements of Service de transport de Wellington-Dufferin Student Transportation Services (the Entity), which comprise:

- the statement of financial position as at August 31, 2023
- the statement of operations and changes in accumulated deficit for the year then ended
- the statement of changes in net debt for the year then ended
- the statement of cash flows for the year then ended
- and notes to the financial statements, including a summary of significant accounting policies

(Hereinafter referred to as the "financial statements").

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of the Entity as at August 31, 2023, its statement of operations and changes in accumulated deficit, changes in net debt and cashflows for the year then ended in accordance with Canadian public sector accounting standards.

#### Basis for Opinion

We conducted our audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards. Our responsibilities under those standards are further described in the "Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements" section of our auditor's report.

We are independent of the Entity in accordance with the ethical requirements that are relevant to our audit of the financial statements in Canada and we have fulfilled our other ethical responsibilities in accordance with these requirements.

We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

### Responsibilities of Management and Those Charged with Governance for the Financial Statements

Management is responsible for the preparation and fair presentation of the financial statements in accordance with Canadian public sector accounting standards and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.

In preparing the financial statements, management is responsible for assessing the Entity's ability to continue as a going concern, disclosing as applicable, matters related to going concern and using the going concern basis of accounting unless management either intends to liquidate the Entity or to cease operations, or has no realistic alternative but to do so.

Those charged with governance are responsible for overseeing the Entity's financial reporting process.

### Auditor's Responsibilities for the Audit of the Financial Statements

Our objectives are to obtain reasonable assurance about whether the financial statements as a whole are free from material misstatement, whether due to fraud or error, and to issue an auditor's report that includes our opinion. Reasonable assurance is a high level of assurance, but is not a guarantee that an audit conducted in accordance with Canadian generally accepted auditing standards will always detect a material misstatement when it exists.

Misstatements can arise from fraud or error and are considered material if, individually or in the aggregate, they could reasonably be expected to influence the economic decisions of users taken on the basis of the financial statements.

As part of an audit in accordance with Canadian generally accepted auditing standards, we exercise professional judgment and maintain professional skepticism throughout the audit.

#### We also:

 Identify and assess the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error, design and perform audit procedures responsive to those risks, and obtain audit evidence that is sufficient and appropriate to provide a basis for our opinion.

The risk of not detecting a material misstatement resulting from fraud is higher than for one resulting from error, as fraud may involve collusion, forgery, intentional omissions, misrepresentations, or the override of internal control.



#### Page 3

Obtain an understanding of internal control relevant to the audit in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the Entity's internal control.

- Evaluate the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates and related disclosures made by management.
- Conclude on the appropriateness of management's use of the going concern basis of accounting and, based on the audit evidence obtained, whether a material uncertainty exists related to events or conditions that may cast significant doubt on the Entity's ability to continue as a going concern. If we conclude that a material uncertainty exists, we are required to draw attention in our auditor's report to the related disclosures in the financial statements or, if such disclosures are inadequate, to modify our opinion. Our conclusions are based on the audit evidence obtained up to the date of our auditor's report. However, future events or conditions may cause the Entity to cease to continue as a going concern.
- Evaluate the overall presentation, structure and content of the financial statements, including the disclosures, and whether the financial statements represent the underlying transactions and events in a manner that achieves fair presentation.
- Communicate with those charged with governance regarding, among other
  matters, the planned scope and timing of the audit and significant audit findings,
  including any significant deficiencies in internal control that we identify during our
  audit.

Chartered Professional Accountants, Licensed Public Accountants

Kitchener, Canada Date

Statement of Financial Position

August 31, 2023, with comparative information for 2022

		2023		2022
Financial Assets				
Cash	\$	1,589,928	\$	1,152,238
Accounts receivable	Ψ	574,094	*	538,368
		2,164,022		1,690,606
Financial Liabilities				
Accounts payable and accrued liabilities		115,668		187,388
Due to related parties (note 2)		2,050,387		1,506,480
Deferred revenue (note 8)		69,690		223,464
Retirement and other employee future benefit liabilities (note 3)		64,067		64,634
	<b>&gt;</b>	2,299,812		1,981,966
Net debt		(135,790)		(291,360)
Non-Financial Assets				
Inventories (note 8)		68,461		223,464
Prepaid expenses		3,262		3,262
		71,723		226,726
Contractual obligations (note 6)				
Accumulated deficit	\$	(64,067)	\$	(64,634)

Statement of Operations and Changes in Accumulated Deficit

Year ended August 31, 2023, with comparative information for 2022

	2023	2023	2022
	Budget	Actual	Actual
Revenues			
School board revenue (note 5)	\$ 28,847,995	\$ 29,484,231	\$ 30,007,759
PPE donation in kind (note 8)	_	155,003	210,803
Cost recoveries from other boards	_	86,831	79,549
	28,847,995	29,726,065	30,298,111
Expenses			
Transportation services	27,524,731	28,346,693	28,919,756
Administrative expenses:			
Salaries and benefits	952,164	939,660	916,614
PPE donation in kind (note 8)	-	155,003	210,803
Office expenses	173,700	137,814	103,345
Legal and professional fees	87,000	60,236	56,156
Rent	39,150	39,150	39,150
Other	56,450	42,523	35,253
Professional development	14,800	4,419	13,342
	1,323,264	1,378,805	1,374,663
Total expenses	28,847,995	29,725,498	30,294,419
Annual surplus		567	3,692
Accumulated deficit, beginning of year		(64,634)	(68,326)
Accumulated deficit, end of year		\$ (64,067)	\$ (64,634)

Statement of Changes in Net Debt

Year ended August 31, 2023, with comparative information for 2022

	2023	2022
Annual surplus	\$ 567	\$ 3,692
Acquisition of inventories (note 8)	_ 155.002	(434,267)
Inventories consumed (note 8) Increase (decrease) in net debt	155,003 155,570	210,803 (219,772)
Net debt, beginning of year	(291,360)	(71,588)
Net debt, end of year	\$ (135,790)	\$ (291,360)



Statement of Cash Flows

Year ended August 31, 2023, with comparative information for 2022

	2023	2022
Operating activities		
Annual surplus	\$ 567	\$ 3,692
Retirement and other employee future benefits paid (note 3)	(4,438)	(4,394)
Item not involving cash: Retirement and other employee future benefit liabilities (note 3)	3,871	702
Changes in non-cash assets and liabilities: Accounts receivable Inventories Accounts payable and accrued liabilities Due to related parties Deferred revenue	(35,726) 155,003 (71,720) 543,907 (153,774)	(417,901) (223,464) 103,830 (151,410) 223,464
Net change in cash	437,690	(465,481)
Cash, beginning of year	1,152,238	1,617,719
Cash, end of year \$	1,589,928	\$ 1,152,238

Notes to Financial Statements

Year ended August 31, 2023

Service de transport de Wellington-Dufferin Student Transportation Services ("STWDSTS") was incorporated on February 3, 2009 by Conseil scolaire catholique MonAvenir, Conseil scolaire Viamonde, Dufferin-Peel Catholic District School Board, Upper Grand District School Board, and Wellington Catholic District School Board. This partnership was mandated provincially by the Ontario Ministry of Education in order for school boards to realize delivery efficiencies and cost effectiveness with respect to student transportation. STWDSTS commenced operating activities on September 1, 2009.

A statement of remeasurement gains and losses has not been prepared as there is no activity for the statement.

### 1. Significant accounting policies:

The financial statements have been prepared by management in accordance with the Chartered Professional Accountants of Canada, Canadian public sector accounting standards. The financial statements are the representation of management.

### (a) Reporting entity:

The financial statements reflect the assets, liabilities, revenues, expenses and accumulated deficit of the reporting entity.

### (b) Revenue and expense recognition:

Revenues and expenses are reported using the accrual basis of accounting. The accrual basis of accounting recognizes revenues as they are earned and measurable; expenses are the cost of goods and services acquired in the period whether or not payment has been made or invoices received.

### (c) Government transfers:

Transfers are recognized in the financial statements as revenues in the period in which events giving rise to the transfer occur, providing the transfers are authorized, any eligibility criteria have been met, and reasonable estimates of the amounts can be made.

### (d) Inventories:

Inventories of PPE supplies held for consumption are recorded at the lower of cost and replacement cost.

#### (e) Deferred revenue:

Deferred revenue consists of donations in kind for PPE. These amounts will be recognized as revenue in the fiscal year the inventory is consumed.

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

### 1. Significant accounting policies (continued):

(f) Retirement and other employee future benefit liabilities:

The STWDSTS provides future benefits to its employee group. These benefits include pension, life insurance and health care benefits, workers' compensation, sick leave and long-term disability benefits. The STWDSTS has adopted the following policies with respect to accounting for these employee benefits:

(i) The costs of self insured retirement and other employee future benefit plans are actuarially determined using management's best estimate of salary escalation, accumulated sick days at retirement, insurance and health care costs trends, disability recovery rates, longterm inflation rates and discount rates.

For self insured retirement and other employee future benefits that vest or accumulate over the periods of service provided by employees, such as life insurance and health care benefits for retirees, the cost is actuarially determined using the projected benefits method prorated on service. Under this method, the benefit costs are recognized over the expected average service life of the employee group.

Any actuarial gains and losses related to the past service of employees are amortized over the expected average remaining service life ("EARSL") of the employee group. The actuarial valuation was performed as of August 31, 2023. For the year ended August 31, 2023, the EARSL was 14.0 years (2022 – 15.0 years).

For those self-insured benefit obligations that arise from specific events that occur from time to time, such as obligations for workers' compensation, long-term disability and life insurance and health care benefits for those on disability leave, the cost is recognized immediately in the period the events occur. Any actuarial gains and losses that are related to these benefits are recognized immediately in the period they arise.

In 2018, STWDSTS moved the employee benefits to an Employee Life and Health Trust ("ELHT"). Payments to the ELHT are recognized as an expense in the period in which they are made.

- (ii) The costs of multi-employer defined pension plan benefits, such as the Ontario Municipal Employees Retirement System pension ("OMERS") are the employer's contributions due to the plan in the period, and;
- (iii) The costs of insured benefits are the employer's portion of insurance premiums owed for coverage of employees during the period.

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

### 1. Significant accounting policies (continued):

### (g) Budget figures:

Budget figures have been provided for comparison purposes and have been derived from the preliminary budget approved by the Transportation Management Committee on December 19, 2022 and is reflected in the Statement of Operations and Changes in Accumulated Deficit. As the STWDSTS only prepared a budget for the Statement of Operations and Accumulated Surplus the budget figures in the Statement of Changes in Net Debt have not been provided.

### (h) Use of estimates:

The preparation of financial statements requires management to make estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities and disclosure of contingent assets and liabilities at the date of the financial statements, and the reported amounts of revenues and expenses during the year. Significant estimates include assumptions used in performing actuarial valuations related to retirement and other employee future benefit liabilities. Actual results could differ from these estimates. These estimates are reviewed periodically and, as adjustments become necessary, they are reported in the period in which they become known.

### 2. Due from (to) related parties:

Due from (to) related parties consist of the following:

	2023	2022
Upper Grand District School Board Wellington Catholic District School Board Dufferin-Peel Catholic District School Board Conseil scolaire catholique MonAvenir Conseil scolaire Viamonde	\$ (1,427,868) (230,241) (297,710) (38,448) (56,120)	\$ (1,009,570) (202,753) (274,735) 1,400 (20,822)
	\$ (2,050,387)	\$ (1,506,480)

Amounts due from (to) related parties are non-interest bearing and will be repaid within the following period.

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

### 3. Retirement and other employee future benefit liabilities:

		2023		2022
		Total		Total
		employee		employee
		future		future
		benefits		benefits
Accrued employee future benefit obligations	\$	52,626	\$	56,978
Net unamortized actuarial gain	Ψ	11,441	Ψ	7,656
				,
Accrued employee future benefit liabilities	\$	64,067	\$	64,634
		2023		2022
		Total		Total
		employee		employee
		future		future
		benefits		benefits
Current year benefit cost	\$	2,216	\$	_
Interest on accrued benefit obligation	•	2,179	•	1,084
Amortization of actuarial gain		(524)		(382)
Francis and feeting in an office was a second	Φ.	0.074	Φ.	700
Employee future benefits expense	\$	3,871	\$	702
Benefits payments	\$	(4,438)	\$	(4,394)

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

### 3. Retirement and other employee future benefit liabilities (continued):

### (a) Pension plans:

Ontario Municipal Employees Retirement System:

Employees of STWDSTS are eligible to be members of OMERS, a multi-employer pension plan. The plan provides defined pension benefits to employees based on their length of service and rates of pay. STWDSTS contributions equal the employees' contributions to the plan. During the year ended August 31, 2023, STWDSTS contributed \$76,686 (2022 - \$75,953) to the plan. As this is a multi-employer pension plan, these contributions are STWDSTS' pension benefit expenses. No pension liability for this type of plan is included in STWDSTS' financial statements.

### (b) Employment insurance coverage:

STWDSTS offers its permanent employees life insurance, accidental death and dismemberment, dental and health care benefits until age 65. If an employee retires before age 65, STWDSTS allows the retiree to continue their benefits in the plan at STWDSTS' group rate, at 100% cost to the retiree until age 65. STWDSTS unionized and non-union staff moved to the centralized Employee Life and Health Trust ("ELHT") in June 2018. These benefits are being provided through a joint governance structure between the bargaining/employee groups, school board trustees associations and the Government of Ontario. Upon the transition of the employee groups' health, dental and life benefits to the ELHT, STWDSTS is required to remit a negotiated amount per full-time equivalency ("FTE") on a monthly basis. Funding for the ELHTs is based on the existing benefits funding embedded within the Grants for Student Needs ("GSN"), additional ministry funding in the form of a Crown contribution as well as a Stabilization Adjustment.

### (c) Other employee future benefits:

(i) Workplace safety and insurance board obligation:

STWDSTS is a Schedule 1 employer under the Workplace Safety and Insurance Act and, as such, pays a premium to the WSIB to insure all claims to its injured workers under the Act. The benefit costs, assets, and liabilities related to this plan are included in STWDSTS' financial statements. STWDSTS' premiums for the year ended August 31, 2023 were \$3,160 (2022 - \$1,230).

### (ii) Long-term disability benefits:

STWDSTS provides long-term disability benefits of partial payment of life insurance premiums and health care benefits during the period an employee is unable to work or until their normal retirement date. STWDSTS provides these benefits through an unfunded defined benefit plan. The benefit costs and liabilities related to this plan are included in STWDSTS' financial statements.

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

### 3. Retirement and other employee future benefits (continued):

- (c) Other employee future benefits (continued):
  - (iii) Sick leave benefits (continued):

Under the sick leave benefit plans, employees are allocated a certain number of days each year for use as paid absences due to illness or injury. Employees are permitted to accumulate their unused allocation each year, up to the allowable maximum in their employment agreements.

Accumulated credits may be used in future years to the extent that the duration of the employee's illness or injury exceeds the current year's allocation of credits. Sick leave credits are paid out at the salary in effect at the time of usage. The use of accumulated sick days for sick leave compensation ceases on termination of employment. STWDSTS provides these benefits through an unfunded defined benefit plan. The benefit costs and liabilities related to this plan are included in STWDSTS' financial statements.

### (d) Assumptions:

The accrued benefit obligations for employee future benefit plans as at August 31, 2023 are based on the most recent actuarial valuation completed for accounting purposes as at August 31, 2023. The actuarial valuation is based on assumptions about future events. The economic assumptions used in the valuation are the STWDSTS' best estimates of expected rates of:

	2023	2022
Inflation Wage and salary escalation Discount on accrued benefit obligations	2.00% 2.00% 4.40%	2.00% 2.00% 3.90%

#### 4. Economic dependence:

The majority of STWDSTS' revenues are derived from supplying transportation services to Upper Grand District School Board, Wellington Catholic District School Board, Dufferin-Peel Catholic District School Board, Conseil scolaire Viamonde and Conseil scolaire catholique MonAvenir. STWDSTS is economically dependent on these School Boards for its transportation revenues.

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

#### 5. Related party transactions:

School board revenue consists of the following:

	2023	2022
Upper Grand District School Board Wellington Catholic District School Board Dufferin-Peel Catholic District School Board Conseil scolaire catholique MonAvenir Conseil scolaire Viamonde	\$ 22,117,933 4,479,152 2,077,315 258,689 551,142	\$ 22,372,345 4,457,619 2,218,742 326,635 632,418
	\$ 29,484,231	\$ 30,007,759

### 6. Contractual obligations:

STWDSTS is committed to an operating lease for its premises with a term to December 31, 2023. The minimum annual payment in 2024 is \$12,950.

### 7. Ontario School Board Insurance Exchange:

STWDSTS is a member of the Ontario School Board Insurance Exchange ("OSBIE"), a reciprocal insurance company licensed under the Insurance Act. OSBIE insures general public liability, property damage and certain other risks.

### 8. COVID-19 supplies:

In the prior years, STWDSTS received centrally procured in-kind transfers of personal protective equipment (PPE) through Wellington Catholic District School Board from the Ontario Ministry of Government and Consumer Services. The in-kind transfer of PPE of \$nil (2022 - \$434,267) was received, and \$155,003 (2022 - \$210,803) was consumed during the year and is included in revenue under PPE donation in-kind and expense PPE donation in-kind for a net impact of \$nil. The remaining PPE inventory not consumed during the year of \$68,461 (2022 - \$223,464) is included in inventory and deferred revenue.

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

### 9. New accounting standards adoption:

STWDSTS adopted the following accounting standards for the year ended August 31, 2023, with no impact on the financial statements:

- 1. PS 2601 Foreign Currency Translation replaces PS 2600 Foreign Currency Translation. The standard requires monetary assets and liabilities denominated in a foreign currency and non-monetary items denominated in a foreign currency that are reported as fair value, to be adjusted to reflect the exchange rates in effect at the financial statement date. Unrealized gains and losses arising from foreign currency changes are presented in the new Statement of Remeasurement Gains and Losses.
- 2. PS 3401 Portfolio Investments replaces PS 3040 Portfolio Investments. The standard provides revised guidance on accounting for, and presentation and disclosure of, portfolio investments to conform to PS 3450 Financial Instruments. The distinction between temporary and portfolio investments has been removed in the new standard, and upon adoption, PS 3030 Temporary Investments will no longer apply.
- 3. PS 3450 Financial Instruments establishes accounting and reporting requirements for all types of financial instruments including derivatives. The standard requires fair value measurement of derivatives and portfolio investments in equity instruments that are quoted in an active market. All other financial instruments will generally be measured at cost or amortized cost. Unrealized gains and losses arising from changes in fair value are presented in the Statement of Remeasurement Gains and Losses.
- 4. PS 1201 Financial Statement Presentation establishes general reporting principles and standards for the disclosure of information in government financial statements. The standard introduces the Statement of Remeasurement Gains and Losses separate from the Statement of Operations.
- 5. PS 3280 Asset Retirement Obligations establishes the accounting and reporting requirements for legal obligations associated with the retirement of tangible capital assets controlled by a government or government organization. A liability for a retirement obligation can apply to tangible capital assets either in productive use or no longer in productive use.

Notes to Financial Statements (continued)

Year ended August 31, 2023

### 10. Future accounting standards adoption:

STWDSTS is in the process of assessing the impact of the upcoming new standards and the extent of the impact of their adoption on its financial statements. Standards applicable for fiscal years beginning on or after April 1, 2023 (in effect for STWDSTS for as of September 1, 2023 for the year ending August 1, 2024):

- PS 3400 Revenue establishes standards on how to account for and report on revenue, specifically differentiating between transactions that include performance obligations (i.e. the payor expects a good or service from the public sector entity), referred to as exchange transactions, and transactions that do not have performance obligations, referred to as non-exchange transactions.
- 2. PSG-8 Purchased Intangibles provides guidance on the accounting and reporting for purchased intangible assets that are acquired through arm's length exchange transactions between knowledgeable, willing parties that are under no compulsion to act.
- 3. PS 3160 Public Private Partnerships (P3s) provides specific guidance on the accounting and reporting for public private partnerships between public and private sector entities where the public sector entity procures infrastructure using a private sector partner.



### Le 18 janvier 2024

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Objet: Rapport sur la campagne de recrutement 2022-2023

#### Situation actuelle

Le présent rapport est présenté dans le but d'informer les membres du Conseil des grands éléments de la stratégie publicitaire visant le recrutement de nouveaux effectifs, déployée entre septembre 2022 et août 2023 (en vue de l'année scolaire 2023-2024).

Viamonde effectue une surveillance de ses effectifs scolaires afin de déterminer les tendances et de s'assurer de recruter le maximum d'élèves pouvant avoir accès à l'éducation laïque de langue française. Depuis l'avènement de la COVID, tous les conseils scolaires semblent toutefois noter un ralentissement des nouvelles inscriptions en maternelle. Viamonde note néanmoins une année de retard sur la tendance de décroissance, ayant tout de même recensé une hausse de ses effectifs de 2,54 % en 2019-2020, alors que ses principaux concurrents connaissaient déjà une baisse d'effectifs entre 2 % et 3,21 %.

### Effectif total déclaré au 31 octobre de chaque année

	2019	2020	É19-20	2021	É20-21	2022*	É21-22	2023*
Viamonde	12995	13325	<b>↑</b> 2,54%	13185	<b>√</b> 1,05%	13184	0%	13170
MonAvenir	17220	16875	<b>√</b> 2,00%	16395	<b>√</b> 2,84%	?	?	
Providence	10120	9795	<i>√</i> 3,21%	9545	<i>√</i> 2,55%	?	?	

<sup>\*</sup>Données internes préliminaires

### Nombre de nouvelles entrées en maternelle par année

	2019	2020	2021	2022*	2023*
Viamonde	1165	1185	1050	1067	1076
MonAvenir	1300	1160	1010	?	?
Providence	830	745	715	?	?

<sup>\*</sup>Données internes préliminaires

#### Veille concurrentielle

Conseils scolaires catholiques (Providence et MonAvenir)
La stratégie de recrutement des conseils catholiques semble être demeurée la même au cours de la dernière année. Les conseils ont jumelé leurs efforts



publicitaires pour couvrir la totalité du territoire de Viamonde. Les deux conseils participent également à l'initiative publicitaire provinciale de l'Association des conseils scolaires catholiques (AFOCSC) intitulée « L'école catholique : la meilleure éducation de langue française en Ontario. » Des conversations informelles concernant le recrutement ont permis de constater une décroissance anticipée des effectifs aussi chez nos concurrents de langue française.

### Campagne de recrutement Viamonde dans les médias

Chaque année, Viamonde met en place des activités de recrutement et de fidélisation des élèves. Parmi les activités prévues, le Conseil accentue sa présence dans les médias durant les deux temps de l'année qui sont reconnus pour être le moment où les familles débutent la recherche d'une école et inscrivent leurs enfants en vue de l'année scolaire suivante. Ces moments sont généralement à l'automne pour le secondaire et à l'hiver pour l'élémentaire. Au cours de la dernière année, nous avons également réaffecté des fonds afin de prolonger la campagne au cours des mois d'avril et mai, puis de mener une petite campagne de rappel au cours du mois d'août, dans un ultime effort de mousser les inscriptions. Cette tactique a été bénéfique, puisqu'elle a permis de combler un déficit d'effectif anticipé. Nous veillerons dans le futur à garder un certain investissement disponible pour la période estivale précédent la rentrée scolaire.

Quoi qu'il en soit, l'expérience des années a permis de réaliser que les familles font généralement le choix d'un établissement ou d'un système scolaire pour leur enfant après avoir visité celui-ci. Il est donc essentiel de permettre aux familles d'accéder à nos écoles, de rencontrer le personnel et d'établir une relation de confiance avec la direction. Compte tenu de la multitude de choix offerts aux familles et que pour plusieurs, la question de la langue n'est pas toujours au cœur de la décision, il s'agit, d'une véritable transaction que nous devons rendre la plus agréable possible, au même titre que le choix d'une maison ou d'une nouvelle voiture.

Notre stratégie se base donc sur un principe qui vise à attirer l'attention du public cible, susciter son intérêt, interpeller son désir de visiter une école Viamonde et finalement, passer à l'inscription.

La portion média de la stratégie est donc axée sur les trois premiers aspects du principe, soit d'attirer les gens aux portes ouvertes des écoles, le moment « de séduction » ultime lors duquel la plupart des familles repartent avec une trousse d'inscription. La campagne développée, « tous en première classe » permet de jouer sur ces cordes sensibles et de diriger les familles prospectées vers les écoles de notre réseau à des moments choisis.



Le thème « Tous en première classe » et son traitement artistique inspiré de l'industrie du voyage, suggèrent à la fois l'excellence, la réussite¹ et le service hors-pair, en plus de faire écho au nom du Conseil, qui lui, inspire l'ouverture au monde, dans toute sa diversité. Il permet également un traitement artistique audacieux, pour le milieu scolaire, tant au niveau audiovisuel qu'au niveau de la rhétorique, permettant ainsi au Conseil de se démarquer de la concurrence et d'accroître sa notoriété.

L'approche de diffusion retenue pour les campagnes a privilégié l'utilisation d'un mix de médias traditionnels (radio, télé et journaux) et de médias sociaux et numériques, en fonction des cibles à joindre et des spécificités de chaque marché. Nous travaillons avec une agence de placement média spécialisée afin de déterminer les médias les plus performants afin d'atteindre les publics ciblés dans chaque région. Nos partenaires nous offrent aussi des conseils stratégiques au sujet des formats publicitaires les plus performants (durée vidéo et radio, formats cliquables sur le web, formats imprimés, etc.), ce qui guide les décisions prises au cours de processus créatif. Cela dit, nous comptons aussi sur nos agentes et agents de liaison communautaires, nos partenaires communautaires, ainsi que les garderies et les écoles elles-mêmes pour utiliser leurs réseaux de contacts et amplifier la diffusion de notre message/invitation. Nous proposons un éventail de matériel promotionnel qui peut être relayé afin d'inviter le public aux événements portes ouvertes. Cette approche de marketing direct est d'ailleurs privilégiée pour le recrutement au niveau secondaire, étant plus efficace pour joindre une clientèle déjà acquise mais à fidéliser. Les investissements en publicité à l'automne ne se comparent d'ailleurs en rien aux investissements en hiver (jusqu'à 5x plus), car les deux périodes ne visent pas exactement les mêmes groupes cibles.

### Participation aux événements portes ouvertes

Chaque école collecte des données concernant la fréquentation de son événement portes ouvertes. Les données sont protégées car elles contiennent des informations personnelles. Toutefois, nous sommes en mesure d'affirmer sans équivoque que les portes ouvertes tenues en 2022-2023 ont dépassé les attentes et que le nombre de visites a été supérieur aux années précédentes dans un grand nombre d'écoles. Le travail des directions d'écoles, l'engagement du personnel et des agentes de liaisons communautaires dans l'organisation et la tenue des portes ouvertes a contribué au succès desdits événements, puisque ceux-ci permettent d'incarner les valeurs véhiculées dans les messages publicitaires et de confirmer le choix des familles.

<sup>1</sup> Le Conseil scolaire Viamonde détient la pole position de tous les conseils de la province en ce qui a trait aux taux de réussite moyens OQRE depuis deux années consécutives. En ce sens, les élèves Viamonde sont réellement premières et premiers de classe!



### **Faits marquants**

Parmi les faits marquants de nos campagnes sur le web, signalons la très belle performance de la publicité vidéo « Tous en première classe », dont le taux de visionnement dépasse considérablement les statistiques de l'industrie (CTR benchmark) sur la majorité des plateformes retenues. Le taux d'attention et d'engagement des internautes étant relativement bas, la stratégie d'avoir retenu un format de 15 secondes plutôt que 30 secondes. combinée à une capacité accrue en matière de géociblage, semblent avoir porté fruits et permis d'atteindre plus de gens. On nous a recommandé un format de 6 secondes pour les prochaines campagnes, mais cette proposition est plutôt contraignante pour passer un message et ainsi, difficile à retenir d'un point de vue créatif. Il est à noter que la télévision conventionnelle en Ontario ne permet pas un ciblage suffisamment précis pour pouvoir optimiser le retour sur un investissement très important. De part son côté toujours abordable comparativement à ses pendants anglophones, la télévision de Radio-Canada fait toujours partie de la stratégie de placement, mais nous savons qu'elle n'offre pas une performance comparable aux autres éléments de la stratégie. L'antenne de Radio-Canada en Ontario ne propose pas de détachements permettant de mieux atteindre les cibles sur le territoire du Conseil, générant ainsi des pertes auprès d'audiences dans des régions nondesservies par Viamonde (nord, est ontarien).





### Nos publicités sur le web

« Nous avons tenté une nouvelle stratégie pour la campagne de Viamonde en programmatique afin de maximiser les visites sur le site web. Nous avons suivi les visites du site web une fois que le visiteur avait été exposé à une publicité de CSViamonde. Cela signifie que les personnes qui ont cliqué sur l'annonce ont visité le site web de leur propre chef. Les résultats ont été concluants avec plus de 14 000 visites. La campagne sociale a aussi bien performé avec près de 3 millions d'impressions de plus que ce qui avait été prévu, donnant ainsi au CSViamonde une visibilité extraordinaire sur les médias sociaux. »

- Gestionnaire de compte, PostMédia

Il est à noter que dépendamment du média consulté et de l'appareil utilisé par l'internaute, la publicité vue n'était pas toujours la vidéo de 15 secondes, mais souvent des encarts animés (gif) ou statiques et cliquables.

Voici des échantillons d'encarts utilisés au cours de l'année :



Encart publicitaire imprimé – campagne du secondaire – automne 2022





Exemple d'encart cliquable web, L'Express de Toronto



Publicité sur les médias numériques – campagne de rappel – août 2023



Publicité sur les médias numériques campagne étirée – avril et mai 2023

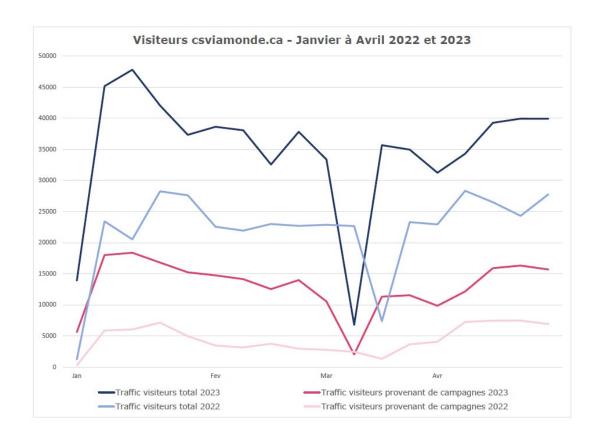


Exemple d'encart imprimé dans un journal régional (rétrécit)



### Analyse de la fréquentation web - csviamonde.ca

Nous pouvons confirmer l'efficacité de notre mix média et de notre campagne par l'achalandage à la hausse enregistré sur notre site Web. Le graphique cidessous est une représentation de l'achalandage du site comparativement à l'année précédente. Les tracés en rouge et rose ci-bas illustrent le trafic provenant directement de placements publicitaires sur le web.



### Achalandage au bureau d'inscription

En 2019, le Conseil s'est doté d'un « bureau virtuel d'inscription », sous la supervision du Secteur des communications et du marketing. Une secrétaire reçoit les demandes d'information, collecte les données des familles qui souhaitent déposer une demande d'inscription et coordonne les suivis avec les écoles. Il s'agit également d'un point d'entrée centralisé qui est fortement utilisé en période de pointe de nos activités de recrutement (pendant les campagnes) et qui appuie également les secrétaires et les directions d'écoles qui, sans le bureau virtuel, auraient l'entière responsabilité de répondre aux questions du public concernant le processus d'inscription. Il permet aussi d'observer en direct la performance de nos campagnes publicitaires et, le cas échéant et dans les médias qui le permettent, d'ajuster le tir.



Pendant l'été, le bureau d'inscription est aussi en mesure de procéder à l'inscription d'élèves même lorsque les écoles sont fermées. Une direction d'école à la pige et une surintendance responsable tiennent, au besoin, des comités d'admission pendant la période estivale.

Le bureau d'inscription s'occupe aussi d'envoyer une trousse d'information par la poste aux personnes intéressées et une lettre de bienvenue lorsque des inscriptions sont confirmées. Au cours de l'été, les élèves nouvellement inscrits à la maternelle et au jardin reçoivent le livre « Flo en septembre », édité par le Conseil scolaire Viamonde. Le bureau d'inscription veille à coordonner ces initiatives d'accueil.

#### TABLEAU DE MONITORAGE DES DEMANDES AU BUREAU D'INSCRIPTION\*

2023	Nombre de demandes traitées
JANVIER	417
FÉVRIER	157
MARS	114
AVRIL	95
MAI	73
JUIN	109
JUILLET	131
AOÛT	207
SEPTEMBRE	67
Total	1370

<sup>\*</sup>Ne tient pas compte des demandes reçues directement dans les écoles. Chaque demande ne représente pas une inscription confirmée, mais une manifestation d'intérêt. Les demandes sont dirigées vers un comité d'admission, lorsque pertinent. Le tableau ne recense pas les demandes d'information ayant mené à une disqualification automatique en vertu de la compétence linguistique ou du statut de non-ayant-droit du demandeur.



### **Constat final**

Dans un contexte démographique au ralentit, il est impératif que Viamonde continue d'investir pour maintenir, voire augmenter sa notoriété. Le positionnement du Conseil dans l'esprit du public est d'une importance capitale afin de contrer les effets de la décroissance naturelle et de demeurer au-dessus de la mêlée, même en contexte défavorable.

La publicité amène les gens à participer aux portes ouvertes des écoles, mais il est essentiel de maintenir l'engagement du personnel scolaire afin d'assurer le succès de ces événements. C'est réellement l'expérience proposée par l'école qui permet de finaliser l'acquisition d'une nouvelle famille au sein du système, puis, de la fidéliser. Les campagnes centralisées telles que celles présentées dans ce rapport ne visent pas à remplacer les efforts déployés localement pour recruter de nouveaux effectifs et les retenir, mais à les complémenter. Elles servent de levier pour mieux faire connaître nos écoles et l'excellence de l'éducation que nous proposons dans les différentes localités. Au final, ce sera toujours la qualité de l'expérience vécue par nos élèves, parents et partenaires, dans toutes les sphères de notre organisation, qui nous permettra de maintenir notre positionnement de chef de file en éducation, de gagner la confiance des gens et de maintenir des effectifs en santé. Nous veillons à sensibiliser l'ensemble de notre personnel à cet aspect unique de l'éducation de langue française et au rôle que toutes et tous doivent jouer en ce sens, notamment en incarnant les valeurs importantes pour le Conseil.

### IL EST RECOMMANDÉ :

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 au sujet de la *Campagne de recrutement 2022-2023* soit recu.

### Préparé par :

Direction exécutive des communications, recrutement et partenariats, Steve Lapierre

Surintendance de l'éducation, Roland Desloges

### Présenté par :

Direction de l'éducation et secrétaire par intérim, Michel Laverdière



### Le jeudi 18 janvier 2024

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Objet : Services bien-être et santé mentale dans les écoles de Viamonde

### **PRÉAMBULE**

À l'heure actuelle, tous les conseils scolaires, francophones comme anglophones dans la province de l'Ontario, doivent respecter la Note Politique/Programme 169 (NPP169) Santé mentale des élèves émise par le ministère de l'Éducation en juillet 2023.

Selon la NPP169, il existe onze exigences à mettre en place au sein des écoles afin de répondre aux besoins de nos élèves. Ce rapport est une présentation du travail effectué au sein du Conseil pour chacune de ces exigences.

### **SITUATION ACTUELLE**

Conjointement, l'équipe de Bien-être et santé mentale, ainsi que l'équipe clinique de Travail social ont collaboré afin d'assurer un suivi exhaustif des exigences du ministère de l'Éducation en ce qui a trait à la NPP 169.

### 1. Plan stratégique de 3 ans et le plan d'action d'un an en santé mentale

Le Conseil suit un plan d'action annuel en lien avec le Plan stratégique du Conseil. Nous faisons état des progrès lors des bilans trimestriels. D'ici le 30 juin, les plans seront affichés sur le site web du Conseil.

### 2. Planification locale avec des fournisseurs en santé mentale

Nous sommes dans le processus d'établir des protocoles d'entente avec les fournisseurs en santé mentale dans toutes les régions du territoire Viamonde, y compris avec les 19 bureaux de santé publics. La collaboration existe depuis plusieurs années. Nous devons entamer les conversations avec de nouveaux fournisseurs pour assurer un suivi auprès de nos élèves ayant de grands besoins en matière de santé mentale.

### 3. Système de soutien à plusieurs niveaux

L'approche préconisée par les services de bien-être et santé mentale est d'outiller les membres du personnel dans les écoles pour faire la promotion de la littératie en santé



mentale à tous les niveaux d'étude : la sensibilisation, la prévention ciblée et l'intervention.

De cette manière, les élèves pourront reconnaître les signes de la santé mentale et entreprendre des démarches pour chercher de l'aide au besoin. Pour les besoins plus intensifs, le personnel de l'équipe de travail social offrira leur appui aux élèves pour des situations plus systémiques ou au niveau de l'école, par exemple, les équipes en santé mentale et en travail social interviendront pour offrir du soutien en grand groupe.

### 4. Interventions brèves reposant sur des données probantes et mesures normalisées

Les équipes en bien-être et santé mentale se fient sur des interventions fondées sur la recherche et qui démontrent un résultat efficace et fiable. Ces membres utilisent les outils CIBLE (Intervention brève dans les écoles) et INB (Intervention numérique brève) dans les interventions actuelles en travail social. Le Conseil scolaire Viamonde fait partie du projet pilote pour assurer une efficacité de cette nouvelle approche. Les équipes explorent la possibilité de développer des groupes thérapeutiques tirés de ces outils.

Ces interventions sont utilisées pour mieux saisir les besoins des élèves en quatre sessions en se servant de trousse d'adaptations. Selon la recherche, les symptômes de santé mentale tendent à diminuer à la suite de ces interventions. Au besoin, les élèves sont référés aux services adéquats, internes et externes.

### Protocole à jour en matière de prévention du suicide, de prévention et postvention

Le protocole de prévention du suicide, de prévention et postvention tient compte de trois approches (la trousse de promotion de la vie en matière de suicide, ASIST et SafeTalk) lors des interventions auprès des élèves. La trousse de promotion de la vie en matière de suicide permet de renforcer la littératie en matière de prévention de suicide et de promotion de la vie. Elle est mandatée par le Ministère. Quarante-sept personnes du Conseil ont été formées.

L'équipe du Conseil de bien-être et santé mentale a deux membres formés en Intervention en matière de suicide (ASIST) – niveau formateur, puis quatre membres en tant que formateur *SafeTalk*. Ces formateurs assurent la certification initiale et des mises à jour pour le programme ASIST auprès du personnel volontaire dans les écoles. Ainsi, deux à trois membres du personnel par école élémentaire et secondaire sont certifiés. Ce programme outille les membres du personnel afin de reconnaître les signes précurseurs de santé mentale chez nos élèves pour mieux les diriger vers les soins adéquats. Trois fois par année, la formation est offerte aux membres (novembre, février et avril). Le Conseil compte plus de 130 personnes certifiées.



## POINT 5.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

Enfin, tout au long de l'année, l'équipe offre des formations *Safe Talk* destinées aux élèves dans les écoles secondaires. *Safe Talk* est une formation destinée à outiller les membres du personnel à identifier les signes précurseurs d'idée suicidaire chez les élèves et à mettre les élèves en contact avec les services d'intervention.

#### 6. Prestation de service virtuel

Nos interventions se font en présentiel dans la majorité des cas pour assurer une meilleure identification des besoins et des services offerts à l'élève. Exceptionnellement, nous offrons le service virtuel en utilisant des canaux sécuritaires pour assurer la confidentialité de chaque élève tout en respectant la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée et la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée.

## 7. Amélioration de la littératie en santé mentale du personnel dans les écoles

Selon la NPP 169, tous les conseils de la province ont l'obligation d'offrir des modules sur la littératie en santé mentale à tous les élèves de la 7e et 8e année. Pour y arriver, les services en bien-être et santé mentale ont offert des formations aux membres du personnel enseignant dans quatre régions du Conseils et animé des communautés d'apprentissage professionnel par famille d'écoles cet automne.

Nos éducatrices et éducateurs spécialisés participent aux formations, en collaboration avec l'équipe de l'éducation spécialisée des services aux élèves.

Ces ressources touchent à la sensibilisation à la santé mentale, à la stigmatisation, à la reconnaissance des signes de santé mentale et à l'aide disponible, au besoin. Tout au long de l'année scolaire, l'équipe de santé mentale animent des séances d'approfondissement dans les écoles.

# 8. Apprentissage obligatoire en matière de littératie sur la santé mentale pour les élèves; et

## 9. Apprentissage socioémotionnel

L'équipe a élaboré un <u>passeport</u> d'ateliers visant la compétence d'apprentissage socioémotionnel et la littératie en santé mentale pour les élèves de la 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année. Des organismes externes viennent offrir des ateliers pour les élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année avec des thématiques précises.

## Les thématiques selon les années d'étude :

 Maternelle à la 2<sup>e</sup> année : plans de leçons sur la littératie en santé mentale et travailler l'autorégulation par excursions virtuelles;



## POINT 5.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

- 3º et 4º années: Ateliers Brave, l'affirmation de soi et la résolution de conflit (intimidation);
- 5° et 6° années : Ateliers Ma culture dans le ResPAIX, le respect des différences;
- 7e année : Comprendre la santé mentale, identifier différents types de soutien et connaître l'impact de consommation de substances sur la santé mentale;
- 8º année : Démystifier la stigmatisation, identifier les stratégies pour diminuer le stress et connaître des façons d'aider nos amis qui vivent des défis:
- 9e et 10e année: La littératie en santé mentale des élèves en action connaître les faits en matière de santé mentale, se connaître et s'aider soimême;
- 11e et 12e année : Stratégies pour gérer le stress face aux tests, aux examens et aux changements.

Pour cette exigence, nous avons surpassé toutes les attentes du ministère de l'Éducation et nous avons été sollicités pour présenter notre approche à tous les conseils scolaires (francophones et anglophones), lors d'une rencontre provinciale de Santé Mentale Ontario (SMO).

#### 10. Littératie et sensibilisation des familles en matière de santé mentale

Tous les services en éducation offrent des <u>ateliers aux parents</u> pendant l'année, en soirée. Les services en santé mentale ont programmé cinq ateliers :

- o 25 octobre 2023 Prévention en matière de suicide;
- o 22 novembre 2023 Au cœur de la communication;
- 17 janvier 2024 Pratiques réparatrices expliquées aux parents en collaboration avec les services du secteur de l'éducation, volet Écoles sécuritaires et bienveillante;
- 31 janvier 2024 Bien-être et engagement;
- o mars 2024 Passeport vers l'apprentissage socioémotionnel.

Tous les ateliers sont enregistrés et déposés sur le site web du Conseil, sous « Parents ».

Des ressources pour élèves et parents, ainsi que des actualités dans le milieu de santé mentale sont aussi disponibles sur le site web du Conseil, sous « Services », <u>Bien-être et santé mentale</u>.

## 11. Absence en raison de problèmes de santé mentale

Un <u>dépliant</u> préparé par l'équipe de travail social fut distribué aux parents à la rentrée scolaire 2023-2024. Ce dépliant présente les points clés en lien avec la santé mentale, l'assiduité et la réussite des élèves. Une <u>vidéo</u> accompagne le dépliant. Ces



## POINT 5.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

ressources peuvent aussi être retrouvées sur le site web du Conseil sous « Services ».

Chaque école a mis sur place un comité d'assiduité qui comprend la direction, l'agent ou l'agente d'assiduité de l'école et le personnel clé par exemple, la conseillère ou le conseiller en orientation, le personnel enseignant ressource, etc.

Pour s'assurer d'atteindre nos objectifs en lien avec le plan stratégique du Conseil et de santé mentale, une collecte de rapport mensuel est organisée au sein de chaque école indiquant le nombre d'élèves suivis et le plan d'action afin de les amener à fréquenter l'école régulièrement.

Au moment de la préparation de ce rapport, une invitation à notre lancement du projet *Parcours Viamonde en apprentissage socioémotionnel* qui aura lieu le 15 janvier 2024 à l'École secondaire Michelle-O'Bonsawin était envoyée à la communauté de Viamonde

En travaillant ensemble de manière harmonisée, élèves, parents, partenaires communautaires, membres du personnel des écoles et les services du Conseil, nous pourrons avoir un impact positif sur la santé mentale de nos élèves de façon durable.

## IL EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 intitulé *Services bien-être et santé mentale dans les écoles de Viamonde* soit reçu.

#### Préparé par :

Surintendant de l'éducation, Roland Desloges

### Présenté par :

Directeur de l'éducation et secrétaire par intérim, Michel Laverdière



#### **POINT 5.4.2 DE L'ORDRE DU JOUR**

**PUBLIC** 

## Le 18 janvier 2024

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet: CALENDRIERS SCOLAIRES 2024-2025** 

## **PRÉAMBULE**

L'élaboration du calendrier scolaire pour l'année scolaire 2024-2025 est présentement en cours.

L'année scolaire régulière est la période entre le 1<sup>er</sup> septembre 2024 et le 30 juin 2025.

### CALENDRIERS SCOLAIRES - ÉBAUCHE

Une première ébauche a été développée en tenant compte de la *Loi sur l'éducation*, du Règlement 304 (Calendrier scolaire, journées pédagogiques), et des priorités provinciales en matière d'éducation pour les journées pédagogiques énoncées dans la Note Politique et programmes 151 *Journées pédagogiques consacrées aux priorités provinciales en matière d'éducation* et du nombre de journées d'examen pour le palier secondaire.

Lors de l'élaboration du calendrier scolaire, nous devons tenir compte des calendriers scolaires des conseils scolaires limitrophes, partenaires avec le Conseil pour les consortiums de transport scolaire. Pour ce faire, nous avons été en communication avec nos principaux homologues, soit le Conseil scolaire catholique MonAvenir et le Conseil scolaire catholique Providence. Ces derniers nous ont informés qu'ils sont également en période de consultation.

Le calendrier scolaire proposé par le Conseil scolaire Viamonde reflète les propositions du ministère de l'Éducation, du Conseil scolaire Viamonde et des conseils scolaires limitrophes en matière d'économie pour le transport scolaire.

#### PROCESSUS DE CONSULTATION

L'ébauche des calendriers scolaires pour les paliers élémentaire et secondaire pour l'année scolaire 2024-2025 a été envoyée aux directions d'école, le 8 janvier 2024, aux présidences des conseils d'école, de l'AEFO, de la FEESO et du SCFP ainsi qu'aux membres du comité de participation de parents.

La consultation est également disponible sur le site web du Conseil.

Vous trouverez en annexe les ébauches des calendriers scolaires proposés.



## **POINT 5.4.2 DE L'ORDRE DU JOUR**

**PUBLIC** 

## ÉCHÉANCIER DE L'ÉLABORATION ET SOUMISSION

28 novembre 2023	Présentation du rapport et des ébauches des calendriers scolaires au comité de Gouvernance
8 au 31 janvier 2024	Période de consultation
8 février 2024	Envoi des résultats de la consultation (compilation des commentaires) et les calendriers scolaires aux membres du Conseil pour approbation par fiche de renseignement
1 <sup>er</sup> mars 2024	Date limite de soumission au ministère de l'Éducation

## IL EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 intitulé *Calendriers scolaires 2024-2025* soit reçu.

## Préparé par :

La surintendance de l'éducation, Dounia Bakiri

## Présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim, Michel Laverdière

p.j. (2)

5<sup>e</sup> semaine

М

J

C

М

secondaire



#### Calendrier scolaire 2024-2025 Légende : Écoles : Jour férié **ÉBAUCHE** Toutes les écoles du Conseil scolaire Viamonde Р Journée pédagogique Congé désigné par le Conseil С **1**<sup>ère</sup> semaine 3<sup>e</sup> semaine 2<sup>e</sup> semaine 4<sup>e</sup> semaine Journées l'enseignem М J V М М J V L М J М J V MOIS pédagogique Août Septembre Octobre

**Novembre** С С С Décembre С С Janvier Février С С С Mars Avril Mai Juin 

Conseil scolaire Viamonde

Palier:

élémentaire

Total Élémentaire 187 7 Remarque: Le calendrier scolaire 2024-2025 donne la possibilité de 195 jours de classe entre le 1<sup>er</sup> septembre 2024 et le 30 juin 2025. Chaque année scolaire comprend au moins 194 jours de classe dont trois jours sont désignés par le Conseil comme journées pédagogiques rattachées aux priorités provinciales en matière d'éducation telles qu'énumérées dans la Note Politique/Programme 151. Quatre autres jours peuvent être désignés par le Conseil comme journées pédagogiques. Les autres jours de classe constituent des journées d'enseignement. Un conseil scolaire peut désigner jusqu'à dix journées d'enseignement comme journées d'examen.

10		
9	Conseil scolaire	Viamonde

### Calendrier scolaire 2024-2025

**ÉBAUCHE** 

#### Légende :

Total

Élémentaire 177

7

194

10

F Jour férié
P Journée pédagogique
C Congé désigné par le Conseil
Journée d'examen prévue (9e à la 12e année)

Palier : 🗌 é	lémentaire	√ seconda	ira
		_	iii e
Écoles :			
	écoles du Conseil so	colaire Viamo	onde

E						-																						
	Journées			1 <sup>ère</sup> semaine				2 <sup>e</sup> semaine					3 <sup>e</sup> semaine						4 <sup>e</sup> s	sema	ine		5 <sup>e</sup> semaine					
MOIS	d'enseignemen t élémentaire	Journées pédagogiques	Journées d'examen prévues	L	М	М	J	٧	L	М	М	J	٧	L	М	М	J	٧	L	М	М	J	٧	L	М	М	J	٧
							1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Août		1																									Р	С
				2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30				
Septembre	19	1		F																			Р					
					1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	
Octobre	21	1											_	F	4.5	4.0	4.4					-	Р					
	20							1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22 P	25	26	27	28	29
Novembre	20	1		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31			
Décembre	15				-	_	•			-0			13						C	C	F	F	C	C	C			
Decembre	13					1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31
Janvier	14	1	5			F	С	С															Е	Е	Е	E	Е	Р
				3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28					
Février	19													F														
				3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31				
Mars	15							С	С	С	С	С	С															
					1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30		
Avril	20							•	_		_			12	12	1.4	4.5	F	F	20	24		22	26	27	20	20	
Mai	21						1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19 F	20	21	22	23	26	27	28	29	30
Mai	21			2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30				
Juin	13	2	5		<del>                                     </del>	•		P						<u> </u>				E	E	E	E	E	P					
				<b>-</b>					I					<u> </u>								or						

**Remarque :** Le calendrier scolaire 2024-2025 donne la possibilité de 195 jours de classe entre le 1<sup>er</sup> septembre 2024 et le 30 juin 2025. Chaque année scolaire comprend au moins 194 jours de classe dont trois jours sont désignés par le Conseil comme journées pédagogiques rattachées aux priorités provinciales en matière d'éducation telles qu'énumérées dans la Note Politique/Programme 151. Quatre autres jours peuvent être désignés par le Conseil comme journées pédagogiques. Les autres jours de classe constituent des journées d'enseignement. Un conseil scolaire peut désigner jusqu'à dix journées d'enseignement comme journées d'examen.



## POINT 5.4.3 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

## Le 18 janvier 2024

#### **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.



## **POINT 5.4.3 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC**

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

Banff, Calgary

Lieu: Banff, Calgary

École : École secondaire Le Caron

Date: Du 4 au 7 juin 2024

12<sup>e</sup> année Niveau d'études :

Nombre d'élèves : 16

Découverte de l'environnement de cette région. But du voyage:

Explorer la nature et faire des activités physiques

Coût par élève : 1 625 \$

1 525 \$ (levées de fonds prévues pour réduire le Montant défravé par l'élève :

coût)

0 \$

Montant défrayé par l'école : 1 600 \$ (100\$ par élève)

Montant défrayé par le 500 \$ (répartis pour appui à certains élèves)

conseil d'école : Montant défrayé par un

0 \$ autre organisme :

Montant défrayé par une

autre subvention:

Coût total de l'activité : 26 000 \$

Hawaï

Lieu: Hawaï, États-Unis

École : École secondaire Gaétan-Gervais Date: Du 12 au 20 décembre 2024

Niveau d'études : 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année

Nombre d'élèves : 30

Participer à un tournoi de ballon-panier de haut

niveau avec des équipes en provenance de

milieux culturels divers tout en profitant pour But du voyage :

explorer la riche diversité et la culture des

habitants des îles hawaïennes

Coût par élève : 2 498 \$ Montant défrayé par l'élève : 2 498 \$

Montant défrayé par l'école : 0 \$

Montant défrayé par le

0 \$

conseil d'école :

Montant défrayé par un

0 \$

autre organisme : Montant défrayé par une

autre subvention:

0 \$

Coût total de l'activité :

74 940 \$



## **POINT 5.4.3 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC**

#### Costa Rica

Lieu : Costa Rica

École : Toutes les écoles secondaires du Conseil

Date: Du 29 juin au 12 juillet 2025

2 élèves par école ayant terminé la 10<sup>e</sup> année et Niveau d'études :

avec référence de la direction d'école

Nombre d'élèves :

Cours d'été (espagnol et géographie) en lien avec

le programme d'études MHS environnement et But du voyage :

espagnol

0 \$

Coût par élève : 3 800 \$ Montant défrayé par l'élève : 3 800 \$ Montant défrayé par l'école : 0 \$ Montant défravé par le 0 \$

conseil d'école : Montant défrayé par un

autre organisme :

Montant défrayé par une

autre subvention:

Coûts des enseignants et accompagnateurs

Coût total de l'activité : 145 000 \$

Les sorties proposées respectent la politique nº 3,202 Sorties éducatives du Conseil scolaire Viamonde.

#### IL EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 intitulé Sorties éducatives soit reçu.

QUE les demandes pour les sorties à Banff de l'École secondaire Le Caron en juin 2024, à Hawaï de l'École secondaire Gaétan-Gervais en décembre 2024 et au Costa Rica pour toutes les écoles secondaires en juillet 2025 soient approuvées.

## Préparé par :

Les surintendances de l'éducation, Dounia Bakiri Isabelle Turcotte Hugues Kamga Wambo

#### Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim, Michel Laverdière



## POINT 5.7.1 DE L'ORDRE DU JOUR PUBLIC

Le 18 janvier 2024

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL**

Objet : Politique n° - 3,302 - Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves

## **PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° - 3,302 *Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves* a été révisée et l'ébauche a été soumis au comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion.

#### **SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'annexe A la version définitive de la Politique n° - 3,302 *Utilisation d'un animal d'assistance* recommandée par le comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion le 14 novembre 2023.

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

## II EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 portant sur la Politique n° - 3,302 *Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la Politique n° - 3,302 *Utilisation d'un animal d'assistance par les élèves* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

#### Préparé par :

La surintendance de l'éducation, Dounia Bakiri

### Présenté par :

La direction de l'éducation et secrétaire par intérim, Michel Laverdière





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Approuvée <u>le 18en janvier 2024 le 22 novembre 2019</u> Prochaine révision en 202<u>72</u>-202<u>8</u>3

Page 1 de 4

## **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à respecter la dignité et l'autonomie des élèves ayant un handicap en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario (le Code) en leur permettant, jusqu'au préjudice injustifié, d'être accompagnés d'un animal d'assistance à l'école, et ce, selon les procédures établies par le Conseil.

## **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Conformément à la Note Politique Programme n° 163, le Conseil reconnaît que le recours à un animal d'assistance peut être une mesure d'adaptation appropriée qui répond aux besoins d'un élève en matière d'apprentissage <u>liée à son handicap</u>.

### **DÉFINITIONS**

## Handicap: La définition aux termes du Code des droits de la personne

Le terme « handicap » est défini comme suit à l'article 10 (1) du Code :

- 1. tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;
- 2. un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;
- 3. une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- 4. un trouble mental;
- 5. une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

Animal d'assistance : Animal d'assistance désigne un animal qui fournit un soutien à un élève ayant un handicap, afin que cet élève puisse accéder de façon significative à une éducation.

**Adaptation**: Les adaptations sont des mesures de soutien ou des services qui ne sont pas fournis à la population étudiante, mais dont certains élèves ayant des besoins particuliers ont besoin pour satisfaire aux attentes d'apprentissage et pour démontrer leur apprentissage.



### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Page 2 de 4

#### **PRINCIPES DIRECTEURS**

Le Conseil permettra le recours à un animal d'assistance dans toutes ses écoles élémentaires et secondaires y compris dans les programmes avant et après l'école sous sa gouverne.

Le Conseil s'engage à examiner au cas par cas, toute demande de recours à un animal d'assistance dans l'école.

Seuls les parents <u>ou l'élève qui a au moins 18 ans ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale</u> peuvent déposer une demande pour que leur enfant soit accompagné par un animal d'assistance en vertu de la Note Politique/Programmes nº 163.

Le Conseil s'engage à entendre les préoccupations des autres élèves et des membres du personnel susceptibles d'entrer en contact avec un animal d'assistance dans l'école.

Le Conseil s'engage à respecter ses obligations en vertu du Code et de la *Loi sur l'accessibilité* pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

Le Conseil doit s'assurer que sa politique et ses directives administratives relatives à la Note Politiques Programme n° 163 (Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance) soient mises à la disposition du public.

Le Conseil doit conserver les données concernant les demandes d'accompagnement par un animal d'assistance conformément à ses procédures en vigueur.

Le Conseil peut interdire l'accès à un animal d'assistance à condition que l'élève se voit offrir une autre mesure d'adaptation appropriée pour répondre à ses besoins en matière d'apprentissage liées à son handicap.



## UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Page 3 de 4

#### **DÉFINITIONS**

Handicap: (L'article 10 du Code) signifie,

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

un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;

une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée; un trouble mental;

une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail.

Animal d'assistance : Animal d'assistance désigne un animal qui fournit un soutien à un élève ayant un handicap, afin que cet élève puisse accéder de façon significative à une éducation.

**Adaptation**: Les adaptations sont des mesures de soutien ou des services qui ne sont pas fournis à la population étudiante, mais dont certains élèves ayant des besoins particuliers ont besoin pour satisfaire aux attentes d'apprentissage et pour démontrer leur apprentissage.

#### **RÉFÉRENCES**

Note Politique/Programmes No 163, Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance Note Politique/Programmes No 163, Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance

Loi sur l'éducation, L.R.O., disposition 29.5 du paragraphe 8 (1)Loi sur l'éducation, L.R.O., disposition 29.5 du paragraphe 8 (1)

Code des droits de la personne Code des droits de la personne

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

Loi sur les droits des aveugles Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

Loi sur les droits des aveugles

Politique sur l'éducation accessible aux élèves handicapés, Commission ontarienne des droits de la personne





## UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Page 4 de 4

Politique nº 2,504 Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap Politique no 3,405 Éducation inclusive





### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Approuvée le 18 janvier 2024 Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 2

#### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à respecter la dignité et l'autonomie des élèves ayant un handicap en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario (le Code) en leur permettant, jusqu'au préjudice injustifié, d'être accompagnés d'un animal d'assistance à l'école, et ce, selon les procédures établies par le Conseil.

## **ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Conformément à la Note Politique Programme n° 163, le Conseil reconnaît que le recours à un animal d'assistance peut être une mesure d'adaptation appropriée qui répond aux besoins d'un élève en matière d'apprentissage liée à son handicap.

#### **DÉFINITIONS**

**Handicap**: La définition aux termes du Code des droits de la personne

Le terme « handicap » est défini comme suit à l'article 10 (1) du Code :

- tout degré d'incapacité physique, d'infirmité, de malformation ou de défigurement dû à une lésion corporelle, une anomalie congénitale ou une maladie, et, notamment, le diabète sucré, l'épilepsie, un traumatisme crânien, tout degré de paralysie, une amputation, l'incoordination motrice, la cécité ou une déficience visuelle, la surdité ou une déficience auditive, la mutité ou un trouble de la parole, ou la nécessité de recourir à un chien-guide ou à un autre animal, à un fauteuil roulant ou à un autre appareil ou dispositif correctif;
- 2. un état d'affaiblissement mental ou une déficience intellectuelle;
- 3. une difficulté d'apprentissage ou un dysfonctionnement d'un ou de plusieurs des processus de la compréhension ou de l'utilisation de symboles ou de la langue parlée;
- 4. un trouble mental;
- 5. une lésion ou une invalidité pour laquelle des prestations ont été demandées ou reçues dans le cadre du régime d'assurance créé aux termes de la *Loi de 1997 sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*.

**Animal d'assistance :** Animal d'assistance désigne un animal qui fournit un soutien à un élève ayant un handicap, afin que cet élève puisse accéder de façon significative à une éducation.

**Adaptation**: Les adaptations sont des mesures de soutien ou des services qui ne sont pas fournis à la population étudiante, mais dont certains élèves ayant des besoins particuliers ont besoin pour satisfaire aux attentes d'apprentissage et pour démontrer leur apprentissage.



### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE **PAR LES ÉLÈVES**

Page 2 de 2

#### PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil permettra le recours à un animal d'assistance dans toutes ses écoles élémentaires et secondaires y compris dans les programmes avant et après l'école sous sa gouverne.

Le Conseil s'engage à examiner au cas par cas, toute demande de recours à un animal d'assistance.

Seuls les parents ou l'élève qui a au moins 18 ans ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale peuvent déposer une demande pour que leur enfant soit accompagné par un animal d'assistance en vertu de la Note Politique/Programmes nº 163.

Le Conseil s'engage à entendre les préoccupations des autres élèves et des membres du personnel susceptibles d'entrer en contact avec un animal d'assistance dans l'école.

Le Conseil s'engage à respecter ses obligations en vertu du Code et de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO).

Le Conseil doit s'assurer que sa politique et ses directives administratives relatives à la Note Politiques Programme nº 163 (Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance) soient mises à la disposition du public.

Le Conseil doit conserver les données concernant les demandes d'accompagnement par un animal d'assistance conformément à ses procédures en vigueur.

Le Conseil peut interdire l'accès à un animal d'assistance à condition que l'élève se voit offrir une autre mesure d'adaptation appropriée pour répondre à ses besoins en matière d'apprentissage liées à son handicap.

#### RÉFÉRENCES

Note Politique/Programmes Nº 163, Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance

Loi sur l'éducation, L.R.O., disposition 29.5 du paragraphe 8 (1)

Code des droits de la personne

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO) Loi sur les droits des aveugles

Politique sur l'éducation accessible aux élèves handicapés, Commission ontarienne des droits de la personne

Politique nº 2,504 Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap Politique nº 3,405 Éducation inclusive



## ANNEXE B1 Directives administratives nº 3,302

#### **ÉCOLE - SANTÉ**

#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Approuvées <u>le 18en janvier 2024 le 22 novembre 2019</u> Prochaine révision en 202<u>72</u>-202<u>8</u>3

Page 1 de 10

#### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à respecter la dignité et l'autonomie des élèves ayant un handicap en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario (le Code) en leur permettant, jusqu'au préjudice injustifié, d'être accompagnés d'un animal d'assistance à l'école, et ce, selon les procédures établies par le Conseil.

## **ACCÈS AUX LOCAUX DANS LES ÉCOLES**

Si le recours à un animal d'assistance a été approuvé par le Conseil, l'élève sera accueilli dans l'école, accompagné de son animal d'assistance.

L'accès aux lieux devra être conforme à la Politique no 2,501, accessibilités des services pour les personnes ayant un handicap Politique n° 2,504 Accessibilités des services pour les personnes ayant un handicap.

#### **RESPONSABILITÉS DES PARENTS**

Les parents doivent faire la demande auprès de la direction d'école pour que leur enfant soit accompagné d'un animal d'assistance à l'école.

- 1. Les parents qui font une demande auprès de la direction d'école doivent fournir les documents suivants :
  - 1.1. Une lettre d'un médecin confirmant le diagnostic de l'élève ainsi que la recommandation de recourir à un animal d'assistance.
  - 1.2. Le formulaire *E19 animaux d'assistance\_demande\_formulaire\_5150-146.*
  - 1.3. L'information concernant les activités que l'animal d'assistance exécutera. Ces informations doivent être conformes aux besoins de l'élève, ou à toute autre information énoncée dans le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève.
  - 1.4. Un certificat de l'école de dressage autorisée pour animaux d'assistance ou du procureur général de l'Ontario attestant que l'animal est certifié.
  - 1.5. Une preuve de vaccinations à jour requise par la loi et les règlements municipaux.
  - 1.6. Une licence municipale pour animal d'assistance.
  - 1.7. Une confirmation que l'animal d'assistance est en bonne santé.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 2 de 10

- 2. Les parents devront fournir annuellement les documents indiqués aux points 1.5, 1.6 et 1.7.
- 3. Les parents sont responsables de l'entretien et des besoins physiques de l'animal d'assistance. Ils ou elles peuvent faire appel à une tierce partie et devront en tout temps se conformer à la politique 1,105 politique nº 4,105 du Conseil.
- 4. Les parents devront participer, avec l'équipe-école, au développement d'un plan des gestion et de soins de l'animal d'assistance lorsqu'il est à l'école.
- 5.—Il est recommandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile générale d'un montant approprié en cas de blessure ou de décès découlant de la présence de l'animal d'assistance dans l'école ou dans le cadre d'une activité scolaire.
- 5. Il est obligatoire que les parents souscrivent à une assurance responsabilité civile générale d'une valeur minimale de 1 000 000 \$ en cas de blessure ou de décès découlant de la présence de l'animal d'assistance dans l'école ou dans le cadre d'une activité scolaire.
- 6. Il est également fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance protégeant l'animal d'assistance contre le vol, les accidents, les blessures ou les maladies lorsqu'il est dans l'école ou lorsqu'il participe aux activités scolaires.

#### RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

#### Avant qu'une décision ne soit prise, la direction d'école doit :

- 1. Informer les parents de la procédure ainsi que de la documentation requise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 1.1. Mettre à la disposition des parents les présentes directives administratives et leur remettre une copie du formulaire *E19 animaux d'assistance\_liste de vérification pour la direction\_5150-147*.
  - 1.2. Remettre aux parents le formulaire *E19 animaux d'assistance\_modalités à respecter\_5150-149*.
  - 1.3. Remettre aux parents le formulaire *E19 animaux d'assistance\_demande\_formulaire* 5150-146.
  - 1.4. Obtenir les copies de la documentation obligatoire telles que précisées dans la section « Responsabilité des parents » des présentes directives administratives.
  - 1.5. Informer et acheminer la demande du parent à la surintendance de l'éducation <u>responsable des services aux élèves</u> avant de fixer une rencontre avec le parent.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 3 de 10

- 2. Informer la communauté scolaire et les parents des élèves de la classe qu'une demande d'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école a été soumise.
  - 2.1. Informer le personnel de l'école de la demande soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 2.2. Informer le conseil d'école de la demande soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 2.3. Envoyer une lettre aux familles de la classe ou des classes dans lesquelles l'animal d'assistance pourrait être présent.
  - 2.4. Recueillir confidentiellement l'information auprès des familles des élèves de la classe ou des classes dans lesquelles l'animal d'assistance pourrait être présent, des renseignements au sujet des allergies ainsi que des phobies confirmées par une lettre d'un médecin au moyen de la lettre E19 animaux d'assistance\_consultation classe\_lettre.
  - 2.5. Informer la personne responsable du Consortium de transport qu'une demande a été soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance; ce dernier fera une consultation aura lieu auprès des parents d'enfants à bord de l'autobus scolaire à l'aide de la lettre aux familles des élèves qui seront transportés dans le même autobus que l'élève accompagné d'un animal d'assistance.
  - 2.6. Soumettre à la surintendance de l'éducation <u>responsable des services aux élèves</u> toute la documentation et les commentaires recueillis du personnel, du conseil d'école et des parents des élèves qui seront en présence de l'animal d'assistance.
  - 2.7. La décision de permettre à un élève d'être accompagné par un animal d'assistance est prise par l'administration du Conseil.
  - 2.8. La décision de l'administration est communiquée par la surintendance de l'éducation responsable des services des services aux élèves à l'aide de la lettre *E19 animaux d'assistance\_avis de décision\_lettre*. Une demande peut être refusée si l'information fournie est incomplète.

## Si l'autorisation d'être accompagné d'un animal d'assistance est accordée, la direction d'école doit :

- 3. Informer les parents de la décision de permettre que leur enfant soit accompagné d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 3.1. Transmettre aux parents l'avis de décision de l'administration du Conseil.
  - 3.2. Informer les parents qu'une copie du formulaire *E19 animaux*



## Directives administratives nº 3,302

#### **ÉCOLE - SANTÉ**

#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 4 de 10

- d'assistance\_demande\_formulaire 5150-146 et de la lettre du médecin confirmant le diagnostic sera déposée dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève.
- 3.3. Informer les parents qu'ils assument la responsabilité financière pour les fournitures de l'animal d'assistance.
- 4. Informer les parents que le Conseil n'assume aucune responsabilité en cas de vol, de blessures, d'accident ou de maladie de l'animal d'assistance dans l'école ou lorsqu'il participe aux activités scolaires.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 5 de 10

- 5. Mettre en œuvre, avec l'équipe-école et avec l'équipe des Services aux élèves du Conseil, les procédures d'appui à l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 5.1. Organiser une rencontre de l'équipe-école et y inviter les personnes suivantes :
    - Les parents
    - Le personnel enseignant des classes dans lesquelles l'animal d'assistance sera présent
    - L'enseignante ou l'enseignant de l'éducation de l'enfance en difficulté
    - L'éducatrice spécialisée ou l'éducateur spécialisé
    - La conseillère pédagogique ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté
    - Le représentant du fournisseur du chien d'assistance
    - L'élève
    - Les autres membres du personnel dont la présence est nécessaire pour la planification de l'accueil de l'animal d'assistance.
  - 5.2. Veiller à ce que la réunion de l'équipe-école se concentre sur les éléments suivants :
    - Nommer une ou un responsable pour la prise des notes de la rencontre. Une copie du compte rendu de la rencontre sera remise à chacun des participants.
    - Vérifier que l'utilisation de l'animal d'assistance est cohérente avec les besoins ou les recommandations du processus CIPR et/ou du PEI.
    - Planifier les attentes et les transitions pour les déplacements et routines quotidiennes.
    - Dresser un plan de classe et assigner l'emplacement de l'animal d'assistance dans la classe et voir à la protection des élèves ayant des allergies et des phobies, s'il y a lieu.
    - Mettre sur pied des mesures d'urgence, y compris une évacuation ou une pratique de feu, un confinement barricadé, et toute autre procédure nécessaire.
    - Préciser que le parent, tuteur ou tutrice de l'enfant est seul responsable des soins fournis à l'animal d'assistance.
    - Élaborer à l'aide du formulaire *E19 animaux d'assistance\_gestion et soins de l'animal d'assistance\_5150-148* un plan de gestion <u>et\_des</u> soins fournis à l'animal d'assistance qui détaille les soins d'hygiène pendant la journée scolaire (par exemple, où est rangé le bol d'eau de l'animal, qui remplit le bol d'eau et qui promène l'animal à l'extérieur, qui ramasse et dispose les excréments?).
    - Coordonner une formation pour les membres du personnel de l'école fréquentée par l'élève.
    - Sensibiliser tous les élèves au rôle de l'animal d'assistance et des règles de conduite relativement à celui-ci.
    - Préciser les besoins relativement au transport de l'animal d'assistance, le cas échéant.
    - Préciser les dates de l'intégration de l'élève avec l'animal d'assistance, au besoin.
    - Prévoir une visite à l'école avant ou après les heures de classe (sans la présence des autres élèves) pour familiariser l'animal d'assistance avec le plan physique de l'école.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 6 de 10

- 5.3. Informer le personnel et le conseil d'école de la date de la présence de l'animal d'assistance dans l'école.
- 5.4. Envoyer une lettre à la communauté (E19 animaux d'assistance avis à la communauté lettre) pour confirmer la présence d'un animal d'assistance dans l'école.
- 5.5. Aviser la personne responsable du Consortium de transport des élèves, qui au besoin enverra une lettre informant les parents des élèves qui auront à voyager en présence de l'animal d'assistance.
  - 5.5.1. Au besoin et en collaboration avec le Consortium de transport, élaborer un plan de transport qui précise où le chien d'assistance et l'élève seront assis.
  - 5.5.2. S'assurer que le véhicule de transport est muni d'un autocollant ou d'une affiche indiquant la présence d'un animal d'assistance à bord.
  - 5.5.3. S'assurer que la documentation sur l'animal d'assistance est intégrée dans les renseignements sur l'itinéraire.
  - 5.5.4. Le transport spécial ne doit pas être fourni uniquement pour permettre à l'animal d'assistance d'accompagner l'élève à l'école.
- 5.6. Inviter si possible, le représentant de l'école de dressage de l'animal à venir faire une présentation à l'école pour les élèves et le personnel afin de les informer du rôle de l'animal d'assistance et de les éduquer sur le code de conduite à adopter envers l'animal.
- 5.7. Afficher des enseignes aux entrées de l'école, du gymnase et de la bibliothèque, afin d'informer tous les visiteurs de la présence d'un animal d'assistance dans l'école.
- 5.8. Revoir annuellement la documentation soumise afin de s'assurer que l'inscription, la licence, la vaccination, le certificat et toute l'information additionnelle soient à jour.
- 5.9. Revoir au début de chaque année scolaire le plan <u>de gestion et</u> de<del>s</del> soins de l'animal d'assistance.

## RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

- 1. Démontrer de la capacité à contrôler l'animal d'assistance conformément à la formation reçue.
- 2. Veiller à ce que l'animal d'assistance, lorsqu'il est sur la propriété du Conseil porte en tout temps une veste, une laisse ou un harnais lorsqu'il n'est pas en cage.
- 3. Garder en tout temps l'animal d'assistance en laisse, avec un harnais ou dans la cage.
- 4. S'assurer que l'animal d'assistance ne nuit pas à l'apprentissage des autres élèves (<u>p. ex.,</u> mouvements inutiles, vocalisation, comportement agressif ou menaçant....).
- 5. S'acquitter en tout temps de ses responsabilités établies dans le plan de <u>gestion et de</u> soins de l'animal d'assistance.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 7 de 10

#### RESPONSABILITÉS DE L'ANIMAL D'ASSISTANCE

- 1. L'animal d'assistance :
  - 1.1. est bien dressé et détient :
    - 1.1.1. un certificat d'une école de dressage pour animaux d'assistance ou du procureur général de l'Ontario.

Ou

- 1.1.2. des preuves de renouvellement de la certification <u>par un centre de dressage</u> autorisé confirmant la conformité aux exigences de dressage.
- 1.1.3. une preuve de vaccinations à jour requise par la loi et les règlements municipaux.
- 1.1.4. une licence municipale pour animal d'assistance.
- 1.2. est toiletté, propre et en bonne santé.
- 1.3. lorsqu'il se trouve sur le terrain de l'école, doit répondre en tout temps aux ordres et démontrer qu'il peut exécuter les tâches ou prendre les mesures d'adaptation nécessaires.
- 1.4. ne doit pas adopter un comportement qui met en péril la sécurité d'autrui, y compris d'autres animaux, ou qui cause des perturbations ou des distractions dans l'environnement d'apprentissage.
- 1.5. doit contrôler ses fonctions biologiques de manière à ne pas nuire à l'hygiène de la salle de classe et de l'école.
- 1.6. doit afficher en tout temps avec son maître et d'autres personnes autour de lui un comportement approprié.

## RESPONSABILITÉS DE LA SURINTENDANCE DE L'ÉDUCATION <u>RESPONSABLE DES</u> <u>SERVICES AUX ÉLÈVES</u>

- 1. Recevoir l'information et la documentation pertinentes fournies par la direction de l'école.
- 2. Recevoir le rapport de consultation fait par le Consortium de transport auprès des parents des enfants qui sont transportés par l'autobus scolaire.
- 3. Examiner et évaluer toute l'information, en consultation avec la direction de l'école.
- 4. Prendre une décision et la communiquer aux parents <u>ou à l'élève qui a au moins 18 ans</u> ou à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.





#### **UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

Page 8 de 10

#### **ÉVALUATION CONTINUE**

- 1. Un examen de l'efficacité de l'animal d'assistance doit être effectué à chaque révision du PEI de l'élève, lors d'un rapport d'incident violent le cas échéant et lorsque jugé nécessaire par la direction d'école.
- 2. La direction d'école peut, en tout temps, en consultation avec l'administration du Conseil, révoquer l'autorisation d'utiliser un animal d'assistance :
  - 2.1. S'il y a des préoccupations concernant la santé et la sécurité des élèves, du personnel ou de l'animal d'assistance.
  - 2.2. L'animal d'assistance manifeste un comportement dérangeant, perturbant ou agressif, y compris le fait de faire du bruit et de ne pas suivre les consignes. Si un tel comportement se produisait, l'animal devrait immédiatement sortir de la classe et le parent de l'élève sera appelé pour venir le chercher. Des options de rechange en matière d'adaptation seront discutées.
  - 2.3. S'il y a eu un changement dans la situation de l'élève ou dans les besoins liés à son handicap, qui étaient à l'origine de l'approbation initiale, ou s'il y a un changement dans les besoins des élèves ou du personnel qui fait en sorte qu'il existe un nouveau droit concurrent.
  - <u>2.4.</u> Si le Conseil scolaire détermine, à sa discrétion, que les mesures d'adaptation ne sont pas efficaces pour répondre aux besoins démontrés d'apprentissage ou aux activités quotidiennes de l'élève ayant un handicap.

## INTERDICTION D'ACCÈS À UN ANIMAL D'ASSISTANCE :

L'accès aux lieux peut être interdit à un animal d'assistance seulement lorsque cela est exigé par une autre loi, comme la Loi de 2001 sur la qualité et la salubrité des aliments et la Loi sur la protection et la promotion de la santé. Cette dernière loi stipule que les animaux ne sont pas autorisés dans des endroits où des aliments sont préparés, transformés ou manipulés (p. ex., dans la cuisine d'une cafétéria d'école ou dans une classe d'art culinaire), mais elle fait une exception pour les chiens d'assistance en les autorisant là où des aliments sont normalement servis et vendus (p. ex., dans une cafétéria ou un coin-repas).

L'accès d'un animal d'assistance à certains endroits est aussi interdit lorsque la santé et la sécurité d'une autre personne sont mises à risque en raison de la présence d'un animal, notamment dans le cas d'une allergie grave.

Cependant, dans les rares cas où il pourrait être nécessaire d'exclure un animal d'assistance, le Conseil s'attendrait à ce que toutes les mesures permettant d'éliminer le risque soient





#### **UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

Page 9 de 10

envisagées. Par exemple, l'administration peut, entre autres : laisser l'animal d'assistance dans un lieu sûr, là où la loi l'autorise, et offrir en retour un appui approprié à l'élève qui doit se déplacer dans l'école sans son animal d'assistance (p. ex., une personne ayant une cécité pourrait être guidée par un membre du personnel); - établir un périmètre entre l'animal d'assistance et la personne affectée par des allergies; - apporter des modifications raisonnables aux horaires.

— L'accès d'un animal d'assistance à certains endroits est interdit lorsque celui-ci est d'une race proscrite par une loi. Par conséquent, la Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens impose des restrictions dans le cas des pit-bulls.

#### **RÉFÉRENCES**

Note Politique/Programmes No 163, Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance Note Politique/Programmes N° 163, Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance

Loi sur l'éducation, L.R.O., disposition 29.5 du paragraphe 8 (1)Loi sur l'éducation, L.R.O., disposition 29.5 du paragraphe 8 (1)

Code des droits de la personne Code des droits de la personne

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

Loi sur les droits des aveugles Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

Loi sur les droits des aveugles

Politique sur l'éducation accessible aux élèves handicapés, Commission ontarienne des droits de la personne Politique sur l'éducation accessible aux élèves handicapés, Commission ontarienne des droits de la personne

Politique nº 2,504 Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap.

Politique no 3,405 Éducation inclusive



### Directives administratives nº 3,302

#### **ÉCOLE - SANTÉ**

#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 10 de 10

## LES DOCUMENTS SUIVANTS SONT DISPONIBLES SUR CYBER@ADMIN POUR LES DIRECTIONS D'ÉCOLE ET LE BUREAU DE LA SURINTENDANCE, LE CAS ÉCHÉANT :

E19 animal d'assistance\_demande\_formulaire\_5150-146

E19 animal d'assistance\_liste de vérification pour la direction\_5150-147

E19 animal d'assistance\_gestion et soins de l'animal d'assistance\_formulaire\_5150-148

E19 animal d'assistance\_modalités à respecter\_5150-149

E19 animal d'assistance\_divulgation allergie grave ou phobie\_formulaire\_5150-150

E19 animal d'assistance\_consultation\_lettre

E19 animal d'assistance consultation classe lettre

E19 animal d'assistance\_avis de décision\_lettre

E19 animal d'assistance\_avis à la communauté\_lettre.

E19 animal d'assistance avis au personnel

E19 animal d'assistance Lettre aux familles des élèves qui seront transportés dans le même autobus que l'élève accompagné d'un animal d'assistance





## UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE PAR LES ÉLÈVES

Approuvées le 18 janvier 2024 Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 9

#### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à respecter la dignité et l'autonomie des élèves ayant un handicap en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario (le Code) en leur permettant, jusqu'au préjudice injustifié, d'être accompagnés d'un animal d'assistance à l'école, et ce, selon les procédures établies par le Conseil.

#### **ACCÈS AUX LOCAUX DANS LES ÉCOLES**

Si le recours à un animal d'assistance a été approuvé par le Conseil, l'élève sera accueilli dans l'école, accompagné de son animal d'assistance.

L'accès aux lieux devra être conforme à la Politique n° 2,504 Accessibilités des services pour les personnes ayant un handicap.

#### **RESPONSABILITÉS DES PARENTS**

Les parents doivent faire la demande auprès de la direction d'école pour que leur enfant soit accompagné d'un animal d'assistance à l'école.

- 1. Les parents qui font une demande auprès de la direction d'école doivent fournir les documents suivants :
  - 1.1. Une lettre d'un médecin confirmant le diagnostic de l'élève ainsi que la recommandation de recourir à un animal d'assistance.
  - 1.2. Le formulaire E19 animaux d'assistance demande formulaire 5150-146.
  - 1.3. L'information concernant les activités que l'animal d'assistance exécutera. Ces informations doivent être conformes aux besoins de l'élève, ou à toute autre information énoncée dans le plan d'enseignement individualisé (PEI) de l'élève.
  - 1.4. Un certificat de l'école de dressage autorisée pour animaux d'assistance ou du procureur général de l'Ontario attestant que l'animal est certifié.
  - 1.5. Une preuve de vaccinations à jour requise par la loi et les règlements municipaux.
  - 1.6. Une licence municipale pour animal d'assistance.
  - 1.7. Une confirmation que l'animal d'assistance est en bonne santé.
- 2. Les parents devront fournir annuellement les documents indiqués aux points 1.5, 1.6 et 1.7.

Dans le présent document, le terme parents désigne la mère, le père, la tutrice ou le tuteur.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 2 de 9

- 3. Les parents sont responsables de l'entretien et des besoins physiques de l'animal d'assistance. Ils ou elles peuvent faire appel à une tierce partie et devront en tout temps se conformer à la politique 4,105 du Conseil.
- 4. Les parents devront participer, avec l'équipe-école, au développement d'un plan de gestion et soins de l'animal d'assistance lorsqu'il est à l'école.
- 5. Il est obligatoire que les parents souscrivent à une assurance responsabilité civile générale d'une valeur minimale de 1 000 000 \$ en cas de blessure ou de décès découlant de la présence de l'animal d'assistance dans l'école ou dans le cadre d'une activité scolaire.
- 6. Il est également fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance protégeant l'animal d'assistance contre le vol, les accidents, les blessures ou les maladies lorsqu'il est dans l'école ou lorsqu'il participe aux activités scolaires.

#### RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

#### Avant qu'une décision ne soit prise, la direction d'école doit :

- 1. Informer les parents de la procédure ainsi que de la documentation requise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 1.1. Mettre à la disposition des parents les présentes directives administratives et leur remettre une copie du formulaire *E19 animaux d'assistance\_liste de vérification pour la direction 5150-147*.
  - 1.2. Remettre aux parents le formulaire *E19 animaux d'assistance\_modalités à respecter 5150-149*.
  - 1.3. Remettre aux parents le formulaire *E19 animaux d'assistance\_demande\_formulaire* 5150-146.
  - 1.4. Obtenir les copies de la documentation obligatoire telles que précisées dans la section « Responsabilité des parents » des présentes directives administratives.
  - 1.5. Informer et acheminer la demande du parent à la surintendance de l'éducation responsable des services aux élèves avant de fixer une rencontre avec le parent.
- 2. Informer la communauté scolaire et les parents des élèves de la classe qu'une demande d'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école a été soumise.
  - 2.1. Informer le personnel de l'école de la demande soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 3 de 9

- 2.2. Informer le conseil d'école de la demande soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
- 2.3. Envoyer une lettre aux familles de la classe ou des classes dans lesquelles l'animal d'assistance pourrait être présent.
- 2.4. Recueillir confidentiellement l'information auprès des familles des élèves de la classe ou des classes dans lesquelles l'animal d'assistance pourrait être présent, des renseignements au sujet des allergies ainsi que des phobies confirmées par une lettre d'un médecin au moyen de la lettre E19 animaux d'assistance\_consultation classe\_lettre.
- 2.5. Informer la personne responsable du Consortium de transport qu'une demande a été soumise pour l'utilisation d'un animal d'assistance; une consultation aura lieu auprès des parents d'enfants à bord de l'autobus scolaire à l'aide de la lettre aux familles des élèves qui seront transportés dans le même autobus que l'élève accompagné d'un animal d'assistance.
- 2.6. Soumettre à la surintendance de l'éducation responsable des services aux élèves toute la documentation et les commentaires recueillis du personnel, du conseil d'école et des parents des élèves qui seront en présence de l'animal d'assistance.
- 2.7. La décision de permettre à un élève d'être accompagné par un animal d'assistance est prise par l'administration du Conseil.
- 2.8. La décision de l'administration est communiquée par la surintendance de l'éducation responsable des services des services aux élèves à l'aide de la lettre *E19 animaux d'assistance\_avis de décision\_lettre*. Une demande peut être refusée si l'information fournie est incomplète.

## Si l'autorisation d'être accompagné d'un animal d'assistance est accordée, la direction d'école doit :

- 3. Informer les parents de la décision de permettre que leur enfant soit accompagné d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 3.1. Transmettre aux parents l'avis de décision de l'administration du Conseil.
  - 3.2. Informer les parents qu'une copie du formulaire *E19 animaux* d'assistance\_demande\_formulaire 5150-146 et de la lettre du médecin confirmant le diagnostic sera déposée dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève.
  - 3.3. Informer les parents qu'ils assument la responsabilité financière pour les fournitures de l'animal d'assistance.
- 4. Informer les parents que le Conseil n'assume aucune responsabilité en cas de vol, de





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 4 de 9

blessures, d'accident ou de maladie de l'animal d'assistance dans l'école ou lorsqu'il participe aux activités scolaires.

- 5. Mettre en œuvre, avec l'équipe-école et avec l'équipe des Services aux élèves du Conseil, les procédures d'appui à l'utilisation d'un animal d'assistance dans l'école.
  - 5.1. Organiser une rencontre de l'équipe-école et y inviter les personnes suivantes :
    - Les parents
    - Le personnel enseignant des classes dans lesquelles l'animal d'assistance sera présent
    - L'enseignante ou l'enseignant de l'éducation de l'enfance en difficulté
    - L'éducatrice spécialisée ou l'éducateur spécialisé
    - La conseillère pédagogique ou le conseiller pédagogique de l'éducation de l'enfance en difficulté
    - Le représentant du fournisseur du chien d'assistance
    - L'élève
    - Les autres membres du personnel dont la présence est nécessaire pour la planification de l'accueil de l'animal d'assistance.
  - 5.2. Veiller à ce que la réunion de l'équipe-école se concentre sur les éléments suivants :
    - Nommer une ou un responsable pour la prise des notes de la rencontre. Une copie du compte rendu de la rencontre sera remise à chacun des participants.
    - Vérifier que l'utilisation de l'animal d'assistance est cohérente avec les besoins ou les recommandations du processus CIPR et/ou du PEI.
    - Planifier les attentes et les transitions pour les déplacements et routines quotidiennes.
    - Dresser un plan de classe et assigner l'emplacement de l'animal d'assistance dans la classe et voir à la protection des élèves ayant des allergies et des phobies, s'il y a lieu.
    - Mettre sur pied des mesures d'urgence, y compris une évacuation ou une pratique de feu, un confinement barricadé, et toute autre procédure nécessaire.
    - Préciser que le parent, tuteur ou tutrice de l'enfant est seul responsable des soins fournis à l'animal d'assistance.
    - Élaborer à l'aide du formulaire *E19 animaux d'assistance\_gestion et soins de l'animal d'assistance\_5150-148* un plan de gestion et de soins fournis à l'animal d'assistance qui détaille les soins d'hygiène pendant la journée scolaire (par exemple, où est rangé le bol d'eau de l'animal, qui remplit le bol d'eau et qui promène l'animal à l'extérieur, qui ramasse et dispose les excréments?).
    - Coordonner une formation pour les membres du personnel de l'école fréquentée par l'élève.
    - Sensibiliser tous les élèves au rôle de l'animal d'assistance et des règles de conduite relativement à celui-ci.
    - Préciser les besoins relativement au transport de l'animal d'assistance, le cas échéant.
    - Préciser les dates de l'intégration de l'élève avec l'animal d'assistance, au besoin.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 5 de 9

- 5.3. Prévoir une visite à l'école avant ou après les heures de classe (sans la présence des autres élèves) pour familiariser l'animal d'assistance avec le plan physique de l'école. Informer le personnel et le conseil d'école de la date de la présence de l'animal. d'assistance dans l'école.
- 5.4. Envoyer une lettre à la communauté (E19 animaux d'assistance avis à la communauté lettre) pour confirmer la présence d'un animal d'assistance dans l'école.
- 5.5. Aviser la personne responsable du Consortium de transport des élèves, qui au besoin enverra une lettre informant les parents des élèves qui auront à voyager en présence de l'animal d'assistance.
  - 5.5.1. Au besoin et en collaboration avec le Consortium de transport, élaborer un plan de transport qui précise où le chien d'assistance et l'élève seront assis.
  - 5.5.2. S'assurer que le véhicule de transport est muni d'un autocollant ou d'une affiche indiquant la présence d'un animal d'assistance à bord.
  - 5.5.3. S'assurer que la documentation sur l'animal d'assistance est intégrée dans les renseignements sur l'itinéraire.
  - 5.5.4. Le transport spécial ne doit pas être fourni uniquement pour permettre à l'animal d'assistance d'accompagner l'élève à l'école.
- 5.6. Inviter si possible, le représentant de l'école de dressage de l'animal à venir faire une présentation à l'école pour les élèves et le personnel afin de les informer du rôle de l'animal d'assistance et de les éduquer sur le code de conduite à adopter envers l'animal.
- 5.7. Afficher des enseignes aux entrées de l'école, du gymnase et de la bibliothèque, afin d'informer tous les visiteurs de la présence d'un animal d'assistance dans l'école.
- 5.8. Revoir annuellement la documentation soumise afin de s'assurer que l'inscription, la licence, la vaccination, le certificat et toute l'information additionnelle soient à jour.
- 5.9. Revoir au début de chaque année scolaire le plan de gestion et de soins de l'animal d'assistance.

#### RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

- 1. Démontrer de la capacité à contrôler l'animal d'assistance conformément à la formation reçue.
- 2. Veiller à ce que l'animal d'assistance, lorsqu'il est sur la propriété du Conseil porte en tout temps une veste, une laisse ou un harnais lorsqu'il n'est pas en cage.
- 3. Garder en tout temps l'animal d'assistance en laisse, avec un harnais ou dans la cage.
- 4. S'assurer que l'animal d'assistance ne nuit pas à l'apprentissage des autres élèves (p. ex.,



#### **UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE**

Page 6 de 9

mouvements inutiles, vocalisation, comportement agressif ou menaçant).

5. S'acquitter en tout temps de ses responsabilités établies dans le plan de gestion et de soins de l'animal d'assistance.

#### **ANIMAL D'ASSISTANCE**

- 1. L'animal d'assistance:
  - 1.1. est bien dressé et détient :
    - 1.1.1. un certificat d'une école de dressage pour animaux d'assistance ou du procureur général de l'Ontario.

Ou

- 1.1.2. des preuves de renouvellement de la certification par un centre de dressage autorisé confirmant la conformité aux exigences de dressage.
- 1.1.3. une preuve de vaccinations à jour requise par la loi et les règlements municipaux.
- 1.1.4. une licence municipale pour animal d'assistance.
- 1.2. est toiletté, propre et en bonne santé.
- 1.3. lorsqu'il se trouve sur le terrain de l'école, doit répondre en tout temps aux ordres et démontrer qu'il peut exécuter les tâches ou prendre les mesures d'adaptation nécessaires.
- 1.4. ne doit pas adopter un comportement qui met en péril la sécurité d'autrui, y compris d'autres animaux, ou qui cause des perturbations ou des distractions dans l'environnement d'apprentissage.
- 1.5. doit contrôler ses fonctions biologiques de manière à ne pas nuire à l'hygiène de la salle de classe et de l'école.
- 1.6. doit afficher en tout temps avec son maître et d'autres personnes autour de lui un comportement approprié.

### RESPONSABILITÉS DE LA SURINTENDANCE DE L'ÉDUCATION RESPONSABLE DES SERVICES AUX ÉLÈVES

- 1. Recevoir l'information et la documentation pertinentes fournies par la direction de l'école.
- 2. Recevoir le rapport de consultation fait par le Consortium de transport auprès des parents des enfants qui sont transportés par l'autobus scolaire.





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 7 de 9

- 3. Examiner et évaluer toute l'information, en consultation avec la direction de l'école.
- 4. Prendre une décision et la communiquer aux parents ou à l'élève qui a au moins 18 ans ou à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.

#### **ÉVALUATION CONTINUE**

- 1. Un examen de l'efficacité de l'animal d'assistance doit être effectué à chaque révision du PEI de l'élève, lors d'un rapport d'incident violent le cas échéant et lorsque jugé nécessaire par la direction d'école.
- 2. La direction d'école peut, en tout temps, en consultation avec l'administration du Conseil, révoquer l'autorisation d'utiliser un animal d'assistance :
  - 2.1. S'il y a des préoccupations concernant la santé et la sécurité des élèves, du personnel ou de l'animal d'assistance.
  - 2.2. L'animal d'assistance manifeste un comportement dérangeant, perturbant ou agressif, y compris le fait de faire du bruit et de ne pas suivre les consignes. Si un tel comportement se produisait, l'animal devrait immédiatement sortir de la classe et le parent de l'élève sera appelé pour venir le chercher. Des options de rechange en matière d'adaptation seront discutées.
  - 2.3. S'il y a eu un changement dans la situation de l'élève ou dans les besoins liés à son handicap, qui étaient à l'origine de l'approbation initiale, ou s'il y a un changement dans les besoins des élèves ou du personnel qui fait en sorte qu'il existe un nouveau droit concurrent.
  - 2.4. Si le Conseil scolaire détermine, à sa discrétion, que les mesures d'adaptation ne sont pas efficaces pour répondre aux besoins démontrés d'apprentissage ou aux activités quotidiennes de l'élève ayant un handicap.

### INTERDICTION D'ACCÈS À UN ANIMAL D'ASSISTANCE :

L'accès aux lieux peut être interdit à un animal d'assistance seulement lorsque cela est exigé par une autre loi, comme la Loi de 2001 sur la qualité et la salubrité des aliments et la Loi sur la protection et la promotion de la santé. Cette dernière loi stipule que les animaux ne sont pas autorisés dans des endroits où des aliments sont préparés, transformés ou manipulés (p. ex., dans la cuisine d'une cafétéria d'école ou dans une classe d'art culinaire), mais elle fait une exception pour les chiens d'assistance en les autorisant là où des aliments sont normalement servis et vendus (p. ex., dans une cafétéria ou un coin-repas).

L'accès d'un animal d'assistance à certains endroits est aussi interdit lorsque la santé et la





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 8 de 9

sécurité d'une autre personne sont mises à risque en raison de la présence d'un animal, notamment dans le cas d'une allergie grave.

Cependant, dans les rares cas où il pourrait être nécessaire d'exclure un animal d'assistance, le Conseil s'attendrait à ce que toutes les mesures permettant d'éliminer le risque soient envisagées. Par exemple, l'administration peut, entre autres :

Laisser l'animal d'assistance dans un lieu sûr, là où la loi l'autorise, et offrir en retour un appui approprié à l'élève qui doit se déplacer dans l'école sans son animal d'assistance (p. ex., une personne ayant une cécité pourrait être guidée par un membre du personnel); - établir un périmètre entre l'animal d'assistance et la personne affectée par des allergies; - apporter des modifications raisonnables aux horaires.

L'accès d'un animal d'assistance à certains endroits est interdit lorsque celui-ci est d'une race proscrite par une loi. Par conséquent, la Loi sur la responsabilité des propriétaires de chiens impose des restrictions dans le cas des pit-bulls.

### **RÉFÉRENCES**

Note Politique/Programmes Nº 163, *Politiques des conseils scolaires sur les animaux d'assistance* 

Loi sur l'éducation, L.R.O., disposition 29.5 du paragraphe 8 (1)

Code des droits de la personne

Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)

Loi sur les droits des aveugles

Politique sur l'éducation accessible aux élèves handicapés, Commission ontarienne des droits de la personne

Politique nº 2,504 Accessibilité des services pour les personnes ayant un handicap

Politique nº 3,405 Éducation inclusive





#### UTILISATION D'UN ANIMAL D'ASSISTANCE

Page 9 de 9

## LES DOCUMENTS SUIVANTS SONT DISPONIBLES SUR CYBER@ADMIN POUR LES DIRECTIONS D'ÉCOLE ET LE BUREAU DE LA SURINTENDANCE, LE CAS ÉCHÉANT :

- E19 animal d'assistance demande formulaire 5150-146
- E19 animal d'assistance\_liste de vérification pour la direction\_5150-147
- E19 animal d'assistance\_gestion et soins de l'animal d'assistance\_formulaire\_5150-148
- E19 animal d'assistance modalités à respecter 5150-149
- E19 animal d'assistance divulgation allergie grave ou phobie formulaire 5150-150
- E19 animal d'assistance consultation classe lettre
- E19 animal d'assistance\_avis de décision\_lettre
- E19 animal d'assistance\_avis à la communauté\_lettre.
- E19 animal d'assistance \_avis au personnel
- E19 animal d'assistance\_Lettre aux familles des élèves qui seront transportés dans le même autobus que l'élève accompagné d'un animal d'assistance



## **POINT NO 5.7.2 DE L'ORDRE DU JOUR**

**PUBLIC** 

Le 18 janvier 2024

## **AUX MEMBRES DU CONSEIL**

Objet : Politique n° - 1,104 Représentation des élèves à la table du Conseil

## **PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la Politique n° - 1,104 Représentation des élèves à la table du Conseil a été mise à jour le 29 novembre 2023 et envoyée en consultation publique en décembre 2023.

## **SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'annexe A la version définitive de la Politique n° - 1,104 Représentation des élèves à la table du Conseil recommandée par le Comité permanent de gouvernance le 28 novembre 2023. Cette version fait suite à l'examen des commentaires reçus dans le cadre de la consultation publique et inclut des changements.

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

Vous trouverez à l'annexe C les commentaires reçus dans le cadre de la consultation publique.

## II EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 18 janvier 2024 portant sur la Politique n° - 1,104 Représentation des élèves à la table du Conseil soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la Politique n° - 1,104 Représentation des élèves à la table du Conseil telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

## Préparé par :

La surintendance de l'éducation, Olivier St-Maurice

## Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim, Michel Laverdière

p. j. (3)

U:\Gestion\_Politique (G)\G05 Rapports du Conseil\G05-dec 2022-nov 2026\nov- 2023 - dec 2024\18 janvier 2024\PUB\Politiques\1\_104



# POINT NO 5.7.2 DE L'ORDRE DU JOUR - PUBLIC ANNEXE A

Politique nº 1,104

#### **GOUVERNANCE - CONSEIL**

## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Approuvée le 18 avril 1998 Révisée le 18 janvier 2024 7 avril 2020 Prochaine révision 20273-20284

Page 1 de 4

## PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) <u>accorde une place prépondérante à la voix des élèves dans sa gouvernance. Cette représentation désire que la représentation des intérêts des élèves au sein du Conseil contribue à resserrer les liens et à favoriser la compréhension entre les <u>membres élus, les administrateurs et les élèves. personnes qui gèrent et administrent le Conseil et celles auxquelles il doit offrir de l'éducation.</u> Le Conseil reconnaît que les élèves sont capables de<u>doivent contribuer au processus deà la prise de décision en ce qui a trait à leur éducation, et de tirer profit de leur expérience lors de leur <u>La participation des élèves conseillers ou conseillères</u> aux réunions du Conseil <u>au cours desquelles assure la présence de la perspective des élèves quand il est question ld'examineren des</u> sujets variés <u>qui les concernent est lié à la philosophie, aux principes et à la situation financière du Conseil.</u></u></u>

## PRINCIPES DIRECTEURS

## 1. ÉLECTIONÉlection

Au début avril de chaque année, les écoles secondaires du Conseil soumettent le nom d'une ou d'un élève par école qui démontre de l'intérêt et qui rencontre les critères d'admissibilité pour occuper l'un des sièges élèves à la table du Conseil. La sélection de ces candidatures se fait conformément aux directives administratives 1,104.

Chaque école secondaire du Conseil choisit un élève parmi les élèves qui posent leur candidature et qui peuvent satisfaire aux critères d'admissibilité, et ce, au début avril de chaque année. La sélection de ces candidatures se fait conformément aux directives administratives et aux notes de service du Conseil.

Chaque année, le Conseil procède à l'élection de l'élève qui siègera à la table du Conseil. Le Conseil devrait en tout temps compter deux élèves. Ainsi, l'élection annuelle se fait pour un élève qui sera en 11<sup>e</sup> année lors de la rentrée scolaire suivant son élection.

Le Conseil procède à l'assermentation de l'élève ayant remporté l'élection. Sauf lorsque l'un des sièges devient vacant en cours de mandat, deux sièges sont réservés pour des élèves à la table du Conseil. L'élection annuelle vise à élire une ou un élève qui sera en 11e année au début de son mandat de deux ans.

#### 1.1 Poste vacant

Si un poste devient vacant en cours de mandat, il y aura une élection partielle a lieu pour pourvoir au poste, par l'élève du même niveau que l'élève qui occupait le poste vacant. Seulement les élèves étant au même niveau scolaire que l'élève qui libère le poste peuvent concourir lors de l'élection partielle.

## 2. MANDAT Mandat

Le mandat est de deux ans. Le mandat de l'élève qui siège à la table du Conseil est de deux ans.





## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 2 de 4

<u>Le mandat débutecommence le le</u> 1<sup>er</sup> août de l'année de son élection ou de sa nomination et se termine le 31 juillet, deux ans plus tard.

Au cours de son mandat, l'élève qui siège à la table du Conseil :

- doit rendre compte aux autres écoles secondaires du Conseil des sujets discutés et des décisions prises par le Conseil, et ce, par l'intermédiaire des conseils des élèves du comité de participation des élèves. L'élève doit aussi faire rapport au Conseil des activités qui se déroulent dans les écoles secondaires du Conseil.
- doit <u>respecterobserver tous</u> les <u>politiques</u>, <u>directives administratives et</u> règlements administratifs du Conseil, <u>ses politiques et directives administratives</u>, ainsi que la <u>Loi sur</u> <u>l'éducation</u>, <u>la Loi sur les conflits d'intérêts</u> et les Règlements qui-en découlent <u>des lois</u>. <del>ainsi que la <u>Loi sur les conflits d'intérêts</u>.
  </del>

## 3.<del>2.1</del> Statut

Le Conseil transmet au ministère de l'Éducation le nom de l'élève qui va siégersiégera à la table du Conseil au plus tard 30 jours après la date des élections ou des élections partielles, et ce, avant le 30 avril annuellement de chaque année, ou dans le cas d'une élection partielle, au plus tard 30 jours après l'élection.





## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 3 de 4

## 3. ADMISSIBILITÉ

## Critères de représentation

Pour pouvoir représenter les élèves au sein du Conseil, l'élève en candidature doit :

être inscrit à une école secondaire du Conseil du cycle supérieur lors de la rentrée scolaire suivant l'élection;

remplir l'une ou l'autre des conditions suivantes :

l'élève est à temps plein;

l'élève en difficulté est inscrit à un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté pour qui le Conseil a réduit la durée du programme d'enseignement, au cours d'un jour de classe et qui serait l'élève à temps plein si le programme n'avait pas été réduit.

être conforme à la Loi sur l'éducation en ce qui a trait à son assiduité et à son comportement et ne pas avoir purgé une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou correctionnel.

Compte tenu de la nature du rôle de l'élève qui siège à la table du Conseil qui nécessite parfois des absences de l'école pour participer à des activités de représentation, la direction d'école pourra aussi tenir compte, des facteurs suivants en acceptant, ou non, les mises en candidature au niveau de l'école :

l'élève possède des qualités marquées de leadership; l'élève maintient une bonne moyenne de rendement scolaire dans la majorité de ses cours.

## 4. Participation aux réunions et aux comités du Conseil

L'élève qui siège à la table du Conseil participe, au même titre que les membres du Conseil, à toutes les délibérations publiques du Conseil et de ses comités.

À l'exception des informations décrites à la clause 4.3 b) de la présente politique, <u>Lle même accès aux documents pertinents du Conseil</u> est accordé à l'élève qu'est accordé les <u>aux</u> autres membres du Conseil est accès aux mêmes appuis auxquels ont accès les membres du Conseil quant aux documents pertinents du Conseil. L'élève qui siège à la table du Conseil a accès ainsi qu'a tout autre appui que sa participation aux délibérations requiertaux mêmes appuis qu'ont accès les membres du Conseil.

## 4.1 Droit de vote

Conformément au Règlement de la *Loi sur l'éducation*, l'élève qui siège à la table du Conseil « n'est pas membre du Conseil et n'a pas le droit de participer à un vote exécutoire (c'est-à-dire que son vote ne compte pas) sur toute question dont est saisi le Conseil ou un de ses comités ».





## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 4 de 4

L'élève qui siège à la table du Conseil se conformera au droit de vote comme il est décrit dans la Loi sur l'éducation et dans les règlements administratifs du Conseil. Si désiré, l'élève qui siège à la table du Conseil a le droit de demander qu'une question, dont est saisi le Conseil ou un de ses comités auxquelsoù l'élève siège, fasse l'objet d'un vote consigné au procès-verbal. Si l'élève fait une telle demande, l'élève peut demander :, auquel cas doivent avoir lieu :

- d'une part, un vote non exécutoire consigné qui inclut le vote de l'élève qui siège à table du Conseil ou un de ses comités;
- d'autre part, un vote exécutoire consigné qui n'inclut pas le vote de l'élève qui siège à la table du Conseil ou un ses comités.

## 4.2 Comités du Conseil

L'élève qui siège à la table du Conseil peut participer aux réunions des comités du Conseil au même titre que les autres membres du Conseil. Il convient cependant de souligner que lorsque la loi requiert qu'un comité inclue un ou plusieurs « membres du Conseil », l'élève qui siège à la table du Conseil ne peut en faire partie, car l'élève n'est pas membre du Conseil.

Parfois, lorsqu'un comité est constitué de trois membres du Conseil et de trois autres personnes, le Conseil peut, à sa discrétion, modifier ses règlements afin de permettre à l'élève qui siège à la table du Conseil de remplacer un des trois membres du Conseil au sens de la Loi.

#### 4.3 Réunions à huis clos

La Loi sur l'éducation exige que toutes les réunions du Conseil soient publiques et que toutes les réunions des comités le soient, sauf quand l'objet de la question à l'étude porte sur un des points suivants :

- a) la sécurité des biens du Conseil;
- b) la divulgation de renseignements privés, personnels ou financiers qui concernent un membre du Conseil ou du comité, un membre du personnel en poste ou éventuel du Conseil, ou l'élève, son parent, la personne légale responsable de l'élève;
- c) l'acquisition ou l'aliénation d'un emplacement scolaire;
- d) des décisions relatives aux négociations avec le personnel du Conseil;
- e) des litiges qui touchent le Conseil.

En vertu de la *Loi sur l'éducation*, l'élève qui siège à la table du Conseil peut assister à toutes les réunions à huis clos, <u>mais doit se retirer sauf lorsqu'il y a divulgation de renseignements privés, personnels ou financiers.quand il est question des points décrites à la clause 4.3 b).</u>

## 4.4 Participation active aux réunions du Conseil

Dans le cadre de sa participation aux réunions du Conseil, l'élève qui siège à la table du Conseil peut, demander l'ajout d'un point à l'ordre du jour des séances à huis clos et publiques du Conseil.





## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 5 de 4

## 5. RÉMUNÉRATION Rémunération

#### 5.1 Remboursement des frais

Le Conseil rembourse les dépenses de l'élève qui siège à la table du Conseil conformément à la politique 1,113.

## 5.2 Allocation

Annuellement, le Conseil remet à l'élève qui siège de la table du Conseil la somme de 2 500 \$ à condition que l'élève se soit conformé de manière satisfaisante à ses obligations comme élève qui siège à la table du Conseil. La somme versée doit être ajustée proportionnellement à la durée du service durant l'année dans l'éventualité que le mandat soit inférieur à une année scolaire complète.

## 6. DémissionÉMISSION

L'élève qui siège à la table du Conseil, qui désire donner sa démission, en avise par écrit la présidence du Conseil.

Une vacance sera comblée par le Toute vacance fait l'objet d'une élection partielle processus d'une élection partielle en conformité avec les directives administratives 1,104. Une vacance qui survient après le 1<sup>er</sup> avril n'est pas comblée avant que le processus normal d'élection ou de nomination soit entamé.

## 7. ABSENCE OU INHABILITÉ Absence ou inhabilité

L'élève qui siège à la table du Conseil n'est pas habilité à siéger au Conseil si l'élève a enfreint la Loi sur l'éducation, soit en manquant l'école ou en se conduisant de façon inacceptable. Il n'est pas non plus habilité à siéger s'il n'est plus inscrit à une école secondaire du Conseil.

L'élève qui siège à la table du Conseil qui s'absente pendant trois réunions consécutives du Conseil sans le consentement des membres n'est plus habilité à remplir ses fonctions.

L'élève qui n'est plus habilité à remplir ses fonctions sera réputé avoir démissionné. Les élèves qui siègent à la table du Conseil ne sont pas habiletés à siéger lorsqu'elles ou ils enfreignent la Loi sur l'éducation, soit en ne fréquentant pas l'école ou en se conduisant de façon inacceptable. Les élèves doivent être inscrits à temps plein ou réputés être inscrits à temps plein pour maintenir leur habilité à siéger à la table du Conseil.

Les élèves qui siègent à la table du Conseil et qui s'absentent pendant trois réunions consécutives sans l'accord des membres ne sont plus habilités à remplir leurs fonctions. Les élèves considérés inhabiles à remplir leurs fonctions sont réputés avoir démissionné.



## Politique nº 1,104

## **GOUVERNANCE - CONSEIL**

## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 6 de 4

## R<u>éférences</u> ÉFÉRENCES

Loi sur l'Éducation<u>, section 55</u> Loi sur les conflits d'intérêts Le Règlement de l'Ontario 7/07 : Élèves conseillers Règlement de l'Ontario 354/18 : Élèves conseillers

Politique 1,113 Remboursement des dépenses des membres du personnel et des membres du Conseil.



# POINT NO 5.7.2 DE L'ORDRE DU JOUR - PUBLIC ANNEXE B

## Directives administratives nº 1,104

## **GOUVERNANCE - CONSEIL**

## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Entrées en vigueur le 18 avril 1998 Révisées le 18 janvier 2024 février 2020 Prochaine révision en 2027-2028<del>23-2024</del>

Page 1 de 3

## **MODALITÉS**

## 1. Admissibilité

1.1 Critères de représentation

Pour pouvoir représenter les élèves au sein du Conseil, l'élève candidat ou candidate doit :

- être inscrit à une école secondaire du Conseil au cycle supérieur lors de la rentrée scolaire suivant l'élection;
- satisfaire à l'une ou l'autre des conditions suivantes :
  - a) être un élève à temps plein:
  - b) être un élève en éducation spécialisée, inscrit à un programme d'enseignement à l'éducation spécialisée pour qui le Conseil a réduit la durée du programme d'enseignement et qui serait un élève à temps plein si le programme n'avait pas été réduit.
- être conforme à la *Loi sur l'éducation* en ce qui a trait à son assiduité et à son comportement et ne pas avoir purgé une peine d'emprisonnement dans un établissement pénitentiaire ou correctionnel.

Compte tenu de la nature du rôle de l'élève qui siège à la table du Conseil qui nécessite souvent des absences de l'école pour participer à des activités de représentation, la direction d'école, en collaboration avec le personnel de l'école, tient compte des facteurs suivants en considérant la candidature :

- si l'élève possède des qualités marquées de leadership, telles que démontrées par une implication active au sein du conseil d'élèves ou d'autres clubs ou comités de l'école ;
- si l'élève a un profil d'assiduité avec un nombre important d'absences non-justifiées.

# 2. <u>Mises en candidature au sein de l'école secondaire</u> CANDIDATURES AU SEIN DE L'ÉCOLE SECONDAIRE

21.1 Avant la fin mars, la direction de l'éducation invite, par l'entremise des directions d'école, invite tous les élèves de la dixième année qui sont admissibles à poser leur candidature à une séance d'information. Offerte par téléconférence à la fin mars ou





## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 2 de 3

début avril annuellement dans la mesure du possible afin de leur fournir plus de renseignements quant aux rôles et responsabilités des élèves qui siègent à la table du Conseil. Lors de cette rencontre virtuelle, la direction de l'éducation ou sa personne déléguée fournit des renseignements quant aux rôles et responsabilités des élèves qui siègent à la table du Conseil.

## 2.2

- Les élèves de chaque conseil des élèvesmembres des conseils d'élèves dans les écoles secondaires sont encouragés à appuyer la direction de l'éducation au niveau du recrutement du plus grand nombre de candidatures possibles en les sensibilisant à l'importance de s'engager afin d'augmenter l'intérêt de celles-ci au poste d'élève qui siège à la table du Conseil et du Comité de participation des élèves en encourageant les personnes éligibles à poser leurs candidatures.
- 2.3 Les directions d'école doivent vérifier l'admissibilité des élèves qui veulent poser leur candidature, et ce, selon les critères énoncés dans la politique 1,08 avant de permettre leur participation à la vidéoconférence. Les directions d'école, en collaboration avec le personnel de l'école, déterminent si les élèves candidats potentiels répondent aux critères d'admissibilité.
- 2.4 La direction d'école fournit à la direction de l'éducation les noms des <u>candidats</u> <u>potentiels qui souhaitent</u> <u>élèves qui vont</u>-participer à la séance d'information.
- 2.5 La séance est\_<u>animéecoanimée</u> par les deux élèves qui siègent à la table du Conseil et la direction de l'éducation.
- 2.6 À l'issue de la séance d'information, s<u>i'il y a seulement un élève de l'écolequi aconfirme</u>
  L'son intention de poser saune candidature, l<u>l'élève est nominé par acclamation et devient le représentant de son école à l'élection systémique.a candidature est acclamée.
  L'élève représentera l'école et se présentera aux élections systémiques.</u>
- 2.7 <u>S'il y a plus d'une candidatureSi plus d'un élève de l'école souhaite poser sa candidature</u>, une élection <u>a lieu</u> au sein de l'école <del>doit avoir lieu dans la période entre la séance d'information et la journée ciblée pour l'élection systémique pour choisir un élève qui représentera l'école à l'élection systémique pour déterminer une candidature d'école à l'élection systémique.</del>
- 2.8—La campagne électorale locale dure au maximum cinq jours. Le jour de l'élection au sein de l'école, chaque élève candidat prononce un discours, devant l'assemblée générale des élèves, d'un maximum de trois minutes. Chaque école pourra permettre un maximum de cinq jours de campagne électorale au sein de l'école avant le jour du vote. Le jour du vote, chaque élève qui a posé sa candidature pourra prononcer, en assemblée générale des élèves, un discours d'un maximum de trois minutes devant les élèves de l'école à une date choisie par la direction de l'école.





## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 3 de 3

2.8

- 2.9 <u>L'élection au sein de l'école a lieu au plus tard trois (3) jours ouvrables avant l'élection systémique.</u>
- 2.10 Le discours devra porter sur les raisons pour lesquelles l'élève qui a posé sa candidature pourrait peut bien représenter les élèves à la table du Conseil.
- 2.11 L'ensemble des élèves de chaque école Tout élève de l'école, de la 7e à la 12e année, a le droit de choisit, par mode d'élection, voter pour l'élève qui représentera son leur école à l'élection systémique. La direction de l'école assure un processus confidentiel de prise et compilation des votes. Dans la mesure du possible, la direction d'école annonce à l'école la candidature retenue avant la fin de la journée de l'élection. respective à l'élection qui se tiendra au niveau du Conseil scolaire.
- 2.12 À l'issue de l'élection ou de l'acclamation, laes directions d'école acheminent, par courriel, le nom de la candidature retenue par école, et ce, avant la date et l'heure prescrites par la direction de l'éducationen respectant les échéanciers explicités dans la note de service à cet effet. Toute candidature reçue après cette date et heure ne sera pas considérée.

<del>2.13</del>2.12

## 3. ÉLECTIONS SYSTÉMIQUES Élections systémiques

- 32.1 <u>La direction de l'éducation organise</u> <u>Un</u>ne deuxième <del>vidéoconférence sera organisée par la direction de l'éducation en avril, <u>rencontre virtuelle</u> lors de laquelle l'élection <del>parmi les candidatures reçues de la part des écoles aura lieusystémique a lieu</del>.</del>
- 3.2 <u>Au plus tard deux (2) jours avant l'élection systémique, chaque conseil d'élèves soumet à sa direction d'école trois (3) questions qui pourraient être posées aux candidats et candidates. La direction d'école envoie les questions à la personne identifiée dans la note de service à cet effet.</u>
- 3.3 Toutes les écoles sont invitées à participer à l'élection par vidéoconférenceLes élèves des conseils d'école de chaque école secondaire participent obligatoirement à la rencontre virtuelle, et ce, même si l'école n'a pas de candidature locale. Soit un membre de la direction, soit l'enseignant aviseur de l'école, est présent dans la salle pour la durée des présentations et délibérations. Cette personne ne participe pas aux délibérations, mais agi à titre de témoin du déroulement local.
- 3.4 Chaque élève qui a posé sa candidature aura le droit à une présentation d'un maximum de cinq minutes candidat présente un discours d'un maximum de trois (3) minutes. Le discours est suivi d'une période de questions et réponses de trois (3) minutes. Cette





## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 4 de 3

présentation peut prendre plusieurs formes, Le discours de l'élève candidat mais devra porter porte sur les raisons pour lesquelles l'élève pourrait bien représenter les élèves à la table du Conseil. Aucune autre forme de promotion des candidatures ne doit s'effectuer que ce soit par le biais des écoles ou de médias sociaux n'est permise.

- 2.5 L'ordre des présentations est sera par ordre alphabétique du nom de l'école des élèves déterminé au hasard et n'est pas connu par les candidats avant le début de la séance. Un tour de chaque site en ligne sera offert à la suite des présentations afin de permettre de poser des questions s'il y a lieu. Les questions peuvent être posées à n'importe quel élève qui a posé sa candidature ou à tous les élèves en candidature. Dans ce dernier cas, la direction de l'éducation donnera la parole en variant l'ordre de réponse des élèves.
- 3.53.6 La personne responsable du déroulement de l'élection systémique pose les questions soumises à l'avance par les conseils d'élèves, en s'assurant que les questions posées au candidat en question ne soient pas les questions soumises par sa propre école.
- 3.2 Cette élection virtuelle indirecte se fait avec les membres du conseil des élèves de chaque école secondaire avec un membre du personnel présent qui aura la responsabilité de faire suivre par courriel le vote du groupe pendant la séance. Il s'agit d'<u>UN</u> vote par école.
- 3.72.6 À la suite des discours et périodes de questions et réponses de l'ensemble des candidats, l'élève candidat de l'école quitte la salle avant le début des délibérations locales. Un système de vote préférentiel est en vigueur, alors les écoles devront donner un ordre aux candidatures s'il y en a plus d'une.
- 2.7 L'élève de l'école qui est en élection doit sortir au moment du vote par les élèves de son école.
- 3.82.8 Par suite du départ du l'élève candidate ou de l'élève candidat de l'écolecandidat locale, les élèves du conseil d'école délibèrent et votent collectivement. Chaque conseil d'école soumet un (1) vote collectif. Le vote de chaque école est organisé en ordre préférentiel. Chaque conseil d'école soumet au membre du personnel présent une liste préférentielle classant l'ensemble des candidatures en ordre de préférence. En cas d'égalité, le nom gagnant sera tiré au sort.
- 3.9 En cas d'égalité, le candidat avec le plus de votes les classant en première place remporte l'élection. Si l'égalité persiste, le candidat ou la candidate avec le plus de votes les classant en deuxième place remporte l'élection. L'analyse de classement se répète jusqu'à la détermination d'un gagnant.
- <u>3.10<sup>2.9</sup></u> Le nom de la personne élue <u>seraest</u> communiqué par la direction de l'éducation lors de la <u>reprise de la séance virtuelle</u>vidéoconférence.



## Directives administratives nº 1,104

#### **GOUVERNANCE - CONSEIL**

## REPRÉSENTATION DES ÉLÈVES À LA TABLE DU CONSEIL

Page 5 de 3

- 2.10 L'élève qui siègera à la table du Conseil pour un mandat de deux ans, débutant le 1<sup>er</sup> août de l'année calendrier en cours, sera assermenté lors d'une future réunion du Conseil, mais au plus tard lors de la réunion du mois de juin de l'année calendrier en cours.
- 32.11Le nom de l'élève qui siègera à la table du Conseil sera ensuiteest acheminé au ministère de l'Éducation dans les 30 jours suivant son élection en vertu de la Loi sur l'éducation, à la Fédération de la jeunesse franco-ontarienne (FESFO), au Regroupement des élèves conseillers et conseillères francophones de l'Ontario (RECFO) et à l'Association des élèves conseillers et conseillères de l'Ontario (AÉCO/OSTA), et ce, dans les trente (30) jours suivant son élection.

## 4. ÉLECTION PARTIELLE lection partielle

——Si un poste devient vacant, il y aura une élection partielle a lieu. Cette élection suit le même processus que l'élection annuelle. En cas d'une élection partielle, une note de service est émise par la direction de l'éducation. La note de service explicite les dates et échéanciers à respecter. qui suivra le même processus que l'élection annuelle avec des dates différentes, tout en s'assurant de fournir suffisamment de temps pour obtenir des candidatures des écoles.



# POINT 5.7.2 DE L'ORDRE DU JOUR - PUBLIC ANNEXE C

# Consultations publiques de la politique 1,104 – Représentation des élèves à la table du Conseil

## **Compilation des commentaires**

Groupes de répondants	Nombre de répondants
Conseils d'école	8
Personnel des écoles	8
Personnel des bureaux administratifs	2
Comité de participation des parents	1
Représentants syndicaux	1
Parents, tuteurs, tutrices	0
Autres	3
	Total – 23
Sans commentaires	20
Avec commentaires	2

Sections	Commentaires
Principes directeurs - Mandat	Aucun commentaire.
Principes directeurs - Statut	Élections systémiques Par suite du départ du candidat locale (ici il faudrait écrire plutôt : Par suite du départ de l'élève candidate ou de l'élève candidat de l'école)
	Commentaire de l'administration : Cette suggestion ne relève pas de la Politique.
Principes directeurs -	Tout est approprié. Une petite correction : 4. Participation
Participation aux	aux réunions et aux comités du Conseil L'élève qui siège
réunions et aux	à la table du Conseil a accès aux mêmes appuis auxquels
comités du Conseil	ont accès les membres du Conseil.
Principes directeurs – Rénumération	Aucun commentaire.
Principes directeurs -	Section "6. Démission", est ce qu'il serait bénéfique et
Démission	applicable de préciser si un préavis est nécessaire ou
	non, et si oui confirmer la durée du préavis requis?
Principes directeurs -	Aucun commentaire.
Absence ou inhabilité	
Références	Aucun commentaire.
<b>Autres commentaires</b>	Corrections appropriées qui tiennent compte des
	changements récents survenus en éducation.

# PLAN STRATÉGIQUE 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



## 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.



Une organisation à l'écoute, performante et innovante

## **STRATÉGIE 4**

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

## **STRATÉGIE 5**

Accroitre 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.

## **PROMESSE**

À la fin de sa 12<sup>e</sup> année, l'élève Viamonde :

- 1. Sait communiquer
- 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



# Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés

## **STRATÉGIE 8**

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

## **STRATÉGIE 9**

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

## **STRATÉGIE 10**

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





Une organisation à l'écoute, performante et innovante

## **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.

## Membres du Conseil



**Geneviève Oger** Présidente du Conseil Région(s) : Toronto (Ouest)



**Benoit Fortin** Vice-président du Conseil Région(s) : Toronto (Est)



Kristine Dandavino
Membre du Conseil
Région(s): Haliburton,
Northumberland, Peterborough,
Durham, Kawartha Lakes,
Hastings



Membre du Conseil Région(s) : Région de Niagara : Fort Érie, Port Colborne, Thorold, Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet, Niagara-onthe-Lake, St. Catharines

**Marcel Tikeng Jounda** 



Pierre Gregory
Membre du Conseil
Région(s) : Hamilton-Wentworth,
Halton, Brant



David Paradis
Membre du Conseil
Région(s): Oxford, Elgin,
Lambton, Chatham-Kent



**Éric Lapointe**Membre du Conseil
Région(s) : Bruce, Dufferin,
Grey, Simcoe



**Stefania Sigurdson Forbes** Membre du Conseil Région(s): York



**Anna-Karyna Ruszkowski** Membre du Conseil Région(s) : Toronto (Centre)



**Yvon Rochefort** Membre du Conseil Région(s) : Peel



**Emmanuelle Richez**Membre du Conseil
Région(s) : Essex



David O'Hara Membre du Conseil Région(s) : Waterloo, Comté de Wellington, Middlesex, Perth, Huron



Razan Mayeda Élève-conseillère Région(s) : Tout le Conseil



**Marie-Lys Wabgou** Élève-conseillère Région(s) : Tout le Conseil

