

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL**  
**(Séance publique)**

**Le 19 novembre 2021 à 19h**

**Audioconférence**

+1 (647) 317-3974,,617349#

+1 (866) 772-2238,,617349#

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

**ORDRE DU JOUR**

- |   |       |
|---|-------|
| <b>1. Ouverture de la réunion et appel des membres</b>                                | 19h00 |
| 1.1 Reconnaissance en mémoire   |       |
| 1.2 Reconnaissance des territoires des peuples autochtones                            |       |
| <b>2. Affaires courantes :</b>  | 19h03 |
| 2.1 Adoption de l'ordre du jour   |       |
| 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts   |       |
| <b>2.3 <a href="#">Adoption du procès-verbal de la réunion du 15 octobre 2021</a></b> |       |
| 2.4 Questions découlant procès-verbal de la réunion du 15 octobre 2021                |       |
| <b>3. Délégation (s'il y a lieu)</b>  | 19h15 |
| <b>4. Rapport des élèves conseillères</b>   | 19h17 |
| <b>5. Rapport de la présidence</b>  | 19h25 |
| <b>6. Rapports de la direction de l'éducation par intérim</b>                         | 19h40 |
| 6.1 Nouvelles du système  |       |

6.2 [Calendrier des réunions du Conseil pour 2022](#)

6.3 [Mise à jour – COVID-19](#)

## 7. Rapports émanant des secteurs

19h55

### 7.1 Affaires

7.1.1 [États financiers 2020-2021](#)

### 7.2 Éducation

7.2.1 [Rapport n° 1](#) (2021-2022) du Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) du 12 octobre 2021

7.2.2 [Rapport n° 2](#) (2021-2022) du Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) du 12 octobre 2021

7.2.3 [Rapport No 4 du CPP](#) du 8 novembre 2021

7.2.4 [Plan de mise en œuvre du comité de consultatif](#) pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne (CCÉDIDP)

## 8. Révision des politiques – pour approbation

8.1 [Politique 1,01](#)- Établissement des politiques et des directives administratives du Conseil scolaire Viamonde

8.2 [Politique 3,12](#) - Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde

8.3 [Politique 3,27](#)- Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école

8.4 [Politique 4,04](#) – Recrutement et embauche

8.5 [Politique 4,27](#) - Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation

## 9. Rapports de représentation

20h20

9.1 Association des conseils des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO)  
Mise à jour : ACÉPO

9.1.1 Rapport d'activités -ACÉPO (rapport verbal)

9.2 Fédération Nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)

9.2.1 Mise à jour : (FNCSF) (rapport verbal)

9.3 Assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO)

9.3.1 Mise à jour – (AFO) (rapport verbal)

## **10. Avis de motion**

20h30

## **11. Correspondance**

20h32

11.1 Lettre en date du 28 septembre 2021, au sujet des élections municipales de 2022, sur une demande de déclaration d'une journée pédagogique le 24 octobre 2022, de la part de Mme Mary Medeiros greffier de la ville d'Oshawa, Mme Susan Cassel, greffier de la ville de Pickering et M Chris Harris secrétaire de la mairie de Whitby;

11.2 Lettre en date du 28 septembre, adressée à Mme Sylvie A Landry, présidente du Conseil au sujet de la planification des journées de perfectionnement professionnel (DP) de la part de M Sandra MacDonald, CMO, AMCT, AOMC, présidente de AMCTO;

11.3 Lettre en date du 5 octobre 2021, de la Cité de Niagara Falls, au sujet de la résolution pour prévoir une journée de perfectionnement professionnel le jour des élections municipales et scolaires, soit le lundi 24 octobre 2022, de la part de M William G Matson, greffier de la ville de Niagara et M James M Diodati, maire de la ville de Niagara;

11.4 Lettre en date du 8 octobre 2021, adressée à l'honorable Stephen Lecce ministre de l'Éducation, sur une résolution approuvée par le conseil de la ville de Niagara Falls lors d'une réunion tenue le 5 octobre 2021, concernant une demande de journée de perfectionnement professionnel des conseils scolaires pour le lundi 24 octobre 2022, le jour des élections municipales et scolaires;

11.5 Lettre en date du 22 octobre 2021, adressée à Mme Sylvie A Landry, présidente du Conseil Viamonde en réponse de la lettre envoyée au ministère de l'Éducation, l'Honorable Stephen Lecce en date du 23 juin 2021 au sujet du programme des tests ciblés de dépistage et la disponibilité des services offerts en français, de la part de Mme Julia Danos, directrice générale du Secrétariat de la réouverture des écoles;

- 11.6 Lettre en date du 9 novembre 2021, adressée à M Todd Barsanti un parent de l'école élémentaire Renaissance pour accuser réception de son courriel en date du 24 septembre 2021 dans lequel il suggère d'envisager Burlington comme site potentiel pour l'établissement de l'école Georges-P-Vanier de la part de Mme Sylvie A Landry, présidente du Conseil suivi de la réponse de M Barsanti sur ce sujet.
- 11.7 Lettre en date du 10 novembre 2021, adressée à M Denis M Chartrand, président de la FNCSF, pour le féliciter de son élection à la présidence de la FNCSF de la part de Mme Sylvie A Landry, présidente du Conseil Viamonde;
- 11.8 Lettre en date du 10 novembre 2021, adressée à M Louis Arseneault, président sortant de FNCSF, pour le remercier de sa contribution à la FNCSF au cours des deux dernières années, de la part de Mme Sylvie A Landry, présidente du Conseil Viamonde;
- 11.9 Lettre en date du 12 novembre 2021, adressée à Marème Diongue pour la féliciter en tant que récipiendaire du prix Engagement communautaire décerné par le regroupement Oasis Centre des femmes dans le cadre de la Journée internationale des jeunes filles, de la part de Mme Sylvie A Landry, présidente du Conseil.

**12. Adoption de la résolution en séance à huis clos en séance publique 20h40**

- 12.1 Point 5.3.1 « Changements au sein du personnel »

**13. Levée de la réunion ordinaire du Conseil 20h45**

NON-ADOPTÉ

**PROCÈS-VERBAL**  
**DE LA RÉUNION ORDINAIRE**  
**DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**  
(Séance publique)

Le 15 octobre 2021

**Le Conseil se réunit en séance publique de 19h00 à 20h26 et de 21h39 à 21h40 par vidéoconférence seulement.**

**Membres présents :**

Conseillère Geneviève Oger, <b>(Vice-présidente du Conseil)</b>	Toronto (Ouest)
Conseiller Benoit Fortin	Toronto (Est)
Conseiller Pierre Girouard	Hamilton-Wentworth, Halton et Brant
Conseiller Pierre Lambert	Oxford, Elgin, Lambton, Chatham-Kent
Conseiller Éric Lapointe	Bruce, Dufferin, Grey, Simcoe
Conseillère Karine Ricard	York
Conseiller Yvon Rochefort	Peel
Conseillère Pascale Thibodeau	Waterloo, Wellington, Middlesex, Perth et Huron
Conseiller Guillaume Teasdale	Essex
Élève conseillère Javan Mayrand	élève conseillère élue, représentant les écoles secondaires
Élève conseillère Marème Diongue	élève conseillère élue, représentant les écoles secondaires

**Membres absents :**

Conseillère Sylvie A. Landry (Présidente du Conseil)	Haliburton, Northumberland, Peterborough, Durham Victoria et Hastings
Conseillère Véronique Émery	Niagara (Fort Érie, Port Colborne, Thorold, Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet, Niagara-on-the-Lake, St. Catharines)
Conseillère Chloë Robert	Toronto (Centre)

**Membres de l'administration présents :**

M. Sébastien Fontaine, directeur de l'éducation par intérim  
M. Hugues Kamga Wambo, surintendant de l'éducation  
M. Miguel Ladouceur, directeur du SIEP  
M<sup>me</sup> Sonia N Likibi, directrice des ressources humaines  
M<sup>me</sup> Mirela Lonian, adjointe à la surintendance temporaire  
M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires  
M<sup>me</sup> Isabelle Turcotte, surintendante de l'éducation  
M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendante de l'éducation  
M<sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances

**Membres de l'administration absents:**

M. Martin Bertrand, directeur de l'éducation  
M. Roland Desloges, surintendant de l'éducation  
M<sup>me</sup> Julie Vanghelder, directrice du secteur des communications et du marketing

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

**1.1 RECONNAISSANCE EN MÉMOIRE**

Aucune

**1.2 RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES  
AUTOCHTONES**

Conseiller Yvon Rochefort, énonce ce qui suit :

Depuis plus de 15 000 ans, de nombreuses personnes ont vécu sur la terre où se trouvent nos écoles et nos bureaux administratifs. Nous nous tenons sur le territoire des peuples autochtones de l'île de la

Tortue où nous sommes uniquement dépositaires du territoire et que nous sommes tenus d'en assurer la pérennité pour les générations à venir. Les élèves et le personnel du Conseil scolaire Viamonde sont reconnaissants d'avoir l'occasion de travailler, de jouer et de s'épanouir sur ce territoire.

## **2. AFFAIRES COURANTES :**

### **2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

Conseiller Girouard appuyé par conseillère Thibodeau propose :

***QUE** l'ordre du jour soit approuvé tel que présenté.*

ADOPTÉE

### **2.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Aucune

### **2.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU 17 SEPTEMBRE 2021**

Conseiller Girouard, appuyé par conseiller Fortin propose :

***QUE** le procès-verbal de la séance publique de la réunion du 17 septembre 2021 soit approuvé.*

ADOPTÉE

### **2.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DE LA RÉUNION DU 17 SEPTEMBRE 2021**

Aucune

## **3. DÉLÉGATION**

Aucune

#### **4. RAPPORT DES ÉLÈVES CONSEILLÈRES SUR LES ACTIVITÉS DANS LES ÉCOLES**

En raison de la pandémie, les deux élèves conseillères présentent verbalement une lettre aux élèves.

Bonjour chers élèves,

Au courant du mois de septembre, plusieurs écoles ont préparé des activités pour la semaine de la vérité et la réconciliation, ainsi que la journée du chandail orange. La semaine a pour but d'inviter le monde à réfléchir et à s'éduquer sur la discrimination systémique contre les personnes autochtones, incluant les écoles résidentielles mises en place au Canada jusqu'en 1996.

À Toronto Ouest, les élèves ont réalisé des œuvres d'art portant sur ce même thème et à l'école secondaire De Lamothe-Cadillac, les élèves ont créé un grand tableau et ont affiché des chandails orange sur les portes des classes afin de sensibiliser les étudiants.

À Le Caron, les élèves ont eu l'opportunité de participer à une cérémonie de « smudging » pour marquer le 30 septembre et se souvenir des victimes des écoles résidentielles.

Enfin, à Gaétan-Gervais, les élèves de 12e année ont préparé des listes de recommandations d'auteurs et de textes autochtones pour le public, et ont partagé sur les réseaux sociaux de l'école de divers faits sur l'histoire et la culture autochtone.

Merci aux élèves pour les excellentes initiatives! Nous espérons que vous continuez dans un l'esprit ouvert même après la semaine de la vérité et la réconciliation, et nous encourageons l'éducation continue au sujet des autochtones du Canada.

Au début de l'année scolaire, les élèves commencent à reprendre leurs activités parascolaires et leurs clubs. Nous tenons à féliciter les élèves et les enseignants qui ont rendu ces activités possibles en temps de pandémie.

Quelques exemples du beau travail réalisé sont à l'école secondaire Toronto Ouest, qui a déjà créé 4 comités LEHNA (LGBTQ2+ Environnement- Histoire des Noirs - Perspectives autochtones) et à l'école Ronald-Marion qui a déjà plus de 9 clubs actifs.

Nous sommes aussi contentes d'apprendre que la plupart des écoles ont maintenant élu leur gouvernement des élèves, félicitations à tous les nouveaux

élus ! Le dernier mois nous avons pu observer les votes étudiants fédéraux dans plusieurs écoles, nous sommes ravies de voir nos futurs citoyens s'exprimer déjà! Les élèves commencent aussi à se préparer pour les festivités d'automne pour fin d'octobre. Bonne chance aux nouveaux conseils étudiants ! Dans le respect des mesures sanitaires, les prises de photo individuelles des élèves ont commencé dans plusieurs écoles.

La jeunesse francophone au niveau provincial, la FESFO (fédération de la jeunesse franco-ontarienne) organise son congrès provincial du réseau jeunesse le dimanche 31 octobre à 13h. Nous encourageons les élèves à participer aux tables rondes, mais aussi à l'AGA de la Fédération.

Durant le mois d'octobre, nous avons aussi eu le plaisir de participer à la rencontre d'orientation élargir Ses Horizons organisés par le RECFO (Regroupement des élèves conseiller.ère.s francophones de l'Ontario).

Après la longue fin de semaine du 9 au 12 octobre, nous vous encourageons à vous éduquer sur l'histoire de l'action de grâce et de cette tradition. Dans le but d'avancer dans la réconciliation avec les peuples autochtones, il est important que nous connaissions notre histoire.

Nous vous rappelons que les mesures sanitaires sont toujours à suivre si vous avez des questions ou des inquiétudes, n'hésitez pas à nous les faire parvenir!

Cordialement vos élèves conseillères, Javan Mayrand et Marème Diongue

Après une période de questions, conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Lapointe, propose :

**QUE** le rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles secondaires du 15 octobre 2021 soit reçu.

ADOPTÉE

## 5. RAPPORT DE LA VICE-PRÉSIDENCE

Étant donné l'absence de la présidente du Conseil Mme Sylvie A Landry, Mme Oger, vice-présidente du Conseil présente son rapport aux membres en date du 15 octobre 2021.

### **Mot de la Vice-présidence – 15 octobre 2021**

Bonsoir et bienvenue aux membres du public, aux conseillers et aux membres de l'administration.

Nous sommes maintenant arrivés au deuxième mois de notre nouvelle année scolaire. Et mis à part une fermeture localisée à Windsor, nos écoles restent ouvertes. Nous devons cette réussite aux efforts constants de tous les membres du personnel.

Notre directeur de l'éducation va nous donner une mise à jour sur la situation concernant le COVID-19. Les chiffres en province sont encourageants. Certaines activités parascolaires pourront maintenant reprendre. C'est une bonne nouvelle pour la santé mentale de nos jeunes et ça de gagné sur la pandémie.

Le 30 septembre dernier, nous avons marqué la première journée nationale de la vérité et réconciliation, une journée fondamentale pour notre pays. Nous posons aussi un geste important ce soir. Nous allons examiner la première mouture du futur comité d'équité de notre conseil. Sa mission sera de donner des conseils à Viamonde, afin que nos écoles et notre conseil puissent vraiment répondre aux besoins de notre communauté plurielle.

Nous présentons également les résultats de nos sondages annuels de façon assez détaillée ce soir. Pour la première fois, nous partageons publiquement des données démographiques sur nos élèves, notre personnel et nos familles. Ainsi, nous levons le miroir à notre communauté. Nous dévoilons le portrait qu'elle nous a donné en prenant le temps de remplir le sondage.

Merci de votre attention.

Conseiller Rochefort, appuyé par conseillère Thibodeau propose :

**QUE** le rapport verbal de la vice-présidence du 15 octobre 2021 soit reçu.

ADOPTÉE

## **6. RAPPORT DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION PAR INTÉRIM**

### **6.1 Nouvelles du système**

M Fontaine présente les quelques événements marquants et activités du Conseil ou des écoles des derniers mois.

#### **Journée des Franco-ontariennes et Franco-ontariens**

Les 24 et 25 septembre derniers, les élèves et le personnel du Conseil ont célébré la journée des Franco-ontariennes et Franco-ontariens. En plus du MÉGA spectacle virtuel présenté le vendredi par les 12 conseils francophones ontariens,

plusieurs célébrations et levers de drapeaux étaient organisés sur tout le territoire pour les élèves, leurs familles et la communauté afin de souligner la journée des Franco-ontariennes et Franco-ontariens.

### **Une école Viamonde candidate au Réseau UNESCO**

L'École élémentaire La Mosaïque est maintenant une école candidate au Réseau des écoles de l'UNESCO (réSEAU). Tout au long de l'année, les élèves et le personnel de La Mosaïque participeront à des projets sur des thématiques d'envergure régionale, nationale et mondiale telles que la réconciliation ou la justice sociale, et ils prépareront un rapport final pour obtenir la désignation officielle.

### **Deux élèves de l'École secondaire Ronald-Marion ont remporté le concours international des jeunes reporters en environnement!**

Antoine et William, élèves de 12<sup>e</sup> année à Ronald-Marion, sont les gagnants du concours international des Jeunes Reporters en Environnement (JRE) (catégorie 15-18 ans) avec leur reportage vidéo sur la protection des zones humides de Pickering. Ils étaient parmi 454 000 élèves répartis sur 44 pays. Ils ont chacun reçu un certificat, un abonnement d'une année à Adobe Creative Cloud, et leur vidéo sera diffusée dans les médias internationaux et à des forums et conférences environnementales.

### **Courses Terry Fox**

Toutes les écoles Viamonde ont participé à la journée Terry Fox. Au fil des ans, les écoles Viamonde ont amassé plus de 400,000 \$ pour cette cause. Chaque école a partagé un lien via leurs réseaux sociaux afin d'encourager les parents, tuteurs et tutrices à faire des dons en ligne et a publié de nombreuses photos pour souligner cet engagement.

Durant **la Semaine de la Vérité et la Réconciliation**, du 27 septembre au 1er octobre 2021, les écoles ont participé à des discussions, des lectures et des activités préparées par l'équipe de Construction identitaire, environnement et perspectives autochtones du Conseil. Le Centre national pour la Vérité et la Réconciliation (CNVR) a aussi partagé des ressources pédagogiques pour le personnel enseignant, les étudiants, ainsi que leurs parents, tutrices et tuteurs.

Le 30 septembre, **journée de la vérité et de la réconciliation**, le personnel et les élèves de Viamonde ont porté un chandail orange pour honorer les survivantes et survivants des pensionnats autochtones, leurs familles et leurs communautés, ainsi que tous les enfants disparus.

### **Le personnel de conciergerie en vedette**

Le 2 octobre, nous avons souligné la journée de reconnaissance du personnel de conciergerie et d'entretien. Grâce au travail des équipes de maintenance, le

personnel et les étudiants de Viamonde évoluent dans un environnement propre, sain et sécuritaire. Nous avons invité les membres du personnel et les élèves à reconnaître l'importance du travail de ces personnes dans la vie des écoles.

### **Journée mondiale des enseignantes et des enseignants**

Le 5 octobre, le Conseil et les écoles ont célébré la Journée mondiale des enseignants. Nous avons tenu à reconnaître le travail exceptionnel des professionnels de l'enseignement travaillant à Viamonde et à les remercier pour leur engagement continu envers la réussite et le bien-être de chacun des élèves et de la communauté dans son ensemble.

### **Journée mondiale des Sourds et Journée mondiale des Langues de Signes**

À l'occasion de ces 2 journées importantes, nous avons partagé les ressources et les services offerts aux élèves sourds et malentendants au Conseil scolaire Viamonde, et rappelé que nous soutenons l'identité linguistique des personnes sourdes et malentendantes.

Conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Lapointe, propose :

**QUE** le rapport verbal de la direction de l'éducation par intérim sur les nouvelles du système soit reçu.

ADOPTÉE

## **6.2 Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2022**

Les membres du Conseil prennent connaissance de l'ébauche du calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2022. Aucun lieu pour les réunions de 2022 n'a été ciblé pour le moment ne sachant pas l'issue de la crise sanitaire.

Conseiller Girouard, appuyé par conseiller Lambert propose :

**QUE** le rapport en date du 15 octobre 2021 sur le calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2022 soit reçu.

ADOPTÉE

## **6.3 Mise à jour – COVID-19**

M Fontaine présente son rapport « Mise à jour – COVID-19 » aux membres du Conseil en lien avec la crise sanitaire.

Il précise que les guides aux familles au niveau élémentaire et secondaire sont mis à jour au fur et à mesure que le Conseil reçoit des directives des bureaux de santé. Les directions d'écoles informent les familles en tout temps.

Après une période de questions et de précisions, conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Lambert propose :

**QUE** le rapport en date du 15 octobre 2021 intitulé « Mise à jour- COVID-19. » soit reçu.

ADOPTÉE

## **7. RAPPORTS ÉMANANT DES SECTEURS**

### **7.1 ÉDUCATION**

#### **7.1.1 Sondage sur le climat scolaire**

M Kamga, surintendant de l'éducation présente le rapport du sondage sur le climat scolaire administré en ligne du 28 mai au 25 juin 2021. Il précise que le sondage a eu lieu de façon anonyme auprès des élèves, des membres du personnel et des parents, tuteurs ou tutrices.

Suite à une période de questions, conseiller Girouard, appuyé par conseiller Fortin propose :

**QUE** le rapport en date du 15 octobre 2021 intitulé « Sondage sur le climat scolaire » soit reçu.

ADOPTÉE

#### **7.1.2 Résultats des sondages de satisfaction auprès des parents, tuteurs, tutrices, élèves et membres du personnel du Conseil scolaire Viamonde**

M Kamga présente aux membres du Conseil le rapport sur les résultats des sondages de satisfaction auprès des parents, tuteurs, tutrices, élèves et membres du personnel tenu du 28 mai au 25 juin 2021.

Il précise que la participation au sondage est sur une base volontaire.

Après une période de questions, conseillère Ricard, appuyée par conseillère Thibodeau propose :

***QUE** le rapport en date du 15 octobre 2021 sur les Résultats des sondages de satisfaction auprès des parents, tuteurs, tutrices, élèves et membres du personnel du Conseil scolaire Viamonde soit reçu.*

### **7.1.3 Comité de consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne (CCÉDIDP)**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur la possibilité de créer un comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne.

Ils passent en revue le mandat du comité, la membricité, le rôle et responsabilité du comité et la fréquence des rencontres.

La prochaine étape sera de présenter une version finale au Conseil qui conduirait à la mise en place du comité consultatif. Une première rencontre du CCÉDIDP se tiendrait au plus tard au printemps 2022.

Après une période de discussion, conseiller Lapointe, appuyé par conseillère Thibodeau propose :

***QUE** le rapport en date du 15 octobre 2021 intitulé « Comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne du Conseil scolaire Viamonde » soit reçu.*

ADOPTÉE

## **8. RÉVISION DES POLITIQUES :**

Aucune

## **9. RAPPORTS DE REPRÉSENTATION**

9.1 Association des conseils des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO)  
Mise à jour : ACÉPO

### **9.1.1 Rapport d'activités -ACÉPO (rapport verbal)**

Dans son rapport verbal, conseiller Fortin informe les membres du Conseil que la dernière rencontre du CA de l'ACÉPO a eu lieu le 21 septembre. Des discussions

ont eu lieu sur les stratégies de communication de l'Université d'Ottawa et le plan stratégique de l'ACÉPO pour 2021-2022 a été présenté lors du dernier CA de l'ACÉPO.

Conseiller Lapointe, appuyé par conseiller Lambert propose :

**QUE** le rapport verbal d'activités -ACÉPO soit reçu.

ADOPTÉE

### **9.1.2 Rapport sur les services offerts par l'OPSBA à l'ACÉPO.**

Conseiller Fortin présente le rapport sur les services offerts par l'OPSBA à l'ACÉPO demandés par les membres du Conseil. Il présente les nombreux avantages que l'adhésion à l'OPSBA offre à l'ACÉPO.

Conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Lambert propose :

**QUE** le rapport ACÉPO daté du 15 octobre 2021 sur « Services offerts par l'OPSBA à l'ACÉPO » soit reçu.

ADOPTÉE

## **9.2 Fédération Nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)**

### **9.2.1 Mise à jour - (FNCSF)**

Aucun rapport

## **9.3 Assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO)**

### **9.3.1 Mise à jour – AFO**

Aucun rapport

## **10. AVIS DE MOTION**

Aucun avis de motion.

## 11. CORRESPONDANCE

Les membres prennent connaissance de la correspondance en date du 15 octobre 2021.

L'administration s'assurera de répondre au parent de l'école Renaissance à la suite de la lettre sur le projet-école secondaire Hamilton.

Conseiller Lapointe, appuyé par conseiller Lambert propose :

***QUE** la correspondance soit reçue.*

ADOPTÉE

## 12. SUSPENSION DE LA SÉANCE PUBLIQUE ET PASSAGE EN SÉANCE À HUIS CLOS

Conseiller Girouard, appuyé par conseillère Ricard, propose :

***QUE** la séance publique soit suspendue et que le Conseil passe en séance à huis clos à 20h26.*

ADOPTÉE

## 13. ADOPTION DES RÉOLUTIONS EN SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE

Conseiller Lapointe, appuyé par conseiller Lambert propose :

***QUE** la résolution de la séance à huis clos pour le point mentionné ci-dessous soit versée en séance publique.*

ADOPTÉE.

### 13.1 **Point 5.1.1** « Changements au sein du personnel »

***QUE** le présent rapport portant sur les changements au sein du personnel soit reçu*

ADOPTÉE

**14. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL**

À 21h40, les points à l'ordre du jour étant épuisés, conseiller Girouard, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

***QUE** la réunion soit levée.*

ADOPTÉE

**La direction de l'éducation par  
intérim et secrétaire du Conseil**

**Sébastien Fontaine**

**La vice-présidente du Conseil  
en l'absence de la présidente**

**Geneviève Oger**



Le 19 novembre 2021

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet** : Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2022

---

Le calendrier des réunions comprenant les dates suggérées pour l'année 2022 se trouve à l'annexe A. Un tableau récapitulatif des lieux des réunions antérieures se trouve à l'annexe B à titre d'information seulement.

Le calendrier a été présenté au Conseil à l'état d'ébauche lors de la réunion ordinaire d'octobre afin de recevoir les commentaires des membres avant la préparation finale du calendrier. Le calendrier final est présenté pour adoption. Aucun lieu n'a donc été ciblé pour le moment ne sachant pas l'issue de la crise sanitaire.

En 2021, selon le Règlement de l'Ont. 292/18, art. 2., l'année du mandat d'un membre commence le 1<sup>er</sup> décembre 2021 et se termine le 14 novembre 2022. Par la suite, chaque année du mandat d'un membre commencera le 15 novembre et se terminera le 14 novembre suivant. Considérant que la réunion inaugurale d'organisation doit avoir lieu dans les 7 jours suivant le début du mandat, il est proposé que la réunion inaugurale d'organisation pour 2022 se déroule le 18 novembre 2022 et que la réunion régulière du mois de décembre 2022 se déroule le 9 décembre 2022.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 19 novembre 2021 sur le calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2022 soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve le calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2022 tel qu'il figure à l'annexe A.

Préparé et présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim,  
Sébastien Fontaine

## POINT NO 6.2 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB



### DATES DES RÉUNIONS DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE 2022

#### ANNEXE A

DATES (vendredis)	SÉANCES	HORAIRE	Lieu à déterminer
Le 28 janvier 2022	Publique	18h00	
	Huis clos	19h00	
Le 25 février 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	
Le 25 mars 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	
Le 29 avril 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	
Le 27 mai 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	
Le 24 juin 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	
Le 16 septembre 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	
Le 21 octobre 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	
Le 18 novembre 2022	Réunion inaugurale d'organisation	19h00	
Le 9 décembre 2022	Huis clos	18h00	
	Publique	19h00	

Au besoin, il peut y avoir des réunions extraordinaires par audio ou vidéoconférence.

Des séances de travail pour les membres du Conseil auront lieu les samedis.

Notes :

1. Dates du congrès de la FNCSF en octobre 2022 \*à confirmer
2. Dates du congrès de l'AFO: octobre 2022 \*à confirmer
3. Jours fériés : Le vendredi 15 avril 2022 et le lundi 18 avril 2022





Le 19 novembre 2021

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE – SÉANCE  
PUBLIQUE**

**Objet :** Mise à jour : COVID-19

---

**Historique**

Lors de la réunion du Conseil tenue le 15 octobre 2021, l'administration présentait une mise à jour en lien avec la crise sanitaire.

**Situation actuelle**

Secteur des affaires (finances, informatique et transport)	Finances : Une mise à jour quant aux prévisions budgétaires globales de l'année sera présentée en décembre lors de l'exercice sur le budget révisé.  Il n'y a eu aucune confirmation du ministère concernant l'allocation de la deuxième partie du financement lié à la COVID-19 pour le reste de l'année. Si les fonds ne sont pas alloués, il y aura un impact négatif sur le budget du Conseil.
	Informatique : L'équipe informatique continue son appui auprès du personnel et des élèves/familles, y compris la configuration de nouveaux équipements électroniques et la reconfiguration et mise à jour des équipements retournés aux écoles à la suite de l'apprentissage à distance de l'an dernier.
	Transport : La pénurie de chauffeurs d'autobus continue d'avoir une incidence sur six routes d'autobus, affectant actuellement trois écoles. Nous poursuivons nos efforts avec les fournisseurs pour régler la situation.
Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification	La commande d'équipement de protection individuelle a été lancée pour décembre.  Des consignes ont été données au personnel administratif et itinérant qui doit se rendre dans les bureaux administratifs ou les écoles pour effectuer leurs

## POINT NO 6.3 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

	tâches, et ce, en collaboration avec les ressources humaines.
Secteur des ressources humaines	<p>Le Conseil permet à certains membres du personnel autorisés (p. ex. enseignants accompagnateurs, conseillers pédagogiques, personnel administratif, etc.) de retourner dans les écoles ou un bureau administratif pour effectuer un travail essentiel en respectant les consignes sanitaires en place.</p> <p>En collaboration avec le Secteur des affaires, nous poursuivons la distribution des trousse de dépistage rapide dans les écoles pour le personnel non vacciné (deuxième ronde de distribution).</p> <p>Des suivis sont régulièrement faits auprès des membres du personnel pour assurer la conformité aux exigences reliées à la divulgation du statut vaccinal et/ou à la soumission des résultats des tests antigènes rapides.</p> <p>Divulgation du statut vaccinal : Les données statistiques synthétisées et dépersonnalisées recueillies dans le cadre du protocole de divulgation du statut de vaccination sont affichées sur le site Web du Conseil et sont mises à jour une fois par mois.</p>
Secteur des communications et du marketing et bureau d'inscriptions	<p>Portes ouvertes : Cette année, les portes ouvertes se dérouleront encore en mode virtuel.</p> <p>Au palier secondaire, elles auront lieu du 22 novembre au 3 décembre 2021. Les portes ouvertes au palier élémentaire se dérouleront du 17 au 28 janvier 2022.</p>
Secteur de l'éducation : Pédagogie, santé publique, élèves ayant des besoins particuliers (EED), santé mentale, bien-être et climat scolaire	<p>Tests provinciaux: Le Ministère a confirmé que l'OQRE fera normalement passer des tests en 2020-2021 pour les écoles élémentaires.</p> <p>Au secondaire, les élèves qui obtiendront leur diplôme au cours de l'année scolaire 2021-2022 seront exemptés de l'exigence relative au test provincial de compétences linguistiques (TPCL). Les élèves de 10<sup>e</sup> et de 11<sup>e</sup> année et les élèves non finissants en 2021-2022, y compris ceux qui apprennent en mode virtuel, sont tenus de satisfaire à l'exigence relative aux compétences linguistiques, en participant au TPCL, ou au cours</p>

## POINT NO 6.3 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO).

### Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)

Automne 2021

- Période d'administration du test : du mercredi 13 octobre au mercredi 1<sup>er</sup> décembre 2021.

Printemps 2022

- Période d'administration du test : du mercredi 23 mars au mercredi 18 mai 2022.

### Test de mathématiques, 9<sup>e</sup> année

- Période d'administration du test : du vendredi 1<sup>er</sup> octobre 2021 au vendredi 24 juin 2022.

### Tests en lecture, écriture et mathématiques, cycles primaire et moyen

- Période d'administration du test : du mercredi 4 mai au vendredi 24 juin 2022.
- Résultats individuels des élèves disponibles dès le début de l'automne 2022.

Petite enfance : Les garderies dans les écoles offrent les programmes réguliers ainsi que les programmes avant et après l'école en présentiel, en collaboration avec les écoles pour le respect de normes de protection contre la COVID-19, conformément aux directives des bureaux de santé publique locaux.

Changement de mode d'apprentissage: Comme annoncé au printemps dernier, les familles pourront remplir un formulaire afin d'indiquer qu'elles souhaitent un changement de mode d'apprentissage pour la deuxième étape à l'élémentaire ou le deuxième semestre au secondaire. Aucun autre changement de mode d'apprentissage ne sera permis jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Guides aux familles : Les guides aux familles (élémentaire et secondaire) sont mis à jour au fur et à mesure que nous recevons des directives des bureaux de santé publique. Les directions d'école ont la responsabilité de partager les changements avec les familles au fur et à mesure qu'ils sont apportés.

**Expansion de la stratégie de dépistage de la COVID-19 dans les écoles de l'Ontario**

Le 28 octobre 2021, le ministère de l'Éducation a informé le Conseil de la mise en œuvre d'un ensemble de mesures visant le dépistage de la COVID-19.

Dépistage antigénique rapide du personnel : Depuis le 10 novembre 2021, les membres du personnel assujettis aux exigences de dépistage conformément au protocole du Conseil sur la divulgation de la vaccination contre la COVID-19 doivent fournir trois fois par semaine une vérification des résultats négatifs aux tests de dépistage de la COVID-19.

Programme de dépistage antigénique rapide des élèves « Se faire dépistage pour rester à l'école » : Sur recommandation des bureaux de santé publique locaux, les écoles pourraient être invitées à participer à des initiatives de dépistage antigénique rapide. Ce programme sera offert aux cohortes non exposées des écoles élémentaires et secondaires afin d'éviter la fermeture de toute l'école ou de tout service de garde d'enfants. La participation des élèves à ce programme est entièrement volontaire. Les tests de dépistage rapide seraient effectués à la maison à une fréquence d'un jour d'école sur deux. Les élèves participant à cette initiative de dépistage antigénique rapide ne sont autorisés à aller à l'école que s'ils ont obtenu un résultat négatif.

Programme d'autoprélèvement par test PCR : Toutes les écoles élémentaires et secondaires participeront au programme d'autoprélèvement par test PCR du ministère de l'Éducation. Ce programme sera offert aux élèves et aux membres du personnel symptomatiques, aux contacts à risque élevé et aux cohortes exposées asymptomatiques.

Dans le cadre de ce programme, les élèves et les membres du personnel pourront se procurer des trousse d'autoprélèvement par test PCR à l'école et les déposer à des emplacements au sein de leur communauté. Chaque école recevra du ministère de l'Éducation des trousse d'autoprélèvement correspondant à 10 % de leurs effectifs scolaires. Nous sommes toujours dans l'attente de plus de directives de la part du ministère pour le déploiement de ce programme.

## **POINT NO 6.3 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

### **Conclusion**

L'administration remercie les membres du Conseil pour leur appui continu.

### **IL EST RECOMMANDÉ :**

QUE le rapport en date du 19 novembre 2021 intitulé « *Mise à jour : COVID-19.* » soit reçu.

Préparé avec la collaboration de l'ensemble du comité exécutif; et

Présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim,

Sébastien Fontaine

# POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB



Le 19 novembre 2021

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

**Objet : États financiers 2020-2021 - SPUB**

---

## **Situation actuelle**

Les états financiers ont été présentés au comité de vérification lors de sa réunion du 9 novembre 2021. Le comité de vérification recommande au Conseil d'approuver les états financiers 2020-2021 tels qu'ils ont été présentés.

À la suite de l'audit des états financiers pour l'année financière 2020-2021 par le vérificateur externe, une ébauche des rapports financiers vérifiée a été préparée et est incluse à l'annexe A pour approbation lors de la séance publique du Conseil le 19 novembre 2021.

Ce rapport démontre que le Conseil a dégagé un surplus de 1 928 161 \$ pour l'exercice. Le surplus de fonctionnement se chiffre à 2 281 182 \$ et est principalement attribuable aux économies réalisées à la suite des fermetures d'écoles en cours d'année, aux postes non comblés et à des fonds de contingence qui n'ont pas été utilisés. Un déficit anticipé de 3 979 201 \$ avait été approuvé lors du dépôt du budget révisé en décembre 2020.

L'annexe B présente les revenus et les dépenses selon les états financiers.

Les éléments suivants ont contribué aux résultats de l'année :

### **A) Revenus**

Les revenus reconnus pour l'année 2020-2021 ont diminué de 1 775 630 \$ par rapport au budget révisé.

L'annexe C démontre la ventilation des revenus des états financiers comparée au budget révisé.

La comparaison directe des lignes de revenu entre les états financiers et le budget révisé est difficile, car les montants alloués à chaque ligne sont calculés par des formules de répartition des subventions du Ministère qui sont en fonction des dépenses encourues par le Conseil. Les explications qui suivent adressent donc les variations en agrégat des différentes sections.

### Fonctionnement

La diminution du revenu de fonctionnement se chiffre à 5 385 990 \$, s'expliquant principalement par :

## **POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

- une diminution de (975 951) \$ de la subvention de transport, équivalant à une réduction de 12% pour les jours où les écoles étaient fermées à cause de la pandémie;
- une diminution de (2 066 818) \$ des revenus de l'année courante transférés aux apports en capital reportés pour couvrir les dépenses capitalisées qualifiées de mineures (telle que l'équipement) selon les règles du Ministère. Ces transferts sont appliqués aux lignes Ordinateur et Fonctionnement. Les apports en capital reportés seront reconnus comme revenus lors d'exercices subséquents au même rythme que les dépenses d'amortissement des actifs capitalisés;
- un report d'une partie des subventions de l'année courante, soit 1 271 030 \$, pour certains programmes enveloppés tels que Réussite des élèves, MHS et autres. Ces sommes seront disponibles en 2021-2022 en plus des subventions courantes;
- un reclassement de certains revenus liés à la subvention des locaux temporaires budgétés sur la ligne fonctionnement et apparaissant dans la section Installations destinées aux élèves (522 661);
- une augmentation de 229 148 \$ pour la subvention du volet Qualification et expérience du personnel enseignant. Les prévisions budgétaires sont plus conservatrices et tiennent compte du personnel en place lors de l'établissement du budget alors que les chiffres réels tiennent compte des reconnaissances d'acquis subséquents ou du personnel permanent retournant en fonction plus tard dans l'année;
- une diminution nette de (654 055) \$ des autres recettes occasionnées par des ajustements à certaines subventions spéciales reportées à une année future;
- une diminution des subventions générale à la suite d'une perte d'effectifs en cours d'année de 25 équivalents temps pleins (ETP) au palier secondaire et 49 ETP au palier élémentaire.

### Installations destinées aux élèves

Les revenus pour les installations destinées aux élèves augmentent de 206 663 \$. Ceci s'explique principalement par des revenus de réfection et d'immobilisations associés à des dépenses non capitalisables, par une reclassification d'une partie de la subvention pour locaux temporaires telle que mentionnée plus haut, et une augmentation des apports en capital reportés constatés puisque la dépense d'amortissement de nos actifs est plus élevée que budgétée. Au global, ces items n'ont aucune incidence nette sur les résultats financiers du Conseil.

### Autres revenus

L'augmentation des autres revenus se chiffre à 6 285 948 \$. Cette augmentation s'explique principalement par les subventions reliées à la pandémie annoncées en cours d'année, par des prêts de services qui sont facturés à des tiers et par l'obligation de reconnaître comme revenu la valeur marchande des équipements de protection individuels et des produits de nettoyages fournis par la province (1 791 743 \$). Ces revenus sont contrebalancés par des dépenses d'un montant équivalent.

### Affectations non-disponibles

La réduction des affectations non disponibles se chiffre à 2 882 245 \$. Ce montant correspond à une réduction dans les fonds générés par les écoles au cours de l'année. Les

## **POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

limitations mises en place à cause de la pandémie ont réduit les occasions de levée de fonds, que ce soit pour des voyages scolaires ou d'autres activités similaires qui représentent généralement l'essentiel de ces revenus.

### **B) Dépenses**

L'annexe D présente une ventilation des dépenses de fonctionnement des états financiers qui sont comparées au budget révisé.

Ces dépenses sont inférieures de 11 160 664 \$ comparées au budget révisé.

L'année scolaire 2020-2021 fut une année exceptionnelle où plusieurs facteurs ont causé des réductions de dépenses. La fermeture des écoles et des bureaux administratifs, en cours d'année, a eu un impact important sur les dépenses dans les écoles, de même que sur celles des secteurs et services. Les restrictions imposées par les autorités de santé qui ont durées pour toute l'année ont beaucoup limité les frais de déplacement et la formation. En plus, une pénurie de personnel dans certains postes a limité les dépenses possibles en cours d'année.

En général, les différences s'expliquent comme suit (les montants en parenthèses démontrent des dépenses moins élevées que le budget) :

- (55 917) \$ sur la ligne de titulaire de classe;
- (585 412) \$ en suppléance suite à la fermeture des écoles;
- (466 398) \$ sur la ligne aide à l'enseignement s'expliquant par des postes non comblés pour toute l'année et des postes comblés à des salaires inférieurs à ceux budgétés;
- (310 281) \$ sur la ligne de petite enfance s'expliquant par des postes non comblés pour toute l'année et de postes comblés à des salaires inférieurs à ceux budgétés;
- (1 956 460) \$ sur la ligne manuels scolaires, matériels et fournitures, s'expliquant par des dépenses moins élevées que prévu par les écoles, pour les programmes de réussite des élèves tel que mentionné plus haut et pour du matériel spécialisé.;
- (1 546 880) \$ sur la ligne ordinateur s'expliquant par des commandes placées au cours de l'année, mais qui n'étaient pas livrées en date du 31 août, 2021 et des dépenses capitalisées qui seront amorties au même rythme que les revenus des apports en capital reportés;
- (1 863 373) \$ sur la ligne de soutien professionnel et para professionnel pour certains postes n'ayant pu être comblés et d'autres postes comblés à des salaires inférieurs à ceux budgétés. En plus, des dépenses de déplacement, de fournitures et de services furent moins élevées et certaines dépenses contractuelles n'ont pas été réalisées;
- (318 002) \$ sur la ligne de service de bibliothèque et d'orientation, causé par des coûts de salaires et avantages sociaux moins élevés que prévu et deux postes d'accompagnement qui n'ont pas été comblés;
- (886 728) \$ sur la ligne de perfectionnement professionnel, plusieurs formations prévues n'ont pas eu lieu à cause des restrictions sanitaires et de la participation

## **POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

- limitée du personnel causé par le manque de suppléants. De plus, un manque de personnel dans les secteurs et services a limité l'offre de formation à distance;
- 79 321 \$ sur la ligne de directions et directions adjointes à cause de dépenses salariales plus élevées que prévu à la suite d'ajouts de ressources pour appuyer les directions lors d'absences imprévues;
  - 252 328 \$ sur la ligne de secrétaires d'école et fournitures à cause du temps supplémentaire rémunéré et l'ajout de ressources pour appuyer les écoles;
  - (531 030) \$ sur la ligne conseillers et conseillères pédagogiques pour des dépenses de déplacement, fournitures et services contractuels moins élevés que budgétés, et pour des postes non comblés ;
  - (160 356) \$ sur la ligne administration du conseil, pour certains postes n'ayant pu être comblés et des dépenses de fournitures et services moins élevés contrebalancées par des dépenses contractuelles supplémentaires ;
  - (1 496 455) \$ sur la ligne fonctionnement et entretien des écoles, notamment pour des dépenses moins élevées en services publics, des postes en conciergerie non comblés et des dépenses en fournitures de conciergerie moins élevées que budgétées;
  - (156 489) \$ sur la ligne utilisation communautaire s'expliquant par des dépenses salariales moins élevées de même que par des frais de déplacement et d'opération moins élevés;
  - 205 032 \$ sur la ligne d'éducation permanente, cours d'été et langues internationales s'expliquant par la mise en place des cours d'été supplémentaires pour l'été 2021.
  - (1 363 564) \$ sur la ligne de transport suite à la fermeture des écoles et donc la réduction associée des tarifs contractuels de 12% et la réduction des dépenses de transport en commun.

### **C) Excédents accumulés**

L'annexe E démontre l'activité et le solde des surplus accumulés disponibles et non disponibles.

La ventilation des surplus est expliquée ci-dessous :

#### Surplus accumulé – non disponible

Par le terme « non disponible », le Ministère entend un surplus qui ne peut être utilisé par le Conseil pour ses activités courantes et qui n'est pas considéré lors des calculs de conformité.

La diminution du surplus accumulé non disponible est de 162 980 \$ et est constitué des éléments suivants :

<b>Surplus non disponible</b>	<b>Solde au 31 août 2020</b>	<b>Transferts</b>	<b>Solde au 31 août 2021</b>
Terrains	99 784 072	-	99 784 072
Intérêts courus sur dette à long terme	(1 469 689)	80 469	(1 389 220)
Fonds générés par les écoles	2 728 752	(243 449)	2 485 303
<b>Total</b>	<b>101 043 135</b>	<b>(162 980)</b>	<b>100 880 155</b>

## **POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

Lorsque des subventions sont reçues pour l'achat d'actifs amortissables, les revenus de subvention sont reconnus au même rythme que la dépense d'amortissement des actifs acquis. Les deux montants étant équivalents, l'impact net sur l'état des résultats est de zéro. Cependant, lors de l'achat de terrain ou de travaux capitalisé pour l'amélioration aux terrains, aucune dépense d'amortissement ne peut être comptabilisée. Les règles comptables exigent alors que le revenu soit reconnu immédiatement, ce qui crée un surplus du même montant. Ces surplus sont classifiés comme non disponibles par le Ministère. Pour l'exercice courant, il n'y a pas de transaction ayant un impact sur le surplus relié aux terrains.

Les intérêts courus sur la dette à long terme ne sont pas financés par le Ministère, et il en découle que toute variation est isolée des résultats de l'année courante. La variance pour l'année 2020-2021 est de 80 469 \$.

En dernier lieu, les soldes des fonds générés par les écoles ne peuvent être utilisés par le Conseil et sont donc non disponibles. Cette année les fonds générés par les écoles sont réduits de 243 449 \$ à cause de dépenses supérieures aux revenus générés.

### Surplus accumulé - disponible

Par le terme « disponible », le Ministère entend un surplus qui peut être utilisé par le Conseil pour ses activités courantes, mais assujéti aux règlements du Ministère. Le montant « disponible » est réparti entre un montant affecté à des fins précises approuvé par le Conseil et un montant non affecté actuellement disponible pour ses activités courantes.

Le surplus annuel ayant un impact sur le surplus accumulé disponible est de 1 928 161 \$ et est réparti comme suit :

#### 1. Surplus pour la salle de classe

La pratique au Conseil était de permettre aux écoles de reporter une partie de leurs surplus budgétaires d'une année scolaire à l'autre. À la suite des limitations imposées par le Ministère sur l'utilisation de l'excédent de fonctionnement accumulé, le Conseil a approuvé un plan d'élimination de ce surplus.

Les circonstances exceptionnelles de l'année n'ont pas permis aux écoles de réduire leurs surplus ni même d'utiliser complètement leur enveloppe budgétaire pour l'année courante. Nous n'éliminerons pas ce surplus ce qui permettra aux écoles de reporter une partie de leurs surplus à l'année 2021-2022.

Le solde des excédents accumulés pour la salle de classe est donc maintenu à 1 409 732 \$.

#### 2. Projets différés

Ce surplus est constitué de projets ayant été budgétés au cours des années antérieures et qui ont été reportés sur approbation du Conseil à des années subséquentes. En date du 31 août 2020, ce surplus de 1 330 000 \$ représentait de l'équipement informatique commandé mais non reçu. Les commandes ont été reçues au cours de l'année 2020-2021.

## **POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

En date du 31 août 2021, des commandes supplémentaires d'équipement informatique de 720 000 \$ n'avaient pas été reçues à cause de retards importants dans la chaîne d'approvisionnement et le même traitement comptable est requis. Il est possible qu'une demande d'exemption soit soumise au Ministère afin que ces achats ne limitent pas les dépenses pouvant être budgétées pour l'année 2021-2022.

En résulte donc une diminution nette de 610 000 \$.

### 3. Intérêts sur la dette non-supportée

Il y a quelques années, des dettes à long terme ont été contractées par le Conseil et une partie de celles-ci n'est pas supportée par le Ministère. Un surplus a été constitué pour couvrir le total des intérêts qui ne sont pas financés par le Ministère. Les intérêts non financés cette année sont de 23 217 \$.

Le transfert à l'excédent de fonctionnement accumulé sera donc de 23 217 \$.

Au 31 août 2021, le solde de ce surplus est de 140 026 \$.

### 4. Débeture TDSB – fonds d'amortissement

Ce compte de surplus est constitué pour suivre les revenus d'intérêts générés sur le fonds d'amortissement créé pour le remboursement de la débeture du TDSB à son échéance. En contrepartie, l'amortissement des actifs ayant été acquis par le produit de cette débeture est comptabilisé contre celui-ci. À terme, lorsque les actifs seront totalement amortis, ce surplus sera de zéro.

Puisque cette débeture est maintenant échuë, seul l'amortissement de 69 056 \$ sera transféré à l'excédent accumulé.

Au 31 août 2021, le solde de ce surplus est de 897 731 \$.

### 5. Surplus pour nouvelles écoles

Le Conseil a créé un surplus pour financer la construction de certaines écoles lorsque les subventions du Ministère sont insuffisantes pour couvrir l'ensemble des travaux.

Durant l'année, des travaux ont été réalisés à l'école élémentaire Le Flambeau (2 124 \$), à l'école secondaire David-Saint-Jacques (239 880 \$) et à l'école Franco-Niagara (102 958 \$) qui ne sont pas financés par le Ministère. De l'équipement a également été acheté pour l'école secondaire David-Saint-Jacques (134 300 \$). Un montant de 344 962 \$ doit donc être transféré de ce surplus vers le surplus pour projets d'immobilisations engagés et un montant de 134 300 \$ doit être transféré vers l'excédent accumulé.

De plus, le Ministère a approuvé l'utilisation de 2 638 548 \$ de l'excédent de fonctionnement accumulé pour le projet de l'école secondaire dans l'est de Toronto. Ce montant s'ajoute au surplus pour nouvelles écoles.

Au 31 août 2021, le solde de ce surplus se chiffre donc à 4 827 105 \$.

## POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

### 6. Surplus CSPAAT

Ce surplus avait été constitué pour des dépenses reliées à des réclamations CSPAAT. Le surplus de 263 303 \$ n'est plus nécessaire et peut donc être réintégré à l'excédent de fonctionnement accumulé.

Au 31 août 2021, le solde de ce surplus se chiffre donc à 0 \$.

### 7. Projet d'immobilisations engagées

Ce surplus est utilisé pour suivre tous les projets de construction réalisés qui ont été financés par le Conseil. La charge d'amortissement associée à ces projets est absorbée par ce surplus puisqu'aucun financement n'est reçu directement pour ces projets.

Les travaux réalisés sont les suivants :

Académie de la Moraine	102 958 \$
David-Saint-Jacques	239 880 \$
Le Flambeau	2 124 \$
<b>Total</b>	<b>344 962 \$</b>

La charge d'amortissement associée à l'ensemble des projets totalise 333 226 \$.

Le solde du surplus pour les projets d'immobilisations engagées est de 11 296 131 \$.

### 8. Surplus disponible non-affecté

Le surplus disponible non affecté a évolué comme suit :

Solde au 31 août 2020	17 370 547 \$
Changements 2020-2021	885 695 \$
Solde au 31 août 2021	18 256 242 \$

Le solde du surplus disponible non affecté (excédent de fonctionnement accumulé disponible non affecté) de 18 256 242 \$ en date du 31 août 2021 représente 8,5% des revenus de fonctionnement de 215 511 825 \$.

## **D) Conclusion**

En considérant ces ajustements, le surplus net relatif des dépenses de fonctionnement pour l'exercice financier est de 2 281 182 \$, soit 1,1 % des dépenses de fonctionnement disponibles aux fins de conformité de 209 329 593 \$.

L'annexe F démontre la ventilation du pourcentage des dépenses par catégories telle que rapportée à l'état consolidé des résultats pour l'exercice 2020-2021.

## **POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

### **IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport et ses annexes en date du 19 novembre 2021 sur les états financiers 2020-2021 soient reçus.

### ***Approbation de l'affectation statutaire***

**QUE** l'affectation statutaire de 162 980 \$ soit affectée du surplus non disponible.

**QUE** le solde du surplus annuel de 2 091 141 \$ soit affecté à l'excédent de fonctionnement accumulé.

### ***Approbation des affectations entre comptes de surplus***

**QUE** soit affecté de l'excédent de fonctionnement accumulé :

- 2 638 548 \$ au compte de surplus pour nouvelles écoles pour l'école secondaire de l'est de Toronto;

**QUE** soit affecté à l'excédent de fonctionnement accumulé :

- 610 000 \$ du compte de surplus pour les projets différés afin que le solde corresponde à la valeur des achats informatiques commandés mais non livrés en fin d'année ;
- 23 217 \$ du compte de surplus pour les intérêts sur la dette non-supportée;
- 69 056 \$ du compte de surplus du fonds d'amortissement du TDSB;
- 333 226 \$ du compte de surplus pour les projets d'immobilisation engagés pour la dépense d'amortissement associée;
- 134 300 \$ du compte de surplus pour nouvelles écoles pour l'achat d'équipement lors du projet de l'école David-Saint-Jacques;
- 263 303 \$ du compte de surplus pour la CSPAAT.

**QUE** soit affecté au surplus de projets d'immobilisation engagés :

- 344 962 \$ du compte de surplus pour les nouvelles écoles;

**QUE** le Conseil approuve les états financiers pour l'année scolaire 2020-2021, tels que présentés à l'annexe A, selon la recommandation du Comité de vérification à cet effet.

### **Préparé par :**

Le surintendant des affaires  
Jason Rodrigue

### **Présenté par :**

Le directeur de l'éducation par intérim,  
Sébastien Fontaine

**Conseil scolaire Viamonde  
États financiers consolidés  
au 31 août 2021**

Rapport de la direction	2
Rapport de l'auditeur indépendant	3 - 5
États financiers consolidés	
État consolidé de la situation financière	6
État consolidé des résultats et de l'excédent accumulé	7
État consolidé des flux de trésorerie	8
État consolidé de l'évolution de la dette nette	9
Notes complémentaires	10 - 27

# POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

## **RAPPORT DE LA DIRECTION**

Aux conseillères et aux conseillers du  
Conseil scolaire Viamonde

Les états financiers consolidés du Conseil scolaire Viamonde sont la responsabilité de la direction et ils ont été dressés conformément à la *Loi sur l'administration financière*, à la note de service 2004:B2 du ministère de l'Éducation de l'Ontario et aux exigences comptables du Règlement de l'Ontario 395/11 pris en vertu de la *Loi sur l'administration financière*, comme le précise la note 1 des états financiers consolidés.

La préparation des états financiers consolidés fait nécessairement appel à des estimations fondées sur le jugement de la direction, en particulier lorsque des opérations qui touchent la période comptable en cours ne peuvent pas être finalisées avec certitude avant de futures périodes.

La direction du Conseil dispose de mécanismes de contrôle interne destinés à fournir l'assurance raisonnable que les actifs sont protégés, que les opérations effectuées sont autorisées et enregistrées dans le respect des exigences législatives et réglementaires, et qu'une information financière fiable est en tout temps disponible aux fins de l'établissement des états financiers consolidés. Ces mécanismes sont soumis à la surveillance et à l'évaluation de la direction.

Le comité de vérification du Conseil se réunit avec les auditeurs externes pour examiner les états financiers consolidés et discuter de toute question importante touchant la présentation des données financières ou le contrôle interne avant l'approbation par le Conseil des états financiers consolidés.

Les états financiers consolidés ont été audités par Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L., auditeurs externes indépendants nommés par le Conseil. Le rapport d'audit décrit les responsabilités des auditeurs, l'étendue de leur examen des états financiers consolidés du Conseil auxquels il est joint et leur opinion relative à ces derniers.

**Sébastien Fontaine**  
**Directeur de l'éducation et secrétaire**  
**par intérim**

**Jason Rodrigue**  
**Surintendant des affaires et**  
**trésorier**

Toronto, Canada  
Le DATE

## **Rapport de l'auditeur indépendant**

À l'attention des conseillères et conseillers scolaires du  
Conseil scolaire Viamonde

### **Opinion**

Nous avons effectué l'audit des états financiers consolidés du Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil »), qui comprennent l'état consolidé de la situation financière au 31 août 2021 et les états consolidés des résultats et de l'excédent accumulé, de l'évolution de la dette nette et des flux de trésorerie, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers consolidés ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Conseil au 31 août 2021 ainsi que des résultats de ses activités, de l'évolution de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément à la méthode de comptabilité décrite dans la note 1 de ces états financiers consolidés.

### **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 consolidés » du présent rapport. Nous sommes indépendants du Conseil conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à notre audit des états financiers consolidés 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.

### **Observation – référentiel comptable**

Nous attirons l'attention sur la note 1 des états financiers consolidés, qui décrit le référentiel comptable appliqué. Les états financiers consolidés ont été préparés pour permettre au Conseil de se conformer aux dispositions en matière d'information financière stipulées par le Ministère de l'Éducation de l'Ontario. En conséquence, il est possible que les états financiers consolidés ne puissent se prêter à un usage autre. Notre opinion n'est pas modifiée à l'égard de ce point.

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

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers consolidés conformément à la méthode de comptabilité décrite à la note 1 de ces états financiers consolidés, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers consolidés exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers consolidés, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité du Conseil 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 Conseil 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 Conseil.

**Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers consolidés**

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers consolidés 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 influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers consolidés 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 consolidés 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 de Conseil;
- 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 Conseil 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 consolidés 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 Conseil à cesser son exploitation;
- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers consolidés, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers consolidés représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle;
- nous obtenons des éléments probants suffisants et appropriés concernant l'information financière des entités et activités du groupe pour exprimer une opinion sur les états financiers consolidés. Nous sommes responsables de la direction, de la supervision et de la réalisation de l'audit du groupe, et assumons l'entière responsabilité de notre opinion d'audit.

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.

Comptables professionnels agréés  
Experts-comptables autorisés

Ottawa, Canada  
Le DATE

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires à la situation financière**  
au 31 août 2021

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>		
Liquidités	30 793 436	31 931 627
Débiteurs (note 3)	34 648 920	28 539 386
Débiteurs - Gouvernement de l'Ontario - immobilisations approuvées (note 4)	<u>124 083 890</u>	<u>125 163 601</u>
	<u>189 526 246</u>	185 634 614
<b>PASSIFS</b>		
Emprunts temporaires (note 5)	914 168	914 168
Comptes fournisseurs et charges à payer (note 6)	30 699 350	25 977 885
Revenus reportés - réserves (note 7)	17 742 778	14 770 483
Avantages sociaux futurs (note 8)	4 184 952	3 907 652
Prêts pour immobilisations (note 9)	109 980 776	116 066 511
Apports en capital reportés (note 10)	<u>328 440 907</u>	<u>317 391 016</u>
	<u>491 962 931</u>	<u>479 027 715</u>
<b>DETTE NETTE</b>	<b>(302 436 685)</b>	<b>(293 393 101)</b>
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>		
Frais payés d'avance	443 288	464 116
Immobilisations corporelles (note 11)	<u>440 420 519</u>	<u>429 427 946</u>
	<u>440 863 807</u>	<u>429 892 062</u>
<b>EXCÉDENT ACCUMULÉ (note 12)</b>	<u>138 427 122</u>	<u>136 498 961</u>

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

Pour le Conseil,

\_\_\_\_\_  
Sylvie A. Landry, Présidente du Conseil

\_\_\_\_\_  
Sébastien Fontaine, Directeur de l'éducation et secrétaire

**Conseil scolaire Viamonde**

**Notes complémentaires aux résultats et de l'excédent accumulé**

pour l'exercice terminé le 31 août 2021

		2021	2020
	Budget	Réal	Réal
	\$	\$	\$
<b>Revenus</b>			
Subventions provinciales - financement de l'éducation	191 139 308	185 488 199	178 813 158
Subventions provinciales - terrains			5 682 419
Subventions provinciales - impôt foncier	28 965 146	29 686 935	28 894 588
Subventions provinciales - autres	6 436 848	9 173 390	1 579 679
Fonds générés par les écoles	3 830 000	947 755	2 170 482
Revenus de placement	100 000	243 813	405 117
Autres droits de scolarité et revenus	847 280	3 598 818	3 977 492
Amortissement des apports en capital reportés	<u>13 774 648</u>	<u>14 178 692</u>	<u>12 711 409</u>
	<b>245 093 230</b>	<b>243 317 602</b>	234 234 344
Dépenses (note 15)			
Enseignement	171 988 472	164 004 673	150 309 006
Administration	6 912 798	6 752 442	6 406 056
Transport	21 832 669	20 469 105	19 444 916
Installations destinées aux élèves	43 390 532	41 568 114	43 084 068
Activités financées par les écoles	3 830 000	1 191 204	1 753 868
Autres dépenses	<u>1 117 955</u>	<u>7 403 903</u>	<u>4 758 993</u>
	<b>249 072 426</b>	<b>241 389 441</b>	<b>225 756 907</b>
<b>Excédent (Déficit) annuel</b>	<b>(3 979 196)</b>	<b>1 928 161</b>	<b>8 477 437</b>
Excédent accumulé au début de l'exercice	<u>136 498 961</u>	<u>136 498 961</u>	<u>128 021 524</u>
Excédent accumulé à la fin de l'exercice	<u>132 519 765</u>	<u>138 427 122</u>	<u>136 498 961</u>

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires des états de trésorerie**  
 pour l'exercice terminé le 31 août 2021

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
<b>ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT</b>		
Excédent de l'exercice	1 928 161	8 477 437
Rajustement des postes hors caisse		
Amortissement des immobilisations corporelles	14 580 974	13 075 465
Amortissement des apports en capital reportés	(14 178 692)	(12 711 409)
Diminution (Augmentation) des débiteurs	(6 109 534)	4 289 819
Diminution (Augmentation) des frais payés d'avance	20 828	(1 614)
Augmentation (Diminution) des comptes fournisseurs et charges à payer	4 721 465	(7 997 315)
Augmentation des revenus reportés - réserves	2 972 295	5 650 438
Augmentation des avantages sociaux futurs à payer	<u>277 300</u>	<u>1 054 308</u>
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	4 212 797	11 837 129
<b>ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS</b>		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(25 573 547)	(35 922 638)
<b>ACTIVITÉS DE FINANCEMENT</b>		
Diminution des emprunts temporaires		(22 310 924)
Remboursements de dette	(6 085 735)	(5 810 489)
Augmentation des apports en capital reportés	25 228 583	28 745 791
Diminution des comptes débiteurs - Gouvernement de l'Ontario - immobilisations approuvées	<u>1 079 711</u>	<u>24 982 739</u>
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	<u>20 222 559</u>	<u>25 607 117</u>
<b>Augmentation (Diminution) de la trésorerie</b>	<b>(1 138 191)</b>	<b>1 521 608</b>
Liquidités au début	<u>31 931 627</u>	<u>30 410 019</u>
Liquidités à la fin	<u>30 793 436</u>	<u>31 931 627</u>

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

**Conseil scolaire Viamonde**

**Notes complémentaires à l'évaluation de la dette nette**

pour l'exercice terminé le 31 août 2021

---

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
Excédent de l'exercice	1 928 161	8 477 437
Acquisition d'immobilisations corporelles	<b>(25 573 547)</b>	(35 922 638)
Amortissement des immobilisations corporelles	<b>14 580 974</b>	<u>13 075 465</u>
Total des activités liées aux immobilisations corporelles	<b>(10 992 573)</b>	(22 847 173)
Acquisition de frais payés d'avance	<b>(443 288)</b>	(464 116)
Utilisation des frais payés d'avance	<b>464 116</b>	<u>462 502</u>
Total des activités liées aux actifs non financiers	<b>20 828</b>	(1 614)
Augmentation de la dette nette	<b>(9 043 584)</b>	(14 371 350)
Dette nette au début de l'exercice	<b>(293 393 101)</b>	<u>(279 021 751)</u>
Dette nette à la fin de l'exercice	<b>(302 436 685)</b>	<u>(293 393 101)</u>

---

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

## **Conseil scolaire Viamonde Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

### **1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES**

La direction a préparé les états financiers consolidés en appliquant la méthode de comptabilité décrite ci-après :

#### **a) Référentiel comptable**

Ces états financiers consolidés ont été préparés conformément à la *Loi sur l'administration financière*, à la note de service 2004:B2 du ministère de l'Éducation de l'Ontario et aux exigences comptables du Règlement de l'Ontario 395/11 pris en vertu de la *Loi sur l'administration financière*.

La *Loi sur l'administration financière* exige que les états financiers consolidés soient dressés conformément aux normes comptables définies par le ministère compétent de la province de l'Ontario. Une directive a été communiquée par le ministère de l'Éducation de l'Ontario dans la note de service 2004:B2 en vertu de laquelle les conseils doivent adopter les normes comptables canadiennes pour le secteur public à partir de leur exercice se terminant le 31 août 2014. La note précise également que la loi est susceptible de modifier l'application de ces normes.

En 2011, le gouvernement a adopté le Règlement de l'Ontario 395/11 de la *Loi sur l'administration financière*. Le Règlement exige que les contributions reçues ou recevables aux fins de l'acquisition ou du développement d'un actif d'immobilisations corporelles amortissable aux fins de la prestation de services et les contributions sous forme d'actifs d'immobilisations corporelles aux fins de la prestation de services soient déclarés comme des apports de capital reportés dans l'état des résultats pendant les périodes durant lesquelles ces immobilisations sont utilisées pour la prestation de services au même taux que celui utilisé pour constater leur amortissement. De plus, le Règlement exige que si la valeur comptable nette d'une immobilisation corporelle amortissable est réduite pour toute autre raison que l'amortissement, l'entité constate une réduction proportionnelle des apports de capital reportés et une augmentation proportionnelle du revenu. Pour les conseils scolaires de l'Ontario, ces contributions sont les paiements de transfert du gouvernement, les apports grevés d'affectation d'origine externe et, autrefois, les recettes de l'impôt foncier.

Les conventions comptables imposées par le Règlement de l'Ontario 395/11 sont nettement différentes des exigences des normes comptables canadiennes pour le secteur public en vertu desquelles:

- les paiements de transfert du gouvernement non assortis d'une stipulation créant un passif doivent être constatés comme revenus par le bénéficiaire, sous réserve de l'approbation de l'auteur du transfert et du respect des critères d'admissibilité, conformément au chapitre SP3410 des normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- les apports grevés d'affectation d'origine externe doivent être constatés comme revenus durant la période pendant laquelle ils sont utilisés dans le ou les buts spécifiés, conformément au chapitre SP3100 des normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- les revenus tirés d'impôts fonciers doivent être constatés comme revenus lorsqu'ils ont été reçus ou sont recevables, conformément au chapitre SP3510 des normes comptables canadiennes pour le secteur public.

Par conséquent, le revenu constaté dans l'état des résultats et certains revenus reportés et apports en capital reportés seraient enregistrés différemment en vertu des normes comptables canadiennes pour le secteur public canadien.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

**1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)**

**b) Périmètre comptable**

Les états financiers consolidés reflètent les actifs, passifs, revenus et dépenses du périmètre comptable. Le périmètre comptable englobe toutes les organisations qui doivent rendre compte de leur gestion financière et de l'administration de leurs ressources au Conseil scolaire Viamonde et qui sont soumises à l'autorité de ce dernier.

Les fonds générés par les écoles, y compris les actifs, passifs, revenus et dépenses des différentes organisations qui existent au niveau scolaire et qui sont soumises à l'autorité du Conseil scolaire Viamonde, sont reflétés dans les états financiers consolidés.

Entités consolidées :

Fonds générés par les écoles  
Partenariat S.A.P.  
Consortium de transport - Francobus

Les opérations entre les services et entre les organisations ainsi que leurs soldes respectifs sont éliminés.

Le Conseil comptabilise ses participations dans le partenariat et le consortium en utilisant la méthode de la consolidation proportionnelle.

**c) Fonds en fiducie**

Les fonds en fiducie et leurs activités connexes administrées par le Conseil ne sont pas inclus dans les états financiers consolidés car ils ne sont pas contrôlés par le Conseil.

**d) Liquidités**

Les liquidités englobent l'encaisse, les dépôts à vue et les placements à court terme. Les placements à court terme sont très liquides, soumis à des risques de changement de la valeur peu importants et présentent une échéance courte de moins de 90 jours.

**e) Revenus reportés**

Certains montants sont reçus conformément à la législation, à la réglementation ou à une entente et ne peuvent être utilisés que dans le cadre de l'exécution de certains programmes, services ou transactions. Ces montants sont constatés comme revenus pour l'exercice au cours duquel les dépenses connexes sont engagées ou les services sont offerts.

## **Conseil scolaire Viamonde Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

### **1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)**

#### **f) Apports en capital reportés**

Les contributions reçues ou recevables aux fins de l'acquisition ou du développement d'un actif d'immobilisations corporelles amortissable aux fins de la prestation de services ou toute contribution sous forme d'actif d'immobilisation corporelle reçue ou recevable aux fins de la prestation de services sont déclarées comme des apports en capital reporté, conformément au Règlement de l'Ontario 395/11 pris en vertu de la *Loi sur l'administration financière*. Ces montants sont déclarés comme des revenus au même taux que celui utilisé pour constater leur amortissement. Les comptes suivants appartiennent à cette catégorie :

- les paiements de transfert du gouvernement reçus ou recevables aux fins d'immobilisation;
- les autres apports grevés d'affectation reçus ou recevables aux fins d'immobilisation;
- les revenus tirés d'impôts fonciers qui servaient autrefois à financer des immobilisations.

#### **g) Prestations de retraite et autres avantages sociaux futurs des employés**

Le Conseil procure des prestations de retraite et d'autres avantages à prestations et à cotisations déterminées à certains groupes d'employés. Ces prestations incluent les prestations de retraite, d'assurance vie et de soins de santé, les gratifications de retraite, les indemnités pour accidents du travail et les prestations d'invalidité de longue durée.

Dans le cadre des conventions collectives ratifiées pour les employés syndiqués qui négocient au niveau central, les fiducies de soins de santé au bénéfice des employés (FSSBE) ont été établies en 2016-2017 pour les membres de la Fédération des Enseignantes-enseignants des Écoles Secondaires de l'Ontario (FEESO) et l'Association des Enseignantes et des enseignants Franco-Ontariens (AEFO). Les FSSBE suivantes ont été établies en 2017-2018 : Régime d'assurance des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (RAEO) pour les membres de la FEESO, de l'AEFO et du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP) et la Fiducie des employées et des employés non-syndiqués en éducation de l'Ontario (FENSEO), une fiducie pour les employées et employés non syndiqués, y compris les directeurs et les directeurs adjoints. Les FSSBE offrent des prestations de soins de santé, d'assurance-vie et de soins dentaires aux enseignants (à l'exception des enseignants suppléants occasionnels), aux travailleurs en éducation (à l'exception du personnel occasionnel et temporaire) et aux autres membres du personnel du conseil scolaire jusqu'à la date de participation du conseil scolaire à la FSSBE. Ces prestations sont offertes dans le cadre d'une structure de gouvernance conjointe entre les groupes de négociation / employés, les associations de conseillers scolaires et le gouvernement de l'Ontario. Le conseil n'est plus responsable d'offrir des prestations aux membres de la FEESO et de l'AEFO à partir du 1er février 2017, aux membres du SCFP à partir du 1er mars 2018, aux membres de l'ADFO à partir du 1er avril 2018 et aux employés non-syndiqués à partir du 1er juin 2018. Depuis le transfert des avantages sociaux pour les soins de santé, les soins dentaires et l'assurance-vie des groupes d'employés aux FSSBE, les conseils scolaires doivent remettre mensuellement le montant négocié par équivalent à temps plein (ETP). Le financement pour les FSSBE est basé sur le financement existant des avantages sociaux qui est intégré dans les Subventions pour les besoins des élèves (SBE), le financement additionnel du ministère sous la forme d'une contribution de la Couronne ainsi qu'un ajustement pour la stabilité.

Le Conseil scolaire a adopté les principes énoncés ci après relativement à la comptabilisation de ces prestations.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

**1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)**

(i) Les coûts des régimes de retraite auto-assurés et des autres régimes d'avantages sociaux futurs à prestations déterminées sont établis par calcul actuariel fondé sur les meilleures estimations de la direction relatives à la valeur des jours de maladie accumulés, aux taux de rétablissement des personnes en congé d'invalidité, aux taux d'inflation à long terme et aux taux d'actualisation. Le calcul actuariel des gratifications de retraite est fondé sur le salaire d'un employé, sur ses jours de congé de maladie accumulés (le cas échéant) et sur ses années de service à la date du 31 août 2012, ainsi que sur les meilleures estimations de la direction relatives au taux d'actualisation. Tous les gains ou pertes actuariels dus aux changements des hypothèses actuarielles sont amortis sur la durée moyenne estimée du reste de la carrière du groupe d'employés.

En ce qui concerne les obligations relatives aux prestations autoassurées qui découlent d'événements particuliers survenant de temps à autre, telles que les obligations applicables aux indemnités d'accident du travail et d'invalidité de longue durée, le coût est constaté immédiatement à l'égard de la période durant laquelle ces événements surviennent. L'ensemble des pertes et des gains actuariels liés à ces prestations sont constatés immédiatement au cours de ladite période.

(ii) Les coûts des régimes de retraite à employeurs multiples offrant des prestations déterminées, comme les pensions du Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario, équivalent aux cotisations de l'employeur prévues par le régime au cours de la période.

(iii) Les coûts des prestations assurées équivalent à la quote part de l'employeur des primes d'assurance dues pour la protection des employés durant la période.

**h) 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 autres opérations interentités 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.

**i) Immobilisations corporelles**

Les immobilisations corporelles sont des actifs non financiers qui, de par leur nature, sont employées normalement pour fournir des services futurs. Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût historique, moins les amortissements cumulés. Le coût historique d'un actif comprend les montants qui sont directement attribuables à son acquisition, à sa construction ou à son amélioration, ainsi que les intérêts liés à son financement durant sa construction, le cas échéant. En l'absence de documents relatifs au coût historique, d'autres méthodes ont été utilisées pour estimer ces coûts et les amortissements cumulés.

Les locations-acquisitions dans le cadre desquelles un bailleur transfère en substance tous les avantages et les risques inhérents à la propriété de l'actif sont comptabilisées comme des immobilisations corporelles louées. Tous les autres contrats de location sont comptabilisés comme étant des contrats de location exploitation et les paiements connexes sont imputés aux dépenses à mesure que celles-ci sont engagées.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

**1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)**

Les immobilisations corporelles, à l'exception des terrains, sont amorties selon la méthode linéaire et en fonction de leur durée de vie estimative, et ce comme suit :

	<u>Périodes</u>
Améliorations foncières	15 ans
Bâtiments	40 ans
Améliorations locatives	Jusqu'à l'expiration de la location
Structures non permanentes	20 ans
Mobilier et matériel	5 à 15 ans
Matériel informatique et logiciels	3 à 5 ans

Les constructions en cours, de même que les coûts préalables à l'acquisition, ne sont pas amorties tant qu'elles ne sont pas prêtes à être mises en service.

Les terrains définitivement mis hors service et conservés en attendant leur revente sont comptabilisés au coût ou à leur valeur de réalisation nette, selon le moindre de ces deux montants. Le coût d'un terrain englobe les montants consacrés aux améliorations visant à le préparer pour le vendre ou le viabiliser. Les bâtiments définitivement mis hors service et destinés à la revente ne sont plus amortis: ils sont comptabilisés soit à leur valeur comptable, soit à leur valeur réalisable nette, selon celle des deux qui est la moindre. Les immobilisations qui répondent au critère de ce qui constitue un actif financier sont reclassées dans l'état consolidé de la situation financière comme « actifs destinés à la vente ».

Les œuvres d'art et les biens culturels et historiques ne sont pas comptabilisés parmi les actifs dans les présents états financiers consolidés.

**j) Paiements de transfert**

Les transferts gouvernementaux, qui englobent les subventions législatives, sont constatés dans les états financiers consolidés au cours de la période pendant laquelle surviennent les événements donnant lieu aux transferts, à la condition que les transferts soient autorisés, que les critères d'admissibilité soient respectés et que des estimations raisonnables du montant puissent être établies. Si les paiements de transfert du gouvernement contiennent des clauses qui donnent lieu à un élément de passif, ils sont reportés et constatés comme recettes lorsque les conditions sont remplies.

Les paiements de transfert du gouvernement destinés à financer des immobilisations sont reportés conformément au Règlement 395/11, comptabilisés comme apports en capital reportés (ACR) et constatés comme revenus dans l'état consolidé des résultats au même taux et pendant les mêmes périodes d'amortissement de l'actif.

**k) Revenus de placement**

Le revenu de placement est comptabilisé comme revenus durant la période au cours de laquelle il est réalisé.

Lorsque le gouvernement à l'origine du financement ou une loi pertinente l'exige, le revenu de placement réalisé sur des fonds grevés d'affectations externes, notamment concernant les installations destinées aux élèves, les redevances d'aménagement scolaires et l'éducation de l'enfance en difficulté, est ajouté aux soldes des revenus reportés correspondants.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

**1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)**

**l) Dette à long terme**

La dette à long terme est comptabilisée nette des soldes des fonds d'amortissement connexes.

**m) Montants budgétés**

Les montants budgétés ont été fournis à des fins de comparaison et ont été tirés du budget approuvé par le Conseil. Le budget approuvé par les conseillères et conseillers scolaires est élaboré conformément au modèle de financement rendu obligatoire par le gouvernement provincial pour les conseils scolaires et est utilisé pour gérer les dépenses de programme conformément aux lignes directrices du modèle de financement.

**n) Estimations comptables**

L'établissement des états financiers consolidés en conformité avec la méthode de comptabilité décrite dans la note 1.a) exige que la direction énonce des estimations et des hypothèses qui affectent aussi bien les montants comptabilisés des actifs et des passifs et la divulgation des actifs et des passifs éventuels à la date des états financiers consolidés que les montants comptabilisés des revenus et des dépenses au cours de l'exercice. Les comptes soumis à un important degré d'estimation incluent notamment les avantages sociaux futurs, la durée de vie utile des immobilisations et les taxes municipales. Il se peut que les résultats réels diffèrent de ces estimations.

**o) Revenus d'impôt foncier**

Selon les normes comptables canadiennes pour le secteur public canadien, l'entité qui détermine et établit le taux d'impôt (autrement que dans le cadre d'un accord de transit) comptabilise les revenus dans les états financiers, qui dans le cas du Conseil, est la province de l'Ontario. Par conséquent, les revenus d'impôt foncier reçus des municipalités sont comptabilisés dans les subventions provinciales-autres.

**2 - FRAIS D'INTÉRÊT**

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
Intérêts sur prêts pour immobilisations corporelles	4 982 711	4 285 842
Intérêts sur emprunts temporaires		405 703
	<u>4 982 711</u>	<u>4 691 545</u>

**3 - DÉBITEURS**

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
Municipalités	3 522 046	11 097 102
Autres conseils scolaires	314 072	894 326
Gouvernement de l'Ontario	26 394 970	12 795 948
Gouvernement du Canada	2 024 639	1 579 897
Autres	<u>2 393 193</u>	<u>2 172 113</u>
	<u>34 648 920</u>	<u>28 539 386</u>

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
au 31 août 2021

**4 - DÉBITEURS - GOUVERNEMENT DE L'ONTARIO - IMMOBILISATIONS APPROUVÉES**

La province de l'Ontario (« la province ») a remplacé le financement variable des immobilisations par une subvention ponctuelle de soutien de la dette en 2009-2010. Le Conseil a reçu une subvention ponctuelle pour couvrir ses emprunts pour immobilisations au 31 août 2010 corroborés par les programmes d'immobilisations existants. Le Conseil reçoit cette subvention en numéraire pendant la période résiduelle des instruments d'emprunt pour immobilisations existants. Il se peut que le Conseil reçoive par ailleurs des subventions annuelles destinées à financer leurs programmes d'immobilisations qui seraient dans ce cas elles aussi reflétées dans ce compte débiteur.

Au 31 août 2021, le Conseil a un compte débiteur de la province de 124 083 890 \$ (125 163 601 \$ en 2020) relatif aux subventions pour immobilisations corporelles.

**5 - EMPRUNTS TEMPORAIRES**

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
Prêt à demande Segment J, 0,73 %, remboursable par versements mensuels d'intérêts seulement, échéant en septembre 2021	<b>185 558</b>	185 558
Prêt à demande Segment H, 0,73 %, remboursable par versements mensuels d'intérêts seulement, échéant en octobre 2021	<b>549 913</b>	549 913
Prêt à demande Segment L, 0,73 %, remboursable par versements mensuels d'intérêts seulement, échéant en septembre 2021	<b><u>178 697</u></b>	<u>178 697</u>
	<b><u>914 168</u></b>	<u>914 168</u>

Le Conseil dispose d'une marge de crédit inutilisée d'un montant autorisé de 15 000 000 \$. La marge de crédit porte intérêt au taux préférentiel moins 0,5 % (1,95 %, 1,95 % en 2020).

Le Conseil dispose de sept ententes de financement (sept en 2020) jusqu'à concurrence de 152 440 444 \$ (152 440 444 \$ en 2020) qui lui permettent de financer provisoirement des dépenses en immobilisations.

<b>Ententes de financement</b>	<b>Montant maximal autorisé</b>
	\$
Segment A	6 357 555
Segment B	34 752 494
Segment E	4 500 000
Segment H	21 949 837
Segment I	25 309 624
Segment J	33 076 075
Segment L	<u>26 494 859</u>
Total	152 440 444

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
 au 31 août 2021

**5 - EMPRUNTS TEMPORAIRES (suite)**

Au 31 août 2021, neuf lettres de crédit (neuf en 2020) émises par la Caisse populaire auprès des créanciers du Conseil totalisent 1 236 618 \$ (1 236 618 \$ en 2020).

<b>Montant</b>	<b>Échéance</b>
\$	
53 000	le 12 mars 2022
83 200	le 12 novembre 2022
48 900	le 12 juillet 2022
475 600	le 19 octobre 2022
40 000	le 19 septembre 2022
348 283	le 19 septembre 2022
5 830	le 19 septembre 2022
14 805	le 30 janvier 2022
<u>167 000</u>	le 11 août 2022
1 236 618	

**6 - COMPTES FOURNISSEURS ET CHARGES À PAYER**

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
Autres conseils scolaires	4 345 011	3 204 970
Comptes fournisseurs et frais courus	24 964 966	21 303 226
Intérêts courus	<u>1 389 373</u>	<u>1 469 689</u>
	<b><u>30 699 350</u></b>	<b><u>25 977 885</u></b>

**7 - REVENUS REPORTÉS**

Tout revenu reçu et mis de côté à des fins précises prévues par une loi, un règlement ou une entente est inclus parmi les revenus reportés et comptabilisé dans l'état consolidé de la situation financière.

Au 31 août 2021, le revenu mis de côté à des fins précises prévues par une loi, un règlement ou une entente et inclus dans les revenus reportés incluait ce qui suit :

	<u>Solde au</u> <u>31 août</u> <u>2020</u>	<u>Recettes</u> <u>affectées à</u> <u>une fin</u> <u>donnée et</u> <u>revenu de</u> <u>placements</u>	<u>Recettes</u> <u>constatées</u> <u>pour</u> <u>la période</u>	<u>Transferts</u> <u>aux apports</u> <u>en capital</u> <u>reportés</u>	<u>Solde au</u> <u>31 août</u> <u>2021</u>
	\$	\$	\$	\$	\$
Installations destinées aux élèves	12 560 911	18 808 778	(9 304 467)	(7 639 223)	14 425 999
Éducation de l'enfance en difficulté	-	22 375 626	(22 375 626)	-	-
Autre	<u>2 209 572</u>	<u>9 036 955</u>	<u>(7 929 748)</u>	-	<u>3 316 779</u>
Total des recettes reportées	<b><u>14 770 483</u></b>	<b><u>50 221 359</u></b>	<b><u>(39 609 841)</u></b>	<b><u>(7 639 223)</u></b>	<b><u>17 742 778</u></b>

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
 au 31 août 2021

**7 - REVENUS REPORTÉS (suite)**

	Solde au 31 août 2019	Recettes affectées à une fin donnée et revenu de placements	Recettes constatées pour la période	Transferts aux apports en capital reportés	Solde au 31 août 2020
	\$	\$	\$	\$	\$
Installations destinées aux élèves	7 868 189	17 969 255	(10 632 700)	(2 643 833)	12 560 911
Éducation de l'enfance en difficulté	-	22 304 814	(22 304 814)	-	-
Autre	<u>1 251 856</u>	<u>3 700 334</u>	<u>(2 742 618)</u>	<u>-</u>	<u>2 209 572</u>
Total des recettes reportées	<u>9 120 045</u>	<u>43 974 403</u>	<u>(35 680 132)</u>	<u>(2 643 833)</u>	<u>14 770 483</u>

**8 - PRESTATIONS DE RETRAITE ET AUTRES AVANTAGES SOCIAUX FUTURS DES EMPLOYÉS**

**Rapprochement des soldes d'ouverture et de clôture de l'obligation au titre des prestations constituées**

	2021		2020	
	Gratifications de retraite	Autres avantages sociaux futurs du personnel	Gratifications de retraite	Autres avantages sociaux futurs du personnel
	\$	\$	\$	\$
Solde au début	556 130	3 386 898	829 474	2 111 536
Coût des prestations constituées pour l'exercice	-	1 423 806	-	2 123 014
Intérêts sur l'engagement contracté	6 447	47 860	13 590	52 449
Perte (gain) actuarielle nette	(6 999)	83 466	12 947	(48 178)
Prestations versées	<u>(191 271)</u>	<u>(1 135 797)</u>	<u>(299 881)</u>	<u>(851 923)</u>
Solde à la fin	<u>364 307</u>	<u>3 806 233</u>	<u>556 130</u>	<u>3 386 898</u>

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
 au 31 août 2021

**8 - PRESTATIONS DE RETRAITE ET AUTRES AVANTAGES SOCIAUX FUTURS DES EMPLOYÉS**  
*(suite)*

**Passif au titre des prestations de retraite et autres avantages sociaux futurs des employés**

	<u>2021</u>			<u>2020</u>
	<u>Gratifications de retraite</u>	<u>Autres avantages sociaux futurs du personnel</u>	<u>Total des avantages sociaux futurs du personnel</u>	<u>Total des avantages sociaux futurs du personnel</u>
	\$	\$	\$	\$
Obligations au titre des avantages sociaux futurs du personnel au 31 août	364 307	3 806 233	4 170 540	3 943 028
Pertes (gains) actuarielles non amorties au 31 août	14 412	-	14 412	(35 376)
<b>Passif au titre des avantages sociaux futurs cumulés du personnel au 31 août</b>	<b>378 719</b>	<b>3 806 233</b>	<b>4 184 952</b>	<b>3 907 652</b>

**Charges des prestations de retraite et des autres avantages sociaux futurs de personnel**

	<u>2021</u>			<u>2020</u>
	<u>Gratifications de retraite</u>	<u>Autres avantages sociaux futurs du personnel</u>	<u>Total des avantages sociaux futurs du personnel</u>	<u>Total des avantages sociaux futurs du personnel</u>
	\$	\$	\$	\$
Coût des prestation constituées de l'exercice	-	1 423 806	1 423 806	2 123 014
Intérêts sur l'engagement contracté (obligation)	6 447	47 860	54 307	66 039
Amortissement des pertes actuarielles non amorties	42 789	83 466	126 255	17 059
<b>Charges<sup>1</sup> au titre des avantages sociaux futurs du personnel</b>	<b>49 236</b>	<b>1 555 132</b>	<b>1 604 368</b>	<b>2 206 112</b>

<sup>1</sup> À l'exclusion des cotisations de retraite au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario, un régime de retraite interemployeurs, décrit ci-après.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

**8 - PRESTATIONS DE RETRAITE ET AUTRES AVANTAGES SOCIAUX FUTURS DES EMPLOYÉS**  
**(suite)**

**Hypothèses actuarielles**

Les obligations au titre des prestations constituées pour les régimes d'avantages sociaux futurs des employés au 31 août 2021 reposent sur les hypothèses actuarielles les plus récentes préparées aux fins de comptabilité en date du 31 août 2021. Ces valeurs actuarielles sont fondées sur des hypothèses relatives aux événements futurs. Ces évaluations prennent en compte les hypothèses économiques utilisées pour ces valeurs constituent les meilleures estimations des taux anticipés.

**Prestations de retraite**

*(i) Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*

Le personnel enseignant et les groupes d'employés connexes peuvent devenir membres du Régime de retraite des enseignantes et des enseignants de l'Ontario. Les cotisations de l'employeur pour ces employés sont fournies directement par la province de l'Ontario. Les charges de retraite et les obligations liées à ce régime représentent une responsabilité directe de la province. Par conséquent, aucun coût ni aucun passif lié à ce régime n'est inclus dans les états financiers consolidés du Conseil.

*(ii) Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario*

Tous les employés non enseignants du Conseil peuvent devenir membres du Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), un régime de retraite interemployeurs. Le régime procure des prestations de retraite à prestations déterminées aux employés selon leur nombre d'années de service et les taux de rémunération. Les cotisations au régime du Conseil équivalent aux cotisations de l'employé. Au cours de l'exercice terminé le 31 août 2021, le conseil scolaire a contribué 3 178 095 \$ (3 043 657 \$ en 2020) au régime. Comme il s'agit d'un régime de retraite à employeurs multiples, ces cotisations sont les charges de prestations de retraite du Conseil. Aucun passif découlant de ce genre de régime de retraite n'est inclus dans les états financiers consolidés du Conseil.

*(iii) Gratifications de retraite*

Le Conseil procure des gratifications de retraite à certains groupes d'employés embauchés avant certaines dates. Le Conseil procure ces prestations par l'entremise d'un régime à prestations déterminées sans capitalisation. Les coûts des prestations et le passif au titre des prestations liés à ce régime sont inclus dans les états financiers consolidés du Conseil. Le montant des gratifications payables aux employés admissibles est fondé sur leur salaire, sur leurs jours de congé accumulés et sur leur nombre d'années de service jusqu'au 31 août 2012.

Gratifications à la retraite - hypothèses actuarielles	2021	2020
Taux d'actualisation sur les obligations au titre des prestations constituées	1,80 % par année au 31 août 2021	1,40 % par année au 31 août 2020
Mortalité	2014 CPM	2014 CPM

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

**8 - PRESTATIONS DE RETRAITE ET AUTRES AVANTAGES SOCIAUX FUTURS DES EMPLOYÉS**  
**(suite)**

**Autres avantages sociaux futurs des employés**

(i) *Obligations concernant la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail*

Le Conseil est un employeur de l'annexe 2 aux termes de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail* et, à ce titre, assume la responsabilité du paiement de toutes les réclamations à ses travailleurs blessés aux termes de la Loi. Le Conseil ne finance pas ces obligations préalablement aux paiements faits en vertu de la Loi. Les coûts des prestations et le passif au titre des prestations liés à ce régime sont inclus dans les états financiers consolidés du Conseil. Les conseils scolaires doivent verser un montant complémentaire pendant une période n'excédant pas quatre ans et six mois aux employés recevant des paiements de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail, si une disposition de la convention collective négociée avant 2012 le stipulait.

**9 - DETTE NETTE À LONG TERME**

La dette sous forme de débetures et d'emprunts pour immobilisations comptabilisées dans l'état consolidé de la situation financière comprend les éléments suivants :

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
Effet à payer, 5,48 %, remboursable par versements semestriels de 2 033 878 \$, échéant en novembre 2029	<b>27 344 264</b>	29 810 846
Effet à payer, 4,56 %, remboursable par versements semestriels de 256 568 \$, échéant en novembre 2031	<b>4 243 871</b>	4 552 878
Effet à payer, 4,9 %, remboursable par versements semestriels de 671 589 \$, échéant en mars 2033	<b>11 925 709</b>	12 657 524
Effet à payer, 5,06 %, remboursable par versements semestriels de 42 381 \$, échéant en mars 2034	<b>792 455</b>	835 463
Effet à payer, 5,23 %, remboursable par versements semestriels de 68 386 \$, échéant en avril 2035	<b>1 339 574</b>	1 403 732
Effet à payer, 3,66 %, remboursable par versements semestriels de 772 209 \$, échéant en juin 2038	<b>19 507 629</b>	20 315 228
Effet à payer, 4 %, remboursable par versements semestriels de 1 442 984 \$, échéant en novembre 2039	<b>36 515 136</b>	37 897 757
Effet à payer, 2,99 %, remboursable par versements semestriels de 61 869 \$, échéant en mars 2040	<b>1 770 279</b>	1 839 475
Effet à payer, 3,24 %, remboursable par versements semestriels de 33 810 \$, échéant en mars 2041	<b>983 404</b>	1 018 291
Effet à payer, 3,59 %, remboursable par versements semestriels de 190 707 \$, échéant en mars 2042	<b>5 558 455</b>	5 735 317
	<b>109 980 776</b>	116 066 511

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

**9 - DETTE NETTE À LONG TERME (suite)**

Le remboursement du passif net à long terme, dont le solde s'élève à 148 262 216 \$, soit 109 980 776 \$ de capital et 38 281 440 \$ d'intérêts, se fera comme suit au cours des prochains exercices:

	<b>Capital</b>	<b>Intérêts</b>	<b>Total</b>
	\$	\$	\$
2022	6 374 380	4 774 382	11 148 762
2023	6 677 092	4 471 670	11 148 762
2024	6 994 575	4 154 187	11 148 762
2025	7 327 564	3 821 198	11 148 762
2026	7 676 836	3 471 926	11 148 762
2027 et suivantes	<u>74 930 329</u>	<u>17 588 077</u>	<u>92 518 406</u>
	<b>109 980 776</b>	<b>38 281 440</b>	<b>148 262 216</b>

**10 - APPORTS EN CAPITAL REPORTÉS**

Les apports en capital reportés sont les subventions et contributions reçues aux fins de l'acquisition d'un actif d'immobilisations corporelles amortissable, conformément au Règlement de l'Ontario 395/11, et dépensées à la fin de l'exercice. Ces montants sont amortis durant le cours de la vie utile des immobilisations en question.

	<b>2021</b>	<b>2020</b>
	\$	\$
Solde au début	<b>317 391 016</b>	301 356 634
Ajouts aux apports en capital reportés	<b>17 589 360</b>	26 101 958
Recettes constatées pour la période	<b>(14 178 692)</b>	(12 711 409)
Transferts provenant des revenus reportés	<b>7 639 223</b>	<u>2 643 833</u>
Solde à la fin	<b><u>328 440 907</u></b>	<u>317 391 016</u>

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
 au 31 août 2021

**11 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES**

					2021
	Solde au début	Ajouts et transferts	Dispositions	Amortissement de l'exercice	Solde à la fin
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Coût</b>					
Terrains	99 784 072				99 784 072
Améliorations foncières	2 382 051	712 615	553 355		2 541 311
Construction en cours (a)	16 338 132	(10 549 519)			5 788 613
Bâtiments	413 798 873	32 530 442			446 329 315
Améliorations locatives	199 401				199 401
Structures non permanentes	2 094 827				2 094 827
Mobilier et matériel	13 880 179	553 667	1 575 698		12 858 148
Matériel informatique et logiciels	<u>1 884 704</u>	<u>2 326 342</u>	<u>16 486</u>		<u>4 194 560</u>
	<u>550 362 239</u>	<u>25 573 547</u>	<u>2 145 539</u>	-	<u>573 790 247</u>
<b>Amortissement cumulé</b>					
Améliorations foncières	1 867 137		553 355	188 678	1 502 460
Bâtiments	110 073 300			11 719 107	121 792 407
Améliorations locatives	7 478			4 985	12 463
Structures non permanentes	806 917			105 139	912 056
Mobilier et matériel	7 602 509		1 575 698	1 316 163	7 342 974
Matériel informatique et logiciels	<u>576 952</u>		<u>16 486</u>	<u>1 246 902</u>	<u>1 807 368</u>
	<u>120 934 293</u>	-	<u>2 145 539</u>	<u>14 580 974</u>	<u>133 369 728</u>
<b>Valeur comptable nette</b>					
Terrains	99 784 072				99 784 072
Améliorations foncières	514 914	712 615		188 678	1 038 851
Construction en cours (a)	16 338 132	(10 549 519)			5 788 613
Bâtiments	303 725 573	32 530 442		11 719 107	324 536 908
Améliorations locatives	191 923			4 985	186 938
Structures non permanentes	1 287 910			105 139	1 182 771
Mobilier et matériel	6 277 670	553 667		1 316 163	5 515 174
Matériel informatique et logiciels	<u>1 307 752</u>	<u>2 326 342</u>		<u>1 246 902</u>	<u>2 387 192</u>
	<u>429 427 946</u>	<u>25 573 547</u>	-	<u>14 580 974</u>	<u>440 420 519</u>

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
 au 31 août 2021

**11 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES (suite)**

					2020
	Solde au début	Ajouts et transferts	Dispositions	Amortissement de l'exercice	Solde à la fin
	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Coût</b>					
Terrains	94 101 653	5 682 419			99 784 072
Améliorations foncières	2 382 051				2 382 051
Construction en cours (a)	33 844 004	(17 505 872)			16 338 132
Bâtiments	367 736 003	46 062 870			413 798 873
Améliorations locatives	199 401				199 401
Structures non permanentes	2 094 827				2 094 827
Mobilier et matériel	12 196 958	1 683 221			13 880 179
Matériel informatique et logiciels	<u>1 884 704</u>				<u>1 884 704</u>
	<u>514 439 601</u>	<u>35 922 638</u>	-	-	<u>550 362 239</u>
<b>Amortissement cumulé</b>					
Améliorations foncières	1 706 505			160 632	1 867 137
Bâtiments	98 907 771			11 165 529	110 073 300
Améliorations locatives	2 493			4 985	7 478
Structures non permanentes	701 778			105 139	806 917
Mobilier et matériel	6 337 691			1 264 818	7 602 509
Matériel informatique et logiciels	<u>202 590</u>			<u>374 362</u>	<u>576 952</u>
	<u>107 858 828</u>	-	-	<u>13 075 465</u>	<u>120 934 293</u>
<b>Valeur comptable nette</b>					
Terrains	94 101 653	5 682 419			99 784 072
Améliorations foncières	675 546			160 632	514 914
Construction en cours (a)	33 844 004	(17 505 872)			16 338 132
Bâtiments	268 828 232	46 062 870		11 165 529	303 725 573
Améliorations locatives	196 908			4 985	191 923
Structures non permanentes	1 393 049			105 139	1 287 910
Mobilier et matériel	5 859 267	1 683 221		1 264 818	6 277 670
Matériel informatique et logiciels	<u>1 682 114</u>			<u>374 362</u>	<u>1 307 752</u>
	<u>406 580 773</u>	<u>35 922 638</u>	-	<u>13 075 465</u>	<u>429 427 946</u>

(a) Actifs en construction

Les actifs en construction ayant une valeur de 5 788 613 \$ (16 338 132 \$ en 2020) n'ont pas été amortis. L'amortissement de ces actifs commencera lors de leur mise en service.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
au 31 août 2021

**12 - EXCÉDENT ACCUMULÉ**

L'excédent accumulé est affecté de la façon suivante:

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
Investissement dans des immobilisations corporelles non amortissables	<b>99 784 072</b>	99 784 072
Montants affectés à une fin future sur motion du Conseil	<b>19 290 725</b>	18 085 282
Excédent de fonctionnement	<b>18 256 242</b>	17 370 547
Fonds générés par les activités scolaires	<b>2 485 302</b>	2 728 752
Autres	<b><u>(1 389 219)</u></b>	<b><u>(1 469 692)</u></b>
	<b>138 427 122</b>	136 498 961

**13 - PARTENARIAT DANS UN CONSORTIUM DE TRANSPORT SCOLAIRE**

Le 30 octobre 2008, le Service de Transport Francobus a été constitué en personne morale. Le 28 mai 2009, le Conseil a conclu une entente avec le Conseil scolaire catholique MonAvenir et le Conseil scolaire catholique Providence pour pouvoir administrer ensemble le transport des élèves de la région. Cette entente a été signée pour essayer d'accroître l'efficacité sur le plan de la prestation et de la rentabilité du transport des élèves de chaque conseil. Aux termes de l'entente conclue au moment de la constitution du Service de Transport Francobus, les décisions portant sur les activités financières et les activités d'exploitation du Service de Transport Francobus sont prises en commun. Ni l'un ni l'autre partenaire ne peut agir de façon unilatérale.

Cette entité est consolidée proportionnellement dans les états financiers consolidés du Conseil au moyen desquels la part proportionnelle du Conseil par rapport aux actifs, aux passifs, aux revenus et aux dépenses du consortium figure dans les états financiers consolidés du Conseil. Les opérations et soldes interorganisationnels ont été supprimés.

Le total des dépenses de transport encourues par le consortium s'élève à 53 263 925 \$ (50 347 069 \$ en 2020) et la part du Conseil se chiffre à 19 033 857 \$ (18 001 664 \$ en 2020).

**14 - PARTENARIAT S.A.P.**

Le partenariat S.A.P. a pour objectif principal de fournir un logiciel de gestion intégré aux onze conseils scolaires ontariens de langue française. Les onze conseils scolaires se partagent une seule infrastructure technologique pour l'administration de leur système d'information financière et certains systèmes administratifs.

Le Conseil scolaire Viamonde agit comme banquier du partenariat S.A.P. Ce partenariat est comptabilisé selon la méthode de consolidation proportionnelle comme suit:

	<u>2021</u>	<u>2020</u>
	\$	\$
<b>ACTIF FINANCIER</b>		
Liquidités	<b>1 975 249</b>	1 656 466
<b>PASSIF FINANCIER</b>		
Comptes créditeurs et charges à payer	<b>1 711 165</b>	1 426 805
Revenu reporté - autre	<b><u>264 084</u></b>	<u>229 661</u>
	<b><u>1 975 249</u></b>	<b><u>1 656 466</u></b>
<b>ACTIF NET</b>	<b>-</b>	-
<b>DÉPENSES NETTES</b>	<b><u>283 154</u></b>	<b><u>305 478</u></b>

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**  
au 31 août 2021

**15 - DÉPENSES PAR ARTICLES**

Le tableau ci-dessous résume les charges déclarées sur l'état consolidé des résultats, par article :

	<b>2021</b>		<b>2020</b>
	<u>Budget</u>	<u>Réel</u>	<u>Réel</u>
	\$	\$	\$
Salaire et traitement	145 873 503	147 057 368	133 266 307
Avantages sociaux	26 419 314	26 545 817	25 294 294
Perfectionnement du personnel	1 543 955	660 374	748 034
Fournitures et services	26 931 509	19 573 014	22 581 114
Frais de location	1 279 921	396 099	1 075 144
Honoraires et services contractuels	26 020 699	24 812 610	24 113 363
Autres dépenses	1 133 245	2 210 360	341 527
Intérêts (note 2)	5 076 750	4 982 711	4 691 545
Transferts à d'autres conseils	570 114	570 114	570 114
Amortissement des immobilisations corporelles	14 223 416	14 580 974	13 075 465
	<b>249 072 426</b>	<b>241 389 441</b>	<b>225 756 907</b>

**16 - FONDS D'ÉCHANGE D'ASSURANCE DES CONSEILS SCOLAIRES DE L'ONTARIO**

Le Conseil est membre du Fonds d'échange d'assurance des conseils scolaires de l'Ontario (OSBIE), une société d'assurance réciproque titulaire d'un permis en vertu de la *Loi sur l'assurance*. L'OSBIE offre une couverture de responsabilité publique et générale, de même qu'une couverture des dommages aux biens et de certains autres risques. L'assurance-responsabilité est disponible jusqu'à concurrence de 27 000 000 \$ par événement.

Les primes payables sur une période de cinq ans sont fonction de l'assurance de réciprocity et des antécédents du risque du Conseil. De temps à autre, le Conseil pourra recevoir un remboursement ou être invité à payer une prime additionnelle au prorata de ses antécédents. Les cinq années de validité de sa police actuelle expirent le 31 décembre 2022.

**17 - INSTRUMENTS FINANCIERS**

Les instruments financiers du Conseil sont composés de liquidités, des débiteurs, des crédateurs, des charges à payer, des emprunts temporaires et des prêts pour immobilisations. Sauf indication contraire, la direction est d'avis que le Conseil ne court pas de risque important en matière de risque d'intérêt ou de crédit relativement à ces instruments financiers. La valeur comptable des instruments financiers du Conseil se rapproche de leur juste valeur, sauf indication contraire.

**18 - ENGAGEMENTS**

**Contrats de projets de construction**

Le Conseil s'est engagé à assumer les dettes relatives à des projets de construction pour un solde non dépensé de 20 879 369 \$.

**Conseil scolaire Viamonde**  
**Notes complémentaires**

au 31 août 2021

---

**18 - ENGAGEMENTS (suite)**

**Contrats de transport**

Le Conseil s'est engagé, à travers un consortium, envers des contrats pour le transport des élèves. L'engagement fluctue en fonction du nombre d'élèves, le prix du carburant, les salaires et selon les changements dans les règlements du ministère de l'Éducation. Les dépenses de la période s'élèvent à 21 494 386 \$ (18 001 664 \$ en 2020).

**Contrats de location**

Le Conseil s'est engagé, envers des contrats de location échéant en mars et juillet 2023, à assumer les frais de location d'immeubles un solde non dépensé de 1 628 829 \$. Les paiements minimums exigibles pour les deux prochains exercices s'élèvent à 983 349 \$ en 2022 et 645 480 \$ en 2023.

**19 - ÉVENTUALITÉ**

Dans le cours normal de ses affaires, le Conseil fait l'objet de poursuites et de griefs de la part d'employés et d'ex-employés. La direction du Conseil est d'avis que la résolution ultime de ces réclamations et poursuites n'aura pas un impact important sur sa situation financière ni sur les résultats de ses activités. Le montant comptabilisé à l'égard des poursuites et des griefs connus au 31 août 2021 s'élève à 3 465 939 \$ (3 024 775 \$ en 2020).

# POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

Annexe B



## États financiers 2020-2021 Comparaison des revenus et des dépenses

	RECETTES			DÉPENSES (4)	ÉCART (3-4)  Surplus (Déficit)
	(1) Subventions EDU et recettes d'impôts fonciers	(2) Subventions FPP et autres recettes	(1+2) = (3)  TOTAL		
<b>Fonctionnement</b>					
1 Titulaires de classe	103 313 467	1 170 217	104 483 684	96 471 250	8 012 434
2 Suppléance	3 969 466	156 344	4 125 810	6 058 188	(1 932 378)
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	11 229 525	408	11 229 933	14 096 578	(2 866 645)
4 Petite enfance	5 072 831	-	5 072 831	4 632 818	440 013
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	6 750 860	(80)	6 750 780	5 924 409	826 371
6 Ordinateurs de classe	42 012	-	42 012	2 187 438	(2 145 426)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	10 517 089	197 251	10 714 340	11 122 228	(407 888)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	3 518 128	-	3 518 128	3 160 198	357 930
9 Perfectionnement professionnel	1 197 537	-	1 197 537	652 702	544 835
10 Chefs de section	116 217	-	116 217	-	116 217
11 Directions, directions adjointes	9 929 602	-	9 929 602	10 619 693	(690 091)
12 Secrétaires d'école et fournitures	4 824 544	1 634	4 826 178	5 398 199	(572 021)
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	3 975 443	228 261	4 203 704	3 417 940	785 764
14 Administration du conseil scolaire	6 439 352	510 124	6 949 476	6 752 442	197 034
15 Fonctionnement et entretien des écoles	18 165 383	2 941 170	21 106 553	21 493 592	(387 039)
16 Utilisation communautaire des écoles	222 160	(3 397)	218 763	510 837	(292 074)
17 Éducation permanente, cours d'été et langues int.	169 269	41 140	210 409	263 032	(52 623)
18 Transport des élèves	19 876 714	939 160	20 815 874	20 469 105	346 769
<b>Total de fonctionnement</b>	<b>209 329 599</b>	<b>6 182 232</b>	<b>215 511 831</b>	<b>213 230 649</b>	<b>2 281 182</b>
<b>Installations destinées aux élèves</b>					
19 Réfection et autres installations élèves	163 410	-	163 410	-	163 410
19 Intérêts sur la dette à long terme	5 112 011	-	5 112 011	5 063 027	48 984
19 Amortissement des immobilisations	14 178 692	-	14 178 692	14 580 974	(402 282)
<b>Total installations destinées aux élèves</b>	<b>19 454 113</b>	<b>-</b>	<b>19 454 113</b>	<b>19 644 001</b>	<b>(189 888)</b>
<b>Autres</b>					
19 Financement dette antérieure 1998	570 114	-	570 114	570 114	-
20 Projets spéciaux	-	6 833 789	6 833 789	6 833 789	-
<b>Total autres</b>	<b>570 114</b>	<b>6 833 789</b>	<b>7 403 903</b>	<b>7 403 903</b>	<b>-</b>
<b>Éléments affectant le surplus non disponible</b>		<b>947 755</b>	<b>947 755</b>	<b>1 110 888</b>	<b>(163 133)</b>
<b>Grand total</b>	<b>229 353 826</b>	<b>13 963 776</b>	<b>243 317 602</b>	<b>241 389 441</b>	<b>1 928 161</b>

# POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

Annexe C



## États financiers 2020-2021 Revenus Budget révisé versus états financiers

	Budget révisé			États financiers				Écart		
	EDU	Autres recettes	TOTAL	EDU	Autres recettes	Éléments non disponibles	TOTAL	(2) - (1)	Autres recettes	TOTAL
<b>Fonctionnement</b>										
1 Titulaires de classe	103 637 312	2 233 469	105 870 781	103 313 467	1 170 217	-	104 483 684	(323 845)	(1 063 252)	(1 387 097)
2 Suppléance	3 978 047	73 183	4 051 230	3 969 466	156 344	-	4 125 810	(8 581)	83 161	74 580
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	11 260 210	726 626	11 986 836	11 229 525	408	-	11 229 933	(30 685)	(726 218)	(756 903)
4 Petite enfance	5 078 122	232 568	5 310 690	5 072 831	-	-	5 072 831	(5 291)	(232 568)	(237 859)
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	7 258 767	-	7 258 767	6 750 860	(80)	-	6 750 780	(507 907)	(80)	(507 987)
6 Ordinateurs de classe	2 004 318	-	2 004 318	42 012	-	-	42 012	(1 962 306)	-	(1 962 306)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	11 256 810	459 291	11 716 101	10 517 089	197 251	-	10 714 340	(739 721)	(262 040)	(1 001 761)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	3 524 795	-	3 524 795	3 518 128	-	-	3 518 128	(6 667)	-	(6 667)
9 Perfectionnement professionnel	1 199 374	-	1 199 374	1 197 537	-	-	1 197 537	(1 837)	-	(1 837)
10 Chefs de section	117 474	-	117 474	116 217	-	-	116 217	(1 257)	-	(1 257)
11 Directions, directions adjointes	9 938 464	94 327	10 032 791	9 929 602	-	-	9 929 602	(8 862)	(94 327)	(103 189)
12 Secrétaires d'école et fournitures	4 837 402	307 273	5 144 675	4 824 544	1 634	-	4 826 178	(12 858)	(305 639)	(318 497)
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	4 083 085	281 962	4 365 047	3 975 443	228 261	-	4 203 704	(107 642)	(53 701)	(161 343)
14 Administration du conseil scolaire	6 298 580	270 000	6 568 580	6 439 352	510 124	-	6 949 476	140 772	240 124	380 896
15 Fonctionnement et entretien des écoles	18 503 852	1 157 525	19 661 377	18 165 383	2 941 170	-	21 106 553	(338 469)	1 783 645	1 445 176
16 Utilisation communautaire des écoles	222 160	50 000	272 160	222 160	(3 397)	-	218 763	-	(53 397)	(53 397)
17 Éducation permanente, cours d'été et langues int.	-	21 000	21 000	169 269	41 140	-	210 409	169 269	20 140	189 409
18 Transport des élèves	20 862 762	929 063	21 791 825	19 876 714	939 160	-	20 815 874	(986 048)	10 097	(975 951)
<b>Total de fonctionnement</b>	<b>214 061 534</b>	<b>6 836 287</b>	<b>220 897 821</b>	<b>209 329 599</b>	<b>6 182 232</b>	<b>-</b>	<b>215 511 831</b>	<b>(4 731 935)</b>	<b>(654 055)</b>	<b>(5 385 990)</b>
<b>Installations destinées aux élèves</b>										
19 Réfection	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19 Location de locaux	432 992	-	432 992	163 410	-	-	163 410	(269 582)	-	(269 582)
19 Intérêts sur la dette à long terme	5 039 810	-	5 039 810	5 112 011	-	-	5 112 011	72 201	-	72 201
19 Amortissement des immobilisations	13 774 648	-	13 774 648	14 178 692	-	-	14 178 692	404 044	-	404 044
<b>Total installations destinées aux élèves</b>	<b>19 247 450</b>	<b>-</b>	<b>19 247 450</b>	<b>19 454 113</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>19 454 113</b>	<b>206 663</b>	<b>-</b>	<b>206 663</b>
<b>Autres</b>										
19 Financement dette antérieure 1998	570 114	-	570 114	570 114	-	-	570 114	-	-	-
20 Projets spéciaux	-	547 841	547 841	-	6 833 789	-	6 833 789	-	6 285 948	6 285 948
<b>Total autres</b>	<b>570 114</b>	<b>547 841</b>	<b>1 117 955</b>	<b>570 114</b>	<b>6 833 789</b>	<b>-</b>	<b>7 403 903</b>	<b>-</b>	<b>6 285 948</b>	<b>6 285 948</b>
<b>Affectations non-disponibles</b>										
21 Avantages sociaux futurs	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21 Intérêts courus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21 Achats de terrains	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21 Fonds générés par les écoles	-	3 830 000	3 830 000	-	-	947 755	947 755	-	(2 882 245)	(2 882 245)
<b>Total non-disponibles</b>	<b>-</b>	<b>3 830 000</b>	<b>3 830 000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>947 755</b>	<b>947 755</b>	<b>-</b>	<b>(2 882 245)</b>	<b>(2 882 245)</b>
<b>Grand Total</b>	<b>233 879 098</b>	<b>11 214 128</b>	<b>245 093 226</b>	<b>229 353 826</b>	<b>13 016 021</b>	<b>947 755</b>	<b>243 317 602</b>	<b>(4 525 272)</b>	<b>2 749 648</b>	<b>(1 775 624)</b>

# POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB



Annexe D

## États financiers 2020-2021

### Dépenses

#### Budget révisé versus états financiers

	Budget révisé	États financiers	Écart
	(1)	(2)	(2) - (1)
<b>Fonctionnement</b>			
1 Titulaires de classe	96 527 167	96 471 250	(55 917)
2 Suppléance	6 643 600	6 058 188	(585 412)
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	14 562 976	14 096 578	(466 398)
4 Petite enfance	4 943 099	4 632 818	(310 281)
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	7 880 869	5 924 409	(1 956 460)
6 Ordinateurs de classe	3 734 318	2 187 438	(1 546 880)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	12 985 601	11 122 228	(1 863 373)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	3 478 200	3 160 198	(318 002)
9 Perfectionnement professionnel	1 539 430	652 702	(886 728)
10 Chefs de section	-	-	-
11 Directions, directions adjointes	10 540 372	10 619 693	79 321
12 Secrétaires d'école et fournitures	5 145 871	5 398 199	252 328
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	3 948 970	3 417 940	(531 030)
14 Administration du conseil scolaire	6 912 798	6 752 442	(160 356)
15 Fonctionnement et entretien des écoles	22 990 047	21 493 592	(1 496 455)
16 Utilisation communautaire des écoles	667 326	510 837	(156 489)
17 Éducation permanente, cours d'été et langues int.	58 000	263 032	205 032
18 Transport des élèves	21 832 669	20 469 105	(1 363 564)
<b>Total fonctionnement</b>	<b>224 391 313</b>	<b>213 230 649</b>	<b>(11 160 664)</b>
<b>Installations destinées aux élèves</b>			
19 Réfection	-	-	-
19 Location de locaux	432 992	-	(432 992)
19 Intérêts sur la dette à long terme 19	5 076 750	5 063 027	(13 723)
Amortissement des immobilisations	14 223 416	14 580 974	357 558
<b>Total installations destinées aux élèves</b>	<b>19 733 158</b>	<b>19 644 001</b>	<b>(89 157)</b>
<b>Autres</b>			
19 Financement dette antérieure 1998	570 114	570 114	-
20 Projets spéciaux	547 841	6 833 789	6 285 948
<b>Total autres</b>	<b>1 117 955</b>	<b>7 403 903</b>	<b>6 285 948</b>
<b>Affectations non-disponibles</b>			
21 Avantages sociaux futurs	-	-	-
21 Intérêts courus	-	(80 316)	(80 316)
21 Achats de Terrains	-	-	-
21 Fonds générés par les écoles	3 830 000	1 191 204	(2 638 796)
<b>Total affectations non-disponibles</b>	<b>3 830 000</b>	<b>1 110 888</b>	<b>(2 719 112)</b>
<b>Grand total</b>	<b>249 072 426</b>	<b>241 389 441</b>	<b>(7 682 985)</b>

# POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

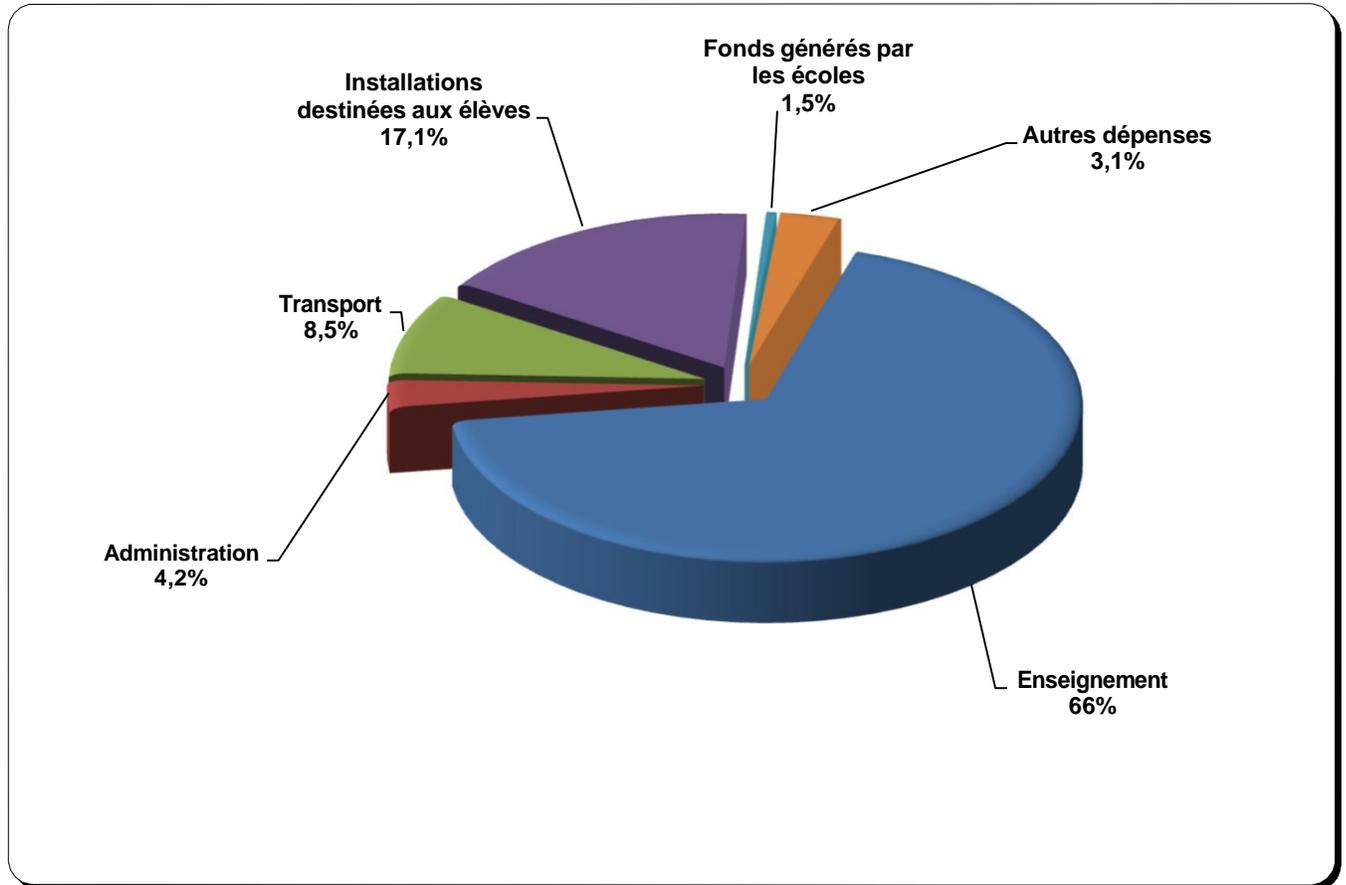


## États financiers 2020-2021 Détail des excédents accumulés

Annexe E

Excédent de fonctionnement accumulé	Disponible pour fin de conformité										Non disponible pour fin de conformité	Total des surplus du Conseil	
	Autres usages			Capital - réalisés			Capital - à réaliser			Total			
	CSPAAT	Salle de classe	Projets différés	Intérêts sur dette non supportée	Fonds d'amort. TDSB	Projets immos engagés	Siège Social	Nouvelles écoles	Program-mation				
<b>Solde au 31 août 2020</b>	<b>17 370 547</b>	<b>263 303</b>	<b>1 409 732</b>	<b>1 330 000</b>	<b>163 243</b>	<b>966 787</b>	<b>11 284 395</b>	<b>-</b>	<b>2 667 819</b>	<b>-</b>	<b>35 455 826</b>	<b>101 043 135</b>	<b>136 498 961</b>
Résultats annuels	1 928 161										1 928 161	-	1 928 161
Variation des intérêts courus	(80 469)										(80 469)	80 469	-
Fonds générés par les écoles	243 449										243 449	(243 449)	-
Amortissement travaux financés par le Conseil	333 226					(333 226)					-	-	-
Appropriation surplus Toronto Est	(2 638 548)								2 638 548		-	-	-
Travaux David-Saint-Jacques							239 880		(239 880)		-	-	-
Travaux Franco-Niagara							102 958		(102 958)		-	-	-
Travaux Le Flambeau							2 124		(2 124)		-	-	-
Équipements (ICM) - David-Saint-Jacques	134 300								(134 300)		-	-	-
Actifs amortis - Fonds d'amortissement	69 056					(69 056)					-	-	-
Intérêts sur la dette non supportée - CIBC Mellon	23 217				(23 217)						-	-	-
Commandes d'ordinateurs	610 000			(610 000)							-	-	-
Réserve CSPAAT	263 303	(263 303)									-	-	-
<b>Solde au 31 août 2021</b>	<b>18 256 242</b>	<b>-</b>	<b>1 409 732</b>	<b>720 000</b>	<b>140 026</b>	<b>897 731</b>	<b>11 296 131</b>	<b>-</b>	<b>4 827 105</b>	<b>-</b>	<b>37 546 967</b>	<b>100 880 155</b>	<b>138 427 122</b>

**Ventilation des dépenses**



**RAPPORT N° 1 (2021-2022)**  
**COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

Le 19 novembre 2021

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Le comité a tenu la rencontre **N° 1** de 17h34 à 17h55 le 12 octobre 2021 par audioconférence, sous la présidence de Conseiller Fortin.

**Membres du Conseil**

M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde

**Représentants d'organismes**

M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante d'*Autism Ontario – Metro Toronto Chapter*  
M<sup>me</sup> Nancy Komi, représentante de *Epilepsy Southwestern Ontario*  
M<sup>me</sup> Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M<sup>me</sup> Lara Pietrolungo, directrice de *Boomerang Health*  
M<sup>me</sup> Manoushka Aimable, représentante du Centre francophone de Grand Toronto

**Représentants d'organismes absents :**

M<sup>me</sup> Dalia Hammoud, représentante de *VOICE For Deaf & Hard of Hearing Children*  
M<sup>me</sup> Annick Brown, représentante de la Clé d'La Baie

**Membres de l'administration présents :**

M<sup>me</sup> Michelle Dalcourt, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Renée Gauthier, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendante de l'éducation  
M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires  
M<sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances

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

[Calendrier du conseil consultatif \(csviamonde.ca\)](http://Calendrier%20du%20conseil%20consultatif%20(csviamonde.ca))

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a pris connaissance et reçu le rapport de l'administration portant sur le budget 2021-2022 de l'enfance en difficulté.

2. Qu'il a pris connaissance et reçu l'organigramme des services aux élèves présenté par la surintendante de l'éducation.

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

QUE le rapport n° 1 du CCED (2021-2022) présenté en date du 19 novembre 2021 soit reçu.

**La surintendante de l'éducation,**

**Le président du comité,**

**Tricia Verreault**

**Benoit Fortin**

## **AVIS DE CONVOCATION**

Réunion du comité consultatif de l'enfance en difficulté – **Rencontre No 1**

### **Membres du Conseil**

M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde

### **Représentants d'organismes**

M<sup>me</sup> Marie Nyamabu, représentante du Centre francophone du Grand Toronto  
M<sup>me</sup> Estelle Duchon, représentante du Centre francophone du Grand Toronto  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante d'Autism Ontario – Metro Toronto Chapter  
M<sup>me</sup> Stephanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M<sup>me</sup> Lara Pietrolungo, directrice, Boomerang Health  
M<sup>me</sup> Nancy Komi, représentante de Epilepsy Southwestern Ontario  
M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH.  
M<sup>me</sup> Dalia Hammoud, représentante de « Voice for Deaf and Hard of Hearing Kids »  
M<sup>me</sup> Annick Brown, représentante de la Clé d'La Baie

Vous êtes par la présente convoqué-e à la

Réunion du : **Comité consultatif de l'enfance en difficulté**

Date : **Le 12 octobre 2021**

Heure : **de 17h30 à 18h30**

Lieu : [Participer à une Réunion Skype](#)

Participer par téléphone

+1 (647) 317-3974,,534688#

+1 (866) 772-2238,,534688#

**COMITÉ CONSULTATIF  
DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

**Le 12 octobre 2021 à 17h30**

**ORDRE DU JOUR**

**Rencontre N° 1**

La rencontre sera présidée par : M Benoit Fortin

1. Appel des membres
2. Affaires courantes :
  - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
  - 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts
  - 2.3 Adoption du procès-verbal de la réunion **No 10** du 15 juin 2021
  - 2.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion **No 10** du 15 juin 2021
3. Financement de l'éducation de l'enfance en difficulté
  - 3.1 Budgets EED pour 2021-2022
4. Organigramme des services aux élèves
5. Levée de la réunion

**NON-ADOPTÉ**

**PROCÈS-VERBAL DE LA RENCONTRE N° 10 DU  
COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ  
DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Le 15 JUIN 2021**

**Le comité tient la rencontre n° 10 de 17h35 à 18h15 par  
audioconférences, sous la présidence du Conseiller Fortin.**

**Membres du Conseil**

M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde

**Représentants d'organismes**

M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH.  
M<sup>me</sup> Dalia Hammoud, représentante de « Voice for Deaf and Hard of Hearing Kids”  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante d'Autism Ontario – Metro Toronto Chapter  
M<sup>me</sup> Annick Brown, représentante de la Clé d'La Baie  
M<sup>me</sup> Marie Nyamabu, représentante du Centre Francophone du Grand Toronto

**Représentants d'organismes absents**

M<sup>me</sup> Lara Pietrolungo, directrice Boomerang Health  
M<sup>me</sup> Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M<sup>me</sup> Nancy Komi, représentante de Epilepsy Southwestern Ontario  
M<sup>me</sup> Estelle Duchon, représentante du Centre francophone du Grand Toronto

**Membres de l'administration présents :**

M<sup>me</sup> Michelle Dalcourt, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Renée Gauthier, directrice des services aux élèves  
M. Hugues Kamga Wambo, surintendance de l'éducation  
M. Michel Laverdière, consultant en appui au dossier EED  
M<sup>me</sup> Julie Vanghelder, directrice du secteur des communications et du marketing  
M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendance de l'éducation  
M<sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances

M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendance de l'éducation débute la réunion en informant le comité que M Hugues Kamga Wambo, surintendance de l'éducation et M<sup>me</sup> Julie Vanghelder, directrice du secteur des communications et du marketing sont présents pour présenter le sondage de consultation sur le projet de collecte des données sociodémographiques.

## 2.1 **ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

M. Aliou Sene, appuyé par, conseiller Teasdale propose :

*QUE l'ordre du jour soit approuvé.*

La motion est ADOPTÉE.

## 2.2 **DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Conseillers Fortin, Teasdale, Lapointe et Mme Schabas déclarent un conflit d'intérêts possible étant donné que leurs enfants fréquentent respectivement une école du CSViamonde et qu'ils reçoivent des services en enfance en difficulté.

## 2.3 **ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION NO 9 DU 20 AVRIL 2021**

Conseiller Teasdale, appuyé par M<sup>me</sup> Dalia Hammoud, propose :

*QUE le procès-verbal de la rencontre n° 9 soit approuvé.*

La motion est ADOPTÉE.

## 3. **CONSULTATION : COLLECTE DE DONNÉES DÉMOGRAPHIQUES**

M. Hugues Kamga Wambo, surintendance de l'éducation présente le rapport intitulé « consultation sur la collecte de données démographiques » au comité. Il passe en revue les grandes lignes du projet de collecte des données sociodémographiques en expliquant que celui-ci viendrait renforcer la mission et la vision du conseil scolaire Viamonde et lui permettre de continuer à offrir des milieux d'apprentissage et de travail qui favorisent l'équité et le bien-être et ce conformément à la politique 3,15 « Équité et Éducation inclusive ».

Il encourage le comité à fournir leur rétroaction non seulement sur l'ensemble du questionnaire mais spécifiquement sur la section portant sur le handicap. Le processus pour soumettre sa rétroaction est également expliqué aux membres du comité.

Il précise que la collecte de données sociodémographiques permettra au Conseil de confirmer, mesurer, traiter et surveiller les lacunes et les disparités systémiques qui ont une incidence sur l'expérience des élèves et des membres du personnel.

Pour terminer, M Kamga précise que ce projet pilote de collecte des données sociodémographiques permettra au Conseil scolaire Viamonde de se doter d'une infrastructure technique nécessaire pour recueillir, analyser, gérer et communiquer les données démographiques des élèves.

Les membres ont jusqu'au 30 juin 2021 pour soumettre leurs commentaires.

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

**QUE** le rapport en date du 15 juin 2021 intitulé « Consultation sur le projet de collecte des données sociodémographiques » soit reçu.

La motion est ADOPTÉE.

#### 4. **PLAN PLURIANNUEL DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendance de l'éducation présente au comité la version finalisée du Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2021-2022 suite aux rétroactions auprès du personnel des écoles. Elle précise que le processus de consultation selon le Règlement 306 et les exigences et norme du « Guide de politiques et de ressources, Éducation de l'enfance en difficulté en Ontario de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année (2017), a été respecté, et le document final sera soumis au Ministère de l'éducation tel qu'exigé.

Après avoir pris connaissance du rapport, M Sene, appuyé par conseiller Lapointe, propose :

**Que** le rapport en date du 15 juin 2021 « Rapport du Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2021-2022 » soit reçu.

**Que** le CCED recommande au Conseil scolaire Viamonde d'approuver le plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2021-2022.

Les motions sont ADOPTÉES.

## 5. TOUR DE TABLE

**M<sup>me</sup> Dalia Hammoud**, représentante de « Voice for Deaf and Hard of Hearing Kids », informe le comité que le centre s'assura pour l'an prochain d'avoir plus de ressources francophones pour mieux appuyer les écoles de langue française. Ces ressources permettent de sensibiliser la communauté au sujet des défis des enfants sourds et malentendants. Les affiches seront prêtes pour les conseils francophones à la rentrée en septembre. Elle reviendra avec des détails à notre prochaine réunion du CCED en octobre.

**M<sup>me</sup> Marguerite Schabas**, représentante d'Autism Ontario – Metro Toronto Chapter informe le comité qu'avec la pandémie, il est difficile d'offrir les services et les activités en personnes aux jeunes, aux adultes et à leurs familles. Le centre offre des bourses supplémentaires pour les camps d'été dans le but d'aider les familles avec les frais des personnes qui aident les enfants lors des camps. Les activités virtuelles continuent aussi.

**M. Aliou Sene**, représentant de l'organisme CAMH informe le comité que la vaccination continue à CAMH. Une autre bonne nouvelle est que l'organisme a reçu un financement supplémentaire pour le programme « Carrefour des jeunes ». Ce dernier est un programme provincial; le financement supplémentaire permettra d'ouvrir quatre nouveaux sites, soit Guelph, Timmins Windsor et Bradford (services bilingues).

**M<sup>me</sup> Annick Brown**, représentante de la Clé d'La Baie informe le comité que l'organisme lance un atelier de **Stress** pour les jeunes de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> en virtuel et éventuellement en présentiel au mois de septembre. Les parents continuent de communiquer avec Clé de la Baie pour avoir de l'aide avec leurs enfants pour gérer différentes situations. De plus, un courriel hebdomadaire est envoyé, par abonnement, pour donner des conseils aux parents et les encourager de communiquer avec le centre, tout en essayant de les garder engagés en cette période de pandémie.

**M<sup>me</sup> Marie Nyamabu**, représentante du Centre Francophone du Grand Toronto informe le comité que le centre continue d'offrir des services aux familles, aux jeunes et aux aînées pour la petite enfance de 0-12 ans. Ils offrent également des services en santé mentale. Elle encourage le comité de référer les familles et leurs enfants. Des thérapeutes, des psychologues et des conseillers en comportement sont disponibles pour aider les familles en besoins additionnels. Le centre francophone en partenariat avec la santé publique de Toronto planifie la campagne de vaccination pour les familles francophones et une ligne téléphonique est

disponible pour prendre rendez-vous. Elle fera parvenir les affiches pour partage au comité. Les services essentiels restent disponibles aux besoins des familles.

## 6. **LES DATES DES PROCHAINES RÉUNIONS CCED**

Il est convenu que les prochaines réunions se tiendront comme suit à 17h30:

- |                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| • Le 12 octobre 2021  | rencontres n° 1 et n° 2 |
| • Le 16 novembre 2021 | rencontres n° 3 et n° 4 |
| • Le 11 janvier 2022  | rencontre n° 5          |
| • Le 15 février 2022  | rencontres n° 6 et n° 7 |
| • Le 5 avril 2022     | rencontre et n° 8       |
| • Le 10 mai 2022      | rencontre n° 9          |
| • Le 7 juin 2022      | rencontre n° 10         |

*QUE le CCED tienne ses rencontres telles que présentées.*

La motion est ADOPTÉE.

## 7. **LEVÉE DE LA RÉUNION**

L'ordre du jour de la réunion n° 10 étant épuisé, conseiller Lapointe, appuyé par M. Aliou Sene propose :

*QUE la réunion soit levée.*

La motion est ADOPTÉE.

**La surintendante de l'éducation,**

**Mme Tricia Verreault**

**Le président du comité,**

**M. Benoit Fortin**

Le 12 octobre 2021

## **AUX MEMBRES DU COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

**Objet :** Budget Enfance en difficulté 2021-2022

---

Vous trouverez en annexe le tableau qui reflète le budget pour l'enfance en difficulté, et ce, pour la période de septembre 2021 à août 2022.

Les deux premières colonnes reflètent le budget révisé de l'année budgétaire 2020-2021. Les deux prochaines colonnes reflètent le budget pour l'année budgétaire 2021-2022 et les dernières colonnes reflètent les écarts.

Le Conseil prévoit une diminution des revenus (129 356 \$) et une augmentation des dépenses (1 841 342 \$) comparé au budget révisé 2020-2021. En conséquence, le déficit budgétaire de l'année courante augmente de 1 970 697 \$ et se chiffre maintenant à 7 461 032 \$.

Les principaux changements aux revenus de l'année 2021-2022 sont :

- Réduction des subventions ponctuelles dans le cadre de la pandémie.
- Augmentation en fonction de la croissance des effectifs.

Les principaux changements aux dépenses sont les suivants :

- Ajout de 3,3 postes d'enseignement à l'appui des élèves en besoin.
- Ajout de 7,5 postes en aide à l'enseignement et 0,5 poste en éducation spécialisée pour soutenir les élèves en besoin.
- Conversion en permanence d'un des trois postes temporaires de travailleur ou travailleuse sociale ajoutés en 2020-2021. Les autres postes temporaires sont maintenus pour l'année scolaire 2021-2022;
- Ajustement des dépenses prévues en service contractuels, en frais de déplacement, en frais spécifiques dans le cadre de la pandémie et en équipement et matériels;
- Augmentations salariales en fonction des ententes collectives.

### **IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 12 octobre 2021 intitulé « Budget 2021-2022 Enfance en difficulté » soit reçu.

Préparé et présenté par :

Le surintendant des affaires,  
Jason Rodrigue

## Enfance en difficulté Budget 2021-2022

REVENUS	Budget révisé		Budget		Ecart	
	Dotation	Revenus	Dotation	Revenus	Dotation	Revenus
Allocation pour l'éducation de l'enfance en difficulté fondée sur l'effectif (ADIFE)		11 383 900		11 636 631		252 731
Matériel spécialisé		640 577		649 096		8 519
Besoins élevés						-
Mesure de montant de variabilité		8 381 235		8 638 549		257 314
Besoins élevés - inclusion et collaboration		468 832		472 762		3 930
Équipes multidisciplinaires		589 140		598 089		8 949
Cas Spéciaux		350 000		350 000		-
PPEEC: Programme de partenariat pour l'éducation avec les établissements communautaires		1 029 758		1 037 790		-
Expertise en comportement		299 651		370 495		8 032
Fonds de soutien aux élèves - FEESO		518 897		518 897		-
Fonds pour les priorités et les partenariats		976 580		226 004		(750 576)
Leader en santé mentale		149 724		152 234		2 510
Revenus d'un tiers		177 964		186 355		8 391
<b>Total des revenus</b>		<b>24 966 258</b>		<b>24 836 902</b>		<b>(129 356)</b>

DÉPENSES	Budget révisé		Budget		Ecart	
	Dotation	Dépenses	Dotation	Dépenses	Dotation	Dépenses
<b>Titulaires de classe</b>						
Élémentaire	50.2	5 121 473	53.6	5 638 943	3.4	517 470
Secondaire	14.1	1 465 812	14.0	1 918 981	(0.1)	453 169
Suppléance		413 067		421 367		8 300
Fournitures et services		104 601		80 483		(24 118)
<b>Aide à l'enseignement et éducation spécialisée</b>						
Élémentaire et secondaire	251.0	14 130 825	259.0	14 955 292	8.0	824 467
Suppléance		963 360		982 627		19 267
<b>Matériel, manuels et fournitures</b>						
Fournitures et services		616 995		442 858		(174 137)
Équipement spécialisé		640 577		649 096		8 519
<b>Perfectionnement professionnel</b>		200 200		185 000		(15 200)
<b>Soutien professionnel et paraprofessionnel</b>						
Coordination des services	1.0	146 337	1.0	151 640	-	5 303
Orthophonie	5.0	533 384	5.0	550 655	-	17 271
Aide orthophonie	4.0	288 319	4.0	276 978	-	(11 341)
Travail social	15.4	1 640 571	16.4	1 782 227	1.0	141 657
Psychologue	0.8	121 447	0.8	122 501	-	1 054
Psychologue associé	1.8	243 154	1.8	246 231	-	3 077
Psychométrie	2.0	204 635	2.0	221 419	-	16 784
Consultation en autisme	5.0	536 211	5.0	584 938	-	48 727
Travail en santé mentale	2.0	202 296	2.0	212 809	-	10 513
Appui administratif	2.0	163 127	2.0	169 158	-	6 031
Travail social temporaire	3.0	177 009	2.0	110 710	(1.0)	(66 299)
Appui - Informatique						
Salaires	1.5	113 062	1.5	129 192	-	16 130
Fournitures et services		40 178		40 178		-
Services contractuels		64 800		50 320		(14 480)
<b>Coordinateurs et consultants</b>						
Directions de services aux élèves EED	2.0	279 977	2.0	286 773	-	6 796
Leader en santé mentale	1.0	149 724	1.0	152 234	-	2 510
Conseil pédagogique	6.0	687 731	6.0	711 180	-	23 449
<b>sous total</b>	<b>367.8</b>	<b>29 248 870</b>	<b>379.1</b>	<b>31 073 789</b>	<b>11.3</b>	<b>1 824 919</b>
<b>Programmes d'enseignement et de traitement améliorés gérés par CSViamonde</b>						
Titulaires - Élémentaire	3.0	339 629	3.0	343 623	-	3 994
Titulaires - Secondaire	1.0	113 210	1.0	114 541	-	1 331
Aide à l'enseignement - Élémentaire	4.0	287 256	4.0	289 061	-	1 805
Aide à l'enseignement - Secondaire	1.0	71 814	1.0	72 716	-	902
Soutien professionnel et paraprofessionnel	0.6	91 329	0.6	91 329	-	-
Services contractuels (analyste en comportement)		109 346		109 346		-
Mobilier et matériel		17 174		17 174		-
<b>sous total</b>	<b>9.6</b>	<b>1 029 758</b>	<b>9.6</b>	<b>1 037 790</b>	<b>-</b>	<b>8 032</b>
<b>Programmes d'enseignement et de traitement améliorés gérés par un tiers</b>						
Titulaires - Élémentaire (Note 1)	1.0	113 094	1.0	114 541	-	1 447
Aide à l'enseignement	1.0	64 870	1.0	71 814	-	6 944
<b>sous total</b>	<b>2.0</b>	<b>177 964</b>	<b>2.0</b>	<b>186 355</b>	<b>-</b>	<b>8 391</b>
<b>Total</b>	<b>379.4</b>	<b>30 456 592</b>	<b>390.7</b>	<b>32 297 934</b>	<b>11.3</b>	<b>1 841 342</b>

Ecart	(5 490 335)	(7 461 032)	(1 970 697)
-------	-------------	-------------	-------------

Note 1 : CSViamonde embauche un enseignant pour le programme Le Passage géré par CSCMonAvenir. CSCMonAvenir reçoit la subvention du MDÉ et CSViamonde facture le CSCMonAvenir pour les dépenses.



**Tricia Verreault**  
(Roland Desloges - congé)  
Surintendante de l'éducation

**Michelle Dalcourt**  
Directrice  
Services aux élèves

**Renée Gauthier**  
Directrice  
Services aux élèves

**Jessica B. Rivest**  
Psychologue scolaire

**Annie Bellemare**  
Conseillère  
pédagogique EED

**Marie-Lyne Boucher**  
Orthophoniste

**Françoise Pelletier**  
Aide-orthophoniste

**Lamia El Bedewy**  
Conseillère  
pédagogique EED

**Randi Atlas**  
Consultante en  
autisme

**Michèle Croteau**  
Adjointe  
administrative

**Anne Vuillet**  
Associée en  
psychologie

**France Wingert**  
Conseillère  
pédagogique EED

**Philippe Lafaury**  
Orthophoniste

**Janelle Paquette**  
Aide-orthophoniste

**Cécile Santos-Ayrault**  
Conseillère  
pédagogique EED

**Elizabeth Séguin**  
Consultant en  
autisme

**Florence Kouamé**  
Commis-  
secrétaire

**Hugo Lenoir**  
Associé en  
psychologie

**Karine St-Jean**  
Conseillère  
pédagogique EED

**Myriam Levert**  
Orthophoniste

**Karolynn Lacroix**  
Aide-orthophoniste

**Guylaine Emond**  
Conseillère  
pédagogique EED

**Kerri Gervais**  
Consultante en  
autisme

**Krystel Cimon-Lambert**  
Psychomètre

**Jennifer Paradis**  
Orthophoniste

**Raouda Raddadi**  
Aide-orthophoniste

**Emeiko Yuen-Boyer**  
Consultante en  
autisme

**Maya Baddour**  
Psychomètre

**Jacqueline Arsenault**  
Orthophoniste

**Julie Tsang Wai Sang**  
Orthophoniste

**Tammy Couture**  
Consultante en  
autisme

## RAPPORT N° 2 (2020-2021) COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Le 19 novembre 2021

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

Le comité a tenu la rencontre **N° 2** de 17h55 à 18h48 le 12 octobre 2021 par audioconférence, sous la présidence de Conseiller Fortin.

#### **Membres du Conseil**

M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde

#### **Représentants d'organismes**

M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH.  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante d'*Autism Ontario – Metro Toronto Chapter*  
M<sup>me</sup> Nancy Komi, représentante de *Epilepsy Southwestern Ontario*  
M<sup>me</sup> Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M<sup>me</sup> Lara Pietrolungo, directrice *Boomerang Health*  
M<sup>me</sup> Manoushka Aimable, représentante du Centre francophone de Grand Toronto

#### **Représentants d'organismes absents**

M<sup>me</sup> Dalia Hammoud, représentante de *VOICE For Deaf & Hard of Hearing Children*  
M<sup>me</sup> Annick Brown, représentante de la Clé d'La Baie

#### **Membres de l'administration présents**

M<sup>me</sup> Michelle Dalcourt, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Renée Gauthier, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendante de l'éducation  
M<sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances

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

[Calendrier du conseil consultatif \(csviamonde.ca\)](https://www.csviamonde.ca/Calendrier-du-conseil-consultatif)

1. Qu'il a reçu une présentation sur la variété des programmes d'été pour l'enfance en difficulté qui ont eu lieu cet été;
2. Qu'il a pris connaissance du *Protocole du Conseil scolaire Viamonde concernant l'accès aux écoles par les intervenants externes d'une profession réglementée de la santé pendant la pandémie COVID-19*;

3. Qu'il a reçu une mise à jour (rapport verbal) de la situation actuelle dans les écoles en ce qui concerne la COVID-19 et les services EED;
4. Qu'il a reçu une mise à jour (rapport verbal) des organismes présents au comité;

5. **QUE** les dates des prochaines réunions auront lieu le :

Le 16 novembre 2021	-	rencontres n° 3 et n° 4
Le 11 janvier 2022	-	rencontre n° 5
Le 15 février 2022	-	rencontres n° 6 et n° 7
Le 5 avril 2022	-	rencontre et n° 8
Le 10 mai 2022	-	rencontre n° 9
Le 7 juin 2022	-	rencontre n° 10

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

QUE le rapport n° 2 du CCED (2021-2022) présenté en date du 19 novembre 2021 soit reçu.

**La surintendante de l'éducation,**

**Le président du comité,**

**Tricia Verreault**

**Benoit Fortin**

## **AVIS DE CONVOCATION**

Réunion du comité consultatif de l'enfance en difficulté – **Rencontre No 2**

### **Membres du Conseil**

M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde  
M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde

### **Représentants d'organismes**

M<sup>me</sup> Marie Nyamabu, représentante du Centre francophone du Grand Toronto  
M<sup>me</sup> Estelle Duchon, représentante du Centre francophone du Grand Toronto  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante d'Autism Ontario – Metro Toronto Chapter  
M<sup>me</sup> Stephanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M<sup>me</sup> Lara Pietrolungo, directrice, Boomerang Health  
M<sup>me</sup> Nancy Komi, représentante de Epilepsy Southwestern Ontario  
M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH.  
M<sup>me</sup> Dalia Hammoud, représentante de « Voice for Deaf and Hard of Hearing Kids »  
M<sup>me</sup> Annick Brown, représentante de la Clé d'La Baie

Vous êtes par la présente convoqué-e à la

Réunion du : **Comité consultatif de l'enfance en difficulté**  
Date : **Le 12 octobre 2021**  
Heure : **de 18h15 à 19h**  
Lieu : **[Participer à une Réunion Skype](#)**

Participer par téléphone

+1 (647) 317-3974,,534688#  
+1 (866) 772-2238,,534688#

**COMITÉ CONSULTATIF  
DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

**Le 12 octobre 2021 à 17h30**

**ORDRE DU JOUR**

**Rencontre N° 2**

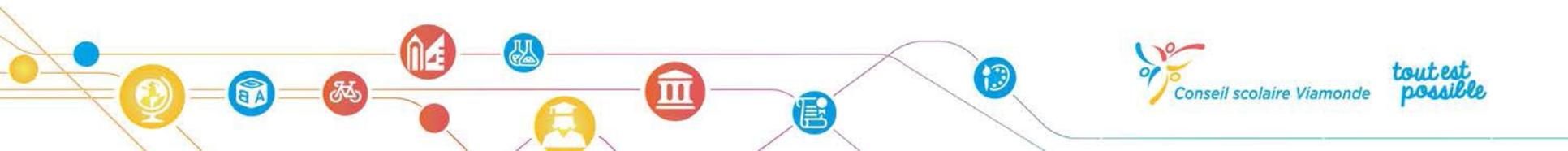
La rencontre sera présidée par : M Benoit Fortin

1. Appel des membres
2. Affaires courantes :
  - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
  - 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts
3. Programmes d'été pour l'enfance en difficulté
4. Protocole d'accès pour les intervenants externes
5. Mise à jour – COVID -19 (rapport verbal)
6. Tour de table : Mises à jour des organismes
7. Les dates des prochaines réunions à 17 h 30 seront :

Le 16 novembre 2021	–	rencontres n° 3 et n° 4
Le 11 janvier 2022	-	rencontre n° 5
Le 15 février 2022	-	rencontres n° 6 et n° 7
Le 5 avril 2022	-	rencontre et n° 8
Le 10 mai 2022	-	rencontre n° 9
Le 7 juin 2022	-	rencontre n° 10
8. Levée de la réunion

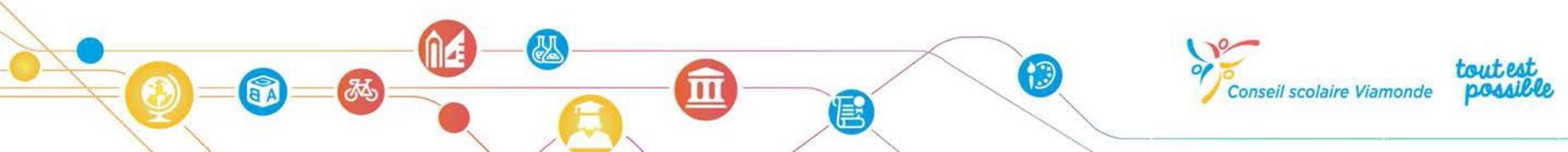
# SERVICES AUX ÉLÈVES – ÉTÉ 2021

Enseignement virtuel, transition en présentiel  
et services en orthophonique



# Subventions du ministère

- Le ministère de l'Éducation a fourni aux conseils scolaires de l'Ontario des fonds pour les élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation spécialisée ou de santé mentale.
- Ces argents ont servi à embaucher du personnel pour fournir des services dans les domaines de
  - la littératie et la numératie
  - orthophonie, psychologie et ergothérapie
  - accompagnement pour les cours d'été offerts par les écoles secondaires



# Plusieurs cours d'été

## 5 au 30 juillet 2021

Élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI)

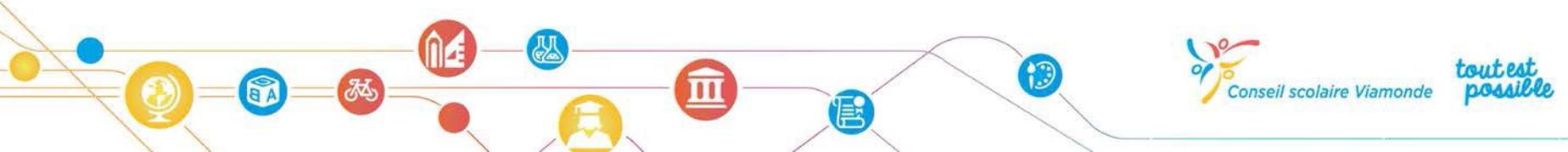
180 minutes par jour

4 enseignants

### Objectifs

Encadrer, guider, soutenir et motiver les élèves dans leur apprentissage, dans le but de favoriser leur réussite au cours.

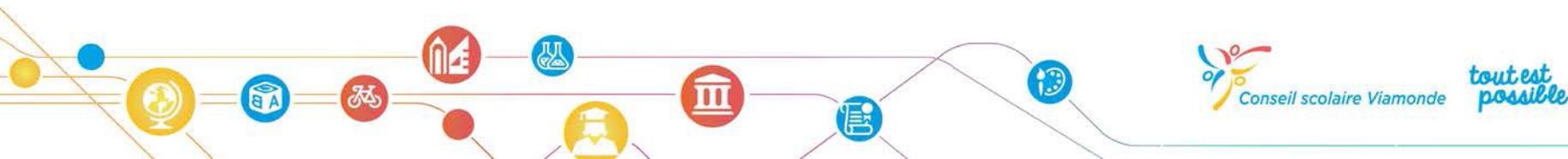
Organiser et animer des séances individuelles d'échanges avec les élèves dans le but de clarifier ou de faire des mises au point ponctuelles.



# Camps virtuels académiques

## 3 au 20 août 2021

Camps en littératie		Camps en numératie
Élèves de <b>1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année</b>	Élèves de <b>3<sup>e</sup> à 5<sup>e</sup> année</b>	Élèves de <b>6<sup>e</sup> à 8<sup>e</sup> année</b>
60 minutes par jour	60 minutes par jour	120 minutes par jour
17 élèves	67 élèves	25 élèves
1 ou 2 élèves par période	3 élèves par période	3 élèves par période
4 groupes par enseignant	3 groupes par enseignant	2 groupes par enseignant
2 enseignants	5 enseignants 5 aides-enseignants	6 enseignants





# Objectifs des rencontres



Enseignement de la lecture (décodage et compréhension), de l'écriture, de la conscience phonologique.

Développement du vocabulaire.

Objectifs personnalisés selon le profil de l'élève et livres adaptés aux intérêts et compétences des élèves.

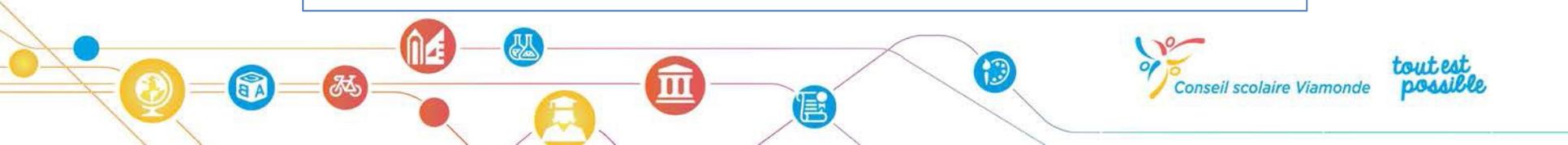
Envoi d'activités et de livres électroniques à la maison.



Consolider les concepts de base liés aux domaines "nombre, algèbre et sens de l'espace".

Rehausser le bien-être, l'estime de soi des élèves et développer le sentiment de compétence.

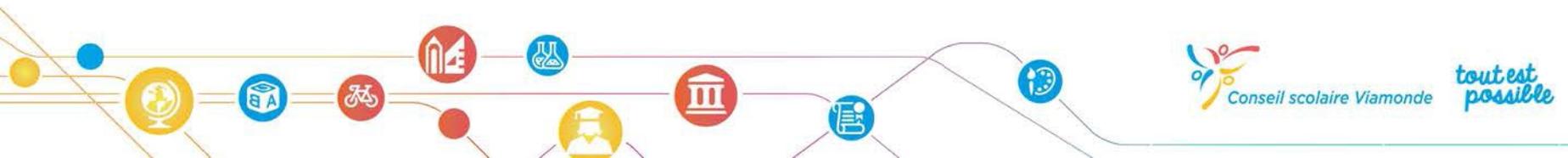
Mise en place de stratégies pour développer le transfert des apprentissages.



# Interventions en orthophonie en virtuel

12 au 23 juillet et 3 au 13 août 2021

Élèves de 3e et 4 <sup>e</sup> année
Blocs de thérapies pour une durée de 2 semaines
30 minutes par jour
Rencontre individuelle journalière
3 orthophonistes du conseil ont participé
28 élèves suivis pour un total de 232 séances

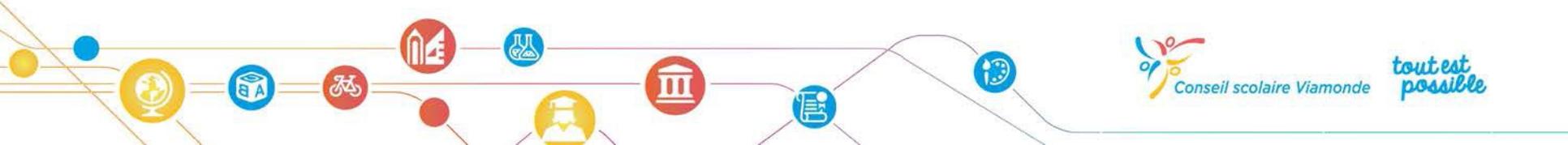


# Objectifs en orthophonie



Améliorer la communication orale:  
aspects expressif et réceptif

Améliorer la communication écrite:  
lecture et écriture



# Activités de transition pour la rentrée

## Entre le 24 et le 30 août 2021

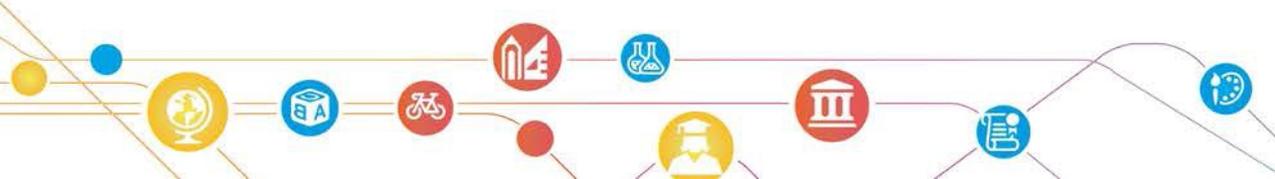
**2 heures et demi par rencontre**

**135 élèves de différentes écoles élémentaires et secondaires**

**56 ateliers**

**Préparées par les équipes des Services aux élèves et de la Santé mentale**

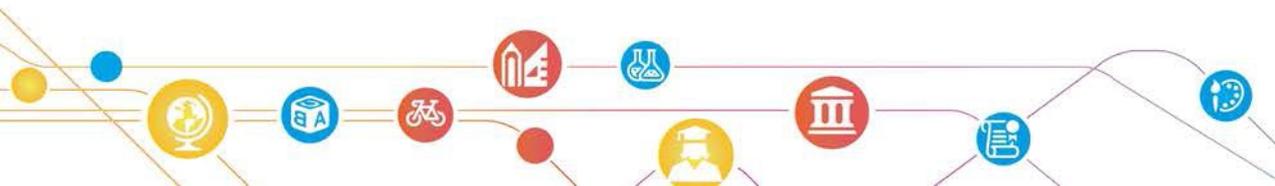
**Animées par 34 intervenants: enseignants ressources EED, éducateurs spécialisés et/ou aides-enseignants**



# Objectifs des rencontres



- Rappel des mesures sanitaires à respecter pour une rentrée en toute sécurité
- Activités « Bien-être »
- Trois différentes planifications selon es niveaux scolaires portant sur les thèmes suivants :
  1. Les salutations et se joindre à un jeu : Jardin à la 2<sup>e</sup> année
  2. Les conversations : 3<sup>e</sup> année à la 6<sup>e</sup> année
  3. Demander de l'aide et naviguer les amitiés : 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année



# Évaluations au cours de l'été

## Ergothérapie

8 évaluations  
réalisées par  
3 cliniques  
externes

## Orthophonie

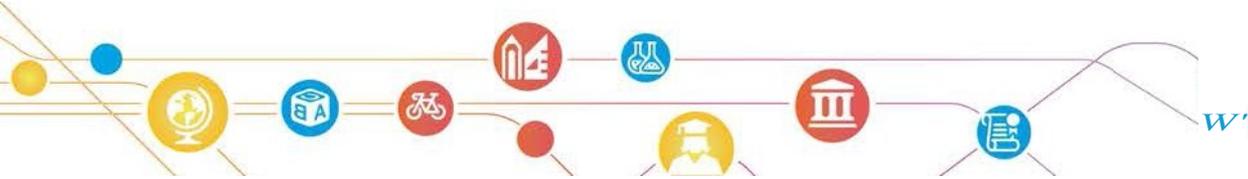
13 évaluations  
réalisées par  
deux  
orthophonistes  
du conseil

## Psychologie

28 évaluations  
psychopédagogiques  
réalisées par des  
psychologues en  
privé



# QUESTIONS ?



## **Protocole du Conseil scolaire Viamonde concernant l'accès aux écoles par les intervenants externes d'une profession réglementée de la santé pendant la pandémie COVID-19**

### **Mise en contexte**

Le ministère de l'Éducation a donné la directive aux conseils scolaires de collaborer avec les partenaires afin de donner accès aux écoles pour les membres d'une profession réglementée de la santé.

### **Services externes ayant accès aux écoles du CS Viamonde :**

À partir du 7 septembre 2021 jusqu'à nouvel ordre :

Tous les services de soins infirmiers, d'ergothérapie, de physiothérapie et d'orthophonie sont considérés des services essentiels.

### **Preuve de vaccination :**

Les centres de traitement et les Services de soutien à domicile et en milieu communautaire sont responsables de gérer, obtenir et maintenir un registre à jour du statut de vaccination ou des résultats de tests antigènes rapides des intervenants, le cas échéant.

Le Conseil demande aux organismes de lui fournir une lettre attestant de leur politique en termes de vaccination, du pourcentage de leurs intervenants œuvrant dans nos écoles qui ont reçu deux vaccins, un vaccin, une exemption médicale ou qui subiront des tests antigènes rapides. La politique devra inclure la fréquence des tests antigènes rapides pour leurs employés ou leurs fournisseurs de services et les dates d'échéances pour l'obtention de ces preuves.

### **Les membres d'une profession réglementée de la santé :**

1. L'intervenant communique avec la direction, sa déléguée ou son délégué pour prendre rendez-vous
2. L'intervenant vérifie le site Web de l'école et/ou du conseil scolaire afin de connaître le statut concernant la fermeture en cas d'éclosion avant de s'y rendre.
3. Avant chaque visite, l'intervenant remplit le [l'outil provinciale d'auto-dépistage quotidien de la COVID-19](#) et fait consigner les résultats dans le registre des visiteurs. Si l'intervenant répond affirmativement à une des questions, l'accès à l'école n'est pas permis.
4. Les parents, tuteurs, tutrices n'ont pas l'autorisation d'entrer dans l'école pour assister aux séances avec leur enfant.
5. Une fois arrivé à l'école, l'intervenant s'annonce à l'interphone à l'extérieur à l'entrée principale.
6. Dès que l'intervenant entre dans l'école, il porte obligatoirement son masque médical et se désinfecte les mains à la station installée à l'entrée de l'école.

7. Dans le bâtiment, l'intervenant se dirige directement au secrétariat tout en respectant la signalisation sur les planchers. Il attend son tour selon les exigences de la distanciation physique si le secrétariat est déjà au maximum de sa capacité.
8. La secrétaire consigne les informations de la visite au registre des visiteurs.
9. L'intervenant évite de toucher tout objet et surface au secrétariat.
10. Un membre du personnel accompagne l'intervenant dans le local assigné en respectant la signalisation dans les couloirs.
11. Une fois arrivé dans le local, l'intervenant sera fourni de lingettes sans javellisant ayant une composante d'hydroalcoolique dont il se servira pour désinfecter la chaise et la table qu'il utilisera et tout autre surface qu'il touchera.
12. Le port de masque est requis en tout temps. Le port de la visière est aussi requis pour l'intervenant par certains bureaux de santé publique ou pour intervenir auprès d'un élève qui est exempté du port du masque. L'intervenant doit avoir en sa possession une visière et la porter si tel est l'exigence.
13. Le port de la visière, de gants et de blouson jetables est requis lorsqu'il y a un risque d'exposition à des fluides corporels.
14. Avec le consentement des parents, le retrait du masque est permis pour l'orthophoniste et l'élève pour quelques secondes si un plexiglas est utilisé pour diviser l'espace entre l'orthophoniste et l'élève afin de montrer le placement adéquat buccal pour la bonne prononciation. Le port du masque à fenêtre qui permet de voir la bouche est aussi permis si un plexiglas n'est pas disponible. L'intervenant est responsable d'apporter son propre plexiglas.
15. L'intervenant avise le secrétariat lorsqu'il est prêt à recevoir l'élève dans le local. La secrétaire appelle l'enseignant de classe pour que l'élève puisse se rendre au local où se trouve l'intervenant.
16. Une fois que la séance est terminée et que l'élève a quitté la salle, l'intervenant désinfecte toutes surfaces et matériel touchés.
17. Il désinfecte sa visière après chaque rencontre, ainsi que change de gants et de blouson, le cas échéant.
18. Les élèves se désinfectent les mains à la station de désinfection mis à cet effet avant et après la visite.
19. Avant de quitter la salle, l'intervenant désinfecte toutes surfaces et matériel touchés.
20. Si l'intervenant se rend dans la classe, le port du masque et de la visière (si applicable) est exigé.
21. L'intervenant devra désinfecter avec les lingettes fournies toutes les surfaces, tout le matériel et tous les objets qu'il a touchés dans la salle de classe.
22. L'intervenant jette les gants et le blouson dans une poubelle à cet effet dans le local.
23. L'intervenant utilise un registre de visite (voir page 6 du présent document) à chaque fois qu'il ou elle se rend dans une école.
24. Avant le départ de l'intervenant, le registre de la visite est remis à la direction. Cette étape est primordiale afin de faire des suivis en cas d'éclosion.

25. Si l'intervenant développe des symptômes de la COVID-19, il doit aviser la direction de l'école. Le [protocole de gestion de la COVID-19](#) sera donc enclenché.
26. Les aiguillages d'élèves à vos services, les procédures annoncées de vos centres durant la COVID-19 sont respectées par les écoles.

### **Enseignement virtuel ou par les parents :**

Les membres des prestataires externes fournissent leurs services soit de façon virtuelle ou sur les lieux de l'organisme selon les préférences des parents et des options disponibles pour des séances en personne telles que décidées par l'organisme externe.

### **Aiguillage :**

Les aiguillages vers les organismes externes continuent pendant la pandémie. Le consentement des parents et de la direction d'école est obtenu par les modes de transmission disponibles. Les formulaires d'aiguillage sont transmis aux organismes selon les attentes établies avec chaque organisme. Advenant qu'une école doit fermer ses portes, la transmission des formulaires d'aiguillage ne peut pas se faire par télécopieur et est faite selon le mode établi pendant la fermeture des écoles au printemps 2020.

### **Faciliter le retrait des élèves en mode virtuel :**

L'intervenant du centre de traitement peut communiquer directement avec les parents pour déterminer si l'enfant apprend en virtuel et obtenir le nom de la direction de l'école virtuelle et de communiquer avec celle-ci pour s'assurer que l'élève puisse être retiré de sa classe virtuelle pour participer à la séance virtuelle avec l'intervenante du centre de traitement. La direction d'école va s'assurer de communiquer avec l'enseignant virtuel afin de confirmer l'autorisation de retirer l'élève.

### **Rapports cliniques :**

Les rapports cliniques des élèves pour lesquels les traitements ont été offerts en séances virtuelles sont acheminés à la personne-contact du Conseil qui s'assurera qu'ils soient versés au DSO de l'élève. Les rapports peuvent être postés ou envoyés par courriel crypté à la direction d'école de la classe virtuelle. L'intervenant devra demander l'adresse postale de la direction.

### **Nettoyage et désinfection pour rencontres en présentiel :**

L'école va fournir les lingettes nettoyantes antiseptiques ou un vaporisateur antiseptique ainsi que des essuie-tout pour que l'intervenant du puisse essuyer entre chaque séance toutes les surfaces qui auront été touchées par l'élève et l'intervenant.

### **Coordonnées des directions d'écoles et des enseignants et enseignantes-ressources :**

Les coordonnées des directions d'écoles et des enseignants et enseignantes-ressources ont été partagés avec les centres de traitement. Il est à noter qu'en raison de la pandémie, des changements peuvent survenir sans préavis et qu'il est toujours

préférable de vérifier le site Web du Conseil scolaire et de l'école pour des données à jour.

### Centres de traitement

Région	Nom du centre
Durham et est de Toronto	Grandview Children's Centre
Simcoe-York, centre de Toronto et ouest de Toronto	Réseau de traitement des enfants de Simcoe-York
Halton et Peel	ErinoakKids
Waterloo	KidsAbility
Hamilton	Centre Ron Joyce, McMaster Health Services
Niagara	Niagara Children Centre
London	Thames Valley Children Centre
Lambton/Sarnia	Pathways Health Centre for Children
Windsor	John McGivney Children's Treatment Centre

### – Services de soutien à domicile et en milieu communautaire (anciennement RLISS)

Soins infirmiers	Écoles desservies – CS Viamonde
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire du Centre-Est	Antonine-Maillet
	Ronald Marion
	Académie Alexandre Dumas
	Viola-Léger
	Laure-Rièse
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire de Simcoe Nord Muskoka	St-Joseph
	La Source
	Le Caron
	Roméo Dallaire
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire du Centre	Académie de la Moraine
	Académie La Pinède
	Paul-Demers
	Jeanne Lajoie
	LaFontaine
	Mathieu-da-Costa
	Étienne-Brûlé
	Norval-Morrisseau
Chantal-Benoit	
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire du Centre-Toronto	Charles-Sauriol
	Gabrielle-Roy
	La Mosaïque
	Pierre-Elliott-Trudeau
	Collège Français
Toronto Ouest	

– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire du Centre-Ouest	Carrefour des Jeunes
	des Quatre-Rivières
	Félix-Leclerc
	Jeunes sans frontières
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire de Mississauga Halton	du Chêne
	Horizon-Jeunesse
	Le Flambeau
	Micheline-Saint-Cyr
	Dyane Adam
	Gaétan-Gervais
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire de Waterloo Wellington	Patricia-Picknell
	L’Harmonie
	David St-Jacques
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire de Hamilton, Niagara, Haldimand, Brant	L’Odyssée
	Renaissance
	Pavillon de la jeunesse
	Georges-P.-Vanier
	L’Héritage
	LaMarsh
	Nouvel-Horizon
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire du Sud-Ouest	Franco-Niagara
	Académie de la Tamise
	La Pommeraie
	Marie-Curie
– Services de soutien à domicile et en milieu communautaire Érié St-Clair	Gabrielle-Dumont
	L’Envolée
	Louise Charron
	de Lamothe-Cadillac
	Les Rapides
	Franco-Jeunesse

## Registre de visite – Intervenants externes

Nom de l'intervenant :			Nom de l'organisme externe :	
Date de la visite :			Numéro de cellulaire :	
Nom de l'école :				

Nom de famille de l'élève	Prénom de l'élève	Niveau scolaire de l'élève	Heure d'arrivée de l'élève	Heure de départ de l'élève	Désinfection des surfaces et matériel utilisés (oui ou non)	Si vous avez visité la classe, veuillez cocher



## **RAPPORT N° 4 (2022)** **Comité de participation des parents (CPP)**

Le 19 novembre 2021

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

Le CPP a tenu une réunion le **8 novembre 2021** de 18h33 à 19h47, par vidéoconférence, sous la présidence de M<sup>me</sup> Badrieh Kojok.

#### **Membres du Conseil:**

M<sup>me</sup> Pascale Thibodeau, membre du Conseil

M<sup>me</sup> Véronique Émery, membre du Conseil

#### **Parents :**

M<sup>me</sup> Ipek Sanal, membre représentant de la région du Sud

M<sup>me</sup> Badrieh Kojok, membre représentant la région du Sud-Ouest

M. Hatem Belhi, membre représentant la région du Grand Toronto

M. Taoufik Bouchama, membre représentant la région du Grand Toronto

#### **Invitée :**

M<sup>me</sup> Anjali Hall, directrice d'École élémentaire Carrefour des jeunes

#### **Membres de l'administration :**

M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendance de l'éducation

M<sup>me</sup> Mirela Lonian, adjointe à la surintendance

M<sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[documentation CPP - 8 nov 21.pdf \(csviamonde.ca\)](https://www.csviamonde.ca/documentation/CPP-8-nov-21.pdf)

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a pris connaissance des candidatures reçues, soit pour les régions du Grand Toronto, Peel/Caledon, Sud, Sud-Ouest et pour l'Huronie. La recommandation du comité est présentée ci-après.
2. Qu'il a reçu et passé en revue les conférences et différents ateliers pour les parents qui ont eu lieu l'an passé, avec les fonds de participation des parents du ministère de l'Éducation.

3. Qu'il a été consulté en ce qui a trait aux projets soumis par les écoles du Conseil dans le cadre de la subvention du Ministère pour la participation et l'engagement des parents pour l'année 2021-2022.
4. Qu'il a remercié les candidats sortants du comité à la fin de cette année car leur mandat prenait fin.
5. Que la prochaine réunion du CPP se tiendra le **20 janvier 2022 à 18h30.**

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport n° 4 (2022) du CPP présenté en date du 19 novembre 2021 soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve les nominations pour remplacer les vacances au sein du CPP dans les régions suivantes pour l'année 2022 :

- ✓ **Robin Joly**, membre représentant la région du **Grand Toronto**
- ✓ **Nourredine Hail**, membre représentant la région du **Peel/Caledon**
- ✓ **Cédric Chevalier**, membre représentant la région du **Sud**
- ✓ **Célia Pennycook**, membre représentant la région du **Sud-Ouest**
- ✓ **Ginette Brace**, membre représentant la région de l'**Huronie**
- ✓ **Hatem Belhi**, membre représentant la région du **Grand Toronto**

**La surintendante de l'éducation**

**La coprésidente du comité**

**Tricia Verreault**

**Badrieh Kojok**

## AVIS DE CONVOCATION

Réunion du comité de participation des parents (CPP)

**Le lundi 8 novembre 2021 à compter de 18h30**

**Par vidéoconférence - TEAMS**

**AUX MEMBRES DU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)**

### **Membre du Conseil :**

M<sup>me</sup> Pascale Thibodeau, membre du Conseil

M<sup>me</sup> Véronique Emery, membre du Conseil

### **Parents :**

M<sup>me</sup> Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud

M<sup>me</sup> Badrieh Kojok, membre représentant la région de Sud-Ouest

M<sup>me</sup> Hatem Belhi, membre représentant la région de Grand Toronto

M. Taoufik Bouchama, membre représentant la région du Grand Toronto

Vous êtes par la présente convoqué-e-s à la

Réunion du : **Comité de participation des parents**

Date : **le 8 novembre 2021**

Heure : **à compter de 18h30**

Lieu : **rencontre sur la plateforme TEAMS**

## Réunion Microsoft Teams

**Rejoindre sur votre ordinateur ou application mobile**

[Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

## COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Le lundi 8 novembre 2021 à compter de 18h30

### ORDRE DU JOUR

1. Mot d'ouverture
2. Affaires courantes :
  - 2.1 Adoption de l'ordre du jour
  - 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts
  - 2.3** Adoption du procès-verbal de la réunion du 20 avril 2021
  - 2.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion du 20 avril 2021
3. Revue des candidatures reçues pour le CPP (séance tenante)
4. [Sommaire des projets](#) réalisés avec les fonds de participation des parents 20-21
5. [Soumission des projets](#) de participation des parents pour 21-22
6. Remerciement aux membres sortants
7. Date de la prochaine réunion : 20 janvier 2022
8. Levée de la réunion

**ADOPTÉ LE 8 NOVEMBRE 2021**

**PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU  
COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)**

**Le 20 AVRIL 2021**

Le CPP tient une réunion **le 20 avril 2021** de 18h à 19h05 par audioconférence sous la présidence de Mme Pascale Thibodeau.

**Membres du Conseil:**

M<sup>me</sup> Pascale Thibodeau, membre du Conseil  
M<sup>me</sup> Véronique Émery, membre du Conseil

**Parents présents:**

M<sup>me</sup> Marjorie Poliquin, membre représentant la région du Grand Toronto  
M. Louis Kdouh, membre représentant de la région Peel/Caledon  
M<sup>me</sup> Badrieh Kojok, membre représentant la région du Sud-Ouest  
M<sup>me</sup> Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud  
M. Hatem Belhi, membre représentant la région du Grand Toronto

**Parent absent :**

M. Taoufik Bouchama, membre représentant la région du Grand Toronto

**Membres de l'administration :**

M<sup>me</sup> Tricia Verreault, surintendance de l'éducation  
M<sup>me</sup> Hélène Holleville, adjointe administrative, secteur EDU

**1. MOT DE BIENVENUE**

Mme Verreault souhaite la bienvenue aux membres. Ensuite, elle cède la parole à la coprésidente, Mme Thibodeau.

**2. AFFAIRES COURANTES**

**2.1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

*QUE l'ordre du jour soit approuvé.*

La motion est 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 DU 17 MARS 2021**

*QUE l'adoption du procès-verbal de la réunion du 17 MARS 2021 soit approuvée.*

La motion est ADOPTÉE.

**3. RÉVISION DES POLITIQUES**

**3.1 POLITIQUE 3,05 SUR L'AMÉNAGEMENT LINGUISTIQUE**

Mme Verreault propose que les membres soumettent leurs commentaires individuellement sur la politique 3,05–*Aménagement linguistique.*

Les membres consulteront le courriel envoyé à cet effet.

Après consultation sur cette approche auprès des membres, il est proposé :

*QUE la politique en consultation soit reçue et que les commentaires et suggestions individuelles des membres soient soumis à l'administration pour considération.*

La motion est ADOPTÉE.

**3.2 POLITIQUE 3,24 SUR LES CONSEILS D'ÉCOLE**

Le comité revoit chaque section de la politique et les membres, à tour de rôle, expriment leurs commentaires et suggestions. Le comité apporte plusieurs suggestions qui seront soumises au Conseil pour considération, entre autres :

- revoir la section composition pour préciser qu'il n'est pas obligatoire que tous ces membres fassent partie du conseil d'école (changer la formulation)
- préciser dans la politique qui a droit de vote
- revoir s'il est possible qu'un employé de l'école participe comme parent

- préciser que les comités peuvent se rencontrer virtuellement également
- que les dates originales pour la remise des rapports soient maintenues.

Après une période de discussion et d'échanges, il est proposé :

**QUE** la politique en consultation soit reçue et que les commentaires et suggestions du comité soient soumis à l'administration pour considération.

La motion est ADOPTÉE.

4. **RÉTROACTIONS SUR LA QUESTION DE « COMMUNICATION AVEC LES CONSEILS D'ÉCOLE »**

Le comité passe en revue les commentaires reçus à cet effet, suite à une consultation auprès de membres.

Toutes les suggestions sont notées aux recommandations soumises avec la révision de la politique 3,24 sur les conseils d'écoles, ou déjà soumises avec la révision de la politique 1,14 sur le Comité de participation des parents.

Il est également précisé que le plan stratégique va impliquer des actions concrètes en ce qui concerne l'implication des parents ; le CPP aura la possibilité de fournir des rétroactions et de contribuer aux projets.

5. **RÉSUMÉ DE LA RENCONTRE DU MINISTÈRE AVEC LES PRÉSIDENTES DES CPP**

Le comité passe en revue le rapport du Ministère. Certains membres ont pu participer. Mme Verreault assurera un suivi auprès des représentants du Ministère pour que les coprésidentes reçoivent les communications du Ministère.

Après une période de discussion et d'échanges, il est proposé :

**QUE** le rapport du Ministère soit reçu.

La motion est ADOPTÉE.

6. **PROCHAINE RENCONTRE CPP**

La prochaine réunion pour 2021-2022 se tiendra le **8 novembre 2021**.

7. **LEVÉE DE LA RÉUNION**

L'ordre du jour étant épuisé la réunion est levé à 19h05

**QUE** la réunion soit levée.

La motion est ADOPTÉE.

**La surintendance de l'éducation**

**Tricia Verreault**

**La coprésidente de la réunion,**

**Pascale Thibodeau**

**Conférences et ateliers pour les parents**

Sujet	Objectif	Description	Durée	Nom et coordonnées
<b>Ateliers BRAVE : prévenir l'intimidation et comprendre la différence entre le conflit et l'intimidation.</b>	Outiller les parents à reconnaître les différences pour pouvoir appuyer leurs enfants à la maison. Créer une bonne communication avec les enfants.	Expliquer la différence entre le conflit et l'intimidation : 1) Comment gérer des conversations positives avec leurs enfants vis-à-vis de l'intimidation. 2) L'importance des trois étapes dans le milieu familial et scolaire : agir sérieusement, parler sérieusement, prendre position. 3) Répondre aux questions des parents	90 min	Conférencière : Kim Cyr, Organisme BRAVE  Courriel : <a href="mailto:kim.cyr@braveeducation.com">kim.cyr@braveeducation.com</a>
<b>Ateliers Artshine : arts, cuisine, activités physiques et santé mentale</b>	Apprendre à s'amuser en français en gardant le lien d'appartenance à la communauté scolaire. Apprendre à gérer son stress et en parler avec son enfant pour l'aider durant ces moments difficiles de pandémie;	À travers les différents ateliers offerts, les parents et les enfants se divertissent en français, en famille, tout en apprenant des techniques pour mieux gérer le stress dans des contextes similaires en dehors de l'école, pour une bonne santé mentale et physique.	90 min	Conférencier : Camp Artshine  <a href="#">À propos d'Artshine – ARTSHINE</a>
<b>Ateliers COPA : Ensemble contre l'intimidation</b>	Assurer la communication triangulaire (enseignants, parents, élèves)	Expliquer la différence entre un conflit et l'intimidation. Présenter les éléments de l'intimidation et parler des répercussions de cette forme d'agression. Discuter du rôle des parents en ce qui a trait à l'intervention auprès des enfants qui sont la cible d'intimidation, qui intimident les autres et qui sont témoins de l'intimidation.	60 min	Conférencier : Le Centre Ontarien de Prévention des Agressions COPA  <a href="http://www.infocopa.com">www.infocopa.com</a>

		Présenter des stratégies simples et concrètes pour soutenir leurs enfants, établir une relation saine et égalitaire avec elles et eux et collaborer avec le personnel de l'école pour que chaque personne se sente en sécurité, forte et libre.		
<b>Conférence : Troubles de santé mentale en milieu familial</b>	Offrir une séance éducative aux parents sur les troubles de santé mentale en milieu familial par rapport aux tabous et croyances; notamment dans les communautés ethniques.	En tant que porte-parole de la campagne nationale de sensibilisation sur la santé mentale « Bell cause pour la cause », Michel Mpambara offre des conférences en santé mentale. Durant ces conférences, teintées d'humour, le conférencier partage son expérience comme personne aux prises avec un trouble bipolaire, à travers une courte biographie sous l'angle d'avant et l'après immigration au Canada.	50 min	Conférencier : Michel Mpambara  <a href="#">conférencier santé mentale - Michel Mpambara   PPS CANADA</a>  Courriel : <a href="mailto:aduchaine@ppscanada.com">aduchaine@ppscanada.com</a>
<b>Atelier : Gestion du stress chez les enfants</b>	Renforcer la résilience des enfants face à la gestion du stress	Atelier interactif qui enseigne aux membres de la communauté scolaire comment le stress affecte leurs enfants et comment les aider à développer des stratégies que leurs enfants peuvent utiliser à la maison ou en classe.	90 min	Conférencier : Strong Minds Strong Kids, Psychology Canada  Courriel : <a href="mailto:anne.murray@strongmindsstrongkids.org">anne.murray@strongmindsstrongkids.org</a>
<b>Atelier : Appuyer nos enfants dans leur apprentissage à la maison</b>	Outiller les parents avec des idées et astuces pour mieux gérer les cours en ligne et mieux assister leurs enfants dans leur apprentissage.	Atelier au profit des parents pour les assister à faire face à la situation particulière que nous vivons tous ces temps-ci. Les thèmes suivants sont couverts : l'impact de la pandémie sur les élèves, leurs parents et leurs enseignants et comment soutenir les élèves dans l'apprentissage à la maison.	50 min	Conférencier : Michel Mpambara  <a href="#">conférencier santé mentale - Michel Mpambara   PPS CANADA</a>  Courriel : <a href="mailto:aduchaine@ppscanada.com">aduchaine@ppscanada.com</a>

<p><b>Conférence : Les routines de la vie saine et la santé mentale en temps de la Covid19</b></p>	<p>Impliquer davantage les parents dans le milieu scolaire local, la santé mentale et l'éducation de leur enfant. Mieux outiller les parents pour appuyer leurs enfants et les aider à relever leurs défis au niveau de la vie saine.</p>	<p>Conférence virtuelle pour les parents des écoles Viamonde sur les routines de vie saine et la santé mentale en temps de pandémie.</p>	<p>90 min</p>	<p>Conférencier : Randa Meshki, COPA  Courriel : <a href="mailto:randan@infocopa.com">randan@infocopa.com</a></p>
<p><b>Conférence : Le prix du silence Les cinq visages de l'intimidation</b></p>	<p>Éduquer les parents sur le thème de l'intimidation et de la santé mentale pour faire le lien avec les initiatives de lutte contre l'intimidation de l'école. Appuyer les parents à faire face aux situations d'intimidation qui peuvent affecter leur enfant et l'équilibre familial.</p>	<p>Présentation en direct et enregistrée, sur les thèmes de l'intimidation et la santé mentale en milieu scolaire.</p>	<p>90 min</p>	<p>Conférencier : Alain Pelletier  Courriel : <a href="mailto:alain.t.pelletier@gmail.com">alain.t.pelletier@gmail.com</a></p>
<p><b>Conférences : Comprendre le nouveau curriculum de mathématiques</b></p>	<p>Valoriser le rôle des parents dans les expériences éducatives en mathématiques auprès de leurs enfants. Doter les parents d'une connaissance suffisante du nouveau curriculum de mathématiques afin d'assurer la communication efficace entre l'école et la maison par rapport au</p>	<p>3 conférences virtuelles destinées aux parents: 1) cycle préparatoire; 2) cycle primaire; 3) cycle moyen.  Chaque conférence sera divisée en partie : Présentation formelle du nouveau-curriculum de mathématique, présentation de nouvelles ressources existantes soutenant l'apprentissage de ce nouveau curriculum et une séance questions-réponses.</p>	<p>60 min/ session</p>	<p>Conférencière : Julie Séguin-Mondoux (AFEMO)  Courriel : <a href="mailto:presidence@afemo.on.ca">presidence@afemo.on.ca</a></p>

	rendement des enfants en mathématiques.			
<b>Conférence : Aller au-delà des professions avec Jean-Pierre Michel (Helping Youth Find Purpose and Impact)</b>	Guider les parents à aider leurs enfants à atteindre leurs objectifs scolaires. Établir les stratégies au commencement de l'école secondaire pour aider leurs enfants à planifier pour l'avenir.	Conférence qui prépare les parents et les élèves à planifier pour l'avenir. L'intervenant bilingue, Jean-Pierre Michel de My Spark path ( <a href="https://mysparkpath.com/">https://mysparkpath.com/</a> ) parle de changer le dialogue quant aux professions, car les professions changent et, souvent il existe un « même titre » mais le travail est différent... Alors il suggère l'idée de parler de valeurs et des défis qui pourraient définir la contribution dans le monde.	60 min	Conférencier : Jean-Pierre Michel  Courriel : <a href="mailto:sally@mysparkpath.com">sally@mysparkpath.com</a>
<b>Ateliers Parents Zen PedaYoga</b>	Outiller les parents pour amener leur enfant à développer des stratégies d'autorégulation.	Les ateliers offrent aux parents des stratégies, des outils, des trucs et astuces pour aider au développement cognitif, émotionnel et favoriser la concentration, l'apprentissage et la relaxation des enfants. Les thèmes sont abordés dans la série de trois ateliers : - Le stress et sa gestion en famille - La communication, une histoire de famille - La pleine conscience	60 min/ session	Conférencière : Ariane Gaoult, animatrice et formatrice de l'entreprise PedaYoga  Courriel : <a href="mailto:ariane.pedayoga@gmail.com">ariane.pedayoga@gmail.com</a>
<b>Ateliers culinaires en famille avec Chef Godelive Mukandila</b>	Aider les parents à faire des liens entre le curriculum et des activités culinaires à faire en famille, et leur permettre de développer leurs habiletés en tant que partenaires dans l'éducation de leurs enfants.	Ce projet propose d'initier les familles à la cuisine des cinq continents selon des thèmes étroitement liés au curriculum du ministère de l'Éducation de l'Ontario, que ce soit au niveau de la numératie et de la littératie, de la motricité fine, ou en abordant des thématiques d'études sociales (par exemple, en proposant des recettes d'origine africaine pour le Mois de	60 min	Chef Godelive Mukandila  <a href="#">À propos de nous - The Delices Catering</a>  Courriel : <a href="mailto:thedelices@gmail.com">thedelices@gmail.com</a>

	Offrir des activités permettant aux familles de développer leur vocabulaire culinaire, tout en s'amusant.	l'histoire des Noirs, des recettes de peuples autochtones).		
Ateliers en éducation numérique	Former les enfants et les adolescents, les parents et les professionnels de l'éducation à une vision critique du numérique.	Ateliers sur l'impact du numérique sur notre bien-être psychique et social.	60 min	<p>Conferencière : Caroline Isautier</p> <p><a href="https://techforgoodcanada.com/">https://techforgoodcanada.com/</a></p> <p>Courriel : <a href="mailto:caroline@techforgoodcanada.com">caroline@techforgoodcanada.com</a></p>

# POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

## Subvention pour l'engagement et la participation des parents

Année scolaire 2021-2022

### Contexte :

Reconnaissant la précieuse contribution qu'apporte la participation des parents à l'apprentissage et au bien-être des élèves, les Subventions PEP prennent appui sur des recherches qui démontrent des liens positifs entre la participation des parents et la réussite et le bien-être des élèves. Plus le soutien des familles à l'égard de l'apprentissage et des progrès scolaires de leurs enfants est grand, plus leurs enfants sont susceptibles de réussir à l'école et de poursuivre leurs études.

### Objectifs :

Les subventions PEP aident les conseils scolaires à collaborer avec leurs comités de participation des parents (CPP) afin de diriger des initiatives visant à répondre aux besoins locaux des parents et à éliminer les obstacles qui empêchent les parents de participer et de contribuer pleinement à l'apprentissage et aux progrès scolaires de leurs enfants. Pour ce faire, il est essentiel de veiller à ce que les parents aient accès à des moyens inclusifs favorisant leur participation.

### Critères d'admissibilité des projets des écoles :

- Le projet est lancé par les parents, en communiquant avec le CPP, un conseil d'école ou d'autres groupes de parents dans la collectivité.
- Le projet présente les commentaires des parents sur la façon dont les écoles peuvent s'améliorer dans au moins l'un des domaines suivants :
  - veiller à l'inclusion sociale et lutter contre le racisme, plus particulièrement le racisme envers les Asiatiques, les Noirs et les Autochtones et d'autres préjugés à l'égard des groupes racialisés et marginalisés;
  - créer un environnement sécuritaire et accueillant;
  - faire preuve de respect envers les parents en tant que précieux partenaires dans le système éducatif relativement aux décisions concernant l'éducation de leurs enfants;
  - améliorer la communication avec les enseignants;
  - informer les parents des attentes relatives au curriculum de l'Ontario et des ressources à l'appui.

### Budget :

Demandes de projets des écoles (en date du 5 nov 2021)	13 335 \$
Projet de soutien aux conseils d'écoles	4 000 \$
<b>Somme allouée par le ministère de l'Éducation</b>	<b>18 195 \$</b>
<b>Montant restant (demandes tardives des écoles)</b>	<b>860 \$</b>

<b>Sujet</b>	<b>Objectifs du projet</b>	<b>Brève description du projet</b>	<b>Date, durée du projet et heure</b>	<b>Budget demandé (maximum 500\$)</b>
Appuyer mon adolescent dans leur cheminement au travers de ressources	Outiller les parents des élèves qui fréquente l'école et développer les liens plus étroits avec ceux-ci.	Notre projet consiste à obtenir des ressources destinées aux parents qui ont besoin d'appui pour mieux supporter leur adolescent dans leur cheminement scolaire. Nous aimerions couvrir une variété de sujet comme par exemple : l'anxiété, la dépression, le négativisme, toxicomanie, communauté LGBTQ, etc. Ces ressources seront disponibles gratuitement à la bibliothèque de l'école et les parents pourront les emprunter à leur guise. Une campagne de promotion électronique sera préparée pour annoncer l'initiative et promouvoir l'information disponible. Un sondage sera également préparé pour nous permettre d'évaluer le service et recueillir des suggestions pour nous permettre d'élargir la quantité de ressources pour l'année qui suivra.	Janvier : Sélection des sujets Février : Obtention des ressources  Mars à juin : Promotion électronique et sur les réseaux sociaux de l'école. Début juin : Sondage envoyé à ceux et celles qui auront utilisé les ressources.	500 \$
Comprendre le nouveau curriculum de mathématiques	Outiller les parents afin de mieux comprendre le curriculum de mathématiques et assurer une meilleure communication avec les enseignants.	La conférence sera sous le thème de « Comprendre le nouveau curriculum de mathématiques ». On cherchera à valoriser le rôle des parents dans les expériences éducatives auprès de leurs enfants.	janvier 2022	500\$
L'impact du numérique sur notre bien-être psychique et social.	Sensibiliser les parents et les élèves de notre école à cette réalité très actuelle.	Nous aimerions les ateliers sur l'impact du numérique sur notre bien-être psychique et social.	Printemps 2022	500 \$

<b>Sujet</b>	<b>Objectifs du projet</b>	<b>Brève description du projet</b>	<b>Date, durée du projet et heure</b>	<b>Budget demandé (maximum 500\$)</b>
Santé mentale	L'objectif de notre projet est d'offrir aux parents, tuteurs et tutrices de l'école de l'information et des stratégies favorisant le développement sain et harmonieux de nos enfants et leur réussite à l'école. Les conférences aborderont des thématiques incitantes dans un climat amical et bien informé, tout en encourageant l'entraide et les échanges entre les participants. Les parents, tuteurs et tutrices auront la possibilité d'établir des liens avec d'autres participants aux ateliers et seront plus à l'aise de participer aux activités organisées à l'école et de partager leurs inquiétudes relatives à la réussite scolaire et au bien-être de nos enfants.	Nous aimerions organiser une ou deux conférences sur le thème de la santé mentale, interactives et informelles, adressées aux parents, tuteurs et tutrices.  Les conférences porteront sur le thème proposé, en fonction des sujets d'intérêts validés par notre communauté, qui seront établis à une date ultérieure après une consultation avec les parents, tuteurs et tutrices.	avril ou mai 2022	500 \$
Conflit et intimidation	Aider les parents à mieux comprendre la différence entre le conflit et l'intimidation Aider les parents à discuter de ceci avec leurs enfants de façon positive Offrir un temps de questions	Nous aimerions offrir un atelier BRAVE à notre communauté scolaire offerte par Kim Cyr.	à déterminer selon disponibilités de Kim Cyr	500 \$
Intimidation et santé mentale	1) Créer un environnement sécuritaire et accueillant où tous nos enfants profitent d'un milieu propice à l'apprentissage. 2) Engager les parents dans le maintien d'un climat scolaire positif. 3) Établir un lien entre la sensibilisation au foyer et les initiatives de lutte contre l'intimidation de l'école. 4) Appuyer avec la mise en place des stratégies de formation énoncées dans le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation de l'école. 5) Explorer des pistes de solutions selon le rôle de chacun (parent, élève, personnel scolaire).	Éduquer les parents sur le thème de l'intimidation et de la santé mentale, un atelier intitulé Le prix du silence - Les cinq visages de l'intimidation, animé par le conférencier Alain Pelletier, sera offert aux parents. Inviter le personnel enseignant afin de leur permettre de tisser un lien entre la conférence, les parents et les élèves.  Conférencier : alain.t.pelletier@gmail.com Site : <a href="https://www.alainpelletier.ca/">https://www.alainpelletier.ca/</a>	Entre janvier et mai 2022, selon les disponibilités d'Alain Pelletier	500 \$

<b>Sujet</b>	<b>Objectifs du projet</b>	<b>Brève description du projet</b>	<b>Date, durée du projet et heure</b>	<b>Budget demandé (maximum 500\$)</b>
Promouvoir la diversité des cultures	Lutter contre les préjugés et les discriminations en présentant les différences comme autant d'apports et de richesses dans nos sociétés. Impliquer les parents pour promouvoir les différentes cultures de leurs communautés respectives. Encourager les échanges et le vivre-ensemble Célébrer la diversité au sein de notre communauté	Ce projet s'inscrit dans le domaine de l'inclusion sociale, prenant une approche positive visant à promouvoir la diversité des cultures au sein de l'école. Le projet sera aussi participatif car il prendra la forme d'ateliers organisés et animés par les parents de l'école. Lors d'une journée intitulée 'Célébrons la diversité de nos familles', ces derniers feront connaître les différentes cultures de leurs communautés respectives sous des formes diverses telles que : photos, textes, objets, vidéos, danses, chants, etc. Ces ateliers seront organisés à l'école si les conditions sanitaires le permettent. Sinon, il se feront de manière virtuelle	01-2022 : lancement de l'appel à Contributions 03-2022 : limite pour envoyer les propositions 04-2022 : organisation des ateliers 05-2022 : Journée « Célébrons la diversité de nos familles »	500 \$
Culture des Premières Nations	Sensibiliser les parents sur des enseignements importants dans la communauté des Premières Nations à travers le chant et la musique. L'atelier serait aussi ouvert aux élèves.	Faire connaître les parents la culture des Premières Nations à travers des chants et le tambour.	mars-22	500 \$
Communication en français et participation des parents	1. Promouvoir la communication en français 2. Impliquer les parents davantage dans le milieu scolaire de leurs enfants 3. Maintenir une communication ouverte entre les parents et l'école (les enseignants et la direction). 4. Offrir un environnement scolaire sûr et accueillant 5. Montrer aux parents qu'ils sont des partenaires estimés du conseil scolaire Viamonde	1. Choisir un atelier en français qui sera virtuel pour encourager le plus des parents à participer 2. Le projet va être partagé avec tous les écoles Viamonde et avec d'autres conseils d'écoles (p. ex., conférenciers). 3. Le conseil d'école (des parents) va choisir 3 ateliers et avec un sondage on va demander aux parents de voter pour le projet qui les intéresse le plus (p. ex., ateliers parents zen PedaYoga, Ateliers culinaires en famille avec chef Godelive Mukandila ou gestion du stress chez les enfants).	entre janvier et mai 2022	500 \$



Sujet	Objectifs du projet	Brève description du projet	Date, durée du projet et heure	Budget demandé (maximum 500\$)
Se divertir en français et renforcer les liens sociaux	La soirée de jeu rassemble les familles et les amis avec un facteur commune « qu'ils ont du plaisir en parlant français. » Ce jeu de société partagera des expériences éducatives qui renforcent les liens sociaux, encouragent la coopération et l'interaction et profitent à tous dans notre communauté.	Nous souhaitons externaliser un service de plateforme virtuelle qui intégrerait un hébergeur « live » en français. La plateforme sera utilisée comme outil de recrutement et/ou une activité de développement communautaire. Le principe est d'animer un jeu de société en direct entre les élèves/parents du primaire (5e année) et les élèves de la 7e année au 12e. Les questions seront fournies par les enseignants de l'école primaire. Deux écoles se disputeront pour le droit de se vanter champion.	Avril 2022	500 \$
Promouvoir la santé mentale et la résilience  Et  Diversité des genres	Ce projet a pour but d'offrir des ressources pour les parents qui leur permettront d'appuyer leurs enfants durant la pandémie, et de faciliter le réengagement des enfants au sein de leur école. Ces ateliers aborderont les sujets de la santé mentale et de la résilience, ainsi que de l'acceptation de soi et de l'autre.  1. Atelier sur la santé mentale et la résilience: Nous avons contacté Sophia Labonté, une psychothérapeute avec une pratique à Toronto. Auparavant, elle a fait des ateliers pour le Centre francophone de Toronto. Elle nous a proposé un atelier Santé mentale et résilience de nos enfants pour les parents et tuteurs. L'atelier fournira des stratégies aux parents pour aider à reconnaître les signes de stress chez nos enfants. De plus, Sophie nous fournira des stratégies pour aider nos enfants à gérer leur stress, bâtir leur résilience et bâtir leur estime de soi. 2. Atelier sur la diversité des genres: Nous avons contacté Éliot Newton du Centre canadien de la diversité des genres et de la sexualité, qui nous a proposé un atelier Genres et sexualité 101, adapté pour les parents et tuteurs. Ceci permettrait aux parents de mettre à jour leurs connaissances sur la diversité de genre et la sexualité, et de leur permettre d'apprendre du nouveau vocabulaire et des concepts que nos enfants apprendront, qui figurent dans le curriculum d'éducation sexuelle et santé. En invitant les écoles avoisinantes, nous espérons que ce projet permettra de contribuer au rayonnement de la communauté francophone.	Il y a un an et demi, la pandémie de COVID-19 a ébranlé l'ensemble de la planète, forçant chacun à revoir leur mode de vie. Tout en gardant espoir pour une nouvelle normalité, cette pandémie est loin d'être terminée, et nous cherchons tous un renouveau d'énergie nous permettant de continuer à appliquer les mesures sanitaires. Le conseil d'école propose d'organiser deux ateliers en ligne en français sur les thèmes généraux de la santé mentale, de la résilience, et de l'acceptation et la célébration de soi et de l'autre. -Santé mentale et résilience -Espace positif  Nous ferons appel aux experts et membres de la communauté pour discuter de ces deux grands thèmes, fournir plus d'informations, et pour offrir des conseils et des stratégies afin d'outiller les parents.  Puisque les activités seront offertes en ligne, le conseil d'école propose d'inviter les familles des écoles avoisinantes.	février et juin 2022.  -Santé mentale : 7-13 février (semaine de la santé mentale des enfants) ou 3-9 mai (semaine de la santé mentale)  - Espace positif : 23 février (journée du chandail rose) ou juin (mois de la fierté)	1000\$ (500\$ par atelier)

**Projets PEP 2020-2021  
(Conseil scolaire Viamonde)**

**POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR**

<b>Sujet</b>	<b>Objectifs du projet</b>	<b>Brève description du projet</b>	<b>Date, durée du projet et heure</b>	<b>Budget demandé (maximum 500\$)</b>
Développer des stratégies d'autorégulation	Enseigner aux membres de la communauté scolaire comment le stress affecte leurs enfants et comment les aider à développer des stratégies que leurs enfants peuvent utiliser à la maison ou en classe.  Outiller les parents pour amener leur enfant à développer des stratégies d'autorégulation.	Offrir des ateliers aux parents afin de leur donner des outils, des trucs et astuces pour aider au développement cognitif, émotionnel et favoriser la concentration, l'apprentissage et la relaxation des enfants.  Exemples d'ateliers  1. Atelier : Gestion du stress chez les enfants 2. Ateliers Parents Zen  PedaYoga	D'ici juin 2022	500 \$
Se divertir en français et mieux gérer le stress	Apprendre à s'amuser en français en gardant le lien d'appartenance à la communauté scolaire. Apprendre à gérer son stress et en parler avec son enfant pour l'aider durant ces moments difficiles de pandémie;	À travers les différents ateliers offerts, les parents et les enfants se divertissent en français, en famille, tout en apprenant des techniques pour mieux gérer le stress dans des contextes similaires en dehors de l'école, pour une bonne santé mentale et physique.	Février 2022	500 \$
Mieux gérer l'accès et l'usage des outils numériques par les enfants	Outiller les parents afin de mieux gérer l'accès et l'usage des outils numériques par les enfants dans le but de tirer profit de cette technologie, tout en assurant leur bien-être.	Aujourd'hui le SmartPhone, les tablettes, les consoles de jeux et ordinateurs sont entrés dans les vies de nos familles, sans que l'on ait le temps de crier gare. Or, ce sont des outils très puissants, créés par des sociétés à but lucratif, sans souci de la protection des jeunes. Quels sont les bons réflexes à avoir en tant que parent pour que nos enfants aient un usage bénéfique pour leur santé? Comment éviter les phénomènes de cyberdépendance, de troubles de l'attention, de cyberharcèlement ou de dépression.  Rejoignez-nous pour une présentation interactive, suivie de discussions en groupe, d'une heure trente au total, afin d'évoquer, en tant que communauté: à quel âge faut-il qu'ils aient accès aux contenus en ligne? Combien de temps? Qu'y a-t-il dans les applications ciblées vers les jeunes, depuis TikTok jusqu'à YouTube? À quelles publicités sont exposés les jeunes en surfant librement sur Internet? Suis-je un mauvais parent en voulant surveiller comment mes enfants sont connectés? Comment gérer l'accès en ligne en temps de pandémie?	Hiver ou début printemps 2022, selon la disponibilité de la formatrice francophone de Strong Minds Strong Kids.	300\$+ taxes

Sujet	Objectifs du projet	Brève description du projet	Date, durée du projet et heure	Budget demandé (maximum 500\$)
Prévenir l'intimidation	<p>L'atelier sur l'intimidation aura pour but de sensibiliser les parents à l'intimidation pour qu'ils puissent appuyer les initiatives de l'école en matière de prévention contre l'intimidation. Nous avons des situations de conflits qui peuvent évoluer en intimidation si elles ne sont pas adressées à fond.</p> <p>Nous mettons des stratégies en place à l'école et nous voulons aider les parents à comprendre ce fait pour qu'ils puissent nous appuyer pour le bien de non seulement leur enfant mais de tous les enfants fréquentant l'école.</p>	<p>Nous aimerions organiser un atelier sur l'intimidation destiné aux parents/tuteurs/tutrices de notre école. Nos données de l'école nous montrent que souvent les situations d'intimidation apparaissent parce que les messages véhiculés par les familles sont en contradiction avec ceux véhiculés par l'école. Nous prévoyons de faire appel à Brave Éducation pour animer un atelier de 60 minutes. Selon l'information reçue de Brave Éducation, l'atelier qu'ils offrent a pour but d'aider les parents à identifier les différences entre l'intimidation et le conflit et ils apprendront les trois stratégies fondamentales pour contrer l'intimidation. L'atelier offrira également aux parents les outils nécessaires pour leur permettre de communiquer de façon efficace avec leurs enfants et d'appuyer leurs enfants dans l'établissement de limites saines avec leurs pairs afin d'essayer de prévenir l'intimidation.</p> <p>L'atelier sera offert en mode virtuel, donc les frais serviront à payer l'animateur ou l'animatrice de l'atelier.</p>	L'atelier sur l'intimidation aura lieu la semaine du 21 février 2022, pour s'enligner avec la journée chandail rose contre l'intimidation.	500 \$
Prévenir l'intimidation	Outiller les parents à reconnaître les différences pour pouvoir appuyer leurs enfants à la maison. Créer une bonne communication avec les enfants.	<p>Ateliers BRAVE : prévenir l'intimidation et comprendre la différence entre le conflit et l'intimidation.</p> <p>Expliquer la différence entre le conflit et l'intimidation : Comment gérer des conversations positives avec leurs enfants vis-à-vis de l'intimidation.</p> <p>2) L'importance des trois étapes dans le milieu familial et scolaire : agir sérieusement, parler sérieusement, prendre position.</p> <p>Répondre aux questions des parents</p>	Début décembre 2021	
Se divertir en français et mieux gérer le stress  Et  Prévenir l'intimidation	<p>Les parents auront une meilleure connaissance des initiatives scolaires quant à l'intimidation.</p> <p>Nous remarquerons une réduction des obstacles à leur participation en offrant le service de garde.</p> <p>Les parents auront le sentiment d'être des partenaires avec l'école parce que nous utiliserons tous la même terminologie.</p> <p>Les parents auront une confiance accrue envers l'éducation publique en vivant ces expériences positives.</p> <p>Nous créerons un environnement sécuritaire et accueillant où tous et chacun ont la chance de s'exprimer.</p> <p>Nous renseignerons les parents sur les ressources disponibles.</p>	<p>Nous offrirons deux ateliers :</p> <p>Le premier sera Artshine où les parents et les enfants se divertiront en français tout en apprenant des techniques pour mieux gérer le stress dans des divers contextes.</p> <p>Le deuxième sera un atelier BRAVE pour outiller les parents à reconnaître les différences entre les conflits et l'intimidation et pour favoriser les conversations positives avec leurs enfants à ce sujet.</p> <p>Dans le but de faciliter la participation des parents, nous offrirons le service de garde pour le deuxième atelier.</p>	Février et avril 2022	500 \$

Sujet	Objectifs du projet	Brève description du projet	Date, durée du projet et heure	Budget demandé (maximum 500\$)
Promouvoir le bien-être et de la santé mentale	<p>Le but de ce projet est de fournir des outils aux parents pour les aider à reconnaître les premiers signes et les facteurs qui peuvent déclencher des situations de stress et d'anxiété chez les adolescents.</p> <p>Le projet donnerait des pistes aux parents, tuteurs et tutrices pour permettre d'accompagner leur enfant dans la gestion de leurs émotions, mieux comprendre l'importance de la santé mentale ainsi que des conseils pour aider à gérer le stress et l'anxiété ou les prévenir</p>	<p>Le conseil d'école souhaiterait offrir aux parents, tuteurs et tutrices de notre communauté l'opportunité de susciter la réflexion sur la place à accorder au bien-être et la santé mentale chez les adolescents, leviers incontournables de la réussite éducative.</p> <p>Ceci se ferait par le biais de conférences ou d'ateliers offertes en soirée.</p> <p>Le conseil d'école a effectué un sondage auprès des membres de la communauté et le thème « bien-être et de la santé mentale » a été identifié comme une priorité.</p>	Selon la disponibilité des conférenciers Objectif : décembre 2021 ou janvier 2022	500 \$
Comprendre le nouveau curriculum de mathématiques	<p>Valoriser le rôle des parents dans les expériences éducatives en mathématiques auprès de leurs enfants.</p> <p>Doter les parents d'une connaissance suffisante du nouveau curriculum de mathématiques afin d'assurer la communication efficace entre l'école et la maison par rapport au 3 conférences virtuelles destinées aux parents</p>	<p>Mathématiques: 1) cycle préparatoire; 2) cycle primaire; 3) cycle moyen. Chaque conférence sera divisée en partie : Présentation formelle du nouveau-curriculum de mathématique, présentation de nouvelles ressources existantes soutenant l'apprentissage de ce nouveau curriculum et une séance questions-réponses. 60 min/ session Conférencière : Julie Séguin-Mondoux (AFEMO) Courriel : présidence</p>	Novembre décembre 2021	500 \$

<b>Sujet</b>	<b>Objectifs du projet</b>	<b>Brève description du projet</b>	<b>Date, durée du projet et heure</b>	<b>Budget demandé (maximum 500\$)</b>
Se divertir en français et mieux gérer le stress	À travers les différents ateliers, les parents et les enfants se divertissent en français, en famille, tout en apprenant des techniques pour mieux gérer le stress dans des contextes similaires en dehors de l'école, pour une bonne santé mentale et physique.	<b>Ateliers Artshine</b>  Inviter un conférencier à animer un atelier (en virtuel) pour la communauté scolaire. Plusieurs élèves de l'école sont anxieux. L'atelier guiderait les parents à appuyer les enfants dans la gestion de stress et d'anxiété.	Janvier 2022	500\$
Prévenir l'intimidation et comprendre la différence entre le conflit et l'intimidation	Aider les parents à mieux comprendre la différence entre le conflit et l'intimidation Aider les parents à discuter de ceci avec leurs enfants de façon positive Offrir un temps de questions	<b>Atelier Brave</b>  Expliquer la différence entre le conflit et l'intimidation : Comment gérer des conversations positives avec leurs enfants vis-à-vis de l'intimidation. 4) L'importance des trois étapes dans le milieu familial et scolaire : agir sérieusement, parler sérieusement, prendre position. Répondre aux questions des parents	À déterminer selon les disponibilités du conférencier	500\$

## **POINT NO 7.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**



Le 19 novembre 2021

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

**Objet : Plan de mise en œuvre du comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne (CCÉDIDP) du Conseil scolaire Viamonde.**

#### ***PRÉAMBULE***

Lors de la séance publique de la réunion du Conseil tenue le 28 mai 2021, les élus ont adopté à l'unanimité la résolution ci-dessous :

**QUE le Conseil mandate l'administration de voir la possibilité de créer un comité d'équité formé de quelques membres du Conseil, et de déterminer le rôle et les responsabilités du comité.**

A la séance publique du 15 octobre 2021, l'administration a soumis pour rétroaction au Conseil une ébauche en réponse à la résolution du 28 mai 2021.

À la suite des rétroactions reçues, vous trouverez à l'annexe A le document mis à jour intitulé « Comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne (CCÉDIDP) du Conseil scolaire Viamonde ».

#### **IL EST RECOMMANDÉ**

QUE le rapport en date du 19 novembre intitulé « Plan de mise en œuvre du comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne du Conseil scolaire Viamonde » soit reçu.

QUE le Conseil approuve le plan de mise sur pied du « Comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne du Conseil scolaire Viamonde »

Préparé par :

Le surintendant de l'Éducation,

Hugues Kamga Wambo

Présenté par :

Le directeur de l'Éducation par intérim,

Sébastien Fontaine

Le 19 novembre 2021

**COMITE CONSULTATIF POUR L'ÉQUITÉ, LA DIVERSITÉ, L'INCLUSION ET LES DROITS DE LA PERSONNE  
(CCÉDIDP) DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE.**

**1. Mandat du comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne du Conseil scolaire Viamonde**

En guise de mandat, il est suggéré que le comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne puisse appuyer la mise en œuvre de la mission et la vision du Conseil à travers les actions ci-dessous :

- Formuler des suggestions au Conseil scolaire Viamonde sur toute question concernant la mise en œuvre de la politique n° 3,15 équité et éducation inclusive ;
- Être un point de contact et un lieu de dialogue entre les parties prenantes dans le but d'identifier et d'adresser les barrières systémiques qui peuvent entraver la réussite, le bien-être et le plein épanouissement des élèves et des membres du personnel ;
- Identifier les questions qui touchent les priorités du Conseil en matière d'équité et de droits de la personne ;
- Contribuer à la détermination des stratégies qu'il juge appropriées dans le but de faire rayonner davantage les valeurs humanistes d'effort, de générosité, d'inclusion et d'ouverture au monde et à sa diversité culturelle du Conseil ;
- Offrir au Conseil des suggestions et de la rétroaction sur ses politiques, procédures, programmes et pratiques visant à améliorer l'efficacité des mesures d'équité, d'accessibilité, d'inclusion, d'anti-oppression et d'anti-discrimination qui sont mises en œuvre par le Conseil.

**2. Membres du comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne du Conseil scolaire Viamonde**

La composition du CCÉDIDP est la suivante :

Membres du Conseil

- Deux membres du Conseil dont un assume la présidence du CCÉDIDP et deux membres suppléants.

Membre de comité du Conseil scolaire Viamonde

- Une représentante ou un représentant du comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) qui n'est pas un membre élu ;

Membres des communautés

- Six partenaires communautaires francophones des groupes en quête d'équité constitués en personne morale et qui exercent leurs activités en Ontario.

Représentants des élèves et membres du personnel du Conseil

- Une représentante ou un représentant des membres du personnel qui s'intéressent aux questions d'équité et droits de la personne ;

- o Une représentante ou un représentant du comité de participation des élèves (CPE) ;
- o Direction de l'éducation ou un membre du comité exécutif du Conseil responsable du dossier de l'équité et de l'éducation inclusive ;
- o Une ou un responsable de l'équité, diversité et inclusion au sein du Conseil.

### **3. *Durée du mandat des membres du CCÉDIDP***

Les membres du comité doivent manifester un intérêt très marqué pour les questions d'équité, de diversité, d'inclusion et des droits de la personne.

Elles ou ils devront s'engager pour un mandat de **deux ans**, renouvelable.

### **4. *Rôles et responsabilités du Conseil***

Afin de permettre au comité de jouer pleinement son rôle, le Conseil doit :

- Lors de la réunion inaugurale d'organisation ou de la réunion annuelle d'organisation, désigné les membres siégeant au comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne ;
- Donner l'occasion au comité de se faire entendre auprès du Conseil ou d'un comité du Conseil avant que ceux-ci ne prennent des décisions relatives aux suggestions présentées à leur intention par le comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne ;
- Mettre à la disposition du comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne, le personnel et les installations que le Conseil juge nécessaires à son bon fonctionnement, y compris le personnel et les installations nécessaires à la tenue de réunions par l'emploi de moyens électroniques ;
- Informer et orienter les membres du comité pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne, dans un délai raisonnable après la constitution du comité consultatif, à l'égard de ce qui suit :
  - a. les rôles respectifs du comité et du Conseil scolaire en ce qui concerne l'équité et l'éducation inclusive;
  - b. les politiques du Ministère et du Conseil relatives à l'équité et l'éducation inclusive.

### **5. *Tenue des réunions, règles et procédures pour les réunions du comité pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne***

Les réunions du comité pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne auront lieu au **moins trois fois par année**.

Les réunions du comité pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne se tiendront conformément aux « Règlements administratifs » du Conseil, dont l'article 10, portant sur les « comités et groupes de travail ».

Le Quorum pour la tenue des réunions du CCÉDIDP est constitué de la majorité des membres qui en font partie.

**6. Sélection des membres du CCÉDIDP**

Les appels à candidatures pour faire partie du CCÉDIDP du Conseil se feront à travers des annonces sur le site Web du Conseil, des courriels envoyés directement aux divers partenaires communautaires francophones qui s'intéressent aux questions de diversité, d'inclusion et des droits de la personne ainsi que des courriels envoyés aux membres du personnel et aux élèves membres du comité de participation des élèves.

Au besoin divers comités de sélection seront mis sur pied afin de choisir des participants qui contribueront de manière efficace et efficiente au mandat du CCÉDIDP.

**a. Comité de sélection des partenaires communautaires**

Le comité de sélection des partenaires communautaires francophones des groupes en quête d'équité désirant être membre du CCÉDIDP sera constitué de :

- Deux conseillers scolaires membres du CCÉDIDP
- La direction de l'éducation ou d'un membre du comité exécutif désigné par celui-ci

Le comité de sélection devrait s'assurer que les partenaires communautaires choisis représentent la diversité du Conseil et proviennent si possible des différentes régions du Conseil.

Toutes les candidatures éligibles reçues des partenaires communautaires pour faire partie du CCÉDIDP seront conservées pendant la durée du mandat du comité.

Ces candidatures permettront éventuellement de pourvoir des postes vacants au sein du CCÉDIDP.

**b. Comité de sélection des élèves et des membres du personnel**

Le comité de sélection de l'élève CPÉ et du membre du personnel sera composé de :

- La direction de l'éducation ou d'un membre du comité exécutif désigné par celui-ci
- Une direction d'école élémentaire
- Une direction d'école secondaire

Toutes les candidatures éligibles reçues des élèves et membres du personnel pour faire partie du CCÉDIDP seront conservées pendant la durée du mandat du comité.

Ces candidatures permettront éventuellement de pourvoir des postes vacants au sein du CCÉDIDP.

**c. Membre du comité du Conseil**

Le comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) désignera un membre non élu pour siéger au CCÉDIDP. Au besoin, un membre suppléant pourrait également être désigné par le CCED.

**7. Rémunération**

Personne ne recevra de rémunération pour avoir servi en tant que membre du CCÉDIDP. Cependant, le Conseil remboursera aux membres du CCÉDIDP les frais encourus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions officielles conformément à l'article 191 de la Loi sur l'Éducation et conformément à [la politique 1,04 \(Remboursement des dépenses des conseillers et conseillères scolaires dans l'exercice de leurs fonctions\)](#) et la [politique 4,30 – \(Remboursement des dépenses encourues par les membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que la politique\)](#).

**8. Période de mise en candidature**

Pour sa première année de mise en œuvre, la période de mise en candidature du CCÉDIDP se déroulera du 3 janvier au 3 février 2022. Par la suite, les périodes de mise en candidature se dérouleront du 1<sup>er</sup> octobre au 1<sup>er</sup> novembre de l'année de renouvellement des membres du CCÉDIDP.

# POINT 8.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 19 novembre 2021

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

**OBJET** : *Politique n° 1,01 Établissement des politiques et des directives administratives du Conseil*

---

### **PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil, la *Politique n° 1,01 Établissement des politiques et des directives administratives du Conseil* a été revue.

### **SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'Annexe A la version revue de la *Politique n° 1,01 Établissement des politiques et des directives administratives du Conseil* qui inclut des changements.

### **IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 19 novembre 2021 portant sur la *Politique n°1,01 Établissement des politiques et des directives administratives du Conseil* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n°1,01 Établissement des politiques et des directives administratives du Conseil* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé et présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,

Sébastien Fontaine

p. j.

## CONSEIL

Politique n° 1,01

ÉTABLISSEMENT DES POLITIQUES ET DES  
DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DU CONSEIL

Approuvée le 26 janvier 2002

Révisée le 29 septembre 2012

Révisée le 16 juin 2017

[Révisée le 19 novembre 2021](#)

Prochaine révision en 2020/2025-2021/2026

Page 1 de 3

## PRÉAMBULE

Les politiques du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) sont des principes directeurs adoptés par le Conseil pour assurer la bonne gestion de ses écoles, de ses ressources, de ses services et de ses programmes. [Les énoncés de politiques illustrent la mission, la vision et les valeurs du Conseil.](#) Elles expriment la volonté, l'intérêt et l'intention du Conseil et guident la direction de l'éducation dans la gestion quotidienne du système.

## 1. POLITIQUES

## 1.1. Processus d'élaboration et d'adoption

- a) Le Conseil ~~décide-établit les des~~ politiques à développer [en se fondant sur les meilleurs renseignements et conseils disponibles de la part de la direction de l'éducation et de son personnel. Il revient à et la direction de l'éducation en assure d'élaborer les ébauches de politiques.](#) l'élaboration.
- b) Les politiques du Conseil doivent respecter toutes les lois fédérales et provinciales qui s'y appliquent.
- c) L'ébauche d'une politique est présentée au Conseil et lorsque celui-ci le juge nécessaire, il peut envoyer l'ébauche aux fins de consultation auprès du Comité de participation des parents (CPP), des conseils d'école, des directions d'école, des conseils ~~étudiants-d'élèves~~ des écoles secondaires, des syndicats ou autres, le cas échéant. Les politiques [qui vont en faisant l'objet de consultation sont généralement celles qui touchent les élèves. Dans le cas de politiques qui sont émises en lien avec une loi, un règlement ou toute autre directive gouvernementale, celles-ci n'ont pas à être lancées en consultation car elles sont invariables.](#)
- d) Lorsqu'une ébauche de politique est acheminée à de diverses instances aux fins de consultation, le Conseil est informé de toutes les suggestions, [doléances et tous](#) commentaires ~~et —doléances~~ qui ont été émis avant de procéder à l'adoption de la politique.
- e) La politique est adoptée en réunion régulière du Conseil. [L'adoption de la politique est la prérogative exclusive du Conseil. À son adoption, l'ébauche finale de politique établit une nouvelle politique.](#)

## 1.2 Processus de révision

- a) Le Conseil peut réviser ses politiques comme bon lui semble ou à la suite de la recommandation de la direction de l'éducation. Afin de satisfaire aux attentes ministérielles, un cycle de révision est établi sur trois à cinq ans. La date prévue de

**ÉTABLISSEMENT DES POLITIQUES ET DES  
DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DU CONSEIL**

---

révision apparaît sur les politiques. Dans le cas de politiques qui sont émises en lien avec une loi, un règlement ou toute autre directive gouvernementale, celles-ci n'ont pas à être lancées en consultation car elles sont invariables à moins d'une modification des modalités de celles-ci par le palier de gouvernement compétent.

b) Le Conseil peut acheminer l'ébauche de la politique révisée aux diverses instances — aux fins de consultation, s'il le juge nécessaire, il peut envoyer l'ébauche aux fins de consultation auprès du Comité de participation des parents (CPP), des conseils d'école, des directions d'école, des conseils d'élèves des écoles secondaires, des syndicats ou autres, le cas échéant. Les politiques faisant l'objet de consultation sont généralement celles qui touchent les élèves.

c) Le Conseil est informé de toutes les suggestions, doléances et tous les commentaires émis par les diverses instances lors des consultations avant d'adopter la politique révisée.

d) La politique révisée est adoptée en réunion régulière du Conseil. L'adoption de la politique est la prérogative exclusive du Conseil. À son adoption, l'ébauche finale de politique remplace une politique existante.

**2. DIRECTIVES ADMINISTRATIVES**

Les directives administratives découlent des politiques du Conseil. Elles constituent les directives détaillées et précisent les démarches à suivre pour assurer la mise en œuvre des politiques du Conseil.

**2.1 Processus d'élaboration**

- a) La direction de l'éducation assure l'élaboration des directives administratives.
- b) Les directives administratives sont présentées au Conseil à titre informatif en même temps que l'ébauche de la politique dont elles découlent. Celles-ci doivent accompagner la politique lorsque cette dernière est acheminée aux intervenants aux fins de consultation.
- c) Le Conseil est informé des suggestions, doléances et commentaires émis par les différents lors des consultations.

**2.2 Processus de révision**

- a) Les directives administratives sont révisées afin de tenir compte des modifications apportées à la politique dont elles découlent ou en fonction de problèmes identifiés de sa mise en œuvre.
- b) Les directives administratives révisées qui découlent d'une politique révisée sont acheminées aux différents intervenants aux fins de consultation, si le Conseil le juge nécessaire.

**ÉTABLISSEMENT DES POLITIQUES ET DES  
DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DU CONSEIL**

Page 3 de 3

- 
- c) Les directives administratives, révisées afin de tenir compte des problèmes identifiés lors de la mise en œuvre, sont présentées au Conseil à titre informatif.

**3. DIFFUSION DES POLITIQUES ADOPTÉES PAR LE CONSEIL ET DES DIRECTIVES  
ADMINISTRATIVES QUI EN DÉCOULENT**

La direction de l'éducation doit assurer la diffusion des politiques et des directives administratives du Conseil dans toutes les écoles et les bureaux administratifs du Conseil. Elle doit assurer la préparation et la tenue à jour des politiques et des directives administratives du Conseil sur le site Internet du Conseil et aussi les rendre disponibles à tout membre du public.

La direction d'école doit s'assurer que les politiques et les directives administratives du Conseil sont disponibles en tout temps aux membres du personnel, du conseil d'école, aux parents et aux membres du public par l'entremise d'un lien à leur site Internet.

## POINT NO 8.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 19 novembre 2021

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique n° -3,12 Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde

### **PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil, la *Politique n° - 3,12 Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde* a été envoyée en consultation en septembre et octobre 2021.

### **SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'Annexe A la version définitive de la *Politique n° - 3,12 Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde*. 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 commentaires reçus lors de la consultation publique.

### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 19 novembre 2021 portant sur la *Politique n° - 3,12 Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° -3,12 Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

Tricia Verreault

Surintendante de l'éducation

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,

Sébastien Fontaine

p. j.

## ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,12

**RECHERCHE-ACTION MENÉE  
AU SEIN DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Approuvée le 22 novembre 2002

Révisée le 25 mai 2013

Révisée le 25 janvier 2018

Révisée le 19 novembre 2021Prochaine révision en 2025-2026~~2~~

Page 1 de 3

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît la valeur et les avantages d'une recherche-action qui a un impact positif et significatif sur l'apprentissage et le bien-être de l'élève.

Toute recherche-action menée auprès des écoles venant des facultés d'éducation, des organismes, des associations et de membres du personnel du Conseil est encouragée.

**DÉFINITION**

La recherche-action a pour but de transformer la réflexion organisée en éducation à la pratique de classe. La recherche-action est un processus destiné à doter toutes les parties prenantes du secteur éducatif (élèves, parents, personnel enseignant, directions d'école, membres des services éducatifs du Conseil) de moyens d'améliorer leurs pratiques grâce à leurs expériences éclairées soutenues par des savoirs théoriques en misant sur l'accompagnement d'une ou un chercheur ou d'une équipe de recherche.

~~Une recherche-action est définie comme étant une recherche effectuée au sein d'une école en utilisant les élèves, les membres du personnel et les parents, le cas échéant, dans le but d'améliorer l'apprentissage en général en impliquant divers intervenants et intervenantes.~~

**PRINCIPES DIRECTEURS**

1. Toute recherche-action doit respecter les valeurs du Conseil.
2. Le Conseil favorise les projets de recherche-action novateurs visant à contribuer :
  - a. à l'atteinte de ses priorités pédagogiques;
  - b. au développement de stratégies d'apprentissage et d'enseignement au 21<sup>e</sup> siècle; ~~b. à l'amélioration du succès de l'élève dans ses apprentissages;~~
  - c. à l'amélioration du bien-être de l'élève et du personnel enseignant.
3. Le Conseil se réserve le droit de refuser toute recherche-action qui risque d'interférer avec les priorités d'une école ou du Conseil.
4. Le Conseil se réserve le droit d'annuler son engagement à titre de partenaire d'un projet de recherche-action dans des circonstances exceptionnelles.
5. Le Conseil tente d'être équitable dans la distribution des projets de recherche-action au sein de ses écoles afin de ne pas surimposer les mêmes écoles.
6. L'accès au dossier scolaire de l'élève (DSO) est interdit.

**RECHERCHE-ACTION MENÉE  
AU SEIN DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Page 2 de 3

**CRITÈRES DE SÉLECTION**

Une recherche-action sera considérée si elle respecte :

- les priorités pédagogiques du Conseil;
- la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- les règles d'éthique généralement reconnues en recherche;
- la confidentialité de l'élève et de l'école;
- l'esprit d'inclusion, être exempte de stéréotype et respecter la valeur de la personne humaine;
- la sécurité et le bien-être des élèves et du personnel;
- un délai raisonnable de la date souhaitée pour entamer la recherche;
- qu'aucuns frais ne soient occasionnés par l'école et le Conseil. -

**RECHERCHE-ACTION MENÉE  
AU SEIN DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Page 3 de 3

**PROCESSUS D'APPROBATION**

Toute personne qui désire mener une recherche-action auprès d'élèves dans une ou plusieurs écoles du Conseil doit soumettre une demande écrite à la direction d'école ou à la surintendance de l'éducation. Si la demande d'approbation est reçue par la direction d'école, elle doit être acheminée à la surintendance de l'éducation aux fins d'étude.

Une courte description du projet de recherche doit accompagner la demande d'approbation, incluant des informations au sujet de entre autres:

- a. la personne responsable du projet de recherche ou sur chaque membre de l'équipe de recherche, incluant toute affiliation institutionnelle;
- b. les objectifs de la recherche-action et l'échéancier prévu;
- c. les individus pressentis à participer (élèves, parents, personnel enseignant, direction d'école, etc.);
- d. la démarche méthodologique, incluant les questionnaires, sondages prévus, etc.;
- e. les réinvestissements anticipés (formation continue, pratique enseignante, publication, conférences, etc.).

~~des renseignements au sujet de la personne responsable, les objectifs de la recherche-action, le groupe-cible, le questionnaire, l'échéancier et la confidentialité.~~ Le formulaire « P06 Recherche action menée au sein du Conseil » (annexe A) doit être rempli à cette fin par la surintendance de l'éducation.

La demande d'une recherche-action est présentée au comité exécutif du Conseil aux fins d'approbation.

Une fois l'approbation donnée par le comité exécutif, l'autorisation écrite du parent, tuteur ou tutrice est obligatoire pour toute recherche-action impliquant un élève âgé de moins de 18 ans. L'élève adulte doit aussi donner son approbation écrite.

**RÉFÉRENCES**

*Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée, LRO 1990, c F.31.*

## COMPILATION DE LA CONSULTATION SUR LES POLITIQUES

Voici les suggestions et commentaires reçus à la suite de la récente consultation auprès des différents groupes d'intervenants au sein du Conseil, c'est-à-dire :

- Le personnel des écoles
- Les membres des conseils d'école
- Les membres du Comité de participation des parents (CPP)
- Les représentants des syndicats.

### Politique 3.12 sur la recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde

Participants	Commentaires ou suggestions	Aucun commentaire
Membres du conseil d'école et du personnel de l'Académie de la Tamise		X
Membres du conseil d'école et du personnel de l'École élémentaire Du Chêne		X
Membres du personnel de l'École Dyane-Adam	<p><b>Principes directeurs</b></p> <p>Dans cette section, il y a une petite suggestion au niveau du 5<sup>e</sup> principe.</p> <p>5- Le Conseil tente d'être équitable dans la distribution des projets de recherche-action au sein de ses écoles afin de ne pas <b>surimposer</b> les mêmes écoles.</p> <p>Est-ce possible de remplacer le mot surimposer par surcharger, car je ne pense pas qu'on impose un projet au sein d'une école.</p>	
Membres du conseil d'école de l'École Dyane-Adam		X
Membre du personnel de l'École secondaire Étienne-Brûlé	<p><b>Processus d'approbation</b></p> <p>Je proposerais qu'on change légèrement les détails cherchés pour la description du projet.</p> <p>« Une courte description du projet de recherche doit accompagner la demande d'approbation, incluant entre autres, des renseignements au sujet de la personne responsable, les objectifs de la recherche-action, le groupe-cible, les méthodes (incluant le questionnaire, le cas échéant), l'échéancier et la confidentialité. »</p> <p>La raison que je propose ce changement est qu'une étude peut recueillir des données avec des méthodes autres que le questionnaire.</p>	

Participants	Commentaires ou suggestions	Aucun commentaire
	De plus, il n'est pas indiqué si le conseil préservera dans ses records les informations des études menés, incluant les informations de contact des chercheurs. Il pourrait être désirable d'indiquer ceci dans la politique.	
Membres du conseil d'école et du personnel de l'École secondaire Franco-Jeunesse		X
Membres du conseil d'école et du personnel de l'École élémentaire LaMarsh	<p><b><u>Préambule</u></b>  <b>Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît la valeur et les avantages d'une recherche-action qui a un impact positif sur l'apprentissage de l'élève.</b></p> <p><b><i>On ajouterait :</i></b>  Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît la valeur et les avantages d'une recherche-action qui a un impact positif et significatif sur l'apprentissage de l'élève.</p> <p><b><u>Principes directeurs</u></b>  <b>c. à l'amélioration du bien-être de l'élève</b></p> <p><b><i>On ajouterait :</i></b>  c. à l'amélioration du bien-être et du succès de l'élève.</p>	
Membres du personnel de l'École élémentaire La Mosaïque		X
Membres du personnel de l'École élémentaire Nouvel Horizon		X
Membres d'un conseil d'école non identifié	<p><b><u>Définition</u></b>  Le conseil scolaire pourrait plutôt considérer cette définition qui est plus précise :</p> <p>La recherche-action a pour but de transformer la réflexion organisée en éducation à la pratique de classe. La recherche-action est un processus destiné à doter toutes les parties prenantes du secteur éducatif (élèves, parents, personnel enseignant, directions d'école, membres des services éducatifs du Conseil) de moyens d'améliorer leurs pratiques grâce à leurs expériences éclairées soutenues par des savoirs théoriques en misant sur l'accompagnement d'une ou un chercheur ou d'une équipe de recherche.</p> <p>Adaptée de : <a href="https://journals.openedition.org/apliut/4276">https://journals.openedition.org/apliut/4276</a></p> <p><b><u>Principes directeurs</u></b>  ...qui ont un potentiel démontré de contribution à l'un ou plusieurs des objectifs suivants :</p>	

Participants	Commentaires ou suggestions	Aucun commentaire
	<p>a. l'atteinte de ses priorités pédagogiques;</p> <p>b. le développement de stratégies d'apprentissage et de compétences transférables; (cette formulation est plus alignée avec les programmes du ministère de l'Éducation qui n'utilise plus l'expression « du/au 21<sup>e</sup> siècle »)</p> <p>c. l'amélioration du bien-être de l'élève et du personnel enseignant;</p> <p>d. l'accompagnement de la démarche identitaire francophone des élèves et du personnel enseignant.</p> <p><b><u>Critères de sélection</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la gratuité du projet de recherche.</li> </ul> <p><b><u>Processus d'approbation</u></b></p> <p>Toute personne ou équipe de recherche qui souhaite mener une recherche-action dans une ou plusieurs écoles du Conseil...</p> <p>Une description du projet de recherche doit accompagner la demande d'approbation. Cette description doit inclure des renseignements sur :</p> <p>a. la personne responsable du projet de recherche ou sur chaque membre de l'équipe de recherche, incluant toute affiliation institutionnelle;</p> <p>b. les objectifs de la recherche-action et l'échéancier prévu;</p> <p>c. les individus pressentis (élèves, parents, personnel enseignant, direction d'école, etc.);</p> <p>d. la démarche méthodologique, incluant les questionnaires, sondages prévus, etc.;</p> <p>e. les réinvestissements anticipés (formation continue, pratique enseignante, publication, conférences, etc.).</p>	
<p>Dre. Xi Chen Ontario Institute for Studies in Education at University of Toronto Department of Applied Psychology and Human Development Multilingualism and Literacy Lab</p>		<p>X</p>
<p>Comité de participation des parents</p>		<p>X</p>

## POINT NO 8.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 19 novembre 2021

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique n° -3,27 Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante

### **PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil, la *Politique n° - 3,27 Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante* a été envoyée en consultation en février et mars 2021.

### **SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'Annexe A la version définitive de la *Politique n° - 3,27 Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante*. Cette version fait suite à l'examen des commentaires reçus dans le cadre de la consultation publique et inclut un changement.

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

Vous trouverez à l'annexe C les commentaires reçus lors de la consultation publique.

### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 19 novembre 2021 portant sur la *Politique n° - 3,27 Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° -3,27 Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :

Tricia Verreault

Surintendante de l'éducation

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim,

Sébastien Fontaine

## ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,27

**PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LE CHOIX  
DU NOM D'UNE ÉCOLE OU POUR  
RENOMMER UNE ÉCOLE EXISTANTE**

Approuvée le 18 avril 1998

Révisée le 21 juin 2003

Révisée le 30 mai 2009

Révisée le 22 juin 2013

Révisée le 12 septembre 2016

Révisée le 24 février 2017

Révisées le ~~xx janvier 19~~ novembre 2021Prochaine révision en 2024-202~~1~~5

Page 1 de 2

**1. OBJECTIF DE LA POLITIQUE**

L'objectif est de préciser le processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante. Le nom doit respecter les valeurs, [la mission](#) et la vision du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil).

**2. DÉFINITION**

Communauté scolaire : La communauté scolaire comprend tous les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices et les membres du personnel des écoles du Conseil sur l'ensemble de notre territoire. Elle comprend également toutes les personnes de langue française, vivant sur notre territoire.

**3. PRINCIPES DIRECTEURS**

3.1 Le Conseil reconnaît la contribution des élèves, des membres du personnel et des membres de toute sa communauté scolaire dans le choix du nom d'une école. Le Conseil encourage toute la communauté scolaire à participer activement au choix du nom de l'école ou du nouveau nom de l'école.

3.2 Le nom d'une école doit refléter la nature de l'éducation laïque de langue française et doit tenir compte des principes de base suivants qui reflètent :

- le nom d'une personnalité qui s'est distinguée, au sein de la francophonie dans les domaines tels que les sciences, l'éducation, les arts, l'histoire, la politique, les sports ou autres; ou
- en mémoire d'une personne locale (décédée); ou
- le nom qui reflète l'histoire, la culture ou les traditions de la communauté environnante de l'école.

Une attention particulière devrait être portée dans le but de ne pas choisir un nom d'école déjà existant ou trop semblable à une autre école du Conseil ou à une autre école environnante.

**PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LE CHOIX  
DU NOM D'UNE ÉCOLE OU POUR  
RENOMMER UNE ÉCOLE EXISTANTE**Page 2 de 2

---

**4. RECUEIL DE PROPOSITIONS**

Un processus incluant la création d'un comité de travail sera mis en place de trois à six mois avant l'ouverture d'une nouvelle école.

**5. SÉLECTION DU NOM DE L'ÉCOLE**

La décision finale du choix du nom de l'école relève des membres du Conseil, à partir de la liste de recommandations suggérées par le comité de travail.

**6. RENOMMER UNE ÉCOLE EXISTANTE**

Le Conseil décide si une école existante peut être renommée à la suite d'une demande de l'administration ou de la communauté. Le cas échéant, le processus de sélection du nom d'école est déclenché. La décision finale du choix du nom de l'école relève des membres du Conseil, à partir de la liste de recommandations suggérées par le comité de travail.

## ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,27

**PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LE CHOIX  
DU NOM D'UNE ÉCOLE OU POUR  
RENOMMER UNE ÉCOLE EXISTANTE**

Approuvées le 18 avril 1998

Révisées le 21 juin 2003

Révisées le 22 juin 2013

Révisées le 12 septembre 2016

Révisées le 24 février 2017

[Révisées le XX janvier 1er novembre 2021](#)

Prochaine révision en 2024-2025

Page 1 de 3

**PRÉAMBULE**

Le processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante est établi pour faciliter la décision du Conseil.

**1. COMITÉ DE TRAVAIL**

La direction de l'éducation met en place un comité de travail pour le choix du nom de l'école. La direction de l'éducation sollicite la participation de volontaires auprès de parents, d'élèves et de membres du personnel. Une surintendance de l'éducation préside ce comité. Les autres membres y sont en raison de leur fonction.

Le comité est composé :

- de la surintendance de l'éducation
- de la direction des communications et du marketing
- du membre du Conseil de la zone de l'école
- de la direction d'école
- de deux parents résidant dans la zone de fréquentation de la nouvelle école
- d'un élève résidant dans la zone de fréquentation de la nouvelle école
- d'un membre du personnel affecté à l'école suivant le processus de dotation.

**2. RESPONSABILITÉS DU COMITÉ**

La surintendance de l'éducation doit :

- présider le comité de travail
- établir un échéancier des rencontres du comité
- coordonner la communication avec l'ensemble de la communauté scolaire, y compris l'invitation à soumettre des noms.

Le comité doit :

- Revoir ~~seulement~~ les propositions de noms soumis par la communauté pour la nouvelle école en fonction des critères de la politique (Annexe A).
- Retenir un maximum de trois à six noms parmi les suggestions proposées. ~~Il ne s'agit pas d'une compilation en fonction du nombre de soumissions reçues pour un même nom, mais bien au~~ Les noms sont retenus en fonction de leur mérite et à leur valeur ~~des noms soumis en en égard regard de~~ à l'école visée et en fonction des critères de la politique : [il ne s'agit pas d'une compilation des soumissions reçues pour un même nom.](#)

**PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LE CHOIX  
DU NOM D'UNE ÉCOLE OU POUR  
RENOMMER UNE ÉCOLE EXISTANTE**

- Dresser la liste qui présentera les noms en ordre de préférence aux fins de décision par les membres du Conseil.

**3. RAPPORT AU CONSEIL**

La surintendance de l'éducation prépare le rapport qui sera présenté au Conseil. Ce rapport doit comprendre :

- la liste des propositions des noms retenus, en ordre alphabétique, avec leur explication
- tout autre information relative aux noms soumis, par exemple, les acronymes ou les abréviations
- la permission d'utiliser le nom s'il s'agit d'une personne, le cas échéant.

**4. RENOMMER UNE ÉCOLE EXISTANTE**

~~Il va sans dire que changer le nom d'~~Renommer une école est un processus exceptionnel qui pourrait être considéré selon les motifs invoqués.

~~Toutefois, a~~Avant de procéder à un tel processus, l'école doit communiquer avec la surintendance de l'éducation et indiquer les motifs-raisons qui poussent-motivent la communauté scolaire à effectuer ce changement. Le cas échéant, la surintendance de l'éducation obtiendra le consentement du Conseil avant de démarrer le processus décrit ci-dessus.

Le processus suivi par la suite sera le même qu'il s'agisse de renommer une école existante ou de nommer une nouvelle école.

**5. CHOIX FINAL**

Que ce soit pour le choix du nom d'une nouvelle école ou pour renommer une école existante, la décision finale du choix du nom de l'école relève des membres du Conseil.

**PROCESSUS DE SÉLECTION POUR LE CHOIX  
DU NOM D'UNE ÉCOLE OU POUR  
RENOMMER UNE ÉCOLE EXISTANTE**

---

**Annexe A**

**SOUSSION DE NOM D'ÉCOLE**

Pour l'école de \_\_\_\_\_

**Modalités :**

Veillez-vous référer à la politique et aux directives administratives sur le site du Conseil au [www.csviamonde.ca](http://www.csviamonde.ca).

Veillez soumettre votre formulaire de soumission de nom d'école à l'adresse suivante : [Choixdenomdecote@csviamonde.ca](mailto:Choixdenomdecote@csviamonde.ca).

Date limite pour remplir la demande de soumission : XX XXX 20XX

---

**Nom d'école proposé :** \_\_\_\_\_

**Proposé par (nom de la personne) :** \_\_\_\_\_

**Je suis :**

élève

parent, tuteur ou tutrice

membre du personnel

**Description du nom proposé :**

---

---

**Raisons pour appuyer le choix de ce nom :**

---

---

---

---

---

---

---

## COMPILATION DE LA CONSULTATION SUR LES POLITIQUES

Voici les suggestions et commentaires reçus à la suite de la récente consultation auprès des différents groupes d'intervenants au sein du Conseil, c'est-à-dire :

- Le personnel des écoles
- Les membres des conseils d'école
- Les membres du Comité de participation des parents (CPP).

### Politique 3.27 sur le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante

Participants	Commentaires ou suggestions	Aucun commentaire
Membres du conseil d'école de l'École secondaire Georges-P.-Vanier	<p><u>Objectifs de la politique</u> En mémoire d'une personne locale (décédée), je ne vois pas comment ceci pourrait représenter notre foi dans la culture Francophonie. Il faut préciser les qualifications d'une personne locale et leur contribution à la vie Franco.</p> <p><u>Directives administratives</u> <u>Sélection du nom d'une école</u> Le comité devrait avoir deux familles inclusives et non deux parents résident, car ceci est un conseil public et devrait présenter un front uni. Ainsi que choisir deux élèves résidents incisiv pour équilibrer les choix.</p>	
Membres du conseil d'école et du personnel de l'école de l'Académie de la Moraine		X
Membres du conseil d'école et du personnel de l'Académie de la Tamise		X
Membres du conseil d'école de l'École élémentaire Antonine-Maillet		X
Membres du conseil d'école et du personnel de l'École secondaire Franco-Jeunesse		X
Membres du conseil d'école et du personnel de l'École élémentaire Marie-Curie		X
Membres du conseil d'école et du personnel de l'École élémentaire Nouvel Horizon		X
Membres du conseil d'école de l'École		X

<b>Participants</b>	<b>Commentaires ou suggestions</b>	<b>Aucun commentaire</b>
secondaire Toronto Ouest		
Comité de participation des parents		x

## POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB



Le 19 novembre 2021

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

**Objet : Politique n°4,04 – Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel**

---

### **PRÉAMBULE**

Dans le cadre de la poursuite de l'exercice de révision des politiques du Conseil scolaire Viamonde, l'administration a mis à jour la *Politique n° 4,04 – Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel* le 26 mars 2021.

Une révision hors cycle avait été demandée, conséquemment, la *Politique n° 4,04 – Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel* a été revue.

### **SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'Annexe A la version revue avec suivis des changements de la *Politique n°4,04 – Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel* qui inclut des changements et à l'Annexe B la version revue sans suivi de changement pour en faciliter la lecture.

Vous trouverez à l'Annexe C les directives administratives à titre informatif.

### **IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport daté du 19 novembre 2021, portant sur la *Politique n°4,04 – Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n°4,04 – Recrutement, sélection, embauche et promotion du personnel* - telle que présentée à l'Annexe B aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :  
La directrice des ressources humaines,  
Sonia Likibi, CRHA, AdmA

Présenté par :  
La direction de l'éducation par intérim,  
Sebastien Fontaine

p. j.

PERSONNEL

Politique n° 4,04

RECRUTEMENT, SÉLECTION, ~~ET~~ EMBAUCHE  
~~ET PROMOTION~~ DU PERSONNEL

Approuvée le 21 octobre 2000

~~Révisée le 26 janvier 2012~~

~~Révisée le 27 mai 2016~~

~~Révisée le 20 novembre 2020~~

Révisée le 29 janvier 2021

Révisée le 26 mars 2021

Révisée le 19 novembre 2021

Prochaine révision en

2024-2025

Page 1 de 5

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après le Conseil) reconnaît l'importance d'avoir une main-d'œuvre qualifiée, compétente et diversifiée pour répondre aux besoins des élèves et du Conseil.

Le Conseil reconnaît également que toute personne mérite d'être traitée avec équité, respect et dignité et s'engage à mettre en place un processus et des pratiques inclusives et libres de toute forme de discrimination pour le recrutement, la sélection ~~et~~ l'embauche ~~et la~~ promotion du personnel pour soutenir la capacité d'atteindre et de retenir une main-d'œuvre forte, compétente, qualifiée et engagée.

~~Étant donné que le~~ Le Conseil est responsable d'offrir à chaque élève une éducation de qualité ainsi qu'une expérience éducative et culturelle en langue française. ~~Le~~ Conseil accorde une préférence aux personnes qui s'engagent à respecter le caractère spécifique du Conseil sur les plans ~~culturel et~~ linguistique et de la diversité culturelle.

GÉNÉRALITÉS

1. Cette politique s'applique à toute personne du Conseil qui est appelée à participer au processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion du personnel.
- ~~1. Le Conseil met en œuvre un processus de recrutement, de sélection et d'embauche du personnel rigoureux, équitable et antidiscriminatoire pour toutes les catégories d'emploi au Conseil.~~
2. Le Conseil s'assure que son ~~le~~ processus de recrutement, de sélection, et d'embauche et de promotion est juste, rigoureux, cohérent, équitable et transparent pour chaque catégorie d'emploi. Pour ce faire, le Conseil s'appuie et comprend sur les éléments interdépendants sous-jacents suivants : qualifications ~~et mérite~~, compétences, diversité, équité et droits de la personne; mobilité d'emploi; monitoring et évaluation.
3. A moins d'une situation exceptionnelle, l'ouverture d'~~une~~ postes permanents fait l'objet d'un processus de recrutement, de sélection et d'embauche selon les lignes directrices administratives établies en vertu de la présente politique ou en ~~vertu~~ conformité de la toute convention collective applicable.

## PERSONNEL

### Politique n° 4,04

#### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMPLOI ET PROMOTION DU PERSONNEL RECRUTEMENT ET EMPLOI

Page 2 de 5

4. À moins d'une situation exceptionnelle, l'ouverture d'un poste temporaire ou intérimaire dont la durée connue est de six mois ou plus, fait l'objet d'un processus de recrutement, de sélection et d'embauche selon les directives administratives établies en vertu de la présente politique ou en conformité à toute convention collective applicable.
5. Le Conseil s'assure que les décisions en lien avec le processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de la promotion du personnel sont prises conformément à la présente politique, à toutes directives administratives afférentes, aux lois et règlements applicables, y compris le Code des droits de la personne de l'Ontario, à la Note Politique/Programme n° 165 – Pratique d'embauche des enseignants des conseils scolaires ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives en vigueur.
4. ~~Toutes décisions d'embauche sont prises conformément à la présente politique, aux lois et règlements applicables, y compris le Code des droits de la personne, à la Note Politique/Programme n-165 (NPP165), au Règlement 298, aux conventions collectives en vigueur, aux compétences et titres requis.~~
5. ~~Les décisions d'embauche doivent aussi respecter les droits des écoles de langue française conformément aux lois et règlements applicables.~~
6. En cas de conflit entre la présente politique, les directives administratives afférentes, les lois et règlements applicables, ou les dispositions des conventions collectives en vigueur, les lois et règlements applicables et les dispositions des conventions collectives en vigueur auront préséance.
7. ~~Les lois applicables et les dispositions des conventions collectives en vigueur prévalent sur la présente politique.~~
8. La langue de travail du Conseil est le français. Ainsi, les décisions de recrutement, d'embauche, de sélection et de promotion du personnel doivent respecter le droit des écoles de langue française d'embaucher un main-d'œuvre détenant la compétence linguistique acceptable.

#### DIVERSITÉ, ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DROITS DE LA PERSONNE

1. Le Conseil s'engage à promouvoir les droits de la personne et de l'équité essentielle à l'embauche d'un personnel enseignant diversifié et représentatif de la société afin de répondre aux besoins des élèves de plus en plus diversifiés. Cette politique vise à mettre en œuvre un processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion rigoureux, équitable, diversifié et absent de toute discrimination pour toutes les catégories d'emploi.
- 4.2. Le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi pour les groupes sous-représentés notamment les femmes, les personnes racialisées, les personnes issues des

## PERSONNEL

Politique n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL RECRUTEMENT ET EMBAUCHE

Page 4 de 5

communautés autochtones, les personnes ~~LGBTQ+~~ LGBTIQ2SAA et les personnes en situation de handicap.

~~2.3.~~ Le Conseil choisit la candidate ou le candidat le plus qualifié entre celles et ceux qui satisfont aux exigences et détiennent les compétences, la formation, l'~~es~~ expériences et les connaissances requises pour le poste à ~~embaucher~~ pourvoir.

~~3.4.~~ Lorsque deux candidates ou candidats ont des qualifications équivalentes, le Conseil ~~donne~~ peut accorder une préférence à la candidate ou au candidat qui s'identifie comme étant membre d'un groupe sous-représenté lors de sa demande d'emploi.

~~4.5.~~ La sollicitation de renseignements susceptibles de conférer une apparence ou un caractère discriminatoire selon les motifs de discrimination ~~interdits~~ prohibés par le *Code des droits de la personne de l'Ontario* est interdite dans le processus de recrutement, de sélection, ~~et~~ d'embauche et de promotion du personnel.

### ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- ~~En vertu du règlement de l'Ontario 191/11,~~ Le Conseil ~~déploie~~ fournit des efforts raisonnables pour que ses politiques, pratiques et procédures soient compatibles avec les principes de respect de la dignité et de l'autonomie de la candidate ou du candidat en situation de handicap, ~~et~~ offre les mêmes possibilités que pour les autres candidates et candidats.
- ~~Le Conseil s'assure que des mesures d'adaptation pour les candidates ou candidats en situation de handicap sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'embauche. Cette politique vise à assurer que des~~ mesures d'accommodement pour les candidats en situation de handicap soient disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'embauche, conformément aux exigences de la Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et du règlement de l'Ontario 191/11 - Normes d'accessibilité intégrées.

### QUALIFICATIONS ET MÉRITE

- ~~En plus des exigences en matière de qualifications énoncées dans le Règlement 298 (Fonctionnement des écoles – Dispositions générales et la Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario) pour le personnel enseignant et des qualifications requises pour d'autres catégories d'emploi, les décisions~~ en matière de recrutement, de sélection et d'embauche du Conseil s'appuient ~~aussi~~ sur les critères de sélection et d'évaluation suivants :

## PERSONNEL

Politique n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL RECRUTEMENT ET EMBAUCHE

Page 4 de 5

- a) La valorisation des autres expériences, des compétences, des antécédents professionnels et de l'expérience personnelle et professionnelle de la candidate et du candidat;
- b) L'adaptation aux priorités locales selon des critères clairement définis, y-compris les qualifications; et
- e) L'offre du meilleur programme possible pour les élèves. -

#### MOBILITÉ D'EMPLOI POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT

1. Le processus d'embauche permet à toute personne autorisée à enseigner par l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario, d'avoir la possibilité de poser sa candidature à un poste (suppléant à court terme, suppléant à long terme ou permanent) pour lequel elle est qualifiée, quel que soit son lieu de travail actuel.

#### PROMOTION ET RELÈVE

1. Le Conseil encourage les possibilités de mutation et d'avancement ~~et de mutation~~ professionnel des membres du personnel. Le programme de la relève permet de favoriser le cheminement des membres du personnel dans le but d'assurer la relève.
2. Le Conseil reconnaît l'importance de l'avancement professionnel et veille à la planification de sa main-d'œuvre, de sorte qu'il ait à sa disposition une relève permettant de pourvoir à ses besoins temporaires, intérimaires ou permanents en personnel. Il s'assure ainsi de favoriser l'embauche, la sélection et la promotion des membres du personnel qui font partie d'un programme de la relève.

#### RÉVISION

1. La présente politique doit faire l'objet d'une révision de temps à autre pour s'assurer qu'elle demeure juste et cohérente, et pour repérer et éliminer les barrières systémiques pour les groupes sous-représentés.
2. Le Conseil met en œuvre un plan de monitoring et d'évaluation afin d'examiner l'efficacité du processus de recrutement, de sélection, ~~et~~ d'embauche et de promotion du personnel et d'y apporter les ajustements nécessaires, le cas échéant.

#### MONITORAGE ET ÉVALUATION

~~Le Conseil examine régulièrement chaque partie du processus d'embauche pour s'assurer qu'il est juste et cohérent et pour repérer et éliminer les barrières systémiques pour les groupes sous-représentés.~~

▲ RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE  
ET PROMOTION DU PERSONNEL  
▲ RECRUTEMENT ET EMBAUCHE

#### RÉFÉRENCES

- Code des droits de la personne de l'Ontario
- Loi de 2017 contre le racisme et le règlement 267/18 – Dispositions générales
- Note politique/programme n°165 – Pratiques d'embauche des enseignants des conseils scolaires
- [Loi sur l'éducation et le Règlement 298 – Fonctionnement des écoles – Dispositions générales](#)
- [Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario: Règlement 176/10 – Qualifications requises pour enseigner](#)
- Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et le règlement 191/11 - Normes d'accessibilité intégrées
- Politique 4,01 Antécédents [eCriminels](#)
- ☒ ▲ Politique 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage
- ☒ ▲ Politique 4,27 Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation

[Règlement 298 \(Fonctionnement des écoles – Dispositions générales\), R.R.O., 1990](#)  
[Règlement de l'Ontario 191/11 : Normes d'accessibilité intégrées](#)

**PERSONNEL****Politique n° 4,04****RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE  
ET PROMOTION DU PERSONNEL**

**Approuvée le 21 octobre 2000**

**Révisée le 29 janvier 2021**

**Révisée le 26 mars 2021**

**Révisée le 19 novembre 2021**

**Prochaine révision en 2024-2025**

Page 1 de 4

---

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après le Conseil) reconnaît l'importance d'avoir une main-d'œuvre qualifiée, compétente et diversifiée pour répondre aux besoins des élèves et du Conseil.

Le Conseil reconnaît également que toute personne mérite d'être traitée avec équité, respect et dignité et s'engage à mettre en place un processus et des pratiques inclusives et libres de toute forme de discrimination pour le recrutement, la sélection, l'embauche et la promotion du personnel pour soutenir la capacité d'atteindre et de retenir une main-d'œuvre forte, compétente, qualifiée et engagée.

Le Conseil est responsable d'offrir à chaque élève une éducation de qualité ainsi qu'une expérience éducative et culturelle en langue française. Le Conseil accorde une préférence aux personnes qui s'engagent à respecter le caractère spécifique du Conseil sur le plan linguistique et de la diversité culturelle.

**GÉNÉRALITÉS**

1. Cette politique s'applique à toute personne du Conseil qui est appelée à participer au processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion du personnel.
2. Le Conseil s'assure que son processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion est juste, rigoureux, cohérent, équitable et transparent pour chaque catégorie d'emploi. Pour ce faire, le Conseil s'appuie sur les éléments sous-jacents suivants : qualification, compétences, diversité, équité et droits de la personne; mobilité d'emploi; monitoring et évaluation.
3. À moins d'une situation exceptionnelle, l'ouverture d'un poste permanent fait l'objet d'un processus de recrutement, de sélection et d'embauche selon les directives administratives établies en vertu de la présente politique ou en conformité à toute convention collective applicable.
4. À moins d'une situation exceptionnelle, l'ouverture d'un poste temporaire ou intérimaire dont la durée connue est de six mois ou plus fait l'objet d'un processus de recrutement, de sélection et d'embauche selon les directives administratives établies en vertu de la

**RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE  
ET PROMOTION DU PERSONNEL**

---

présente politique ou en conformité à toute convention collective applicable.

5. Le Conseil s'assure que les décisions en lien avec le processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de la promotion du personnel sont prises conformément à la présente politique, à toutes directives administratives afférentes, aux lois et règlements applicables, y compris le *Code des droits de la personne* de l'Ontario, à la Note Politique/Programme n° 165 – *Pratique d'embauche des enseignants des conseils scolaires* ainsi qu'aux dispositions des conventions collectives en vigueur.
6. En cas de conflit entre la présente politique, les directives administratives afférentes, les lois et règlements applicables, ou les dispositions des conventions collectives en vigueur, les lois et règlements applicables et les dispositions des conventions collectives en vigueur auront préséance.
7. La langue de travail du Conseil est le français. Ainsi, les décisions de recrutement, d'embauche, et de sélection et de promotion du personnel doivent respecter le droit des écoles de langue française d'embaucher une main-d'œuvre détenant la compétence linguistique acceptable.

**DIVERSITÉ, ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI ET DROITS DE LA PERSONNE**

1. Cette politique vise à mettre en œuvre un processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion rigoureux, équitable, diversifié et absent de toute discrimination pour toutes les catégories d'emploi.
2. Le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi pour les groupes sous-représentés notamment les femmes, les personnes racialisées, les personnes issues des communautés autochtones, les personnes LGBTTIQQ2SAA et les personnes en situation de handicap.
3. Le Conseil choisit la candidate ou le candidat le plus qualifié entre celles et ceux qui satisfont aux exigences et détiennent les compétences, la formation, l'expérience et les connaissances requises pour le poste à pourvoir.
4. Lorsque deux candidates ou candidats ont des qualifications équivalentes, le Conseil peut accorder une préférence à la candidate ou au candidat qui s'identifie comme étant membre d'un groupe sous-représenté lors de sa demande d'emploi.
5. La sollicitation de renseignements susceptibles de conférer une apparence ou un caractère discriminatoire selon les motifs de discrimination prohibés par le *Code des droits de la personne de l'Ontario* est interdite dans le processus de recrutement, de sélection d'embauche et de promotion du personnel.

**ACCESSIBILITÉ POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

**RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE  
ET PROMOTION DU PERSONNEL**

1. Le Conseil déploie des efforts raisonnables pour que ses politiques, pratiques et procédures soient compatibles avec les principes de respect de la dignité et de l'autonomie de la candidate ou du candidat en situation de handicap, et offre les mêmes possibilités que pour les autres candidates et candidats.
2. Cette politique vise à assurer que des mesures d'accommodement pour les candidats en situation de handicap soient disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'embauche, conformément aux exigences de la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* et du règlement de l'Ontario 191/11 - Normes d'accessibilité intégrées.

**QUALIFICATIONS ET MÉRITE**

1. En plus des exigences en matière de qualifications énoncées dans le *Règlement 298 (Fonctionnement des écoles – Dispositions générales et la Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario)* pour le personnel enseignant et des qualifications requises pour d'autres catégories d'emploi, les décisions en matière de recrutement, de sélection et d'embauche du Conseil s'appuient sur les critères de sélection et d'évaluation suivants :
  - a) La valorisation des autres expériences, des compétences, des antécédents professionnels et de l'expérience personnelle et professionnelle de la candidate et du candidat;
  - b) L'adaptation aux priorités locales selon des critères clairement définis, y compris les qualifications; et
  - c) L'offre du meilleur programme possible pour les élèves.

**MOBILITÉ D'EMPLOI POUR LE PERSONNEL ENSEIGNANT**

1. Le processus d'embauche permet à toute personne autorisée à enseigner par l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario d'avoir la possibilité de poser sa candidature à un poste (suppléant à court terme, suppléant à long terme ou permanent) pour lequel elle est qualifiée, quel que soit son lieu de travail actuel.

**PROMOTION ET RELÈVE**

1. Le Conseil encourage les possibilités de mutation et d'avancement professionnel des membres du personnel. Le programme de la relève permet de favoriser le cheminement des membres du personnel dans le but d'assurer la relève.
2. Le Conseil reconnaît l'importance de l'avancement professionnel et veille à la planification de sa main-d'œuvre de sorte qu'il ait à sa disposition une relève

**RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE  
ET PROMOTION DU PERSONNEL**

---

permettant de pourvoir à ses besoins temporaires, intérimaires ou permanents en personnel. Il s'assure ainsi de favoriser la sélection, l'embauche, et la promotion des membres du personnel qui font partie d'un programme de la relève.

**RÉVISION**

1. La présente politique doit faire l'objet d'une révision de temps à autre pour s'assurer qu'elle demeure juste et cohérente, et pour repérer et éliminer les barrières systémiques pour les groupes sous-représentés.
2. Le Conseil met en œuvre un plan de monitoring et d'évaluation afin d'examiner l'efficacité du processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion du personnel et d'y apporter les ajustements nécessaires, le cas échéant.

**RÉFÉRENCES**

- *Code des droits de la personne de l'Ontario*
- *Loi de 2017 contre le racisme et le règlement 267/18 – Dispositions générales*
- *Note politique/programme n°165 – Pratiques d'embauche des enseignants des conseils scolaires*
- *Loi sur l'éducation et le Règlement 298 – Fonctionnement des écoles – Dispositions générales*
- *Loi sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario; Règlement 176/10 – Qualifications requises pour enseigner*
- *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario et le Règlement 191/11 - Normes d'accessibilité intégrées*
- *Politique 4,01 Antécédents criminels*
- *Politique 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage*
- *Politique 4,27 Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation.*

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Approuvées le 21 octobre 2000  
Entrées en vigueur le 21 octobre 2000  
Révisées le 29 janvier 2021  
Révisées le 26 mars 2021  
Révisées le 19 novembre 2021  
Prochaine révision en 2024-2025

Page 1 de 11

---

#### 1. OBJET

1.1. La présente directive administrative établit le processus pour traiter et gérer les processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion en conformité avec la politique 4,04 afin qu'ils soient justes, cohérents et transparents et qu'ils renforcent la capacité du Conseil à atteindre et maintenir une main-d'œuvre forte et qualifiée.

#### 2. CRÉATION DE NOUVEAUX POSTES

- 2.1 La création de tout nouveau poste permanent doit être approuvée par le Conseil avant tout affichage d'un tel poste.
- 2.2 Une demande d'autorisation pour créer un poste permanent doit être acheminée à la direction du secteur ou à la surintendance de l'éducation concernée, accompagnée de la description de tâches du poste. Avant d'être présenté au Conseil, le nouveau poste doit avoir été approuvé par : (a) la surintendance de l'éducation ou la direction de l'école ou la direction du secteur concerné et (b) par la surintendance des finances.
- 2.3 Dans un cas exceptionnel, la direction de l'éducation, en consultation avec la présidence du Conseil, peut autoriser la création d'un nouveau poste sans l'approbation préalable du Conseil. Le Conseil est informé de la création du nouveau poste à la prochaine réunion régulière ainsi que des motifs à l'appui de la décision.

#### 3. AFFICHAGE DE POSTES

3.1. Avant qu'un poste permanent soit affiché, un *Avis de poste vacant* est remis au Secteur des ressources humaines qui s'assure que la classification du poste soit exacte. L'affichage du poste est ensuite préparé selon les modalités établies à l'**article 4** ci-dessous. L'utilisation d'un outil autre qu'un *Avis de poste vacant* peut être autorisée avec l'approbation du Secteur des ressources humaines. Cette étape peut être annulée avec l'approbation du Secteur des ressources humaines.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 2 de 11

---

- 3.2. Pour tout poste syndiqué, l'affichage de poste respecte les modalités de la convention collective applicable.
- 3.3. Sujet aux dispositions des conventions collectives en vigueur, les postes intérimaires ou temporaires dont la durée du mandat est connue, au préalable, et est de six (6) mois ou plus font l'objet d'un affichage. Cependant, le Conseil devra s'assurer que ce processus ne porte pas entrave au bon fonctionnement et ce, selon les exigences opérationnelles.

#### 4. CONTENU DE L'AFFICHAGE DE POSTE

- 4.1 Le Secteur des ressources humaines est responsable de rédiger l'affichage de poste à combler. Les renseignements qui figurent dans l'affichage sont vérifiés par la direction du secteur concernée ou la surintendance concernée ou sa personne déléguée.
- 4.2 Les postes sont affichés à l'interne pendant au moins cinq (5) jours ouvrables. Le Conseil peut afficher le poste à l'extérieur simultanément.
- 4.3 L'affichage d'un poste permanent comprend les éléments suivants :
- le numéro du concours;
  - le titre et la description du poste à combler;
  - l'échelle salariale et la catégorie;
  - le statut de l'emploi;
  - les qualifications et les compétences requises;
  - la date prévue pour l'entrée en fonction, lorsque celle-ci est connue;
  - la date de clôture du concours; et
  - les coordonnées d'envoi des demandes reçues.
- 4.4 L'affichage de poste contient un avis indiquant que le Conseil souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et encourage les demandes d'emploi de personnes qui sont membres d'un groupe sous-représenté.
- 4.5 L'affichage de poste contient une mention que le Conseil assure un processus d'accommodement fondé sur les besoins liés au Code des droits de la personne de l'Ontario pour les candidates ou candidats tout au long du processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion.
- 4.6 L'affichage de poste contient une mention que le Conseil assure l'équité et l'éducation inclusive en identifiant et éliminant les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques susceptibles de limiter l'accès des personnes issues de différentes communautés à l'emploi au sein du Conseil.
- 4.7 L'affichage de poste spécifie les documents qui doivent accompagner la demande d'emploi, par exemple le curriculum vitae, le certificat de qualification et d'inscription, les brevets, les certificats techniques, le cas échéant.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 3 de 11

- 4.8 L'affichage de poste contient une mention de remerciement à l'endroit de celles et de ceux qui ont posé leur candidature ainsi qu'un avis indiquant, le cas échéant, que le Conseil ne communique qu'avec les candidates et candidats convoqués en entrevue.

### 5 NOMINATION ET EMBAUCHE SANS COMITÉ DE SÉLECTION

- 5.1 Dans un cas exceptionnel, la direction de l'éducation en consultation avec la présidence du Conseil peut autoriser la nomination, l'embauche ou la promotion d'une personne pour un poste vacant (permanent, intérimaire ou temporaire) sans nommer un comité de sélection. Le Conseil est informé de la nomination, de l'embauche ou de la promotion lors de la prochaine réunion régulière ainsi que les raisons à l'appui de la décision.
- 5.2. Le Conseil se réserve le droit de nommer la direction de l'éducation sans nommer un comité de sélection et sans processus de recrutement formel.

### 6 COMITÉ DE SÉLECTION

- 6.1 Le Conseil promeut des comités de sélection diversifiés sur le plan démographique qui tirent parti des différentes expériences, de l'ensemble des compétences et des antécédents scolaires et professionnels au sein du Conseil.
- 6.2 Lorsqu'un poste est affiché, la direction du secteur ou la surintendance de l'éducation concernée, selon le cas, en collaboration avec le Secteur des ressources humaines, nomme les membres du comité de sélection. Lorsqu'il s'agit d'un cadre supérieur (postes de surintendance ou de direction de secteur), la direction de l'éducation nomme les membres du comité de sélection.
- 6.3 Les membres du comité de sélection ne peuvent être dans une situation ayant l'apparence d'un conflit d'intérêts par rapport à une candidate ou un candidat conformément à la politique 4,27 *Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation* du Conseil.
- 6.4 Chaque comité de sélection est composé d'au moins deux (2) personnes. Le Conseil peut s'adjoindre les services d'un expert-conseil pour appuyer un comité de sélection.
- 6.5 Le comité de sélection peut décider de procéder à un processus de pré-entrevues avant de convoquer les candidates et les candidats à une entrevue formelle en personne.
- 6.6 Pour les postes énumérés ci-dessous, le comité de sélection est composé comme suit:
- Direction de l'éducation : tous les membres du Conseil sont convoqués et ceux qui se présentent siègent au comité de sélection.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 4 de 11

- Cadre supérieur : la direction de l'éducation ou une personne nommée comme déléguée et dans la mesure où il est pratique, deux (2) autres cadres supérieurs dont la direction du Secteur des ressources humaines siègent au comité de sélection.
  - Direction d'école et direction adjointe d'école : un minimum de deux (2) cadres supérieurs dont une surintendance de l'éducation siègent au comité de sélection.
  - Personnel enseignant : au moins deux (2) personnes parmi les suivantes : une direction d'école, direction de services, une direction adjointe d'école, direction adjointe de services, une conseillère ou un conseiller des ressources humaines, dotation et recrutement ou un expert-conseil ayant œuvré dans le milieu de l'éducation.
  - Personnel de conciergerie (SCFP) : au moins deux (2) personnes parmi les suivantes : un superviseur des édifices ou un gestionnaire du fonctionnement des édifices et une conseillère en ressources humaines, dotation et recrutement ou un expert-conseil ayant œuvré dans le milieu de l'éducation.
  - Personnel de soutien administratif et de soutien pédagogique (FEESO) : Pour les postes affichés à l'externe : deux (2) directions d'école ou une direction et une direction adjointe d'école ou une direction d'école et une conseillère ou un conseiller des ressources humaines, dotation et recrutement. Pour les postes internes, voir le processus dans la convention collective en vigueur.
  - Personnel administratif non syndiqué : La superviseure ou le superviseur immédiat et une personne nommée par la direction du secteur concerné ou la direction d'école ou la surintendance, le cas échéant, ou un expert-conseil ayant œuvré dans le milieu de l'éducation.
- 6.7 La direction de l'éducation peut nommer une personne déléguée au comité de sélection, sans droit de parole ou de vote, qui est chargée de s'assurer que le processus soit conforme à cette directive administrative.
- 6.8. Chaque comité de sélection a un membre qui agit à titre de présidence de comité. La présidence de comité est déterminée par le comité de sélection dès sa première rencontre, séance tenante.

## 7. CRITÈRES DE SÉLECTION

- 7.1 Avant de prendre connaissance des dossiers des candidates et candidats, le comité de sélection examine les critères de sélection et leur pondération en fonction des exigences et de la nature du poste à combler.
- 7.2 Les critères de sélection comprennent les éléments suivants : les qualifications, la formation, l'expérience, les connaissances, les compétences et les aptitudes. Le tout sera sujet à la validation des références professionnelles remises dans le cadre du

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 5 de 11

processus d'embauche.

- 7.3 Pour les candidates et candidats à un poste en enseignement, les critères de sélection sont ceux établis par la *Loi sur l'éducation* et ses règlements afférents, ainsi que les facteurs suivants si ceux-ci sont applicables au poste :
- a) l'engagement à l'enseignement ou à son domaine de spécialité;
  - b) l'expérience ou temps passé dans une école en particulier;
  - c) l'aptitude à une tâche en particulier;
  - d) l'expérience et engagement dans la création d'un environnement d'apprentissage sécuritaire, inclusif, équitable, accessible et de haute qualité; et
  - e) les autres expériences, compétences, antécédents professionnels et expériences personnelles et professionnelles.
- 7.4 Pour les enseignants nouvellement qualifiés, le Conseil favorise le renouvellement de la main-d'œuvre enseignante et offre des opportunités de cheminement de carrière afin d'introduire de nouveaux talents et de nouvelles compétences, d'accroître la diversité et d'investir dans son personnel.
- 7.5 Les critères de sélection retenus et pondérés sont reliés directement aux exigences du poste à combler.

## 8. TRAVAIL PRÉPARATOIRE À L'ENTREVUE

- 8.1 Le Secteur des ressources humaines, en collaboration avec la direction du secteur ou la surintendance de l'éducation concernée, ou la personne déléguée, ou la direction d'école, le cas échéant, doit :
- Procéder à une présélection des candidates et des candidats qui répondent aux critères de sélection;
  - Envoyer les noms des candidates et des candidats présélectionné(e)s au comité de sélection quarante-huit (48) heures après la clôture de l'affichage de poste;
  - Communiquer avec les candidates et les candidats présélectionnés pour fixer une date d'entrevue;
  - Aviser chaque candidate ou candidat invité à participer à une entrevue, que des mesures d'accommodement fondées sur les besoins particuliers sont disponibles à la demande;
  - Préparer la liste et les dossiers des candidates et des candidats présélectionnés pour une entrevue.
  - Préparer, revoir et/ou sélectionner une liste de questions structurées qui seront posées lors de l'entrevue par les membres du comité de sélection pour prévenir toute partialité;
  - Revoir la grille d'évaluation et de pondération;

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 6 de 11

- Déterminer le temps alloué pour chaque entrevue; et
- Préparer une trousse (électronique ou papier) pour chaque membre du comité de sélection, comprenant les documents suivants :
  - l'horaire des entrevues;
  - l'affichage de poste;
  - les documents soumis par chaque candidate ou candidat;
  - le questionnaire d'entrevue;
  - la grille d'évaluation pondérée; et
  - tout autre document jugé pertinent.

8.2 Sous la gouverne de la présidence du comité de sélection, celui-ci doit :

- S'engager à promouvoir et respecter les droits de la personne et l'équité essentielle à l'embauche d'un personnel enseignant diversifié et représentatif des communautés du Conseil et de la société afin de répondre aux besoins d'un corps étudiant diversifié;
- Prendre connaissance de la politique 4,04 *Recrutement, sélection, embauche et promotion* et de cette directive administrative;
- Prendre connaissance de la politique 4,27 *Conflits d'intérêts lors d'embauche*;
- Revoir les qualifications du profil recherché en fonction des exigences et de la nature du poste;
- Prévoir un temps de répit pour les membres du comité de sélection entre les entrevues;
- Déterminer le temps alloué pour les questions posées par les membres du comité de sélection et celles de la candidate ou du candidat;
- Déterminer quel membre du comité de sélection pose quelles questions aux candidates et aux candidats;
- Souligner l'importance de s'en tenir aux questions structurées préétablies à l'exception des questions de clarification; et
- Souligner l'importance de noter avec précision les réponses fournies par les candidates et les candidats.

## 9. PROCÉDURES DE SÉLECTION

9.1 La présidence du comité de sélection dirige les délibérations.

9.2 Le comité de sélection examine d'abord les réponses données par les candidates et des candidats lors de leur entrevue et, le cas échéant, les résultats des tests écrits. Les tests écrits seront rédigés selon les exigences du poste ou les compétences recherchées, comme un test d'aptitude, de connaissance, de personnalité, ou de français.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 7 de 11

- 9.3 Chaque membre du comité de sélection calcule, d'après la grille d'évaluation et de pondération, les points attribués par le membre à chaque candidate ou candidat. Le total des points accordés par chacun des membres du comité de sélection permet d'établir le classement initial des candidates et des candidats retenus. Afin d'établir le classement final des candidates et des candidats, les membres du comité de sélection partagent leurs observations et préoccupations concernant chacune des candidatures.
- 9.4 Lorsque le classement final de plus de deux (2) candidates ou candidats est relativement égal, le comité de sélection accorde la préférence à la candidate ou au candidat qui s'est identifié comme étant membre d'un groupe sous-représenté lors de sa demande d'emploi.
- 9.5 La présidence du comité de sélection avec les autres membres complète un sommaire qui confirme le classement final, en ordre de préférence, des candidatures jugées acceptables dans la mesure où le comité est arrivé à un consensus.
- 9.6 Si le comité de sélection n'est pas unanime sur les candidatures jugées acceptables ou sur le classement final, la présidence du comité de sélection rédige un rapport adressé à la direction de l'éducation, ou une personne nommée comme déléguée indiquant, pour chaque candidate et candidat :
- (a) les éléments sur lesquels le comité de sélection est d'accord à l'unanimité;
  - (b) les points alloués par chaque membre du comité de sélection; et
  - (c) le nom des candidates et candidats qui s'identifient comme membre d'un groupe sous-représenté pour les fins d'équité en matière d'emploi.
- La direction de l'éducation, ou une personne nommée comme déléguée peut soit établir le classement final des candidates ou candidats acceptables ou décider de réaffecter le poste.
- 9.7 Si une candidate ou un candidat pour un poste d'enseignant dans une école élémentaire ou secondaire est jugé acceptable, mais qui n'est pas membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (EAO), une demande d'approbation temporaire doit être déposée et approuvée par le ministère de l'Éducation.

## 10. PROCESSUS DE SÉLECTION CONCERNANT LES DIRECTIONS D'ÉCOLE, DIRECTIONS ADJOINTES D'ÉCOLE ET DIRECTION DES SERVICES PÉDAGOGIQUES

### A. Qualifications

- 10.1 La candidate ou le candidat qui applique à un poste de direction d'école doit posséder :
- (a) un diplôme du premier cycle;
  - (b) cinq (5) ans d'expérience en enseignement;
  - (c) avoir réussi le Programme menant à la Qualification de Directrice ou de Directeur d'école (« PQD ») ou avoir reçu la lettre de permission du ministère de l'Éducation, conformément au paragraphe 10.4 et sujet au paragraphe 10.5

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 8 de 11

10.2 Le PQD est offert par les universités, les fédérations du personnel enseignant et les associations des directions de l'Ontario. Il vise à donner aux enseignants les connaissances et les compétences nécessaires pour devenir des administrateurs scolaires efficaces.

#### B. Processus de sélection

10.3 Les processus de recrutement, de sélection et d'embauche détaillés dans cette directive administrative s'appliquent aux postes de directions d'école, directions adjointes d'école et direction de services pédagogiques.

10.4 Le Conseil peut nommer comme direction d'école, direction adjointe d'école ou direction de services pédagogiques, une candidate ou un candidat qui n'a pas encore complété la formation et les qualifications mandatées par le ministère de l'Éducation en déposant une demande d'approbation temporaire auprès du ministère de l'Éducation.

10.5 La candidate ou le candidat devra compléter un plan d'étude et s'engager à compléter sa formation dans les délais suivants :

Situation actuelle à l'embauche	Délai pour compléter avec succès	Condition
N'est pas membre en règle de l'OEEQ mais par exemple est qualifié(e) dans une autre province.	4 ans	Devra obtenir la qualification de direction d'école sur le Certificat de qualification et d'inscription de l'OEEQ et compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD
Pas de maîtrise complétée		
Membre en règle de l'OEEQ	3 ans	Devra compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD
Pas de maîtrise complétée ou ne possédant pas 2 qualifications de spécialistes de l'OEEQ		
N'est pas membre en règle de l'OEEQ.	2 à 3 ans	Devra obtenir sa la qualification de direction d'école sur le Certificat de qualification et d'inscription de l'OEEQ et compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD
Maîtrise complétée		
Membre en règle de l'OEEQ.	2 ans	Devra compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD
Maîtrise complétée ou possédant 2 qualifications de spécialistes de l'OEEQ		

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 9 de 11

10.6 Au 1er juin de chaque année, la direction d'école, direction adjointe d'école ou la direction, direction adjointe de services pédagogiques sous approbation temporaire devra mettre à jour son plan d'études et le transmettre au secteur des ressources humaines.

Il est important de noter que l'approbation temporaire est échue après chaque année scolaire et une nouvelle demande doit être effectuée auprès du ministère de l'Éducation pour l'année scolaire suivante.

### 11. PROGRAMMES DE LA RELÈVE

11.1 Le programme de la relève permet de favoriser le cheminement des membres du personnel. Cette approche ouvre les possibilités d'avancement pour les membres du personnel déjà à l'emploi du Conseil.

11.2 Sujet aux dispositions des conventions collectives, à compétences égales et à la suite du processus d'embauche, de sélection et de promotion, le Conseil favorise les membres du personnel selon l'ordre suivant:

- a) Ayant un statut permanent pour pourvoir aux postes en promotion; et
- b) Ayant un statut temporaire pour pourvoir aux postes en permanence.

### 12. VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES

12.1 Le poste est offert à la candidate ou au candidat ayant réussi tous les volets du processus, sujet à ce qui suit :

- a) Lorsqu'une candidate ou un candidat est sélectionné(e), un membre du comité de sélection vérifie ses références avant de lui faire une offre d'emploi en utilisant le formulaire de vérification de références disponible au Secteur des ressources humaines. Cette tâche peut aussi être accomplie par le Secteur des ressources humaines.
- b) Si les références ne sont pas satisfaisantes, le membre du comité de sélection, qui a fait les vérifications, informe le comité de sélection ou la direction de l'éducation si celle-ci est responsable du classement final. Le cas échéant, les membres du comité de sélection ou la direction de l'éducation peuvent décider de rejeter la candidature de la personne retenue.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 10 de 11

#### **13. MODALITÉS ADMINISTRATIVES AVANT L'EMBAUCHE**

- 13.1 Le Secteur des ressources humaines présente l'offre d'emploi au Conseil, la vérification des antécédents criminels, la vérification des références professionnelles, la vérification des qualifications et la vérification des renseignements médicaux requis par le Conseil, le cas échéant (par exemple: le test de tuberculine).
- 13.2 Au moment où l'offre d'emploi est présentée, le Conseil avise la candidate ou le candidat sélectionné(e) que des mesures d'accommodement peuvent être mises à sa disposition, au besoin.

#### **14. PROCESSUS DE SUIVIS ET DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATES ET LES CANDIDATS**

- 14.1 Lorsqu'une offre d'emploi est acceptée, le Secteur des ressources humaines avise par écrit les autres candidates et candidats convoqués en entrevue que leur candidature n'a pas été retenue. Cet avis peut également être expédié immédiatement après l'entrevue si la candidate ou le candidat échoue le processus.
- 14.2 Le Conseil peut unilatéralement révoquer l'offre d'emploi d'une candidate ou d'un candidat si, à la suite de la vérification des antécédents criminels, le Conseil découvre des déclarations d'infraction incompatibles avec le poste.
- 14.3 Une candidate ou un candidat dont la candidature n'est pas retenue peut faire demande pour une rétroaction constructive sur demande auprès de la personne désignée au Conseil.

#### **15. PRÉSERVATION DE LA DOCUMENTATION ET CONFIDENTIALITÉ**

- 15.1 Tous les documents produits dans le processus de recrutement, de sélection et d'embauche, y inclus les documents et notes de chaque membre du comité de sélection, sont conservés par le Secteur des ressources humaines pendant douze (12) mois suivants la date où les candidates et les candidats convoqué(e)s en entrevue ont été avisés par écrit que leur candidature n'a pas été retenue.
- 15.2 Les demandes d'emploi non sollicitées qui ne sont pas reliées à un concours particulier sont conservées par le Secteur des ressources humaines pendant au moins six (6) mois à compter de la date de leur réception.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, EMBAUCHE ET PROMOTION DU PERSONNEL

Page 11 de 11

- 15.3 Les renseignements recueillis lors du processus de recrutement, de sélection et d'embauche sont sujets aux dispositions de la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée. Autrement que requis par la loi, le Conseil et toutes celles et tous ceux qui sont impliqués dans le processus de recrutement, de sélection et d'embauche préservent la confidentialité de ces renseignements, et ce, conformément à la politique 1,09 Accès à l'information et protection de la vie privée.
- 16.4 Le Conseil divulgue les renseignements sur les embauches aux unités de négociation appropriées selon les dispositions des conventions collectives applicables.

### 17. MONITORAGE ET ÉVALUATION DE LA RESPONSABILISATION

- 17.1 Le Conseil élabore un plan de monitoring et d'évaluation afin d'examiner l'efficacité des processus de recrutement, de sélection et d'embauche et d'y apporter des ajustements si nécessaire. Le plan inclut :
- a) Collecte de données : La collecte de données quantitatives est la première étape pour aider à déterminer les obstacles à l'emploi. À cette fin, en plus du recensement de la main-d'œuvre, le Conseil offre la possibilité aux candidates et aux candidats, à travers le logiciel de recrutement, de remplir volontairement leurs données démographiques afin d'évaluer la diversité au sein des candidates et des candidats qui postulent un emploi et de déterminer les obstacles potentiels dans le processus d'embauche.
  - b) Examen des systèmes d'emploi : La collecte et l'analyse des données sur la main-d'œuvre fournissent les fondements d'un examen des systèmes d'emploi. Le Conseil examine ses systèmes d'emploi afin de déterminer s'ils créent des obstacles pour les candidatures potentielles ou ont une incidence inéquitable sur leurs chances de réussite.
  - c) Plan d'emploi équitable : Les représentants du Conseil, en collaboration avec les syndicats, utilisent les résultats du recensement de la main-d'œuvre et de l'examen des systèmes d'emploi pour élaborer un plan d'emploi équitable qui comprend les objectifs et les échéances requis pour combler les lacunes et éliminer les obstacles si nécessaire.

## PERSONNEL

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, ~~ET~~ EMBAUCHE ~~ET PROMOTION~~ DU PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

Approuvées le 21 octobre 2000  
Entrées en vigueur le 21 octobre 2000  
~~Révisées le 27 mai 2016~~  
Révisées le 29 janvier 2021  
Révisées le 26 mars 2021  
Révisées le 19 novembre 2021  
Prochaine révision en 2024-2025

Page 1 de 11

#### ~~1. GÉNÉRALITÉS~~ OBJET

~~1.1 La diversité de la main-d'œuvre au sein du Conseil scolaire Viamonde (Conseil) est nécessaire afin de refléter la diversité de ses communautés et de la province. Pour ce faire, les processus de recrutement et d'embauche doivent être exempts de discrimination. La présente directive administrative établit le processus pour traiter et gérer les processus de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion en conformité avec la politique 4,04 afin qu'ils soient justes, cohérents et transparents et qu'ils renforcent la capacité du Conseil à atteindre et maintenir une main-d'œuvre forte et qualifiée.~~

~~1.1~~

#### ~~2. EXIGENCES DU POSTE~~

~~2.1 Les exigences et les qualifications d'emploi de bonne foi ou légitimes du poste à combler doivent être conformes aux exigences énoncées dans le Règlement 298 (Fonctionnement des écoles – Dispositions générales).~~

#### 2. CRÉATION DE NOUVEAUX POSTES

2.1 La création de tout nouveau poste permanent doit être approuvée par le Conseil avant tout affichage d'un tel poste.

2.2 Une demande d'autorisation pour créer un poste permanent doit être acheminée à la direction du secteur ou à la surintendance de l'éducation concernée, accompagnée de la description de tâches du poste. Avant d'être présenté au Conseil, le nouveau poste doit avoir été approuvé par : (a) la surintendance de l'éducation ou la direction de l'école ou la direction du secteur concerné et (b) par la surintendance des finances.

2.3 Dans un cas exceptionnel, la direction de l'éducation, en consultation avec la présidence du Conseil, peut autoriser la création d'un nouveau poste sans l'approbation préalable du Conseil. Le Conseil est informé de la création du nouveau poste à la prochaine réunion régulière ainsi que des motifs à l'appui de la décision.

#### 3. AFFICHAGE DE POSTES

~~3.1 Tout nouveau poste permanent doit être approuvé par le Conseil avant d'être affiché ou annoncé. Dans un cas exceptionnel, la direction de l'éducation, en consultation avec la présidence du Conseil, peut autoriser l'affichage d'un nouveau poste sans l'approbation préalable du Conseil. Le Conseil est informé de l'affichage d'un nouveau poste à la prochaine réunion régulière ainsi que des raisons qui motivent la décision.~~

~~3.2 Une demande d'autorisation pour pourvoir un poste permanent doit être acheminée à~~

## PERSONNEL

### RECRUTEMENT, SÉLECTION, ~~ET~~ EMBAUCHE ~~ET PROMOTION~~ DU PERSONNEL

### Directives administratives n° 4,04

~~la direction ou à la surintendance du Secteur concerné, accompagnée de la description de tâches du poste. Avant d'être présenté au Conseil, le nouveau poste doit avoir été approuvé par la surintendance ou la direction de l'école ou du Secteur concerné et par la surintendance des finances.~~

~~3.1. Avant qu'un poste permanent soit affiché ou annoncé, une demande autorisée d'annonce de poste (formulaire intitulé « Avis de poste vacant ») est envoyée au Secteur des ressources humaines qui prépare une annonce de poste à partir des besoins du poste à combler. L'utilisation d'un outil autre que le formulaire peut être fait sur approbation. Cette étape peut être annulée sur approbation des ressources humaines.~~

~~Avant qu'un poste permanent soit affiché, un *Avis de poste vacant* est remis au Secteur des ressources humaines qui s'assure que la classification du poste soit exacte. L'affichage du poste est ensuite préparé selon les modalités établies à **l'article 4** ci-dessous. L'utilisation d'un outil autre qu'un *Avis de poste vacant* peut être autorisée avec l'approbation du Secteur des ressources humaines. Cette étape peut être annulée avec l'approbation du Secteur des ressources humaines.~~

~~3.1 Le Secteur des ressources humaines s'assure que la classification du poste à combler est exacte et prépare l'affichage du poste à combler en conséquence.~~

~~3.2 Pour tout poste syndiqué, l'affichage de poste respecte les modalités de la convention collective applicable.~~

~~3.3 Sujet aux dispositions des conventions collectives en vigueur, les postes intérimaires ou temporaires dont la durée du mandat est connue, au préalable, et est de six (6) mois ou plus font l'objet d'un affichage. Cependant, le Conseil devra s'assurer que ce processus ne porte pas entrave au bon fonctionnement et ce, selon les exigences opérationnelles.~~

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 2 de 11

#### 4. CONTENU DE L’AFFICHAGE DE POSTE

4.1 Le Secteur des ressources humaines est responsable de rédiger l’affichage de poste à combler. Les renseignements qui figurent dans l’affichage sont vérifiés par la direction du secteur concernée ou la surintendance concernée ou sa personne déléguée.

4.2 Les postes permanents sont affichés à l’interne pendant au moins cinq (5) jours ouvrables. Le Conseil peut ~~annoncer~~ afficher le poste à l’extérieur du ~~Conseil~~ simultanément.

4.3 L’affichage d’un poste permanent comprend les éléments suivants :

- le numéro du concours; ;
- le titre et la description du poste à combler; ;
- l’échelle salariale et la catégorie; ;
- le statut de l’emploi; ;
- les qualifications et les compétences requises; ;
- la date prévue pour l’entrée en fonction, lorsque celle-ci est connue; ;
- la date de clôture du concours; ;
- les coordonnées d’envoi des demandes reçues.

4.4 ~~L’affichage contient un avis indiquant que le Conseil souscrit aux principes d’équité en matière d’emploi et encourage les demandes d’emploi de femmes, membres de communautés racialisées, d’autochtones et de personnes handicapées. L’affichage de poste contient un avis indiquant que le Conseil souscrit aux principes d’équité en matière d’emploi et encourage les demandes d’emploi de personnes qui sont membres d’un groupe sous-représenté.~~

4.5 ~~L’affichage contient une mention que le Conseil assure des mesures d’adaptation pour les candidates ou candidats handicapés tout au long du processus de recrutement. L’affichage de poste contient une mention que le Conseil assure un processus d’accommodement fondé sur les besoins liés au Code des droits de la personne de l’Ontario pour les candidates ou candidats tout au long du processus de recrutement, de sélection, d’embauche et de promotion.~~

4.6 L’affichage de poste contient une mention que le Conseil assure l’équité et l’éducation inclusive en identifiant et éliminant les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques susceptibles de limiter l’accès des personnes issues de différentes communautés à l’emploi au sein du Conseil.

4.7 ~~L’affichage d’un poste permanent spécifie les documents qui doivent être soumis avec la demande d’emploi, tels que le curriculum vitae, la carte de compétence, les brevets, les certificats techniques. L’affichage de poste spécifie les documents qui doivent accompagner la demande d’emploi, par exemple le curriculum vitae, le certificat de qualification et d’inscription, les brevets, les certificats techniques, le~~

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 3 de 11

---

cas échéant.

- ~~4.8~~ L'affichage d'un poste permanent contient une mention de remerciement à l'endroit de celles et de ceux qui ont posé leur candidature ainsi qu'un avis indiquant, le cas échéant, que le Conseil ne communique qu'avec les personnes convoquées en entrevue.
- 4.94.8 L'affichage de poste contient une mention de remerciement à l'endroit de celles et de ceux qui ont posé leur candidature ainsi qu'un avis indiquant, le cas échéant, que le Conseil ne communique qu'avec les candidates et candidats convoqués en entrevue.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 4 de 11

#### 5. NOMINATION ~~ET EMBAUCHE SANS COMITÉ DE SÉLECTION~~

5.1 ~~Dans un cas exceptionnel, la direction de l'éducation en consultation avec la présidence du Conseil, peut autoriser la nomination intérimaire ou l'embauche d'une personne pour un poste permanent sans nommer un comité de sélection. Le Conseil est informé de la nomination intérimaire lors de la prochaine réunion régulière ainsi que des raisons qui motivent la décision. Dans un cas exceptionnel, la direction de l'éducation en consultation avec la présidence du Conseil peut autoriser la nomination, l'embauche ou la promotion d'une personne pour un poste vacant (permanent, intérimaire ou temporaire) sans nommer un comité de sélection. Le Conseil est informé de la nomination, de l'embauche ou de la promotion lors de la prochaine réunion régulière ainsi que les raisons à l'appui de la décision.~~

5.2 Le Conseil se réserve le droit de nommer la direction de l'éducation sans nommer un comité de sélection et sans processus de recrutement formel. -

#### 6. COMITÉ DE SÉLECTION

6.1 Le Conseil promeut des comités de sélection diversifiés sur le plan démographique qui tirent parti des différentes expériences, de l'ensemble des compétences et des antécédents scolaires et professionnels au sein du Conseil.

6.2 Lorsqu'un poste ~~permanent~~ est affiché ~~ou annoncé~~, la direction ~~du secteur~~ ou la surintendance ~~de l'éducation concernée du Secteur concerné~~, selon le cas, en collaboration avec le Secteur des ressources humaines, nomme les membres ~~du~~ ~~un~~ comité de sélection. Lorsqu'il s'agit d'un cadre supérieur<sup>1</sup> (postes de surintendance ou de direction de secteur), la direction de l'éducation nomme ~~les gens qui~~ siègeront au les membres du comité de sélection.

6.3 Les membres du comité de sélection ne peuvent être dans une situation ayant l'apparence d'un conflit d'intérêts par rapport à une candidate ou un candidat conformément à la politique 4,27 Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation du Conseil. <sup>2</sup>

6.4 Chaque comité de sélection est composé d'au moins deux (2) personnes. ~~Dans la mesure du possible, les deux sexes et une personne de communauté racialisée sont présents au sein de chaque comité de sélection.~~ Le Conseil peut s'adjoindre les services d'un expert-conseil pour assister appuyer un comité de sélection.

6.5 Le comité de sélection peut décider de procéder à un processus de pré-entrevues avant de convoquer les candidates et les candidats à une entrevue formelle en personne.

6.5.6

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 5 de 11

6.66.7 Pour les ~~catégories de~~ postes énumérées ci-~~après~~dessous, le comité de sélection est composé comme suit :

- Direction de l'éducation : Tous les membres du Conseil sont convoqués et ceux qui se présentent siègent au comité de sélection.

---

1 Par cadre supérieur, outre la direction de l'éducation, on fait référence aux postes de surintendance et de direction de secteur.

2 Référence à la politique 4,27 intitulée « Conflits d'intérêts lors d'embauche et dotation ».

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 6 de 11

- Cadre supérieur : La direction de l'éducation ou une personne nommée comme déléguée et dans la mesure où il est pratique, deux (2) autres cadres supérieurs, dont la direction du Secteur des ressources humaines, siègent au comité de sélection.
- Direction d'école et direction adjointe d'école : Un minimum de deux (2) cadres supérieurs, dont une surintendance de l'éducation siègent au comité de sélection.
- Personnel enseignant : ~~Au moins une direction d'école ou de services ou une direction adjointe d'école ou de services ou une conseillère ou un conseiller des ressources humaines, dotation et recrutement ou un expert-conseil ayant œuvré dans le milieu éducatif siègent au comité de sélection. au moins deux (2) personnes parmi les suivantes : une direction d'école, direction de services, une direction adjointe d'école, direction adjointe de services, une conseillère ou un conseiller des ressources humaines, dotation et recrutement ou un expert-conseil ayant œuvrer dans le milieu de l'éducation.~~
- Personnel de conciergerie (SCFP) : ~~Au moins une direction d'école ou une direction adjointe d'école et un superviseur des édifices ou le gestionnaire du fonctionnement des édifices et un superviseur des édifices siègent au comité de sélection. au moins deux (2) personnes parmi les suivantes : un superviseur des édifices ou un gestionnaire du fonctionnement des édifices et une conseillère en ressources humaines, dotation et recrutement ou un expert-conseil ayant œuvré dans le milieu de l'éducation.~~
- Personnel de soutien administratif et de soutien pédagogique (FEESO) : ~~Pour les postes affichés à l'externe : deux directions d'école ou une direction et une direction adjointe d'école ou une direction d'école et une conseillère ou un conseiller en recrutement siègent au comité de sélection. Pour les postes internes, voir le processus recommandé dans la convention collective. Pour les postes affichés à l'externe : deux (2) directions d'école ou une direction et une direction adjointe d'école ou une direction d'école et une conseillère ou un conseiller des ressources humaines, dotation et recrutement. Pour les postes internes, voir le processus dans la convention collective en vigueur.~~
- Personnel administratif non syndiqué : La superviseure ou le superviseur immédiat et une ~~deuxième~~ personne nommée par la direction du ~~S~~secteur concerné ou la direction d'école ou la surintendance, le cas échéant, ~~siègent au comité de sélection ou un expert-conseil ayant œuvré dans le milieu de l'éducation.~~

~~6.6 La décision d'un comité de sélection se base sur l'évaluation finale relativement à l'entrevue. Si le comité est composé de deux personnes et que les résultats de chaque membre sont différents (un résultat positif et un résultat négatif) et qu'aucun~~

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 7 de 11

---

~~consensus n'est possible, une deuxième entrevue sera organisée avec une tierce personne afin de déterminer le résultat final.~~

~~6.76.6~~ La direction de l'éducation, ~~en consultation avec la présidence du Conseil,~~ peut nommer une personne ~~comme~~ déléguée au comité de sélection, sans ~~voix et droit de parole sans ou de~~ vote, ~~mais qui est~~ chargée de s'assurer que le processus soit conforme ~~aux à cette~~ présentes ~~s~~ directives administratives.

### 7. CRITÈRES DE SÉLECTION

7.1 Avant de ~~lire prendre connaissance de~~ les dossiers des candidates et candidats, le comité de sélection ~~revoit examine~~ les critères de sélection ~~du poste à pourvoir~~ et leur pondération en fonction des exigences et de la nature du poste à combler.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 8 de 11

~~7.2~~ Les critères de sélection ~~s'articulent autour~~ comprennent des éléments suivants : ~~la formation, l'expérience, les connaissances, les compétences et les aptitudes.~~ les qualifications, la formation, l'expérience, les connaissances, les compétences et les aptitudes. Le tout sera sujet à la validation des références professionnelles remises dans le cadre du processus d'embauche.

~~7.3~~ ~~Pour les candidates et candidats à un poste en enseignement, les critères de sélection suivants seront aussi considérés : Pour les candidates et candidats à un poste en enseignement, les critères de sélection sont ceux établis par la Loi sur l'éducation et ses règlements afférents, ainsi que les facteurs suivants si ceux-ci sont applicables au poste :~~

- a) engagement à l'enseignement ou à son domaine de spécialité;
- b) expérience ou temps passé dans une école en particulier;
- c) aptitude à une tâche en particulier;
- d) expérience et engagement dans la création d'un environnement d'apprentissage sécuritaire, inclusif, équitable, accessible et de haute qualité; et
- ~~d)e)~~ les autres expériences, compétences, antécédents professionnels et expériences personnelles et professionnelles.

~~7.4~~ ~~Personnel enseignant nouvellement qualifié : Le Conseil favorise le renouvellement de la main-d'œuvre enseignante et offre des cheminements de carrières au personnel nouvellement qualifié afin d'introduire de nouveaux talents et de nouvelles compétences dans le système, d'accroître la diversité et d'investir dans le personnel enseignant qui deviendra des enseignants chevronnés dans l'avenir. Pour les enseignants nouvellement qualifiés, le Conseil favorise le renouvellement de la main-d'œuvre enseignante et offre des opportunités de cheminement de carrière afin d'introduire de nouveaux talents et de nouvelles compétences, d'accroître la diversité et d'investir dans son personnel.~~

~~7.3~~ Les critères de sélection retenus et pondérés sont reliés directement aux exigences du poste à combler.

## 8. TRAVAIL PRÉPARATOIRE À L'ENTREVUE

8.1 Le Secteur des ressources humaines, en collaboration avec la direction du secteur ou la surintendance de l'éducation du Secteur concerné ou leur la personne délégué respectif, ou la direction d'école, le cas échéant, doit :

~~8.1.1~~ ~~Procéder à une présélection des candidates et des candidats qui répondent aux exigences requises.~~

~~8.1.2~~ ~~Envoyer le tableau des candidatures présélectionnées au comité de sélection 24 heures après la clôture de l'affichage de poste.~~

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 9 de 11

- ~~8.1.3 Communiquer avec les candidates et les candidats présélectionnés pour une entrevue.~~
- ~~8.1.4 Aviser chaque candidate ou candidat qui est invité à participer au processus de sélection que des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande relativement au matériel ou aux processus qui seront utilisés.~~
- ~~8.1.5 Préparer la liste et les dossiers des candidates et des candidats retenus pour une entrevue.~~
- ~~8.1.6 Revoir la liste de questions à poser lors de l'entrevue par les membres du comité de sélection.~~
- ~~8.1.7 Préparer une trousse pour chaque membre du comité de sélection, comprenant les documents suivants :
  - ~~l'horaire de l'entrevue~~
  - ~~l'affichage du poste~~~~

- Procéder à une présélection des candidates et des candidats qui répondent aux critères de sélection;
- Envoyer les noms des candidates et des candidats présélectionné(e)s au comité de sélection quarante-huit (48) heures après la clôture de l'affichage de poste;
- Communiquer avec les candidates et les candidats présélectionnés pour fixer une date d'entrevue;
- Aviser chaque candidate ou candidat invité à participer à une entrevue, que des mesures d'accommodement fondées sur les besoins particuliers sont disponibles à la demande;
- Préparer la liste et les dossiers des candidates et des candidats présélectionnés pour une entrevue.
- Préparer, revoir et/ou sélectionner une liste de questions structurées qui seront posées lors de l'entrevue par les membres du comité de sélection pour prévenir toute partialité;
- Revoir la grille d'évaluation et de pondération;
- Déterminer le temps alloué pour chaque entrevue; et
- Préparer une trousse (électronique ou papier) pour chaque membre du comité de sélection, comprenant les documents suivants :
  - o l'horaire des entrevues;
  - o l'affichage de poste;
  - o les documents soumis par chaque candidate ou candidat;
  - o le questionnaire d'entrevue;
  - o la grille d'évaluation pondérée; et
  - o tout autre document jugé pertinent.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 10 de 11

- ~~☐ les documents soumis par chaque candidate ou candidat~~
- ~~☐ les questions pour l'entrevue et les éléments de réponses~~
- ~~☐ la grille d'évaluation pondérée~~
- ~~☐ tout autre document pertinent.~~

~~8.2 Le Secteur des ressources humaines veille à ce que le comité de sélection soit diversifié sur le plan démographique et tire parti des différentes expériences, de l'ensemble des compétences et des antécédents scolaires et professionnels au sein du Conseil.~~

~~8.38.2 Sous la gouvernance ~~direction~~ de la présidence du comité, ~~le comité~~ de sélection, celui-ci doit :~~

- ~~8.3.1 S'engager à promouvoir et respecter les droits de la personne et l'équité essentielle à l'embauche d'un personnel enseignant diversifié et représentatif des communautés du Conseil et de la société afin de répondre aux besoins d'un corps étudiant de plus en plus diversifiés.~~
- ~~8.3.2 Prendre connaissance de la politique sur le recrutement et l'embauche et des présentes directives administratives.~~
- ~~8.3.3 Revoir les qualifications du profil recherché en fonction des exigences et de la nature du poste.~~
- ~~8.3.4 Sélectionner les questions à poser lors de l'entrevue à partir de la liste fournie.~~
- ~~8.3.5 Revoir la grille d'évaluation et de pondération.~~
- ~~8.3.6 Déterminer le temps alloué pour chaque entrevue.~~
- ~~8.3.7 Prévoir un temps de répit pour les membres du comité entre les entrevues.~~
- ~~8.3.8 Déterminer le temps alloué pour les questions posées par les membres du comité et celles de la candidate ou du candidat.~~
- ~~8.3.9 Déterminer qui pose quelles questions aux candidates et aux candidats.~~
- ~~8.3.10 Souligner l'importance de s'en tenir aux questions préétablies à l'exception des questions de clarification.~~
- ~~8.3.11 Souligner l'importance d'éviter les questions susceptibles de conférer une apparence ou un caractère discriminatoire sur les motifs illicites tel que définis par le **Code des droits de la personne de l'Ontario**.~~

~~Souligner l'importance de noter avec précision les réponses des candidates et des candidats. Sous la gouverne de la présidence du comité de sélection, celui-ci doit :~~

- ~~• S'engager à promouvoir et respecter les droits de la personne et l'équité essentielle à l'embauche d'un personnel enseignant diversifié et représentatif des communautés du Conseil et de la société afin de répondre aux besoins d'un corps étudiant diversifié;~~
- ~~• Prendre connaissance de la politique 4,04 Recrutement, sélection, embauche et promotion et de cette directive administrative;~~
- ~~• Prendre connaissance de la politique 4,27 Conflits d'intérêts lors d'embauche;~~
- ~~• Revoir les qualifications du profil recherché en fonction des exigences et de la nature du poste;~~

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 11 de 11

- 
- Prévoir un temps de répit pour les membres du comité de sélection entre les entrevues;
  - Déterminer le temps alloué pour les questions posées par les membres du comité de sélection et celles de la candidate ou du candidat;
  - Déterminer quel membre du comité de sélection pose quelles questions aux candidates et aux candidats;
  - Souligner l'importance de s'en tenir aux questions structurées préétablies à l'exception des questions de clarification; et
    - Souligner l'importance de noter avec précision les réponses fournies par les candidates et les candidats.

#### 9. **PROCÉDURES DE SÉLECTION**

9.1 La présidence du comité de sélection dirige les délibérations.

9.2 Le comité de sélection examine d'abord les réponses données par les candidates et des candidats lors de leur entrevue et, le cas échéant, les résultats des tests écrits. Les tests écrits seront rédigés selon les exigences du poste ou les compétences recherchées, comme un test d'aptitude, de connaissance, de personnalité, ou de français.

~~9.19.3~~ Le comité examine d'abord les réponses données lors de l'entrevue et les résultats des tests. Chaque membre du comité calcule, d'après la grille d'évaluation et de pondération, les points attribués par le membre à chaque candidate ou candidat. Le total des points accordés par chacun des membres du comité de sélection permet d'établir ~~ensuite~~ le classement initial des candidates et des candidats retenus. Afin d'établir le classement final des candidates et des candidats, les membres du comité de sélection partagent leurs observations et préoccupations concernant chacune des candidatures.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 12 de 11

~~9.2~~ Lorsque le classement final de plus de deux (2) candidates ou candidats est relativement égal, le comité de sélection accorde la préférence à la candidate ou au candidat qui ss'est identifié /identifie comme étant membre d'un groupe sous-représenté lors de sa demande d'emploi. désigné pour les fins de l'équité en matière d'emploi en vertu de la politique sur le recrutement, la sélection et l'embauche du personnel.

~~9.39.4~~ La présidence du comité de sélection avec les autres membres complète le un sommaire de l'entrevue de concert avec les membres du comité. Le sommaire contient qui confirme le classement final, en ordre de préférence, des candidatures jugées acceptables par le comité dans la mesure où le comité est arrivé à un consensus.

~~9.5~~ Si les membres du comité de sélection ne sont pas unanimes sur les candidatures jugées acceptables ou sur le classement final, la présidence du comité rédige un rapport adressé à la direction de l'éducation indiquant les éléments sur lesquels le comité est d'accord à l'unanimité, indiquant pour chaque candidate et candidat, les points alloués par chaque membre du comité de sélection et indiquant les candidates et candidats qui s'identifient comme membres des groupes désignés pour les fins d'équité en matière d'emploi. La direction de l'éducation, ou une personne nommée comme déléguée, peut alors établir le classement final des candidates ou candidats acceptables ou décider de réafficher le poste. Si le comité de sélection n'est pas unanime sur les candidatures jugées acceptables ou sur le classement final, la présidence du comité de sélection rédige un rapport adressé à la direction de l'éducation, ou une personne nommée comme déléguée indiquant, pour chaque candidate et candidat :

- a) les éléments sur lesquels le comité de sélection est d'accord à l'unanimité;
- b) les points alloués par chaque membre du comité de sélection; et
- c) le nom des candidates et candidats qui s'identifient comme membre d'un groupe sous-représenté pour les fins d'équité en matière d'emploi.

La direction de l'éducation, ou une personne nommée comme déléguée peut soit établir le classement final des candidates ou candidats acceptables ou décider de réafficher le poste.

~~9.6~~ Une demande de permission intérimaire doit être effectuée auprès du ministère de l'Éducation lorsque le Conseil a l'intention d'assigner **une personne, qui n'est pas membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (EAO)** à un poste d'enseignement dans une école élémentaire ou secondaire. Si une candidate ou un candidat pour un poste d'enseignant dans une école élémentaire ou secondaire est jugé acceptable, mais qui n'est pas membre de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (EAO), une demande d'approbation temporaire doit être déposée et approuvée par le ministère de l'Éducation.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 13 de 11

#### 10. **PROCESSUS DE SÉLECTION CONCERNANT LES DIRECTIONS ~~D'ÉCOLE~~ ET DIRECTIONS ADJOINTES D'~~ES~~ ÉCOLES ET ~~DIRECTIONS~~ DES SERVICES PÉDAGOGIQUES**

##### A. Définition-Qualifications

Tel que décrit sur le site du ministère de l'Éducation de l'Ontario ainsi que dans le règlement 176/10 par.32 de la *Loi sur l'éducation*, pour accéder à la direction d'une école financée par les fonds publics en Ontario, il faut posséder un diplôme du premier cycle, cinq ans d'expérience dans l'enseignement, une carte de compétence dans trois cycles (primaire, moyen, intermédiaire, supérieur) ainsi qu'une maîtrise ou deux qualifications supplémentaires spécialisées ou de spécialisation en études supérieures, et suivre dans son intégralité le Programme menant à la Qualification de Directrice ou de Directeur d'école (PQD).

Le Programme menant à la Qualification de Directrice ou de Directeur d'école (PQD) est offert par les universités, les fédérations du personnel enseignant et les associations des directions de l'Ontario. Il vise à donner aux éducateurs les connaissances et les compétences nécessaires pour devenir des administrateurs scolaires efficaces.

- 10.1 La candidate ou le candidat qui applique à un poste de direction d'école doit posséder :
- (a) un diplôme du premier cycle;
  - (b) cinq (5) ans d'expérience en enseignement;
  - (c) avoir réussi le Programme menant à la Qualification de Directrice ou de Directeur d'école (« PQD ») ou avoir reçu la lettre de permission du ministère de l'Éducation, conformément au paragraphe 10.4 et sujet au paragraphe 10.5
- 10.2 Le PQD est offert par les universités, les fédérations du personnel enseignant et les associations des directions de l'Ontario. Il vise à donner aux enseignants les connaissances et les compétences nécessaires pour devenir des administrateurs scolaires efficaces.

~~Modalités générales~~ **Processus de sélection**

10.3 Le processus de sélection s'applique aux directions et directions adjointes d'école au moment de l'embauche et déjà en poste. Les processus de recrutement, de sélection et d'embauche détaillés dans cette directive administrative s'appliquent aux postes de directions d'école, directions adjointes d'école et direction de services pédagogiques.

~~Le Conseil peut nommer à la direction ou direction adjointe d'une école, une candidate ou un candidat qui n'a pas encore complété la formation et les qualifications mandatées par le ministère de l'Éducation selon certaines conditions spécifiques.~~

10.4 Le Conseil peut nommer comme direction d'école, direction adjointe d'école ou direction de services pédagogiques, une candidate ou un candidat qui n'a pas encore complété la formation et les qualifications mandatées par le ministère de l'Éducation en déposant une demande d'approbation temporaire auprès du ministère de l'Éducation.

10.5 La candidate ou le candidat devra compléter un plan d'étude et s'engager à compléter sa formation dans les délais suivants :

<u>Situation actuelle à l'embauche</u>	<u>Délai pour compléter avec succès</u>	<u>Condition</u>
N'est pas membre en règle de l'OEEQ mais par exemple est qualifié(e) dans une autre province. <u>Pas de maîtrise complétée</u>	<u>4 ans</u>	Devra obtenir la qualification de direction d'école sur le Certificat de qualification et d'inscription de l'OEEQ et compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD
Membre en règle de l'OEEQ <u>Pas de maîtrise complétée ou ne possédant pas 2 qualifications de spécialistes de l'OEEQ</u>	<u>3 ans</u>	Devra compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD
N'est pas membre en règle de l'OEEQ. <u>Maîtrise complétée</u>	<u>2 à 3 ans</u>	Devra obtenir sa la qualification de direction d'école sur le Certificat de qualification et d'inscription de l'OEEQ et compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD
Membre en règle de l'OEEQ. <u>Maîtrise complétée ou possédant 2 qualifications de spécialistes de l'OEEQ</u>	<u>2 ans</u>	Devra compléter les étapes nécessaires pour obtenir le PQD

PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

RECRUTEMENT, SÉLECTION  
ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 15 de 11

~~10.3~~

~~2- Conditions spécifiques :-~~

- ~~a) Le Conseil doit présenter une demande d'approbation temporaire au ministère de l'Éducation en conformité avec le règlement 298 de la **Loi sur l'éducation** pour permettre à une candidate ou un candidat d'obtenir un poste de direction ou direction adjointe d'école. Et~~
- ~~b) La candidate ou le candidat devra compléter un plan d'étude et s'engager à compléter sa formation dans les délais suivants :-~~

Situation actuelle à l'embauche	Délai de complétion	Condition
<del>Pas de maîtrise complétée, pas de carte de l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario (OEEQ) et pas de PQD.</del>	<del>4 ans</del>	<del>Devra compléter la maîtrise, obtenir la carte de l'OEEQ et compléter le PQD.</del>
<del>Pas de maîtrise complétée et une carte de l'Ordre des enseignantes et enseignants de l'Ontario (OEEQ)</del>	<del>3 ans</del>	<del>Devra compléter sa maîtrise et son PQD</del>
<del>Maîtrise complétée (maîtrise ou deux qualifications supplémentaires spécialisées) mais pas de carte OEEQ et pas de PQD</del>	<del>3 ans</del>	<del>Devra prendre des cours additionnels pour obtenir la carte OEEQ et compléter le PQD</del>
<del>Maîtrise (maîtrise ou deux qualifications supplémentaires spécialisées) et carte OEEQ mais pas de PQD</del>	<del>2 ans</del>	<del>Devra compléter le PQD</del>

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 16 de 11

10.6 Au 1<sup>er</sup> juin de chaque année, la direction ~~ou direction adjointe d'école,~~ ou direction adjointe d'école ou la direction et la direction adjointe de services pédagogiques sous approbation temporaire devra mettre à jour qui a un son plan d'études ~~devra mettre à jour son plan d'études~~ et le transmettre ~~à la gestionnaire des au secteur des~~ ressources humaines. ~~volet dotation et recrutement.~~

~~e) Si la direction ou direction adjointe ne respecte pas son plan d'études, des mesures pourront être prises, à moins de circonstances exceptionnelles.~~

Il est important de noter que l'approbation temporaire est échu après chaque année scolaire et une nouvelle demande doit être effectuée auprès du ministère de l'Éducation pour l'année scolaire suivante.

### 11 PROGRAMMES DE LA RELÈVE

11.1 Le programme de la relève permet de favoriser le cheminement des membres du personnel. Cette approche ouvre les possibilités d'avancement pour les membres du personnel déjà à l'emploi du Conseil.

11.2 Sujet aux dispositions des conventions collectives, à compétences égales et à la suite du processus d'embauche, de sélection et de promotion, le Conseil favorise les membres du personnel selon l'ordre suivant:

- a) Ayant un statut permanent pour pourvoir aux postes en promotion; et
- b) Ayant un statut temporaire pour pourvoir aux postes en permanence.

### 412 VÉRIFICATION DES RÉFÉRENCES PROFESSIONNELLES

~~11.312.3~~ Le poste est offert à la candidate ou au candidat ayant réussi tous les volets du processus, sujet à ce qui suit :

a) Lorsqu'une candidate ou un candidat est ~~retenu~~ sélectionné(e), un membre du comité de sélection vérifie ses références avant de lui faire une offre d'emploi en utilisant le formulaire de vérification de références disponible au Secteur des ressources humaines. Cette tâche peut aussi être accomplie par le Secteur des ressources humaines.

b) Si les références ne sont pas satisfaisantes, le membre du comité de sélection, qui a fait les vérifications, informe le comité de sélection ou la direction de l'éducation si celle-ci est responsable du classement final. Le cas échéant, les membres du comité de sélection ou la direction de l'éducation peuvent décider de rejeter la candidature de la personne retenue.

---

~~12 — MODALITÉS ADMINISTRATIVES APRÈS LES ENTREVUES —~~

~~Rétroaction à la suite de l'entrevue~~

~~À la suite de l'entrevue, une candidate ou un candidat dont la candidature n'est pas retenue peut faire demande pour une rétroaction constructive auprès de la personne désignée au Conseil.~~

13 MODALITÉS ADMINISTRATIVES AVANT L'EMBAUCHE

13.1 Le Secteur des ressources humaines présente l'offre d'emploi sujette à l'approbation du Conseil, la vérification du casier judiciaire des antécédents criminels, la vérification des références professionnelles, la vérification des qualifications et la vérification des renseignements médicaux requis par le Conseil, le cas échéant (par exemple : le test de tuberculine).

13.2 Au moment de l'offre d'emploi est présentée, le Conseil avise la personne-la candidate ou le candidat retenue-sélectionné(e) des politiques en matière que les de mesures d'adaptation pour les membres du personnel atteint d'un handicap. d'accommodement peuvent être mises à sa disposition, au besoin.

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 18 de 11

~~13.3~~ Le Conseil peut résilier l'emploi d'une personne si, à la suite de la vérification de son casier judiciaire, le Conseil découvre des déclarations de culpabilité non déclarées dans sa demande d'emploi et/ou des déclarations de culpabilité inconsistantes avec l'emploi dans un conseil scolaire.

~~13.4~~ Lorsqu'une offre d'emploi est acceptée et que les conditions spécifiées au paragraphe 9.1 sont satisfaites, le Secteur des ressources humaines avise par écrit les autres candidates et candidats reçus en entrevue que leur candidature n'a pas été retenue. Cet avis peut également être expédié immédiatement après l'entrevue si la candidate ou le candidat échoue le processus.

### 14. PROCESSUS DE SUIVIS ET DE COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATES ET LES CANDIDATS

~~14.1~~ Lorsqu'une offre d'emploi est acceptée, le Secteur des ressources humaines avise par écrit les autres candidates et candidats convoqués en entrevue que leur candidature n'a pas été retenue. Cet avis peut également être expédié immédiatement après l'entrevue si la candidate ou le candidat échoue le processus.

~~14.2~~ Le Conseil peut unilatéralement révoquer l'offre d'emploi d'une candidate ou d'un candidat si, à la suite de la vérification des antécédents criminels, le Conseil découvre des déclarations d'infraction incompatibles avec le poste.

~~14.3~~ Une candidate ou un candidat dont la candidature n'est pas retenue peut faire demande pour une rétroaction constructive sur demande auprès de la personne désignée au Conseil.

## 14

### 14.15 PRÉSERVATION DE LA DOCUMENTATION ET CONFIDENTIALITÉ

~~14.3~~15.3 Les documents produits dans le processus de sélection, y inclus les documents de chaque membre du comité de sélection, sont conservés par le Secteur des ressources humaines pendant un an suivant la date où les candidates et les candidats reçus en entrevue ont été avisés par écrit que leur candidature n'a pas été retenue. Tous les documents produits dans le processus de recrutement, de sélection et d'embauche, y inclus les documents et notes de chaque membre du comité de sélection, sont conservés par le Secteur des ressources humaines pendant douze (12) mois suivants la date où les candidates et les candidats convoqué(e)s en entrevue ont été avisés par écrit que leur candidature n'a pas été retenue.

~~14.4~~15.4 Les demandes d'emploi non sollicitées qui ne sont pas reliées à un concours particulier sont conservées par le Secteur des ressources humaines pendant au moins six (6) mois à compter de la date de leur réception.

~~14.5~~15.5 Les renseignements recueillis lors du processus de recrutement, de sélection

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 19 de 11

---

et d'embauche sont sujets aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*. Autrement que requis par la loi, le Conseil et toutes celles et tous ceux qui sont impliqués dans le processus de recrutement, de sélection et d'embauche préservent la confidentialité de ces renseignements, et ce, conformément à la politique 1,09 Accès à l'information et protection de la vie privée.

~~14.6~~15.6 Le Conseil divulgue les renseignements sur les embauches aux unités de négociation appropriées selon les dispositions des conventions collectives.

#### ~~15~~ — **ACCOMMODEMENT**

~~Le Conseil assure des mesures d'accommodement fondé sur les besoins liés au **Code des droits de la personne** pour toutes les candidates ou tous les candidats présélectionnés qui en font la demande.~~

#### ~~16~~ — **ÉQUITÉ ET TRANSPARANCE**

~~Afin de veiller à ce que les candidates et candidats soient évalués au moyen d'un processus d'embauche équitable et transparent, le Conseil a mis en place :~~

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,04

### RECRUTEMENT, SÉLECTION ET EMBAUCHE DU PERSONNEL

Page 20 de 11

- ~~⇒ Des étapes claires visant à éviter les conflits d'intérêts, telles qu'énoncées dans la politique 4,27.~~
- ~~⇒ Un processus pour s'assurer du respect des exigences et des qualifications réelles (ou « légitimes ») décrites dans l'offre d'emploi, tout en suivant les exigences énoncées dans le Règlement 298 (Fonctionnement des écoles – Dispositions générales), R.R.O., 1990.~~
- ~~⇒ Un processus et des critères pour tous les aspects relatifs à l'embauche tels que l'établissement des exigences d'emploi, d'affichage ainsi que des processus de recrutement, de candidature, d'examen, d'entrevue et de sélection, y compris la communication de ce qui précède.~~
- ~~⇒ Un processus de suivi et de communication avec les candidates et les candidats.~~
- ~~⇒ Des processus de promotion de comités d'embauche diversifiés sur le plan démographique qui tirent parti des différentes expériences, de l'ensemble de compétences et d'antécédents scolaires et professionnels au sein du Conseil.~~
- ~~⇒ Des critères d'évaluation des candidats en fonction de plus d'une source.~~
- ~~⇒ Des critères d'évaluation structurés et des questions qui empêchent la sélection partielle.~~
- ~~⇒ Un processus de rétroaction constructive sur demande à la suite d'une entrevue.~~
- ~~⇒ Un processus pour la divulgation de renseignements aux unités de négociation appropriées.~~

### **4716 MONITORAGE ET ÉVALUATION DE LA RESPONSABILISATION**

47.316.3 Le Conseil élabore un plan de monitoring et d'évaluation afin d'examiner l'efficacité du processus de recrutement, de sélection et d'embauche et d'y apporter des ajustements si nécessaire d'embauche et d'y apporter des ajustements si nécessaire. Le plan inclut :

a) Collecte de données :

La collecte de données quantitatives est la première étape pour aider à déterminer les obstacles à l'emploi. À cette fin, en plus du recensement de la main-d'œuvre, le Conseil offre la possibilité aux candidates et aux candidats, à travers le logiciel de recrutement, de remplir volontairement leurs données démographiques afin d'évaluer la diversité au sein des candidates et des candidats qui postulent un emploi et de déterminer les obstacles potentiels dans le processus d'embauche.

b) Examen des systèmes d'emploi :

La collecte et l'analyse des données sur la main-d'œuvre fournissent les fondements d'un examen des systèmes d'emploi. Le Conseil examine ses systèmes d'emploi afin de déterminer s'ils créent des obstacles pour les candidatures potentielles ou ont une incidence inéquitable sur leurs chances de réussite.

c) Plan d'emploi équitable :

Les représentants du Conseil, en collaboration avec les syndicats, utilisent les résultats du recensement de la main-d'œuvre et de l'examen des systèmes d'emploi pour élaborer un plan d'emploi équitable qui comprend les objectifs et les échéances

**PERSONNEL**

**Directives administratives n° 4,04**

**RECRUTEMENT, SÉLECTION  
ET EMBAUCHE DU PERSONNEL**

**Page 21 de 11**

---

requis pour combler les lacunes et éliminer les obstacles si nécessaire.



Le 19 novembre 2021

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet : *Politique n° 4,27 – Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation***

---

**PRÉAMBULE**

Dans le cadre de la poursuite de l'exercice de révision des politiques du Conseil scolaire Viamonde, l'administration a mis à jour la *Politique n° 4,27 – Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation* le 26 février 2021.

Une révision hors cycle était nécessaire, conséquemment, la *Politique n° 4,27 – Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation* a été revue afin d'y inclure aussi des directives administratives.

**SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'Annexe A la version revue avec suivis des changements de la *Politique n° 4,27 – Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation* qui inclut des changements et à l'Annexe B la version revue sans suivi des changements pour en faciliter la lecture.

Vous trouverez à l'Annexe C les directives administratives à titre informatif.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

***QUE*** le rapport daté du 19 novembre 2021, portant sur *Politique n° 4,27 – Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation* soit reçu.

***QUE*** le Conseil approuve *Politique n° 4,27 – Conflits d'intérêts lors d'embauche et de dotation* - telle que présentée à l'Annexe B aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Préparé par :  
La directrice des ressources humaines,  
Sonia Likibi, CRHA, AdmA

Présenté par :  
La direction de l'éducation par intérim,  
Sébastien Fontaine

## PERSONNEL

Politiquen°4,27

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

Approuvée le 26 janvier 2012

~~Révisée le 26 février 2016~~

Révisée le 18 octobre 2019

Révisée le 26 février 2021

Révisée le 19 novembre 2021

Prochaine révision en 2024-2025

Page 1 de 6

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil ») s'engage à observer des pratiques ~~d'embauche de recrutement, de sélection, d'embauche~~ et de ~~dotation-promotion~~ qui adhèrent aux valeurs d'intégrité et d'équité envers les membres du personnel. À ces fins, le Conseil a établi des paramètres stricts en ce qui a trait aux ~~personnes-membres du personnel~~ qui travaillent au Conseil et ~~aux personnes elles~~ qui désirent y travailler.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

Aux fins de cette politique, ~~une personne un membre du personnel~~ est en situation de conflit d'intérêts lorsqu'~~elle~~ exerce des fonctions qui lui fournissent la possibilité de favoriser les intérêts d'une personne avec qui ~~elle il~~ a un lien de parenté. Un membre du personnel qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit en aviser sa superviseuse ou son superviseur immédiat, par écrit, dès qu'il en prend connaissance ou dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

Cette politique s'applique à tous les types d'emploi et à tous les types de postes au sein du Conseil, qu'ils soient permanents, à temps partiel, temporaires ou contractuels.

**DÉFINITIONS**

~~Conflit d'intérêts désigne un conflit potentiel, apparent ou réel où les intérêts financiers ou personnels d'un membre du personnel, directs ou indirects, entrent en conflit ou semblent entrer en conflit avec la responsabilité du membre du personnel envers le Conseil, ou avec la participation de l'employé à toute recommandation ou décision relative à l'embauche du personnel au sein du Conseil.~~

~~Employé désigne les employés à temps plein ou à temps partiel du Conseil qui participent à l'embauche du personnel.~~

~~Activité externe désigne toute activité d'un membre du personnel qui sort du cadre de son emploi auprès du Conseil et qui est menée dans le cadre d'une entreprise commerciale ou bénévole.~~

~~Relation désigne toute relation du membre du personnel avec des personnes de sa famille immédiate, qu'elle soit liée par le sang, l'adoption, le mariage ou l'union de fait, et toute relation de nature intime et (ou) financière au cours des cinq années précédentes, toute relation entre un élève et un membre du personnel de supervision ou toute autre relation passée ou actuelle pouvant donner lieu à une appréhension raisonnable de partialité.~~

PERSONNEL

Politiquen°4,27

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

~~Superviseure ou superviseur désigne la personne de qui un membre du personnel relève.~~

~~La présente politique définit le lien de parenté comme suit. Un membre du personnel a un lien de parenté avec :~~

- ~~☐ son conjoint ou sa conjointe (en union libre ou mariage);~~

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

- ~~■ ses parents, ce qui comprend sa mère, son père ou une personne qui a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter le membre du personnel comme enfant de sa famille;~~
- ~~■ son enfant, ce qui comprend l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, un enfant adopté et une personne que le membre du personnel a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter comme enfant de sa famille;~~
- ~~■ son beau-père;~~
- ~~■ sa belle-mère;~~
- ~~■ son frère;~~
- ~~■ le conjoint ou la conjointe de son frère;~~
- ~~■ sa sœur;~~
- ~~■ le conjoint ou la conjointe de sa sœur;~~
- ~~■ sa nièce;~~
- ~~■ son neveu;~~
- ~~■ son oncle;~~
- ~~■ sa tante.~~

~~Dans un souci de transparence et d'équité, un membre du personnel devrait consulter sa superviseure ou son superviseur ou la direction des ressources humaines afin de déterminer s'il devrait se retirer du processus d'embauche, de nomination, de promotion, de mutation et de transfert d'une personne s'il croit que son implication pourrait être perçue comme du favoritisme, en raison d'une relation existante ou passée avec cette personne, et ce, même s'il n'existe actuellement aucun lien de parenté tel qu'il est défini dans cette politique.~~

~~Cette politique s'applique à tous les types d'emploi et à tous les types de postes, qu'ils soient permanents, à temps partiel, temporaires ou contractuels.~~

**CONFLITS D'INTÉRÊTS**

~~Les conflits d'intérêts liés à l'emploi peuvent se présenter dans diverses situations, notamment, mais pas exclusivement, lors de :~~

- ~~■ décisions d'embauche;~~
- ~~■ promotions;~~
- ~~■ renouvellement de contrats de travail;~~
- ~~■ procédures disciplinaires;~~
- ~~■ évaluation de rendement;~~
- ~~■ décisions sur la rémunération.~~

**CONFLITS PRÉCIS**

~~Sans restreindre la généralité de cette politique, les circonstances suivantes peuvent donner lieu à des conflits d'intérêts :~~

- ~~i) participer ou influencer le résultat de la nomination, de l'embauche, de la promotion, de la supervision ou de l'évaluation d'une personne avec laquelle le membre du personnel a ou a eu une relation;~~

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

~~ii) l'acceptation par un membre du personnel d'un cadeau de l'une des personnes ou entités suivantes si une personne raisonnable peut conclure que le cadeau pourrait influencer le membre du personnel au moment d'accomplir son devoir d'embauche auprès du Conseil :~~

- ~~a) une personne, un groupe ou une entité qui a des rapports avec le Conseil;~~
- ~~b) une personne, un groupe ou une entité à qui le membre du personnel fournit des services dans le cadre de ses fonctions auprès du Conseil;~~
- ~~e) une personne, un groupe ou une entité qui cherche à faire affaire avec le Conseil.~~

~~Un membre du personnel du Conseil qui reçoit un don dans les circonstances visées au point ii) ci-dessus doit, par écrit, aviser sa superviseuse ou son superviseur.~~

**~~EMBAUCHE, NOMINATION, PROMOTION, MUTATION ET TRANSFERT~~**

~~Une personne qui a un lien de parenté avec un membre du personnel peut être embauchée, nommée, promue, mutée ou transférée au Conseil sous les conditions suivantes :~~

- ~~☐ Un membre du personnel ne doit pas faire partie du comité de sélection pour l'ensemble des candidatures retenues et ne doit pas participer au choix d'une candidate ou d'un candidat avec qui il a un lien de parenté.~~
- ~~☐ Un membre du personnel ne doit pas influencer d'aucune façon l'embauche, la nomination, la promotion, la mutation ou le transfert d'une personne avec laquelle il a un lien de parenté.~~
- ~~☐ Un membre du personnel et la personne avec laquelle il a un lien de parenté qui vient d'être embauchée, nommée, promue, mutée ou transférée, doivent travailler dans des écoles, des services ou des secteurs différents. Lorsque les circonstances justifient une exception, il ne doit y avoir aucun lien hiérarchique direct entre ces deux membres du personnel. De plus, cette exception n'est accordée que par la direction de l'éducation à la suite d'une recommandation de la direction des ressources humaines. Si le membre du personnel qui a un lien de parenté avec la personne qui vient d'être embauchée, nommée, promue, mutée ou transférée est la direction des ressources humaines ou la direction de l'éducation, l'exception doit être accordée par la présidence du Conseil.~~
- ~~☐ Une embauche, une nomination, une promotion, une mutation ou un transfert peut être refusé afin d'éviter un lien hiérarchique direct entre deux membres du personnel qui ont un lien de parenté.~~

**~~PROCÉDURE DE DIVULGATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS~~**

~~i) Tous les membres du personnel ont l'obligation de divulguer à leur superviseuse ou superviseur ou à la direction de l'éducation tout conflit d'intérêts. Le membre du personnel doit divulguer par écrit dès qu'il est raisonnablement au courant qu'un~~

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

~~conflit d'intérêts existe. L'existence d'un conflit d'intérêts ne fait pas nécessairement obstacle à la participation à la situation qui a donné lieu au conflit (« la situation »). Le membre du personnel doit déclarer, par écrit, la nature et l'étendue du conflit d'intérêts au plus tard lors d'une réunion ou de tout processus auquel il participe et au cours duquel la situation doit être examinée. Le membre du personnel doit s'abstenir de participer à toute discussion ou à toute prise de décision relativement à la situation et se retirer de toute réunion ou de tout processus lorsque la situation fait l'objet d'une discussion jusqu'à ce qu'une décision ait été prise quant à la façon dont le conflit d'intérêts sera traité.~~

- ~~ii) Toute autre personne peut également signaler un conflit d'intérêts impliquant un membre du personnel à un superviseur. Un rapport à un superviseur sur l'existence d'un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel doit être fait par écrit.~~

**PROCÉDURES DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- ~~i) Si la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation à qui la divulgation est faite est également en conflit d'intérêts, la divulgation doit être faite par écrit à la personne à l'échelon hiérarchique supérieur.~~
- ~~ii) La superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation examinera s'il y a un conflit d'intérêts réel. Le cas échéant, la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation peut consulter le membre du personnel et (ou) d'autres personnes.~~
- ~~iii) Si la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation détermine qu'il y a un conflit d'intérêts, la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation doit résoudre la situation conformément à la section « Options pour résoudre les conflits d'intérêts » ci-dessous et documenter par écrit tous les recours qui ont été appliqués.~~

**OPTIONS POUR RÉSOUDRE LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

~~Si une superviseure ou un superviseur ou la direction de l'éducation détermine qu'il existe un conflit d'intérêts, la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation décidera d'une ligne de conduite à suivre parmi les options suivantes :~~

- ~~i) Si le problème se rapporte à la section « Conflits précis i) » ci-dessus, et dans le cas où le membre du personnel peut être bien informé et avoir des renseignements indispensables à la discussion, il peut être permis au membre du personnel qui se trouve en situation de conflit ou d'apparence de conflit, de s'impliquer dans la situation sans participer à la décision finale décrite à la section « Conflit précis i) » ci-dessus.~~

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

~~ii) Si un membre du personnel ne divulgue pas un conflit conformément à la section «Procédure de divulgation de conflits d'intérêts» ci-dessus, une série de recours peuvent être appliqués, pouvant aller jusqu'au congédiement.~~

**~~INFRACTIONS À LA PRÉSENTE POLITIQUE~~**

~~Le respect de la présente politique, tant la lettre que l'esprit, est essentiel aux relations de confiance qui existent entre le Conseil, ses membres du personnel et le public. Les infractions à la présente politique, qu'elles soient en raison de la malhonnêteté ou de l'inattention, compromettent ces relations et peuvent entraîner des mesures disciplinaires. Pour les membres du personnel, les sanctions disciplinaires en cas de manquement à la présente politique peuvent prendre diverses formes appropriées à la nature de l'infraction et peuvent comprendre le congédiement.~~

**~~AUTRES GÉNÉRALITÉS~~**

~~Un membre du personnel, qui se trouve en conflit d'intérêts et qui utilise son influence pour embaucher, promouvoir, transférer, muter ou favoriser de quelque façon que ce soit un autre membre du personnel, pourrait être assujéti à des mesures disciplinaires. Par ailleurs, l'autre membre du personnel impliqué dans une telle situation pourrait être sujet à des mesures disciplinaires selon les circonstances.~~

~~Même s'il n'y a aucun lien hiérarchique direct entre les deux membres du personnel, le membre du personnel ayant un lien de parenté ne doit jamais prendre part à des décisions de nature disciplinaire, salariale, d'évaluation de rendement ou autre sujet touchant un membre du personnel avec lequel il a un lien de parenté.~~

~~Un membre du personnel qui participe à une décision ou qui exerce toute autre fonction susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts sans en avoir fait la divulgation à sa superviseuse ou à son superviseur immédiat, pourrait être assujéti à des mesures disciplinaires.~~

~~Si des situations qui contreviennent à l'application de cette politique sont rapportées, le Conseil prendra les mesures nécessaires pour enquêter et rectifier, s'il y a lieu, la situation.~~

~~Toute plainte reçue sera traitée de manière à assurer la nature confidentielle de la situation et doit avoir le souci de rassurer la personne qui avance la perception d'iniquité ou d'irrégularité. La personne, qui rapporte la situation, doit pouvoir compter sur la discrétion absolue et l'assurance que ce dépôt ne peut lui causer une répercussion quelconque.~~

~~Une plainte concernant l'application de cette politique doit être envoyée à la direction des ressources humaines. Si la plainte implique la direction des ressources humaines, la plainte doit être envoyée à la direction de l'éducation. Si la plainte implique la direction de l'éducation, la plainte doit être envoyée à la présidence du Conseil.~~

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

Page 6 de 6

---

~~Cette politique s'applique aussi aux membres du Conseil (conseillères et conseillers scolaires) lors de l'embauche d'une nouvelle direction de l'éducation et du renouvellement du contrat de la direction de l'éducation.~~

~~**LIEN – POLITIQUE ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES**~~

~~Politique et directives administratives 4,04 Recrutement et embauche.~~

**RÉFÉRENCES**

- Politique/Programmes Note n° 165 sur les Pratiques d'embauche des enseignants des conseils scolaires
- Loi sur l'éducation

**PERSONNEL****Politique n°4,27****CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS DU PROCESSUS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION****Approuvée le 26 janvier 2012****Révisée le 18 octobre 2019****Révisée le 26 février 2021****Révisée le 19 novembre 2021****Prochaine révision en 2024-2025**

Page 1 de 1

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil ») s'engage à observer des pratiques de recrutement, de sélection, d'embauche et de promotion qui adhèrent aux valeurs d'intégrité et d'équité envers les membres du personnel. À ces fins, le Conseil a établi des paramètres stricts en ce qui a trait aux membres du personnel qui travaillent au Conseil et aux personnes qui désirent y travailler.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

Aux fins de cette politique, un membre du personnel est en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il exerce des fonctions qui lui fournissent la possibilité de favoriser les intérêts d'une personne avec qui il a un lien de parenté. Un membre du personnel qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts doit en aviser sa superviseuse ou son superviseur immédiat, par écrit, dès qu'il en prend connaissance ou dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

Cette politique s'applique à tous les types d'emploi et à tous les types de postes au sein du Conseil, qu'ils soient permanents, à temps partiel, temporaires ou contractuels.

**RÉFÉRENCES**

- Politique/Programmes Note n° 165 sur les Pratiques d'embauche des enseignants des conseils scolaires
- *Loi sur l'éducation*

**PERSONNEL****Directive administrative n°4,27****CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS DU PROCESSUS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION****Approuvée le 19 novembre 2021**

Page 1 de 5

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil ») entend voir à ce que les membres du personnel s'acquittent de leurs tâches en toute impartialité afin d'éviter tout conflit d'intérêts. Donc, le Conseil établit pour ses membres du personnel des modalités régissant les conflits d'intérêts lors du recrutement, de la sélection, de l'embauche et de la promotion.

**DÉFINITIONS**

Conflit d'intérêts désigne un conflit potentiel, apparent ou réel où les intérêts financiers ou personnels d'un membre du personnel, direct ou indirect, entrent en conflit ou semblent entrer en conflit, avec la responsabilité du membre du personnel envers le Conseil, ou avec la participation du membre du personnel à toute recommandation ou décision relative au recrutement, à la sélection et à l'embauche de personnel au sein du Conseil.

Conflit d'intérêts apparent désigne un conflit d'intérêts, sans qu'il soit pour autant avéré, peu importe sa nature, qu'une personne raisonnable pourrait conclure aurait vraisemblablement pour effet de contraindre ou influencer le membre du personnel de manière inappropriée dans la procédure de recrutement, de sélection ou d'embauche.

Conflit d'intérêts potentiel désigne un conflit d'intérêts, peu importe sa nature, qui est susceptible d'entrer éventuellement en conflit avec l'exercice par le membre du personnel de ses fonctions dans le cadre du recrutement, de la sélection ou de l'embauche.

Conflit d'intérêt réel désigne un conflit d'intérêts, peu importe sa nature, qui place les intérêts du membre du personnel en opposition aux intérêts du Conseil ou qui empêche le membre du personnel de s'acquitter de ses fonctions dans les meilleurs intérêts du Conseil dans le cadre du recrutement, de la sélection ou de l'embauche.

Membre du personnel désigne les employés à temps plein ou à temps partiel du Conseil qui participent au recrutement, à la sélection et à l'embauche de personnel.

Activité externe désigne toute activité d'un membre du personnel qui sort du cadre de son emploi auprès du Conseil et qui est menée dans le cadre d'une entreprise commerciale ou bénévole.

Relation désigne toute relation du membre du personnel avec des personnes de sa famille immédiate, qu'elle soit liée par le sang, l'adoption, le mariage ou l'union de fait, et toute relation de nature intime et (ou) financière au cours des cinq (5) années précédentes, toute relation entre un élève et un membre du personnel ou toute autre relation passée ou actuelle pouvant donner lieu à une appréhension raisonnable de partialité.

Superviseure ou superviseur désigne la personne de qui un membre du personnel relève.

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS DU PROCESSUS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

---

Lien de parenté désigne la relation entre un membre du personnel et l'une des personnes suivantes :

- son conjoint ou sa conjointe (en union libre ou mariage) ;
- ses parents, ce qui comprend sa mère, son père ou une personne qui a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter le membre du personnel comme enfant ;
- son enfant, ce qui comprend l'enfant de son conjoint ou de sa conjointe, un enfant adopté et une personne que le membre du personnel a manifesté l'intention bien arrêtée de traiter comme enfant ;
- son beau-père ;
- sa belle-mère ;
- son frère ;
- le conjoint ou la conjointe de son frère ;
- sa sœur ;
- le conjoint ou la conjointe de sa sœur ;
- sa nièce ;
- son neveu ;
- son oncle ; et
- sa tante.

**CONFLITS D'INTÉRÊTS PRÉCIS**

Sans restreindre la généralité de cette directive administrative, un membre du personnel peut se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts dans les circonstances suivantes :

- i) S'il participe ou influence le résultat de la nomination, de l'embauche, de la promotion, de la supervision ou de l'évaluation d'une personne avec qui il a ou a eu une relation;
- ii) S'il accepte un cadeau de l'une des personnes ou entités suivantes si une personne raisonnable peut conclure que le cadeau pourrait influencer le membre du personnel au moment d'accomplir son devoir d'embauche auprès du conseil scolaire :
  - a) une personne, un groupe ou une entité qui a des rapports avec le Conseil;
  - b) une personne, un groupe ou une entité à qui le membre du personnel fournit des services dans le cadre de ses fonctions auprès du Conseil;
  - c) une personne, un groupe ou une entité qui cherche à faire affaire avec le Conseil.

Un membre du personnel du Conseil qui reçoit un cadeau dans les circonstances visées au point ii) ci-dessus doit, par écrit, aviser sa superviseuse ou son superviseur.

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS DU PROCESSUS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

---

---

**EMBAUCHE, NOMINATION, PROMOTION, MUTATION ET TRANSFERT**

Une personne qui a un lien de parenté avec un membre du personnel peut être embauchée, nommée, promue, mutée ou transférée au Conseil sous les conditions suivantes :

- Un membre du personnel ne doit pas faire partie du comité de sélection et ne doit pas participer à la sélection d'une candidate ou d'un candidat avec qui il a un lien de parenté.
- Un membre du personnel ne doit pas influencer d'aucune façon l'embauche, la nomination, la promotion, la mutation ou le transfert d'une personne avec laquelle il a un lien de parenté.
- Un membre du personnel et la personne avec laquelle il a un lien de parenté qui vient d'être embauchée, nommée, promue, mutée ou transférée, doivent travailler dans des écoles, des services ou des secteurs différents. Lorsque les circonstances justifient une exception, il ne doit y avoir aucun lien hiérarchique direct entre ces deux membres du personnel. De plus, cette exception n'est accordée que par la direction de l'éducation à la suite d'une recommandation de la direction des ressources humaines. Si le membre du personnel qui a un lien de parenté avec la personne qui vient d'être embauchée, nommée, promue, mutée ou transférée est la direction des ressources humaines ou la direction de l'éducation, l'exception doit être accordée par la présidence du Conseil. L'exception sera confirmée par écrit et sera versée au dossier d'employé des membres du personnel concernés.
- Une embauche, une nomination, une promotion, une mutation ou un transfert peut être refusé afin d'éviter un lien hiérarchique direct entre deux membres du personnel qui ont un lien de parenté.

**PROCÉDURE DE DIVULGATION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- i) Tous les membres du personnel ont l'obligation de divulguer à leur superviseure ou superviseur ou à la direction de l'éducation, par écrit, la nature et l'étendue du conflit d'intérêts dès qu'il en prend connaissance ou dès qu'il est raisonnablement possible de le faire. L'existence d'un conflit d'intérêts ne fait pas nécessairement obstacle à la participation à la situation qui a donné lieu au conflit (« la situation »). Le membre du personnel doit s'abstenir de participer à toute discussion ou à toute prise de décision relativement à la situation et se retirer de toute réunion ou de tout processus lorsque la situation fait l'objet d'une discussion jusqu'à ce qu'une décision ait été prise quant à la façon dont le conflit d'intérêts sera traité.
- ii) En cas d'incertitude, tous les membres du personnel ont l'obligation de consulter leur superviseure ou superviseur ou la direction des ressources humaines afin de déterminer s'il existe un conflit d'intérêts ou s'ils croient que leur implication pourrait être perçue comme un conflit d'intérêts.

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS DU PROCESSUS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

- 
- 
- iii) Une tierce partie peut également signaler, par écrit, un conflit d'intérêts impliquant un membre du personnel à une superviseure ou un superviseur.

**PROCÉDURES DE GESTION DES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

- i) Si la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation à qui la divulgation est faite est également en conflit d'intérêts, la divulgation doit être faite, par écrit, à la personne à l'échelon hiérarchique supérieur.
- ii) La superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation examinera s'il y a un conflit d'intérêts. Le cas échéant, la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation peut consulter le membre du personnel et (ou) d'autres personnes.
- iii) Si la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation détermine qu'il y a un conflit d'intérêts, la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation doit résoudre la situation conformément à la section « Options pour résoudre les conflits d'intérêts » ci-dessous et documenter par écrit tous les recours qui ont été appliqués.

**OPTIONS POUR RÉSOUDRE LES CONFLITS D'INTÉRÊTS**

Si une superviseure ou un superviseur ou la direction de l'éducation détermine qu'il existe un conflit d'intérêts, la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation décidera d'une ligne de conduite à suivre.

Si le membre du personnel qui est en conflit d'intérêts peut être bien informé et avoir des renseignements indispensables portant sur la nomination, l'embauche, la promotion, la supervision ou l'évaluation d'une personne, il peut lui être permis de s'impliquer dans le processus sans participer à la décision finale.

Les résolutions en matière des conflits d'intérêts seront confirmées par écrit par la superviseure ou le superviseur ou la direction de l'éducation et seront versées au dossier d'employé du membre du personnel.

**INFRACTIONS À LA PRÉSENTE DIRECTIVE ADMINISTRATIVE**

Le respect de la présente directive administrative, tant la lettre que l'esprit, est essentiel aux relations de confiance qui existent entre le Conseil, ses membres du personnel et le public. Les infractions à la présente directive administrative, qu'elles soient en raison de la malhonnêteté ou de l'inattention, compromettent ces relations et peuvent entraîner des mesures disciplinaires.

**CONFLITS D'INTÉRÊTS  
LORS DU PROCESSUS D'EMBAUCHE ET DE DOTATION**

---

---

Pour les membres du personnel, les mesures disciplinaires en cas de manquement à la présente directive administrative peuvent prendre diverses formes selon la nature de l'infraction et peuvent comprendre le congédiement.

**GÉNÉRALITÉS**

Même s'il n'y a aucun lien hiérarchique, deux membres du personnel ayant un lien de parenté ne doivent jamais prendre part à des décisions portant sur l'autre en matière d'embauche, de nomination, de promotion, de mutation et de transfert.

Toute divulgation d'un conflit d'intérêts sera traitée de manière à assurer la confidentialité de la situation, sujet aux obligations statutaires du Conseil. Le Conseil ne tolérera aucune mesure de représailles contre un membre du personnel qui, de bonne foi, divulgue un conflit d'intérêts.

Une plainte concernant l'application de cette directive administrative doit être envoyée à la direction des ressources humaines. Si la plainte implique la direction des ressources humaines, la plainte doit être envoyée à la direction de l'éducation. Si la plainte implique la direction de l'éducation, la plainte doit être envoyée à la présidence du Conseil.

Cette directive administrative s'applique également aux membres du Conseil (conseillères et conseillers scolaires) lors de l'embauche d'une nouvelle direction de l'éducation et du renouvellement du contrat de la direction de l'éducation.

**LIEN — POLITIQUE ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES**

Politique et directive administrative 4,04 *Recrutement, sélection, embauche et promotion*.



September 28, 2021

**Correspondance**

***Sent by Email***

**Re: 2022 Municipal Election – Request to Declare a P.A. Day**

The 2022 Municipal and School Board Elections will be held on October 24, 2022. As has been the practice for several municipal elections, the use of school gymnasiums is important to provide voters with access to accessible voting places. Pursuant to Subsections 45(4), (5) and (6) of the *Municipal Elections Act*, the City of Oshawa, the City of Pickering and the Town of Whitby will require the use of schools for the 2022 Municipal and School Board Elections.

In the 2018 Municipal and School Board Elections, Voting Day was declared as a P.A. Day and allowed for safe and successful in-person voting. The Clerks of the City of Oshawa, City of Pickering and Town of Whitby are formally requesting that Voting Day, October 24, 2022, be declared as a P.A. Day.

Declaring Voting Day as a P.A. Day will ensure that no students are on the premises, alleviating safety concerns related to electors wandering the school premises unsupervised. A P.A. Day on Voting Day would also address issues related to traffic and parking on school grounds. Further, in light of the COVID-19 Pandemic, and public health restrictions which may be in place, declaring Voting Day as a P.A. Day would be prudent.

We hope you will be willing to consider this request and declare Monday, October 24, 2022 a P.A. Day, which will aid in ensuring a successful 2022 Municipal and School Board Election. This communication has also been sent to the Ministry of Education and Ministry of Municipal Affairs and Housing for their information and awareness.

Should you require any further information or if you wish to set up a meeting to discuss, please contact any of the undersigned.

Mary Medeiros  
City Clerk  
City of Oshawa  
[mmedeiros@oshawa.ca](mailto:mmedeiros@oshawa.ca)

Susan Cassel  
City Clerk  
City of Pickering  
[scassel@pickering.ca](mailto:scassel@pickering.ca)

Chris Harris  
Town Clerk  
Town of Whitby  
[harrisc@whitby.ca](mailto:harrisc@whitby.ca)

## POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

**De :** AMCTO President <[president@amcto.com](mailto:president@amcto.com)>

**Envoyé :** 28 septembre 2021 09:03

**À :** Landry, Sylvie <[landrys@CSViamonde.ca](mailto:landrys@CSViamonde.ca)>

**Objet :** [EXTERNE] - Scheduling of Professional Development (PD) Days | Programmation des journées pédagogique

Dear Chair of the Board and Director of Education:

I am writing to you today on behalf of the Association of Municipal Managers, Clerks and Treasurers of Ontario (AMCTO) in regard to scheduling Professional Development/Activities Days (PD Day hereafter) on Monday, October 24<sup>th</sup>, 2022 – Municipal and School Board Election Day – to facilitate an accessible and smooth electoral process for school board electors.

AMCTO represents excellence in local government management and leadership. With more than 2,000 members working in municipalities across Ontario, AMCTO is Ontario's largest voluntary association of local government professionals, and the leading professional development organization for municipal professionals.

As you may be aware, our municipal clerk members administer school board elections and they are in the midst of planning and preparing for the election in 2022. Municipalities have statutory authority to use schools as polling places under section 45 of the *Municipal Election Act, 1996*. However, municipal clerks often face challenges in gaining the support of local principals to provide their facilities as voting locations for this important democratic process.

Many school boards across the Province already work with municipalities to schedule a PD Day on municipal election day every four years. In fact, in 2018, 25% of school boards agreed to make Municipal Election Day a PD Day. Another 60% had PD days in October and almost 30% had days within a week of municipal election day. We understand that there are also a number of school boards that schedule PD Days on Mondays for other purposes. Together, we can increase these rates and make it easier for local voters to cast their ballots while ensuring student safety.

Partnering with municipalities once every four years to ensure that municipal and school board elections fall on a PD Day has a number of benefits to you, your schools and the broader community.

Scheduling a PD Day on municipal and school board election day would:

- Ease the facilitation of Election Day so that municipal clerks can ensure a smooth democratic process that elects school board trustees as well as members of local council.

## POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

- Enhance the principle of safe schools for both students and teachers by reducing the number of people in the school.
- Provide voters with a large, accessible location to cast their votes for their school board and municipal representatives while ensuring public health promotion and protection through more adequate physical distancing.

These benefits serve to enhance citizen engagement often at little to no cost to the school boards themselves.

Moreover, working with your public or separate school board colleagues to schedule a PD Day on municipal and school board election day will also assist your board in planning student transportation services in instances where you may collaborate to do so.

As colleagues in public service, we too have been on the front lines delivering critical and essential public services during this pandemic and recognize how trying it can be. On behalf of the Association and our members, I want to extend my utmost thanks and appreciation for the hard work you and your staff across your board have done these past two years to keep schools safe and operational.

We understand that this is a busy time of year for all educators, support staff, students and families, and we know the difficulties that come with planning for 2022 amidst the pandemic. We hope that in your deliberations on the next school year calendar, your board will schedule a Professional Development Day on Municipal Election Day, October 24<sup>th</sup>, 2022. If you already planned to do so, we thank you for your support. We would appreciate being kept up to date as to the decision taken by your school board.

Sincerely,



Sandra MacDonald, CMO, AMCT, AOMC

President



2680 Skymark Ave. # 610  
Mississauga, ON L4W 5L6

[president@amcto.com](mailto:president@amcto.com)

[www.amcto.com](http://www.amcto.com)



**POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

Cc: Stephen Lecce, Minister of Education,  
Steve Clark, Minister of Municipal Affairs and Housing  
Kate Manson-Smith, Deputy Minister, Ministry of Municipal Affairs and Housing  
Nancy Naylor, Deputy Minister, Ministry of Education  
Caspar Hall, Interim Assistant Deputy Minister, Local Government Division,  
Ministry of Municipal Affairs and Housing  
Cathy Abrams, President, Ontario Public School Boards Association  
Patrick J. Daly, President, Ontario Catholic School Trustees' Association  
Denis M. Chartrand, président, Association des conseils scolaires des écoles  
publiques de l'Ontario  
Johanne Lacombe, présidente, Association franco-ontarienne des conseils  
scolaires catholiques  
Loretta Notten, Chair CODE  
Keith Baybayon, President, Ontario Student Trustees' Association  
Javan Mayrand, présidente, Regroupement des élèves conseiller.ère.s  
francophones de l'Ontario  
Brian Rosbourough, Executive Director, Association of Municipalities of Ontario  
John Elvridge, City Clerk, City of Toronto



# **The City of Niagara Falls, Ontario**

## **Resolution**

**October 5, 2021**

**No. 10**

**Moved by: Councillor Mike Strange**

**Seconded by: Councillor Chris Dabrowski**

**WHEREAS** Monday, October 24 2022 is Municipal and School Board election day, and municipal clerks who administer Municipal and School Board elections are in the middle of planning for this important democratic event.

**WHEREAS** municipalities have statutory authority to use schools as polling places under section 45 of the Municipal Elections Act, 1996.

**WHEREAS** schools are often the largest, most centrally located and accessible facility in communities which make them ideal locations to host polling stations.

**WHEREAS** many school boards across the Province already work with municipalities to schedule a Professional Development Days (PD Days) on municipal election day every four years.

**WHEREAS** the City Clerk runs the school board elections for the District School Board of Niagara (English Public), Niagara Catholic School Board (English Separate), Conseil Scolaire Viamonde (French Public) and the Conseil Scolaire Catholique MonAvenir (French Separate).

**WHEREAS** in 2018, approximately 25% of school boards agreed to make Municipal and School Board Election Day a PD Day. Approximately another 60% had PD days in October already. Almost 30% of had days within a week of municipal election day and there are a number of school boards that schedule PD Days on Mondays already. And therefore, it is possible to make arrangements for a PD Day to fall on Municipal and School Board Election Day.

**WHEREAS** school boards and municipalities can work together, to increase these rates and make it easier for local voters to cast their ballots while ensuring student safety.

**WHEREAS** partnering with municipalities once every four years to ensure that municipal and school board elections fall on a PD Day has a number of benefits to School boards, schools and the broader community including:

**POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

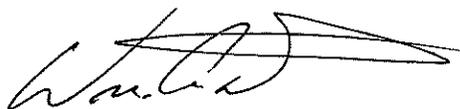
- Easing the facilitation of Election Day so that Clerks can ensure a smooth democratic process which elects school board trustees as well as local council members.
- Ensuring public health promotion and protection through more adequate physical distancing in these larger venues.
- Enhancing the principles of safe schools for both students and teachers by reducing the number of people in the school.
- Providing voters with a large, accessible location to cast their votes for their school board and municipal representatives.

**WHEREAS** school boards are entering into deliberations about the 2022-2023 School year calendar in order to submit their proposed calendars to the Ministry of Education by May 2022.

**THEREFORE BE IT RESOLVED** that the City of Niagara Falls request that the District School Board of Niagara (English Public), Niagara Catholic School Board (English Separate), Conseil Scolaire Viamonde (French Public) and the Conseil Scolaire Catholique MonAvenir (French Separate) schedule a Professional Development Day on Municipal and School Board Election Day, Monday October 24<sup>th</sup> 2022.

**AND THAT** a copy of this resolution be forwarded to Hon. Steve Clark, Minister of Municipal Affairs and Housing, Hon. Stephen Lecce, Minister of Education, the Association of Municipal Managers, Clerks & Treasurers of Ontario (AMCTO) and the Association of Municipalities of Ontario (AMO).

**AND The Seal of the Corporation be hereto affixed. Carried Unanimously  
(Councillor Pietrangelo declared a conflict)**



**WILLIAM G. MATSON  
CITY CLERK**



**JAMES M. DIODATI  
MAYOR**



October 8, 2021

Honourable Stephen Lecce  
Minister of Education  
5<sup>th</sup> Floor, 438 University Avenue  
Toronto, ON M7A 2A5  
Via email: [minister.edu@ontario.ca](mailto:minister.edu@ontario.ca)

Dear Minister Lecce:

**Resolution from City of Niagara Falls – Regarding School Board Professional Development Day Request – Monday, October 24, 2022**

Please be advised that the City of Niagara Falls' City Council at its meeting of October 5, 2021 adopted the following motion:

**ORDERED on the motion of Councillor Mike Strange, Seconded by Councillor Chris Dabrowski that the resolution from the City Clerk of Niagara Falls regarding a request to ask school boards in Niagara to schedule a Professional Development Day on October 24, 2022, Municipal And School Board Election Day, be approved.**

**Moved by: Councillor Mike Strange**

**Seconded by: Councillor Chris Dabrowski**

**WHEREAS** Monday, October 24 2022 is Municipal and School Board election day, and municipal clerks who administer Municipal and School Board elections are in the middle of planning for this important democratic event.

**WHEREAS** municipalities have statutory authority to use schools as polling places under section 45 of the Municipal Elections Act, 1996.

**WHEREAS** schools are often the largest, most centrally located and accessible facility in communities which make them ideal locations to host polling stations.

**WHEREAS** many school boards across the Province already work with municipalities to schedule a Professional Development Days (PD Days) on municipal election day every four years.

## **POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

2

**WHEREAS** the City Clerk runs the school board elections for the District School Board of Niagara (English Public), Niagara Catholic School Board (English Separate), Conseil Scolaire Viamonde (French Public) and the Conseil Scolaire Catholique MonAvenir (French Separate).

**WHEREAS** in 2018, approximately 25% of school boards agreed to make Municipal and School Board Election Day a PD Day. Approximately another 60% had PD days in October already. Almost 30% of had days within a week of municipal election day and there are a number of school boards that schedule PD Days on Mondays already. And therefore, it is possible to make arrangements for a PD Day to fall on Municipal and School Board Election Day.

**WHEREAS** school boards and municipalities can work together, to increase these rates and make it easier for local voters to cast their ballots while ensuring student safety.

**WHEREAS** partnering with municipalities once every four years to ensure that municipal and school board elections fall on a PD Day has a number of benefits to School boards, schools and the broader community including:

- Easing the facilitation of Election Day so that Clerks can ensure a smooth democratic process which elects school board trustees as well as local council members.
- Ensuring public health promotion and protection through more adequate physical distancing in these larger venues.
- Enhancing the principles of safe schools for both students and teachers by reducing the number of people in the school.
- Providing voters with a large, accessible location to cast their votes for their school board and municipal representatives.

**WHEREAS** school boards are entering into deliberations about the 2022-2023 School year calendar in order to submit their proposed calendars to the Ministry of Education by May 2022.

**THEREFORE BE IT RESOLVED** that the City of Niagara Falls request that the District School Board of Niagara (English Public), Niagara Catholic School Board (English Separate), Conseil Scolaire Viamonde (French Public) and the Conseil Scolaire Catholique MonAvenir (French Separate) schedule a Professional Development Day on Municipal and School Board Election Day, Monday October 24<sup>th</sup> 2022.

**AND THAT** a copy of this resolution be forwarded to Hon. Steve Clark, Minister of Municipal Affairs and Housing, Hon. Stephen Lecce, Minister of Education, the Association of Municipal Managers, Clerks & Treasurers of Ontario (AMCTO) and the Association of Municipalities of Ontario (AMO).

**AND The Seal of the Corporation be hereto affixed. Carried Unanimously**

Attached is the signed resolution that was passed at the City Council Meeting on October 5, 2021.

I trust that this information will be of assistance.

Sincerely,

*Bill Matson*

Bill Matson  
City Clerk

cc.

Honourable Steve Clark, Minister of Municipal Affairs and Housing, [steve.clark@pc.ola.org](mailto:steve.clark@pc.ola.org)

Association of Municipal Managers, Clerks & Treasurers of Ontario (AMCTO), [amcto@amcto.com](mailto:amcto@amcto.com)

Association of Municipalities of Ontario (AMO), [amo@amo.on.ca](mailto:amo@amo.on.ca)

District School Board of Niagara (English Public), [flyers@dsbn.org](mailto:flyers@dsbn.org);

Niagara Catholic School Board (English Separate), [info@ncdsb.com](mailto:info@ncdsb.com)

Conseil Scolaire Viamonde (French Public), [pioffetm@csviamonde.ca](mailto:pioffetm@csviamonde.ca)

Conseil Scolaire Catholique Mon Avenir (French Separate), [ablais@cscmonavenir.ca](mailto:ablais@cscmonavenir.ca)

Ann-Marie Norio, Regional Clerk, [ann-marie.norio@niagararegion.ca](mailto:ann-marie.norio@niagararegion.ca)

Local Niagara Municipalities



# **The City of Niagara Falls, Ontario**

## **Resolution**

**October 5, 2021**

**No. 10**

**Moved by: Councillor Mike Strange**

**Seconded by: Councillor Chris Dabrowski**

**WHEREAS** Monday, October 24 2022 is Municipal and School Board election day, and municipal clerks who administer Municipal and School Board elections are in the middle of planning for this important democratic event.

**WHEREAS** municipalities have statutory authority to use schools as polling places under section 45 of the Municipal Elections Act, 1996.

**WHEREAS** schools are often the largest, most centrally located and accessible facility in communities which make them ideal locations to host polling stations.

**WHEREAS** many school boards across the Province already work with municipalities to schedule a Professional Development Days (PD Days) on municipal election day every four years.

**WHEREAS** the City Clerk runs the school board elections for the District School Board of Niagara (English Public), Niagara Catholic School Board (English Separate), Conseil Scolaire Viamonde (French Public) and the Conseil Scolaire Catholique MonAvenir (French Separate).

**WHEREAS** in 2018, approximately 25% of school boards agreed to make Municipal and School Board Election Day a PD Day. Approximately another 60% had PD days in October already. Almost 30% of had days within a week of municipal election day and there are a number of school boards that schedule PD Days on Mondays already. And therefore, it is possible to make arrangements for a PD Day to fall on Municipal and School Board Election Day.

**WHEREAS** school boards and municipalities can work together, to increase these rates and make it easier for local voters to cast their ballots while ensuring student safety.

**WHEREAS** partnering with municipalities once every four years to ensure that municipal and school board elections fall on a PD Day has a number of benefits to School boards, schools and the broader community including:

**POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

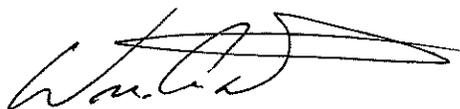
- Easing the facilitation of Election Day so that Clerks can ensure a smooth democratic process which elects school board trustees as well as local council members.
- Ensuring public health promotion and protection through more adequate physical distancing in these larger venues.
- Enhancing the principles of safe schools for both students and teachers by reducing the number of people in the school.
- Providing voters with a large, accessible location to cast their votes for their school board and municipal representatives.

**WHEREAS** school boards are entering into deliberations about the 2022-2023 School year calendar in order to submit their proposed calendars to the Ministry of Education by May 2022.

**THEREFORE BE IT RESOLVED** that the City of Niagara Falls request that the District School Board of Niagara (English Public), Niagara Catholic School Board (English Separate), Conseil Scolaire Viamonde (French Public) and the Conseil Scolaire Catholique MonAvenir (French Separate) schedule a Professional Development Day on Municipal and School Board Election Day, Monday October 24<sup>th</sup> 2022.

**AND THAT** a copy of this resolution be forwarded to Hon. Steve Clark, Minister of Municipal Affairs and Housing, Hon. Stephen Lecce, Minister of Education, the Association of Municipal Managers, Clerks & Treasurers of Ontario (AMCTO) and the Association of Municipalities of Ontario (AMO).

**AND The Seal of the Corporation be hereto affixed. Carried Unanimously  
(Councillor Pietrangelo declared a conflict)**



**WILLIAM G. MATSON  
CITY CLERK**



**JAMES M. DIODATI  
MAYOR**

**Ministry of Education**

Education Reopening  
Secretariat

315 Front Street West  
Toronto ON M7A 0B8

**Ministère de l'Éducation**

Secrétariat de la réouverture  
de l'éducation

315, rue Front Ouest  
Toronto (Ontario) M7A 0B8

Le 22 octobre 2021

Madame Sylvie A. Landry  
Présidente  
Conseil scolaire Viamonde  
116 Cornelius Parkway  
Toronto (Ontario) M6L 2K5  
[pioffetm@CSViamonde.ca](mailto:pioffetm@CSViamonde.ca)

Madame,

Nous vous remercions de votre lettre dans laquelle vous exprimez vos préoccupations concernant les diverses initiatives du gouvernement proposées au cours de l'année scolaire 2020-2021, en particulier le programme de tests ciblés de dépistage, et la disponibilité des services en français. Nous partageons votre engagement à soutenir tous les conseils scolaires de manière équitable et juste, et nous comprenons vos préoccupations.

Nous sommes reconnaissants à nos partenaires des conseils scolaires de langue française pour leur collaboration à l'initiative de tests ciblés de dépistage. Par ailleurs, nous sommes désolés des retards dans la mise à disposition de toutes les ressources en français requises, et nous nous excusons du fait que certains des services offerts à la communauté francophone aient été inadéquats. Nous nous engageons à améliorer les ressources destinées à soutenir les initiatives futures et à faire en sorte qu'elles soient disponibles dans les deux langues dès le début de nouvelles initiatives.

Le ministère de l'Éducation a mis fin au programme de dépistage de la COVID-19 chez les personnes asymptomatiques pour les écoles de l'Ontario mis en place de janvier à juin 2021. Lors de l'élaboration des initiatives de tests pour l'année scolaire 2021-2022, le Ministère a pris en compte les leçons tirées du programme de tests de 2020-2021. Toutes les approches relatives aux tests pour les écoles sont conformes aux directives en matière de santé et de sécurité ainsi qu'à la stratégie de dépistage élargie de la

## **POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

province. Le Ministère se réjouit de toute possibilité de collaboration future avec les conseils scolaires de langue française et vous remercie de vos commentaires.

Nous pouvons confirmer que lorsque des initiatives du gouvernement ou du Ministère seront annoncées, la mise en œuvre dans tous les conseils scolaires pourra commencer après que toutes les ressources désignées leur sont fournies.

Veillez agréer, Madame, l'assurance de mes meilleurs sentiments.

La directrice générale du Secrétariat de la réouverture des écoles,

Julia Danos

ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, 23 juin 2021

L'honorable Stephen Lecce  
Ministre de l'Éducation  
438, avenue University, 5<sup>e</sup> étage  
Toronto (Ontario) M5G 2K8

Objet : Services en français

Monsieur le Ministre,

Par la présente, je tiens à vous exprimer les préoccupations du Conseil scolaire Viamonde concernant la mise en œuvre de diverses initiatives que vous avez proposées pendant l'année scolaire 2020-2021, notamment l'expansion des tests ciblés auprès des jeunes et le programme de vaccination. Nous déplorons les manquements quant aux services offerts en français dans le cadre de plusieurs initiatives.

L'administration de Viamonde a travaillé avec le personnel des bureaux locaux de santé publique, des partenaires en santé et des représentants des services de santé afin de faciliter la mise en œuvre des diverses initiatives auprès de sa communauté scolaire. En dépit de l'excellente et étroite collaboration qui s'est créée et qui existe, nous déplorons le fait que les services offerts à la communauté francophone étaient et sont en partie toujours inadéquats. À titre d'exemples :

- La documentation en français n'était et n'est toujours pas accessible au même moment qu'en anglais, voire localement inexistante.
- L'absence de personnel pouvant s'exprimer en français privait les francophones de leur droit à recevoir un service en français et empêchait ceux-ci de recevoir des réponses à leurs questions en français.

Permettez-nous de citer ci-après ce que la commissaire aux Services en français de l'Ontario, madame Kelly Burke, concluait dans son rapport annuel à savoir que « *Les francophones de l'Ontario doivent avoir accès à un service équivalent et sans délai* ». Nous comprenons que la situation actuelle qui prévaut avec la pandémie constitue un défi de taille pour votre ministère, le ministère de la Santé et le gouvernement ontarien; toutefois, il s'agit d'un droit légitime pour les francophones qui encore une fois n'a pas été respecté.

.../2

## POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB

Au nom de mes collègues, les membres du Conseil scolaire Viamonde, et de moi-même, permettez-moi de réitérer l'importance que toute nouvelle initiative de votre ministère et de tout autre ministère de l'Ontario soit entreprise simultanément en français et en anglais seulement lorsque les francophones seront assurés d'un service équivalent à celui offert à la majorité anglophone.

Veillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de nos sentiments les plus distingués.

La présidente du Conseil,



Sylvie A. Landry

- c. c. Membres du Conseil
  - Monsieur Martin Bertrand, directeur de l'éducation
  - Madame Sylvie Longo, directrice de l'éducation par intérim
  - L'honorable Doug Ford, premier ministre de l'Ontario
  - L'honorable Caroline Mulroney, ministre des Affaires francophones
  - Madame Kelly Burke, commissaire aux Services en français de l'Ontario
  - Monsieur Paul Dubé, Ombudsman, Bureau de l'Ombudsman de l'Ontario
  - Monsieur Denis Chartrand, président, ACÉPO
  - Madame Johanne Lacombe, présidente, AFOCSC
  - Directions générales, Entités 1, 2, 3 et 4 – Bureaux des services de santé en français



ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, le 9 novembre 2021

Monsieur Todd Barsanti  
Parent d'élève à l'École élémentaire Renaissance

Cher Monsieur,

Nous accusons réception de votre courriel daté du 24 septembre dernier par lequel vous nous suggérez d'envisager Burlington comme site potentiel pour l'établissement de l'École secondaire Georges-P.-Vanier.

Nous sommes conscients et sensibles au fait que les parents de l'école élémentaire Renaissance de la région de Burlington demandent depuis plusieurs années l'établissement d'une école secondaire dans les environs afin que leurs enfants puissent poursuivre leurs études secondaires dans un établissement public de langue française près de leur domicile.

Nous vous remercions de votre suggestion visant à répondre à la fois aux besoins de la communauté scolaire de Hamilton et de Burlington et de votre intérêt envers le Conseil scolaire Viamonde. Soyez assuré que nous tiendrons toute la communauté informée des développements à venir dans le dossier de l'École secondaire Georges-P.-Vanier.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de nos meilleurs sentiments.

La présidente du Conseil,



Sylvie A. Landry

c. c. Membre du Conseil  
Madame Elyse Buligan, directrice de l'École élémentaire Renaissance  
Sébastien Fontaine, directeur de l'éducation par intérim

## **POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

**De :** Todd Barsanti <[toddbarsanti@gmail.com](mailto:toddbarsanti@gmail.com)>

**Envoyé :** 24 septembre 2021 13:27

**À :** Fontaine, Sebastien <[fontaines@CSViamonde.ca](mailto:fontaines@CSViamonde.ca)>; Pioffet, Martine <[pioffetm@CSViamonde.ca](mailto:pioffetm@CSViamonde.ca)>; Rodrigue, Jason <[rodriguej@CSViamonde.ca](mailto:rodriguej@CSViamonde.ca)>; Vanghelder, Julie <[vanghelderj@csviamonde.ca](mailto:vanghelderj@csviamonde.ca)>; Desloges, Roland <[deslogesr@CSViamonde.ca](mailto:deslogesr@CSViamonde.ca)>; Kamga Wambo, Hugues Anderson <[kamgawamboh@CSViamonde.ca](mailto:kamgawamboh@CSViamonde.ca)>; Verreault, Tricia <[verreaultt@csviamonde.ca](mailto:verreaultt@csviamonde.ca)>; Turcotte, Isabelle <[turcottei@CSViamonde.ca](mailto:turcottei@CSViamonde.ca)>; Ladouceur, Miguel <[ladouceurm@CSViamonde.ca](mailto:ladouceurm@CSViamonde.ca)>; Oger, Genevieve <[ogerg@csviamonde.ca](mailto:ogerg@csviamonde.ca)>; Emery, Veronique <[emeryv@csviamonde.ca](mailto:emeryv@csviamonde.ca)>; Girouard, Pierre <[girouardp@csviamonde.ca](mailto:girouardp@csviamonde.ca)>; Buligan, Elyse <[buligane@CSViamonde.ca](mailto:buligane@CSViamonde.ca)>

**Objet :** [EXTERNE] - Re: CSViamonde - Projet école secondaire Hamilton

Bonjour Geneviève, Sébastien, et tous,

Merci pour votre courriel détaillé.

Le conseil scolaire a-t-il sérieusement envisagé Burlington comme site potentiel pour votre école secondaire ? Burlington n'est pas desservie par votre conseil au niveau secondaire, mais il y a pourtant deux écoles de langue française ici. Si les résidents de Burlington peuvent être amenés à considérer Hamilton comme faisant partie de leur zone de chalandise, la considération inverse pourrait certainement être également faite. La ville de Burlington peut également être plus ouverte à vos propositions que vous ne l'avez trouvée jusqu'à présent avec Hamilton.

Veuillez considérer cette proposition sérieusement. Nous mendions pour une école secondaire à Burlington depuis des années. C'est peut-être une solution qui sert plusieurs résultats.

Cordialement,

Todd Barsanti

Parent,  
École Renaissance

---

On Sep 24, 2021, at 10:21 AM, [communications@csviamonde.ca](mailto:communications@csviamonde.ca) wrote:

Le 24 septembre 2021

Chers parents, tutrices et tuteurs,

La présente lettre a pour but de vous faire part d'informations importantes concernant le projet de construction de la nouvelle École secondaire George-P. Vanier à Hamilton tant attendue par notre communauté.

Ce projet, à réaliser conjointement avec le Conseil scolaire catholique MonAvenir, prévoit la construction de deux nouvelles écoles secondaires de langue française distinctes sur le même terrain: une école laïque – l'École secondaire Georges-P. Vanier et une école catholique – l'Académie catholique Mère-Teresa, réunies dans le même édifice autour d'un centre scolaire communautaire.

Malheureusement, ce projet accuse des retards. Depuis l'attribution du financement accordé par le ministère de l'Éducation de l'Ontario pour la construction d'un projet conjoint avec le Csc MonAvenir, nous avons fait face à de multiples obstacles.

L'obstacle principal empêchant le lancement de la construction concerne le terrain sur lequel doit être situé le nouveau bâtiment. En effet, nous avons signé une entente de copropriété avec le Csc MonAvenir en 2018 pour le terrain situé au 16, avenue Broughton, dans l'objectif d'y construire deux écoles

## **POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

secondaires et un centre communautaire. Depuis ce temps, les deux conseils scolaires travaillent ensemble pour faire avancer le projet.

Les deux conseils scolaires ont ensuite octroyé un contrat à un bureau d'architectes pour le design du bâtiment et ont soumis le plan de site à la ville de Hamilton à l'automne 2018. La ville de Hamilton nous a informés qu'il fallait faire une demande de dérogation mineure car la hauteur du bâtiment proposé dépasse le maximum permis dans ce secteur selon les règlements municipaux. Par la suite, le conseiller municipal local a fait connaître son intention de s'opposer à cette demande de dérogation mineure au motif que le projet aurait pour effet d'éliminer l'espace vert du terrain situé sur l'avenue Broughton. La ville de Hamilton a par la suite résisté à l'avancement du projet. Face à cette situation, nous avons exploré avec la ville d'autres options de terrains qui pourraient accueillir le projet, en vue de procéder par la suite à un échange de terrains entre la ville et les deux conseils scolaires.

Parmi les options proposées, le premier terrain de substitution considéré était situé au coin des routes Garth et Twenty. Après de longs mois d'études, il s'est avéré que le site présentait trop de défis et cette option a été écartée. De longues recherches et négociations ont suivi afin d'identifier d'autres sites potentiels.

En 2020 s'est présentée la possibilité d'acquérir un terrain du développement de la route Garner. Des avenues prometteuses ont été explorées et les plans ont été partagés avec le promoteur immobilier. Les études environnementales ont également démontré que le site conviendrait au projet.

Le site de la route Garner s'est donc révélé intéressant. Les conseils scolaires se sont prononcés en faveur d'échanger le terrain de l'avenue Broughton contre celui de la route Garner. Cependant, la ville de Hamilton n'a toujours pas, malgré une année de négociations, fait l'achat du terrain ou donné les autorisations nécessaires aux travaux critiques reliés à l'eau et aux égouts afin de faire évoluer notre projet.

Le projet est donc dans une impasse. La ville de Hamilton ne répond pas aux besoins des citoyens et des familles francophones de la région. La municipalité démontre peu de volonté de permettre à la minorité linguistique d'accéder à des écoles francophones. Après avoir entretenu des relations cordiales avec la municipalité dans l'objectif de faire avancer ce projet important, les conseils scolaires se voient maintenant obligés de dénoncer publiquement l'inaction de la ville qui empêche ce projet de se concrétiser.

La Cour suprême du Canada a statué en juin 2020 que le droit à l'instruction dans la langue de la minorité doit être mis en œuvre dans un délai utile pour prévenir l'assimilation et la perte des droits par la minorité franco-ontarienne. Dans de telles circonstances, les deux conseils doivent maintenant considérer leurs options juridiques.

Aujourd'hui, lors de la célébration pour marquer le Jour des Franco-Ontariennes et des Franco-Ontariens à Hamilton, votre conseiller scolaire de la région, M. Pierre Girouard, a publiquement fait part de notre déception face à cette inaction de la municipalité. Il a demandé à la ville de Hamilton d'agir pour permettre à notre projet d'avancer le plus vite possible.

Sachez que le Conseil scolaire Viamonde poursuit les démarches auprès de la ville de Hamilton, de concert avec le Conseil scolaire catholique Mon Avenir. Nous souhaitons que le projet se concrétise rapidement pour le bien de nos élèves et de la communauté francophone de Hamilton-Wentworth, Brant et Haldimand-Norfolk et de Burlington.

Soyez certains que nous communiquerons à nouveau avec vous dès que nous aurons de nouveaux éléments à partager avec vous.

Veillez agréer, chers parents, tutrices et tuteurs, l'expression de mes sentiments les plus distingués.

La vice-présidente du Conseil

Le directeur de l'éducation par intérim

Geneviève Oger

Sébastien Fontaine

c.c: Membres du Conseil

**POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR - SPUB**

Membres du Comité exécutif

Directions d'école de la région d'Hamilton et Burlington

ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, le 10 novembre 2021

Monsieur Denis M. Chartrand  
Président  
Fédération nationale des conseils scolaires francophones  
435, rue Donald, bureau 203  
Ottawa (Ontario) K1K 4X5

Monsieur le Président,

Au nom du Conseil scolaire Viamonde, je vous adresse toutes nos félicitations pour votre élection à la présidence de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) lors de son 31<sup>e</sup> congrès qui a eu lieu récemment.

Votre impressionnant parcours à titre de conseiller scolaire, de président du CEPEO et de président de l'ACÉPO sera un atout indéniable dans vos nouvelles fonctions. En tant que membre et vice-président du conseil d'administration de la FNCSF, vous avez su demeurer à l'affût des dossiers de l'heure en éducation de langue française au Canada.

Grâce à votre professionnalisme, vos compétences et votre expérience, la FNCSF saura relever les défis en éducation de langue française, notamment ceux du financement en appui à l'éducation de langue française et de la pénurie de personnel francophone à travers le pays sans oublier bien sûr celui de la modernisation de la *Loi sur les langues officielles*. C'est avec beaucoup d'enthousiasme que le Conseil scolaire Viamonde envisage de travailler avec vous sur ces dossiers cruciaux.

Je vous saurais gré de transmettre nos félicitations à l'ensemble des membres du conseil d'administration de la FNCSF qui entament une nouvelle année. Leur engagement contribue grandement au rayonnement de la FNCSF et à l'avancement de l'éducation de langue française au Canada.

Encore une fois, nous vous présentons toutes nos félicitations et nous vous prions de recevoir, Monsieur le Président, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La présidente du Conseil,



Sylvie A. Landry

c. c. Membres du Conseil d'administration de la FNCSF  
Membres du Conseil scolaire Viamonde



ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, le 10 novembre 2021

Monsieur Louis Arseneault  
Président sortant  
Fédération nationale des conseils scolaires francophones  
435, rue Donald, bureau 203  
Ottawa (Ontario) K1K 4X5

Cher Monsieur Arseneault,

Au nom du Conseil scolaire Viamonde, j'aimerais vous exprimer tous nos remerciements pour votre importante contribution au cours des deux dernières années alors que vous assumiez la présidence de la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF).

Votre leadership rassembleur a permis de maximiser l'énergie du conseil d'administration et d'atteindre des objectifs communs, et ce, malgré ces temps difficiles pour tous. Votre professionnalisme et votre dévouement ont permis à la FNCSF de maintenir son excellente réputation et de progresser dans le domaine de l'éducation de langue française au Canada.

Nous vous souhaitons bonne chance dans vos projets d'avenir et nous vous prions d'agréer, cher Monsieur Arseneault, nos salutations distinguées.

La présidente du Conseil,



Sylvie A. Landry

c. c. Membres du Conseil scolaire Viamonde



ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, le 12 novembre 2021

Mademoiselle Marème Diongue  
Élève conseillère du Conseil scolaire Viamonde

Chère Marème,

Au nom du Conseil scolaire Viamonde, je t'adresse nos félicitations en tant que récipiendaire du prix Engagement communautaire décerné par le regroupement *Oasis Centre des femmes* dans le cadre de la **Journée internationale des jeunes filles**.

Ce prix vient non seulement reconnaître ton engagement au sein du Conseil scolaire Viamonde, de la FESFO et de l'ACFO-DP, il souligne aussi plusieurs valeurs personnelles dont tu fais profiter ta communauté.

En effet, ton leadership, ta persévérance et ton empathie rayonnent et ont un impact extraordinaire sur la place de la jeunesse au sein de la francophonie.

Nous sommes fiers de pouvoir te côtoyer à la table du Conseil et te souhaitons le meilleur des succès dans tes projets.

Encore une fois, reçois, chère Marème, nos sincères félicitations et nos salutations distinguées.

La présidente du Conseil,



Sylvie A. Landry

c. c. Membres du Conseil scolaire Viamonde