

## ORDRE DU JOUR

### RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE (Séance publique)

Le 20 juin 2024 à 19 heures

Réunion Microsoft Teams  
[Cliquez ici pour rejoindre la réunion](#)

ou

Salle du Conseil

Siège social de Toronto 116, Cornelius Parkway Toronto, ON

Merci de communiquer avec la secrétaire de séances Corine Céline, à [celinem@csviamonde.ca](mailto:celinem@csviamonde.ca), si vous désirez assister **en personne** à la réunion.

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

#### 1. OUVERTURE DE LA SÉANCE, APPEL DES MEMBRES

#### 2. [RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES AUTOCHTONES](#)

#### 3. AFFAIRES COURANTES

- 3.1 Approbation de l'ordre du jour
- 3.2 Déclaration de conflit d'intérêts
- 3.3 [Adoption du procès-verbal](#) de la séance publique du Conseil tenue 24 mai 2024
- 3.4 Questions découlant du procès-verbal de la séance publique du Conseil tenue le 24 mai 2024

#### 4. DÉLÉGATION (s'il y a lieu)

#### 5. POINTS D'INFORMATION

- 5.1 Rapport de la présidence
- 5.2 [Rapport de la direction de l'éducation par intérim](#)
- 5.3 Rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles
- 5.4 [Activités des membres du Conseil](#)
- 5.5 [Calendrier des diversités – juin 2024](#)

## 5.6 [Correspondance](#)

- 5.6.1 Lettre en date du 23 mai 2024, adressée à M. Dylan McMahon, bureau du greffier de la ville de Guelph, au sujet des toute discussions concernant les élections municipales, la part de M. Ralf Mesenbrink, président du Conseil de Upper Grand District School Board;
- 5.6.2 Lettre de félicitations en date du 29 mai 2024, adressée à M. Steve Pinsonneault, pour son élection en tant que député du parlement provincial de Lambton-Kent-Middlesex, de la part de Mme Genevieve Oger, présidente du Conseil;
- 5.6.3 Lettre de félicitations en date du 29 mai 2024, adressée à M. Zee Hamid, pour son élection en tant que député du parlement provincial de Milton, de la part de Mme Genevieve Oger, présidente du Conseil.

## 6. **RAPPORTS DES SECTEURS POUR DÉCISION**

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

- 6.1 Assermentation de la nouvelle élève conseillère scolaire

### **AFFAIRES**

- 6.2 [Budget 2024-2025](#)

### **ÉDUCATION**

- 6.3 [Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2024-2025](#)

### **SIEP**

- 6.4 [Plan pluriannuel de gestion de l'énergie - 2024-2028](#)

## 7. **RAPPORT DES COMITÉS**

### **COMITÉ STATUTAIRE**

- 7.1 [Rapport n° 3](#) – Comité de participation des parents du 21 mai 2024
- 7.2 [Rapport n° 4](#) – Comité de Vérification - SPUB du 4 juin 2024
- 7.3 [Rapport n° 10](#) – Comité consultatif de l'éducation spécialisée du 11 juin 2024

## **COMITÉ PERMANENT**

- 7.4 [Rapport n° 4](#) - Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion du 28 mai 2024
- 7.5 [Rapport n° 4](#) – Comité de Gouvernance du 5 juin 2024
- 7.6 [Rapport n° 3](#) – Comité des secteurs du 13 juin 2024

## **8. RAPPORT D'INFORMATION**

### **ÉDUCATION**

- 8.1 [Monitoring des sorties éducatives, catégorie 1 et 2](#)
- 8.2 [Ateliers pour les parents, tutrices et tuteurs](#)
- 8.3 [Projet Participation et engagement des parents](#) – atelier de mathématiques

### **SIEP**

- 8.4 [Bilan des projets de réfection des écoles 2022-2023](#)
- 8.5 [Mise à jour – Pétition en lien avec les blocs sanitaires](#) à l'École secondaire David-Saint-Jacques

## **9. POLITIQUES**

- 9.1 [Politique n° 3,204](#) – Stratégies de sécurité dans les écoles
- 9.2 [Politique n° 2, 308](#) – Budget annuel
- 9.3 [Politique n° 2,201](#) – Transport des élèves
- 9.4 [Politique n° 2,200](#) – Approvisionnement
- 9.5 [Politique n° 5,206](#) – Mesures disciplinaires

## **10. AVIS DE MOTION**

## **11. RAPPORT DE REPRÉSENTATION**

- 11.1 Toronto City-School Boards Advisory Committee 2022-2026 (rapport verbal)

## 12. ADOPTION DE LA RÉOLUTION EN SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE

### RESSOURCES HUMAINES

- 12.1 **Que** les *Changements au sein du personnel* (Date) soit reçu.
- 12.2 **Que** l'Annexe A - Projets de réfection 2024-2025 soit reçu.
- 12.3 **Que** le Conseil approuve le plan d'élimination du déficit tel que présenté.

## 13. AUTOÉVALUATION

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

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

# Reconnaissance des Territoires

## Siège social du Conseil scolaire Viamonde

Nous, au siège social du Conseil scolaire Viamonde, respectons cette terre qui nous accueille, nous nourrit et nous abrite et soulignons également le rôle important que jouent la faune, la flore, l'eau et les minéraux dans notre vie.

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

Nous reconnaissons aussi que notre école se trouve sur une terre visée par le traité 13, terre des Anishinaabe, dont les Mississaugas du Credit, des Haudenosaunee et des Wendat. Aujourd'hui, plusieurs peuples des Premières Nations, des Métis et des Inuit vivent sur ce territoire.

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

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

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

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

**Le 24 mai 2024**

Le Conseil se réunit en séance publique de 19 h 10 à 21 h 04 à l'École secondaire Michelle-O'Bonsawin, 24 Mountjoy Ave, Toronto, ON M4J 1J6 – Réunion hybride

Une personne assiste à la réunion publique.

<b>MEMBRES ÉLUS DU CONSEIL PRÉSENTS</b>	
<b>M<sup>me</sup> Kristine Dandavino</b> Haliburton, Northumberland, Peterborough, Durham, Kawartha Lakes et Hastings	<b>M. David Paradis</b> (en ligne) Chatham-Kent, Elgin, Haldimand-Norfolk, Lambton, Oxford (Sarnia)
<b>M. Benoit Fortin - (Vice-président)</b> Toronto (Est)	<b>M<sup>me</sup> Emmanuelle Richez</b> Essex
<b>M. Pierre Gregory</b> Hamilton-Wentworth, Halton et Brant	<b>M. Yvon Rochefort</b> Peel
<b>M. Éric Lapointe</b> Bruce, Dufferin, Grey et Simcoe	<b>M<sup>me</sup> Anna-Karyna Ruszkowski</b> Toronto (Centre)
<b>M. David O'Hara</b> (en ligne) Waterloo, Wellington Middlesex, Perth et Huron Quitte la réunion à 20h01	<b>M<sup>me</sup> Stefania Sigurdson Forbes</b> York (en ligne)
<b>M<sup>me</sup> Geneviève Oger - (Présidente)</b> Toronto (Ouest)	<b>M. Marcel J. Tikeng</b> (en ligne) Niagara, Fort Eric, Port Colborne, Thorold, Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet et Niagara-on-the-Lake
<b>ÉLÈVES CONSEILLÈRES</b>	
<b>M<sup>lle</sup> Marie Lys Wabgou</b> - Élève conseillère (absente)	<b>M<sup>lle</sup> Razan Mayeda</b> – Élève conseillère

<b>MEMBRES DE L'ADMINISTRATION</b>	
<b>M. Michel Laverdière</b> Directeur de l'éducation et secrétaire par intérim	<b>M. Steve Lapierre</b> Directeur des communications et du marketing
<b>M<sup>me</sup> Dounia Bakiri</b> Surintendante de l'éducation	<b>M. Jason Rodrigue</b> Le surintendant exécutif des services corporatifs et trésorier
<b>M<sup>me</sup> Corine Céline</b> Secrétaire de séances	<b>M. Olivier St-Maurice</b> Surintendant de l'éducation
<b>M. Roland Desloges</b> Surintendant de l'éducation	<b>M<sup>me</sup> Isabelle Turcotte</b> Surintendante de l'éducation
<b>M. Hugues Kamga Wambo</b> Surintendant de l'éducation	<b>M<sup>me</sup> Tricia Verreault</b> Surintendante des services corporatifs

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

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

La présidente déclare la séance du 24 mai 2024 ouverte à 19 h 10 et procède à l'appel des membres.

**2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES**

Le conseiller Fortin fait la lecture de la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

**3. AFFAIRES COURANTES**

**3.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

**Motion 1, Résolution 24-89**

Un point est ajouté à l'ordre du jour au point 9 : le point 9.5 - Sortie éducative des diverses écoles pour le Concours robotique à Montréal. La Fiche de renseignement sera versée et entérinée aux archives.

**QUE** soit adopté tel que modifié *l'Ordre du jour de la réunion ordinaire du 24 mai 2024 du Conseil.*

Proposée par : Benoit Fortin

Appuyée par : Emmanuelle Richez

**ADOPTÉE**

**3.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Aucun conflit d'intérêts

**3.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL**

**Motion 2, Résolution 24-90**

Procès-verbal de la séance publique tenue le 12 avril 2024.

Deux points sont ajoutés au point 8 du procès-verbal au sujet de la réception des rapports en bloc, le point 4.4 et 6.1.1.

**QUE** soit adopté tel que modifié le *Procès-verbal de la réunion ordinaire publique du Conseil* tenue le 12 avril 2024.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Pierre Gregory

**ADOPTÉE**

2

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**3.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL**

Il n'y a aucune question découlant du procès-verbal de la réunion ordinaire publique du Conseil tenue le 12 avril 2024.

**4. DÉLÉGATION**

Aucune délégation.

**5. RAPPORTS D'INFORMATION**

**Motion 3, Résolution 24-91**

**QUE** soient reçu les *Rapports d'information* tels que présentés à la séance publique du 24 mai 2024 au Conseil.

Proposée par : Pierre Gregory

Appuyée par : Yvon Rochefort

**5.1 RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE**

**Mot de la présidente – Réunion publique 24 mai 2024**

Bonjour à tous. Merci de participer à cette réunion publique du Conseil Scolaire Viamonde en personne à la belle École Michelle-O'Bonsawin inaugurée officiellement il y a une semaine en présence de cette dernière.

C'était une belle cérémonie. Je remercie tous les membres de l'administration qui ont participé à la réussite de cet événement.

En fin avril, le ministère de l'Éducation a fait connaître de nouvelles exigences en rapport avec l'utilisation des téléphones portables et la gestion du vapotage. Dès septembre, afin de réduire les distractions dans nos écoles, l'utilisation des cellulaires pendant les heures d'enseignement sera interdite. Cela ressemble à ce qui est déjà préconisé dans notre politique actuelle, mais nous serons amenés à faire des ajustements à cette politique avant la rentrée afin de répondre aux nouvelles exigences.

Car à partir du mois de septembre, les bulletins scolaires devront comporter des commentaires portant sur le niveau de distraction des élèves en classe. Les sites de médias sociaux devront aussi être bloqués sur tous les réseaux et appareils de l'école afin de renforcer les relations personnelles.

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

Nous aurons aussi à installer des détecteurs de cigarettes électroniques dans les écoles. Il y aura donc tout un aspect technique à la mise en œuvre de ces nouvelles exigences du ministère de l'Éducation.

Nous accueillerons sous peu la nouvelle élève conseillère élue à la table. Elle s'appelle Mademoiselle Juliette Abbat-Fraser de l'École Secondaire Toronto Ouest.

Le mandat de M<sup>lle</sup> Abbat-Fraser débutera le 1<sup>er</sup> août 2024 et se terminera le 31 juillet 2026. Cette nouvelle élève conseillère prendra la place de notre chère Marie Lys Wabgou, qui achèvera sous peu ses études secondaires en juin. Nous aurons l'occasion de reconnaître Marie Lys le mois prochain.

Merci de votre attention. Je reste à votre disposition pour vos questions ou commentaires.

Mme Geneviève Oger  
Présidente du Conseil Viamonde

**5.2 RAPPORT DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION PAR INTÉRIM**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport de direction de l'éducation.

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

Chers élèves, conseillers(ères), membres de l'administration et parents,

Nous espérons que vous avez passé un excellent mois d'avril et que vous êtes enthousiastes de continuer l'année scolaire avec énergie durant ces derniers mois. Le mois d'avril a été très intéressant et engageant pour nos élèves, et nous avons hâte de vous présenter les activités et événements qui se sont déroulés.

Le 2 avril, nous avons souligné la Journée internationale de sensibilisation à l'autisme. Cette journée, on tente d'accroître la compréhension et l'acceptation des personnes autistes dans le monde. La journée met en lumière les talents et les compétences des personnes atteintes d'autisme tout en soulignant les défis qu'elles peuvent rencontrer. C'est également une journée de réflexion pour tous et elle nous aide à considérer tous nos élèves.

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

Le 12 avril, deux élèves du Collège français ont présenté un grand projet à l'Université de l'Ontario français. En travaillant en collaboration avec leur cohorte et leur enseignant de français, ces élèves ont eu l'initiative d'ouvrir un café dans la cafétéria de l'école pour préparer et servir des repas chauds ainsi que des collations à leurs paires.

Ce projet a été un grand succès et est apprécié par les élèves du Collège français. Les deux élèves ont pu représenter leur école et ont remporté le gagnant. Elles ont également présenté leur projet au Congrès de Toronto dans le but de recruter des investisseurs. En mai, elles représenteront Viamonde lors de l'événement Compétences Ontario : Portrait de l'entrepreneuriat provincial !

Le 15 avril, les élèves de 9e année de l'École secondaire Gabriel-Dumont ont pu vivre l'expérience des métiers spécialisés à travers un atelier de réalité virtuelle. Les élèves ont découvert les métiers de plombier, de soudeur, et bien d'autres. Cette expérience visait à les familiariser avec différentes opportunités professionnelles qu'ils pourraient envisager après le secondaire. Les élèves de Gabriel-Dumont ont beaucoup apprécié cette initiative.

Le 15 et 16 avril, votre élève conseillère Razan Mayeda a assisté à la journée de sensibilisation de l'ACÉPO à l'Assemblée législative de l'Ontario à Queen's Park. Nous avons pu parler et discuter avec de nombreux députés et ministres au sujet de certains enjeux auxquels nos conseils font face. C'était une expérience très enrichissante dans laquelle on a pu apporter la perspective des élèves au sein de nos conseils scolaires laïcs francophones.

Le 22 avril nous avons souligné la Journée mondiale de la Terre, une journée très spéciale visant à reconnaître la santé de notre planète et améliorer notre environnement. Plusieurs de nos écoles ont organisé des activités pour cette journée. À l'École Secondaire Franco-Jeunesse, toutes les lumières dans les salles de classe ont été éteintes pour encourager la conservation de l'énergie et sensibiliser les élèves à l'importance de réduire leur consommation d'électricité. À l'École Roméo-Dallaire, le conseil des élèves et le club d'esprit ont ramassé des déchets près du lac voisin pour sensibiliser les élèves aux effets négatifs de la pollution. De même, à l'École Michelle-O'Bonsawin, le comité environnement a organisé plusieurs activités et ateliers. Les élèves ont ramassé des déchets dans les parcs locaux et ont exploré divers sujets environnementaux. Nous sommes très fiers de nos élèves qui organisent de belles initiatives pour protéger notre Terre et prendre soin de l'environnement.

La fin de l'année scolaire s'approche, et plusieurs conseils débutent leurs périodes d'élections en vue d'élire leurs prochains conseils des élèves. Le 24 avril, nous avons eu l'élection pour élire le ou la prochaine élève conseillère pour l'année 2024-2026.

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

C'était une première opportunité d'appliquer la politique et les directives administratives révisées plus tôt cette année scolaire, et nous avons constaté des améliorations dans le processus. Nous voulons féliciter l'ensemble des candidats et candidates, qui ont démontré encore une fois la qualité extraordinaire de leadership au sein de notre Conseil scolaire.

Les résultats de l'élection vous seront présentés ce soir, et la nouvelle élève conseillère sera bientôt assermentée !

Le mois d'avril a été rempli d'activités intéressantes et nous sommes très contents de voir nos écoles continuer à organiser des activités pour engager nos élèves. Nous avons hâte de voir ce qui se produira dans nos écoles d'ici la fin de l'année scolaire.

Sincèrement,

Vos élèves conseillères,

Marie Lys Wabgou et Razan Mayeda

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

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur les *Activités des membres du Conseil* pour la période du 8 avril au 10 mai 2024.

Le conseiller Gregory nous informe qu'il a participé à la célébration du 50<sup>e</sup> anniversaire de l'École secondaire Georges-P.-Vanier le 18 avril 2024.

Le conseiller Rochefort partage avec la table que le 10 mai il a assisté à la pièce de théâtre de M<sup>me</sup> Brûlé, *Comédie Physique*, commanditée par notre Conseil.

#### **5.5 Calendrier des diversités – mai 2024**

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

#### **5.6 CORRESPONDANCE**

Aucune correspondance en public

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**6. RAPPORTS DE REPÉSENTATION**

**6.1 Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) pour 2024-2025**

**Motion 4, Résolution 24-92**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) pour 2024-2025* soit reçu.

**QUE** le Conseil autorise l'administration de payer la cotisation annuelle de 14 699,00 \$ à la FNCSF.

Proposée par : Anna-Karyna Ruszkowski      Appuyée par : Marcel Tikeng

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur la cotisation annuelle de la FNCSF pour 2024-2025.

**ADOPTÉES**

**6.2 34<sup>e</sup> Congrès annuel de la Fédération nationale des conseils francophones (FNCSF)**

**Motion 5, Résolution 24-93**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *34<sup>e</sup> Congrès annuel de la FNCSF* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la participation de Mme Oger, M. Rochefort et M. Lapointe comme les trois membres votants qui choisissent d'assister au 34<sup>e</sup> Congrès annuel de la FNCSF ainsi que le suppléant M. Fortin.

**QUE** seuls les trois membres votants qui participeront au Congrès ainsi que la personne suppléante puissent être remboursés.

Proposée par : Anna-Karyna Ruszkowski      Appuyée par : Yvon Rochefort

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport du 34<sup>e</sup> Congrès annuel de la FNCSF qui se tiendra du 24 au 26 octobre 2024 à Charlottetown (Île-du-Prince-Édouard).

Les noms seront envoyés aux responsables de la FNCSF et la secrétaire de séances fera parvenir aux membres ci-dessous les détails pour les inscriptions.

**ADOPTÉES**

7

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**6.3 ACÉPO - Élections scolaires 2026**

**Motion 6, Résolution 24-94**

**QUE** le Conseil mandate ses représentants auprès de l'ACÉPO de soulever les enjeux liés aux élections scolaires prévues en 2026.

Proposée par : Anna-Karyna Ruszkowski      Appuyée par : Emmanuelle Richez

À la suite d'une discussion sur les prochaines élections scolaires, les membres du Conseil ont modifié la résolution initiale.

**ADOPTÉE**

**7. RAPPORTS DES COMITÉS STATUTAIRES**

**7.1 Rapport n° 8 – Comité consultation de l'éducation spécialisée du 9 avril 2024**

**Motion 7, Résolution 24-95**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *Rapport n° 8 du Comité consultatif de l'éducation spécialisée* soit reçu.

Proposée par : Éric Lapointe      Appuyée par : Emmanuelle Richez

**ADOPTÉE**

**7.2 Rapport n° 9 - Comité consultatif de l'éducation spécialisée du 7 mai 2024**

**Motion 8, Résolution 24-96**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *Rapport n° 9 du Comité consultatif de l'éducation spécialisée* soit reçu.

Proposée par : Yvon Rochefort      Appuyée par : Éric Lapointe

**ADOPTÉE**

**COMITÉ PERMANENT**

**7.3 Rapport n° 2 - Comité des secteurs séance publique du 1<sup>er</sup> mai 2024**

**Motion 9, Résolution 24-97**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *Rapport no 2 – Comité des secteurs – séance publique* soit reçu.

Proposée par : Yvon Rochefort      Appuyée par : Stefania S. Forbes

**ADOPTÉE**

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**8. POLITIQUES**

**8.1 Politique n° 3,200 – Accès aux lieux scolaires**

**Motion 10, Résolution 24-98**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 portant sur la *Politique n° 3,200 - Accès aux lieux scolaires* soit reçu.

Proposée par : Benoit Fortin

Appuyée par : Yvon Rochefort

Les membres du Conseil prennent connaissance de la *politique n° 3,200- Accès aux lieux scolaires*.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° - 3,200 - Accès aux lieux scolaires* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Éric Lapointe

**ADOPTÉES**

**8.2 Abrogation de la Politique n° 5,200 – Règlement de différend pour le personnel non syndiqué**

**Motion 11, Résolution 24-99**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 portant sur *l'abrogation de la Politique n° 5,200 Règlement de différend pour le personnel non syndiqué* soit reçu.

**QUE** le Conseil abroge la *Politique n° 5,200 - Règlement de différend pour le personnel non syndiqué*.

Proposée par : Benoit Fortin

Appuyée par : Yvon Rochefort

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur *l'abrogation de la politique n° 5,200 - Règlement de différend pour le personnel non syndiqué*.

**ADOPTÉES**

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**9. RAPPORTS DES SECTEURS POUR DÉCISION**

**BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION**

**9.1 Résultats de l'élection 2024 du représentant élève à la table du Conseil**

**Motion 12, Résolution 24-100**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *Résultats de l'élection 2024 du représentant élève à la table du Conseil* soit reçu.

Proposée par : Éric Lapointe

Appuyée par : Yvon Rochefort

**QUE** le Conseil approuve la nomination de M<sup>lle</sup> Juliette Abbat-Fraser comme élève conseillère pour un mandat de deux ans à partir du 1<sup>er</sup> août 2024, et ce, jusqu'au 31 juillet 2026.

Proposée par : Benoit Fortin

Appuyée par : Anna-Karyna Ruszkowski

**ADOPTÉES**

**AFFAIRES**

**9.2 Prévisions budgétaires et dotation préliminaire pour 2024-2025**

**Motion 13, Résolution 24-101**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 sur *les Prévisions budgétaires préliminaires et dotation préliminaire 2024-2025* soit reçu.

Proposée par : Éric Lapointe

Appuyée par : Yvon Rochefort

M. Rodrigue fait un survol du rapport sur les prévisions budgétaires et dotations préliminaire pour 2024-2025 aux membres du Conseil.

Il passe à travers les grandes lignes des revenus et dépenses en expliquant la dotation dans les écoles. Il précise qu'afin d'éviter des coupures supplémentaires, un budget déficitaire est nécessaire pour l'année 2024-2025.

M. Rodrigue fait ressortir de l'insuffisance des subventions annoncées par le Ministère, notamment au niveau du transport. L'administration continuera de revendiquer du financement supplémentaire relié au transport auprès du Ministère afin d'améliorer notre situation financière.

Une période de questions s'en suit entre les membres.

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**Motion 14, Résolution 24-102**

**QUE** le Conseil approuve la dotation des écoles pour l'année scolaire 2024-2025 telle que présentée.

**QUE** le Conseil approuve en principe un déficit d'environ 2 400 000 \$ relié au transport scolaire.

Proposée par : Éric Lapointe

Appuyée par : Kristine Dandavino

**ADOPTÉES**

**ÉDUCATION**

**9.3 Sorties éducatives**

**Motion 15, Résolution 24-103**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *Sorties éducatives* soit reçu.

Proposée par : Benoit Fortin

Appuyée par : Anna-Karyna Ruszkowski

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

**Motion 16, Résolution 24-104**

**QUE** la demande pour la sortie à Denholm au Québec de l'École élémentaire Micheline-Saint-Cyr et la sortie en Espagne et au Portugal des écoles secondaires David-Saint-Jacques et Gaétan-Gervais soit approuvée.

Proposée par : Yvon Rochefort

Appuyée par : Éric Lapointe

**ADOPTÉES**

**9.4 Sortie éducative à Montréal de l'École secondaire de Lamothe-Cadillac - Fiche de renseignement sera versée et entérinée aux archives**

La fiche de renseignements sur la sortie éducative à Montréal de l'École secondaire de Lamothe-Cadillac sera versée et entérinée aux archives.

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**9.5 Sortie éducative des diverses écoles pour le Concours robotique à Montréal - Fiche de renseignement sera versée et entérinée aux archives**

La fiche de renseignements sur la sortie éducative à Montréal pour le Concours de Robotique des diverses écoles sera versée et entérinée aux archives.

**10. AVIS DE MOTION**

Aucun avis de motion.

**11. RAPPORTS D'INFORMATION**

**RESSOURCES HUMAINES**

**11.1 Affectation annuelle des directions et directions adjointes pour 2024-2025 (Annexe A - séance tenante)**

**Motion 17, Résolution 24-105**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024, portant sur *l'Affectation annuelle des directions et directions adjointes pour 2024-2025* soit reçu.

Proposée par : Benoit Fortin

Appuyée par : Éric Lapointe

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport sur les *Affectations annuelles des directions et directions adjointes pour l'année 2024-2025*.

**ADOPTÉE**

**ÉDUCATION**

**11.2 Promesse Viamonde – Sondage auprès des élèves**

**Motion 18, Résolution 24-106**

**QUE** le rapport en date du 24 mai 2024 intitulé *Promesse Viamonde - Sondage auprès des élèves* soit reçu.

Proposée par : Kristine Dandavino

Appuyée par : Yvon Rochefort

Les membres du Conseil examinent le rapport sur la promesse Viamonde. M. Laverdière explique aux membres que le but de ce rapport vise à inspirer une jeunesse francophone prête à contribuer au monde. Les élèves ont exprimé leur opinion sur notre Promesse en répondant à un sondage.

**ADOPTÉE**

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

**12. ADOPTION DES RÉOLUTIONS EN SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE  
PUBLIQUE**

**Motion 19, Résolution 24-107**

**QUE** les résolutions de la séance à huis clos sur les points ci-dessous mentionnés soient transférées en séance publique.

**RESSOURCES HUMAINES**

**12.1** **QUE** les *Changements au sein du personnel* (entre le 30 mars et 10 mai 2024) soit reçu.

**12.2** **QUE** la Politique n° 5,301 - *Conditions de travail du personnel non qualifié assigné à des tâches d'enseignement et /ou de suppléance en enseignement* soit adoptée pour diffusion et mise en vigueur.

**12.3** **QUE** la Politique n° 5,302 - *Conditions de travail pour le personnel non syndiqué et non cadre* soit adoptée pour diffusion et mise en vigueur.

**AFFAIRES**

**12. 4** **QUE** l'annexe B *Sommaire des contrats de plus de 100 000 \$* accordés entre les 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril 2024 soit versée en séance publique.

**ADOPTÉES**

**13. AUTOÉVALUATION**

Les membres du Conseil trouvent que nos nouvelles écoles sont très belles et modernes, pour le bien-être de nos élèves. Les conversations des rencontres incluent tous les membres et restent respectueuses.

À la suite de la retraite en avril 2024, quelques changements ont été apportés quant au déroulement des réunions. Les rencontres du Conseil sont plus formelles avec des votes procéduraux. Les membres estiment que les réunions sont équilibrées. Les membres proposent d'avoir une discussion dans un autre temps afin de trouver la bonne méthode et revoir les mesures de procédures.

Il est proposé de manifester le désir de ne pas recevoir un point au niveau de l'agenda.

**RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL VIAMONDE (séance publique)  
24 mai 2024**

Afin de gagner du temps, il est suggéré de faire parvenir par courriel les coquilles et les corrections à la secrétaire de séances avant la rencontre du Conseil.

**14. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE**

**Motion 20, Résolution 24-108**

**QUE** la réunion ordinaire du Conseil scolaire Viamonde (séance publique) du 24 mai 2024 soit levée à **21 h 04**.

Proposée par : Kristine Dandavino

Appuyée par : Éric Lapointe

**ADOPTÉE**

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

**La présidente du Conseil,  
Geneviève Oger**

**ACTIVITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL**

**Du 13 mai au 28 juin 2024**

<b>Membres</b>	<b>Date</b>	<b>Activités</b>
Conseillère Oger ( <b>Présidente</b> )	12 juin 26 juin	Carnaval à Charles Cérémonie de remise des diplômes, à l'école secondaire Toronto-Ouest
Conseiller Fortin ( <b>Vice-président</b> )	25 juin 26 juin	Cérémonie de remise des diplômes, à l'école secondaire Jeunes sans frontière Brampton Cérémonie de remise des diplômes, à l'école secondaire Étienne-Brûlé
Conseillère Dandavino		
Conseiller Gregory	18 mai 20 juin 21 juin 26 juin	Gala 50e anniversaire de l'école G.-P.-Vanier Cérémonie pour les élèves de 6e année à l'école Dyane-Adam Fête champêtre à l'école Patricia-Picknell Cérémonie de remise des diplômes, à l'école G.- P.-Vanier
Conseiller Lapointe	19 juin 26 juin	Graduation 8 <sup>e</sup> année à l'école élémentaire des Quatre-Rivières Cérémonie de remise des diplômes, à l'école secondaire Roméo-Dallaire
Conseiller O'Hara	22 juin 25 juin	Participation à la fête FrancoFUN de London Cérémonie de remise des diplômes, à l'école Gabriel-Dumont
Conseiller Paradis	26 juin	Cérémonie de remise des diplômes, à l'école Franco-Jeunesse
Conseiller Rochefort	7 juin	Gala pour le 20 <sup>e</sup> anniversaire de Retraite Active Peel au Mississauga Convention Centre
Conseillère Richez	17 mai 23 mai 25 mai 30 mai 31 mai 21 juin	Inauguration de l'école secondaire Michelle- O'Bonsawin, Toronto Salon du livre sur la lutte contre la haine de French Avenir North America (FANA), Village African, Windsor « Bienvenue chez nous, bienvenue chez vous », Collège Boréal Campus Forest-Glade, Windsor Cérémonie de remise des diplômes, Collège Boréal Campus Forest-Glade, Windsor The WEAs Awards and Grants Celebration, McKenzie Hall Cultural Center, Windsor Carnaval d'été, à l'école élémentaire l'Envolée, Windsor

	22 juin	Fête de la Saint Jean-Baptiste du Carrefour communautaire francophone de Windsor-Essex-Kent (CCF-WECK), Ciociaro Club, Windsor
	25 juin	Cérémonie de remise des diplômes à l'école secondaire de Lamothe-Cadillac, Windsor
Conseillère Sigurdson Forbes		
Conseillère Ruskowski	17 mai 24 mai  1 juin 8 juin 8 juin 21 juin  24 juin 26 juin	Inauguration de l'école secondaire Michelle-O'Bonsawin Conférence de Presse pour la nouvelle école élémentaire Toronto Est Fête champêtre à l'école élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau Fête champêtre à l'école élémentaire La Mosaïque Fête champêtre à l'école élémentaire Gabrielle-Roy Cérémonie pour les élèves de la 6e année à l'école élémentaire La Mosaïque Fête champêtre à l'école secondaire Michelle-O'Bonsawin Cérémonie de remise des diplômes au Collège français
Conseiller Tikeng		

**Calendrier des diversités, le Conseil soulignera pendant ce mois la Francophonie, le patrimoine Irlandais et le patrimoine Bangladais.**

**Juin 2024**

3 -7 juin	Semaine de l'environnement
5 juin	Journée mondiale de l'environnement
6 juin	Commémoration attentat voiture bélier à London
10 juin	Jour du Portugal
12 juin	Journée mondiale contre le travail des enfants
16 juin	Fête des pères
17 juin	Eid al-Adha
20 juin	Journée mondiale du réfugié
21 juin	Journée nationale des peuples autochtones
23 juin	Journée nationale du souvenir des victimes de terrorisme
24 juin	La St-Jean-Baptiste
27 juin	Journée canadienne du multiculturalisme



**Ralf Mesenbrink**

*Chair of the Board*

Board Office: 500 Victoria Road N. Guelph, ON N1E 6K2

Email: ralf.mesenbrink@ugdsb.on.ca

Tel: 519-822-4420 ext. 575 or Toll Free: 1-800-321-4025

---

May 23, 2024

Dylan McMahon  
City Clerk's Office  
City of Guelph  
1 Carden Street  
Guelph, ON N1H 3A1

*via email: dylan.mcmahon@guelph.ca*

Dear Dylan McMahon,

As per the *Ontario Municipal Elections Act, 1996*, the clerk of a local municipality is responsible for conducting elections within that municipality, subject to certain exceptions. This includes elections for Trustees of the District School Boards in the municipality. The City Clerk's office provided notice to the UGDSB on May 10, 2024, reading in part:

"I am writing on behalf of the City Clerk as the Returning Officer for municipal and school elections. An important early decision ahead of the next regular election is approaching with a City Council decision anticipated on May 28, 2023 regarding alternative voting methods.

We appreciate the UGDSB is affected by this decision and may have input to share regarding engagement and accessibility advisory groups that support your work."

On May 14, 2024, the Board of Trustees of the Upper Grand District School Board passed two resolutions:

THAT the Upper Grand District School Board express frustration at the lack of consultation with the school board, as a party affected by the decision; and

THAT the Chair be directed to write a letter to City Council requesting that they adopt city staff's recommendations concerning options for the upcoming municipal election and not pursue the online voting option in 2026.

---

**Upper Grand District School Board**

• Ralf Mesenbrink; Chair  
• Katherine Hauser; Vice Chair

• Jen Edwards  
• Robin Ross

• Irene Hanenberg  
• Luke Weiler

• Martha MacNeil  
• Laurie Whyte

• Alethia O'Hara-Stephenson  
• Lynn Topping

Trustees expressed frustration that the City Clerk's office acknowledged that while there is an important decision approaching that affects the UGDSB and that the Board may have input, notice was not provided until days before the last Board meeting at which time this could be discussed, and only after the City's Committee of the Whole had made a recommendation. While other stakeholders were consulted as part of the Staff Report, the UGDSB, and potentially other local District School Boards, organizations whose Board members are elected in elections conducted by the Municipality, were not.

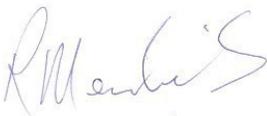
This timing denied us the opportunity for fulsome consultation with electors. A more collaborative approach would have allowed us to consult with and through our many committees including the First Nation, Métis and Inuit Education Council, the Special Education Advisory Committee, Parent Involvement Committee and School Councils, and our Ensuring Equity of Access Advisory Committee.

Trustees also expressed concerns about the recommendation from the Committee of the Whole, to not follow Staff recommendations for alternate voting methods, and to include Internet Voting. Trustees highlighted several potential risks involved with an online election such as voter fraud, the inability to determine results or conduct a physical recount, security risks due to malicious actors, and technical dependencies that could impact the reliability of service. These concerns were expressed in the City Staff Report. Trustees also expressed concerns of the potential misappropriation of votes in situations of domestic violence, amplified by the fact many individuals are trapped in relationships, partially due to the housing market and other economic factors.

We respectfully request that City Council adopt the staff recommendations regarding alternate voting methods. The concerns City staff raised in their report about Internet Voting are echoed by the Upper Grand District School Board.

As a District School Board, we would be happy to engage in any future discussions regarding municipal elections. School boards are the one of the oldest democratic institutions in Canada and are often the first point of engagement with the democratic process for young adults and New Canadians. Working together, we can help increase engagement and trust in the democratic process.

Sincerely,



Ralf Mesenbrink  
Chair of the Board  
Upper Grand District School Board

---

**Upper Grand District School Board**

- 
- |                                |               |                   |                  |                             |
|--------------------------------|---------------|-------------------|------------------|-----------------------------|
| • Ralf Mesenbrink; Chair       | • Jen Edwards | • Irene Hanenberg | • Martha MacNeil | • Alethia O'Hara-Stephenson |
| • Katherine Hauser; Vice Chair | • Robin Ross  | • Luke Weiler     | • Laurie Whyte   | • Lynn Topping              |

cc: Wellington Catholic District School Board  
Conseil scolaire catholique MonAvenir  
Conseil scolaire Viamonde  
Ontario Public School Board Association

---

**Upper Grand District School Board**

- |                                |               |                   |                  |                             |
|--------------------------------|---------------|-------------------|------------------|-----------------------------|
| • Ralf Mesenbrink; Chair       | • Jen Edwards | • Irene Hanenberg | • Martha MacNeil | • Alethia O'Hara-Stephenson |
| • Katherine Hauser; Vice Chair | • Robin Ross  | • Luke Weiler     | • Laurie Whyte   | • Lynn Topping              |

ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, le 29 mai 2024

Monsieur Steve Pinsonneault  
Député du parlement provincial – Lambton-Kent-Middlesex  
[steve.pinsonneault@pc.ola.org](mailto:steve.pinsonneault@pc.ola.org)

Monsieur le Député,

Le Conseil scolaire Viamonde désire par la présente vous féliciter pour votre élection en tant que député pour la circonscription de Lambton-Kent-Middlesex. C'est avec enthousiasme que le Conseil accueille cette nouvelle et se réjouit de travailler avec vous.

Alors que vous entamez votre mandat, nous espérons que vous aurez à cœur de répondre aux besoins et aux attentes de la francophonie que ce soit en éducation ou dans tout autre domaine qui les touche. Nous profitons de l'occasion pour souligner l'importance que la communauté francophone de l'Ontario puisse se prévaloir dans sa langue des mêmes services offerts à la majorité anglophone et qu'ainsi, elle puisse continuer à s'épanouir et à grandir partout en Ontario.

Permettez-nous de vous faire un bref historique sur le Conseil scolaire Viamonde. Nous sommes le seul conseil scolaire laïque de langue française du Centre-Sud-Ouest de l'Ontario. Nous sommes responsables de 57 établissements scolaires, soit 42 écoles élémentaires et 15 écoles secondaires, répartis sur un territoire qui va de Windsor, à l'ouest, jusqu'aux frontières de Trenton, à l'est, puis de la péninsule du Niagara, au sud, aux frontières du parc Algonquin, au nord.

Nous avons plusieurs projets en cours liés à des garderies, des agrandissements d'école, des rénovations majeures financées par le ministère ainsi qu'une multitude de projets de réfection et d'amélioration. Nous travaillons aussi sur cinq projets de constructions d'écoles ainsi que sur d'autres priorités dans d'autres régions qui seront rendues publiques dans les années à venir.



Nous serions ravis de vous rencontrer, selon vos disponibilités, afin de vous faire une mise à jour sur nos succès et de vous faire part de besoins futurs en écoles dans votre circonscription. Nul doute que votre apport dans ce dossier sera essentiel à sa réalisation.

Le Conseil scolaire Viamonde et moi-même tenons encore une fois à vous féliciter pour votre élection.

En espérant avoir l'occasion de vous rencontrer bientôt, nous vous prions de croire, Monsieur le Député, en nos sentiments les meilleurs.

La présidente du Conseil,

Geneviève Oger

c. c. Membres du Conseil scolaire Viamonde  
Membres du Comité exécutif

ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, le 29 mai 2024

Monsieur Zee Hamid  
Député du parlement provincial – Milton  
zee.hamid@pc.ola.org

Monsieur le Député,

Le Conseil scolaire Viamonde désire par la présente vous féliciter pour votre élection en tant que député pour la circonscription de Milton. C'est avec enthousiasme que le Conseil accueille cette nouvelle et se réjouit de travailler avec vous.

Alors que vous entamez votre mandat, nous espérons que vous aurez à cœur de répondre aux besoins et aux attentes de la francophonie que ce soit en éducation ou dans tout autre domaine qui les touche. Nous profitons de l'occasion pour souligner l'importance que la communauté francophone de l'Ontario puisse se prévaloir dans sa langue des mêmes services offerts à la majorité anglophone et qu'ainsi, elle puisse continuer à s'épanouir et à grandir partout en Ontario.

Permettez-nous de vous faire un bref historique sur le Conseil scolaire Viamonde. Nous sommes le seul conseil scolaire laïque de langue française du Centre-Sud-Ouest de l'Ontario. Nous sommes responsables de 57 établissements scolaires, soit 42 écoles élémentaires et 15 écoles secondaires, répartis sur un territoire qui va de Windsor, à l'ouest, jusqu'aux frontières de Trenton, à l'est, puis de la péninsule du Niagara, au sud, aux frontières du parc Algonquin, au nord.

Nous avons plusieurs projets en cours liés à des garderies, des agrandissements d'école, des rénovations majeures financées par le ministère ainsi qu'une multitude de projets de réfection et d'amélioration. Nous travaillons aussi sur cinq projets de constructions d'écoles ainsi que sur d'autres priorités dont deux se trouvent dans votre circonscription. Ils consistent à ouvrir une école au palier secondaire (7<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup>) pour offrir une éducation publique à tous les élèves de langue français à Milton et ses environs, ainsi qu'une deuxième école élémentaire dans le Sud-Est de Milton.



Nous serions ravis de vous rencontrer, selon vos disponibilités, afin de vous faire une mise à jour sur nos succès et de vous faire part des besoins en écoles élémentaire et secondaire à Milton, au sein de votre circonscription. Nul doute que votre apport dans ce dossier sera essentiel à sa réalisation.

Le Conseil scolaire Viamonde et moi-même tenons encore une fois à vous féliciter pour votre élection.

En espérant avoir l'occasion de vous rencontrer bientôt, nous vous prions de croire, Monsieur le Député, en nos sentiments les meilleurs.

La présidente du Conseil,

Geneviève Oger

c. c. Membres du Conseil scolaire Viamonde  
Membres du Comité exécutif



Conseil scolaire Viamonde

# Budget 2024-25

## Orientations stratégiques



Des élèves épanouis et engagés



Une organisation à l'écoute, performante et innovante



Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés



Une gouvernance responsable



# Budget 2024-25

**Section 1 Rapport**

**Section 2 effectifs**

**Section 3 Dotation**

**Section 4 Budget**

**Section 5 Gouvernance**

**Section 6 Éducation**

**Section 7 Autres services**

**Section 8 Résultats oQRé**

**Section 9 immobilisations**

**Section 10 Réserves**

**Section 1**

# Rapport



## PUBLIC

Le 20 juin 2024

### AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

#### **Objet : Prévisions budgétaires 2024-2025**

---

En misant sur les valeurs du Conseil, la collaboration, la cohérence, la communication, le respect des différences et le leadership, nos écoles sont invitées à planifier et à mettre en œuvre des actions concertées visant la réussite de chaque apprenante et apprenant dans une optique d'atteindre la promesse Viamonde et le plan stratégique 2021-2025.

Vous trouverez dans les sections suivantes les explications et les éléments retenus dans le processus d'élaboration des prévisions budgétaires 2024-2025.

Les tableaux de bord en annexe à ce rapport présentent un aperçu global des prévisions budgétaires 2024-2025.

## SUBVENTIONS

Le 26 avril 2024, le Ministère a annoncé les subventions, maintenant renommé le Financement principal de l'éducation, FPE (anciennement les Subventions pour les besoins des élèves, SBE). Le financement principal de l'éducation comprend six piliers de financement et 28 allocations dans le but de simplifier la formule de financement, la rendre plus facile à comprendre et améliorer la responsabilité des conseils scolaires selon le Ministère.

Les nouvelles catégories du FPE sont désormais structurées comme suit :

- 1. Fonds pour la dotation en personnel pour les salles de classe (FDPSC)** : finance la majorité du personnel qui travaille dans les salles de classe, notamment le personnel enseignant et le personnel en éducation de la petite enfance (EPE) œuvrant dans les classes de maternelle et jardin ainsi que certaines aides-enseignantes et aides-enseignants (AE).
- 2. Fonds pour les ressources d'apprentissage (FRA)** : finance le personnel qui travaille en dehors de la salle de classe et qui répond aux besoins des élèves, tels que le personnel des bibliothèques, le personnel enseignant en orientation, le personnel pour le travail en santé mentale, le personnel de gestion de l'école, ainsi que les coûts non liés au personnel tels que le matériel et l'équipement relié à l'apprentissage.
- 3. Fonds pour l'éducation de l'enfance en difficulté (FEED)** : finance les programmes, les services et l'équipement dont les élèves ayant des besoins particuliers en éducation spécialisée peuvent avoir besoin.
- 4. Fonds pour les installations scolaires (FIS)** : finance l'exploitation (y compris le nettoyage et les services publics), l'entretien, la rénovation et



la réfection des bâtiments scolaires. Ces fonds fournissent également un soutien supplémentaire aux élèves des collectivités rurales et dans le Nord.

**5. Fonds pour le transport des élèves (FTE) :** finance le transport des élèves entre leur domicile et l'école.

**6. Fonds pour l'administration des conseils scolaires (FACS) :** finance les coûts liés à la gouvernance et à l'administration qui permettent le fonctionnement du conseil scolaire, y compris ses bureaux et ses installations ainsi que les activités visant la participation des parents.

Le financement de certains fonds a été réparti entre plusieurs allocations en fonction des l'objectif des programmes :

Fonds	Allocations
<b>I. Fonds pour la dotation en personnel pour les salles de classe (FDPSC)</b>	1. FDPSC – Allocation par élève 2. Allocation pour la dotation des salles de classe pour l'enseignement des langues 3. Allocation pour la dotation fondée sur la situation particulière des conseils scolaires 4. Allocation pour la dotation des salles de classe pour l'éducation autochtone 5. Allocation supplémentaire pour la dotation – Littératie, numératie et autres programmes
<b>II. Fonds pour les ressources d'apprentissage (FRA)</b>	6. FRA - Allocation par élève 7. Allocation pour le soutien linguistique et la situation particulière des conseils scolaires 8. Allocation pour le soutien de l'éducation autochtone 9. Allocation pour la santé mentale et le mieux-être 10. Allocation pour la sécurité et le bien-être des élèves 11. Allocation pour l'éducation permanente et autres programmes 12. Allocation pour la gestion des écoles 13. Allocation de soutien différencié – Indicateurs démographiques, socioéconomiques et autres
<b>III. Fonds pour l'éducation de l'enfance en difficulté (FEED)</b>	14. FEED - Allocation par élève 15. Allocation pour besoins différenciés 16. Allocation pour mesures de soutien complexes 17. Allocation pour l'équipement spécialisé
<b>IV. Fonds pour les installations scolaires (FIS)</b>	18. Allocation pour le fonctionnement des écoles 19. Allocation pour la réfection des écoles 20. Allocation pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord
<b>V. Fonds pour le transport des élèves (FTE)</b>	21. Allocation pour les services de transport 22. Allocation pour la formation sur la sécurité des élèves qui prennent l'autobus scolaire



Fonds	Allocations
	23. Allocation pour le transport vers les écoles provinciales ou les écoles d'application
<b>VI. Fonds pour l'administration des conseils scolaires (FACS)</b>	24. Allocation pour les conseillers scolaires et la participation des parents 25. Allocation pour la dotation des conseils scolaires 26. Allocation pour les droits à l'organisme négociateur patronal central 27. Allocation pour la gestion et la vérification des données 28. Allocation pour le redressement de la baisse des effectifs

### PROGRAMMES D'ÉDUCATION CIBLÉS (PEC)

Les Programmes d'éducation ciblés (PEC), l'anciennement les Fonds pour les priorités et les partenariats (FPP) pour l'année scolaire 2024-2025 sont :

Programmes d'éducation ciblés	Montant
Programme de soutiens pour la mise en place du décloisonnement	27 300 \$
Amélioration de la lecture au primaire : Outils d'évaluation de la lecture au primaire	99 200 \$
Personnel d'éducation pour appuyer les interventions en lecture	598 800 \$
Projets pilotes de formation en entrepreneuriat	30 000 \$
Apprentissage professionnel par l'expérience dans les métiers spécialisés pour le personnel enseignant conseiller en orientation	35 400 \$
Soutiens, formation et ressources en santé	10 600 \$
Licences et soutiens pour les programmes et les interventions en lecture	132 800 \$
Plan d'action pour la réussite en mathématiques : Leaders systémiques en mathématiques au sein de chaque conseil	166 600 \$
Plan d'action pour la réussite en mathématiques : Outils numériques en mathématiques	96 600 \$
Plan d'action pour la réussite en mathématiques : Facilitatrices et facilitateurs spécialisés en mathématiques dans les écoles	128 800 \$
Programme de bourses pour les métiers spécialisés	11 000 \$
Subvention du personnel enseignant afin d'obtenir une qualification additionnelle (QA) pour l'éducation de l'enfance en difficulté	10 000 \$
Apprentissage pendant l'été pour les élèves ayant des besoins particuliers	103 900 \$



Programmes d'éducation ciblés	Montant
Soutiens en santé mentale pendant l'été	132 400 \$
Infrastructures essentielles pour la sécurité physique	107 400 \$
Navigateur de transition pour les élèves ayant des besoins particuliers	75 600 \$
Soutiens pour les stratégies de santé mentale – besoins émergents	10 800 \$
<b>Total</b>	<b>1 777 200 \$</b>

## RÉFECTION ET AMÉLIORATION DES ÉCOLES

Le Ministère a annoncé le financement pour la réfection des écoles et pour l'amélioration de l'état des écoles. Le financement anticipé pour le Conseil, en comparaison avec l'année précédente, est :

	2023-24	2024-25
Réfection des écoles	2 894 813 \$	2 984 530 \$
Amélioration de l'état des écoles	9 754 308 \$	9 772 619 \$
<b>Total</b>	<b>12 649 121 \$</b>	<b>12 757 149 \$</b>

## COMMENTAIRES GÉNÉRAUX SUR LES SUBVENTIONS

- Le Ministère a mis à jour la formule de financement pour le transport scolaire afin de tenir compte de lacunes identifiées en 2023-2024. Le Ministère finance maintenant les petits véhicules passagers. Grâce au strict respect des lignes directrices du Ministère sur l'admissibilité au transport scolaire à des fins de financement, le Conseil a pu augmenter le nombre de véhicules subventionnés. Malheureusement, le Conseil ne peut pas mettre en œuvre ces véhicules supplémentaires, car le financement total par véhicule est toujours inférieur au coût contractuel des fournisseurs. Le Conseil recevra 5,3M\$ de plus en subvention pour 2024-2025 mais aura quand même un déficit de 2,4M\$.
- Depuis plusieurs années, le Ministère n'a pas augmenté les subventions liées aux avantages statutaires, même si les coûts imposés par le gouvernement augmentent considérablement. Juste le taux de la deuxième cotisation supplémentaire au RPC est une dépense supplémentaire d'environ 360 000 \$ pour l'année 2024-2025.
- Les coûts de plusieurs biens et services augmentent beaucoup en raison de l'inflation. Pour l'année scolaire 2024-2025, le Ministère a augmenté certaines subventions de 2 %. Une augmentation de 2 % est insuffisante pour contrebalancer les augmentations de coûts de la part de nos fournisseurs.
- Le Ministère a modifié les repères salariaux liés aux négociations syndicales, mais il n'a pas encore modifié les repères pour l'impact de la



Loi 124. Nous n'avons reçu qu'une estimation de l'impact de la Loi 124 à partir de laquelle nous nous sommes référés pour l'exercice de planification du Budget 2024-2025.

- La subvention pour la dotation en personnel pour appuyer le décloisonnement et la transition vers l'école secondaire n'a pas été renouvelée. Cette subvention était d'une valeur de 482 700 \$.
- Certaines subventions sont réduites à la suite de la mise à jour des données du recensement 2021.

## EFFECTIFS

Le Conseil scolaire Viamonde est reconnu comme un allié indispensable à la réussite et au bien-être collectif. Les tableaux à la section 2 du budget démontrent la variance des effectifs scolaires depuis les cinq dernières années. Pour l'année scolaire 2024-2025, une diminution 0,3 % est prévue, soit 10 572 élèves à temps plein à l'élémentaire et 2 486 élèves à temps plein au secondaire.

## DOTATION

Les tableaux de dotation du personnel des écoles et des secteurs et services sont présentés à la section 3 du budget. Cette dotation est répartie en fonction des effectifs scolaires et des besoins des écoles.

## DOTATION DANS LES ÉCOLES

La dotation et le budget sont préparés en tenant compte du Règlement de l'Ontario pour l'effectif des classes. Les ajouts et diminutions proposés au niveau du personnel des écoles sont les suivants :

Catégorie d'emploi	Budget révisé 2023-2024	Budget 2024-2025	Changement
Personnel enseignant – Présentiel	940,17	923,17	(17)
Personnel enseignant – ViaVirtuel et ViaCorrespondance	4	4	-
<b>Total</b>	<b>944,17</b>	<b>927,17</b>	<b>(17)</b>
Direction d'école	56	56	-
Direction adjointe	16,32	15,84	(0,48)
Éducation de la petite enfance (note 3)	74	74	-
Aide à l'enseignement	199	192,5	(6,5)
Éducation spécialisée	65	65	
Bibliothéconomie	39,6	39,6	-
Secrétariat	78	76	(2)



Catégorie d'emploi	Budget révisé 2023-2024	Budget 2024-2025	Changement
Surveillance du midi	22,27	22,27	-
Entretien	156,5	152,38	(4,12)
Le budget inclus 4 ETP en enseignement, 5 ETP en aide à l'enseignement et 2 ETP en éducation de la petite enfance comme « à assigner » pour rencontrer les besoins qui pourraient se manifester en début d'année scolaire.			

## DOTATION DANS LES SECTEURS ET SERVICES

### Secteur de l'éducation

- Élimination de 3,0 ETP en conseillères et conseillers pédagogiques et 1,0 ETP en accompagnement en raison de la réduction d'une subvention spéciale, les pressions budgétaires et afin d'éviter une réduction de la dotation dans les écoles.

### Secteur des ressources humaines

- Maintien de 1,0 ETP en adjointe administrative ou adjoint administratif temporaire pour appuyer la mise en œuvre d'initiatives d'amélioration dans le secteur.
- Maintien de 1,0 ETP en acquisition de talents (recruteuse ou recruteur) temporaire pour appuyer le recrutement de membres du personnel.
- Maintien de 1,0 ETP en conseillère ou conseiller aux ressources humaines temporaire pour appuyer la mise en œuvre d'initiatives en lien avec le Plan stratégique 2021-2025.
- Élimination de 1,0 ETP en administration des ressources humaines en raison des pressions budgétaires.
- Élimination de 1,0 ETP en gestion de la paie en raison des pressions budgétaires.

### Secteur des communications, recrutement et partenariats

- Élimination de 1,0 ETP en liaison communautaire en raison des pressions budgétaires.

### Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification

- Élimination de 2,0 ETP en conciergerie régionale en raison des pressions budgétaires.

## BUDGET DU CONSEIL

La section 4 du budget présente le budget détaillé. Les tableaux illustrent les subventions et les dépenses par catégorie. Les détails dans cette section du budget fournissent une comparaison entre les années budgétaires, les revenus et les dépenses, puis des explications relatives aux changements.

L'administration a préparé un budget déficitaire de 3 432 554 \$ qui sera financé par le surplus accumulé. Le déficit est composé de :



	<b>Budget 2024-2025</b>
Total - Revenus	272 907 313 \$
Total - Dépenses de fonctionnement	276 339 867 \$
Déficit	(3 432 554 \$)
Déficit pour fin de conformité	(2 328 403 \$)
Déficit maximum permissible selon le <i>Règlement de l'Ontario 280/19 : Calcul du déficit d'exercice maximal</i>	(2 356 802 \$)

Les changements principaux au budget de 2024-2025 sont les suivants :

- Les budgets de secteurs furent réduits en raison des ressources limitées. En particulier :
  - certains projets furent annulés;
  - les dépenses de voyage furent réduites;
  - les budgets de fourniture de conciergerie et d'entretien furent maintenus au même niveau qu'en 2023-2024; et
  - les dépenses de commandites furent réduites.
- Ajout d'une prévision pour une augmentation salariale de 1,25 % pour les membres du personnel enseignant.
- Augmentation de 1 \$ de l'heure pour les autres membres syndiqués FEESO et SCFP ;
- Augmentation salariale des membres non syndiqués suite aux révisions approuvés ;
- Ajustements salariaux tels que prescrits par le Ministère pour les négociations syndicales et l'impact du projet de la Loi 124 ;
- Maintien des budgets pour les projets systémiques ciblés aux élèves ;
- Année 2 sur 3 de la mise en œuvre d'une nouvelle formule d'allocation de budget aux écoles, soit une réduction d'environ 450 000 \$;
- Augmentation du taux remboursable pour les déplacements de 0,65 \$ à 0,67 \$ par kilomètre dès le 1<sup>er</sup> septembre afin de refléter l'augmentation prescrite par l'Agence du revenu du Canada ;
- Utilisation d'environ 60 % des PEC pour maintenir des postes existants dans la dotation présentée. Cette stratégie évitera une réduction supplémentaire du personnel dans les écoles. Le travail de certains postes affectés sera réorienté vers les attentes des PEC ;
- Augmentation des dépenses de services publics de 400 000 \$;
- Augmentation des dépenses de fonctionnement de 90 000 \$;
- Dépenses pour le renouvellement des équipements informatiques ; et
- Augmentation de 10,2% des dépenses de transport scolaire.

Certains éléments du budget ont été calculés en assumant le meilleur des scénarios. Toutefois, un écart dans ces éléments hypothétiques pourrait entraîner un déficit plus important au budget révisé de décembre.



## GOUVERNANCE

Le Conseil a adopté son nouveau plan stratégique quinquennal lors d'une réunion publique extraordinaire le 2 décembre 2020. Ce plan est présenté à la section 5 du budget.

Le *Plan stratégique pluriannuel 2021-2025* est axé sur les quatre orientations stratégiques suivantes :

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

## ÉDUCATION

La section 6 du présent budget décrit les services relevant du Secteur de l'éducation. Ceux-ci sont répartis en huit différentes sections :

- Cadre d'efficacité, apprentissage et innovation pédagogique ;
- Services aux élèves ;
- Santé mentale et bien-être ;
- Petite enfance ;
- Éducation citoyenne et leadership culturel ;
- Écoles sécuritaires et bienveillantes ;
- Éducation permanente ; et,
- Développement du leadership.

## AUTRES SERVICES

La réussite des élèves et les services pédagogiques dépendent du travail continu du personnel des divers autres services du Conseil. La section 7 du budget offre un aperçu de ces services offerts.

Les services sont axés sur l'amélioration continue et font l'objet d'une révision régulière des procédures afin d'être efficaces et efficients, d'avoir en place des mesures de contrôle, de conformité et de redevabilité, puis d'intégrer la technologie dans leur travail quotidien.

## RÉSULTATS DES TESTS PROVINCIAUX ET TAILLES DE CLASSES

La section 8 du budget présente un sommaire des résultats des tests provinciaux et l'information sur les tailles des classes.

Les résultats de l'année 2022-2023 ont été présentés au Conseil lors de la réunion de décembre 2023. Les résultats de l'année scolaire 2023-2024 seront disponibles à l'automne 2024. En général, grâce au travail des différents intervenants, le Conseil a des résultats élevés comparés aux autres conseils scolaires.



Le Conseil a toujours atteint les objectifs fixés par le Ministère quant aux tailles des classes telles que décrites dans le *Règlement de l'Ontario 132/12*. Il est prévu que ces objectifs soient encore atteints pour 2024-2025.

## IMMOBILISATIONS

Les projets d'ouverture et d'agrandissement des écoles se poursuivent. La section 9 énumère les projets de nouvelles constructions et les autres projets du Conseil en immobilisations. Le Conseil continue d'affirmer ses droits en vertu de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* auprès du Ministère et de revendiquer les fonds requis pour l'ouverture de nouvelles écoles et de nouvelles places élevées.

## RÉSERVES

La section 10 présente l'évolution de la réserve du Conseil et une explication détaillée de l'impact du déficit. En résumé, la réserve non affectée évolue comme suit :

<b>Excédent de fonctionnement accumulé non affecté</b>	
Solde au 31 août 2024 telle que présenté au budget révisé*	7 948 691 \$
Ajustement pour le financement supplémentaire accordé pour la construction de l'École secondaire Michelle-O'Bonsawin	1 640 411 \$
<b>Solde anticipé au 31 août 2024 ajusté</b>	<b>9 589 102 \$</b>
Résultats annuels – opérations	(1 293 709) \$
Résultats annuels – transport	(2 405 720) \$
Amortissement des OMHSI	595 138 \$
Amortissement des travaux financés par le Conseil	439 956 \$
Actifs amortis - Fonds d'amortissement	69 056 \$
Intérêts sur la dette non supportée CIBC Mellon	16 896 \$
<b>Solde anticipé au 31 août 2025</b>	<b>7 010 719 \$</b>
% du budget de fonctionnement	2,8 %
* Le solde pourrait être supérieur si l'année 2023-2024 finit avec un surplus budgétaire.	

À noter que si le transport scolaire n'était pas déficitaire, le Conseil aurait un budget équilibré.

## PLAN D'ÉLIMINATION DU DÉFICIT

Le Conseil doit présenter au Ministère un plan d'élimination du déficit qui prévoit un budget équilibré pour l'année scolaire 2025-2026.

Le plan d'élimination du déficit proposé sera rendu public après la séance huis clos.

## CONCLUSION

Les droits à l'instruction dans la langue de la minorité sont garantis par la *Charte canadienne des droits et libertés*. Le Conseil continue de s'assurer que



ces droits sont pleinement reconnus par sa qualité de l'expérience éducative et inspirante pour une jeunesse francophone fière et porteuse d'avenir. Les défis reliés aux financements occasionnent de vrais défis au mandat de l'école française et aux résultats escomptés par la *Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française (PAL)*.

Le personnel du Conseil scolaire Viamonde est un personnel engagé et franchement exemplaire qui met toujours l'accent sur l'amélioration de la réussite de chaque élève qui nous est confié afin de promouvoir un milieu scolaire valorisant, sécuritaire, inclusif et accueillant. Nous sommes fiers de répondre aux besoins croissants des jeunes ayant droit à l'éducation laïque en langue française.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 sur les *Prévisions budgétaires 2024-2025* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve l'utilisation de 3 432 554 \$ de l'excédent accumulé pour équilibrer le budget.

**QUE** le Conseil approuve le budget 2024-2025 de 276 339 867 \$ tel présenté dans les documents en annexe.

**QUE** le Conseil approuve les changements de dotation du personnel pour les écoles et les services et secteurs tel que présentés.

**QUE** le Conseil approuve le plan d'élimination du déficit tel que présenté.

**QUE** le Conseil autorise la direction de l'éducation par intérim à procéder à l'embauche supplémentaire nécessaire du personnel enseignant, du personnel d'aide à l'enseignement et du personnel de la petite enfance selon la variance des effectifs scolaires.

**QUE** le Conseil autorise la direction de l'éducation par intérim à procéder à l'embauche du personnel qui sera nécessaire pour pourvoir à des postes financés par des subventions spéciales accordées après l'approbation du budget.

**Préparé par :**

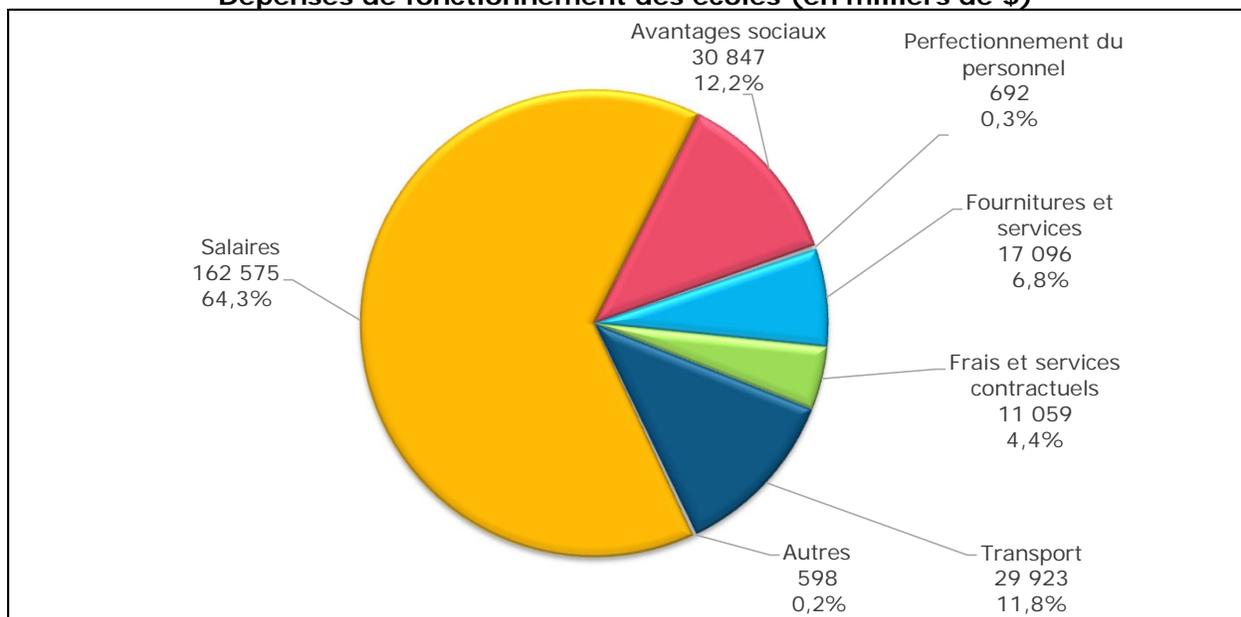
Le surintendant des services corporatifs et trésorier,  
Jason Rodrigue

**Présenté par :**

Le directeur de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

**Sommaire des résultats financiers**

(en milliers de dollars)	Budget révisé	Budget	Variance	
	23-24	24-25	\$	%
<b>Recettes</b>				
Financement principal de l'éducation	248 109	256 161	8 052	3,2%
Subventions supplémentaires	1 244	3 035	1 791	144,0%
Autres recettes	6 752	13 711	6 959	103,1%
<b>Sous-total</b>	<b>256 105</b>	<b>272 907</b>	<b>16 802</b>	<b>6,6%</b>
<b>Dépenses</b>				
Fonctionnement des écoles	238 100	248 813	10 713	4,5%
Installations destinées aux élèves	20 607	19 997	(610)	(3,0%)
Autres	2 384	3 605	1 221	51,2%
Affectation non disponible	2 882	3 925	1 043	36,2%
<b>Sous-total</b>	<b>263 973</b>	<b>276 340</b>	<b>12 367</b>	<b>4,7%</b>
<b>Déficit</b>	<b>(7 868)</b>	<b>(3 433)</b>	<b>4 435</b>	

**Dépenses de fonctionnement des écoles (en milliers de \$)**

**Changements à la dotation**

Dotation en personnel	Budget révisé	Budget	Variance	
	23-24	24-25	#	%
Titulaires de classe	929,2	913,0	(16,2)	(1,7%)
Aides-enseignantes et aides-enseignants	264,0	257,5	(6,5)	(2,5%)
Éducatrices, éducateurs - petite enfance	74,0	72,0	(2,0)	(2,7%)
Soutien professionnel et paraprofessionnel	119,2	118,0	(1,2)	(1,0%)
Services de bibliothèque et d'orientation	54,6	53,7	(0,9)	(1,6%)
Directions, directions adjointes	72,3	71,9	(0,4)	(0,6%)
Secrétaires d'école	78,0	76,0	(2,0)	(2,6%)
Conseillers et conseillères pédagogiques	33,0	32,0	(1,0)	(3,0%)
Administration et gestion du Conseil	67,0	65,0	(2,0)	(3,0%)
Fonctionnement et entretien des écoles	184,1	179,4	(4,7)	(2,6%)
<b>Total</b>	<b>1 875,4</b>	<b>1 838,5</b>	<b>(36,9)</b>	<b>(2,0%)</b>



# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 Dotation

Section 4 Budget

Section 5 Gouvernance

Section 6 Éducation

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRé

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 2 effectifs



Prévisions officielles d'effectifs d'élèves  
Palier élémentaire  
Budget 2024-2025

	2019-20 états financiers	2020-21 états financiers	2021-22 états financiers	2022-23 états financiers	2023-24 budget révisé	2024-25 prévisions
<b>Simcoe</b>						
La Pinède	111	96	119	109	106	106
La Source	315	333	270	241	240	232
Le Caron 7-8	64	62	66	56	55	61
Roméo-Dallaire 7-8	104	113	110	125	117	102
Saint-Joseph	217	229	210	232	233	249
<b>Durham</b>						
Antonine-Maillet	195	211	215	200	200	194
Ronald-Marion 7-8	109	125	143	140	128	127
Ronald-Marion élém.	351	380	349	318	330	319
Viola-Léger	55	85	108	138	143	160
<b>York</b>						
Chantal-Benoit	33	85	89	78	80	85
La Fontaine	138	146	152	148	140	141
La Moraine	161	155	138	150	135	134
Norval-Morrisseau 7-8	75	59	42	66	74	63
<b>Grand Toronto</b>						
Alexandre-Dumas	208	180	188	175	180	187
Charles-Sauriol	413	408	407	391	384	372
Collège français 7-8	127	152	166	160	58	56
Étienne-Brûlé 7-8	110	123	126	145	128	119
Félix-Leclerc	184	168	153	150	167	168
Gabrielle-Roy	312	296	249	266	279	266
Jeanne-Lajoie	421	417	389	369	363	342
La Mosaïque	540	500	488	515	524	498
Laure-Rièse	284	260	270	210	188	171
Mathieu-da-Costa	168	144	147	164	153	146
Micheline-Saint-Cyr	131	140	160	177	202	220
Michelle-O'Bonsawin 7-8					111	144
Paul-Demers	164	179	168	192	173	175
Pierre-Elliott-Trudeau	405	414	341	382	380	367
Toronto Ouest 7-8	156	140	162	170	180	201
<b>Dufferin Peel</b>						
Carrefour des jeunes	432	378	379	336	367	354
Horizon Jeunesse	190	204	208	211	222	227
Jeunes sans frontières 7-8	229	220	233	189	159	164
Le Flambeau	337	336	322	310	313	294
Quatre-Rivières	180	188	168	184	169	168
<b>Halton</b>						
Du Chêne	184	183	183	204	193	190
Dyane-Adam	77	128	131	127	129	144
Gaétan-Gervais 7-8	88	116	130	136	137	127
Patricia-Picknell	153	120	99	111	102	102
Renaissance	244	277	233	233	222	223
<b>Hamilton</b>						
Georges-P.-Vanier 7-8	71	65	55	60	43	39
Pavillon de la jeunesse	280	277	267	259	269	268



**Prévisions officielles d'effectifs d'élèves  
Palier élémentaire  
Budget 2024-2025**

	2019-20 états financiers	2020-21 états financiers	2021-22 états financiers	2022-23 états financiers	2023-24 budget révisé	2024-25 prévisions
<b>Guelph</b>						
L'Odysée	136	130	151	150	150	148
<b>Waterloo</b>						
David-Saint-Jacques 7-8	48	67	74	91	89	98
L'Harmonie	337	331	333	300	293	282
<b>Niagara</b>						
Franco-Niagara élém.	79	67	91	118	115	119
Franco-Niagara 7-8	57	69	68	68	62	58
LaMarsh	198	196	221	202	200	202
L'Héritage	155	167	155	140	154	164
Nouvel Horizon	160	132	144	160	166	180
<b>London</b>						
Gabriel-Dumont 7-8	184	179	200	212	213	191
La Pommerai	305	362	347	358	385	408
La Tamise	287	252	270	239	229	223
Marie-Curie	289	298	260	230	237	224
<b>Lambton/Kent</b>						
Franco-Jeunesse 7-8	42	39	31	34	42	40
Les Rapides	159	158	147	154	155	154
<b>Windsor</b>						
Lamothe-Cadillac 7-8	71	67	84	92	72	68
L'Envolée	214	203	185	171	173	169
Louise-Charron	118	122	120	191	113	105
<b>Autres</b>						
ViaVirtuel	-	-	-	-	43	34
<b>Total</b>	<b>10 837</b>	<b>10 915</b>	<b>10 701</b>	<b>10 722</b>	<b>10 667</b>	<b>10 572</b>

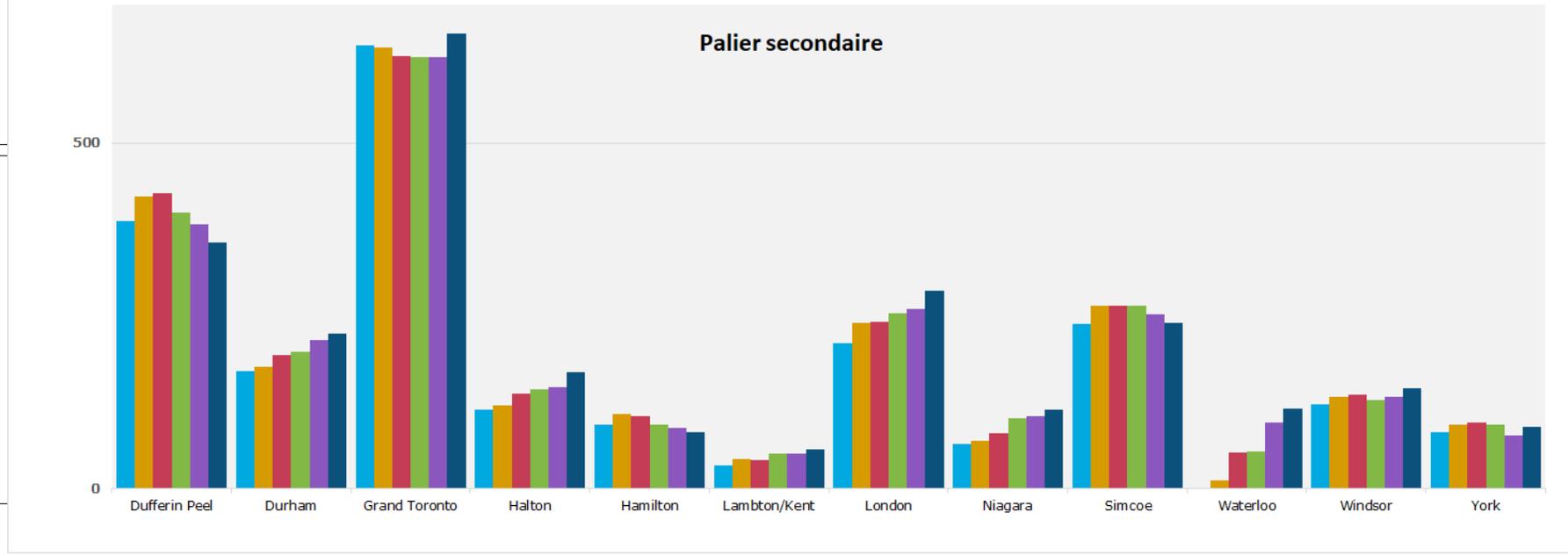
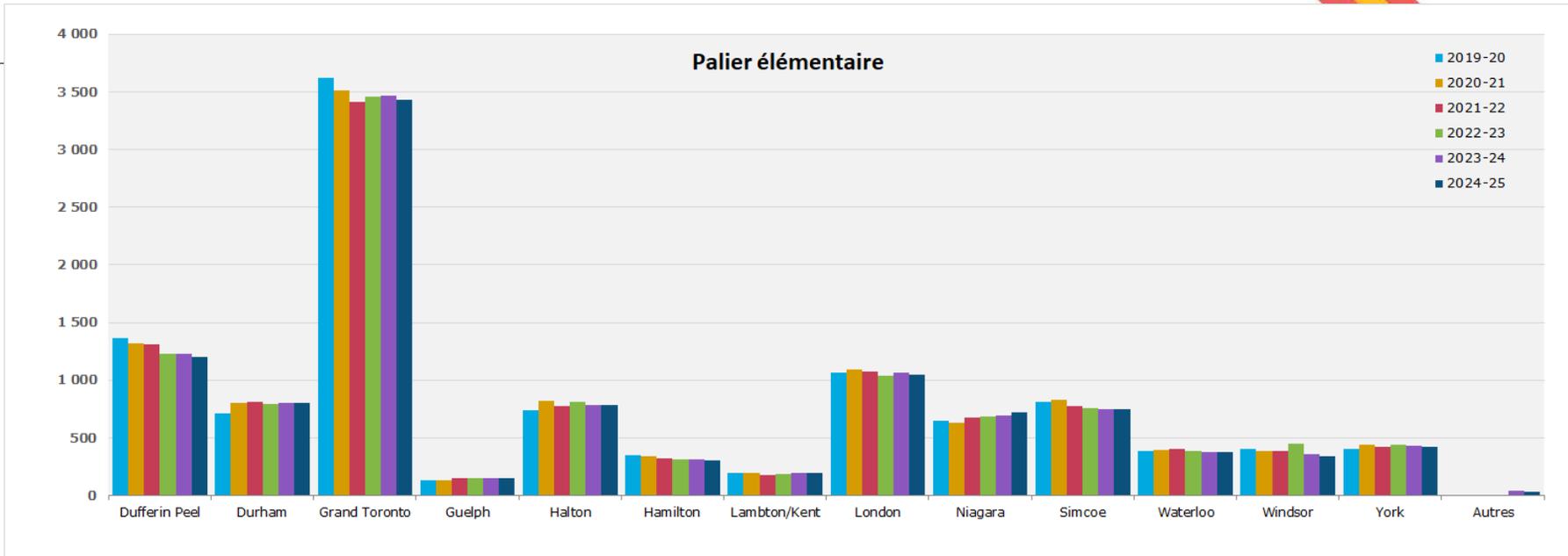


**Prévisions officielles d'effectifs d'élèves  
Palier secondaire  
Budget 2024-2025**

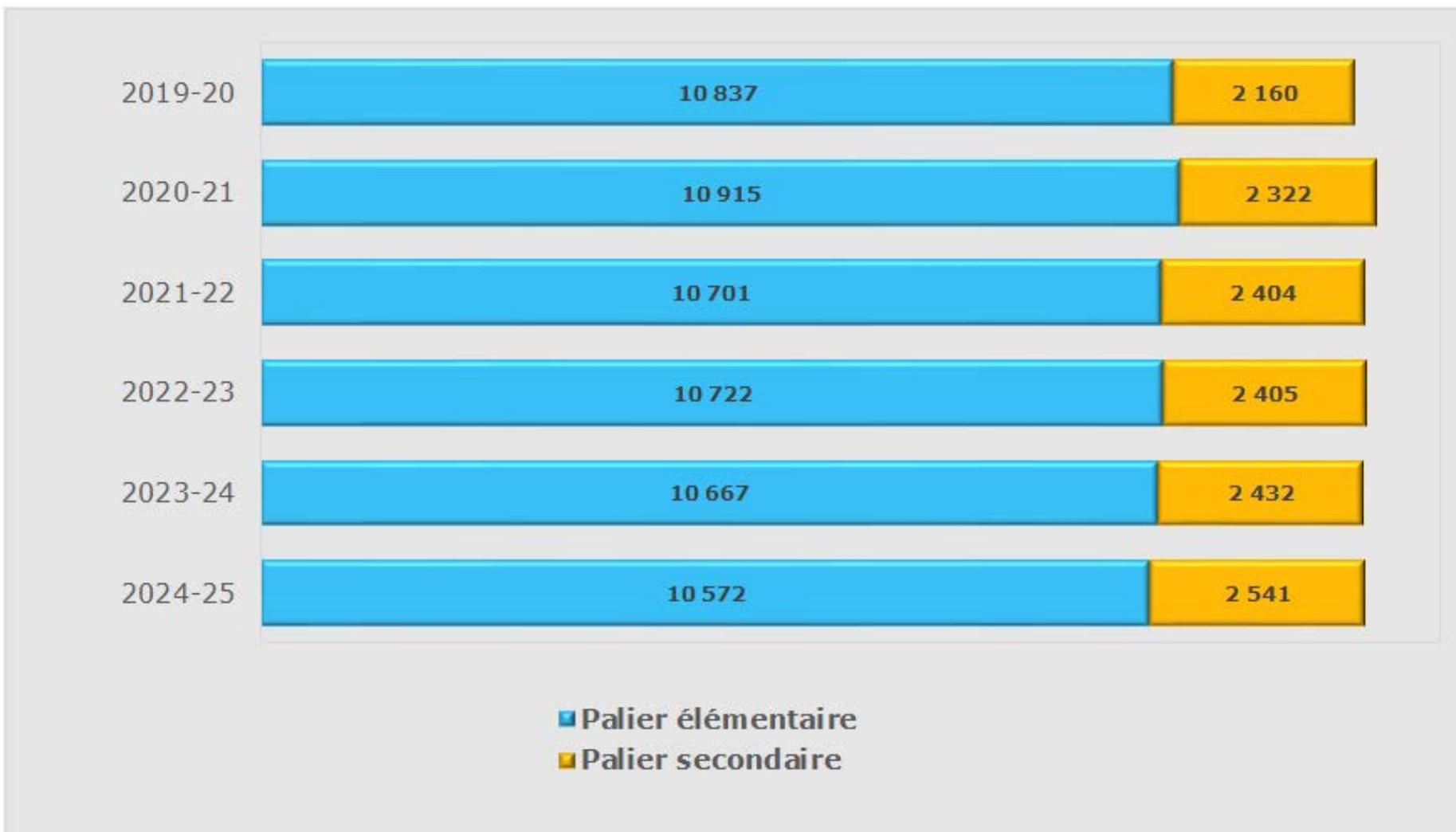
	2019-20 états financiers	2020-21 états financiers	2021-22 états financiers	2022-23 états financiers	2023-24 budget révisé	2024-25 prévisions
<b>Simcoe</b>						
Le Caron	104	110	98	97	97	92
Roméo-Dallaire	135	155	168	169	156	148
<b>Durham</b>						
Ronald-Marion	171	177	193	197	216	225
<b>York</b>						
Norval-Morrisseau	82	93	95	92	77	90
<b>Grand Toronto</b>						
Collège français	183	197	193	207	185	153
Étienne-Brûlé	279	255	239	220	205	218
Michelle-O'Bonsawin					54	106
Toronto Ouest	181	186	194	198	182	182
<b>Dufferin-Peel</b>						
Jeunes sans frontières	388	423	428	400	382	357
<b>Halton</b>						
Gaétan-Gervais	114	120	137	145	147	169
<b>Hamilton</b>						
Georges-P.-Vanier	93	109	104	92	89	81
<b>Niagara</b>						
Franco-Niagara	65	69	81	102	105	114
<b>Waterloo</b>						
David-Saint-Jacques	-	13	53	54	96	116
<b>London</b>						
Gabriel-Dumont	211	240	242	255	260	287
<b>Lambton/Kent</b>						
Franco-Jeunesse	33	43	42	51	51	57
<b>Windsor</b>						
Lamothe-Cadillac	122	132	136	128	134	146
<b>Total</b>	<b>2 160</b>	<b>2 322</b>	<b>2 404</b>	<b>2 405</b>	<b>2 432</b>	<b>2 541</b>

N.B. Les nombres d'élèves ci-haut sont l'effectif quotidien moyen (EQM) ou l'équivalent à temps plein (ETP) à chaque école. L'EQM ou l'ETP considère les élèves inscrits à temps partiel et est utilisé dans la formule de financement du Ministère. Les prévisions d'effectifs du budget sont nos meilleures estimations des effectifs à la rentrée scolaire à venir.

**Historique des effectifs par région**



### Historique des effectifs par palier





# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 **Dotation**

Section 4 Budget

Section 5 Gouvernance

Section 6 Éducation

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRé

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 3

# Dotation

**Dotation du personnel élémentaire  
Budget 2024-2025**

	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide enseignement (EED)	Éducation petite enfance	Bibliothèque-économie	Personnel d'entretien	Secrétariat	Surveillance du midi
<b>Simcoe</b>									
La Pinède	1,00		7,50	2,00	2,00	0,40	1,50	1,00	0,29
La Source	1,00	0,00	15,00	7,00	2,00	0,60	2,63	1,00	0,57
Le Caron 7-8			4,50	1,00					0,14
Roméo-Dallaire 7-8			7,50	4,00					0,29
Saint-Joseph	1,00		15,00	3,00	2,00	0,60	1,88	1,00	0,43
<b>Durham</b>									
Antonine-Maillet	1,00		13,00	6,00	2,00	0,40	2,00	1,00	0,43
Ronald-Marion élém.	1,00	0,50	19,50	8,00	2,00	1,00		1,50	0,71
Ronald-Marion 7-8			8,00	3,50					0,44
Viola-Léger	1,00		11,00	2,50	1,00	0,40	2,00	1,00	0,29
<b>York</b>									
Chantal-Benoit	1,00		7,00	1,50	1,00	0,20	1,50	1,00	0,14
La Fontaine	1,00		8,50	1,00	1,00	0,40	2,00	1,00	0,29
La Moraine	1,00		8,50	1,00	1,00	0,40	1,63	1,00	0,29
Norval-Morrisseau 7-8			4,50	0,50					0,14
<b>Grand Toronto</b>									
Alexandre-Dumas	1,00		11,00	5,00	2,00	0,40	2,00	1,00	0,57
Charles-Sauriol	1,00	0,50	22,00	3,00	3,00	1,00	4,50	2,00	0,71
Collège français 7-8			3,50	2,00					0,14
Étienne-Brûlé 7-8			6,50	7,00					0,29
Félix-Leclerc	1,00		11,50	2,50	2,00	0,40	2,00	1,00	0,29
Gabrielle-Roy	1,00		17,00	4,00	2,00	0,80	3,63	1,50	0,43
Jeanne-Lajoie	1,00	0,50	22,00	9,00	2,00	1,00	3,75	1,50	0,72
La Mosaïque	1,00	1,00	29,50	7,00	4,00	1,00	3,75	2,50	1,31
Laure-Rièse	1,00		11,00	4,50	1,00	0,40	2,00	1,00	0,58
Mathieu-da-Costa	1,00		10,00	3,50	1,00	0,40	2,00	1,00	0,29
Micheline-Saint-Cyr	1,00		13,00	3,50	2,00	0,60	1,88	1,00	0,29
Paul-Demers	1,00		11,00	3,00	1,00	0,40	1,63	1,00	0,29
Pierre-Elliott-Trudeau	1,00	0,50	21,50	3,00	3,00	1,00	3,00	2,00	0,85
Toronto Ouest 7-8			11,50	1,00					0,29
Michelle-O'Bonsawin 7-8			8,50	3,00					0,29
<b>Dufferin Peel</b>									
Carrefour des jeunes	1,00	0,50	21,50	9,00	3,00	1,00	3,50	2,00	0,85
Horizon Jeunesse	1,00		14,00	3,00	2,00	0,60	2,00	1,00	0,43
Jeunes sans frontières 7-8			9,50	3,00					0,72
Le Flambeau	1,00	0,50	18,50	5,00	2,00	0,80	2,88	1,50	0,57
Quatre-Rivières	1,00		11,00	2,00	1,00	0,40	2,50	1,00	0,29

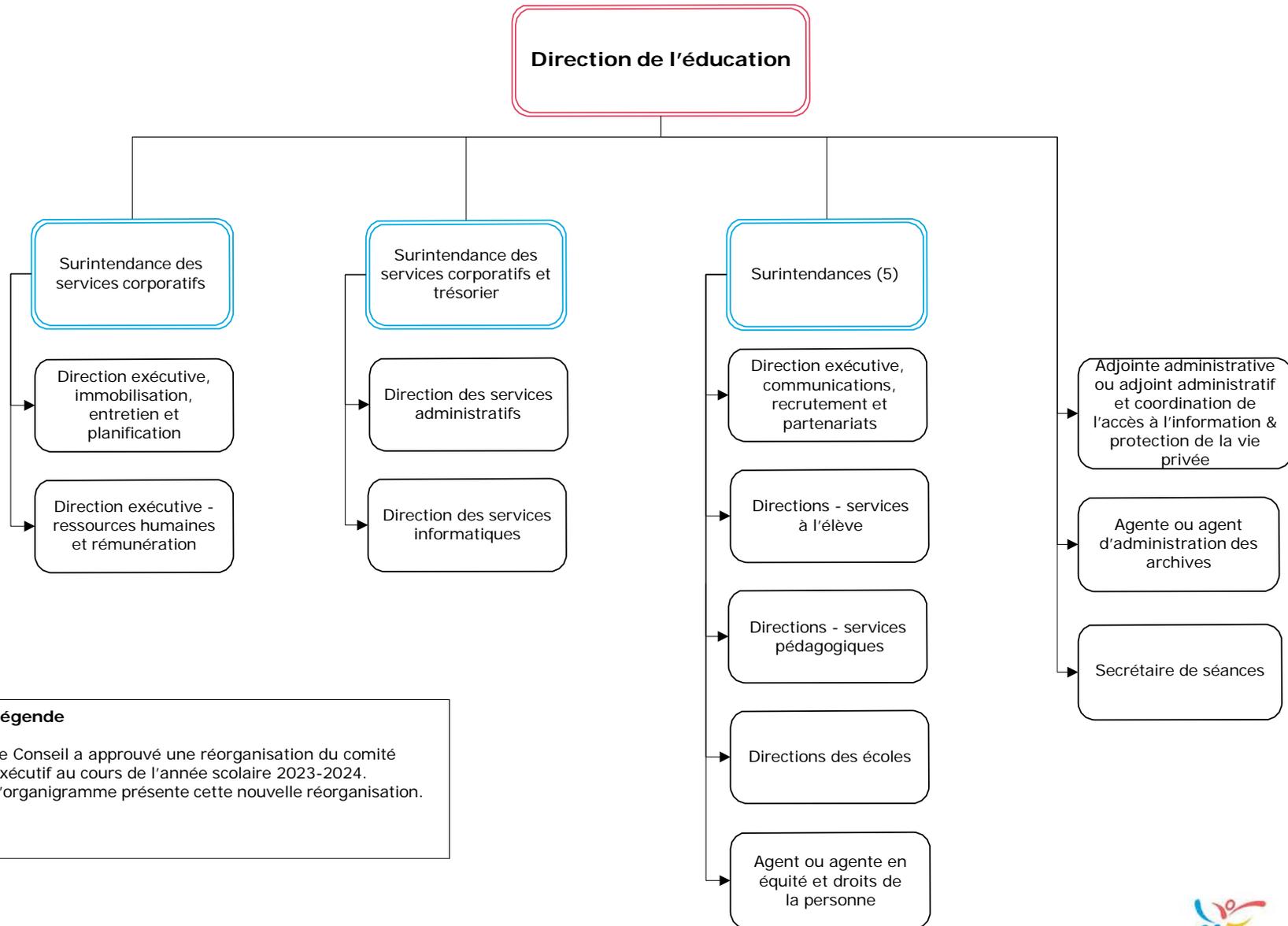
**Dotation du personnel élémentaire  
Budget 2024-2025**

	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide enseignement (EED)	Éducation petite enfance	Bibliothèque-économie	Personnel d'entretien	Secrétariat	Surveillance du midi
<b>Halton</b>									
Du Chêne	1,00		11,50	2,50	1,00	0,40	2,00	1,00	0,29
Dyane-Adam	1,00		10,00	5,00	1,00	0,40	3,50	1,00	0,29
Gaétan-Gervais 7-8			7,50	2,00					0,29
Patricia-Picknell	1,00		7,50	2,50	1,00	0,40	1,63	1,00	0,43
Renaissance	1,00		14,00	2,50	2,00	0,60	1,88	1,00	0,43
<b>Hamilton</b>									
Georges-P.-Vanier 7-8			3,00	2,00					0,14
Pavillon de la jeunesse	1,00		18,50	6,50	3,00	0,80	1,75	1,50	0,43
<b>Guelph</b>									
L'Odyssée	1,00		10,00	2,50	1,00	0,40	1,75	1,00	0,29
<b>Waterloo</b>									
David-Saint-Jacques 7-8			6,00	2,00					0,14
L'Harmonie	1,00	0,00	18,50	4,00	2,00	0,80	2,50	1,50	0,43
<b>Niagara</b>									
Franco-Niagara élém.		1,00	7,50	4,00	1,00	0,20		0,50	0,29
Franco-Niagara 7-8			5,50	1,00					0,14
LaMarsh	1,00		13,00	6,00	1,00	0,60	2,50	1,00	0,43
L'Héritage	1,00		11,50	6,00	1,00	0,40	1,88	1,00	0,29
Nouvel Horizon	1,00		11,00	3,00	1,00	0,40	1,88	1,00	0,29
<b>London</b>									
Gabriel-Dumont 7-8			10,00	4,00					0,43
La Pommeraie	1,00	0,50	25,00	7,00	3,00	1,00	3,50	2,00	0,57
La Tamise	1,00		14,00	4,00	2,00	0,60	2,75	1,00	0,43
Marie-Curie	1,00		14,00	4,00	2,00	0,60	2,50	1,00	0,43
<b>Lambton/Kent</b>									
Franco-Jeunesse 7-8			3,00						0,14
Les Rapides	1,00		10,00	2,00	2,00	0,40	2,00	1,00	0,29
<b>Windsor</b>									
Lamothe-Cadillac 7-8			4,50	1,00					0,14
L'Envolée	1,00		11,00	2,00	2,00	0,40	2,88	1,00	0,29
Louise-Charron	1,00		7,50	1,50	1,00	0,40	1,88	1,00	0,29
<b>Autres</b>									
Personnel à assigner			4,00	5,00	2,00				
PPEEC: Programme de partenariat pour l'éducation avec les établissements communautaires			4,00	4,00					
Accompagnement			7,00						
ViaVirtual			4,00	0,50					
<b>Total général</b>	<b>40,00</b>	<b>5,50</b>	<b>686,50</b>	<b>210,50</b>	<b>74,00</b>	<b>23,40</b>	<b>92,88</b>	<b>49,00</b>	<b>22,26</b>

**Dotation du personnel secondaire  
Budget 2024-2025**

	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide enseignement (EED)	Bibliothéconomie	Personnel d'entretien	Secrétariat
<b>Simcoe</b>							
Le Caron	1,00	0,33	11,17	2,00	1,00	2,50	1,50
Roméo-Dallaire	1,00	0,67	15,33	4,00	1,00	3,00	1,50
<b>Durham</b>							
Ronald-Marion sec.	1,00	1,00	18,50	4,50	1,00	5,88	2,00
<b>York</b>							
Norval-Morrisseau	1,00	0,33	11,17	2,00	1,00	2,00	1,50
<b>Grand Toronto</b>							
Collège français	1,00	0,67	13,83	3,00	1,00	2,50	1,50
Étienne-Brûlé	1,00	0,67	18,83	7,00	1,00	3,63	2,00
Toronto Ouest	1,00	1,00	17,00	2,00	1,00	4,00	2,00
Michelle-O'Bonsawin	1,00	0,67	7,83	1,00	1,00	2,88	1,50
<b>Dufferin Peel</b>							
Jeunes sans frontières	1,00	1,33	24,17	4,00	1,50	4,50	2,50
<b>Halton</b>							
Gaétan-Gervais	1,00	0,67	16,33	3,00	1,00	2,75	2,00
<b>Hamilton</b>							
Georges-P.-Vanier	1,00	0,00	11,00	3,50	1,00	2,63	1,00
<b>Niagara</b>							
Franco-Niagara	1,00	0,33	13,67	2,00	0,80	4,00	1,50
<b>Waterloo</b>							
David-Saint-Jacques	1,00	0,67	11,83	2,00	1,00	2,50	1,50
<b>London</b>							
Gabriel-Dumont	1,00	1,33	21,17	3,00	1,50	3,75	2,50
<b>Lambton/Kent</b>							
Franco-Jeunesse	1,00		6,50	1,00	0,40	1,50	1,00
<b>Windsor</b>							
Lamothe-Cadillac	1,00	0,67	14,33	2,00	1,00	2,50	1,50
<b>Autres</b>							
Cours en ligne			4,00				
PPEEC: Programme de partenariat pour l'éducation avec les établissements communautaires			1,00	1,00			
Accompagnement			3,00				
Bureau administratif de Welland						1,00	
Siège social (Toronto)						1,00	
Centre de formation Chargés entretien						1,00	
Concierges régionale						4,00	
						2,00	
<b>Total général</b>	<b>16,00</b>	<b>10,34</b>	<b>240,66</b>	<b>47,00</b>	<b>16,20</b>	<b>59,50</b>	<b>27,00</b>

## Bureau de la direction de l'éducation 2024-2025

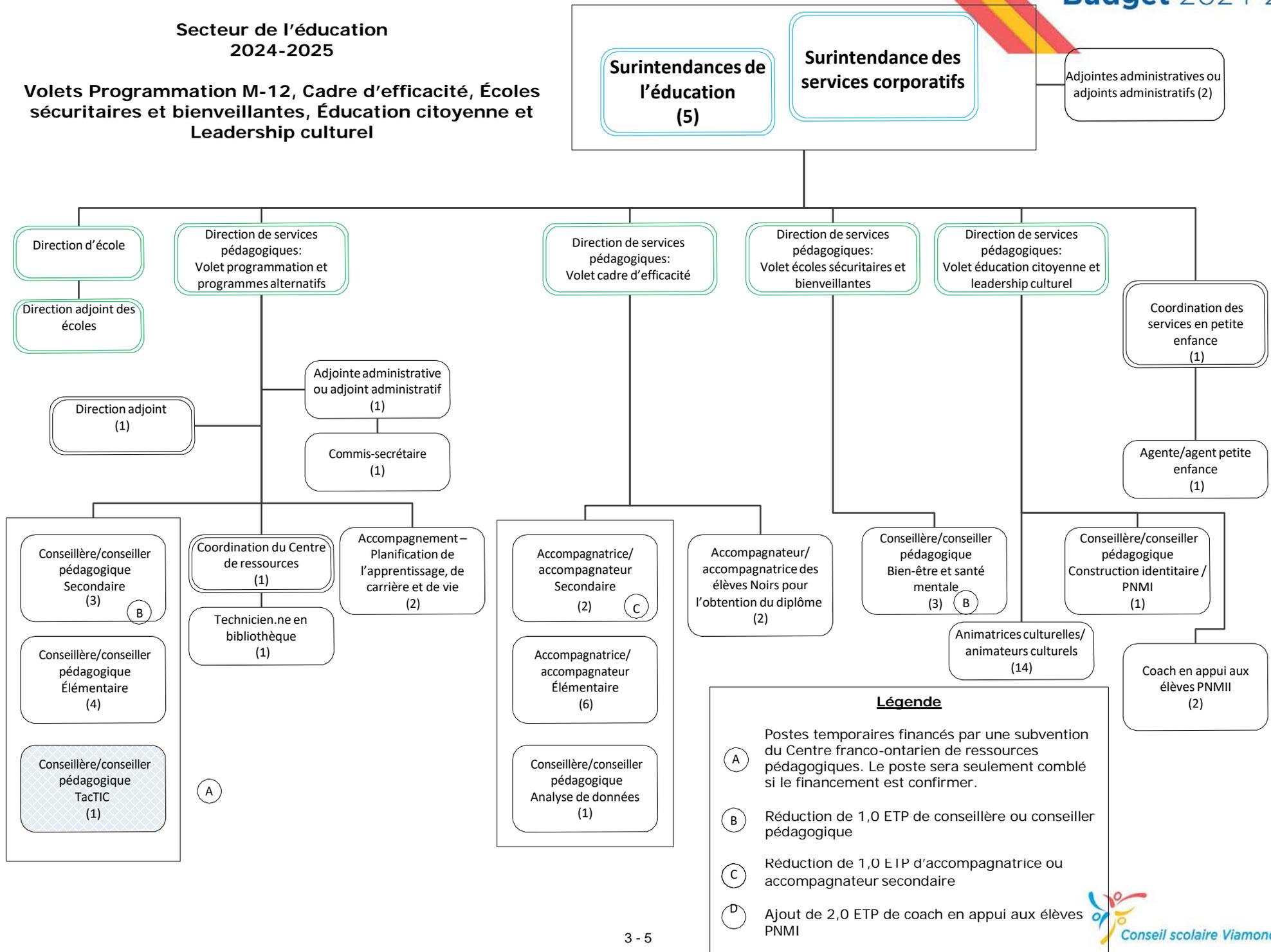


### Légende

Le Conseil a approuvé une réorganisation du comité exécutif au cours de l'année scolaire 2023-2024. L'organigramme présente cette nouvelle réorganisation.

Secteur de l'éducation  
2024-2025

Volets Programmation M-12, Cadre d'efficacité, Écoles sécuritaires et bienveillantes, Éducation citoyenne et Leadership culturel

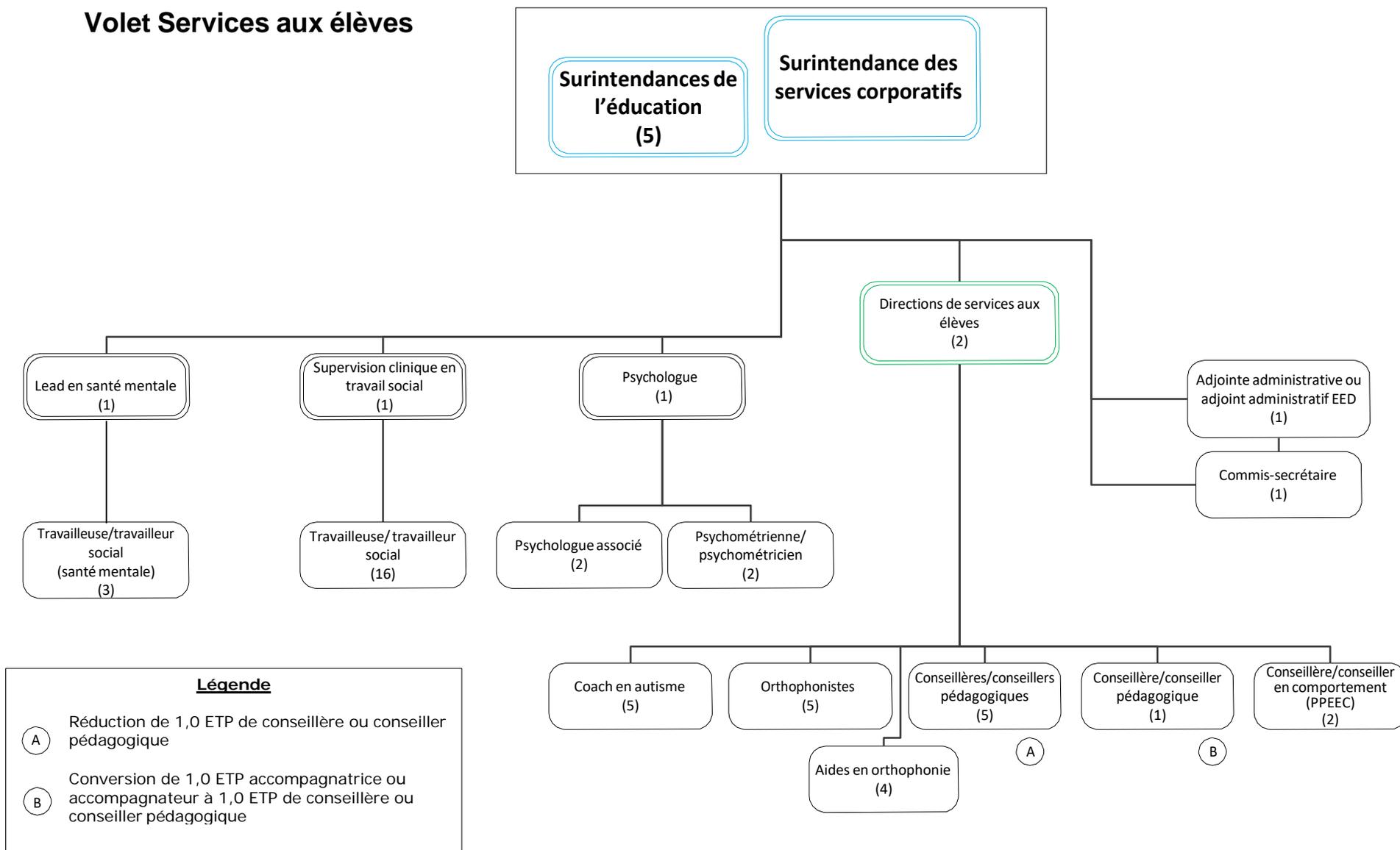


**Légende**

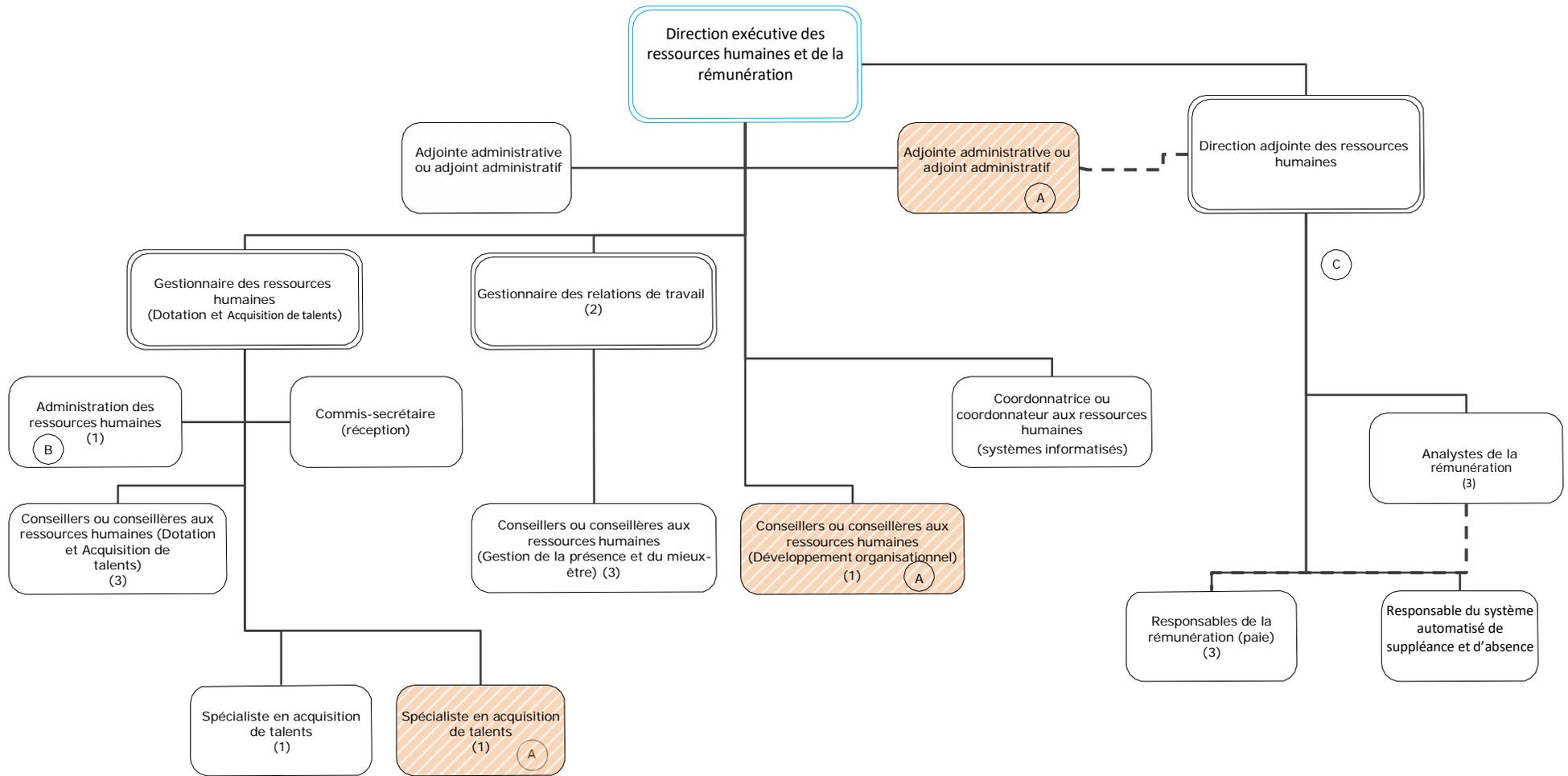
- (A) Postes temporaires financés par une subvention du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques. Le poste sera seulement comblé si le financement est confirmé.
- (B) Réduction de 1,0 ETP de conseillère ou conseiller pédagogique
- (C) Réduction de 1,0 ETP d'accompagnatrice ou accompagnateur secondaire
- (D) Ajout de 2,0 ETP de coach en appui aux élèves PNMI

# Secteur de l'éducation 2024-2025

## Volet Services aux élèves



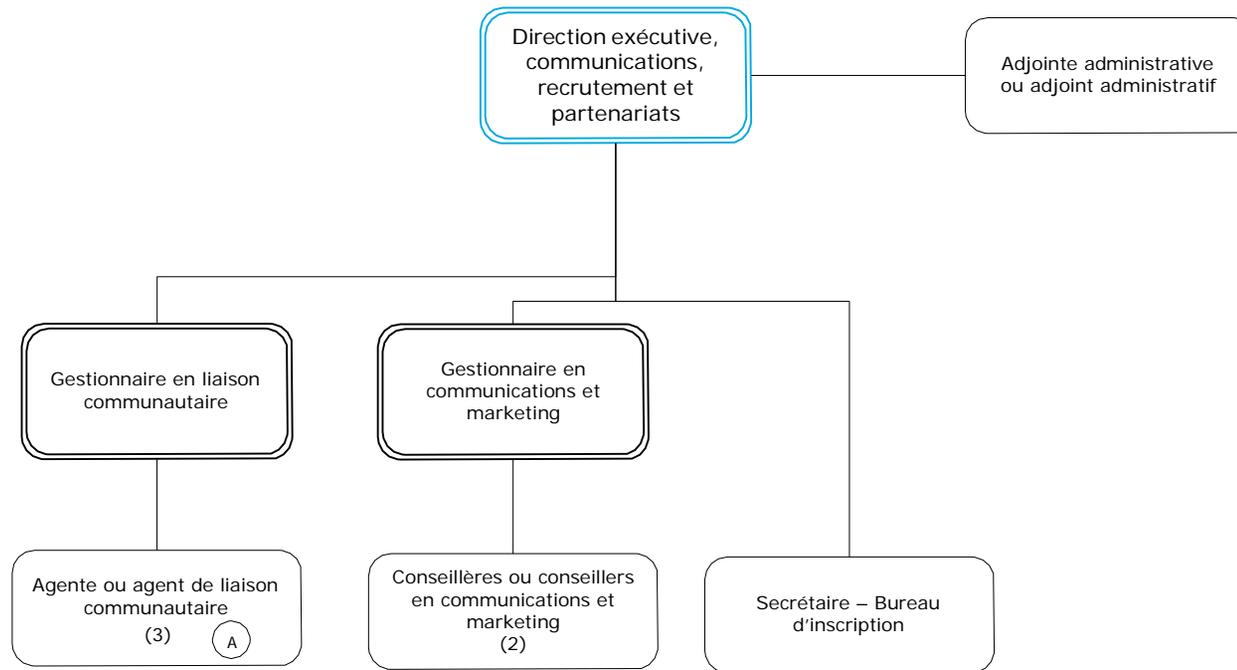
## Secteur des ressources humaines 2024-2025



**Légende**

- (A) Maintien des postes temporaires prévu en 2023-2024
- (B) Élimination de 1,0 ETP en administration des ressources humaines
- (C) Élimination du poste de gestionnaire de la rémunération.

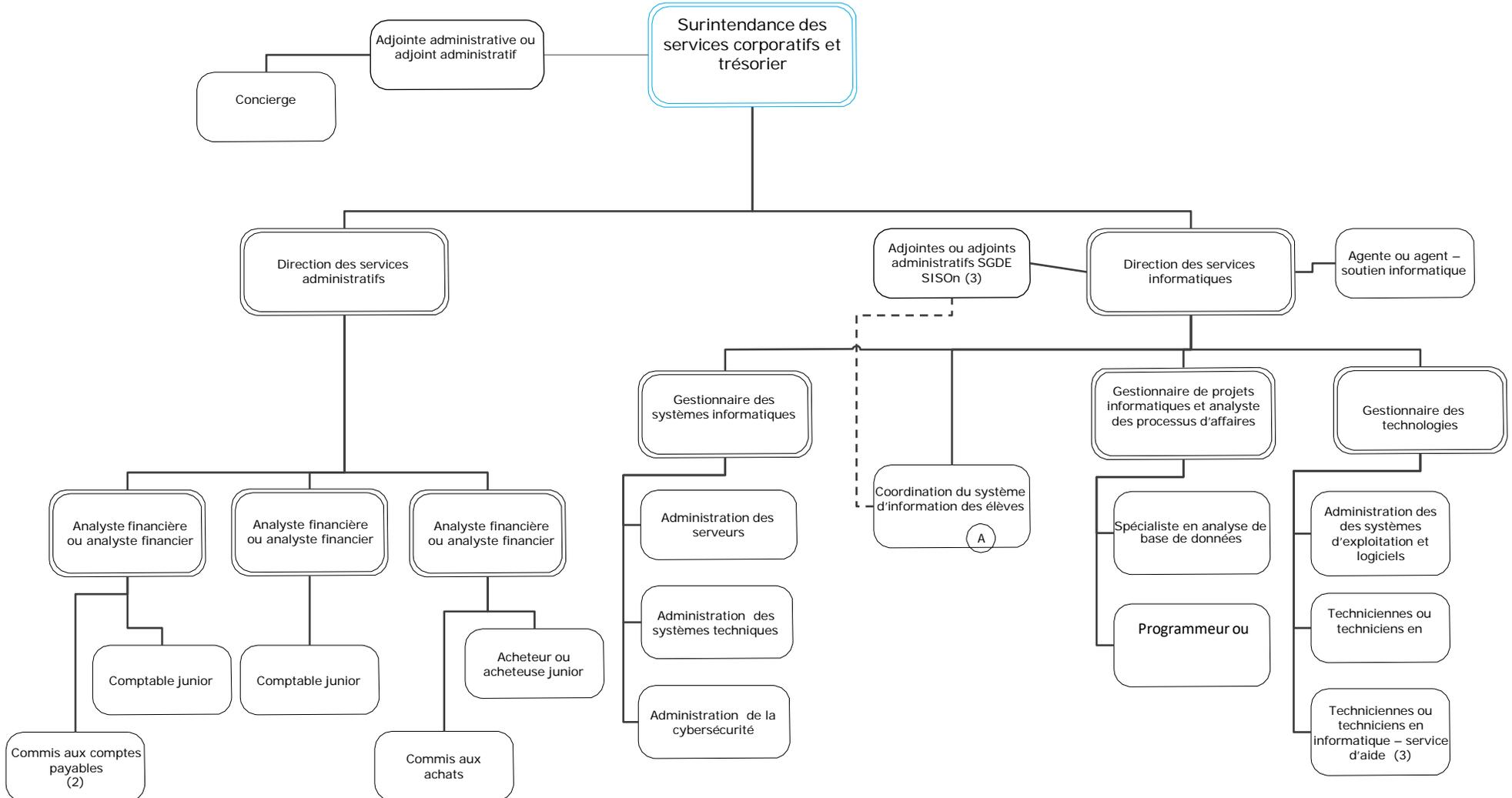
## Secteur des communications et du marketing 2024-2025



### Légende

- A Élimination de 1,0ETP d'agente ou agent de liaison communautaire

## Secteur des affaires 2024-2025

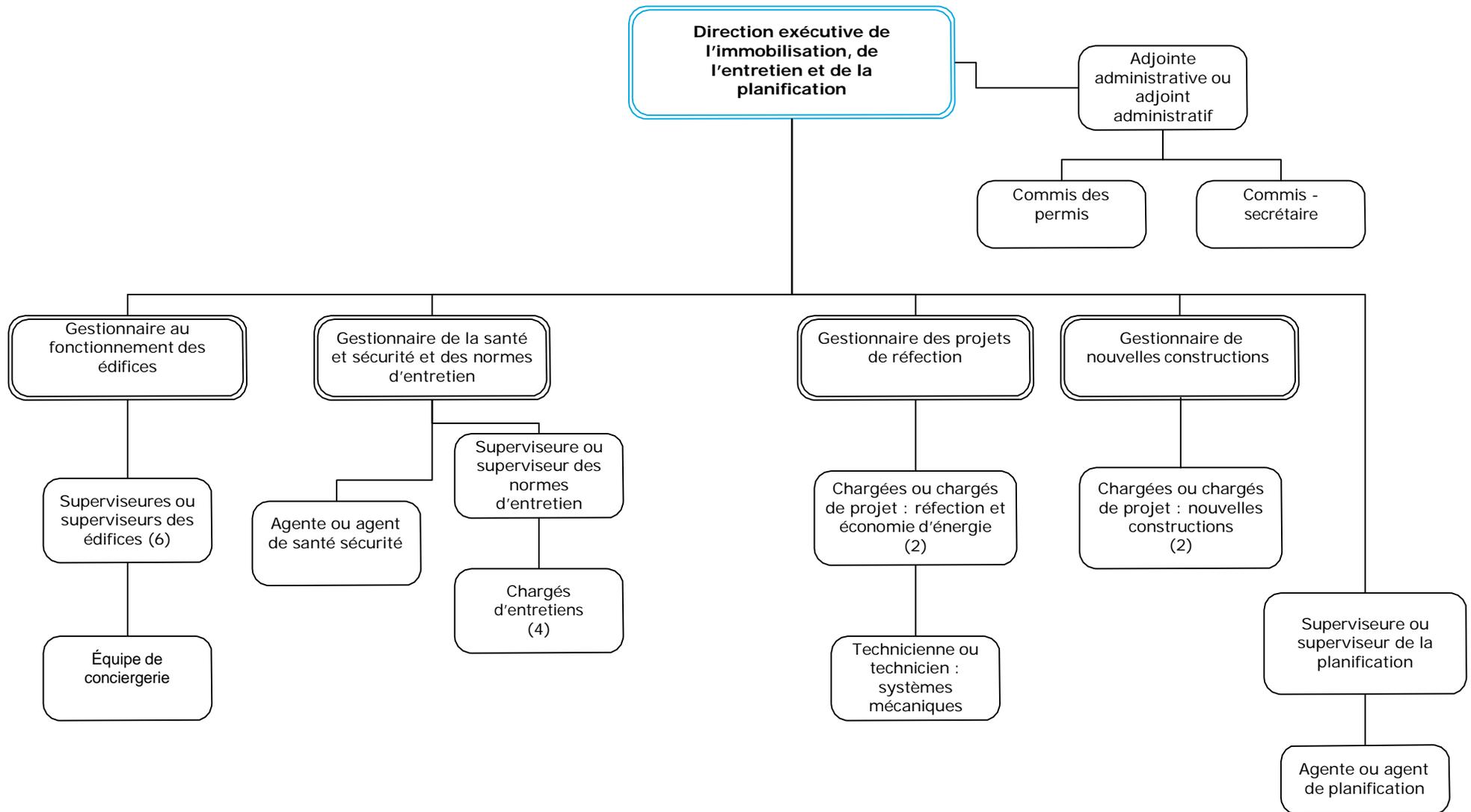


### Légende



Le poste d'appui au projet informatique sera responsable de la coordination du système d'information des élèves.

# Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification 2024-2025



**Légende**

Aucun changement pour 2024-2025



# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 Dotation

Section 4 Budget

Section 5 Gouvernance

Section 6 Éducation

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRé

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 4 Budget



## ÉTAT CONSOLIDÉ DES RÉSULTATS

	États financiers 2022-2023	Budget révisé 2023-2024	Budget 2024-2025
<b>Revenus</b>			
Subventions générales provinciales	216 919 661	218 906 700	226 856 120
Subventions provinciales - terrains	27 381 635	-	-
Subventions provinciales - autres	3 275 125	2 495 789	9 018 992
Impôt local	28 995 165	29 202 762	29 305 331
Fonds générés par les écoles	3 491 973	2 330 000	3 330 000
Revenus de placement	987 658	750 000	1 000 000
Autres droits de scolarité et revenus	5 354 302	2 419 602	3 396 870
<b>Total des revenus</b>	<b>286 405 519</b>	<b>256 104 853</b>	<b>272 907 313</b>
<b>Dépenses</b>			
Enseignement	167 616 887	176 850 140	183 899 095
Administration	9 394 942	9 753 927	9 381 309
Transport	24 922 187	27 147 173	29 923 485
Installations destinées aux écoles	43 478 234	45 507 176	46 200 902
Fonds générés par les écoles	3 328 928	2 330 000	3 330 000
Autres dépenses	8 872 504	1 813 772	3 605 077
Transfert vers la réserve informatique	-	(1 032 955)	-
<b>Total des dépenses</b>	<b>257 613 682</b>	<b>262 369 233</b>	<b>276 339 867</b>
<b>Surplus (déficit) annuel</b>	<b>28 791 837</b>	<b>(6 264 380)</b>	<b>(3 432 554)</b>
<b>Surplus accumulé en début d'année</b>	<b>127 272 139</b>	<b>156 063 976</b>	<b>149 799 596</b>
<b>Surplus accumulé en fin d'année</b>	<b>156 063 976</b>	<b>149 799 596</b>	<b>146 367 042</b>



## COMPARAISON DES REVENUS

	Budget révisé 2023-2024	Budget 2024-2025	Écart	
			\$	%
<b>Financement principal de l'éducation</b>				
Personnel pour les salles de classe	118 278 082	121 625 805	3 347 723	2,8%
Ressources d'apprentissage	36 364 896	37 689 812	1 324 916	3,6%
Éducation de l'enfance en difficulté	24 339 207	25 350 884	1 011 677	4,2%
Installations scolaires	21 221 232	19 466 521	(1 754 711)	(8,3%)
Transport des élèves	22 210 826	27 517 765	5 306 939	23,9%
Administration des conseils scolaires	7 001 395	7 957 135	955 740	13,7%
<b>Sous-total</b>	<b>231 894 557</b>	<b>239 607 922</b>	<b>10 192 284</b>	<b>4,4%</b>
<b>Installations destinées aux élèves</b>				
Autres installations pour les élèves	4 298 241	3 959 304	(338 937)	(7,9%)
Amortissement des immobilisations	15 768 283	15 511 480	(256 803)	(1,6%)
<b>Sous-total</b>	<b>20 066 524</b>	<b>19 470 784</b>	<b>(595 740)</b>	<b>(3,0%)</b>
<b>Autres</b>				
Financement de la dette ant. 1998	570 114	570 114	-	-
Autres dépenses hors fonctionnement	1 243 658	3 034 961	1 791 303	144,0%
Provision pour éventualités	-	6 893 532	6 893 532	(1)
<b>Sous-total</b>	<b>1 813 772</b>	<b>10 498 607</b>	<b>8 684 835</b>	<b>478,8%</b>
<b>Disponibles aux fins de conformité</b>	<b>253 774 853</b>	<b>269 577 313</b>	<b>18 281 379</b>	<b>7,2%</b>
<b>Affectations non disponibles</b>				
Fonds générés par les écoles	2 330 000	3 330 000	1 000 000	42,9%
<b>Non-disponibles aux fins de conformité</b>	<b>2 330 000</b>	<b>3 330 000</b>	<b>1 000 000</b>	<b>42,9%</b>
<b>Grand total</b>	<b>256 104 853</b>	<b>272 907 313</b>	<b>19 281 379</b>	<b>7,5%</b>

### Note explicative

1. La provision pour éventualités est une estimation calculée par le Ministère pour les revenus anticipés en lien avec la Loi 124. Tel qu'instruit par le Ministère, les dépenses connexes sont incluses sur les lignes appropriées et non présentées de façon distincte.



## COMPARAISON DES DÉPENSES

	Budget révisé 2023-2024	Budget 2024-2025	Écart	
			\$	%
<b>Financement principal de l'éducation</b>				
Titulaires de classe	96 932 311	103 711 038	6 778 727	7,0%
Personnel suppléant	8 120 373	7 599 999	(520 374)	(6,4%)
Aide à l'enseignement	16 778 174	18 034 938	1 256 764	7,5%
Petite enfance	4 704 307	4 930 947	226 640	4,8%
Manuels et fournitures de classe	7 729 554	6 503 460	(1 226 094)	(15,9%)
Ordinateurs de classe	2 317 739	2 328 070	10 331	0,4%
Soutien paraprofessionnel et technique	12 830 108	13 530 376	700 268	5,5%
Services de bibliothèque et d'orientation	4 235 173	4 483 155	247 982	5,9%
Perfectionnement professionnel	1 011 145	1 127 584	116 439	11,5%
Chefs de section	-	-	-	-
Directions et directions adjointes	10 808 022	10 825 033	17 011	0,2%
Secrétaires d'école et fournitures	5 625 979	5 835 495	209 516	3,7%
Conseillers et conseillères pédagogiques	5 703 202	4 954 274	(748 928)	(13,1%)
Éducation permanente	54 053	34 726	(19 327)	(35,8%)
Administration des conseils scolaires	9 753 927	9 381 309	(372 618)	(3,8%)
Transport des élèves	27 147 173	29 923 485	2 776 312	10,2%
Fonctionnement et entretien des écoles	24 348 397	25 609 072	1 260 675	5,2%
<b>Sous-total</b>	<b>238 099 637</b>	<b>248 812 962</b>	<b>10 713 325</b>	<b>4,5%</b>
<b>Installations destinées aux élèves</b>				
Autres installations pour les élèves	4 315 129	3 976 200	(338 929)	(7,9%)
Amortissement des immobilisations	15 768 291	15 511 480	(256 811)	(1,6%)
Amortissement des travaux financés par le Conseil	454 075	439 956	(14 119)	(3,1%)
Intérêts sur la dette non supportée	69 056	69 056	-	-
<b>Sous-total</b>	<b>20 606 551</b>	<b>19 996 692</b>	<b>(609 859)</b>	<b>(3,0%)</b>
<b>Autres</b>				
Financement de la dette ant. 1998	570 114	570 114	-	-
Autres dépenses hors fonctionnement	1 813 772	3 034 961	1 221 189	67,3%
<b>Sous-total</b>	<b>2 383 886</b>	<b>3 605 075</b>	<b>1 221 189</b>	<b>51,2%</b>
<b>Disponibles aux fins de conformité</b>	<b>261 090 074</b>	<b>272 414 729</b>	<b>11 324 655</b>	<b>4,3%</b>
<b>Affectations non disponibles</b>				
Fonds générés par les écoles	2 330 000	3 330 000	1 000 000	42,9%
Amortissement OMHSI	552 227	595 138	42 911	7,8%
<b>Non-disponibles aux fins de conformité</b>	<b>2 882 227</b>	<b>3 925 138</b>	<b>1 042 911</b>	<b>36,2%</b>
<b>Grand total</b>	<b>263 972 301</b>	<b>276 339 867</b>	<b>12 367 566</b>	<b>4,7%</b>

**SOMMAIRE DES REVENUS ET DÉPENSES**

	REVENUS		Total (1+2) = (3)	DÉPENSES (4)	ÉCART (4-3)
	Subventions générales (1)	Autres (2)			
<b>Financement principal de l'éducation</b>					
Personnel pour les salles de classe	120 779 785	846 020	121 625 805	104 154 986	17 470 819
Ressources d'apprentissage	36 833 646	856 166	37 689 812	42 129 919	(4 440 107)
Éducation de l'enfance en difficulté	25 350 884	-	25 350 884	37 614 191	(12 263 307)
Installations scolaires	18 991 521	475 000	19 466 521	25 609 072	(6 142 551)
Transport des élèves	27 517 765	-	27 517 765	29 923 485	(2 405 720)
Administration des conseils scolaires	6 865 135	1 092 000	7 957 135	9 381 309	(1 424 174)
<b>Sous-total</b>	<b>236 338 736</b>	<b>3 269 186</b>	<b>239 607 922</b>	<b>248 812 962</b>	<b>(9 205 040)</b>
<b>Installations destinées aux élèves</b>					
Autres installations pour les élèves	3 959 304	-	3 959 304	3 976 200	(16 896)
Amortissement des immobilisations	15 293 297	218 183	15 511 480	15 511 480	-
Amortissement des travaux financés par le Conseil	-	-	-	439 956	(439 956)
Intérêts sur la dette non supportée	-	-	-	69 056	(69 056)
<b>Sous-total</b>	<b>19 252 601</b>	<b>218 183</b>	<b>19 470 784</b>	<b>19 996 692</b>	<b>(525 908)</b>
<b>Autres</b>					
Financement de la dette ant. 1998	570 114	-	570 114	570 114	-
Autres dépenses hors fonctionnement	-	3 034 961	3 034 961	3 034 961	-
Provision pour éventualités	-	6 893 532	6 893 532	-	6 893 532
<b>Sous-total</b>	<b>570 114</b>	<b>9 928 493</b>	<b>10 498 607</b>	<b>3 605 075</b>	<b>6 893 532</b>
<b>Disponible aux fins de conformité</b>	<b>256 161 451</b>	<b>13 415 862</b>	<b>269 577 313</b>	<b>272 414 729</b>	<b>(2 837 416)</b>
<b>Affectations non disponibles</b>					
Fonds générés par les écoles	-	3 330 000	3 330 000	3 330 000	-
Amortissement OMHSI	-	-	-	595 138	(595 138)
<b>Non disponible</b>	<b>-</b>	<b>3 330 000</b>	<b>3 330 000</b>	<b>3 925 138</b>	<b>(595 138)</b>
<b>Grand total</b>	<b>256 161 451</b>	<b>16 745 862</b>	<b>272 907 313</b>	<b>276 339 867</b>	<b>(3 432 554)</b>

**TITULAIRES DE CLASSE (# 1)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses
<b>Palier élémentaire</b>								
Personnel enseignant	694,5	71 051 264	691,5	70 988 894	675,5	76 196 632	(16,0)	5 207 738
Accompagnement en enseignement	6,0	672 506	6,0	672 506	6,0	714 417	-	41 911
PPEEC	4,0	473 680	4,0	473 680	4,0	499 984	-	26 304
Frais de déplacement		40 000		100 886		101 195		309
Sous-total	<b>704,5</b>	<b>72 237 450</b>	<b>701,5</b>	<b>72 235 966</b>	<b>685,5</b>	<b>77 512 228</b>	<b>(16,0)</b>	<b>5 276 262</b>
<b>Palier secondaire</b>								
Personnel enseignant	223,7	24 125 735	223,7	24 171 098	224,5	25 767 742	0,8	1 596 644
Accompagnement en enseignement	3,0	352 073	3,0	352 073	2,0	249 992	(1,0)	(102 081)
PPEEC	1,0	118 420	1,0	118 420	1,0	124 996	-	6 576
Frais de déplacement		60 000		54 753		56 079		1 326
Sous-total	<b>227,7</b>	<b>24 656 228</b>	<b>227,7</b>	<b>24 696 344</b>	<b>227,5</b>	<b>26 198 809</b>	<b>(0,2)</b>	<b>1 502 465</b>
<b>Grand total</b>								
Personnel enseignant	932,2	96 793 678	929,2	96 776 672	913,0	103 553 764	(16,2)	6 778 727
Autres dépenses		100 000		155 639		157 274		1 635
<b>Total</b>	<b>932,2</b>	<b>96 893 678</b>	<b>929,2</b>	<b>96 932 311</b>	<b>913,0</b>	<b>103 711 038</b>	<b>(16,2)</b>	<b>6 780 362</b>

**Note explicative**

- Réduction de postes en raison des besoins des écoles et des contraintes financières.  
Augmentation en dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats de la Loi 124 et une provision salariale de 3 379 557 \$ telle que prescrit par le Ministère en attente des résultats du processus d'arbitrage relié à la convention collective AEFO.

**SUPPLÉANCE (# 2)**

	<b>Budget 2023-2024</b>	<b>Budget révisé 2023-2024</b>	<b>Budget 2024-2025</b>	<b>Écart ( ) Réduction dépenses</b>
<b>Palier élémentaire</b>				
Personnel enseignant	4 541 525	5 273 445	4 883 164	(390 281)
Personnel - Aide à l'enseignement	751 710	751 710	751 710	-
Éducateurs et éducatrices de la petite enfance	100 000	100 000	100 000	-
Sous-total	<b>5 393 235</b>	<b>6 125 155</b>	<b>5 734 874</b>	<b>(390 281)</b>
<b>Palier secondaire</b>				
Personnel enseignant	1 500 675	1 744 648	1 614 555	(130 093)
Personnel - Aide à l'enseignement	250 570	250 570	250 570	-
Sous-total	<b>1 751 245</b>	<b>1 995 218</b>	<b>1 865 125</b>	<b>(130 093)</b>
<b>Total</b>	<b>7 144 480</b>	<b>8 120 373</b>	<b>7 599 999</b>	<b>(520 374)</b> (1)

**Note explicative**

1. Réduction prévue basée sur les tendances de l'année en cours.

**AIDE À L'ENSEIGNEMENT (# 3)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses
<b>Palier élémentaire</b>								
Enfance en difficulté	220,0	13 770 711	217,5	13 655 211	204,5	14 245 970	(13,0)	590 760
PPEEC	4,0	303 143	4,0	303 143	4,0	333 012	-	29 869
Sous-total	<b>224,0</b>	<b>14 073 854</b>	<b>221,5</b>	<b>13 958 354</b>	<b>208,5</b>	<b>14 578 982</b>	<b>(13,0)</b>	<b>620 629</b>
<b>Palier secondaire</b>								
Enfance en difficulté	41,5	2 781 178	41,5	2 742 678	48,0	3 372 703	6,5	630 025
PPEEC	1,0	77 142	1,0	77 142	1,0	83 253	-	6 111
Sous-total	<b>42,5</b>	<b>2 858 320</b>	<b>42,5</b>	<b>2 819 820</b>	<b>49,0</b>	<b>3 455 956</b>	<b>6,5</b>	<b>636 136</b>
<b>Grand total</b>								
Enfance en difficulté	261,5	16 551 889	259,0	16 397 889	252,5	17 618 673	(6,5)	1 220 784
PPEEC	5,0	380 285	5,0	380 285	5,0	416 265	-	35 980
<b>Total</b>	<b>266,5</b>	<b>16 932 174</b>	<b>264,0</b>	<b>16 778 174</b>	<b>257,5</b>	<b>18 034 938</b>	<b>(6,5)</b>	<b>1 256 764</b>

(1)

**Note explicative**

- Réduction de postes en raison des besoins des écoles et des contraintes financières.  
Augmentation en dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats des négociations syndicales et la Loi 124.

**PETITE ENFANCE (# 4)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses
<b>Palier élémentaire</b>								
Éducation petite enfance	76,0	4 813 165	74,0	4 704 307	72,0	4 930 947	(2,0)	226 640
<b>Total</b>	<b>76,0</b>	<b>4 813 165</b>	<b>74,0</b>	<b>4 704 307</b>	<b>72,0</b>	<b>4 930 947</b>	<b>(2,0)</b>	<b>226 640</b>

(1)

**Note explicative**

- Transfert de 2,0 ETP vers la catégorie #20 *Autres* pour les programmes de jour prolongé.  
Augmentation en dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats des négociations syndicales et de la Loi 124.

**MANUELS SCOLAIRES, MATÉRIEL ET FOURNITURES (# 5)**

	Budget 2023-2024	Budget révisé 2023-2024	Budget 2024-2025	Écart ( ) Réduction dépenses	
<b>Palier élémentaire</b>					
Budget des écoles	3 407 838	2 957 287	2 552 373	(404 914)	(1)
Matériel EED Réussite des élèves Éducation en plein air	569 261	569 261	485 381	(83 881)	
Tutorat	283 890	721 494	236 798	(484 696)	(2)
Autres	116 460	116 468	76 139	(40 329)	
	54 879	54 883	54 943	60	
	406 480	441 972	407 458	(34 514)	
Sous-total	<b>4 838 808</b>	<b>4 861 365</b>	<b>3 813 091</b>	<b>(1 048 274)</b>	
<b>Palier secondaire</b>					
Budget des écoles	1 508 158	1 939 124	1 899 414	(39 710)	
Matériel EED Réussite des élèves Éducation en plein air	189 754	189 754	161 794	(27 961)	
Majeure Haute Spécialisation	94 630	320 614	182 024	(138 590)	(2)
Autres	-	-	18 300	18 300	
	394 700	394 700	426 205	31 505	
	250 650	23 997	2 632	(21 365)	
Sous-total	<b>2 437 892</b>	<b>2 868 189</b>	<b>2 690 369</b>	<b>(177 820)</b>	
<b>Total</b>	<b>7 276 700</b>	<b>7 729 554</b>	<b>6 503 460</b>	<b>(1 226 094)</b>	

**Notes explicatives**

1. Ajustement de la formule d'allocation des budgets d'école afin de mieux refléter les subventions reçues et les besoins des écoles. Un comité consultatif compris de directions d'écoles, directions de services et surintendance fut mis en place pour revoir la formule d'allocation. 2024-2025 est l'année deux sur trois de la mise en œuvre de la nouvelle formule.
2. Le budget révisé 2023-2024 reflète des dépenses de 2022-2023 reportés à 2023-2024 suite à la clôture des états financiers. Dès 2024-2025, ces revenus ne sont plus reportables.

**ORDINATEURS (# 6)**

	Budget 2023-2024	Budget révisé 2023-2024	Budget 2024-2025	Écart ( ) Réduction dépenses
Palier élémentaire	1 738 304	1 738 304	1 746 052	7 748
Palier secondaire	579 435	579 435	582 018	2 583
<b>Total</b>	<b>2 317 739</b>	<b>2 317 739</b>	<b>2 328 070</b>	<b>10 331</b>

**Note explicative**

1. Coûts réels pour le renouvellement des technologies prévues dans la prochaine année ainsi qu'un ajout à la réserve informatique de 267 000 \$ pour le renouvellement futur des gros achats d'équipement informatique.

**SOUTIEN PROFESSIONNEL ET PARAPROFESSIONNEL (# 7)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses		
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	
<b>Services pédagogiques</b>									
Coordination des services	2,0		2,0		1,0		(1,0)		(1)
Orthophonie	5,0		5,0		5,0		-		
Aide orthophonie	4,0		4,0		4,0		-		
Travail social	15,0		15,0		16,0		1,0		
Travail social en santé mentale	3,0		3,0		3,0		-		
Psychologue	1,0		1,0		1,0		-		
Psychologue associé	2,0		2,0		2,0		-		
Psychométrie	2,0		2,0		2,0		-		
Coach en autisme	5,0		5,0		5,0		-		
Appui au programme scolaire	2,0		2,0		2,0		-		
Soutien administratif	2,0		2,0		2,0		-		
Projets systémiques de leadership									
Sous-total	<b>43,0</b>	<b>4 784 536</b>	<b>43,0</b>	<b>4 800 678</b>	<b>43,0</b>	<b>5 027 188</b>	-	<b>226 510</b>	(2)
<b>PPEEC</b>	<b>2,0</b>	<b>231 030</b>	<b>2,0</b>	<b>231 030</b>	<b>2,0</b>	<b>246 514</b>	-	<b>15 484</b>	
<b>Animation culturelle</b>	<b>14,0</b>	<b>1 060 227</b>	<b>14,0</b>	<b>1 060 227</b>	<b>14,0</b>	<b>1 198 157</b>	-	<b>137 930</b>	(2)
<b>Soutien administratif</b>	<b>1,0</b>	<b>99 790</b>	<b>1,0</b>	<b>101 441</b>	<b>1,0</b>	<b>96 776</b>	-	<b>(4 665)</b>	
<b>Services informatiques</b>	<b>26,0</b>	<b>2 564 506</b>	<b>26,0</b>	<b>2 571 439</b>	<b>26,0</b>	<b>2 803 152</b>	-	<b>231 713</b>	(2)
<b>Soutien Aspen</b>	<b>3,0</b>	<b>299 370</b>	<b>3,0</b>	<b>304 324</b>	<b>3,0</b>	<b>290 328</b>	-	<b>(13 996)</b>	
<b>Surveillance du midi</b>	<b>21,2</b>	<b>590 430</b>	<b>22,2</b>	<b>622 581</b>	<b>21,0</b>	<b>677 352</b>	<b>(1,2)</b>	<b>54 771</b>	
<b>Centre de ressources central</b>	<b>3,0</b>	<b>276 161</b>	<b>3,0</b>	<b>278 378</b>	<b>3,0</b>	<b>290 094</b>	-	<b>11 716</b>	
<b>Services de communications</b>	<b>5,0</b>	<b>489 689</b>	<b>5,0</b>	<b>493 698</b>	<b>5,0</b>	<b>528 792</b>	-	<b>35 094</b>	
<b>Autres dépenses</b>									
Frais de déplacement		501 253		501 253		461 982		(39 271)	
Fournitures et services		957 548		957 548		943 550		(13 998)	
Frais de communications		52 800		52 800		51 190		(1 610)	
Frais et services contractuels		812 611		847 611		911 426		63 815	
Divers		7 100		7 100		3 875		(3 225)	
Sous-total		<b>2 331 312</b>		<b>2 366 312</b>		<b>2 372 023</b>		<b>5 711</b>	
<b>Total</b>	<b>118,2</b>	<b>12 727 051</b>	<b>119,2</b>	<b>12 830 108</b>	<b>118,0</b>	<b>13 530 376</b>	<b>(1,2)</b>	<b>700 268</b>	(3)

**Notes explicatives**

1. Conversion de 1,0 ETP de coordination à 1,0 ETP en travail social.
2. Augmentation des dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats des négociations syndicales et la Loi 124.

**SERVICES DE BIBLIOTHÈQUE ET D'ORIENTATION (# 8)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses
<b>Palier élémentaire</b>								
Services de bibliothèque	23,4	1 446 144	23,4	1 446 144	23,4	1 585 141	-	138 997
Accompagnement – Planification de l'apprentissage, de carrière et de vie	2,0	236 840	2,0	236 840	2,0	249 992	-	13 152
Sous-total	<b>25,4</b>	<b>1 682 984</b>	<b>25,4</b>	<b>1 682 984</b>	<b>25,4</b>	<b>1 835 133</b>	-	<b>152 149</b>
<b>Palier secondaire</b>								
Services de bibliothèque	16,2	1 034 560	16,2	1 034 560	16,2	1 127 392	-	92 832
Services d'orientation	13,0	1 519 868	13,0	1 517 629	12,1	1 520 630	(0,9)	3 001
Sous-total	<b>29,2</b>	<b>2 554 428</b>	<b>29,2</b>	<b>2 552 189</b>	<b>28,3</b>	<b>2 648 022</b>	<b>(0,9)</b>	<b>95 833</b>
<b>Total</b>	<b>54,6</b>	<b>4 237 412</b>	<b>54,6</b>	<b>4 235 173</b>	<b>53,7</b>	<b>4 483 155</b>	<b>(0,9)</b>	<b>247 982</b>

(1)

**Note explicative**

1. Augmentation des dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats de la Loi 124 et une provision salariale de 67 856 \$ telle que prescrit par le Ministère en attente des résultats du processus d'arbitrage relié à la convention collective AEFO.

**PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL (# 9)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses
<b>Suppléance</b>								
Personnel enseignant		560 675		546 201		505 201		(41 000)
Personnel enseignant PIPNPE		158 414		158 414		157 957		(457)
Sous-total	-	<b>719 089</b>	-	<b>704 615</b>	-	<b>663 158</b>	-	<b>(41 457)</b>
<b>Personnel des services à l'élève</b>		98 800		98 800		73 300		(25 500)
<b>Enfance en difficulté</b>		95 000		95 000		65 000		(30 000)
<b>Personnel en informatique</b>		6 000		6 000		6 000		-
<b>Bibliothèque</b>		7 000		7 000		5 000		(2 000)
<b>Autres</b>		118 105		99 730		315 126		215 396 (1)
<b>Total</b>	-	<b>1 043 994</b>	-	<b>1 011 145</b>	-	<b>1 127 584</b>	-	<b>116 439</b>

**Note explicative**

1. Augmentation en formations PNMI (études des Premières Nations, des Métis et des Inuits) prévues suite à l'augmentation au financement PNMI.

**CHEFS DE SECTION (# 10)**

Chefs de section	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
		-		-		-		-
<b>Total</b>		-		-		-		-

(1)

**Note explicative**

1. Le Conseil n'a pas de chefs de section.

**DIRECTIONS ET DIRECTIONS ADJOINTES (# 11)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses
<b>Palier élémentaire</b>								
Directions	40,0	6 019 476	40,0	6 084 975	40,0	6 129 502	-	44 527
Directions adjointes	6,0	838 009	6,0	827 921	5,5	779 319	(0,5)	(48 603)
<b>Sous-total</b>	<b>46,0</b>	<b>6 857 485</b>	<b>46,0</b>	<b>6 912 896</b>	<b>45,5</b>	<b>6 908 821</b>	<b>(0,5)</b>	<b>(4 076)</b>
<b>Palier secondaire</b>								
Directions	16,0	2 543 579	16,0	2 489 808	16,0	2 513 250	-	23 442
Directions adjointes	10,3	1 402 687	10,3	1 405 318	10,4	1 402 963	0,1	(2 356)
<b>Sous-total</b>	<b>26,3</b>	<b>3 946 266</b>	<b>26,3</b>	<b>3 895 126</b>	<b>26,4</b>	<b>3 916 213</b>	<b>0,1</b>	<b>21 086</b>
<b>Grand total</b>								
Directions	56,0	8 563 055	56,0	8 574 783	56,0	8 642 752	-	67 969
Directions adjointes	16,3	2 240 696	16,3	2 233 239	15,9	2 182 281	(0,4)	(50 958)
<b>Total</b>	<b>72,3</b>	<b>10 803 751</b>	<b>72,3</b>	<b>10 808 022</b>	<b>71,9</b>	<b>10 825 033</b>	<b>(0,4)</b>	<b>17 011</b>

(2)

**Notes explicatives**

1. Retrait d'une dotation de 0,5 ETP à l'ÉE L'Harmonie.

2. Comprends une augmentation des dépenses selon le mouvement sur la grille salariale des membres du personnel en poste.

**SECRETARIAT (# 12)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses		
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	
<b>Secrétaires</b>									
Palier élémentaire	49,0	3 248 486	49,5	3 278 233	49,0	3 495 073	(0,5)	216 841	(1)
Palier secondaire	28,5	2 137 994	28,5	2 137 994	27,0	2 186 103	(1,5)	48 110	(2)
Sous-total	<b>77,5</b>	<b>5 386 480</b>	<b>78,0</b>	<b>5 416 226</b>	<b>76,0</b>	<b>5 681 176</b>	<b>(2,0)</b>	<b>264 950</b>	<b>(3)</b>
<b>Autres dépenses</b>									
Perfectionnement professionnel		15 400		15 400		15 400		-	
Fournitures de bureau		84 222		119 353		138 919		19 566	
Matériel informatique		75 000		75 000		-		(75 000)	
Sous-total		<b>174 622</b>		<b>209 753</b>		<b>154 319</b>		<b>(55 434)</b>	
<b>Total</b>	<b>77,5</b>	<b>5 561 102</b>	<b>78,0</b>	<b>5 625 979</b>	<b>76,0</b>	<b>5 835 495</b>	<b>(2,0)</b>	<b>209 516</b>	

**Notes explicatives**

1. Retrait d'une dotation de 0,5 ETP à l'ÉE Jeanne-Lajoie.
2. Retrait d'une dotation de 0,5 ETP aux ÉÉS Roméo-Dallaire, Jeunes sans frontières et Georges-P.-Vanier.
3. Augmentation des dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats des négociations syndicales et la Loi 124.

**CONSEILLERS / CONSEILLÈRES PÉDAGOGIQUES (# 13)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses		
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	
<b>Personnel</b>									
Surintendance, Réussite des élèves	2,0		2,0		2,0		-		
Directions des services pédagogiques	4,0		4,0		4,0		-		
Directions adjointes des services pédagogiques	1,0		1,0		1,0		-		
Directions de service EED	2,0		2,0		2,0		-		
Conseil pédagogique EED	6,0		6,0		5,0		(1,0)		(1)
Conseil pédagogique	9,0		9,0		8,0		(1,0)		(1)
Coach d'appui PNMI	-		-		2,0		2,0		(2)
Conseil pédagogique PNMI	1,0		1,0		1,0		-		
Conseil pédagogique sécurité, santé et bien-être	4,0		4,0		3,0		(1,0)		
Conseil pédagogique TacTIC	1,0		1,0		1,0		-		
Leader en santé mentale	1,0		1,0		1,0		-		
Petite enfance	2,0		2,0		2,0		-		
Sous-total	<b>33,0</b>	<b>4 230 564</b>	<b>33,0</b>	<b>4 248 707</b>	<b>32,0</b>	<b>4 327 720</b>	<b>(1,0)</b>	<b>79 013</b>	<b>(3)</b>
<b>Autres</b>									
Frais de déplacement		196 399		196 399		227 500		31 101	
Apprentissage par expérience		196 211		250 444		-		(250 444)	(4)
Fournitures et services		86 700		86 700		79 000		(7 700)	
Frais de communications		17 320		17 320		11 560		(5 760)	
Meubles et équipement		15 300		15 300		7 000		(8 300)	
Frais et services contractuels		514 703		842 592		292 894		(549 698)	(5)
Perfectionnement professionnel		45 740		45 740		8 600		(37 140)	
Sous-total		<b>1 072 373</b>		<b>1 454 495</b>		<b>626 554</b>		<b>(790 801)</b>	
<b>Total</b>	<b>33,0</b>	<b>5 302 937</b>	<b>33,0</b>	<b>5 703 202</b>	<b>32,0</b>	<b>4 954 274</b>	<b>(1,0)</b>	<b>(748 928)</b>	

**Notes explicatives**

- Réduction de postes en raison des contraintes financières du Conseil.
- Ajout de postes en raison de l'augmentation au financement pour les initiatives PNMI.
- Augmentation en dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats de la Loi 124 et une provision salariale de 89 291 \$ telle que prescrit par le Ministère en attente des résultats du processus d'arbitrage relié à la convention collective AEFO.
- Le budget révisé 2023-2024 inclut des dépenses APE de 2022-2023 reportés à 2023-2024 suite à la clôture des états financiers. Dès 2024-2025, ces revenus ne sont plus reportables.
- Le budget révisé 2023-2024 inclut des dépenses PNMI de 2022-2023 reportés à 2023-2024 suite à la clôture des états financiers. Les revenus reportés de 2023-2024 seront ajustés au budget révisé 2024-2025 au besoin. De plus, une portion des dépenses PNMI est transférée sous Personnel pour les deux nouveaux postes Coach d'appui PNMI.

**ADMINISTRATION ET GESTION DU CONSEIL (# 14)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses		
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	
<b>Personnel</b>									
Membres du Conseil	14,0		14,0		14,0		-		
Dir. de l'éducation et surintendances	6,0		6,0		6,0		-		
Bureau de la direction	5,0		5,0		5,0		-		
Ressources humaines	21,0		21,0		20,0		(1,0)		(1)
Paie	7,0		7,0		6,0		(1,0)		(1)
Finances et achats	10,0		10,0		10,0		-		
Informatique et autre soutien	4,0		4,0		4,0		-		
Sous-total	<b>67,0</b>	<b>6 643 234</b>	<b>67,0</b>	<b>6 738 035</b>	<b>65,0</b>	<b>6 872 280</b>	<b>(2,0)</b>	<b>134 245</b>	(2)
<b>Perfectionnement professionnel</b>									
Perfectionnement professionnel		142 401		142 401		80 700		(61 702)	
Associations professionnelles		54 288		54 288		61 635		7 347	
Sous-total		<b>196 689</b>		<b>196 689</b>		<b>142 335</b>		<b>(54 354)</b>	
<b>Fournitures et services</b>									
Frais de déplacement		227 629		227 629		184 681		(42 948)	
Fournitures et services de bureau		84 461		84 461		65 474		(18 987)	
Frais de communications		146 880		146 880		167 946		21 066	
Frais d'impression et de photocopies		29 860		29 860		24 330		(5 530)	
Meubles et équipement		7 500		7 500		6 000		(1 500)	
Matériel informatique		69 200		39 200		81 050		41 850	
Recrutement du personnel		73 000		73 000		47 600		(25 400)	
Logiciels d'application		106 520		106 520		54 320		(52 200)	
Sous-total		<b>745 050</b>		<b>715 050</b>		<b>631 401</b>		<b>(83 649)</b>	(3)
<b>Frais et services contractuels</b>									
Frais de vérification		55 000		55 000		60 785		5 785	
Avis juridiques		363 000		363 000		278 000		(85 000)	
Autres honoraires professionnels		216 455		216 455		211 480		(4 975)	
Services contractuels		613 679		904 795		553 789		(351 006)	(4)
Frais et permis de logiciels		100 600		112 653		152 089		39 436	
Sous-total		<b>1 348 734</b>		<b>1 651 903</b>		<b>1 256 143</b>		<b>(395 760)</b>	
<b>Autres</b>									
Droits d'adhésion - Conseil		423 600		423 600		453 500		29 900	
Divers		28 650		28 650		25 650		(3 000)	
Sous-total		<b>452 250</b>		<b>452 250</b>		<b>479 150</b>		<b>26 900</b>	
<b>Total</b>	<b>67,0</b>	<b>9 385 957</b>	<b>67,0</b>	<b>9 753 927</b>	<b>65,0</b>	<b>9 381 309</b>	<b>(2,0)</b>	<b>(372 618)</b>	

**Notes explicatives**

- Élimination de 1,0 ETP en administration des ressources humaines et de 1,0 ETP en gestion de la rémunération.
- Augmentation des dépenses selon le mouvement sur la grille salariale, les résultats des négociations syndicales et la Loi 124.
- Réduction des budgets de secteurs et services en raison des contraintes budgétaires.
- Retrait de dépenses non récurrentes reliées à des projets.

**FONCTIONNEMENT ET ENTRETIEN DES ÉCOLES (# 15)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses		
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	
<b>Personnel</b>									
Personnel du Secteur	22,0		22,0		22,0		-		(1)
Personnel d'entretien	156,1		156,1		152,4		(3,7)		(2)
Relations communautaires	6,0		6,0		5,0		(1,0)		(3)
sous-total	<b>184,1</b>	<b>14 348 018</b>	<b>184,1</b>	<b>14 454 944</b>	<b>179,4</b>	<b>15 290 888</b>	<b>(4,7)</b>	<b>835 944</b>	
<b>Dépenses - SIEP</b>									
Perfectionnement professionnel		35 440		35 440		27 330		(8 110)	
Fournitures et services		128 480		128 480		65 858		(62 622)	
Services contractuels		156 000		156 000		209 210		53 210	
sous-total		<b>319 920</b>		<b>319 920</b>		<b>302 398</b>		<b>(17 522)</b>	
<b>Dépenses - écoles</b>									
Perfectionnement professionnel		2 000		2 000		2 000		-	
Assurances		145 000		164 019		162 552		(1 467)	
Services publics		4 255 442		4 250 000		4 650 000		400 000	(4)
Entretien		1 425 096		1 425 096		1 425 093		(3)	
Contrats de fonctionnement		2 309 217		2 571 161		2 660 883		89 723	
Fournitures et services		438 225		438 226		462 448		24 222	
Déplacement de classes mobiles		189 000		189 000		189 000		-	
sous-total		<b>8 763 980</b>		<b>9 039 501</b>		<b>9 551 977</b>		<b>512 475</b>	
<b>Santé et sécurité</b>									
Perfectionnement professionnel		19 327		19 327		28 000		8 673	
Fournitures et services		72 340		72 340		68 340		(4 000)	
Services contractuels		325 300		325 300		287 300		(38 000)	
Divers		7 000		7 000		7 000		-	
sous-total		<b>423 967</b>		<b>423 967</b>		<b>390 640</b>		<b>(33 327)</b>	
<b>Relations communautaires</b>									
Perfectionnement professionnel		5 550		5 550		3 885		(1 665)	
Fournitures et services		95 414		95 414		60 184		(35 230)	
Services contractuels		5 000		5 000		5 000		-	
Frais et permis d'utilisation des logiciels		4 100		4 100		4 100		-	
sous-total		<b>110 064</b>		<b>110 064</b>		<b>73 169</b>		<b>(36 895)</b>	
<b>Total</b>	<b>184,1</b>	<b>23 965 949</b>	<b>184,1</b>	<b>24 348 397</b>	<b>179,4</b>	<b>25 609 072</b>	<b>(4,7)</b>	<b>1 260 675</b>	

**Notes explicatives**

1. Ajout de 10,1 ETP concierges contrebalancé par la réduction de 13,8 ETP nettoyeurs afin de respecter l'entente collective.
2. Réduction de 1,0 ETP en liaison communautaire en raison des contraintes financières.
3. Augmentation des dépenses selon les résultats des négociations syndicales et la Loi 124.
4. Augmentation de 300 000 \$ pour les dépenses de chauffage, et de 50 000 \$ pour chacune des dépenses d'eau et d'électricité.

**ÉDUCATION PERMANENTE (# 16)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses	ETP	Dépenses
<b>Autres</b>								
Perfectionnement professionnel		3 000		3 000		-		(3 000)
Frais de déplacement		4 353		4 353		2 500		(1 853)
Fournitures et services		8 500		8 500		-		(8 500)
Meubles et équipement		2 000		2 000		-		(2 000)
Frais professionnels		35 000		35 000		31 000		(4 000)
Droits d'adhésion - Conseil		1 200		1 200		1 226		26
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>54 053</b>	<b>-</b>	<b>54 053</b>	<b>-</b>	<b>34 726</b>	<b>-</b>	<b>(19 327)</b>

**TRANSPORT DES ÉLÈVES (# 17)**

	<b>Budget 2023-2024</b>	<b>Budget révisé 2023-2024</b>	<b>Budget 2024-2025</b>	<b>Écart ( ) Réduction dépenses</b>
<b>Administration - CSViamonde</b>				
Appui à l'apprentissage	56 610	56 610	54 536	(2 074)
sous-total	<b>56 610</b>	<b>56 610</b>	<b>54 536</b>	<b>(2 074)</b>
<b>Service de transport Francobus</b>				
Frais d'administration	738 388	733 374	751 992	18 618
Services contractuels	24 095 261	24 982 899	27 675 677	2 692 778 (1)
sous-total	<b>24 833 649</b>	<b>25 716 273</b>	<b>28 427 670</b>	<b>2 711 396</b>
<b>Service de transport des élèves Windsor-Essex</b>				
Frais d'administration	17 749	17 272	19 115	1 843
Services contractuels	744 552	775 907	777 924	2 017
sous-total	<b>762 301</b>	<b>793 179</b>	<b>797 039</b>	<b>3 860</b>
<b>Service de transport de Wellington Dufferin (Guelph, Orangeville)</b>				
Frais d'administration	19 763	19 763	21 287	1 524
Services contractuels	542 983	561 347	622 953	61 606
sous-total	<b>562 746</b>	<b>581 110</b>	<b>644 240</b>	<b>63 130</b>
<b>Total</b>	<b>26 215 306</b>	<b>27 147 173</b>	<b>29 923 485</b>	<b>2 776 312</b>

**Note explicative**

1. Augmentation en raison des ententes contractuelles.

**INSTALLATIONS DESTINÉES AUX ÉLÈVES (# 18)**

	<b>Budget 2023-2024</b>	<b>Budget révisé 2023-2024</b>	<b>Budget 2024-2025</b>	<b>Écart ( ) Réduction dépenses</b>
<b>Service de la dette</b>				
Supportée par le ministère	4 137 292	4 137 292	3 806 638	(330 654)
Non supportée par le ministère	16 896	16 896	16 896	-
sous-total	<b>4 154 188</b>	<b>4 154 188</b>	<b>3 823 534</b>	<b>(330 654)</b> (1)
<b>Location d'installations</b>	160 941	160 941	152 666	(8 275)
<b>Amortissement des immobilisations</b>	14 660 906	15 768 291	15 511 480	(256 811) (2)
<b>Financement de la dette antérieure 1998</b>	570 114	570 114	570 114	-
<b>Total</b>	<b>19 546 149</b>	<b>20 653 534</b>	<b>20 057 794</b>	<b>(265 086)</b>

**Notes explicatives**

1. Diminution des charges d'intérêts suite aux remboursements de la dette.
2. Diminution aux charges d'amortissements à la suite de certaines immobilisations étant complètement amorties.

**PROJETS SPÉCIAUX (# 19)**

	<b>Budget 2023-2024</b>	<b>Budget révisé 2023-2024</b>	<b>Budget 2024-2025</b>	<b>Écart ( ) Réduction dépenses</b>
<b>REVENUS</b>				
<b>Programmes d'éducation ciblés</b>				
Personnel à l'appui des interventions en lecture	564 700	564 700	598 800	34 100
Personnel à l'appui du décloisonnement	482 700	482 700	-	(482 700)
Stratégie pour les mathématiques	387 600	387 600	392 000	4 400
Coach d'appui au progr scolaire	226 404	226 404	226 404	-
Licences, intervention en lecture	133 400	133 400	132 800	(600)
Évaluations professionnelles	127 000	127 000	-	(127 000) (1)
Soutiens en santé mentale, été	119 900	119 900	132 400	12 500
Infrastructures pour la sécurité	-	-	107 400	
Apprentissage pendant l'été pour élèves ayant des besoins particuliers	104 300	104 300	103 900	(400)
Amélioration de la lecture au primaire	99 200	99 200	99 200	-
Apprentissage dans les métiers spécialisés	35 400	35 400	35 400	-
Mesures de soutien liées à la mise en œuvre du décloisonnement	31 300	31 300	-	(31 300)
Formation en entrepreneuriat	30 000	30 000	30 000	-
Bourses pour l'apprentissage des métiers spécialisés	11 000	11 000	11 000	-
Soutiens santé mentale	-	-	10 800	
Soutiens, formation et ressources en santé	11 000	11 000	10 600	(400)
Cours menant à une QA en EED	10 000	10 000	9 971	(29)
sous-total	<b>2 373 904</b>	<b>2 373 904</b>	<b>1 900 675</b>	<b>(591 429) (2)</b>
<b>PAJO</b>	68 816	68 816	68 816	-
<b>Programme Odyssee</b>	350 000	350 000	350 000	-
<b>Revenus pour les projets spéciaux</b>	<b>2 792 720</b>	<b>2 792 720</b>	<b>2 319 491</b>	<b>(591 429)</b>
<b>Attribués aux autres budgets</b>	(1 815 062)	(1 549 062)	(1 148 949)	400 113
<b>Revenus supportant autres dépenses</b>	<b>977 658</b>	<b>1 243 658</b>	<b>1 170 542</b>	<b>(991 542)</b>

**Notes explicatives**

1. Transfert au financement principal de l'éducation. Les dépenses sont prévues dans la catégorie #7 *Soutien professionnel et paraprofessionnel*.
2. Changements aux Programmes d'éducation ciblés (anciennement les Fonds pour les priorités et les partenariats) comme annoncé.

**AUTRES (# 20)**

	<b>Budget 2023-2024</b>	<b>Budget révisé 2023-2024</b>	<b>Budget 2024-2025</b>		<b>Écart ( ) Réduction dépenses</b>	
<b>Personnel</b>						
Programmes de jour prolongé	-	-	2,0	116 776	2,0	116 776
Prêts de service	-	-	14,5	1 747 643	14,5	1 747 643
sous-total	-	-	<b>16,5</b>	<b>1 864 419</b>	<b>16,5</b>	<b>1 864 419</b>
<b>Fonds générés par les écoles</b>	2 330 000	2 330 000	-	3 330 000		1 000 000
<b>Provisions</b>	-	-	-	-		-
<b>Total</b>	<b>2 330 000</b>	<b>2 330 000</b>	<b>16,5</b>	<b>5 194 419</b>	<b>16,5</b>	<b>2 864 419</b>

(1)

(2)

(3)

**Notes explicatives**

1. Ajout de dépenses salariales hors fonctionnement pour fins de comparaison avec les résultats de fin d'année. Les revenus contrebalançant ce montant ont
2. Ajustement en lien avec une analyse des tendances historiques.
3. Une provision de 3 536 704 \$ reliée à l'entente collective AEFO fut distribuée sur les différentes lignes budgétaires pour fin de comparaison avec les années antérieures. Cette provision sera présentée sur cette ligne lors de la soumission au Ministère.

**ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
<b>Fonds pour l'éducation de l'EED</b>								
Allocation par élève		11 595 129		11 656 620		11 876 194		219 574
Besoins différenciés		10 250 316		10 250 322		10 545 476		295 154
PPEEC		986 654		986 654		1 056 680		70 026
Équipement spécialisé		741 840		741 880		1 120 074		378 194
Expertise comportementale		381 637		381 647		390 109		8 462
Cas spéciaux		290 000		350 794		362 351		11 557
sous-total		24 245 576		24 367 917		25 350 884		982 967
<b>Fonds pour les ressources d'apprentissage</b>								
Soutien aux élèves en santé mentale		389 676		404 606		543 379		138 773
Travailleurs de la santé mentale		346 545		346 545		296 836		(49 709)
Leader en santé mentale		153 408		150 158		152 324		2 166
sous-total		889 629		901 309		992 539		91 230
<b>Autres sources de financement</b>								
Fonds de soutien aux élèves FEESO		558 218		558 218		575 411		17 193
Recouvrement PPEEC MonAvenir		233 935		233 935		248 253		14 318 *
sous-total		792 153		792 153		823 664		31 511
<b>Revenus</b>		<b>25 927 358</b>		<b>26 061 379</b>		<b>27 167 087</b>		<b>1 014 478</b>
<b>Titulaires de classe (#1)</b>								
Élémentaire	68,8	7 039 271	68,8	7 033 150	69,5	7 843 460	0,8	810 310
Secondaire	18,8	2 138 802	18,8	2 141 857	18,8	2 264 401	-	122 544
Frais de déplacement		9 143		14 683		15 201		518
sous-total	87,6	9 187 216	87,6	9 189 690	88,3	10 123 062	0,8	933 372
<b>Suppléance (#2)</b>								
Enseignement		576 218		669 936		638 509		(31 427)
Aide à l'enseignement		1 002 280		1 002 280		1 002 280		-
sous-total	-	1 578 498	-	1 672 216	-	1 640 789		(31 427)
<b>Aide à l'enseignement (#3)</b>								
Élémentaire	220,0	13 770 711	217,5	13 655 211	204,5	14 245 970	(13,0)	590 759
Secondaire	41,5	2 781 178	41,5	2 742 678	48,0	3 372 703	6,5	630 025
sous-total	261,5	16 551 889	259,0	16 397 889	252,5	17 618 673	(6,5)	1 220 784
<b>Manuels, matériel et fournitures (#5)</b>								
Équipement spécialisé		741 840		741 880		630 000		(111 880)
sous-total	-	741 840	-	741 880	-	630 000		(111 880)

**ENFANCE EN DIFFICULTÉ (...Suite)**

	Budget 2023-2024		Budget révisé 2023-2024		Budget 2024-2025		Écart ( ) Réduction dépenses	
<b>Soutien professionnel et paraprof (#7)</b>								
Coordonation des services	2,0	289 617	2,0	294 570	1,0	165 767	(1,0)	(128 803)
Orthophonie	5,0	561 824	5,0	561 824	5,0	613 574	-	51 750
Aide orthophonie	4,0	307 667	4,0	307 667	4,0	282 021	-	(25 646)
Psychologue	1,0	162 406	1,0	165 205	1,0	165 767	-	562
Psychologue associé	2,0	283 389	2,0	288 226	2,0	294 257	-	6 031
Psychométrie	2,0	231 030	2,0	231 030	2,0	246 514	-	15 484
Consultation en autisme	5,0	588 866	5,0	588 866	5,0	616 285	-	27 419
Travail social	15,0	1 621 012	15,0	1 621 012	16,0	1 823 636	1,0	202 624
Travail social en santé mentale	3,0	346 545	3,0	346 545	3,0	354 858	-	8 313
Appui administratif	2,0	197 989	2,0	200 039	2,0	178 471	-	(21 568)
Appui - Informatique	1,5	123 711	1,5	123 711	1,5	184 886	-	61 175
Fournitures et services		330 540		330 540		268 860		(61 680)
Frais et services contractuels		145 000		180 000		189 427		9 427
Autres		7 100		7 100		3 875		(3 225)
sous-total	42,5	5 196 696	42,5	5 246 335	42,5	5 388 198	-	141 863
<b>Perfectionnement professionnel (#9)</b>		216 400		216 400		156 700		(59 700)
<b>Coordinateurs et consultants (#13)</b>								
Directions des services aux élèves	2,0	298 886	2,0	302 244	2,0	305 426	-	3 182
Leader en santé mentale	1,0	156 730	1,0	158 333	1,0	165 767	-	7 434
Conseil pédagogique EED	6,0	734 424	6,0	734 424	5,0	644 900	(1,0)	(89 524)
Perfectionnement professionnel		4 500		4 500		4 900		400
Fournitures et services contractuels		45 920		45 920		36 480		(9 440)
sous-total	9,0	1 240 460	9,0	1 245 421	8,0	1 157 473	(1,0)	(87 948)
<b>PPEEC gérés par CS Viamonde</b>								
Titulaires	4,0	473 680	4,0	473 680	4,0	499 984	-	26 304
Aide à l'enseignement	5,0	380 285	5,0	380 285	5,0	416 265	-	35 980
Soutien professionnel et paraprof	1,0	115 515	1,0	115 515	1,0	123 257	-	7 742
Mobilier et matériel		17 174		17 174		17 174	-	-
sous-total	10,0	986 654	10,0	986 654	10,0	1 056 680	-	70 026
<b>PPEEC gérés par CSC MonAvenir</b>								
Titulaires	1,0	118 420	1,0	118 420	1,0	124 996	-	6 576
Soutien professionnel et paraprof	1,0	115 515	1,0	115 515	1,0	123 257	-	7 742
sous-total	2,0	233 935	2,0	233 935	2,0	248 253	-	14 318
<b>Dépenses</b>	<b>412,6</b>	<b>35 933 588</b>	<b>410,1</b>	<b>35 930 420</b>	<b>403,3</b>	<b>38 019 828</b>	<b>(6,7)</b>	<b>2 089 408</b>
<b>Déficit</b>		<b>(10 006 230)</b>		<b>(9 869 041)</b>		<b>(10 852 741)</b>		<b>(1 074 930)</b>

\*



# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 Dotation

Section 4 Budget

Section 5 **Gouvernance**

Section 6 Éducation

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRé

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 5

# Gouvernance



Membres du Conseil – 2024-2025

**Geneviève Oger**  
Présidente



Toronto (Ouest)

**Benoit Fortin**  
Vice-Président



Toronto (Est)

**Kristine Dandavino**  
Membre du Conseil



Haliburton, Northumberland, Peterborough, Durham, Kawartha Lake et Hastings

**Éric Lapointe**  
Membre du Conseil



Bruce, Dufferin, Grey et Simcoe

**Marcel Tikeng Jounda**  
Membre du Conseil



Fort Érie, Port Colborne, Thorold, Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet, Niagara-on-the-Lake, St. Catharines

**David O'Hara**  
Membre du Conseil



Waterloo, Comté de Wellington, Middlesex, Perth et Huron

**Stefania Sigurdson Forbes**  
Membre du Conseil



York

**David Paradis**  
Membre du Conseil



Oxford, Elgin, Lambton et Chatham-Kent

**Pierre Gregory**  
Membre du Conseil



Hamilton-Wentworth, Halton et Brant

**Anna-Karyna Ruszkowski**  
Membre du Conseil



Toronto (Centre)

**Yvon Rochefort**  
Membre du Conseil



Peel

**Emmanuelle Richez**  
Membre du Conseil



Essex

**Razan Mayeda**  
Élève-conseillère



Tout le territoire

**Juliette Abbat-Fraser**  
Élève-conseillère



Tout le territoire



## Plan stratégique pluriannuel

Le Conseil scolaire Viamonde a adopté son plan stratégique quinquennal lors d'une réunion publique extraordinaire le 2 décembre 2020.

Le plan stratégique pluriannuel 2021-2025 est axé sur les orientations stratégiques suivantes :

1. Des élèves épanouis et engagés
2. Une organisation à l'écoute, performante et innovante
3. Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés
4. Une gouvernance responsable

Comme le plan stratégique pluriannuel se veut le véhicule des grandes orientations du conseil scolaire, l'administration en assure la mise en œuvre et présente des rapports trimestriels en novembre, mars et juin au Conseil. Ces rapports rendent compte des actions concrètes entreprise pour atteindre les objectifs stratégiques.

# PLAN STRATÉGIQUE 2021-2025

Ce nouveau plan stratégique, réalisé en concertation avec l'ensemble de notre communauté scolaire, a pour ambition d'inspirer une jeunesse francophone fière et porteuse d'avenir.

## MISSION

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

## VISION

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

## VALEURS

Collaboration, cohérence, communication, respect des différences, leadership

### ORIENTATION STRATÉGIQUE 1

Des élèves épanouis et engagés

**STRATÉGIE 1**  
Déployer des outils et des approches qui favorisent le plein épanouissement des élèves.

**STRATÉGIE 2**  
Former des citoyennes et des citoyens du monde responsables et respectueux de la diversité.

**STRATÉGIE 3**  
Rendre l'offre scolaire et parascolaire francophone plus diversifiée et accessible.

### ORIENTATION STRATÉGIQUE 2

Une organisation à l'écoute, performante et innovante

**STRATÉGIE 4**  
Préconiser une planification concertée axée sur l'efficacité et l'écoresponsabilité.

**STRATÉGIE 5**  
Accroître la capacité de recruter et de retenir un personnel épanoui, qualifié et compétent.

**STRATÉGIE 6**  
Offrir des environnements modernes propices à l'apprentissage et à l'innovation pédagogique.

**STRATÉGIE 7**  
Appuyer le personnel des écoles avec des services adaptés aux besoins locaux.

### ORIENTATION STRATÉGIQUE 3

Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés

**STRATÉGIE 8**  
Encourager l'engagement et la participation des familles.

**STRATÉGIE 9**  
Tisser des liens de collaboration qui soutiennent la vitalité et la visibilité de la communauté francophone.

**STRATÉGIE 10**  
Cultiver l'équité et l'inclusion, et valoriser la diversité.

### ORIENTATION STRATÉGIQUE 4

Une gouvernance responsable

**STRATÉGIE 11**  
S'acquitter de nos responsabilités vis-à-vis de nos communautés et de nos partenaires avec rigueur et diligence.

**STRATÉGIE 12**  
Veiller à la transparence, à l'équité, à l'efficacité et à la redevabilité dans le déploiement des ressources humaines, matérielles et financières.

**STRATÉGIE 13**  
Promouvoir un climat positif qui soutient le rendement et le bien-être des élèves et du personnel.

## PROMESSE

À la fin de sa 12<sup>e</sup> année, l'élève Viamonde :

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





# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 Dotation

Section 4 Budget

Section 5 Gouvernance

Section 6 **Éducation**

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRé

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 6

# Éducation



## Cadre d'efficacité, apprentissage et innovation pédagogique

### Description

Les Services éducatifs de la programmation et du cadre d'efficacité travaillent auprès du personnel enseignant et des divers intervenantes et intervenants dans les écoles à perfectionner leurs pratiques pédagogiques; ceci dans le but de répondre aux besoins variés des élèves et assurer leur réussite. C'est par le biais de formations, d'expérimentations, de projets d'accompagnement, d'initiatives et d'appuis continus et ponctuels que le personnel enseignant est amené à apporter des changements dans leur pratique, à adapter leur enseignement aux caractéristiques et besoins des élèves et à travailler en collaboration avec les diverses intervenantes ou divers intervenants. Le personnel enseignant est amené à travers cette structure à développer son leadership et à faire rayonner les bonnes pratiques au sein de leurs équipes écoles. De plus, ceci permet d'harmoniser au sein de tout le conseil la mise en place des stratégies innovatrices en lien avec les nouvelles orientations des nouveaux programmes cadres.

Nous appuyons directement aussi les élèves à travers divers projets de formation et d'accompagnement. Différents projets favorisant l'utilisation de la technologie au service de l'apprentissage permettent aux élèves de développer des compétences à utiliser des outils de travail et de communication à l'ère numérique afin de s'ouvrir sur le monde. Ils pourront ainsi occuper un espace en français pour se reconnaître, s'affirmer et grandir sur le plan des réalités ontarienne et mondiale et devenir des citoyennes et citoyens numériques compétents.

Toutes les écoles du Conseil offrent aux élèves un programme d'excellence. Les programmes qui sont implantés permettent d'enrichir l'expérience d'apprentissage des élèves du Conseil. Parmi la programmation, on notera, la mise en œuvre d'activités d'apprentissage par l'expérience, l'intégration de la programmation et des activités STIM, les programmes de la Majeure Haute Spécialisation (MHS), l'élargissement du Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO) et du programme à Double Reconnaissance de Crédit (DRC), le programme de placement avancé (*Advanced placement- AP*), le programme d'éducation intermédiaire et le diplôme du Baccalauréat International (BI), ainsi que d'autres programmes d'excellence locaux développés selon les besoins et le contexte de chacune des communautés scolaires.



Le programme Éducation internationale regroupe quatre volets qui en commun contribuent à augmenter la visibilité et le rayonnement du Conseil scolaire Viamonde.

1. *Relations internationales* : favorise le développement de programmes de coopération éducative entre partenaires de différents pays.
2. *Mondialiser l'expérience éducative des élèves de Viamonde – Perspective internationale* : permet l'ajout d'une perspective mondiale au curriculum offert dans nos écoles, visant notamment l'offre d'un certificat d'études internationales.
3. *Viamonde international (accueil d'élèves internationaux)* : répond aux besoins des élèves internationaux qui désirent étudier dans une école Viamonde.
4. Appui aux écoles offrant des programmes du BI : contribue à la mise en œuvre et au développement de ce programme d'excellence.

## Services fournis

### Formations et accompagnement

- Activités de formation et d'accompagnement pour répondre aux besoins particuliers des écoles en lien aux nouveaux programmes (p. ex., réseau de littératie M-10, réseau d'équité, réseau de numératie) et intégration des STIM. La planification et l'évaluation des apprentissages, la différenciation pédagogique, le développement socioaffectif, l'intégration des technologies en salle de classe sont incluses dans toutes les formations et les réseaux;
- Renforcement de la capacité des écoles à mettre en œuvre et monitorer des stratégies à haut rendement qui soutiennent le rendement et le bien-être des élèves ( p. ex mise en œuvre des visites du cadre d'efficacité, accompagnement des écoles dans la mise en œuvre de l'outil d'auto-évaluation des indicateurs de l'efficacité des écoles...);
- Accompagnement des écoles dans le développement de leur plan pour la réussite des élèves et veiller à ce qu'ils intègrent les attentes du plan d'action pour la réussite en mathématiques et les principes d'équité et d'éducation inclusive;
- Développement d'un tableau de bord de suivi de l'accumulation de crédit et de l'assiduité des élèves;
- Accompagnement des écoles prioritaires et celles incluses dans le cycle des visites du CÉÉ (année 1 et année 2) dans la mise en œuvre des pratiques équitables soutenant l'épanouissement et la réussite des élèves;



- Élaboration d'un plan d'action pour la réussite en mathématiques dans toutes les écoles du conseil;
- Développement des ressources et des outils visant à soutenir la mise en œuvre du plan d'action des mathématiques et à impliquer davantage la communauté dans l'apprentissage des mathématiques;
- Renforcement de la mise en œuvre du programme d'accompagnateur des élèves noirs pour l'obtention du diplôme;
- Un calendrier de formation de sujets divers est offert pour le personnel des écoles en fonction de l'analyse des données du conseil;
- Le programme ALF et PANA;
- Le soutien au décloisonnement des cours, les programmes du secondaire (MHS et MHS centrale, COOP, PAJO), l'orientation, analyse continue des données issues de sources variées pour soutenir l'enseignement et l'apprentissage et les habiletés d'apprentissage et habitudes de travail (HAHT);
- Formation en géographie et certification GPS;
- Formation Robotique 5<sup>e</sup> à 10<sup>e</sup>;
- Formation d'anglais 4<sup>e</sup> à 8<sup>e</sup>;
- Formation BI, AP;
- Programme d'insertion professionnelle du nouveau personnel enseignant (PIPNE) : réseau de formations, capsules, mentorat et accompagnement;
- Formation en sécurité dans les laboratoires de sciences 7e-12<sup>e</sup> ;
- Appui quotidien au personnel des écoles par courriel aidepedago et sur TEAMS (l'heure d'appui aidepedago);
- Foire de l'innovation pédagogique (Foire IP);
- Réseau de formation aux techniciens et techniciennes en bibliothèque;
- Tournée MHS et COOP dans toutes les écoles secondaires pour la présentation des programmes et l'harmonisation des pratiques;
- Accompagnement de 18 écoles ciblées par le cadre d'efficacité;
- Visite des écoles du cadre d'efficacité;
- Réseau d'équité : accompagnement et formation des directions et de leur équipe de la réussite afin de développer le leadership pédagogique de l'équipe-école, monitoring, culture des données (outil de gestion de données Compass 4 Success et Encompass), suivi des Plans de réussite des élèves des écoles élémentaires et secondaires, leadership et mise en œuvre de la RAI;
- Formations et mentorat pour les nouvelles directions; et,
- Formation en innovation et en technologie pour les directions et directions adjointes (Direction21)



## **Appui direct aux élèves**

- Préparation de nos élèves à Zone 01 Francophone dont Viamonde sera l'hôte de la compétition du sud-ouest (élémentaire et secondaire) dans une école secondaire;
- Appui et préparation des élèves par la formation sur le montage vidéo et la compétition compétence Ontario (Skills);
- Participation à l'Heure du code (élémentaire et secondaire);
- Tournée réalité virtuelle pour la promotion des métiers dans toutes les écoles secondaires;
- Recrutement d'élèves internationaux;
- Appui et accompagnement des élèves internationaux inscrits;
- Camp d'été en lecture pour les élèves de 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> année;
- Financement et coaching des élèves pour des projets d'entrepreneuriat (Viadragons) et participation à la vitrine provinciale; et,
- Programme d'appui à la réussite des élèves noirs.

## **Ressources**

- Préparation de matériel d'appui pour l'animation d'activités pédagogiques, de bien-être et d'apprentissage professionnel au sein des écoles lors des journées pédagogiques notamment pour l'équité, l'inclusion, le bien-être, les nouveaux programmes;
- Mise à jour du guide de sécurité des laboratoires;
- Mise à jour des guides ALF et PANA;
- Mise à jour du guide d'écriture cursive;
- Mise à jour du guide de maturité affective;
- Mise à jour du Bon départ Jardin;
- Création du bon départ FRL1W;
- Création du feuillet informatif pour la direction et la direction adjointe des écoles sur la littératie en 2023-2024;
- Achat de la trousse Escalire et création d'un cartable d'évaluation Escalire pour chaque école élémentaire;
- Feuillet de monitoring de la littératie pour les directions et directions adjointes;
- Achat de ressources pédagogiques, de ressources numériques et d'abonnement pour appuyer l'apprentissage des élèves en classe et à la maison;
- Développement de parcours mathématiques de la 1<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année ainsi qu'un guide d'accompagnement; et,
- Mise à jour de l'outil Encompass.



***Appui aux parents***

- La communication efficace avec les parents à travers les ateliers virtuels en soirée pour les parents, tuteurs et tutrice;
- Appui aux familles exogames par une banque de ressources « Parents on board » pour faciliter l'appui de leur enfant à la maison; et,
- Appui aux parents pour faire connaître les métiers spécialisés.



## Services aux élèves

### Description

Le personnel des Services aux élèves traite les demandes de référence selon les besoins particuliers de chaque élève. Le volume de demandes en 2023-2024 jusqu'au 10 mai 2024 s'élève à 5% une augmentation de 0,3% en comparaison avec l'année précédente. Actuellement, 12,05 % des élèves ont accès à un programme en enfance en difficulté Ce pourcentage n'inclut pas les élèves qui reçoivent uniquement des services en orthophonie ou en travail social.

Lors du processus d'aide, les suivis de l'élève à risque ou les suivis de l'élève avec PEI, permettent au personnel des écoles et des services aux élèves de mieux comprendre les problématiques observées, puis d'évaluer les besoins réels et les interventions à mettre en place. Le but des études de cas est d'accompagner les directions d'écoles, le personnel enseignant et le personnel d'appui, puis les parents pour mieux répondre aux besoins des élèves et d'assurer leur réussite. Lors des études de cas, le personnel impliqué cible les interventions appropriées afin d'assurer des services tant de la part du personnel du Conseil qu'au niveau communautaire.

### Services fournis

- Rencontres d'équipe de soutien pour appuyer les écoles à répondre aux divers besoins des élèves démontrant des défis significatifs et complexes reliés au comportement, à l'apprentissage ou et au bien-être. Le personnel présent aux rencontres comprends la direction d'école, les intervenants de l'équipe-école œuvrant auprès de l'élève, et peut aussi inclure les parents, une consultante en autisme pour les élèves ayant un trouble du spectre de l'autisme (TSA) et un.e orthophoniste et/ou un.e conseiller.ère pédagogique selon le cas;
- Accompagnements et appuis offerts au niveau des écoles soit au niveau du processus d'aide (suivi de l'élève à risque ou suivi de l'élève avec PEI), de la formulation des forces et besoins, de la rédaction des plans d'enseignement individualisé (PEI), des plans de transition et



de comportement, et de l'utilisation de la technologie d'aide par l'élève en salle de classe;

- Appui aux équipes-écoles quant à l'organisation, la gestion et la préparation de la documentation reliée au processus et des rencontres des comités d'identification, placement et révision annuelle (CIPR);
- Préparation et animation de formations en enfance en difficulté selon les priorités;
- Co-planification et co-animation de formations avec d'autres services dans un modèle de la Réponse à l'intervention (RAI) et de la conception universelle de l'apprentissage (CUA) afin d'intégrer des stratégies efficaces en salle de classe pour les élèves ayant des besoins particuliers; Services de formations et d'évaluation visant à intégrer la technologie d'aide et de différents logiciels en salle de classe;
- Services d'évaluation et de traitement en orthophonie;
- Services d'évaluation psychopédagogique, académique et autres selon le besoin;
- Coordination des achats, de formations et des transferts internes-externes reliés aux portables et iPads ; et,
- Coordination de l'achat d'équipement spécialisé (systèmes MF, aides physiques ou visuels, besoins sensoriels).

De plus, les membres des services aux élèves ont offert de l'appui au personnel dans les écoles en présentiel ou en virtuel dans les domaines suivants :

- Rédaction des plans d'enseignement individualisé (PEI) et des plans de transition ;
- Planification des stratégies d'enseignement et d'apprentissage pour les élèves ayant des besoins particuliers;
- Rédaction des plans de sécurité ;
- Observation en salle de classe pour mieux cibler les défis et offrir des pistes d'intervention ;
- Modélisation de stratégies à différents intervenants afin de bâtir la capacité du personnel et d'harmoniser les approches ; et,
- Soutien aux intervenants œuvrant dans les classes distinctes : PPEEC (Programme de partenariat pour l'éducation avec les établissements



communautaires), classes TSA (troubles du spectre de l'autisme et classe CPV (classe de préparation à la vie).

Des protocoles d'ententes ont été élaborés et sont révisés régulièrement avec les organismes communautaires des différentes régions pour mieux desservir les élèves et leurs familles que ce soit au niveau des services de soins physiques, de soins thérapeutiques ou d'interventions en santé mentale. Des rencontres ont aussi été organisées avec les organismes des différentes régions du Conseil afin de permettre aux directions d'école et aux enseignants ressources EED de connaître et de comprendre les divers programmes et services offerts par les organismes communautaires de leur région respective.



## Bien-être et santé mentale

### Description

Le plan d'action annuel en santé mentale découle d'une vision claire, cohérente, ciblée, développée collaborativement et conformément aux orientations stratégiques du Conseil scolaire, de la stratégie provinciale en matière de santé mentale et de lutte contre les dépendances, des orientations de la NPP169 et du sondage au niveau du climat scolaire. Ce plan d'action annuel en santé mentale offre un modèle de prestation coordonné entre les services du conseil scolaire et les services partenaires communautaires permettant de répondre aux priorités locales en matière de santé mentale. Ce plan est construit autour d'une approche échelonnée et harmonisée (MHI) qui soutient le bien-être et la santé mentale. Le plan d'action du Conseil priorise la réalisation de la promesse Viamonde qui tient compte des réalités des élèves noirs, autochtones, marginalisés afin que chaque élève, famille puisse avoir accès à des milieux d'apprentissage, à des programmes-cadres et à des services qui sont favorables, significatifs et affirment l'identité et le bien-être.

En lien avec l'orientation stratégique du Conseil, l'équipe en santé mentale ainsi que l'équipe clinique en travail social ont intervenu à plusieurs niveaux à savoir :

- **Des élèves épanouis et engagés** : Déployer des outils et des approches qui favorisent le plein épanouissement des élèves.
- **Une organisation à l'écoute performante et innovante** : Appuyer le personnel des écoles avec des services adaptés aux besoins locaux
- **Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés** : Encourager l'engagement et la participation des familles
- **Une gouvernance responsable** : Promouvoir un climat positif qui soutient le rendement et le bien-être des élèves et du personnel



## Services fournis

- Mise en œuvre du Parcours Viamonde en ASE visant à intégrer l'ASE aux pratiques quotidiennes en salle de classe en s'inspirant aussi des outils de santé mentale en milieu scolaire Ontario
- Appui aux membres du personnel visant à mettre en œuvre des stratégies efficaces, axées sur des données probantes, pour favoriser la santé mentale des élèves et du personnel [Santé mentale en milieu scolaire Ontario \(smho-smsso.ca\)](https://www.smho-smsso.ca)
  - Certification littératie en santé mentale pour tous les enseignants et obligatoirement en 7<sup>ème</sup> et 8<sup>ème</sup> année
  - Formation promotion de la vie et d'intervention en matière de suicide (ASIST, SafeTALK)
  - Formation, accompagnement et coaching visant à renforcer la capacité du personnel à répondre aux besoins des écoles et à utiliser les ressources du parcours Viamonde en ASE :
    - Plan de leçons destinée aux enseignants d'éducation physique et santé
    - Stratégies universelles tel que les excursions virtuelles
    - Ma culture dans le ResPAIX
    - Gestion de stress aux examens
    - Appui à la transition vers l'âge adulte (Zénitude, module additionnel de littératie en santé mentale 9<sup>ème</sup> à 12<sup>ème</sup> année)
- Lancement et mise en œuvre du projet « Bien être et engagement des élèves » en impliquant la voix des élèves
- Collaboration continue des initiatives visant au bien-être du personnel avec le comité « Engagement et bien-être du personnel »
- Planification concertée et appui lors de la semaine en SM
- Mise en place de comités santé mentale dans les écoles
- Prestation de services liés aux besoins identifiés en matière de bien-être et santé mentale dans les écoles par l'équipe de travailleurs en santé mentale et les travailleurs sociaux;
- Appui aux interventions touchant l'évaluation du risque et la menace dans les écoles;
- Développement d'initiatives visant à inclure la voix des parents et de la communauté et faciliter l'accès aux services;
- Mise à jour des ententes collaboratives en santé mentale avec les partenaires communautaires.



## Services à la petite enfance

### Description

Le personnel ressource en petite enfance voit à la mise en œuvre du *Cadre stratégique renouvelé pour la petite enfance et les services de garde d'enfants de l'Ontario (2017)* du ministère de l'Éducation. En collaboration avec les services pédagogiques, la formation et l'accompagnement du personnel de la petite enfance sont assurés. Le lien avec les différents partenaires et bailleurs de fonds est une priorité. Les garderies, les services de garde, les centres pour l'enfant et la famille *ON y va*, les réseaux régionaux sont des partenaires essentiels à la réussite des projets de petite enfance au sein des écoles du Conseil.

### Services fournis

- Gestion de programmes avant et après l'école là où il n'y a pas de service de garderie;
- Appui ponctuel aux écoles, aux centres *ON y va* et aux garderies en matière de coaching et d'accompagnement;
- Participation aux formations provinciales et régionales pour la petite enfance;
- Coordination d'ententes entre les garderies et les municipalités;
- Formation du personnel des garderies et des centres pour l'enfant et la famille *ON y va*;
- Accompagnement des opérateurs de nouvelles garderies dans les écoles du Conseil;
- Liaison entre les secteurs du Conseil et les garderies dans les écoles;
- Participation aux réseaux régionaux en langue française et autres tables régionales et municipales de services à la petite enfance sur l'ensemble du territoire; et,
- Élaboration et livraison des programmes d'accueil et de formation en virtuel et en présentiel, pour les nouvelles familles qui inscrivent leurs enfants à la maternelle.



## Éducation citoyenne et leadership culturel

### Description

L'équipe de l'Éducation citoyenne et leadership culturel (ÉCLC) appuie le leadership des élèves à travers une série d'initiatives permettant aux élèves d'explorer et développer leur leadership ainsi que leur identité culturelle et écoresponsable. L'équipe ÉCLC comprend les services d'animation culturelle, d'éducation environnementale et d'éducation autochtone. L'équipe propose et planifie, en collaboration avec le personnel de l'école et de la communauté, des activités qui permettent aux élèves de développer leur sens d'appartenance à la francophonie, leurs liens aux communautés autochtones et leurs responsabilités en tant que citoyennes et citoyens respectueux de l'environnement. Le service travaille fort pour assurer l'intégration des perspectives des francophones en milieu minoritaire, ainsi que celles des peuples autochtones, à travers les programmes-cadres et les ressources du Conseil.

### Services fournis

- Appui aux écoles dans les initiatives pour améliorer la communication orale chez les élèves;
- Appui aux élèves conseillers, élèves du Comité de participation des élèves (CPÉ) et conseils d'élèves;
- Appui aux membres du personnel à la mise en œuvre des stratégies de leadership et en pédagogie culturelle;
- Préparation d'activités de développement du leadership chez les élèves;
- Promotion et valorisation d'activités régionales et provinciales (p. ex., Jeux franco-ontariens, Monde le Son, VisionArt, FESFO);
- Appui aux formations en lien à l'éducation autochtone et l'éducation environnementale;
- Intégration de pratiques écoresponsables dans la planification de projets régionaux et systémiques;
- Organisation d'activités de sensibilisation aux perspectives autochtones;
- Organisation d'activités de sensibilisation aux pratiques écoresponsables;
- Consultation et collaboration avec des partenaires autochtones;
- Validation et communication de la reconnaissance du territoire sur l'ensemble du territoire Viamonde; et,
- Appui aux écoles participantes aux initiatives ÉcoÉcoles.



## Écoles sécuritaires et bienveillantes

### Description

L'équipe des écoles sécuritaires et bienveillantes déploie des outils et des approches qui favorisent le plein épanouissement des élèves afin d'assurer des environnements sécuritaires, dans lesquelles règnent l'équité, la bienveillance et le respect des différences. Composé d'une direction de service et une équipe de conseillères et conseillers pédagogiques, l'équipe appuie les écoles dans le développement des plans pour contrer l'intimidation et dans l'analyse de données probantes touchant la sécurité, la bienveillance et l'accueil. L'équipe est aussi amenée à intervenir dans des situations ponctuelles et offre un accompagnement auprès de la direction, du personnel ou des élèves.

### Services fournis

- Appui ponctuel aux écoles vivant des enjeux touchant l'inclusion, l'équité ou le respect des différences;
- Appui aux écoles dans le développement du Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation (PPIMI);
- Formation du personnel des écoles sur les pratiques réparatrices;
- Accompagnement des directions d'école avec l'analyse des données touchant le climat scolaire;
- Gestion des concours sensibilisant les élèves à la lutte contre l'intimidation et l'importance de l'inclusion;
- Développement de ressources et activités pour contrer l'intimidation;
- Développement de ressources et activités pour promouvoir la justice sociale et l'inclusion;
- Appui à la mise en place d'alliances et clubs de justice sociale dans les écoles; et,
- Préparation de formations lors des journées pédagogiques touchant le comportement positif, la traite sexuelle, la prévention des mauvais traitements d'ordre sexuel, la violence en milieu de travail et autres thématiques.



## Éducation permanente

### Description

L'éducation permanente combine les services d'éducation des adultes et les cours d'été aux élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année. Plusieurs options de cours sont offertes aux élèves du secondaire durant la période d'été. La continuité de l'apprentissage est essentielle pour préparer les élèves à acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour réussir l'année d'études, un cours ou son programme postsecondaire choisi. Pour assurer la vitalité des collectivités, l'éducation permanente offre des cours de français aux parents des élèves Viamonde qui se sentent moins à l'aise en français, y compris les partenaires des couples exogames. Ces programmes permettent aux parents d'être mieux outillés pour participer pleinement à la vie scolaire et favoriser un meilleur appui avec les devoirs et études de leurs enfants.

### Services fournis

- Cours de récupération de crédit offert l'été aux élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année;
- Cours à crédit offerts l'été aux élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année (l'offre de cours basé sur les besoins et intérêts des élèves);
- Crédits de COOP offerts l'été aux élèves, avec possibilités de placements virtuels et présentiels;
- Cours d'anglais pour débutants (à crédit) offerts aux élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année;
- Services d'enseignants ressources EED et aide-enseignants EED offerts aux élèves inscrits aux cours d'été; et,
- Cours de français (niveaux débutant, intermédiaire et avancé) offerts aux parents des élèves du Conseil scolaire Viamonde.



## Stratégie du développement du leadership

### Description

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'orientation 2 du plan stratégique, « Une organisation à l'écoute, performante et innovante » et la stratégie « Accroître la capacité de recruter et de retenir un personnel épanoui, qualifié et compétent », la stratégie du développement du leadership mise sur le renforcement des pratiques en matière de leadership et sur le développement des capacités des leaders des écoles à exercer un leadership conforme aux valeurs de Viamonde et orienté vers l'atteinte des objectifs du plan stratégique. La stratégie du développement du leadership vise :

- le recrutement et la sélection de leaders par une planification de la relève ordonnée et innovatrice;
- le développement des capacités des leaders grâce au mentorat, à l'évaluation du rendement et aux occasions d'apprentissage différencié qui répondent aux besoins des leaders dans divers contextes et à différentes étapes de leur carrière; et,
- le soutien offert aux leaders pour faciliter l'accès à l'information et l'établissement d'un alignement entre les différentes initiatives du Conseil et du ministère de l'Éducation.

### Services fournis

Au niveau des directions et directions adjointes, la stratégie du développement du leadership comprend différentes activités en général :

- Accompagnement des surintendances auprès des écoles;
- Programme de mentorat à l'intention des directions et des directions adjointes d'écoles nouvellement nommées;
- Programme d'accueil et d'intégration des directions et directions adjointes d'écoles nouvellement nommées;
- Appui aux écoles par les directions des services éducatifs;
- Réseau des équipes de la réussite pour appuyer l'élaboration et le monitoring des plans pour la réussite des élèves (PRÉ);
- Développement de parcours d'apprentissage à l'intention des leaders dont les écoles sont incluses dans les visites du cadre d'efficacité des écoles;
- Programme de relève à la direction et direction adjointe d'école;
- Réseau Direction 21 pour le développement du leadership pédagogique, administratif et la gestion de la technologie;



- Le réseau des directions des écoles incluses dans les visites du cadre d'efficacité des écoles;
- Participation au *Programme de mentorat à l'intention des nouveaux leaders scolaires (ADFO)*; et,
- Évaluation du rendement des directions d'école et des directions adjointes.

De manière plus spécifique, les stratégies du développement en leadership misent sur le renforcement de cinq pratiques, tirées du Cadre de leadership de l'Ontario pour les directions et directions adjointe :

### **1-Établir les orientations de l'école**

- Rencontres du comité de gestion et des équipes de la réussite;
- Formations du CFORP offertes aux directions sur les aspects légaux de la direction d'école;
- Appui aux directions concernant le processus de suivi des plans de la réussite des élèves (PRÉ); et,
- Accompagnements des directions a exercé un leadership pédagogique fort qui appui l'amélioration de l'efficacité des écoles.

### **2-Nouer des relations et développer la capacité des gens**

- Appui aux directions des différents services éducatifs pour les projets dans les écoles (p. ex., animation culturelle et construction identitaire, enfance en difficulté, écoles sécuritaires et bienveillantes, services pédagogiques, santé mentale).

### **3-Mettre au point l'organisation pour soutenir les pratiques souhaitées**

- Utilisation du matériel d'autoévaluation Viamonde accompagnant l'outil web d'autoévaluation Viamonde pour le monitoring des pratiques pédagogiques;
- Participation au réseau d'équité du conseil pour les directions et leurs équipes de la réussite;
- Visites d'école par l'équipe de la surintendance; et,
- Visites par l'équipe du cadre d'efficacité.

### **4-Améliorer le programme d'enseignement**

- Accompagnement ponctuel et élaboration de parcours dans le cadre des communautés d'apprentissage professionnelles (CAP);



- Analyse des données Encompass pour le suivi et l'intervention des élèves à risque afin d'assurer une réponse à l'intervention (RAI) adéquate; et,
- Diffusion du matériel auprès des directions d'école pour le monitoring des pratiques pédagogiques sur la plateforme d'Environnement d'apprentissage virtuel (EAV).

### **5-Assurer l'imputabilité**

- Capsules d'informations liées à des thématiques animées par le secteur des ressources humaines (p. ex., stratégies d'évaluation du personnel);
- Développer un plan de pour la réussite des élèves de l'école qui tient compte des besoins locaux; et,
- Évaluation du rendement du personnel enseignant et d'appui à l'école.



# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 Dotation

Section 4 Budget

Section 5 Gouvernance

Section 6 Éducation

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRe

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 7

# Autres services



## Fonctionnement des édifices

### Description

L'équipe du service du fonctionnement des édifices est responsable de la sécurité, de l'entretien et de la propreté du parc immobilier du Conseil.

L'équipe de la santé, sécurité et des normes d'entretien assure la santé et la sécurité au travail et établit les normes d'entretien ainsi que les formations associées. L'équipe assure également les inspections annuelles de divers éléments pour assurer leur bon fonctionnement et la conformité aux lois applicables.

### Services fournis

- Appuie aux directions d'école en assurant la supervision du personnel d'entretien;
- Supervision de la sécurité des édifices;
- Visites régulières des écoles;
- Gestion des réparations mineures effectués par un fournisseur externe;
- Divers inspections, entretiens et réparations mineures effectués à l'interne;
- Surveillance des normes de la *Loi sur la santé et sécurité au travail* sur l'environnement et des services externes (CSA, ESA, TSSA et incendie);
- Élaboration et révision des procédures de mesures d'urgence;
- Installation de portatives;
- Gestion des contrats de fonctionnement;
- Évaluation et appréciation de la contribution du personnel d'entretien;
- Coordination des remplacements du personnel d'entretien en cas d'absence;
- Formation d'entrée en poste pour le personnel d'entretien et diverses autres formations continues; et,
- Coordination des retours au travail du personnel d'entretien.



## Planification et nouvelles constructions

### Description

L'équipe des nouvelles constructions travaille à la création des environnements modernes propices à l'apprentissage et à l'innovation pédagogique. Il est principalement responsable de la construction de nouveaux édifices, des agrandissements aux écoles et des rénovations majeures.

L'équipe de planification est responsable de la planification des besoins immobiliers, de la planification de l'utilisation communautaire des édifices, des zones de fréquentation du Conseil et des prévisions d'effectifs.

### Services fournis

- Planification des priorités en besoins immobiliers du Conseil;
  - analyse du territoire et de nouveaux développements;
  - analyse des statistiques du recensement et autres;
  - révision des mises en disponibilité des Conseils; et,
  - analyse des partenariats potentiels.
- Suivi des dossiers prioritaires adoptés par le Conseil;
- Gestion des budgets et projets de nouvelles constructions; et,
- Gestion des projets de nouvelles garderies.



## Réfections et économie d'énergie

### Description

En assurant une planification concertée avec les équipes du fonctionnement des édifices et des nouvelles constructions, l'équipe du service de réfection et d'économie d'énergie gère les projets de réfections et de rénovations majeures, analyse et gère la consommation de l'énergie et de l'eau pour les édifices du Conseil.

Les membres de l'équipe veillent aussi à ce que les écoles répondent aux besoins locaux en accessibilité et s'assure la mise en œuvre de projets de rénovation pour atteindre les objectifs du Conseil à ce sujet.

### Services fournis

- Gestion des budgets et projets de réfections (10 000 \$ et plus) et des ajouts et des rénovations majeures;
- Gestion du dossier d'accessibilité des édifices;
- Monitoring des contrôles des Systèmes d'automatisation des bâtiments (BAS) pour la supervision centralisée des systèmes mécaniques de chauffage, de ventilation, d'extraction d'air et d'air climatisé;
- Suivi de la consommation d'énergie et rapports au Ministère;
- Gestion de la base de données sur la condition des bâtiments;
- Inventaire des équipements mécaniques et électriques du Conseil; et,
- Production et mise à jour des divers plans d'école.



## Dotation interne et Acquisition de talents

### Description

L'équipe Dotation interne et Acquisition de talents, ancrée au cœur de la stratégie des ressources humaines, se consacre à l'attraction, à l'acquisition, et à la rétention d'un personnel épanoui, qualifié et compétent. Cette équipe est essentielle pour catalyser l'innovation et la performance en favorisant un environnement de travail inclusif et dynamique. Nous assurons également les mouvements internes et la gestion optimale des affectations annuelles, dans le respect des normes légales, des conventions collectives et des politiques et directives administratives internes.

### Services fournis

- Intensifier les efforts de promotion du Conseil comme employeur de choix à travers des campagnes de communication ciblées, en mettant l'accent sur les valeurs de diversité et d'inclusion;
- Participation accrue à des événements de recrutement locaux et régionaux, y compris les foires d'emploi universitaires et les salons professionnels dédiés aux métiers de l'éducation;
- Efficacité du processus de sélection et l'alignement optimal entre les compétences des candidats et les besoins du Conseil;
- Gestion et coordination de stages;
- Développement du recrutement international pour attirer des talents internationaux et faciliter leur intégration, y compris la gestion des aspects légaux liés aux permis de travail;
- Développement de partenariats avec des établissements d'enseignement francophones pour attirer des jeunes talents;
- Utilisation de plateformes de recrutement en ligne améliorées, permettant une meilleure sélection des candidats par des filtres de compétences linguistiques et professionnelles;
- Gestion dynamique des mouvements internes et des affectations annuelles; et,
- Renforcement de la gestion de l'accueil des nouveaux membres du personnel ainsi que leur développement professionnel continu.



## Relations de travail

### Gestion de la présence et Mieux-être au travail

#### Description

L'équipe de Relations professionnelles se concentre sur la gestion de griefs, la négociation de conventions collectives, les enquêtes disciplinaires et le respect de la législation reliée au travail pour assurer un environnement de travail juste et conforme.

Elle offre également un soutien à la supervision dans la gestion de leur personnel, en veillant au respect des politiques, lois et conventions en vigueur.

De plus, l'équipe gère la présence au travail et le bien-être des membres du personnel, incluant les cas relatifs à la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT), promouvant ainsi un milieu de travail sain et sécuritaire.

#### Services fournis

- Gestion des relations Syndicales (négociation ententes, conventions, dialogue ouvert, etc.);
- Résolution de griefs et médiation;
- Veille à la conformité aux Lois et règlements du travail, Conventions collectives, Politiques, etc.;
- Gestion de la discipline et des mesures Disciplinaires;
- Soutien et formation du personnel à la supervision;
- Prévention et gestion du Harcèlement et de la Discrimination;
- Gestion des absences, de la présence et du mieux-être au Travail; et,
- Vérifications des antécédents criminels et des déclarations annuelles.



## Rémunération et Avantages sociaux

### Description

L'équipe de Rémunération et Avantages Sociaux est essentielle pour assurer une gestion efficace et conforme de la rémunération globale des membres du personnel du Conseil. Elle s'engage à maintenir une paie précise et à jour, en respectant toutes les obligations fiscales, ministérielles et conventionnelles.

Elle s'assure de faciliter la gestion de divers systèmes d'information et de gestion rattachés au secteur des ressources humaines de sorte à permettre au Conseil d'atteindre ses orientations stratégiques.

### Services fournis

- Gestion efficace de la paie;
- Soutien et conseils aux membres du personnel;
- Préparation et distribution des T4 et T4A;
- Service conseils auprès des membres du personnel (p. ex., rachat de service, gratification à la retraite, annulation de congé à traitement différé, crédits d'impôt);
- Gestion de systèmes informatiques et des données (SAP, Cyber@bsence, Passerelles, administrateurs des régimes de retraite, etc.); et,
- Liaison entre les membres du personnel et les organismes externes (p. ex., régime de retraite, administrateurs des avantages sociaux, assureurs, Service Canada, conseillers financiers).



## Communications

### Description

L'équipe du Secteur des communications, du recrutement et des partenariats veille à planifier, organiser et diriger les activités de communications et de recrutement du Conseil.

### Services fournis

- Communications externes et internes;
- Relations de presse;
- Relations publiques et protocole;
- Gestion des sites web et des plateformes de médias sociaux;
- Création de contenus multiplateformes;
- Gestion de crise et veille réputationnelle;
- Gestion d'événements spéciaux;
- Publicité et promotion du Conseil;
- Promotion des actualités du Conseil, des réussites des écoles, des membres du personnel, de sa participation à des événements communautaires; et,
- Notoriété, positionnement et reconnaissance organisationnelle.



## Recrutement et partenariats (liaison communautaire)

### Description

Les membres de l'équipe de liaison communautaire contribuent aux activités de recrutement de nouveaux effectifs pour le Conseil et assurent la visibilité de l'organisation sur l'ensemble du territoire. De plus, les membres de l'équipe entretiennent des liens avec les organismes communautaires francophones afin de faciliter leur accès aux écoles, de favoriser une offre de services et de programmes complémentaires aux écoles, aux élèves et aux familles, et ainsi contribuer au rayonnement de la francophonie.

### Services fournis

- Recherche et élaboration d'ententes de collaboration entre la communauté et le Conseil;
- Recherche d'opportunités de commandites locales ou de participation événementielle pour une présence accrue sur le terrain;
- Soutien à la promotion des activités communautaires au sein des écoles;
- Veille au respect des clauses des ententes de commandites et de partenariats;
- Assure une représentation du Conseil à diverses tables de concertation régionales francophones;
- Participation aux comités - Programme d'intégration dans les écoles francophones (PIDEF) et Partenariats locaux en immigration (PLI);
- Soutien aux journées thématiques du Conseil;
- Participation active aux activités et initiatives de recrutement de nouveaux effectifs et soutien aux initiatives locales; et,
- Promotion de Viamonde lors de foires communautaires et autres activités dans la communauté.



## Approvisionnement

### Description

Les services d'approvisionnement sont offerts par le Service des achats au sein du Secteur des affaires et le Centre d'excellence en approvisionnement FRANCOachat (« CEA »). Le CEA fournit un appui en approvisionnement pour les services et les écoles du Conseil. Le Service des achats coordonne l'assignation des travaux au CEA et tient les membres du personnel informé avec qui transiger pour effectuer leurs achats. Les deux services s'assurent que les biens et les services achetés sont de qualité supérieure, aux meilleurs prix et répondent aux besoins du Conseil tout en assurant la conformité aux directives en matière d'approvisionnement, ainsi que les engagements commerciaux internationaux.

### Services fournis

- Appui au personnel des écoles et des services;
- Élaboration de procédures et de documents d'achats;
- Expertise en matière d'approvisionnement pour les écoles et services;
- Établissement de bonnes pratiques d'approvisionnement;
- Gestion des processus d'appel d'offres concurrentiels ou complexes;
- Formation du personnel;
- Achat d'équipement et de matériel pour les nouvelles écoles; et,
- Analyse afin d'identifier des économies d'achat.



## Finances

### Description

L'équipe du Service des finances est responsable de la budgétisation, de la comptabilité, de la vérification interne, de la gestion financière des fonds d'école, des rapports ministériels, de la trésorerie et du monitoring de tous les budgets du Conseil.

### Services fournis

- Lien entre le budget et le plan stratégique;
- Monitoring des dépenses des services, des écoles et des projets spéciaux;
- Assurer la redevabilité pour la gestion de budget;
- Préparation des différents rapports statutaires pour le Ministère;
- Préparation des demandes de financement auprès du Ministère;
- Préparation des rapports trimestriels, des états financiers de sept mois et des états financiers annuels;
- Analyse des ententes de paiement et préparation des rapports pour tous les projets spéciaux;
- Développement de modèles financiers pour l'analyse et la projection des dépenses du Conseil;
- Conciliations bancaires et conciliations de comptes;
- Paiements des factures et gestion des comptes recevables;
- Gestion de la trésorerie;
- Formation du personnel des écoles et des bureaux; et,
- Vérifications internes des fonds d'école.



## Gestion des registres, de l'information et de la protection de la vie privée

### Description

Le bureau de la direction de l'éducation s'assure d'avoir un programme de gestion des registres et des archives adéquates et que la période de rétention des registres est respectée. Il s'assure aussi d'être conforme aux exigences de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*. La responsabilité lui est déléguée par la présidence du Conseil.

### Services fournis

- Élaboration de politiques, de directives et de procédures;
- Appui et formation auprès de l'ensemble du personnel sur les exigences de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- Gestion des demandes d'accès à l'information et des atteintes à la vie privée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*;
- Mise à jour de la banque de renseignements personnels au Conseil;
- Mise à jour du programme de gestion des registres, de la période de conservation des registres et de la diffusion au niveau du système;
- Destruction des registres dont la période de conservation est échue;
- Appui et formation auprès de l'ensemble des membres du personnel sur le système de gestion des registres;
- Gestion du registre des formulaires numérotés ;
- Recueil et archivage des dossiers scolaires de l'Ontario (DSO) des élèves;
- Production des relevés de notes des élèves et des diplômes d'études secondaires sur demande;
- Gestion des archives historiques du Conseil; et,
- Représentation du CS Viamonde au comité provincial de l'*Ontario Association of School Board Official (OASBO)*.



## Gestion des risques

### Description

Le bureau de la surintendance des services corporatifs - trésorier est responsable de la gestion du dossier d'assurances et du dossier de vérification afin de présenter un aperçu des risques et d'offrir des recommandations portant sur la réduction des enjeux.

### Services fournis

- Appui aux écoles et aux services pour toutes questions relatives aux assurances;
- Formation du personnel sur la réduction des risques;
- Expertise en matière de gestion des risques;
- Avis au courtier d'assurance de tous changements aux édifices;
- Gestion du dossier d'accident des élèves;
- Mettre à la disposition des parents, une assurance accident pour élèves;
- Identification des risques dans tous les secteurs; et,
- Coordination des vérifications internes dans les secteurs.



## Informatique

### Description

Les services informatiques du Conseil sont responsables de fournir des services de technologie et de soutien aux écoles et bureaux administratifs. Le service joue un rôle essentiel en veillant à ce que les élèves et les membres du personnel aient accès à la technologie nécessaire pour soutenir leur apprentissage et leur travail.

### Services fournis

- Gestion du réseau et l'infrastructure du Conseil comprennent les serveurs, les commutateurs, les routeurs et d'autres dispositifs de réseau;
- Mise en œuvre d'un réseau sécuritaire, stable et disponible pour tous les utilisateurs;
- Fournir un soutien technique à tous les utilisateurs afin de résoudre les problèmes de matériel et de logiciels et répondre aux questions liées à la technologie;
- Gérer les logiciels et les applications utilisés en veillant à ce qu'ils soient à jour, sécurisés et accessibles à tous les utilisateurs;
- Appuyer les écoles dans la gestion de la technologie utilisée en classe, y compris les tableaux blancs interactifs, les ordinateurs, et autres outils technologiques pédagogiques;
- Gérer les données électroniques du Conseil en veillant à ce qu'elles soient sécurisées et accessibles aux utilisateurs autorisés;
- Assure la mise en œuvre des meilleures pratiques pour la protection contre les cybermenaces;
- Travaillent en étroite collaboration à planifier les besoins technologiques et d'élaborer les stratégies pour la mise en œuvre de nouvelles initiatives technologiques; et,
- Gestion de la base de données des élèves et la soumission SISON.



## Juridique

### Description

Le bureau de la surintendance des services corporatifs - trésorier est responsable de la revue et de l'élaboration de toutes les ententes ou de tous les contrats qui engagent le Conseil. De plus, le Service s'occupe de réviser toutes les offres pour l'approvisionnement des écoles et l'achat ou la vente de propriétés et/ou d'édifices. Enfin, le bureau de la surintendance rédige tous les baux pour les locations d'édifices ou d'écoles, les accords de services pour les garderies et les ententes pour l'utilisation des terrains et les camps d'été.

### Services fournis

- Appui aux gestionnaires pour tous les dossiers légaux;
- Expertise en matière de gestion des contrats;
- Gestion des documents légaux pour les propriétés;
- Révision de nombreuses ententes de partenariat avec d'autres organismes;
- Révision des contrats d'approvisionnement; et,
- Préparation de nombreuses ententes d'utilisation de terrain et d'utilisation de locaux.



## Transport

### Description

Le transport scolaire est fourni par trois consortiums, soit le Service de transport Francobus, le Service de transport de Wellington/Dufferin et le Service de transport des élèves de Greater-Essex.

Les consortiums doivent s'assurer que le service de transport est sécuritaire et efficace pour les élèves qui fréquentent les écoles du Conseil scolaire Viamonde. Le service de transport est fourni par les consortiums pour les élèves qui sont admissibles selon les politiques et procédures.

La surintendance des services corporatifs - trésorier siège au conseil d'administration de chaque consortium de transport.

### Services fournis

- Transport d'élèves pour se rendre à, et pour retourner de, l'école;
- Transport spécial pour les élèves ayant des besoins spéciaux;
- Coordination de l'émission de billets pour le transport en commun public;
- Gestion des contrats de fournisseurs;
- Vérifications des fournisseurs pour assurer le respect des attentes contractuelles;
- Analyse des heures de cloches pour assurer l'efficacité du service;
- Amélioration et modifications des circuits pour accommoder les déménagements et l'ajout d'élèves;
- Mise en œuvre d'outil informatique pour améliorer la communication aux familles; et,
- Lancement d'appel d'offres et gestion du processus de renouvellement pour les régions, dont les contrats qui sont à échéance.



# Budget 2024-25

- Section 1 Rapport
- Section 2 effectifs
- Section 3 Dotation
- Section 4 Budget
- Section 5 Gouvernance
- Section 6 Éducation
- Section 7 Autres services
- Section 8 Résultats oQRe**
- Section 9 immobilisations
- Section 10 Réserves

## Section 8

# Résultats oQRe et effectifs des classes



## Résultats aux tests provinciaux

### Préambule

L'Office de la Qualité et de la Responsabilité en Éducation (OQRE) est un organisme indépendant du gouvernement de l'Ontario qui appuie l'apprentissage des élèves et contribue à la responsabilité du système éducatif financé par les fonds publics en évaluant tous les élèves à des étapes clés de leur parcours éducatif.

L'année scolaire 2022-2023 marque la deuxième année de reprise des tests de l'OQRE à la suite de la pandémie de COVID-19.

Ces tests à grande échelle visant à mesurer le rendement des élèves par rapport aux attentes du Curriculum de l'Ontario. Ceci permet la production de données que les conseils scolaires et les écoles analysent pour se fixer des objectifs d'amélioration.

Les données de l'OQRE constituent un indicateur important de l'apprentissage des élèves. Elles contribuent à nourrir les discussions sur l'enseignement et leurs apprentissages. Leur analyse sert de catalyseur pour l'amélioration du rendement des élèves dans l'ensemble des écoles de l'Ontario.

De nombreux facteurs influent sur la réussite des élèves et les données de l'OQRE ne fournissent qu'une partie de l'information à cet égard. Pour bien comprendre les tendances de l'apprentissage des élèves, il est important de tenir compte des résultats aux tests de l'OQRE, des données du questionnaire à l'intention des élèves, mais aussi d'informations provenant des données générées au niveau de l'école telles que : les données démographiques, les registres de présence, les observations du personnel enseignant, les données sur le comportement et l'attitude des élèves. Toutes ces informations aident le personnel enseignant ainsi que le personnel administratif à cerner les difficultés globales en littératie et en numératie et à diriger leur attention là où un besoin s'avère nécessaire. Le ministère de l'Éducation a établi le niveau 3 comme étant la norme provinciale.

### Résultats

Les résultats aux tests en lecture, écriture et mathématiques, cycle primaire (de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année) et cycle moyen (de la 4<sup>e</sup> année à la 6<sup>e</sup> année), au test de mathématiques (9<sup>e</sup> année) et au test provincial de compétences linguistiques (10<sup>e</sup> année) pour l'année scolaire 2022-2023 sont présentés.



Résultats aux tests de l'OQRE cycle primaire Niveau d'études: 3 <sup>e</sup>					
Année	Moyennes	Lecture	Écriture	Mathématiques	Nombre d'élèves
2021-2022	Province	81%	67%	67%	8193
	Conseil	87%	73%	73%	1011
2022-2023	Province	82%	68%	70%	8484
	Conseil	88%	76%	77%	1145

Niveau d'études: 6 <sup>e</sup>					
Année	Moyennes	Lecture	Écriture	Mathématiques	Nombre d'élèves
2021-2022	Province	97%	81%	50%	8010
	Conseil	97%	87%	61%	965
2022-2023	Province	97%	83%	55%	8046
	Conseil	99%	89%	66%	994

Niveau d'études: 9 <sup>e</sup> - TPM			
Année	Moyennes	TPM - Cours décloisonné	Nombre d'élèves
2021-2022	Province	56%	5706
	Conseil	65%	561
2022-2023	Province	60%	6748
	Conseil	66%	654

Résultats du Conseil au test provincial de compétences linguistiques – 10 <sup>e</sup> année							
Année	Moyennes	Élèves admissibles pour la 1 <sup>re</sup> fois	Élèves admissibles pour la 1 <sup>re</sup> fois ayant réussi	Pourcentage des élèves admissibles pour la première fois ayant réussi	Élèves admissibles antérieurement	Élèves admissibles antérieurement ayant réussi	Pourcentage des élèves admissibles antérieurement ayant réussi
2021-2022	Province	6599	5860	89%	5542	5048	91%
	Conseil	731	668	91%	397	374	94%
2022-2023	Province	6419	5862	91%	1333	1008	76%
	Conseil	561	537	96%	115	91	79%

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

## **Planification de l'amélioration des résultats**

Les résultats obtenus par Viamonde sont le fruit d'un processus d'amélioration continue qui s'appuie sur le soutien des services pédagogiques du secteur de l'éducation ainsi que le travail des équipes-écoles analysant les résultats. Cette analyse est faite conjointement avec d'autres données provenant de diverses sources, telles que le niveau de rendement aux bulletins scolaires et les données au niveau des profils de classe. Les données contextuelles, démographiques et les renseignements sur les attitudes des élèves face à l'apprentissage sont également pris en compte.

À la suite de ces analyses, les écoles révisent au besoin leur plan pour la réussite des élèves, se fixent des objectifs à atteindre pour continuer de faire de Viamonde un chef de file en éducation et identifient les stratégies spécifiques à mettre en œuvre pour assurer que tous les élèves réussissent et s'épanouissent à leur plein potentiel.

Les initiatives mises en œuvre par les écoles depuis plusieurs années pour améliorer le rendement de tous les élèves sont soutenues avec rigueur par des initiatives systémiques comme la Réponse à l'intervention (RAI), des activités de développement professionnel, de l'accompagnement de toutes les écoles, des visites du cadre d'efficacité, la mise en œuvre dans les écoles des programmes de soutien au comportement positif ainsi que les pratiques réparatrices et, par des programmes qui soutiennent l'engagement des élèves et qui visent l'amélioration de l'assiduité.

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



## Effectif des classes

Selon les attentes du Ministère, les objectifs d'effectifs des classes sont :

### Classes de maternelle et de jardin d'enfants

Le Ministère exige une moyenne de 26 élèves par classe pour l'ensemble du Conseil pour les classes de la maternelle et du jardin d'enfants. De plus, il impose un plafond qu'au moins 90 % des classes comptent 29 élèves ou moins et qu'aucune classe ne dépasse un maximum de 32 élèves.

Les conseils scolaires doivent embaucher une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance pour l'ensemble des classes de maternelle et de jardin d'enfants d'une même école et d'un même programme, si l'une de ces classes compte moins de 16 élèves alors qu'au moins une autre en compte plus de 29 élèves.

### Classes du cycle primaire

Cent pour cent des classes de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année devraient compter moins de 23 élèves et un minimum de 90 % de ces classes doit compter un maximum de 20 élèves.

### Classes des cycles moyen et intermédiaire

Les classes de la 4<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année devraient compter en moyenne moins de 24,5 élèves pour l'ensemble du Conseil.

### Classes au palier secondaire

Pour la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, l'effectif moyen financé des classes est différencié entre l'apprentissage en ligne à une moyenne de 30 élèves et l'apprentissage en personne à une moyenne de 23 élèves.

### Conformité au Règlement de l'Ontario 132/12

Le Conseil a toujours atteint tous les objectifs fixés par le Ministère quant aux tailles de classe. Il est prévu que ces objectifs soient atteints pour l'année scolaire 2024-2025.



# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 Dotation

Section 4 Budget

Section 5 Gouvernance

Section 6 Éducation

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRe

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 9

# immobilisations

## Projets d'immobilisations

Les projets d'immobilisations désignent des projets de rénovation, de construction, de remplacement ou d'agrandissement d'écoles ou de garderies.

### Garderies

- 1) L'agrandissement de l'École Ronald-Marion pour héberger plus de locaux pour la garderie fut complété pendant l'hiver 2024.
- 2) La rénovation intérieure à l'École élémentaire Marie-Curie qui avait pour but d'ajouter un espace au service de garde pour les bambins s'est également terminée à l'hiver 2024.
- 3) L'ajout pour l'agrandissement du service de garderie de l'École élémentaire Félix-Leclerc est prévu d'être complété à l'automne 2024.
- 4) La construction des espaces supplémentaires pour les garderies aux écoles élémentaires L'Harmonie, Pierre-Elliott-Trudeau et Pavillon de la jeunesse sont prévues de débuter avant la fin de l'année 2024.
- 5) L'agrandissement de la garderie à l'École élémentaire Renaissance demeure en planification.

### Écoles élémentaires

- 1) La planification pour quatre nouvelles écoles élémentaires est en processus de planification :
  - a. La construction du nouvel édifice permanent pour l'École élémentaire Paul-Demers à Toronto est prévue de débuter à l'automne 2024. L'ouverture est planifiée pour septembre 2026.
  - b. La nouvelle école élémentaire à Ajax suit son cours en planification. Il est anticipé que la construction commence pendant l'année scolaire 2024-2025. L'ouverture est planifiée pour septembre 2026.
  - c. La nouvelle école élémentaire à Hamilton suit également son cours en planification. Il est anticipé que la construction commence pendant l'année scolaire 2024-2025. L'ouverture est planifiée pour septembre 2025 ou 2026.
  - d. Des fonds pour une nouvelle école élémentaire dans l'est de Toronto ont été octroyés au Conseil au printemps 2024. La planification de ce projet est en cours, mais la date d'ouverture est à déterminer.



## Écoles secondaires

- 1) L'École secondaire Michelle-O'Bonsawin a ouvert ses portes en septembre 2023.
- 2) L'agrandissement de l'École secondaire Jeunes sans frontières fut complété pour la rentrée scolaire 2023.
- 3) L'agrandissement de l'École secondaire Gabriel-Dumont a été terminé à temps pour le deuxième semestre de 2024.
- 4) Le projet du nouvel édifice pour l'École secondaire G.P.-Vanier continue son parcours. Le Conseil est à compléter la demande pour le plan du site avec la Ville de Hamilton. La date d'ouverture est à déterminer.



## Parc Immobilier

### Écoles ouvertes entre 1848 et 1997

École publique Saint-Joseph	1848
École secondaire Confédération (nouvelle école Franco-Niagara en 2019)	1966
École secondaire Franco-Jeunesse	1968
École secondaire Étienne-Brûlé	1969
École élémentaire Marie-Curie	1972
École secondaire Georges-P.-Vanier	1974
École élémentaire Jeanne-Lajoie	1974
École élémentaire Gabrielle-Roy	1975
École secondaire Gabriel-Dumont	1979
Collège français	1979
École secondaire Le Caron	1980
École élémentaire Champlain (nouvelle école Franco-Niagara en 2019)	1981
Académie La Pinède	1981
École élémentaire Félix-Leclerc	1988
École élémentaire Mathieu da Costa	1990
École élémentaire LaMarsh	1991
École élémentaire Laure-Rièse	1991
École élémentaire Les Rapides	1991
École élémentaire La Source	1993
École élémentaire Nouvel Horizon	1995
École élémentaire Antonine-Maillet	1997

### Écoles ouvertes en 1998

Académie de la Tamise  
École élémentaire Horizon Jeunesse  
École élémentaire L'Envolée  
École élémentaire L'Héritage  
École élémentaire La Fontaine  
École élémentaire Patricia-Picknell  
École élémentaire Renaissance

### Écoles ouvertes en 2000

Académie de la Moraine (logé dans un édifice loué)  
École élémentaire Carrefour des jeunes  
École élémentaire L'Odyssée  
École élémentaire Pavillon de la jeunesse  
École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau  
École secondaire Jeunes sans frontières

### École ouverte en 2002

École élémentaire L'Harmonie



**Écoles ouvertes en 2008**

École élémentaire des Quatre-Rivières  
École élémentaire La Mosaïque

**École ouverte en 2009**

École secondaire Roméo-Dallaire

**École ouverte en 2010**

École secondaire de Lamothe-Cadillac

**Écoles ouvertes en 2011**

École élémentaire du Chêne  
École secondaire Gaétan-Gervais

**Écoles ouvertes en 2012**

École élémentaire Charles-Sauriol  
École secondaire Norval-Morrisseau  
École secondaire Toronto Ouest

**Écoles ouvertes en 2013**

Académie Alexandre-Dumas  
École élémentaire Ronald-Marion

**École ouverte en 2014**

École élémentaire Louise-Charron

**École ouverte en 2016**

École élémentaire La Pommeraie

**Écoles ouvertes en 2017**

École élémentaire Le Flambeau  
École élémentaire Micheline-Saint-Cyr

**Écoles ouvertes en 2018**

École élémentaire Paul-Demers  
École élémentaire Viola-Léger

**Écoles ouvertes en 2019**

École élémentaire Chantal Benoit  
École élémentaire Dyane Adam  
École secondaire David-Saint-Jacques  
École Franco-Niagara (sur l'ancien site de l'école secondaire Confédération)

### École ouverte en 2023

École secondaire Michelle-O'Bonsawin

### Bureaux administratifs et centre de formation (4)

Siège social, édifice partagé avec l'École élémentaire Mathieu da Costa (Toronto)  
 Bureaux administratifs de Welland (Welland)  
 Bureaux administratifs de Burlington, édifice partagé avec l'École élémentaire Renaissance (Burlington)  
 Centre de formation professionnelle et bureaux des services éducatifs de Brampton, édifice partagé avec l'École secondaire Jeunes sans frontières (Brampton)

### Autres édifices (2)

Centre Appian à Toronto (futur terrain de l'École élémentaire Paul-Demers)

### Garderies françaises de jour dans les écoles du Conseil (3)

Cercle de l'amitié, École élémentaire Carrefour des jeunes  
 Cercle de l'amitié, École élémentaire Le flambeau  
 Chez Tante Laure, École élémentaire Laure-Rièse  
 Chez Tante Laure, Académie Alexandre-Dumas  
 Les Petites Mains, École élémentaire Louise-Charron  
 La Boîte à soleil, École élémentaire LaMarsh  
 La Boîte à soleil, École élémentaire Nouvel Horizon  
 La Boîte à soleil, École élémentaire L'Héritage  
 La Boîte à soleil, École Franco-Niagara  
 La Clé D'la Baie en Huronie : Garderie Le Petit Voilier, École élémentaire La Source  
 Centre de leadership Les Coccinelles, École élémentaire Patricia-Picknell  
 Centre de leadership Les Coccinelles, École élémentaire Renaissance  
 Centre de leadership Les Coccinelles, École élémentaire du Chêne  
 Centre de leadership Les Coccinelles, École élémentaire Dyane Adam  
 Les Petites Mains, École élémentaire L'Envolée  
 La Farandole, École élémentaire Gabrielle-Roy  
 La Farandole, École élémentaire Félix-Leclerc  
 La Farandole, École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau  
 Les Lucioles, École élémentaire Antonine-Maillet  
 Les Lucioles, École Ronald-Marion  
 Les Lucioles, École élémentaire Viola-Léger  
 Centre de leadership Les Coccinelles, École élémentaire L'Harmonie  
 Le Petit Chaperon Rouge, École élémentaire La Mosaïque  
 Centre de la petite enfance – Les amis du monde, École élémentaire Charles-Sauriol  
 La Ribambelle, École élémentaire Les Rapides  
 La Ribambelle, Académie de la Tamise  
 La Ribambelle, École élémentaire Marie-Curie La  
 Ribambelle, École élémentaire La Pommeraie  
 Les étoiles brillantes, École élémentaire L'Odyssée  
 Les étoiles brillantes, École élémentaire Micheline-Saint-Cyr  
 Le Petit Baobab, École élémentaire des Quatre-Rivières  
 Les Merveilles du Monde, École élémentaire Jeanne-Lajoie  
 Garderie du Soleil Levant, École élémentaire La Fontaine



Garderie du Soleil Levant, École élémentaire Mathieu da Costa  
La Fontaine de l'Amitié, École élémentaire Horizon Jeunesse  
L'Association des Francophones de la Région de York, Académie de la Moraine

#### Autre - Programme avant et après l'école (11)

École élémentaire La Fontaine, géré par la Garderie du Soleil Levant (juin 2021)  
École élémentaire Paul-Demers, géré par Les étoiles brillantes (sept 2021)  
École élémentaire Pavillon de la jeunesse, géré par le Conseil  
École élémentaire La Pommeraie, géré par l'Escale : Carrefour Communautaire Francophone de London  
École élémentaire Marie-Curie, géré par l'Escale : Carrefour Communautaire Francophone de London  
Académie de la Tamise, géré par l'Escale : Carrefour Communautaire Francophone de London  
La Clé D'la Baie en Huronie : Garderie Le Petit Voilier), École publique Saint-Joseph  
École Chantal-Benoit, géré par le Conseil (sept. 2021)  
École Louise-Charron, géré par Les Petites Mains (sept 2023)  
École La Pinède, géré par le Conseil (septembre 2022)

#### Centre ON y va (13)

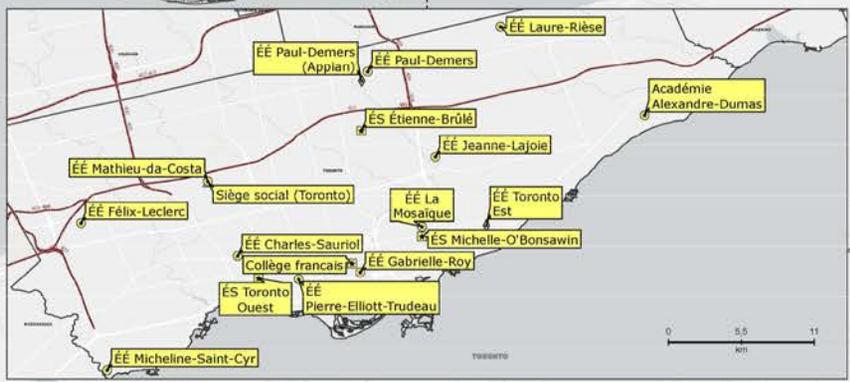
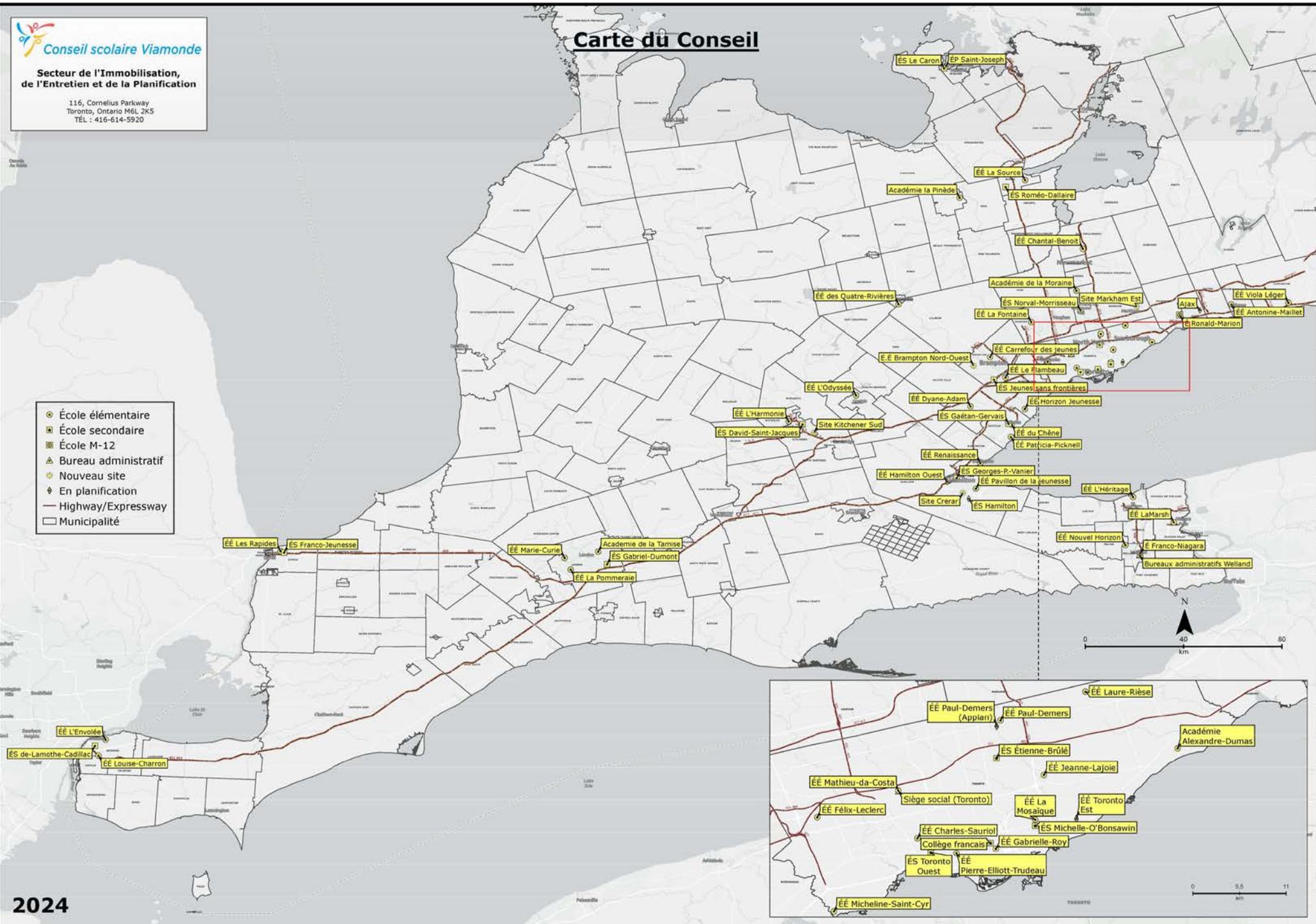
Académie Alexandre Dumas, géré par le Centre Francophone du Grand Toronto (sept 2024)  
École élémentaire Gabrielle-Roy, géré par le Centre Francophone du Grand Toronto (sept 2024)  
École élémentaire Horizon Jeunesse, géré par BridgeWay Family Center  
École élémentaire Dyane-Adam, géré par Centre de leadership Les Coccinelles  
École Patricia-Picknell, géré par Centre de leadership Les Coccinelles Académie de la Tamise, géré par La Ribambelle  
École élémentaire Viola-Léger, géré par YMCA GTA  
École élémentaire Carrefour des jeunes géré par BridgeWay Family Center  
École élémentaire La Source La Clé D'la Baie en Huronie : Garderie Le Petit Voilier  
École Académie de la Pinède, La Clé D'la Baie en Huronie : Garderie Le Petit Voilier  
École élémentaire La Fontaine, Centre Francophone du Grand Toronto

#### Terrains vacants (5)

Site Morrison à Kitchener  
Site Crerar à Hamilton  
Site Rifle Range à Hamilton  
Site Country Glen à Markham  
Site Broughton à Hamilton  
Site Mount Pleasant à Brampton  
Site Ajax-Audley à Ajax  
Site Victoria Park pour la nouvelle école élémentaire de l'est de Toronto (en cours d'achat)

# Carte du Conseil

-  École élémentaire
-  École secondaire
-  École M-12
-  Bureau administratif
-  Nouveau site
-  En planification
-  Highway/Expressway
-  Municipalité





# Budget 2024-25

Section 1 Rapport

Section 2 effectifs

Section 3 Dotation

Section 4 Budget

Section 5 Gouvernance

Section 6 Éducation

Section 7 Autres services

Section 8 Résultats oQRé

Section 9 immobilisations

Section 10 Réserves

## Section 10

# Réserves (excédents accumulés)



## Détail des excédents accumulés

Le tableau *Détail des excédents accumulés* présente un suivi des réserves depuis les états financiers 2022-2023 en tenant compte des résultats budgétés pour l'année scolaire 2023-2024 de même que certains changements notés en cours d'année. Il y a deux types d'excédents accumulés :

- Les *Excédents disponibles aux fins de conformité* assurent que le Conseil respecte les exigences statutaires. Ces excédents peuvent être affectés à des utilisations particulières comme le report des surplus pour les salles de classe des écoles.
- Les *Excédents non disponibles* sont exclus des calculs statutaires et incluent, par exemple, les revenus de subventions reconnus lors des achats de terrains et les surplus des conseils d'école.

Le *Règlement de l'Ontario 280/19 : Calcul du déficit d'exercice maximal* permet aux conseils scolaires d'avoir un déficit allant jusqu'à 1 % des revenus de fonctionnement, sans une approbation particulière du Ministère. Le déficit ne peut pas dépasser l'excédent accumulé de l'année scolaire précédente et n'est permis que pour deux exercices consécutifs. Conformément à ce Règlement, le budget présenté se situe à l'intérieur du 1 %. Nous sommes à notre deuxième exercice avec un budget déficitaire planifié.

À titre de rappel, l'approbation du Ministère fut obtenue pour un déficit supérieur à 1 % en 2023-2024. Le Conseil demeure dans l'obligation de soumettre un plan d'élimination du déficit démontrant un budget équilibré pour l'année scolaire 2025-2026.

## Explications pour les activités de 2024-2025

### Réserve salle de classe

Chaque année, le Conseil permet aux écoles de reporter jusqu'à 10 % de leur budget annuel non dépensé. La variance annuelle est contrebalancée par la réserve pour salle de classe.

### Réserve informatique

Le Conseil prévoit des dépenses informatiques selon un *Plan de renouvellement pluriannuel*. Lorsque les dépenses réelles sont inférieures au montant budgété, les fonds sont transférés dans la réserve informatique et vice versa. Pour l'année scolaire 2024-2025, nous anticipons des dépenses inférieures au budget de 266 875 \$.



## Projets de construction financés par le Conseil

Le Conseil a approuvé des allocations aux projets de construction qu'il finance. Nous anticipons deux transferts en 2024-2025, soit 69 056 \$ pour l'amortissement des actifs acquis par fonds d'amortissement et 439 956 \$ pour des projets de construction terminés et financés par le Conseil.

## Intérêts sur dette non supportée

Une réserve existe pour les intérêts sur une partie de la dette à long terme non remboursés par le Ministère. Le montant pour 2024-2025 s'élève à 16 896 \$.

## Projet de construction pour l'École secondaire Michelle-O'Bonsawin

Le Conseil a demandé au Ministère un financement supplémentaire de 1 640 411 \$ et, en mai 2024, ce dernier a accordé le montant. Une correction de ce transfert précède à la réserve pour les nouvelles écoles et sera donc remis à l'excédent de fonctionnement accumulé disponible en 2023-2024.

## Déficit 2024-2025

Le déficit pour l'année 2024-2025 pour fin de conformité se chiffre à 2 333 366 \$ et est relié au financement inadéquat en transport scolaire.

## Déficit relié au transport scolaire

Le déficit pour l'année 2024-2025 est pour une deuxième année le résultat d'un financement inadéquat en transport scolaire. Le Ministère a mis à jour sa formule de financement pour le transport scolaire afin de prendre en compte certaines des lacunes identifiées en 2023-2024. Bien que ces changements aient augmenté les revenus du Conseil de 5,3 M \$, ils demeurent toujours insuffisants.

Nos effectifs sont stables. Nous estimons une augmentation des dépenses en transport scolaire d'environ 10,2 % basé sur le processus d'approvisionnement concurrentiel suivi auprès des transporteurs des régions de Toronto (28 %) et de York (38 %) que nous venons de terminer. Le Conseil a peu de contrôle sur le résultat des processus d'approvisionnement.

Le financement pour le transport scolaire se chiffre à 27 517 765 \$ et les dépenses anticipées sont de 29 923 485 \$. Un déficit de 2 402 216 \$ (4,9 M \$ en 2023-2024) est prévu. Ce déficit sera financé par la réserve telle que communiquée dans le rapport sur les orientations stratégiques du 1<sup>er</sup> mars 2024.



### Plan d'élimination du déficit

Le Conseil a peu d'options pour réduire les dépenses de transport au niveau du financement. Si l'offre de service est réduite ou si les critères d'accès sont augmentés, il est très probable que les élèves quittent le système d'éducation de langue française afin de fréquenter leur école de quartier ayant pour conséquence que ces jeunes francophones se retrouvent assimilés.

Viamonde sera obligé, selon les directives ministérielles, de présenter un budget équilibré pour l'année scolaire 2025-2026. Pour cette raison, le Conseil devra réduire ces dépenses opérationnelles par la valeur du déficit. Ces réductions auront un impact direct sur les programmes et services offerts aux élèves. Conséquemment, l'offre scolaire pourrait nuire à la capacité du Conseil d'offrir une expérience éducative équivalente à celles des conseils scolaires de langue anglaise.

**Le plan d'élimination du déficit sera inséré après approbation par le Conseil.**



DÉTAIL DES EXCÉDENTS ACCUMULÉS

Excédent de fonctionnement accumulé	Salle de classe	Réserve informatique	Disponible pour fin de conformité					Non disponible pour fin de conformité	Total des surplus du Conseil	
			Réalisés			À réaliser				Total
			Intérêts sur dette non supportée	Fonds d'amort. TDSB	Projets immos engagés	Nouvelles écoles				
<b>Solde au 31 août 2023</b>	<b>14 153 771</b>	<b>590 000</b>	<b>3 500 000</b>	<b>99 714</b>	<b>759 619</b>	<b>13 896 912</b>	<b>3 502 597</b>	<b>36 502 612</b>		
Résultats annuels - opérations	(2 417 993)		1 032 955					(1 385 038)	-	(1 385 038)
Résultats annuels - transport	(4 879 341)							(4 879 341)	-	(4 879 341)
Amortissement des OMHSI	552 227									
Amortissement des travaux financés par le Conseil	454 075					(454 075)		-		
Travaux nouvelles écoles	-					552 440	(552 440)	-		
Réappropriation École secondaire Michelle-O'Bonsawin	1 640 411						(1 640 411)	-		
Actifs amortis - Fonds	69 056				(69 056)			-		
Sous-total	(4 564 669)	-	1 032 955	(16 896)	(69 056)	98 365	(2 192 851)	(5 712 152)	(552 227)	(6 264 379)
<b>Solde au 31 août 2024</b>	<b>9 589 102</b>	<b>590 000</b>	<b>4 532 955</b>	<b>82 818</b>	<b>690 563</b>	<b>13 995 277</b>	<b>1 309 746</b>	<b>30 790 460</b>	<b>119 009 140</b>	<b>149 799 599</b>
Résultats annuels - opérations	(1 293 709)		266 875					(1 026 834)	-	(1 026 834)
Résultats annuels - transport	(2 405 720)							(2 405 720)	-	(2 405 720)
Amortissement des OMHSI	595 138							595 138	(595 138)	-
Amortissement des travaux financés par le Conseil	439 956					(439 956)		-	-	-
Actifs amortis - Fonds d'amortissement	69 056				(69 056)			-	-	-
Intérêts sur la dette non supportée CIBC Mellon	16 896			(16 896)				-	-	-
Sous-total	(2 578 383)	-	266 875	(16 896)	(69 056)	(439 956)	-	(2 837 416)	(595 138)	(3 432 554)
<b>Solde au 31 août 2025</b>	<b>7 010 719</b>	<b>590 000</b>	<b>4 799 830</b>	<b>65 922</b>	<b>621 507</b>	<b>13 555 321</b>	<b>1 309 746</b>	<b>27 953 044</b>	<b>118 414 002</b>	<b>146 367 045</b>

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet : Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2024-2025**

-----

**MISE EN CONTEXTE**

Le conseil scolaire Viamonde veille à ce que son plan de l'enfance en difficulté soit maintenu et réexaminé conformément au présent au *Règlement 306 et aux exigences et normes 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)*.

Le Conseil scolaire Viamonde a procédé à une consultation pour la révision de son *Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté*. Une mise à jour des données du Plan a été effectuée. Voici le lien pour accéder au *Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2024-2025* dans sa version mise à jour et finale.

[https://csviamonde.ca/fileadmin/CSViamonde\\_439394\\_EED\\_version\\_ebauche.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/CSViamonde_439394_EED_version_ebauche.pdf)

À l'approbation, ce plan sera mis à la disposition du public sur le site Web du Conseil et soumis au ministère de l'Éducation.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le Conseil approuve le *Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2024-2025* révisé en date du 20 juin 2024.

**Préparé par :**

Mme Dounia Bakiri  
Surintendance de l'éducation

**Présenté par :**

Michel Laverdière  
Direction de l'éducation par intérim

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE****OBJET : Plan pluriannuel de gestion de l'énergie 2024-2028**

---

**PRÉAMBULE**

En vertu de la Loi de 2009 sur l'énergie verte et le Règlement de l'Ontario 397/11 Plan de conservation de l'énergie et gestion de la demande, chaque organisme public doit publier un Plan pluriannuel de gestion de l'énergie et le publie sur son site web. Le plan actuellement affiché de 2018-2023 doit être révisé.

**SITUATION ACTUELLE**

La loi exige que les éléments suivants soient présentés dans le document :

- Des renseignements sur la consommation d'énergie de l'organisme public au cours de la dernière année pour laquelle l'organisme dispose de données complètes pour une année entière.
- Les objectifs de l'organisme public en matière de conservation de l'énergie, de réduction d'une autre façon de sa consommation d'énergie et de gestion de sa demande d'énergie.
- Les mesures proposées par l'organisme public dans le cadre de son plan de conservation de l'énergie et de gestion de la demande.
- Une estimation des coûts et des économies au titre des mesures proposées.
- Une description de toute installation de production d'énergie renouvelable exploitée par l'organisme public et la quantité d'énergie produite annuellement par l'installation.
- Une estimation de la durée pendant laquelle les mesures de conservation d'énergie et de gestion de la demande de l'organisme public seront en place.
- La confirmation que le plan de conservation de l'énergie et de gestion de la demande a été approuvé par la haute direction de l'organisme public.

Le rapport en annexe précise l'historique de la consommation du Conseil et établit des cibles jusqu'à 2028, selon les exigences du Ministère, certains points sont à noter :

- 1) Il y avait plusieurs mois pendant la pandémie où les édifices du Conseil étaient fermés et conséquemment la consommation d'énergie fut réduite pendant ces périodes.** Pendant les deux années principales de la pandémie, les édifices du Conseil étaient parfois fermés et utilisaient moins d'énergie qu'à la normale.
- 2) En revanche, les stratégies mises en place pour protéger contre la pandémie ont augmenté la consommation de l'énergie.** Le Ministère a investi des sommes importantes pour que les conseils scolaires puissent ajouter des systèmes de ventilation dans plusieurs écoles qui n'en avaient pas auparavant. De plus, le Ministère exige que les conseils fassent fonctionner les systèmes de ventilation pendant une plus longue période dans la journée. Il est aussi exigé que les systèmes de ventilation visent un plus grand apport d'air frais et utilisent des filtres Merv-13. Enfin, les écoles ont été munies de plus de 2000 unités de ventilation HEPA. Tous ces changements contribuent à une augmentation de la consommation d'énergie du Conseil.
- 3) Les investissements faits par le Conseil dans ses édifices pour construire des édifices performants et améliorer la performance de ses édifices existants ont porté leurs fruits.** En raison de tous les changements imposés par la période de la pandémie, le Conseil n'a pas atteint ses objectifs en réduction de la consommation d'énergie. La bonne nouvelle est que malgré tous ces facteurs qui contribuent à l'augmentation de la consommation d'énergie, les investissements en réfection/amélioration des édifices et les nouvelles constructions efficaces ont permis au Conseil de quand même réduire son intensité énergétique à un taux inférieur à celui de 2017/2018. L'intensité énergétique est mesurée en « équivalent kilowatt heure par mètre carré » ou ekWh/m<sup>2</sup>, fut réduite de 166,43 ekWh/m<sup>2</sup> en 2017/2018 à 165,69 ekWh/m<sup>2</sup> en 2022/2023.
- 4) La cible pour les prochaines années est de réduire la moyenne de consommation des écoles de 1,9 %.** Les investissements sont prévus dans l'optimisation des systèmes de contrôle pour le chauffage et la ventilation, par l'introduction de systèmes de contrôle dans certaines portatives, par le remplacement de lumières par des modèles LED et par la poursuite de programmes de remplacement de chaudières, porte/fenêtres et toitures existantes, par des modèles plus efficaces.

Si approuvé, ce rapport sera affiché sur le site web, sur l'intranet et sera disponible en format papier au siège social de Toronto, selon les exigences du Règlement.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Plan pluriannuel de gestion de l'énergie 2024-2028* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve le *Plan pluriannuel de gestion d'énergie* tel que présenté.

**Préparé par :**

Le directeur exécutif, immobilisations, entretien et planification,  
Miguel Ladouceur

La surintendante des services corporatifs,  
Tricia Verreault

**Présenté par :**

Le directeur d'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

p. j. (1)

# GESTION DE L'ÉNERGIE

Plan pluriannuel 2024-2028

*Juin 2024*



Conseil scolaire Viamonde

[csviamonde.ca](http://csviamonde.ca)

<b>Table des matières</b>	
<b>Liste des tableaux</b> .....	4
<b>Profil du conseil</b> .....	5
<b>Contexte du secteur de l'éducation</b> .....	5
<b>Financement et planification de la gestion énergétique</b> .....	5
<b>Portefeuille des actifs et planification de la gestion énergétique</b> .....	6
<b>Partie I – Examen des progrès et des réalisations depuis cinq ans</b> .....	7
<b>A. Portefeuille des actifs du conseil</b> .....	7
<b>C. Consommation d'énergie normalisée en fonction des conditions météorologiques</b> .....	8
<b>D. Examen des objectifs et des réalisations antérieurs en matière de conservation d'énergie</b> .....	10
Programmes d'activités avant ou après l'école .....	12
Utilisation communautaire des écoles .....	12
Carrefours communautaires .....	13
Climatisation.....	13
Respect du Code du bâtiment de l'Ontario en vigueur.....	13
<b>E. Objectifs de conservation cumulative d'énergie</b> .....	14
Conservation cumulative d'énergie.....	15
(ekWh/m <sup>2</sup> ) .....	15
Écart .....	15
<b>F. Mesures mises en œuvre pour l'année financière 2018-2019 à l'année financière 2022-2023</b> .....	16
<b>Partie II – Plan de conservation de l'énergie et de la gestion de la demande pour l'année financière 2023-2024 à l'année financière 2027-2028</b> .....	16
<b>Contexte</b> .....	16
<b>Conception, construction et rénovation</b> .....	19
<b>Opérations et entretien</b> .....	20
<b>Comportements des occupants</b> .....	20
<b>A. Objectifs futurs de conservation d'énergie</b> .....	20
<b>B. Programmes environnementaux</b> .....	21
<b>C. Programmes incitatifs d'efficacité énergétique</b> .....	23

<b>D. Approvisionnement en énergie .....</b>	<b>23</b>
<b>E. Gestion de la demande.....</b>	<b>24</b>
<b>F. Approbation par la haute direction du plan pluriannuel de gestion de l'énergie.....</b>	<b>24</b>
<b>Annexe A : Mesures mises en œuvre de l'année financière 2018/2019 à l'année financière 2022/2023 .....</b>	<b>25</b>
<b>Annexe B : Calcul des objectifs en matière de conservation pour l'année financière 2024 à l'année financière 2028.....</b>	<b>27</b>
<b>Annexe C : Données provenant de la base de données sur la consommation d'énergie (BDCE) .....</b>	<b>30</b>

## **Liste des tableaux**

<b>Tableau 1 : Portefeuille des actifs du conseil .....</b>	<b>7</b>
<b>Tableau 2 : La consommation mesurée au compteur .....</b>	<b>8</b>
<b>Tableau 3 : Degrés-jours en Ontario .....</b>	<b>9</b>
<b>Tableau 4 : L'intensité énergétique normalisée en fonction des conditions météorologiques.....</b>	<b>10</b>
<b>Tableau 5 : Comparaison de l'objectif de conservation lié à l'intensité énergétique avec la réduction réelle de l'intensité énergétique .....</b>	<b>10</b>
<b>Tableau 6 : Comparaison de la conservation cumulative d'énergie de l'année financière 2018-2019 à l'année financière 2022-2023 .....</b>	<b>15</b>
<b>Tableau 7 : Objectifs de conservation d'intensité d'énergie par année .....</b>	<b>20</b>
<b>Tableau 8 : Objectif de conservation cumulative d'intensité d'énergie .....</b>	<b>21</b>

## **Profil du conseil**

Le Conseil scolaire Viamonde est un conseil laïque qui offre une éducation de niveau élémentaire et secondaire en français à environ 13 000 élèves. Son territoire mesure 68 180 km<sup>2</sup> et s'étend de Windsor à l'ouest jusqu'à la frontière de Trenton à l'est, en passant par la péninsule du Niagara au sud et allant jusqu'aux frontières du parc Algonquin au nord. Il compte présentement 41 écoles élémentaires, 16 écoles secondaires et des bureaux administratifs pour un total de 57 édifices.



*Figure 1: Communautés desservies par le Conseil scolaire Viamonde*

## **Contexte du secteur de l'éducation**

### **Financement et planification de la gestion énergétique**

Les conseils scolaires sont entièrement financés par le ministère de l'Éducation.

Le Ministère annonce la distribution des fonds pour les conseils en mars pour la prochaine année financière, qui va du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août. Le Ministère n'accorde pas de financement sur plusieurs années.

Donc, même si un conseil se dote d'une stratégie quinquennale de gestion énergétique, sa capacité de mettre en œuvre sa stratégie dépend des fonds qu'il reçoit pour chacune des cinq années du plan.

## **Portefeuille des actifs et planification de la gestion énergétique**

Le secteur de l'éducation est unique, car le portefeuille des actifs d'un conseil peut subir des changements considérables qui ont une incidence importante sur la consommation d'énergie sur une période de cinq ans.

La liste qui suit indique les variables et paramètres les plus courants.

### Variables relatives aux installations

- Construction
  - Année de construction
  - Nombre d'étages
  - Orientation du bâtiment
- Bâtiments
  - Principaux ajouts
  - Sites vendus, fermés, démolis ou loués
  - Ajouts modulaires/portatives
    - Installés
    - Retirés
  - Zones en construction
- Équipements et systèmes
  - Âge
  - Type de technologie
  - Cycle de vie
  - % de l'espace climatisé
- Utilisation du site
  - École élémentaire
  - École secondaire
  - Bâtiment administratif
  - Entretien et entrepôt
  - Carrefours communautaires
- Sites partagés (p. ex., un bâtiment, deux conseils ou plus partageant des zones communes et/ou fonctionnant en partenariat avec une municipalité)
  - Piscines
  - Bibliothèques
  - Terrains de sport éclairés
  - Dômes sportifs

### Autres variables

- Programmes
  - Services de garde d'enfants
  - Programmes d'activités avant ou après l'école
  - Cours d'été
  - Utilisation communautaire
- Occupation
  - Augmentation ou diminution importante du nombre d'élèves
  - Augmentation importante des heures d'ouverture
  - Ajout de nouveaux programmes
- Climatisation
  - Augmentation importante de l'espace climatisé
  - Ajouts modulaires/portatives

## **Partie I – Examen des progrès et des réalisations depuis cinq ans**

### **A. Portefeuille des actifs du conseil**

Le tableau ci-dessous indique les variables ou paramètres liés à l'énergie du portefeuille des actifs du conseil qui ont changé entre l'année de référence (année financière 2017-2018) et la fin de la période de cinq ans visée par le rapport (année financière 2022-2023).

**Tableau 1 : Portefeuille des actifs du conseil**

	Année financière 2017-2018 (année de référence)	Année financière 2022-20 23	Écart
Nombre total de bâtiments	<b>53</b>	<b>57</b>	<b>4</b>
Nombre total d'ajouts modulaires/de portatives ou de salles de classe préfabriquées	<b>48</b>	<b>68</b>	<b>20</b>
Superficie totale des bâtiments (m <sup>2</sup> )	<b>241 028</b>	<b>253 954</b>	<b>12 926</b>
Nombre moyen d'heures d'ouverture	<b>42</b>	<b>42</b>	<b>42</b>
Effectif quotidien moyen	<b>12 574</b>	<b>13 184</b>	<b>610</b>
% de la superficie totale des bâtiments qui est climatisée	<b>42 %</b>	<b>58 %</b>	<b>16 %</b>
Nombre d'installations ayant une ventilation mécanique	<b>43</b>	<b>54</b>	<b>11</b>

Sources : EOR03, liste de projets 2018-2023

## **B. Données du conseil sur la consommation d'énergie**

Le tableau ci-dessous indique la consommation mesurée au compteur<sup>1</sup> selon l'unité de mesure commune, soit ekWh (connu comme kilowatt-heure équivalent).

**Tableau 2 : La consommation mesurée au compteur**

Service public	Année financière 2017-2018 (année de référence)	Année financière 2022-2023 (année en cours)
Électricité totale (kWh)	14 495 831	15 280 341
Gaz naturel total (ekWh)	26 887 228	25 299 982

Source : EOR03

### **REMARQUE À L'INTENTION DES LECTEURS**

- Les données sur la consommation mesurée au compteur (également appelée consommation brute) ne tiennent pas compte de l'impact des conditions météorologiques sur l'utilisation d'énergie et, par conséquent, elles ne permettent pas de faire une analyse précise du rendement énergétique d'une année à l'autre.

## **C. Consommation d'énergie normalisée en fonction des conditions météorologiques**

En Ontario, 25 % à 35 % de la consommation d'énergie d'une installation est influencée par les conditions météorologiques.

Pour mettre en contexte l'impact des conditions météorologiques, le tableau ci-dessous montre la moyenne pondérée des degrés-jours de chauffage (DJC)<sup>2</sup> et des degrés-jours de refroidissement (DJR)<sup>3</sup> qui sont enregistrés aux six stations météorologiques d'Environnement Canada généralement utilisées dans le secteur de l'éducation en Ontario.

<sup>1</sup> La consommation mesurée est la quantité d'énergie utilisée et ne comprend pas la valeur d'ajustement pour les pertes (quantité d'énergie perdue dans la transmission).

<sup>2</sup> Le degré-jour de chauffage (DJC) est une mesure qui sert à quantifier l'impact du temps froid sur la consommation d'énergie. Dans les données ci-dessus, les DJC indiquent de combien de degrés la température moyenne d'une journée est inférieure à 18 °C (le point d'équilibre), qui est la température à partir de laquelle la plupart des bâtiments doivent être chauffés.

<sup>3</sup> Le degré-jour de refroidissement (DJR) est une mesure qui sert à quantifier l'impact du temps chaud sur la consommation d'énergie. Dans les données ci-dessus, les DJR indiquent de combien de degrés la température moyenne d'une journée est supérieure à 18 °C, soit la température à partir de laquelle la plupart des bâtiments doivent être refroidis à l'air climatisé. À noter que les bâtiments ne sont pas tous climatisés et qu'il y en a qui sont partiellement climatisés. La BDCE applique uniquement les DJR aux compteurs qui indiquent une augmentation de la consommation attribuable à la climatisation.

**Tableau 3 : Degrés-jours en Ontario**

Degrés-jours-en Ontario	Année financière 2017-2018	Année financière 2018-2019	Année financière 2019-2020	Année financière 2020-2021	Année financière 2021-2022	Année financière 2022-2023
DJC	3 989	4 196	3 837	3 696	3 799	3 611
DJR	432	334	415	392	340	267

Source : gabarit

### REMARQUES À L'INTENTION DES LECTEURS

- Le point d'équilibre pour le calcul des DJC et DJR est 18°C.
- Les conseils disposent d'un outil de gestion énergétique, la base de données sur la consommation d'énergie (BDCE), qui calcule le point d'équilibre pour chaque compteur selon les habitudes de consommation d'énergie. Les DJC et DJR réels pour chaque compteur reposent sur les données provenant de la station météorologique d'Environnement Canada la plus près de l'installation et servent à calculer les valeurs normalisées en fonction des conditions météorologiques.

Le meilleur moyen de comparer la consommation d'énergie d'une année à l'autre consiste à utiliser les valeurs normalisées en fonction des conditions météorologiques. Elles tiennent compte de l'impact des conditions météorologiques sur le rendement énergétique et permettent de comparer la consommation sur des bases semblables pour plusieurs années.

Cependant, une comparaison directe de la consommation totale d'énergie entre une ou plusieurs années ne prend pas en considération les changements dans le portefeuille des actifs du conseil, comme les changements dans les attributs d'un bâtiment (voir les variables relatives aux installations indiquées à la **page 6**) et les programmes récemment mis en œuvre, qui ont une incidence importante sur la consommation d'énergie.

Par conséquent, l'intensité énergétique<sup>4</sup> normalisée en fonction des conditions météorologiques est la mesure la plus précise permettant d'évaluer la consommation d'énergie d'un conseil d'une année à l'autre. Elle annule tout changement dans la superficie intérieure. Elle est généralement exprimée en kilowatt équivalent par mètres carrés (ekWh/m<sup>2</sup>).

<sup>4</sup> L'intensité énergétique est la quantité totale d'énergie consommée divisée par la superficie totale des bâtiments. Elle est généralement exprimée en ekWh/m<sup>2</sup>, en GJ/m<sup>2</sup>, etc., selon la préférence de l'utilisateur.

**Tableau 4 : L'intensité énergétique normalisée en fonction des conditions météorologiques**

Données normalisées en fonction des conditions météorologiques	Année financière 2017-2018 (année de référence)	Année financière 2022-2023 (données les plus récentes disponibles)
Total de l'énergie consommée (ekWh)	<b>40 113 308</b>	<b>42 077 744</b>
Intensité énergétique (ekWh/m <sup>2</sup> )	<b>166,43</b>	<b>165,69</b>
Émissions de GES totales (kgCO <sub>2</sub> )	<b>5 299 430</b>	<b>5 091 247</b>
Intensité des émissions (kgCO <sub>2</sub> /m <sup>2</sup> )	<b>21,99</b>	<b>20,05</b>

Source : EOR03, EDU01

**D. Examen des objectifs et des réalisations antérieurs en matière de conservation d'énergie**

En 2019, le conseil a établi des objectifs annuels de conservation d'énergie pour les cinq années financières suivantes. Le tableau ci-dessous compare l'objectif de conservation lié à l'intensité énergétique avec la réduction réelle de l'intensité énergétique pour chaque année financière.

**Tableau 5 : Comparaison de l'objectif de conservation lié à l'intensité énergétique avec la réduction réelle de l'intensité énergétique**

Année financière	Objectif de conservation, ekWh/m <sup>2</sup>	Pourcentage de l'objectif de conservation	Réduction réelle de l'intensité énergétique, ekWh/m <sup>2</sup>	Réduction réelle de l'intensité énergétique, %
2018 à 2019	<b>6,1</b>	<b>3,4 %</b>	<b>-3,31</b>	<b>-1,99 %</b>
2019 à 2020	<b>3,5</b>	<b>2 %</b>	<b>15,39</b>	<b>9,07 %</b>
2020 à 2021	<b>3,5</b>	<b>2 %</b>	<b>4,41</b>	<b>2,86 %</b>
2021 à 2022	<b>4,2</b>	<b>2,3 %</b>	<b>-3,83</b>	<b>-2,56 %</b>
2022 à 2023	<b>3,5</b>	<b>2 %</b>	<b>-11,92</b>	<b>-7,75 %</b>

Source : PPGE 2019-2023

Année financière	Objectif, ekWh/m <sup>2</sup>	Pourcentage de l'objectif de conservation	Intensité énergétique réelle, ekWh/m <sup>2</sup>	Réduction réelle de l'intensité énergétique, %
2018 à 2019	<b>160,33</b>	<b>3,4 %</b>	<b>169,73</b>	<b>-1,99 %</b>
2019 à 2020	<b>156,83</b>	<b>2 %</b>	<b>154,34</b>	<b>9,07 %</b>
2020 à 2021	<b>153,33</b>	<b>2 %</b>	<b>149,94</b>	<b>2,86 %</b>
2021 à 2022	<b>149,13</b>	<b>2,3 %</b>	<b>153,77</b>	<b>-2,56 %</b>
2022 à 2023	<b>145,63</b>	<b>2 %</b>	<b>165,69</b>	<b>-7,75 %</b>

Source : PPGÉ 2019-2023

### REMARQUE À L'INTENTION DES LECTEURS

- Les prévisions relatives aux objectifs de conservation ont été établies au printemps 2018. Depuis, il y a eu dans le secteur de l'éducation un certain nombre d'éléments nouveaux qui peuvent avoir influencé la consommation d'énergie. Ils ont pu accroître ou limiter la capacité d'un conseil d'atteindre ses objectifs de conservation.

### REMARQUES À L'INTENTION DES LECTEURS

Lors de l'examen de la réduction réelle de l'intensité énergétique des cinq (5) années indiquées dans le tableau ci-dessus, les éléments suivants doivent être pris en compte :

1. Les objectifs de conservation indiqués dans le tableau ci-dessus sont des prévisions du printemps 2019 établies en faisant l'hypothèse que les paramètres opérationnels allaient rester les mêmes de l'exercice 2019 à l'exercice 2023. Cependant, la pandémie survenue au début de 2020 a modifié considérablement le fonctionnement des écoles et a eu des répercussions sur leur consommation d'énergie.
2. En raison de changements opérationnels importants d'une année à l'autre entre l'exercice 2019 et l'exercice 2023, il n'est pas possible de comparer l'intensité énergétique (en ekWh/m<sup>2</sup> – la quantité d'énergie consommée par unité de superficie) de ces années sur la même base.
  - Les facteurs qui ont réduit la consommation d'énergie comprennent :
    - les fermetures temporaires des écoles au cours des années financières 2020 et 2021, en raison de la pandémie.

- les conseils qui possèdent des systèmes de contrôle automatique de bâtiments centralisés qui peuvent être programmés à distance pour maintenir des « valeurs de consigne des locaux inoccupés » devraient présenter une réduction de la consommation.
  - la suspension temporaire de l'utilisation communautaire des écoles, des programmes d'activités avant ou après l'école, des programmes de garde d'enfants, de la formation continue et des programmes de cours d'été.
    - pour les écoles qui offrent ces programmes, le nombre d'heures d'exploitation aux « valeurs de consigne des locaux occupés » serait considérablement réduit.
- Les facteurs qui ont augmenté la consommation comprennent :
  - la mise en œuvre de nouveaux facteurs de santé et de sécurité au cours des années financières 2021 à 2023 pour résoudre les problèmes liés à la pandémie, tels que :
    - une ventilation accrue (apport d'air frais)
    - un besoin de filtration accru
    - une augmentation du nombre d'heures de fonctionnement des équipements CVCA

La capacité d'un conseil à atteindre ses objectifs de conservation prévus de 2019 peut être limitée par certains ou par l'ensemble des facteurs ci-dessus.

En plus des effets liés à la pandémie décrits ci-dessus, d'autres facteurs influencent la capacité d'un conseil à atteindre ses objectifs de conservation, notamment :

### **Programmes d'activités avant ou après l'école**

Le fonctionnement quotidien prolongé du système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air que nécessitent ces programmes fait augmenter l'intensité énergétique globale.

### **Utilisation communautaire des écoles**

Le ministère de l'Éducation offre des fonds à l'ensemble des conseils scolaires pour qu'ils puissent rendre plus abordable l'utilisation des installations scolaires en dehors des heures de classe. Les installations scolaires intérieures et extérieures sont mises à la disposition de :

- groupes communautaires sans but lucratif;
- à un tarif réduit, et
- en dehors des heures de classe normales.

Grâce à ce financement, l'utilisation des installations dans les écoles, surtout les gymnases et les bibliothèques, est augmentée. Le fonctionnement quotidien prolongé du système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air que cela nécessite fait augmenter l'intensité énergétique globale.

### **Carrefours communautaires**

En 2016, le ministère de l'Éducation a mis en place du financement visant à permettre aux conseils scolaires de mettre en œuvre des carrefours communautaires à l'intérieur de leur portefeuille d'actifs. En conséquence, de nombreuses écoles offrent dorénavant :

- un éventail élargi d'activités (culturelles);
- de nouveaux programmes (arts, loisirs et services de garde d'enfants) et
- des services divers (santé, centre de ressources pour les familles).

En raison de l'augmentation spectaculaire de l'utilisation communautaire, bon nombre d'écoles sont maintenant ouvertes de 6 h à 22 h la semaine et pendant de nombreuses heures la fin de semaine. Le système de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air doit donc fonctionner plus longtemps pour permettre la tenue des activités. Ceci fait augmenter la consommation d'énergie et l'intensité énergétique globale.

### **Climatisation**

Auparavant, les écoles n'étaient pas climatisées ou l'espace climatisé dans une installation était limité. Avec les changements climatiques, la température pendant les saisons intermédiaires (mai, juin et septembre) est plus élevée que la normale. Pour répondre à cette nouvelle réalité, les installations modernes sont maintenant climatisées et des projets de rénovation permettent d'introduire la climatisation dans certaines zones pour les installations existantes. L'ajout de climatisation fait augmenter considérablement la consommation d'énergie d'une installation.

### **Respect du Code du bâtiment de l'Ontario en vigueur**

Lorsque des rénovations ou ajouts sont faits pour une école existante, les nouveaux équipements, tels que les systèmes de chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air doivent respecter les normes du Code du bâtiment en vigueur, ce qui entraîne une augmentation de la consommation d'énergie.

Par exemple, en vertu du Code du bâtiment, les besoins en matière de ventilation pour les nouveaux bâtiments ont augmenté; il y a donc une plus grande quantité d'air extérieur qui entre dans une installation. Par conséquent, le système de

chauffage, de ventilation et de conditionnement d'air doit être plus puissant pour répondre aux besoins du code.

## **Pandémie**

Lors de l'examen des valeurs année après année, il convient de noter que les valeurs de l'année financière 2020 seront inférieures aux prévisions en raison de la fermeture des écoles entraînée par la pandémie (de mars 2020 à juin 2020). Durant cette période, le secteur a connu une diminution de 16 % de sa consommation d'électricité et de 3 % de sa consommation de gaz naturel. La différence en pourcentage entre les deux services publics reflète le fait que le gaz naturel est principalement utilisé pour le chauffage et que le besoin de chauffage au cours des mois d'avril, de mai et de juin est réduit en raison des conditions météorologiques.

Au cours de l'année financière 2021, les valeurs de la consommation étaient généralement supérieures à celles de l'année financière 2020, mais en raison du taux d'occupation limité par la pandémie en cours, elles étaient inférieures aux niveaux de consommation précédents.

## **Ventilation et filtration**

En consultation avec le Bureau du médecin hygiéniste en chef, le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences et d'autres intervenants, les conseils scolaires ont continué de s'appuyer sur les pratiques établies pour optimiser la qualité de l'air afin de créer des environnements d'apprentissage sains et sécuritaires pour les élèves et le personnel.

Bon nombre de ces nouvelles recommandations/exigences peuvent avoir une incidence sur la consommation des services publics. Par exemple, la mise en œuvre d'unités de filtration HEPA autonomes s'est répercutée sur la consommation d'énergie, principalement sur la consommation d'électricité.

## **E. Objectifs de conservation cumulative d'énergie**

Le tableau ci-dessous compare les objectifs de conservation cumulative d'énergie (connu comme l'O.C.C.E.) de 2019 avec la réduction cumulative réelle de l'intensité énergétique (connu comme la R.C.R.I.).

**Tableau 6 : Comparaison de la conservation cumulative d'énergie de l'année financière 2018-2019 à l'année financière 2022-2023**

Conservation cumulative d'énergie	(ekWh/m <sup>2</sup> )	Écart
O.C.C.E. de l'année financière 2018-2019 à l'année financière 2022-2023  <i>Source : plan du conseil de 2019</i>	<b>20,8</b>	Ne pas écrire ici
O.C.C.E. exprimé en pourcentage  <b>Source : plan du conseil de 2019</b>	Ne pas écrire ici	<b>11,7 %</b>
R.C.R.I. de l'année financière 2018-2019 à l'année financière 2022-2023, normalisé en fonction des conditions météorologiques	<b>0,74</b>	Ne pas écrire ici
Écart entre l'O.C.C.E. de 2019 et la R.C.R.I. – normalisé en fonction des conditions météorologiques	<b>-20,06</b>	Ne pas écrire ici
% de l'objectif de conservation cumulative d'énergie atteint, normalisé en fonction des conditions météorologiques	Ne pas écrire ici	<b>3,53 %</b>

*Sources : EOR03, PPGE 2019-2023*

## **E. Mesures mises en œuvre pour l'année financière 2018-2019 à l'année financière 2022-2023**

Les mesures mises en œuvre, les coûts connexes et l'année financière où les mesures ont été mises en œuvre au conseil scolaire sont indiqués à l'annexe **Investissements dans l'efficacité énergétique entre l'année financière 2019 et l'année financière 2023, sous les onglets suivants :**

1. Investissement total lié aux stratégies de conception, de construction et de rénovation
2. Investissement total lié aux opérations et à l'entretien
3. Investissement total dans les stratégies liées aux comportements des occupants
4. Investissement total dans la technologie des énergies renouvelables
5. Investissement par stratégie

### **REMARQUE À L'INTENTION DES LECTEURS**

- **FACTEUR IMPORTANT À PRENDRE EN CONSIDÉRATION** - Il faut attendre au moins une année complète après la mise en œuvre d'une stratégie de gestion énergétique pour évaluer les économies d'énergie réelles qui ont été réalisées.

## **Partie II – Plan de conservation de l'énergie et de la gestion de la demande pour l'année financière 2023-2024 à l'année financière 2027-2028**

La partie II présente le plan du conseil visant à réduire la consommation d'énergie grâce à des stratégies basées sur la gestion de l'énergie englobant notamment les éléments suivants :

- conception et construction;
- opérations et entretien, et
- comportements des occupants.

### **Contexte**

1. La stratégie de gestion de l'énergie du conseil scolaire comprend les éléments suivants :

Le leadership environnemental

Par l'adoption des directives administratives 3,402 sur l'éducation environnementale, le conseil s'engage à promouvoir des pratiques écoresponsables dans la gestion des ressources, du fonctionnement et des installations. Pour ce faire, le conseil :

- a) met en œuvre des stratégies, des programmes et des procédures en vue de protéger et de préserver l'environnement tout en veillant à ce que les écoles et les lieux de travail soient sains et sécuritaires;
- b) établit des pratiques d'achat écoresponsables tout en tenant compte des facteurs qualité, prix et service.

Bien que ce plan concerne la consommation d'énergie, le conseil vise aussi la réduction d'autres ressources, telles que l'eau, et la réduction des déchets.

Les objectifs sont de sensibiliser notre entourage à la nécessité de conserver et d'économiser l'énergie et les ressources, d'améliorer le rendement énergétique des écoles pour réduire les coûts d'opération et protéger l'environnement, tout en créant des lieux propices à l'apprentissage.

L'éducation environnementale sensibilise les élèves et les membres du personnel du conseil à l'urgence et à la nécessité de protéger et d'améliorer l'environnement. Elle engage toute la communauté scolaire à mettre en place des mesures et des stratégies de gestion environnementale.

### **Conception et construction**

Différentes mesures sont possibles afin de réduire la consommation énergétique des écoles. Le tableau ci-dessous permet d'en illustrer quelques-unes.

Projet	Période de récupération
Installation de chaudières à haute efficacité ou à condensation	10 à 15 ans
Lumières à haute efficacité (DEL) et systèmes de contrôles intelligents	5 à 7 ans
Installation de systèmes de récupération de chaleur (roue d'enthalpie, etc.)	5 à 10 ans
Installation de contrôles intelligents pour les systèmes CVCA (systèmes immotiques)	4 à 6 ans
Systèmes CVCA à haute efficacité	Plus de 25 ans
Optimisation des systèmes CVCA	1 à 2 ans
Création de directives et de spécifications pour les nouvelles écoles	4 à 6 ans
Initiatives écoénergétiques des écoles	Immédiat

## Opérations et entretien

Le conseil s'engage à moderniser les systèmes immotiques dans plusieurs écoles. Ceci va permettre aux membres du personnel d'accéder aux systèmes pour avoir une meilleure compréhension de leur opération et identifier des problèmes qui pourraient augmenter la consommation d'énergie de l'école.

Aussi, l'ajout de postes de chargés d'entretien permet de s'assurer que l'entretien préventif prévu est bien effectué et d'effectuer des tâches d'entretien préventif, au besoin, ce qui favorise l'opération optimale des équipements.

De plus, le conseil a mis en place les températures de consigne (TC) suivantes :

Catégorie	Heures	Hiver		Été	
		Dates pertinentes	TC (°C)	Dates pertinentes	TC (°C)
Occupé	6 h à 18 h	1 <sup>er</sup> octobre au 15 mai	22	16 mai au 30 septembre	24
Inoccupé	23 h à 6 h	1 <sup>er</sup> octobre au 15 mai	18	16 mai au 30 septembre	SO
Inoccupé (fériés et fin de semaines)	00 h à 24 h	1 <sup>er</sup> octobre au 15 mai	18	16 mai au 30 septembre	SO

## Comportements des occupants

À cet égard, le conseil a mis en place une formation destinée au personnel d'entretien sur l'économie d'énergie et l'entretien préventif. De plus, les superviseurs des édifices et les chargés d'entretien sont présents pour donner le soutien nécessaire au personnel d'entretien des écoles par rapport à l'opération des différents systèmes et pratiques écoresponsables.

Le conseil promeut, grâce au programme d'éducation et de certification environnementale ÉcoÉcoles et à ses diverses initiatives, des changements dans les comportements individuels et les pratiques organisationnelles dans le but de réduire son empreinte énergétique.

Le conseil encourage toutes ses écoles à s'engager au programme d'éducation et de certification environnementale ÉcoÉcoles de l'Ontario. Ce programme aide les élèves de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année à s'interroger concrètement sur leurs habitudes quotidiennes et à trouver des solutions pragmatiques aux questions environnementales planétaires.

Le programme ÉcoÉcoles de l'Ontario comporte 4 éléments :

- -conscientisation environnementale;
- -réduction des déchets;
- -économie d'énergie;
- -verdissement des cours d'école.

2. Le conseil a un poste lié à la gestion énergétique.

À l'interne

À temps plein

À temps partiel

Poste partagé

Contrat avec un tiers

Aucun

3. Stratégies de gestion énergétique

Il existe quatre grandes catégories de stratégies de gestion énergétique

1. Énergie renouvelable
2. Conception, construction et rénovation
3. Opérations et entretien
4. Comportements des occupants

### **Énergie renouvelable**

L'énergie renouvelable est une stratégie qui vise à réduire la consommation d'énergie d'un conseil provenant du réseau de distribution d'électricité de la province. Elle consiste en l'utilisation :

- de panneaux solaires,
- d'éoliennes, etc.

Le conseil détient trois systèmes solaires photovoltaïques d'une capacité de 10kW chacun. Nous avons aussi un système de chauffe-eau solaire pour l'eau chaude domestique. Nous prévoyons installer d'autres systèmes photovoltaïques de concert avec le remplacement des toitures et selon les contraintes imposées par l'installation de tels systèmes.

### **Conception, construction et rénovation**

#### Définition

La conception, la construction et la rénovation déterminent comment un bâtiment et ses systèmes fonctionneront comme un tout grâce à l'intégration de disciplines

comme l'architecture et l'ingénierie. Pour connaître les projets pertinents du conseil scolaire d'ici cinq ans, se reporter à l'annexe B : **Calcul des objectifs en matière de conservation pour l'année financière 2024 à l'année financière 2028** sous l'onglet : **A. Stratégies de conception, de construction et d'adaptation rétroactive.**

## Opérations et entretien

### Définition

Les opérations et l'entretien incluent les stratégies que le conseil utilise pour s'assurer que les bâtiments existants et leurs équipements fonctionnent à leurs taux d'efficacité maximale. Pour connaître les projets pertinents du conseil scolaire d'ici cinq ans, se reporter à l'annexe B : **Calcul des objectifs en matière de conservation pour l'année financière 2024 à l'année financière 2028** sous l'onglet : **B. Stratégies liées aux opérations et à l'entretien.**

## Comportements des occupants

### Définition

Les stratégies que le conseil scolaire utilise pour sensibiliser les occupants, notamment le personnel, les élèves et les utilisateurs communautaires, mettent l'accent sur la modification des comportements en particulier pour réduire la consommation d'énergie. Pour connaître les projets pertinents du conseil scolaire d'ici cinq ans, se reporter à l'annexe B : **Calcul des objectifs en matière de conservation pour l'année financière 2024 à l'année financière 2028** sous l'onglet : **D. Stratégies liées aux comportements des occupants.**

## A. Objectifs futurs de conservation d'énergie

Le conseil a établi les objectifs de conservation d'énergie ci-dessous pour les cinq prochaines années financières.

**Tableau 7 : Objectifs de conservation d'intensité d'énergie par année**

Objectif de conservation d'intensité d'énergie par année	Année de référence 2022-2023	Année financière 2023-2024	Année financière 2024-2025	Année financière 2025-2026	Année financière 2026-2027	Année financière 2027-2028
ekWh/m <sup>2</sup>	165,69	163,20	159,42	156,40	153,37	150,34
Réduction en ekWh/m <sup>2</sup>		2,49	3,78	3,02	3,03	3,03

Objectif de conservation d'intensité d'énergie par année	Année de référence 2022-2023	Année financière 2023-2024	Année financière 2024-2025	Année financière 2025-2026	Année financière 2026-2027	Année financière 2027-2028
% de réduction		1,50 %	2,30 %	1,89 %	1,93 %	1,97 %

Voir aussi l'**Annexe B : Calcul des objectifs en matière de conservation pour l'année financière 2019 à l'année financière 2023** sous l'onglet : **D. Objectif en matière de conservation** pour plus de détails.

Objectif de conservation cumulative

Le tableau ci-dessous indique l'objectif de conservation cumulative d'énergie du conseil pour les cinq prochaines années financières.

**Tableau 8 : Objectif de conservation cumulative d'intensité d'énergie**

Objectif de conservation cumulative	Année financière 2023-2024 à année financière 2027-2028
ekWh/m <sup>2</sup>	15,35
% de réduction	9,59 %

## B. Programmes environnementaux

1. Participation des écoles du conseil à des programmes environnementaux en 2018-2019.

- ÉcoÉcoles  
35\_\_Nombre d'écoles participantes
- Earthcare dans les écoles  
\_\_\_\_Nombre d'écoles participantes
- Enbridge School Energy Challenge (défi énergétique d'Enbridge dans les écoles)  
\_\_\_\_Nombre d'écoles participantes
- Autres  
Nom du programme : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_Nombre d'écoles participantes

## Liste des écoles participantes

Noms des écoles	Certifications 2023
Académie de la Tamise	Platine
École élémentaire Antonine-Maillet	Platine
École élémentaire Carrefour des jeunes	Platine
École élémentaire Charles-Sauriol	Platine
École élémentaire Du Chêne	Platine
École élémentaire Dyane-Adam	Platine
École élémentaire Gabrielle-Roy	Platine
École élémentaire Horizon-Jeunesse	Platine
École élémentaire Jeanne-Lajoie	Platine
École élémentaire L'Odyssée	Platine
École élémentaire La Fontaine	Platine
École élémentaire La Mosaïque	Platine
École élémentaire Le Flambeau	Platine
École élémentaire Marie-Curie	Platine
École élémentaire Patricia-Picknell	Platine
École élémentaire Pavillon de la jeunesse	Platine
École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	Platine
École élémentaire Renaissance	Platine
École secondaire Ronald-Marion	Platine
École élémentaire L'Héritage	Or
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Or
École élémentaire Nouvel Horizon	Or
École élémentaire Paul-Demers	Or
École secondaire Franco-Jeunesse	Or
École secondaire Gaétan-Gervais	Or
École secondaire Jeunes sans frontières	Or
École secondaire Toronto Ouest	Or
École élémentaire La Pommeraie	Argent
École publique Saint-Joseph	Argent
École secondaire David-Saint-Jacques	Argent
Académie de la Moraine	Bronze
École secondaire Franco-Niagara	Bronze

École élémentaire L'Harmonie	Bronze
École élémentaire Les Rapides	Bronze
École élémentaire des Quatre-Rivières	Bronze

### C. Programmes incitatifs d'efficacité énergétique

1. Le conseil présente régulièrement des demandes dans le cadre de programmes incitatifs pour soutenir la mise en œuvre de projets écoénergétiques.

Oui     Non

Dans l'affirmative :

De l'année financière 2018-2019 à l'année financière 2022-2023, le conseil a obtenu de divers organismes une somme de 127 479 \$ à titre de financement incitatif pour appuyer la mise en œuvre de projets écoénergétiques.

2. Le conseil scolaire utilise les services du conseiller en programmes de financement incitatifs.

Oui     Non

### D. Approvisionnement en énergie

1. Le conseil participe à une entente de consortium pour l'achat d'électricité.

Oui     Non

Dans l'affirmative :

Strategic Electricity Management and Advisory Services de  
Marché éducationnel collaboratif de l'Ontario (MECO)

Autre

Nom du consortium : \_\_\_\_\_

2. Le conseil participe à une entente de consortium pour acheter du gaz naturel.

Oui     Non

Dans l'affirmative :

Natural Gas Management and Advisory Services de MECO

Natural Gas Management and Advisory Services du CSBSA

Autre

Nom du consortium : \_\_\_\_\_

### **E. Gestion de la demande**

1. Le conseil utilise la méthode ou les méthodes ci-dessous pour surveiller la demande en électricité :

- Factures
- Données en temps réel
- Données en ligne de l'entreprise de distribution locale
- Autre

\_\_\_\_\_

2. Le conseil utilise les méthodes suivantes pour réduire la demande en électricité :

- Planification de l'utilisation de l'équipement
- Utilisation par étape ou par échelonnement de l'équipement
- Utilisation d'équipement avec limitation de la demande
- Report du démarrage de l'équipement de gros calibre (p. ex., démarrage du refroidisseur au printemps)
- Autre

\_\_\_\_\_

### **F. Approbation par la haute direction du plan pluriannuel de gestion de l'énergie**

Je confirme que la haute direction du Conseil scolaire Viamonde a examiné et approuvé le présent plan pluriannuel de gestion de l'énergie.

Nom :

Titre :

Date :

## Annexe A : Mesures mises en œuvre de l'année financière 2018/2019 à l'année financière 2022/2023

### A. Stratégies de conception, de construction et d'adaptation rétroactive

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Éclairage	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie2	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie3	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie4	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie5
Systèmes d'éclairage à haute efficacité (D5020, D502001, D502003, D502004)	\$ 435 968	\$ 227 100	\$ 513 367	\$ 485 870	\$ 160 946
Éclairage extérieur (haute efficacité, DEL ...) (D502004)	\$ -	\$ -	\$ 60 107	\$ -	\$ -
Détecteurs d'occupation (D5021, D5022)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Utilisation de la lumière naturelle	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gradateurs	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Autre (Décrire)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
CVCA	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie2	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie3	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie4	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie5
Chaudières efficaces (presque à condensation) (D3020, D302001,				\$ -	\$ -
Chaudières haute-efficacité (à condensation) (D3020, D302001,	\$ 238 953	\$ 363 923	\$ 502 209	\$ 349 407	\$ 339 560
Brûleurs de chaudière haute-efficacité (D3020)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Géothermique (D302099)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Récupération de chaleur/roues enthalpiques (D3090)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Économiseurs (D306002)	\$ -		\$ -	\$ 135 971	\$ -
Systèmes de CVCA haute efficacité (D3050, D3040)	\$ -	\$ 805 026	\$ 2 471 597	\$ 932 732	\$ 1 338 722
Unités de toit écoénergétique (D302098)	\$ 22 722	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 197 889
Eau chaude domestique haute efficacité (D2020)	\$ -	\$ 64 075	\$ -	\$ -	\$ -
Systèmes de refroidissement et de contrôle plus efficaces (D3030, D303011, D302042)	\$ 7 791		\$ 264 243	\$ -	\$ -
Moteurs à haute efficacité (D304007, D303011)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
EFV (entraînement à fréquence variable) (D302056)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ventilation sur demande (D3040)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Contrôle du chauffage des entrées (D302099)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ventilateurs déstratificateurs (D3090)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Autre (Décrire)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Contrôles	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie	Investissements dans des stratégies de gest	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie3	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie4	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie5
Systèmes de contrôle automatique de bâtiments (nouveau système) (D3060)	\$ 164 630	\$ 247 590	\$ 322 078	\$ 135 971	\$ 301 630
Systèmes de contrôle automatique de bâtiments (amélioration d'un système) (D3060)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 61 622
Données d'énergie en temps réel pour identifier et diagnostiquer les problèmes de systèmes dans les bâtiments	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Harmonisateurs de tension (D501001)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Autre (Décrire) (D501001)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
Enveloppe de bâtiments	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie2	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie3	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie4	Investissements dans des stratégies de gestion de l'énergie5
Vitrage (B302006, B2020, B3021)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Augmentation de l'isolation des parois (B2010)	\$ -	\$ -	\$ 29 700	\$ -	\$ -
Nouveau toit (B3010, B3020)	\$ 309 211	\$ 1 100 066	\$ 761 340	\$ 348 564	\$ 1 050 598
Fenestration (Nouvelles fenêtres) (B2020)	\$ -	\$ 274 149	\$ 134 333	\$ -	\$ 260 990
Fenestration (Traitements)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Dispositifs d'ombrage	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Autre (Décrire) Investissement total dans les stratégies de conception, de construction et d'adaptation rétroactive Fin de la feuille de travail	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

## B. Stratégies liées aux opérations et à l'entretien

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
<b>Politique et planification</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie1</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie2</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie3</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie4</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie5</b>
Lignes directrices et spécifications pour la conception/construction d'une nouvelle école	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Lignes directrices pour la température durant la journée et la nuit dans les écoles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Interruption d'éclairage durant la nuit dans les différentes locations - Intérieur	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Interruption d'éclairage durant la nuit dans les différentes locations - Extérieur	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Se procurer des appareils Energy Star seulement	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Entretien préventif (remise en service, nettoyage des convecteurs, remplacement des filtres)	\$ 115 346	\$ 90 621	\$ 123 445	\$ 101 834	\$ 141 653
Utilisation de la lumière naturelle (entretien)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Ventilation sur demande (entretien)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Système de détection des fuites d'eau					
Autre (Décrire)	\$ 3 000	\$ 3 090	\$ 3 214	\$ 3 374	\$ 3 543
	<b>2018-2019</b>	<b>2019-2020</b>	<b>2020-2021</b>	<b>2021-2022</b>	<b>2022-2023</b>
<b>Vérifications énergétiques</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie2</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie3</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie4</b>	<b>Investissement dans les stratégies de gestion de l'énergie5</b>
Analyse sommaire	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Vérification d'ingénierie	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Autre (Décrire) (Investissement total dans les stratégies de fonctionnement et d'entretien) (Fin de la feuille de travail)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

## C. Stratégies liées aux comportements des occupants

	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023
<b>Formation et éducation</b>	<b>Coût estimé de la mise en œuvre1</b>	<b>Coût estimé de la mise en œuvre2</b>	<b>Coût estimé de la mise en œuvre3</b>	<b>Coût estimé de la mise en œuvre4</b>	<b>Coût estimé de la mise en œuvre5</b>
Formation des responsables du fonctionnement des immeubles	\$ 7 700	\$ 5 265	\$ -	\$ 9 000	\$ 9 500
Formation au système de contrôle automatique de bâtiments (propre au site)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Formation continue et programmes de sensibilisation en matière d'économies d'énergie	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Informations détaillées sur les coûts de fonctionnement des immeubles	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Politique du conseil visant à limiter l'apport d'appareils électroménagers (radiateur électrique portatif, mini-réfrigérateur, machine à café) dans l'espace de travail	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Informations détaillées sur la consommation d'énergie (p. ex. en utilisant la BDCE ou autre base de données)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Participer à des programmes environnementaux, p. ex. EcoÉcoles, Earthcare	\$ -	\$ -	\$ 2 500	\$ 2 500	\$ 2 500
Autres outils (définir)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>Investissement total des stratégies liées aux comportements des occupants</b>	<b>\$ 7 700</b>	<b>\$ 5 265</b>	<b>\$ 2 500</b>	<b>\$ 11 500</b>	<b>\$ 12 000</b>

## D. Total des investissements dans les stratégies de gestion de l'énergie de l'année financière 2018/2019 à l'année financière 2022/2023

Sommaire des investissements par type						
	2018-2019	2019-2020	2020-2021	2021-2022	2022-2023	2018-2019 à 2022-2023
<b>Investissements par stratégies</b>	<b>Investissement total dans les stratégies de gestion de l'énergie</b>	<b>Investissement total dans les stratégies de gestion de l'énergie2</b>	<b>Investissement total dans les stratégies de gestion de l'énergie3</b>	<b>Investissement total dans les stratégies de gestion de l'énergie4</b>	<b>Investissement total dans les stratégies de gestion de l'énergie5</b>	<b>Investissement total dans les stratégies de gestion de l'énergie6</b>
Investissement total liées aux stratégies de conception, de construction et d'adaptation rétroactive	\$ 1 179 275	\$ 3 081 929	\$ 5 058 974	\$ 2 388 515	\$ 3 711 957	15 420 650
Investissement total liées aux opérations et à l'entretien	\$ 118 346	\$ 93 711	\$ 126 659	\$ 105 208	\$ 145 196	589 120
Investissement total des stratégies liées aux comportements des occupants	\$ 7 700	\$ 5 265	\$ 2 500	\$ 11 500	\$ 12 000	38 965
Investissement dans la technologie des énergies renouvelables	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0
<b>Investissement total par année financière</b>	<b>\$ 1 305 321</b>	<b>\$ 3 180 905</b>	<b>\$ 5 188 133</b>	<b>\$ 2 505 223</b>	<b>\$ 3 869 153</b>	<b>16 048 735</b>

# Annexe B : Calcul des objectifs en matière de conservation pour l'année financière 2024 à l'année financière 2028

## A. Stratégies de conception, de construction et d'adaptation rétroactive

		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028		2023-2024 à 2027-2028			
Éclairage	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (kWh)	Période de récupération d'énergie (années)	% relié à l'électricité	% relié au gaz naturel
		Systèmes d'éclairage à haute efficacité (D5020, D502001, D502003, D502004)	30	\$ 232 000	211 505	\$ 400 000	364 664	\$ 400 000	364 664	\$ 400 000	364 664	\$ 400 000	364 664	4 704 160	7
Éclairage extérieur (D502006)	30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	7	100	0
Détecteurs d'occupation (D5021, D5022)	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	5	100	0
Autre (D6000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	0		100
<b>CVCA</b>															
CVCA	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (kWh)	Période de récupération d'énergie (années)	% relié à l'électricité	% relié au gaz naturel
		D3020, D302001, D302002	30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	10	5
Chaudières haute efficacité (à condensation) (D3020, D302001, D302002)	20	\$ 129 000	139 173	\$ 150 000	161 829	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	1 343 181	10	5	95
Bouillottes de chaudière haute efficacité (D3020)	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	5	5	95
Géothermie (D302009)	25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	35	100	0
Récupération de chaleur/roues embraquées (D3020)	20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	8	20	80
Economeurs (D302002)	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	7,5	50	50
Systèmes de CVCA haute efficacité (D3050, D3040)	35	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	75	50	50
Unités de toit écoénergétique (D302008)	25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	30	50	50
Eau chaude domestique haute efficacité (D2020)	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	10	15	85
Systèmes de refroidissement et de contrôle efficaces (D3030, D303011, D303012)	25	\$ 660 000	41 461	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	207 403	100	100	0
Moteurs à haute efficacité (D304007, D304011)	20	\$ -	\$ 10 000	\$ -	\$ 6 380	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	25 526	10	100	0
EVV (entraînement à fréquence variable) (D302006)	10	\$ 15 000	23 697	\$ -	\$ 23 697	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	212 011	5	35	65
Ventilation sur demande (D3040)	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	5	50	50
Contrôle du chauffage des aires (D302009)	20	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	5	50	50
Ventilateurs de distribution (D2000)	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	7	100	0
Autre (D6000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	0		100
<b>Contrôles</b>															
Contrôles	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (kWh)	Période de récupération d'énergie (années)	% relié à l'électricité	% relié au gaz naturel
		Systèmes de contrôle automatique de bâtiments (nouveaux systèmes) (D3060)	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	15	50
Systèmes de contrôle automatique de bâtiments (amélioration d'un système) (D3060)	15	\$ 55 000	37 413	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	187 067	15	50	50
Données d'énergie en temps réel pour identifier et diagnostiquer les problèmes de systèmes dans les bâtiments	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	3	50	50
Harmoniseur de tension (D501001)	15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	7	100	0
Autre (D6000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	0		100
<b>Enveloppe de bâtiments</b>															
Enveloppe de bâtiments	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (kWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (kWh)	Période de récupération d'énergie (années)	% relié à l'électricité	% relié au gaz naturel
		Vitrage (B302006, B2020, B3021)	30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	80	20
Augmentation de l'isolation des parois (B2010)	50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	40	20	80
Nouvelles fenêtres (B2010, B3020)	25	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	200	20	80
Fenestration (Nouvelles fenêtres) (B2020)	30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	50	20	80
Fenestration (Traitement)	10	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	10	20	80
Dispositifs d'ombrage	30	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	20	100	0
Autre (D6000)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	-	0		100
<b>Investissement total liés aux stratégies de conception, de construction et d'adaptation rétroactive</b>															
		\$ 1 081 000	453 129	\$ 575 000	556 432	\$ 400 000	364 664	\$ 400 000	364 664	\$ 400 000	364 664	6 679 355			
<b>Légende</b>															
La couleur jaune		= valeur par défaut													
La couleur bleue		= valeur calculée													
50,1567		= coût pour 1 kWh d'électricité													
10,2032		= coût pour 1 kWh de gaz naturel													
0,2955		m² = 1 kWh (selon le tableau de conversion de RNCAN)													
10,4116		= coût pour 1 m³ de gaz naturel													

## B. Stratégies liées aux opérations et à l'entretien

		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028		2023-2024 à 2027-2028			
Politique et planification	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (ekWh)	Période de récupération d'énergie (années)	% relié à l'électricité	% relié au gaz naturel
Lignes directrices pour la température durant la journée et la nuit dans les écoles	10	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	5	20	80
Interruption d'éclairage durant la nuit sur les différents sites - Intérieur	10	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	7	100	0
Interruption d'éclairage durant la nuit sur les différents sites - Extérieur	10	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	7	100	0
Se procurer des appareils Energy Star seulement	5	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	5	100	0
Ventilation sur demande (entretien) (D3020, D3030, D3040)	3	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	5	50	50
Optimisation des systèmes CVCA (nettoyage des convecteurs, ré-étalonnage des équipements...)	5	\$ 15 000	76 528	\$ 50 000	255 092	\$ 50 000	255 092	\$ 50 000	255 092	\$ 50 000	255 092	2 933 557	2	50	50
Mise en service (adaptation rétroactive et remise en service)	10	\$ 30 000	30 611	\$ 75 000	76 528	\$ 75 000	76 528	\$ 75 000	76 528	\$ 75 000	76 528	918 331	10	50	50
Autre (Décrire)													1		100
<b>Vérifications énergétiques</b>															
		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028		2023-2024 à 2027-2028			
Vérifications énergétiques	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (ekWh)	Période de récupération d'énergie (années)	% relié à l'électricité	% relié au gaz naturel
Vérification d'ingénierie	5	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	1000	50	50
Autre (Décrire)													1		100
<b>Total des stratégies liées aux opérations et à l'entretien</b>															
		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028		2023-2024 à 2027-2028			
Total	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (ekWh)			
		\$ 22 500	207 221	\$ 122 500	225 092	\$ 122 500	225 092	\$ 122 500	225 092	\$ 122 500	225 092	3 222 048			
<b>Légende</b>															
\$0,157	= coût pour 1 ekWh d'électricité														
\$0,0393	= coût pour 1 ekWh de gaz naturel														
0,0995	m³ = 1 ekWh (selon le tableau de conversion de RNCAN)														
\$0,41	= coût pour 1 m³ de gaz naturel														

## C. Stratégies liées aux comportements des occupants

		2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028		2023-2024 à 2027-2028			
Formation et éducation	Durée pendant laquelle cette mesure sera en place (années)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (ekWh)	Période de récupération d'énergie (années)	% relié à l'électricité	% relié au gaz naturel
Programme d'étalonnage d'énergie	5	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	1000	50	50
Formation du système de contrôle automatique de bâtiments (propre au site)	3	\$ 5 000	45 561	\$ 5 000	45 561	\$ 5 000	45 561	\$ 5 000	45 561	\$ 5 000	45 561	683 414	1	60	40
Formation continue et programmes de sensibilisation en matière d'économies d'énergie (personnel)	5	\$ 10 000	6 898	\$ 10 500	7 243	\$ 11 000	7 588	\$ 11 500	7 933	\$ 12 000	8 278	110 375	10	90	10
Informations détaillées sur les coûts opérationnels des bâtiments	1	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	\$ -	-	-	1000	50	50
Informations détaillées sur la consommation d'énergie (p. ex. en utilisant la BCDE ou autre base de données)	1	\$ 5 000	51	\$ 5 000	51	\$ 5 000	51	\$ 5 000	51	\$ 5 000	51	765	1000	50	50
Participer à des programmes environnementaux, p. ex. EcoEcoles, Earthcare	1	\$ 2 500	3 449	\$ 2 500	3 449	\$ 2 500	3 449	\$ 2 500	3 449	\$ 2 500	3 449	51 738	5	90	10
Autres outils (définir)													0		100
<b>Investissement total des stratégies liées aux comportements de</b>															
		\$ 27 500	71 147	\$ 28 000	71 491	\$ 28 500	71 836	\$ 29 000	72 181	\$ 29 500	72 526	1 074 097			
<b>Légende</b>															
\$0,157	= coût pour 1 ekWh d'électricité														
\$0,0393	= coût pour 1 ekWh de gaz naturel														
0,0995	m³ = 1 ekWh (selon le tableau de conversion de RNCAN)														
\$0,41	= coût pour 1 m³ de gaz naturel														

## D. Objectif en matière de conservation

	2023-2024		2024-2025		2025-2026		2026-2027		2027-2028		2023-2024 à 2027-2028
	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh)	Coût estimé de la mise en œuvre	Estimation des économies annuelles d'énergie de tous les projets (ekWh) <sup>3</sup>	Estimation du total des économies d'énergie accumulées (ekWh)
Annexe B : Stratégies de conception, de construction et d'adaptation rétroactive	\$ 1 081 000	453 129	\$ 575 000	556 432	\$ 400 000	364 664	\$ 400 000	364 664	\$ 400 000	364 664	6 679 355
Annexe C : Stratégies liées aux opérations et à l'entretien	\$ 52 500	107 215	\$ 132 500	331 696	\$ 132 500	331 696	\$ 132 500	331 696	\$ 132 500	331 696	3 853 035
Annexe D : Stratégies liées aux comportements des occupants	\$ 27 500	71 147	\$ 28 000	71 491	\$ 28 500	71 836	\$ 29 000	72 181	\$ 29 500	72 526	1 074 097
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1 161 000</b>	<b>631 491</b>	<b>\$ 735 500</b>	<b>959 619</b>	<b>\$ 561 000</b>	<b>768 196</b>	<b>\$ 561 500</b>	<b>768 541</b>	<b>\$ 562 000</b>	<b>768 886</b>	<b>11 606 487</b>
Pourcentage de réduction		1,50		2,28		1,83		1,83		1,83	9,26
Objectif en matière de conservation (ekWh/m <sup>2</sup> )		2,49		3,78		3,02		3,03		3,03	15,34
Objectif en matière de conservation (ekWh/ft <sup>2</sup> )		0,23		0,35		0,28		0,28		0,28	1,43

## Annexe C : Données provenant de la base de données sur la consommation d'énergie (BDCE)

Rapport pour plan d'énergie quinquennal (AF 2019 à 2023)	AF2018 (Baseline Fiscal Year)			AF2019			AF2020			AF2021			AF2022			AF2023			Variance entre AF2018 et AF2023	
	Valeur	lacunes dans les données (%)	# de compteurs actifs	Valeur	lacunes dans les données (%)	# de compteurs actifs	Valeur	lacunes dans les données (%)	# de compteurs actifs	Valeur	lacunes dans les données (%)	# de compteurs actifs	Valeur	lacunes dans les données (%)	# de compteurs actifs	Valeur	lacunes dans les données (%)	# de compteurs actifs		
Heures de fonctionnement moyennes	42,00			42,00			42,00			42,00			42,00			42,00			0,00	
Nombre total de bâtiments actifs	53,00			56,00			57,00			57,00			57,00			57,00			4,00	
Nombre total de salles de classes préfabriquées	48,00			49,00			63,00			63,00			67,01			68,00			20,00	
Nombre total de salles de classes - ajout modulaire																			0,00	
Superficie totale des salles de classe préfabriquées/ajout modulaire (m2)	3 424,79			3 496,13			4 495,03			4 495,03			4 780,81			4 851,77			1 426,99	
Superficie totale du bâtiment (comprend les salles de classe préfabriquées et ajout modulaire) (m2)	241 028,81			231 461,25			249 667,55			249 667,55			250 996,57			253 954,17			12 925,36	
Consommation totale d'électricité (kWh) - brut	14 495 831,00	4,52		7 15 401 780,00	2,53		13 383 580,00	0,79		14 401 887,00	1,24		15 389 232,00	0,49		15 280 341,00	0,34		784 510,00	
Consommation totale de gaz naturel (ekWh) - brut	29 897 228,00	0,25		29 833 614,00	3,52		28 333 218,00	0,02		27 082 184,00	0,43		29 840 158,00	0,50		29 289 862,00	0,80		54 1 907 345,00	
Consommation totale de mazout (types 1 et 2) (ekWh) - brut																			0,00	
Consommation totale de mazout (types 4 et 6) (ekWh) - brut																			0,00	
Consommation totale de propane (ekWh) - brut																			0,00	
Consommation totale de bois (ekWh) - brut																			0,00	
Consommation totale de chauffage urbain (ekWh) - brut																			0,00	
Consommation totale de refroidissement urbain (ekWh) - brut																			0,00	
Consommation totale d'énergie (ekWh) - brut	41 383 060,00			45 235 408,00			39 716 800,00			41 664 080,00			42 209 782,00			40 580 324,00			802 736,00	
Intensité énergétique (ekWh/m2) - brut	71,62			75,43			70,08			70,88			70,17			69,73			-11,90	
Consommation totale d'électricité (kWh) - normalisées aux conditions météorologiques	14 080 803,00	4,52		14 579 130,00	2,53		12 994 498,00	0,79		14 438 682,00	1,24		15 298 080,00	0,49		15 378 098,00	0,34		61 1 285 093,00	
Consommation totale de gaz naturel (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques	26 022 906,00	0,25		24 707 832,00	3,52		25 539 658,00	0,02		22 998 232,00	0,43		23 299 080,00	0,50		26 701 680,00	0,80		678 740,00	
Consommation totale de mazout (types 1 et 2) (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques																			0,00	
Consommation totale de mazout (types 4 et 6) (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques																			0,00	
Consommation totale de propane (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques																			0,00	
Consommation totale de bois (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques																			0,00	
Consommation totale de chauffage urbain (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques																			0,00	
Consommation totale de refroidissement urbain (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques																			0,00	
Consommation totale d'énergie (ekWh) - normalisées aux conditions météorologiques	40 113 308,00			39 286 932,00			38 534 156,00			37 433 912,00			38 595 148,00			42 077 744,00			1 964 436,00	
Intensité énergétique (ekWh/m2) - normalisées aux conditions météorologiques	166,43			169,73			154,34			149,94			153,77			165,69			-0,74	
<b>Analyse des objectifs annuels de conservation</b>																				
				AF2019			AF2020			AF2021			AF2022			AF2023			Cumulative Value	
Variance annuelle de l'intensité énergétique réelles normalisée aux conditions météorologiques par rapport à l'AF précédente (ekWh/m2)							-3,33			15,35			4,41			-3,85			-11,50	0,76
Pourcentage de réduction de l'intensité énergétique annuelle normalisée aux conditions météorologiques							-1,68			9,07			2,86			-2,58			-7,25	-0,37
Objectif de conservation annuel de l'intensité énergétique prévu en 2019 (ekWh/m2) (du plan quinquennal 2019)							6,10			3,50			3,50			4,20			3,50	20,80
Objectif de conservation annuel de l'intensité énergétique prévu en 2019 (%) (du plan quinquennal 2019)							3,48			2,01			2,01			2,38			2,01	11,70
Variance annuelle de l'intensité énergétique réelles normalisée aux conditions météorologiques par rapport à l'objectif prévu en 2019 (ekWh/m2)							-9,43			11,88			0,91			-8,03			-15,43	-20,06
<b>Analyse des objectifs de conservation cumulatifs</b>																				
Objectif de conservation cumulatif de l'intensité énergétique prévu en 2019 pour AF2019 à AF2023 (ekWh/m2)										20,80										
Objectif de conservation cumulatif de l'intensité énergétique prévu en 2019 pour AF2019 à AF2023 (%)										11,70										
Objectif de conservation d'intensité énergétique normalisées aux conditions météorologiques cumulatif réel atteint (ekWh/m2)										0,74										
Variance de l'objectif de conservation cumulatif de l'intensité énergétique réelles normalisée aux conditions météorologiques par rapport à l'objectif prévu en 2019 (ekWh/m2)										-20,06										
Pourcentage de l'objectif de conservation cumulatif de l'intensité										3,50										

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**OBJET : Rapport n° 3 - Comité de participation des parents**

Le CPP a tenu une réunion le **21 mai 2024** de 18 h 39 à 19 h 33, par vidéoconférence, sous la présidence de conseiller Gregory.

Membres du Conseil présents	M. Pierre Gregory – Conseiller scolaire – coprésident M <sup>me</sup> Emmanuelle Richez – Conseillère scolaire
Autre membre du Conseil présent	M. David O’Hara, Conseiller scolaire
Parents présents	M. Jonathan Mbozo, membre de la région de la Péninsule – coprésident M <sup>me</sup> Christine Hanley, membre de la région Sud M <sup>me</sup> A. Zohra Mokram, membre de la région du Grand Toronto M <sup>me</sup> Maria Jose Nino, membre de la région du Sud-Ouest M <sup>me</sup> Badrieh Kojok, membre de la région du Sud-Ouest (18h 41) M <sup>me</sup> Cécile Figure Thalier, membre de la région du Grand Toronto M <sup>me</sup> Anick Lamarche, membre de la région Sud
Parents absents:	M. Bilell Loukhaoukha, membre de la région de Peel M <sup>me</sup> Nicole Treksler, membre de la région du Grand Toronto M. David Croteau, membre de la région de l’Huronie
Membre Parents Partenaires en Éducation	M <sup>me</sup> Nathalie Lachance - Coordinatrice aux communications et à la promotion de Parents Partenaires en Éducation
Membres représentants de l’administration du Conseil scolaire Viamonde	M. Roland Desloges, surintendant de l’éducation M. Olivier St Maurice, surintendant de l’éducation (18 h 30 – 18 h 57) M <sup>me</sup> Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Document\\_s\\_CPP\\_21\\_mai\\_2024.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Document_s_CPP_21_mai_2024.pdf)

Votre comité vous informe :

1. qu’il a adopté le procès-verbal de la rencontre n° 2 du 7 mars 2024;

2. qu'il a reçu un rapport sur les cours de français pour les parents/tuteurs/tutrices non francophones de M. St Maurice, surintendant de l'éducation;
3. qu'il a reçu un rapport verbal sur l'atelier en mathématiques pour les parents de M. Desloges, surintendant de l'éducation;
4. qu'il a pris connaissance de la subvention de la MÉO pour la participation des parents sur les priorités des soutiens et programmes aux parents pour 2024-2025;
5. qu'il a pris connaissance de la lettre aux parents en lien avec les téléphones cellulaires et le vapotage de l'Honorable Lecce;
6. qu'il a pris connaissance de la lettre envoyée aux familles au sujet du Sondage de profil et de satisfaction;
7. qu'il a reçu un rapport verbal sur les *Cours d'été offerts pendant l'été* de M. Desloges, surintendant de l'éducation;
8. qu'il a été consulté sur la *Politique n° 2,202 – Transport scolaire* présentement en consultation publique;
9. qu'il a reçu un tour de table des parents présents;
10. que la date de la prochaine rencontre n° 4 du CPP se tiendra via TEAMS le 14 novembre 2024 à 18 h 30.

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Rapport n° 3 - Comité de participation des parents* soit reçu.

Le surintendant de l'éducation,  
**Roland Desloges**

Le co-président du comité,  
**M. Pierre Gregory**

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet : Rapport N<sup>o</sup> 4 – Comité de vérification – Séance publique**

---

Le comité de vérification s'est réuni le **4 juin 2024** de 17 h 00 à 17 h 04 et de 17 h 49 à 18 h 08 par vidéoconférence, sous la présidence de Conseiller Fortin.

<b>Membres du Conseil</b>	M. Benoit Fortin, Vice-président du Conseil, Président du comité de vérification M <sup>me</sup> Geneviève Oger, Présidente du Conseil M. David Paradis, Conseiller scolaire
<b>Autre membre du Conseil</b>	M. David O'Hara, Conseiller scolaire
<b>Membres externes</b>	M <sup>me</sup> Fatoumata Ba M <sup>me</sup> Alvyde Ndzana
<b>Membres de l'équipe de vérification</b>	M <sup>me</sup> Joëlle Huneault, Dirigeante principale M <sup>me</sup> Nathalie Ducharme, Vérificatrice interne sénior
<b>Membres de l'administration du CS Viamonde</b>	M. Jason Rodrigue, Surintendant des services corporatifs et trésorier M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances

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

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Documents\\_PUB\\_du\\_CV\\_-\\_4\\_juin\\_2024.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_PUB_du_CV_-_4_juin_2024.pdf)

Votre comité vous informe :

1. qu'il a adopté le procès-verbal public du 6 février 2024;
2. qu'il a reçu le rapport sur l'État de l'avancement des projets de vérification interne;
3. qu'il a reçu à titre d'information le rapport annuel de l'Ombudsman de 2022-2023 extrait de la section qui porte sur le secteur de l'Éducation;
4. qu'il a reçu le rapport du Bureau du vérificateur général de l'Ontario traitant les suivis des recommandations de l'examen des rapports financiers des conseils scolaires;

**PUBLIC**

5. que le rapport suivant a été transférée du huis clos au domaine public :
  - *Plan de vérification axé sur les risques (PVAR) – Plan pluriannuel 2024-2026 (version publique)*
  
6. que les dates des prochaines rencontres du Comité de Vérification pour l'année 2024-2025 soient tenues à 17 h sur TEAMS :
  - 9 septembre 2024
  - 11 novembre 2024
  - 3 février 2025
  - 9 juin 2025

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Rapport n° 4 – Séance Publique du Comité de vérification* soit reçu.

Le surintendant des services  
corporatifs et trésorier,

**M. Jason Rodrigue**

Le président du comité,

**M. Benoit Fortin**

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE****OBJET : Rapport n° 10 - Comité consultatif de l'éducation spécialisée**

Le CCÉS a tenu une réunion le **11 juin 2024** de 17 h 40 à 18 h 19, par vidéoconférence, sous la présidence de conseiller Fortin.

Membres du Conseil présents	M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire (arrivé à 17 h 40) M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire
Membre du Conseil absent	M <sup>me</sup> Stefania Forbes Sigurdson, Conseillère scolaire
Membres d'organismes présents	M. Aliou Sene, Représentant de l'organisme CAMH M <sup>me</sup> Marguerite Schabas, Représentante d' <i>Autism Ontario – Metro Toronto Chapter</i> M <sup>me</sup> Lara Pietrolungo, Directrice de <i>Boomerang Health</i> M <sup>me</sup> Manoushka Aimable, Représentante du Centre francophone de Grand Toronto
Membres d'organismes absents	M <sup>me</sup> Joanne Bovine, Représentante de Contact Niagara M <sup>me</sup> Nancy Komi, Représentante de <i>Epilepsy Southwestern Ontario</i>
Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde	M <sup>me</sup> Dounia Bakiri, Surintendance de l'Éducation M <sup>me</sup> Annette Petitpas, Direction des services aux élèves M <sup>me</sup> Renée Gauthier, Direction des services aux élèves (absente) M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Documentations\\_CCES\\_no\\_10\\_du\\_11\\_juin\\_2024.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documentations_CCES_no_10_du_11_juin_2024.pdf)

Votre comité vous informe :

1. qu'il a adopté le procès-verbal de la rencontre n° 9 du 7 mai 2024;
2. qu'il a reçu une mise à jour des organismes présents;
3. qu'il a reçu les résultats et les commentaires suite au processus de consultation du *Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2024-2025*;

4. qu'il a reçu la version ébauche finale du *Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2024-2025*.
5. qu'il a reçu une présentation sur le projet d'une *Classe d'apprentissage alternatif* (CAA) de la région de Peel/Halton pour 2024-2025;
6. qu'il a reçu une présentation sur la transition vers l'école des services à la petite enfance en collaboration avec les services aux élèves;
7. qu'il a reçu un rapport verbal sur des Camps d'été d'une semaine pour des élèves avec un Trouble du spectre de l'autisme;
8. qu'il recevra par courriel un sondage intitulé *Sujets/thématiques d'intérêt pour l'année 2024-2025* à remplir d'ici le 21 juin 2024;
9. qu'il a pris connaissance de la correspondance suivante :
  - Lettre du Conseil scolaire catholique Nouvelon – Les Lignes directrices relatives aux Services de réadaptation pour enfants et aux Services de rééducation de la parole et du langage pour les enfants d'âge préscolaire (août 2023)
10. que la date des prochaines rencontres du comité, rencontres n° 1 et n° 2 se tiendront le **8 octobre 2024** à 17 h 30 sur TEAMS

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Rapport n° 10 – Comité consultatif de l'éducation spécialisée* soit reçu.

**QUE** le comité recommande au Conseil d'approuver le *Plan pluriannuel de l'enfance en difficulté 2024-2025* tel que présenté aux fins de diffusion.

La surintendante de l'éducation,  
**Dounia Bakiri**

Le président du comité,  
**Benoit Fortin**

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**OBJET : Rapport n° 4 - Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion**

Le CÉÉDI a tenu une réunion le **28 mai 2024** de 17 h 40 à 18 h 30, par vidéoconférence, sous la présidence de la conseillère Richez.

<b>Membres du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion présents</b>	M <sup>me</sup> Emmanuelle Richez, Conseillère scolaire – Présidente du Comité M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire M <sup>me</sup> Anna-Karyna Ruskowski, Conseillère scolaire (arrivée à 18 h 11)
<b>Autre membre du Conseil présent</b>	M. David O'Hara, Conseiller scolaire
<b>Membre du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion (absent)</b>	M <sup>me</sup> Kristine Dandavino, Conseillère scolaire
<b>Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS) (absent)</b>	M <sup>me</sup> Manoushka Aimable
<b>Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde (absent)</b>	M. Jody Ngansoo Kenyo, Élève à l'École secondaire Gaétan-Gervais
<b>Membres des organismes</b>	M <sup>me</sup> Chantal Léveillé, Représentante du Réseau Femmes du Sud-Ouest de l'Ontario (de 17 h 47- 18 h 30) M. Arnaud Baudry, Représentant de <i>FrancoQueer</i> M <sup>me</sup> Mariam Hassan Dehye, Représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M <sup>me</sup> Julie Jardel, Représentante du Centre francophone de Hamilton (de 17 h 40 à 18 h 16)
<b>Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>me</sup> Shondra Mings, Agente en équité et droits de la personne M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation M. Olivier St Maurice, Surintendant de l'éducation M. Roland Desloges, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Documents\\_CEEDI - 28 mai 2024.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CEEDI_-_28_mai_2024.pdf)

Votre comité vous informe :

1. qu'il a adopté le procès-verbal de la rencontre n° 3 du 26 mars 2024;
2. qu'il a donné de la rétroaction relative à la politique n° 3,204 – *Stratégie pour la sécurité dans les écoles*. À la suite des commentaires du comité, la version révisée de la politique sera présentée à la table du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
3. qu'il a reçu une présentation sur l'alimentation saine, les collations et les petits déjeuners dans les écoles de M. Roland Desloges, surintendant de l'Éducation;
4. que la suite de l'ordre du jour a été remise à la prochaine rencontre à la suite de la perte du quorum;
5. que le calendrier des prochaines rencontres du CÉÉDI sera envoyé par courriel aux membres du Comité pour approbation. Les rencontres se tiendront à 17 h 30 via TEAMS.

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Rapport n° 4 – Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion* soit reçu.

Le surintendant de l'éducation,  
**Hugues Kamga**

La présidente du comité,  
**Emmanuelle Richez**

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**OBJET : Rapport n° 4 - Comité de Gouvernance**

Le Comité de Gouvernance a tenu une réunion le **5 juin 2024** de 16 h 33 à 17 h 07, par vidéoconférence, sous la présidence de conseiller Gregory.

Membres du Conseil	M. Marcel Tikeng, Conseiller scolaire (Président du Comité) (arrivé à 16 h 45) M. Pierre Gregory, Conseiller scolaire M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire
Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde	M <sup>me</sup> Tricia Verreault, Surintendante des services corporatifs M. Jason Rodrigue, Surintendant des services corporatifs et trésorier M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Documents\\_CG\\_-\\_5\\_juin\\_2024.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CG_-_5_juin_2024.pdf)

Votre comité vous informe :

1. qu'il a adopté le procès-verbal de la rencontre n° 3 du 26 mars 2024;
2. qu'il a reçu un rapport sur le plan de travail préliminaire en lien avec le plan stratégique 2026-2031 (voir annexe A);
3. qu'il a donné sa rétroaction relativement à la politique n° 2,308 – *Budget annuel*. À la suite des commentaires du comité, la version finale de la politique sera présentée à la table du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
4. que les dates des prochaines rencontres du Comité de Gouvernance se tiendront via TEAMS à 16 h 30
  - Rencontre N° 1 : 29 octobre 2024
  - Rencontre N° 2 : 27 février 2025
  - Rencontre N° 3 : 28 mai 2025

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Rapport n° 4 - Comité de Gouvernance* soit reçu.

La surintendante des services corporatifs,  
**Tricia Verreault**

Le co-président du comité,  
**Pierre Gregory**

Le 5 juin 2024

**AUX MEMBRES DU COMITÉ GOUVERNANCE**

**Objet : Plan de travail préliminaire – plan stratégique 2026-2031**

---

**Préambule**

L'administration a entamé les préparatifs pour la prochaine itération du *Plan pluriannuel stratégique 2026-2031*, tel qu'exigé par le ministère de l'Éducation. Ce projet d'envergure est habituellement appuyé par une agence externe détenant l'expertise en développement organisationnel et s'échelonne sur approximativement douze mois.

**Situation actuelle**

Nous proposons les échéanciers suivants pour la réalisation du nouveau plan stratégique :

Été 2024	Lancement de l'appel d'offres
Octobre 2024	Sélection d'une firme expert-conseil
Décembre 2024	Rapport au Conseil sur le plan de consultation
Janvier 2025	Début des consultations
Septembre 2025	Mise à jour auprès de la table du Conseil
Décembre 2025	Adoption du nouveau plan stratégique 2026-2031

La firme sélectionnée appuiera l'administration avec :

- L'élaboration d'un plan d'action et d'une méthodologie pour la réalisation de l'exercice qui mènera à l'adoption de son Plan stratégique 2026-2031 ;
- Les consultations (sondage / questionnaire / rencontres) avec la communauté scolaire (les élèves et leur famille, les membres du personnel et les membres du Conseil) et les communautés qu'il dessert (les agences ou organismes communautaires et ses divers partenaires) ;
- La rédaction et validation d'un plan stratégique et d'un modèle de plan opérationnel qui en découlera ;
- La facilitation des rencontres, si nécessaire.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 5 juin 2024 intitulé *Plan de travail préliminaire – plan stratégique 2026-2031* soit reçu.

**Préparé et présenté par :**

La surintendance des services corporatifs,  
Tricia Verreault

Le 20 juin 2024

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

Le comité a tenu sa rencontre le **13 juin 2024** de 16 h à 16 h 20 par vidéoconférence, sous la présidence du Conseiller O'Hara.

<b>Membres du Conseil présents :</b>	M. David O'Hara, Conseillers scolaire et Président du Comité M <sup>me</sup> Anna-Karyna Ruzkowski, Conseillère scolaire M. David Paradis, Conseiller scolaire
<b>Membres de l'administration présents :</b>	Mme Tricia Verreault, Surintendante des services corporatifs M. Jason Rodrigue, Surintendant des services corporatifs et trésorier Mme Sonia Likibi, Direction, Ressources humaines et rémunération M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances

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

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/Documents\\_CS\\_13\\_juin\\_2024.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/Documents_CS_13_juin_2024.pdf)

Votre comité vous informe :

1. qu'il a adopté le procès-verbal de la réunion n° 2 du 1<sup>er</sup> mai 2024;
2. qu'il a pris connaissance et donné ses rétroactions à la politique n° 2,200 – *Approvisionnement*. La politique n° 2,203 - *Code éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement* a été intégrée à la politique n° 2,200. La version finale de la politique sera présentée à la prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
3. qu'il a pris connaissance et donné ses rétroactions à la politique n° 5,206 – *Mesures disciplinaires*. Par la suite, la politique sera présentée à la table du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur;
4. que les dates des prochaines rencontres du Comité des Secteurs se tiendront à 16 h sur TEAMS :
  - Rencontre n° 1 – 12 septembre 2024
  - Rencontre n° 2 – 7 novembre 2024
  - Rencontre n° 3 – 9 janvier 2025
  - Rencontre n° 4 – 3 avril 2025
  - Rencontre n° 5 - 5 juin 2025 (au besoin)

5. qu'il a adopté le procès-verbal (HC) de la réunion n° 3 du 1<sup>er</sup> mai 2024.

**IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Rapport n° 3 du Comité des Secteurs* soit reçu.

Surintendante des services corporatifs,  
**Tricia Verreault**

Président du comité,  
**David O'Hara**

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE****OBJET : MONITORAGE DES SORTIES ÉDUCATIVES, CATÉGORIE 1 ET 2**

---

**PRÉAMBULE**

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

Une sortie éducative est toute activité approuvée ayant lieu à l'extérieur de la propriété de l'école. Les activités de catégorie 1 sont une sortie d'une journée ou moins, en Ontario, avec des activités régulières. Les activités de catégorie 2 et 3 sont d'une journée ou moins, en Ontario, avec des activités à risques élevés OU sortie d'une nuitée ou plus, en Ontario, avec des activités régulières ou à risques élevés OU sortie d'une journée ou moins, hors province, avec des activités régulières ou à risques élevés.

Cela étant dit, toutes les sorties éducatives intégrées au programme ordinaire doivent être accessibles à tous les élèves. Le coût d'une sortie éducative ne devrait pas constituer un obstacle à la participation des élèves.

La direction d'école doit tenir compte des besoins spéciaux et physiques des élèves afin de s'assurer que toutes les sorties éducatives sont accessibles à l'ensemble des élèves.

Les sorties éducatives organisées par le personnel enseignant doivent faire l'objet d'une autorisation avant d'avancer dans la planification. La sortie est un complément aux attentes d'apprentissage du *Curriculum de l'Ontario* et peut être à caractère scientifique, culturel, social ou sportif.

Toutes les politiques et directives administratives du Conseil s'appliquent en tout temps pendant les sorties éducatives.

**SITUATION ACTUELLE**

À la suite d'une consultation auprès des directions d'écoles en mai, l'administration a procédé à la revue des activités de l'année scolaire 2023-2024 et a réitéré les principes d'équité, d'inclusion et de diversité des activités entre les classes, les écoles et les régions. Sans omettre dans la mesure du possible, la planification et l'organisation collaborative des sorties éducatives entre les écoles.

Trois enjeux majeurs sont ressortis avec des pistes d'amélioration de cette discussion :

**Premier enjeu : la disponibilité, l'horaire et le coût extraordinaire exigé pour un autobus**

En général, les transporteurs limitent l'horaire (départ après 9 heures et retour avant 14 heures approximativement). Ainsi, les élèves n'ont pas toujours accès au programme guidé du centre culturel ou musée planifié et lors des compétitions sportives, ils doivent revenir avant la fin de l'événement. Il arrive même que la visite soit annulée la veille, car le transporteur n'a plus de conducteur disponible pour assurer le trajet. Avant la pandémie, les groupes pouvaient partir dès la première cloche du début des classes et revenir 30 minutes avant la fin des classes, voir après, pour les excursions éloignées. Les parents récupéraient leur enfant à l'école.

À cela s'ajoute le coût de la sortie éducative pour les parents. Les écoles tentent de limiter les frais à l'entrée du site. Le budget de l'école est utilisé pour le transport, parfois des levées de fonds organisées à l'interne contribuent à la réduction des frais de ces activités dans les écoles. Quelques parents demeurent réticents à la confirmation des sorties au Guichet Viamonde. Les élèves doivent appeler leurs parents, tuteurs ou tutrices.

Plusieurs solutions sont déployées par les directions pour réduire ces frais : utilisation du transport en commun comme le train VIA ou GO, la CTT, les autobus de la ville ou nolisés, ainsi que des taxis. Par exemple, une école a récemment dû faire appel à la flotte Uber, car le transporteur n'était plus disponible pour ramener les élèves à l'école à la fin de la sortie.

Certaines directions ont partagé que des sorties à la fin de l'année étaient maintenant une activité locale avec un déplacement pédestre si le transport en commun n'est pas accessible pour l'école.

Lors d'événements régionaux, les équipes ont collaboré à l'établissement d'une route pouvant recueillir les élèves à différentes écoles. Cependant, le désavantage était que certains élèves sont demeurés plus longtemps dans l'autobus et ceci a nécessité l'établissement de points de rencontre, autre qu'une école, pour éviter des détours vers une école éloignée sur un trajet.

**Le deuxième enjeu : les services en français**

Depuis la pandémie, l'on observe une réduction importante des guides et des programmes dans les musées et les parcs.

Les directions ont suggéré une sensibilisation auprès des institutions sur les services en français en précisant le potentiel de clients provenant des écoles catholiques, publiques et de l'immersion française.

**Le troisième enjeu : le manque de bénévoles**

Bien que le personnel respecte la consigne d'au moins deux sorties éducatives par année par groupe-classe, la planification de ces activités peut s'avérer difficile à actualiser en raison du manque de parents bénévoles pour accompagner le groupe à la sortie. Malgré les rappels et suivis par le personnel de l'école, il peut arriver qu'une sortie soit annulée pour cette raison.

**Exemples de sorties pour 2023-2024**

Malgré ces enjeux, nos élèves ont pu participer pendant l'année scolaire courante à de nombreuses sorties scolaires de catégorie 1 ou 2. Certaines de ces sorties sont récurrentes annuellement dans les régions.

Nous sommes fiers de notre personnel enseignant et des bénévoles qui assurent l'enrichissement de la programmation aux élèves qui nous sont confiés, malgré les défis énumérés ci-haut

	<b>Catégorie 1</b>	<b>Catégorie 2</b>
Préscolaire (Mat. -Jardin)	Boisé McCraney Ripley's Aquarium Reptilia Cedar Park Resort Jungle Cat World Frootogo Cabane à sucre, Bronte Zoo La ferme Chudleigh's Pingle ´s Farm à Oshawa, ferme Downey's Ferme familiale Forsythe, <i>Great Lakes farm</i> Pommes en septembre Cabane à sucre en mars à <a href="#">Mountsberg</a> Fraises en juin Playtown (exploration des métiers) Visite du supermarché Musée des enfants Tiny Town Marche dans le sentier autour de l'école Marais Wye Fun Villa Marche dans la communauté Bureau de poste Foodland Legoland Parc adjacent à l'école Randonnées dans le quartier	Treetop trekking Patinage à l'aréna
Cycle primaire 1 <sup>re</sup> – 3 <sup>e</sup> année	Centre des sciences de l'Ontario Marche Terry Fox Marche dans la communauté Marais Wye	<i>Nager pour survivre</i> -3 <sup>e</sup> année Treetop trekking Patinage à l'aréna

	<b>Catégorie 1</b>	<b>Catégorie 2</b>
	Des fermes locales Ferme Triple C, Ancaster Salle de quilles Aquarium Ripleys ROM, AGO Musée des textiles Centre des sciences de Toronto Jardin botanique Galerie Oakville Hôtel de ville Crawford Lake Scanlon Creek Conservation Area Westfield village Bibliothèque municipale Rouge Valley Conservation Centre Lynde Shores Conservation Area Théâtre Cinéma français The Bee Shop Iles de Toronto Ferme de citrouilles Jardins botaniques (oiseaux, papillons) Village de sécurité Black creek pionner Village <i>Storybook gardens, Fanshawe Pionner village</i> Jardin autochtone "Love Garden" African Lion Safari Zoo Elvale Épicerie Parc adjacent à l'école Randonnées dans le quartier Parc Country Heritage Parc Étienne-Brûlé (observations des saumons) Caserne des pompiers Aéroport de Hamilton Cinéma francophone Match des Marlies de Toronto Centre plein air Tiffin	Sortie en raquettes dans le quartier
Cycle moyen 4 <sup>e</sup> – 6 <sup>e</sup> année	Hôtel de ville – Levée du drapeau Marche Terry Fox Medieval Times Musée royal de l'Ontario - ROM Centre des sciences de Toronto Salon du livre de Toronto Aquarium Ripley's à Toronto Kortright Centre for Conservation Lake St-George Field Centre Fort George Théâtre à Burlington, Toronto Jeux de quilles Bal de neige Musée de Newmarket Match des Marlies de Toronto	GAGETECH Treetop Eco Adventure Treetop trekking Nager pour survivre Little Canada Camp Kintail Patinage à l'aréna Sortie en raquettes dans le quartier

	<b>Catégorie 1</b>	<b>Catégorie 2</b>
	<p>Musée d'histoire Temple de Sharon            Tournois sportifs : soccer, basketball, volleyball            Tournoi d'improvisation            Concert – Roy Thompson Hall            Cirque du soleil            Activités de rétention :            Impro, DJ            Centre de traitement des eaux            High Park, Centre de nature            Parc Downsview            Sainte-Marie-au-pays-des-Hurons            Centre de conservation des tortues            Black creek pionner Village            Shaw Festival</p>	
	<p>Cirque Zacada à Stoney Creek            Pistes de randonnées Bruce Trail            Visites à l'école secondaire            Centre Harbourfront            Tournois de soccer, basketball, cross-country, volleyball dans diverses écoles Viamonde            Tournois de soccer entre divers conseils francophones            Tournois régionaux (soccer, ballon-volant, Kinball)            Chambre d'évasion            Crawford Lake Conservation Area            Usine Toyota, Cambridge            Musée militaire, Borden            Course de fond            Marche Terry Fox</p>	

<p>Cycle intermédiaire 7<sup>e</sup> – 9<sup>e</sup> année</p>	<p>Région historique de la guerre de 1812 (Fort George; Niagara-on-the-Lake; Bataille de Lundy's Lane; etc.); Cross-country et athlétisme Golf Basketball, Volleyball, Soccer Badminton Tournois sportifs une fois par mois dans le Niagara Université Brock Footgolf, tir à l'arc, curling, chambre d'évasion, canot, PaddleTennis, vélo Université de l'Ontario français, UoF Sky Zone <i>Initiation au golf</i> Tour CN Voyage annuel théâtre à Stratford Woodland Cultural, Brantford Marche Terry Fox</p>	<p>Natation Camping Tournoi d'impro LIEV Compétition Viadragons Camp de leadership en octobre Salon des métiers spécialisés Sortie de 3 jours à <i>Wenonah</i> <i>Snow Valley</i> Snow Valley (ski, snow, tubing) Camp YMCA Ki-Wa-Y à St-Clements "Tubing" à Boler Mountain</p>
<p>Cycle supérieur 10<sup>e</sup> – 12<sup>e</sup> année</p>	<p>Sortie Tamarac - lecture Les Zinspirés – théâtre Compétitions musicales régionales et provinciales Sorties MHS sports match Toronto FC, Raptors, Raptors 905 ou Blue Jays Sorties au palais de justice</p>	<p>Activités de poterie Retraite des élèves, Camp Kintail Tournoi de lutte Camp d'anticipation, Université Sudbury</p>

	<b>Catégorie 1</b>	<b>Catégorie 2</b>
	Sortie RCR London Visite aux universités et collèges Sorties de robotique tournois sportifs OFSA et SOSSA Clubs de natation, de tennis, d'escalade Tournée de l'Orchestre de l'école Concours de manège à Canada's Wonderland Université de l'Ontario français, UoF La centrale nucléaire de Pickering Programme IMPACT (Victoria Hospital) Ska-Nah-Doht Village and Museum Girls Rock it (métiers spécialisés) Visites des campus d'établissements post-secondaires Compétitions (sports, robotique, improvisation) Marche Terry Fox	Salon des métiers spécialisés Une quantité incroyable de sorties en canot / vélo pour le programme Excellence dont des camps de 4-5 Nuits en camping sauvage (Algonquin, Turkey Point et autres) Volley-ball de plage Sortie de ski

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Monitorage des sorties éducatives, catégories 1 et 2* soit reçu.

**Préparé et présenté par :**

La direction de l'éducation par intérim,  
 Michel Laverdière

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE****Objet : Ateliers pour les parents, tutrices et tuteurs**

---

**PRÉAMBULE**

Le plan stratégique du Conseil 2021-2025 renforce notre détermination à devenir un carrefour francophone encourageant l'engagement et la participation des familles. Depuis notre première année de mise en œuvre, il a été convenu d'élargir l'offre de soutien aux parents, tuteurs et tutrices des élèves des écoles du Conseil.

**SITUATION ACTUELLE**

Nous vous présentons un [bilan des ateliers](#) offerts aux familles des élèves des écoles du Conseil au cours de l'année scolaire 2023-2024, en lien avec l'orientation 3 du Plan stratégique. Ces ateliers se sont déroulés à distance, sur la plateforme TEAMS, pour assurer un accès équitable à toutes les familles. La promotion de ces ateliers a eu lieu via les réseaux sociaux et les communiqués des directions d'école envoyés aux familles. Le Comité de participation des parents (CPP) a été consulté et tenu informé sur le déroulement des ateliers offerts aux familles.

**PROCHAINES ÉTAPES**

Il y a eu une plus grande participation à certains ateliers et moins à d'autres ateliers (Annexe A). Une discussion avec les membres du Comité de Participation de Parents a été entamé pour mieux saisir ce défi. Certains parents ont soulevé les contretemps que vivent ceux-ci et celles-ci en soirée :

- S'occuper de leurs jeunes enfants (repas, devoirs, etc.);
- Participer ou accompagner leurs enfants à des activités en soirée; et
- Aucun intérêt à l'atelier offert.

Par conséquent, pour l'année scolaire 2024-2025, nous tiendrons les ateliers à l'heure du midi comme suggéré par les parents. Nous verrons si nous rejoignons plus de personnes pendant cette période de la journée. Pour ceux et celles qui ne peuvent pas se joindre, nous continuerons de déposer sur le site web du Conseil les [enregistrements et les présentations PowerPoint](#) pour que les parents puissent les visionner à un autre moment. De plus, il y aura moins d'ateliers offerts et nous nous concentrerons sur les intérêts démontrés par les personnes lors des objectivations reçues à la suite des ateliers.

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin portant sur les *Ateliers pour les parents, tuteurs et tuteurs* soit reçu.

**Préparé par :**

Le surintendant de l'éducation,  
Roland Desloges

**Présenté par :**

Le directeur de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

p. j. (1)

**Annexe A - Tableau synthèse des ateliers**

Ateliers	Servies/Volets	Nombre de participantes et participants
Faire les devoirs avec son enfant	Programmation	60
Soutenir la diversité à l'école et à la maison	Équité, École sécuritaire et bienveillante	8
Prévention en matière de suicide	Santé mentale	15
L'intimidation expliquée aux parent	Équité, École sécuritaire et bienveillante	18
Au cœur de la communication	Santé mentale/Services aux élèves	11
Éducation spécialisée – Comprendre le processus d'aide	Services aux élèves	16
Programmes secondaires (Métiers spécialisés, COOP, MHS et programme d'excellence)	Programmation et programmes alternatifs	64
Pratiques réparatrices expliquées aux parents	Équité, École sécuritaire et bienveillante/Santé mentale	16
Bien-être et engagement	Santé mentale	9
Lecture en famille	Programmation et programmes alternatifs	7
Les cours décloisonnés de 9 <sup>e</sup> année et la pensée décloisonnée au secondaire	Programmation et programmes alternatifs	13
Passeport vers l'apprentissage socioémotionnel	Santé mentale	8
L'évaluation en psychologie pour aider les élèves ayant des difficultés à l'école	Services aux élèves	24
La motivation scolaire	Services aux élèves	13
Planifier la transition des élèves ayant un PEI vers le post secondaire	Services aux élèves	17
Intégration des perspectives autochtone en enseignement	Éducation citoyenne et leadership culturel	12

Le 20 juin 2024

## AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

**Objet : Projet Participation et engagement des parents – atelier de mathématiques**

---

### PRÉAMBULE

Chaque année, le ministère de l'Éducation alloue un financement aux conseils scolaires intitulé *Participation et engagement des parents* pour assurer que les parents, tuteurs et tutrices d'élèves puissent participer pleinement à l'apprentissage et suivre le progrès scolaire de leurs enfants. Le Conseil travaille avec le Comité de Participation de Parents (CPP) pour diriger les fonds au sein du Conseil.

### SITUATION ACTUELLE

À la suite de la consultation auprès des membres du CPP, le Conseil a retenu les ateliers de mathématiques animés par Dominic Tremblay. Ce dernier est un enseignant agréé de l'Ontario (EAO), un formateur PRIME agréé à l'échelle nationale et un formateur Éducasciences agréé à l'échelle nationale. M. Tremblay est un consultant en éducation qui se consacre à l'enseignement des sciences, technologies, ingénieries et mathématiques (STIM), la robotique, l'enseignement des sciences et les mathématiques axées sur l'enquête et les stratégies d'apprentissage personnalisées. Il a travaillé avec des écoles au Canada et à l'étranger pour améliorer les résultats et l'engagement des élèves dans ces domaines.

L'atelier de mathématiques s'adressait aux parents, tuteurs et tutrices pour les aider à comprendre le nouveau programme-cadre de mathématiques de la 1<sup>re</sup> à la 9<sup>e</sup> année afin d'appuyer leur enfant à la maison. Les formations ont été offertes en français et pour la plupart en présentiel avec des participants à distance.

L'atelier était d'une durée de 75 à 90 minutes et touchait aux contenus suivants :

- Survol des nouveautés du programme-cadre de mathématiques de l'Ontario;
- Les grandes idées en mathématiques; et,
- Représenter des nombres et des opérations (manipulation).
  
- Contextes favorables à domicile pour intégrer :
  1. La modélisation mathématique; et
  2. La littératie financière.
- Le codage en mathématiques : pourquoi et comment?

L'atelier, à la fois interactif et informatif, fut un grand succès. Vingt-neuf conseils d'écoles ont fait une demande pour la subvention et ont offert l'atelier en soirée dans nos écoles

### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin portant sur les *Participation et engagement des parents* soit reçu.

#### **Préparé par :**

Le surintendant de l'éducation,  
Roland Desloges

#### **Présenté par :**

Le directeur de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet : Bilan des projets de réfection des écoles 2022-2023**

**ANTÉCÉDENTS**

Lors de la rencontre du 24 juin 2022, le Conseil a approuvé un budget pour les projets de réfection et d'amélioration de la condition des écoles pour 2022-2023.

**SITUATION ACTUELLE**

Annuellement, l'administration présente un bilan sur la réalisation de l'ensemble des projets approuvés :

- L'annexe A présente la liste des projets approuvés en juin 2022.
- L'annexe B présente la liste des projets complétés en 2022-2023 ainsi que les coûts finaux approximatifs.

**IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Bilan des projets de réfection des écoles 2022-2023* soit reçu.

**Préparé par :**

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

La surintendante des services corporatifs,  
Tricia Verreault

**Présenté par :**

Le directeur de l'éducation par intérim  
Michel Laverdière

p. j. (2)

## POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

### Annexe A

#### Annexe A - Liste des projets pour 2022-2023

École	Description des travaux	Plans pluriannuels	Réfections 22-23	Amélioration de la condition des écoles 22-23
Diverses écoles	Programme annuel d'accessibilité des écoles (petits projets).	acc	100 000 \$	
Diverses écoles	Programme annuel de réfection des toitures.	ene		2 000 000 \$
Diverses écoles	Projets en informatique.		50 000 \$	
Diverses écoles	Remplacement de systèmes d'intercommunication.			100 000 \$
Diverses écoles	Modernisation système d'éclairage intérieur (LED).	ene		250 000 \$
Diverses écoles	Optimisation et recommissioning des systèmes CVAC (économie énergie).	ene	120 000 \$	
Diverses écoles	Réserve pour projets divers.		250 000 \$	
Diverses écoles	Mise à jour de systèmes de sécurité.			300 000 \$
École élémentaire Charles-Sauriol	Aménagement d'un débarcadère, stationnement et décontamination.	acc	500 000 \$	1 300 000 \$
École élémentaire La Mosaïque	Réserve pour projet. Voir rapport au conseil d'avril 2022.			2 000 000 \$
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Remplacer les fenêtres des classes de l'école.	ene		450 000 \$
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Remplacer l'unité de ventilation du gymnase.	ene		150 000 \$
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Ajout de ventilation dans les classes et remplacement des radiateurs.			1 500 000 \$
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Repeindre les classes, corridors et cages d'escaliers.			60 000 \$
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Remplacer les portes des classes.	acc		100 000 \$
Collège Français	Réserve pour projet. Voir rapport au conseil de mai 2022.			1 700 000 \$
École secondaire Étienne-Brûlé	Remplacer le service électrique et transformateur de l'école.		300 000 \$	350 000 \$
École secondaire Norval-Morrisseau	Refaire le plancher du gymnase après avoir assuré l'étanchéité.		225 000 \$	
École secondaire Toronto Ouest	Effectuer les réparations structurales pour le stationnement sous-terrain ainsi que la rampe d'accès.			250 000 \$
École secondaire Toronto Ouest	Étude sur les systèmes mécaniques et électriques.		5 000 \$	
Académie La Pinède	Ajout d'un ascenseur et réfection des vestiaires et toilettes au 2e étage. Ajout d'une toilette accessible au gym.	acc	1 300 000 \$	
Total :			<b>2 850 000 \$</b>	<b>10 510 000 \$</b>

Revenus reportés 2021-2022 :	512 162 \$	1 549 441 \$
Subventions 2022-2023 :	2 905 989 \$	9 647 892 \$
Fonds disponibles pour 2022-2023 :	<b>3 418 151 \$</b>	<b>11 197 333 \$</b>
Contingences :	568 151 \$	687 333 \$
% contingences actuelle :	16,6%	6,1%

## POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

### Annexe B

Annexe B - Liste des projets complétés en 2022-2023

École	Description des travaux	Budget approuvé, Réfections 22-23	Budget approuvé, Amélioration de la condition des écoles 22-23	Budget approuvé, autre source	Budget Total	Coût final approximatif	Commentaire
Diverses écoles	Programme annuel d'accessibilité des écoles (petits projets).	100 000 \$			100 000 \$	100 000 \$	accessibilité bibliothèque LAMA.
Diverses écoles	Programme annuel de réfection des toitures.		2 000 000 \$		2 000 000 \$	1 741 781 \$	DUCH, LASO, LERA
Diverses écoles	Projets en informatique.	50 000 \$			50 000 \$	13 766 \$	câblage
Diverses écoles	Remplacement de systèmes d'intercommunication.		100 000 \$		100 000 \$	51 349 \$	système à RODA
Diverses écoles	Modernisation système d'éclairage intérieur (LED).		250 000 \$		250 000 \$	89 082 \$	remplacement partiel: LACA, LASO, GADU
Diverses écoles	Optimisation et reconditionnement des systèmes CVAC (économie énergie).	120 000 \$			120 000 \$	12 491 \$	RENA, GAGE, CHSA, LOCH
Diverses écoles	Réserve pour projets divers.	250 000 \$			250 000 \$	219 238 \$	16 écoles
Diverses écoles	Mise à jour de systèmes de sécurité.		300 000 \$		300 000 \$	0 \$	reporté
École élémentaire Charles-Sauriol	Aménagement d'un débarcadère, stationnement et décontamination.	500 000 \$	1 300 000 \$		1 800 000 \$	1 644 022 \$	Ce projet sera complété à l'été 24
École élémentaire La Mosaïque	Réserve pour projet. Voir rapport au conseil d'avril 2022.		2 000 000 \$		0 \$	0 \$	Montant utilisé en 21-22 pour réaliser ce projet.
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Remplacer les fenêtres des classes de l'école.		450 000 \$				
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Remplacer l'unité de ventilation du gymnase.		150 000 \$				
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Ajout de ventilation dans les classes et remplacement des radiateurs.		1 500 000 \$				
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Repeindre les classes, corridors et cages d'escaliers.		60 000 \$		2 410 000 \$	3 310 777 \$	
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Remplacer les portes des classes.		100 000 \$				
École élémentaire Mathieu-da-Costa	Ajout d'une génératrice au gaz naturel (60-80KVA capacité) et remplacement de la climatisation pour la salle des serveurs au conseil.			150 000 \$			Réfections 20-21
Collège Français	Réserve pour projet. Voir rapport au conseil de mai 2022.		1 700 000 \$		0 \$	0 \$	Montant utilisé en 21-22 pour réaliser ce projet.
École secondaire Étienne-Brûlé	Remplacer le service électrique et transformateur de l'école.	300 000 \$	350 000 \$		650 000 \$	766 047 \$	
École secondaire Norval-Morrisseau	Refaire le plancher du gymnase après avoir assuré l'étanchéité.	225 000 \$			225 000 \$	0 \$	Reporté 24-25
École secondaire Toronto Ouest	Effectuer les réparations structurales pour le stationnement sous-terrain ainsi que la rampe d'accès.		250 000 \$		250 000 \$	230 577 \$	Dépenses partagées avec MonAvenir
École secondaire Toronto Ouest	Étude sur les systèmes mécaniques et électriques.	5 000 \$			5 000 \$	10 000 \$	Dépenses partagées avec MonAvenir
Académie La Pinède	Ajout d'un ascenseur et réfection des vestiaires et toilettes au 2e étage.						
	Ajout d'une toilette accessible au gym.	1 300 000 \$			1 300 000 \$	1 329 008 \$	
	<b>Total :</b>	<b>2 850 000 \$</b>	<b>10 510 000 \$</b>	<b>150 000 \$</b>	<b>9 810 000 \$</b>	<b>9 518 138 \$</b>	

Revenus reportés 2021-2022 :	512 162 \$	1 549 441 \$
Subventions 2022-2023 :	2 905 989 \$	9 647 892 \$
Fonds disponibles pour 2022-2023 :	3 418 151 \$	11 197 333 \$
Contingences :	568 151 \$	687 333 \$
% contingences actuelle :	16,6%	6,1%

Le 20 juin 2024

## **AUX MEMBRES DU CONSEIL**

**Objet : Mise à jour – Pétition en lien avec les blocs sanitaires à l'École secondaire David-Saint-Jacques**

---

### **PRÉAMBULE**

Le 1<sup>er</sup> mars 2024, le Conseil a reçu le rapport *Réception de la pétition – Call for an immediate change at École secondaire David-Saint-Jacques*. Le 21 mai dernier, la présidente a répondu à la communauté scolaire indiquant que le Conseil a mandaté l'administration d'analyser la situation des blocs sanitaires à cette école, et dans un contexte plus élargi, la conception de ces espaces dans les nouvelles constructions et rénovations d'écoles (voir Annexe A).

### **DÉMARCHES**

En mars, l'administration a mis sur pied un comité de travail pour examiner les problématiques soulevées par la communauté scolaire de David-Saint-Jacques, tout en ayant une perspective plus élargie sur la conception des blocs sanitaires non genrés dans ses écoles et bureaux administratifs. Ce comité comprend des membres du comité exécutif, appuyé de la direction des écoles sécuritaires et bienveillantes ainsi que l'agente en équité et droits de la personne.

Le comité s'est penché sur la recherche récente dans le domaine et a échangé sur la question avec d'autres conseils scolaires. De base, il a été déterminé que le Conseil doit s'assurer que la conception des blocs sanitaires dans ses établissements réponde aux besoins spécifiques des personnes ayant des handicaps ou des conditions particulières, et soient en accord avec les principes des droits de la personne. De plus, il est attendu que ces espaces respectent les droits fondamentaux des individus sans distinction d'origine ethnique, d'appartenance religieuse, de genre ou d'identité de genre, de classe sociale, d'orientation sexuelle, de handicap et d'âge, tout en assurant la vie privée, la sécurité et la dignité de chaque individu.

### **Consultations avec la communauté scolaire de David-Saint-Jacques**

Afin d'orienter les conceptions futures de blocs sanitaires dans ses écoles et déterminer les prochaines étapes en ce qui concerne l'école en question, le 10 juin dernier, l'administration a mené des consultations à l'École secondaire David-Saint-Jacques :

- avec des groupes d'élèves (groupes - ciblé) et;
- avec le personnel de l'école.

Au moment de la rédaction de ce rapport, une consultation destinée aux parents, tuteurs et tutrices des élèves de l'école est en voie de préparation. Cette consultation aura lieu de façon virtuelle, en soirée, le 18 juin prochain.

### **PROCHAINES ÉTAPES**

À la suite de l'analyse des résultats de ces consultations, l'administration prévoit de finaliser un *Cadre de référence pour des blocs sanitaires inclusifs et sécuritaires*. Ce dernier mettra de l'avant la vision et les valeurs Viamonde, identifiera les conceptions courantes des blocs sanitaires dans ses écoles, et déterminera des stratégies de conception tournées sur l'avenir pour les nouvelles constructions d'écoles. Des propositions seront également avancées pour répondre aux préoccupations de communauté scolaire de David-Saint-Jacques.

Un rapport final sera présenté sur le sujet à l'automne 2024.

### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 intitulé *Mise à jour – Pétition en lien avec les blocs sanitaires à l'École secondaire David-Saint-Jacques* soit reçu.

#### **Préparé par :**

La surintendance de l'éducation,  
Olivier St-Maurice

La surintendance exécutive des services corporatifs,  
Tricia Verreault

#### **Présenté par :**

Le directeur de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

P. j. (1)

Annexe A

Toronto, le 21 mai 2024

Chères familles,

Nous vous écrivons pour vous informer que nous avons bien reçu votre pétition concernant vos préoccupations face à la disposition actuelle des blocs sanitaires à l'École secondaire David-Saint-Jacques. Pour y faire suite, nous avons demandé à l'administration du Conseil de se pencher sur la question et de proposer des solutions qui viseraient à ce que toute la population d'élèves puisse se sentir à l'aise d'utiliser les salles de toilettes, en sécurité et avec dignité.

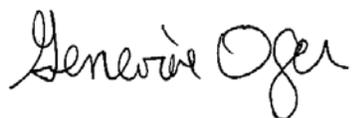
Nous souhaitons vivement en arriver à trouver des solutions qui répondront à vos préoccupations et considérations spécifiques, tout en respectant les droits de chaque personne au sein de notre communauté scolaire et les normes du bâtiment.

Dans les prochaines semaines, le Conseil travaillera diligemment pour évaluer la situation actuelle à l'école David-Saint-Jacques, mais aussi, pour produire des recommandations qui serviront de base à l'aménagement des blocs sanitaires des futures écoles Viamonde. Cela inclura des discussions avec les élèves, le personnel, ainsi que des consultations avec vous, les parents, pour recueillir votre rétroaction sur les options proposées.

Entretemps, nous réitérons que les *toilettes universelles* clairement identifiées à chaque étage de l'école sont toujours à la portée de l'ensemble des élèves et il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation spéciale pour les utiliser.

Dans l'attente d'une mise à jour sur la question, je vous remercie, chères familles, de votre collaboration habituelle et vous transmet l'expression de nos salutations distinguées.

La présidente du Conseil,



Geneviève Oger

c.c. Michel Laverdière, directeur de l'éducation par intérim  
Olivier St-Maurice, surintendant de l'éducation  
Tricia Verreault, surintendante des services corporatifs  
Miguel Ladouceur, directeur exécutif du SIEP  
Naima Boufor, directrice, ÉS David-Saint-Jacques  
Joannie Girard, directrice adjointe, ÉS David-Saint-Jacques  
David O'Hara, conseiller scolaire, région Waterloo



Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL**

**Objet : *Politique n° 3,204 – Stratégie de sécurité dans les écoles***

---

**PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la *Politique n° 3,204 – Stratégie de sécurité dans les écoles* a été revue.

**SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'annexe A la version revue de la *Politique n° 3,204 – Stratégie de sécurité dans les écoles* qui inclut des changements à la suite de la rencontre du Comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion (CÉÉDI) qui s'est tenue le 28 mai 2024.

Vous trouverez aux annexes B, C, D et E les directives administratives à titre informatif.

**II EST RECOMMANDÉ**

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° 3,204 – Stratégie de sécurité dans les écoles* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

**Préparé par :**

La surintendance de l'éducation,  
Olivier St-Maurice

**Présenté par :**

La direction de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

p. j. (5)

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES****Approuvée le 26 janvier 2002****Révisée le 20 juin 2024****Prochaine révision en 2027-2028****Page 1 de 3****A. PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que les élèves, les membres du personnel et les visiteurs et visiteuses ont le droit d'être et de se sentir en sécurité dans les écoles et aux activités scolaires. Le Conseil reconnaît que l'école a l'obligation d'offrir un environnement sain et sécuritaire à toute personne présente dans ses écoles ou aux activités scolaires.

Le Conseil reconnaît la complexité des enjeux sociaux, et reconnaît d'intimidation, d'agression et de violence. Face à ces réalités, le Conseil tient à s'assurer que l'école est un lieu où l'on privilégie la responsabilité, le respect, le civisme, la civilité et la réussite des élèves.

La présente politique découle des exigences du ministère de l'Éducation en ce qui a trait aux codes de conduite, aux mesures de discipline progressive, aux mesures de prévention de l'intimidation, aux suspensions et renvois, et aux mesures non-disciplinaires qui aident à assurer des lieux sains et sécuritaires.

**B. PRINCIPES DIRECTEURS**

La politique sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles du Conseil établit des attentes et des normes de comportement claires en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité. Elle a pour buts de favoriser un milieu d'apprentissage et d'enseignement sûr dans lequel chaque élève peut réaliser son plein potentiel, d'encourager un climat d'apprentissage inclusif, et de prévenir des comportements inappropriés fondés sur les préjugés ou de la haine

Le Conseil préconise des moyens pacifiques pour résoudre les conflits et interdit toute forme d'agression ou d'intimidation. Les membres de la communauté scolaire ont la responsabilité de maintenir un climat où l'on règle les conflits dans le respect et la civilité.

Le Conseil estime que l'intimidation n'a pas sa place dans ses écoles et reconnaît son obligation d'assurer la communication aux membres de la communauté scolaire des plans des écoles pour contrer l'intimidation.

Le Conseil estime que :

- la possession, l'usage ou la menace d'usage de tout objet pour blesser autrui porte atteinte à la sécurité d'autrui et de soi-même ;
- les insultes, le manque de respect et les actes blessants nuisent à l'apprentissage et à l'enseignement dans la communauté scolaire ;
- l'alcool, les drogues illicites et les médicaments utilisés à des fins illicites peuvent constituer un danger pour la santé et la sécurité.

**STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES**

Le Conseil reconnaît que les étapes de discipline progressive s'appliquent généralement aux suivis disciplinaires auprès des élèves.

Le Conseil reconnaît cependant qu'il a la responsabilité d'assurer des lieux sains et sécuritaires, et que certains incidents plus graves peuvent nécessiter des suivis ou sanctions formelles immédiates. Ces suivis peuvent inclure des éléments disciplinaires et non disciplinaires. Ils peuvent également inclure des suivis pour empêcher l'accès aux édifices par des personnes posant un risque inacceptable à la santé, la sécurité ou le bien-être de la communauté scolaire.

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un code de conduite conforme aux exigences du code de conduite provincial, et de l'afficher sur son site Internet.

**C. MODALITÉS**

1. En vertu de la Politique/Programmes Note 128, le Conseil a l'obligation d'élaborer et mettre à jour son code de conduite afin d'établir, au minimum, des normes conformes au Code de conduite provincial.
2. Le Conseil doit veiller à ce que les normes associées au Code de conduite du Conseil soient appliquées.

**Références****Lois**

[éducation \(Loi sur l'\)](#), L.R.O. 1990, chap. E.2, art. 301 à 314

[entrée sans autorisation \(Loi sur l'\)](#), L.R.O. 1990, chap. T.21

**Règlements**

[«Accès aux lieux scolaires» pris en vertu de la Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, par la mention Règl. De l'Ont. 474/00](#)

[« Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves » pris en vertu de la Loi sur l'éducation, L.R.O. 1990, par la mention Règl. De l'Ont. 472/07](#)

**Notes Politique/Programmes**

[Note Politique/Programmes n° 119, Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario, datée du 22 avril 2013, du ministère de l'Éducation de l'Ontario.](#)

[Note Politique/Programmes n°120, Signalement des incidents violents au ministère de l'Éducation, datée du 16 mai 2011, du ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)

**STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES**

[Note Politique/Programmes n° 128, Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires, datée le 28 avril 2024, du ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)

[Note Politique/Programmes n°141, Programmes des conseils scolaires pour les élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme, datée du 5 décembre 2012, du ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)

[Note Politique/Programmes n° 142, Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi », datée du 5 décembre 2012, du ministère de l'Éducation de l'Ontario.](#)

[Note Politique/Programmes n° 144, Prévention de l'intimidation et intervention, datée le 25 novembre 2021, du ministère de l'Éducation de l'Ontario](#)

[Note Politique/Programmes n°145, Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves, datée le 17 octobre 2018, du ministère de l'Éducation de l'Ontario.](#)

**Politiques et directives administratives connexes**

[Politique et directives administratives 3,104 – Tenue vestimentaire](#)

[Politique et directives administratives 3,200 – Accès aux lieux scolaires](#)

[Politique et directives administratives 3,201 – Interventions physiques](#)

[Directives administratives 3,204a – Stratégie de sécurité dans les écoles – Climat sain et sécuritaire](#)

[Directives administratives 3,204b – Stratégie de sécurité dans les écoles – Suspension](#)

[Directives administratives 3,204c – Stratégie de sécurité dans les écoles – Suspension en attente de renvoi et renvoi](#)

[Directives administratives 3,204d – Stratégie de sécurité dans les écoles - Mesures non disciplinaires](#)

[Politique et directives administratives 3,405 – Équité et éducation inclusive](#)

[Politique 5,205 – Santé et sécurité au travail](#)

[Politique et directives administratives 5,207 – Violence au travail](#)

**Protocoles entre la police et les conseils scolaires** (disponibles au [cyber@dmin](mailto:cyber@dmin)) :

Durham (2011)

Guelph (2022)

Waterloo (2016)

Halton (2024)

Hamilton (2016)

London (2011)

Niagara (2016)

Niagara communauté (2012)

York (2023)

Peel, Orangeville (2021)

Simcoe et Borden (2024)

Toronto (2013)

Windsor- Essex (2023)

Chatham-Kent-Lambton-Sarnia-Ontario Police (2011)

**GUIDES ET GABARITS CONNEXES**

Guide Viamonde - *Climat scolaire positif et sécuritaire*

Gabarit du code de conduite de l'école

Gabarit PPIMI

[Ressource destinée aux conseils scolaires pour les aider à préparer un plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation | ontario.ca](#)

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 12

---

**PRÉAMBULE**

Les présentes directives administratives précisent certaines exigences en place pour assurer l'établissement et le maintien d'un climat scolaire sain, sécuritaire et accueillant pour l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Elles définissent également les rôles des différents membres de la communauté scolaire quant au maintien d'un climat scolaire sain et sécuritaire. Finalement, elles explicitent les procédures d'enquête préconisées par le Conseil.

Tel qu'exigé dans la Note Politique/Programmes n° 145, toute école doit mettre en œuvre une méthode appliquée à l'échelle de l'école pour renforcer les comportements positifs et doit encourager le personnel à définir, à mettre en œuvre et à enseigner les attentes comportementales à l'école et en classe en fonction des besoins des élèves, du personnel et de la communauté scolaire.

**DÉFINITIONS**

**Alliances et comités de justice sociale** : Un comité destiné à promouvoir la compréhension pour tous les groupes dans la communauté scolaire, y compris les groupes protégés par la *Charte des droits et libertés de la personne de l'Ontario* et la *Loi sur les droits de la personne*.

**Balance de probabilité** : Contrairement au fardeau de preuve « hors de tout doute raisonnable », le respect de ce fardeau de preuve repose sur la version de l'incident qui est plus probable que les autres.

**Biais** : Une prédisposition, un préjugé ou une généralisation concernant un groupe de personnes, fondée sur des caractéristiques personnelles ou des stéréotypes.

**Code de conduite de l'école** : Ce code est rédigé par l'école en consultation avec les membres du personnel, les parents et les élèves, et énonce les normes de comportement et les conséquences en cas de non-respect, et ce, pour tous les membres de la communauté scolaire. Le Code de conduite de l'école est en tout temps conforme aux codes de conduite du Conseil et de la province.

**Communauté scolaire** : Les élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, visiteurs ou visiteuses.

**Discipline progressive** : Une démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences généralement progressives qui misent sur des stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 2 de 12

---

inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**Enquête** : Une recherche menée par la direction de l'école (qui peut être déléguée à la direction adjointe) reposant sur des rapports, témoignages et faits. La direction doit considérer les possibilités de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires en effectuant l'enquête.

**Équipe pour la sécurité dans l'école** : Exigé dans la Note Politique/Programmes n° 144, cette équipe, présidée par un membre du personnel, promeut un climat scolaire inclusif, sécuritaire et accueillant.

**Haine** : Les activités haineuses consistent de commentaires ou actions à l'encontre d'une personne ou d'un groupe, motivés par des préjugés ou de la haine fondés sur la race, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le genre, l'âge, le handicap mental ou physique, l'état civil, la situation familiale, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire. Il s'agit par exemple des crimes haineux, de la propagande haineuse, de l'apologie du génocide, des communications téléphoniques et électroniques incitant à la haine, et de l'affichage public de la haine dans des avis, signes, symboles et emblèmes.

**Intimidation** : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
  - (i) soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel;
  - (ii) soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école.
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le genre, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle ou l'expression de genre, la race, le handicap ou les besoins particuliers.

**Outil de consignation des incidents** : Un outil qui permet de faciliter l'annotation des comportements observés lors des écarts de conduite des élèves. L'outil permet de garder des traces des stratégies, des interventions et des suivis utilisés pour gérer efficacement les comportements des élèves de façon concertée et harmonisée au sein de l'école.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 3 de 12

---

**Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation (PPIMI)** : Accessible au public par le biais du site web de l'école, ce plan consigne les interventions favorisant la prévention de l'intimidation à l'école. Le plan est révisé annuellement.

**Pratiques réparatrices** : Des principes et des techniques de mesures progressives et collaboratives qui permettent d'améliorer la gestion, la résolution de conflits dans la classe et à l'école afin d'instaurer un climat scolaire positif. Les relations interpersonnelles sont à la base des pratiques réparatrices. Une perspective « réparatrice » implique que les conflits sont réglés de façon coopérative avec les personnes impliquées.

**Préjugés discriminatoires** : Une perception ou un acte basé sur une perspective personnelle par opposition à une perspective neutre ou objective, qui voit ou juge un individu ou une situation à travers cette lentille positive ou négative. Cela constitue un obstacle au traitement équitable, inclusif et respectueux des personnes et limite les chances de nos élèves d'apprendre, de grandir et de contribuer pleinement à la société.

**Rapport d'incident** : Les employés des conseils qui travaillent directement auprès des élèves doivent réagir et signaler à la direction de l'école tous les comportements d'élèves qui risquent de nuire au climat scolaire, en soumettant un rapport d'incident. L'employé peut déclarer l'incident à partir de l'outil de signalement des incidents qui se retrouve sous *Mes Outils Viamonde* du site Web interne du Conseil scolaire.

**Soutien au comportement positif (SCP)** : Un système de renforcement positif à trois niveaux, fondé sur des preuves, qui met de l'avant l'identification, la reconnaissance et l'encouragement des comportements positifs des élèves. Ce système est à l'opposé de la punition liée aux comportements négatifs. Le SCP favorise un environnement d'apprentissage dans lequel le personnel enseignant transmet et fait la promotion des bons comportements des élèves plutôt que de punir pour leurs mauvais comportements.

**Stéréotype** : Supposition erronée fondée sur des éléments tels que la race, la couleur, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la religion, etc. Les stéréotypes consistent généralement à attribuer les mêmes caractéristiques à tous les membres d'un groupe sans tenir compte de leurs différences individuelles. Ils sont souvent basés sur des idées fausses, des informations incomplètes et/ou des généralisations erronées.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028**

---

**MODALITÉS**

Le Conseil entend mettre en œuvre les directives administratives actuelles en assurant les points suivants :

**1. Respect des rôles et responsabilités****1.1 Conseil scolaire**

Le Conseil oriente ses écoles à favoriser le bien-être et l'environnement sain et sécuritaire. Pour ce faire, le Conseil :

- élabore des politiques qui confirment que ses écoles doivent mettre en œuvre, appliquer et communiquer le code de conduite provincial et autres règles concernant les normes provinciales promouvant et appuyant le respect, la civilité, le civisme et la sécurité;
- élabore, révisé et communique son code de conduite en sollicitant les commentaires des membres de la communauté scolaire et établit un processus pour communiquer clairement le Code de conduite afin d'assurer l'engagement et l'appui de sa communauté.
- offre à tous les membres du personnel la possibilité d'acquérir les connaissances, les compétences et les attitudes nécessaires pour favoriser le bien-être des élèves dans un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et accueillant.

**1.2 Direction d'école**

La direction de l'école assume le leadership du fonctionnement de l'école et doit :

- faire preuve de soins et d'attention à l'égard de la communauté scolaire et s'engager à favoriser la réussite et le bien-être des élèves dans un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif et accueillant;
- rendre toutes les personnes relevant d'eux responsables de leur comportement et de leurs actes;
- habiliter les élèves à devenir des leaders positifs dans leur école et dans la communauté;
- communiquer régulièrement et de façon significative avec les membres de la communauté scolaire.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

### STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 5 de 12

---

#### 1.3 Personnel enseignant et autre personnel scolaire

Sous la gouverne de la direction d'école, le personnel enseignant et les autres membres du personnel scolaire maintiennent un milieu d'apprentissage positif et devraient exiger de tous qu'ils se conforment aux normes les plus élevées en matière de comportement respectueux et responsable. En tant que modèles, les membres du personnel appuient ces normes élevées quand ils :

- aident les élèves à réaliser leur plein potentiel et à accroître leur estime de soi;
- habilent les élèves à être des leaders positifs en classe, à l'école et dans la communauté;
- communiquent régulièrement et de façon significative avec les parents;
- appliquent à tous les élèves des normes justes et équitables en matière de comportement;
- font preuve de respect les uns envers les autres et envers les élèves, les parents, les bénévoles et autres membres de la communauté scolaire;
- préparent les élèves à assumer pleinement leurs responsabilités civiques.

#### 1.4 Élèves

Les élèves doivent être traités avec respect et dignité. En retour, ils doivent faire preuve de respect à leur égard, à l'égard des autres et à l'égard de leur responsabilités civiques en adoptant un comportement acceptable. Les élèves font preuve de respect et de responsabilité quand ils :

- arrivent à l'école à temps, préparés et prêts à apprendre;
- sont respectueux envers eux-mêmes, envers autrui et envers les personnes en situation d'autorité;
- s'abstiennent d'apporter à l'école tout objet posant des risques pour la sécurité d'autrui;
- suivent les règles établies et assument la responsabilité de leurs propres actes.

#### 1.5 Parents, tuteurs et tutrices

Les parents jouent un rôle important dans l'éducation de leurs enfants et peuvent appuyer les efforts du personnel de l'école visant à maintenir un milieu d'apprentissage sécuritaire, inclusif, accueillant et respectueux pour tous les élèves. Les parents assument cette responsabilité quand ils :

- suivent activement le travail de leur enfant;
- communiquent régulièrement avec l'école;
- aident leur enfant à être vêtu convenablement et préparé pour l'école;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

- 
- veillent à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant;
  - avertissent rapidement l'école de l'absence ou du retard de leur enfant;
  - se familiarisent avec le code de conduite du conseil, le code de conduite de l'école et les règles en découlant;
  - encouragent et aident leur enfant à suivre les règles de comportement;
  - aident le personnel de l'école à régler les problèmes de discipline que peut avoir leur enfant.

**1.6 Partenaires communautaires**

Les membres de la communauté sont des partenaires essentiels à l'assurance d'un milieu sécuritaire. Les partenaires communautaires comprennent les services policiers, qui sont des ressources auxquelles le Conseil peut faire appel pour dispenser des programmes de prévention ou d'intervention. Le Conseil officialise les partenariats avec les services de police par le biais de nombreux protocoles, et ce, en conformité au *Modèle provincial de protocole local entre la police et le conseil scolaire*.

**2. Présence d'une équipe pour la sécurité dans l'école****2.1. L'équipe est composée :**

- d'au moins un membre de la direction ;
- d'au moins un parent ;
- d'un membre du personnel enseignant ;
- d'un autre membre du personnel ou un partenaire communautaire ;
- d'au moins un élève.

**2.2. L'équipe a le mandat :**

- d'analyser régulièrement le climat scolaire de l'école ;
- de suggérer et consolider au PPIMI des stratégies de prévention et d'intervention contre l'intimidation ;
- de réviser annuellement le PPIMI ;
- d'assurer la mise en œuvre des activités inclusives de prévention de l'intimidation ;
- de proposer des initiatives de soutien au comportement positif ;
- Assurer la supervision des alliances et des comités de justice sociale.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028**

**Page 7 de 12**

---

**3. Élaboration et communication du Code de conduite de l'école.**

- 3.1. Le code de conduite de l'école est conforme aux exigences de le NPP 128, tel que révisé le 28 avril 2024.
- 3.2. Le code de conduite de l'école est révisé annuellement et tient compte des perspectives du conseil d'école.
- 3.3. Une copie écrite est remise aux familles des élèves inscrits à l'école et un accusé de réception est exigé. L'accusé de réception électronique est à privilégier, mais une version papier doit être disponible pour les situations exceptionnelles.
- 3.4. Le code de conduite de l'école est affiché sur le site Internet de l'école.

**4. Élaboration et communication du Plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation (PPIMI)**

- 4.1. Le PPIMI de l'école est révisé annuellement par l'équipe pour la sécurité dans l'école, et ce, avant le 31 octobre.
- 4.2. Une copie du PPIMI est affiché sur le site web de l'école, et ce, avant le 31 octobre.

**5. Présence d'une Alliance gai-hétéro ou clubs qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif**

- 5.1. Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des différences. Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « Alliance gai-hétéro ».
- 5.2. Si un élève exprime le désir de former une alliance gai-hétéro, l'école doit appuyer l'élève dans sa démarche.
- 5.3. Les écoles encouragent la création d'un tel regroupement s'il n'existe pas en début d'année scolaire.
- 5.4. L'école fournit un soutien et des ressources pour aider les élèves à créer et à gérer ces comités.
- 5.5. L'école promeut les rencontres et activités offerts et organisés par le regroupement.
- 5.6. L'école n'impose pas un nom alternatif de regroupement si les élèves veulent utiliser la terminologie « Alliance gai-hétéro ».

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 8 de 12

---

**6. Toute école assure la consignation des incidents violents et mesures de discipline progressive.**

- 6.1. La direction de l'école assure la compilation des incidents et conséquences attribuées aux élèves par l'utilisation d'un outil de consignation des incidents. Les pratiques réparatrices, même si informelles, sont consignées à l'outil.
- 6.2. Les données consignées à l'outil sont à l'usage interne du Conseil, et ne sont pas consignées au dossier scolaire de l'élève à moins qu'elles comprennent des sanctions formelles (par exemple, des avis de suspension).

**7. Processus de signalement d'un incident**

Tout membre du personnel qui est témoin ou qui est mis au courant d'un acte d'un élève qui pourrait mener à une suspension ou à une suspension en attente de renvoi doit, à l'aide du système de déclaration d'incident en ligne, remplir le formulaire rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

Suivant réception du courriel généré par le système de déclaration d'incident en ligne, la direction d'école complètera dans les plus brefs délais possibles, en se servant du système de déclaration en ligne, l'accusé de réception d'un rapport par la direction d'école conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

Si l'incident a été rapporté par un membre du personnel, la direction d'école doit communiquer les résultats de son enquête sauf dans les circonstances où elle estime que ce ne serait pas approprié. Dans ce cas, la divulgation d'information personnelle est limitée à ce qui est raisonnablement nécessaire pour communiquer les résultats de l'enquête.

Si l'incident en question n'est pas témoigné directement par un employé, la personne recevant les informations initiales (par exemple, en traitant d'une plainte provenant d'un élève ou d'un parent) doit documenter les informations reçues en complétant et soumettant un rapport d'incident.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

Page 9 de 12

---

**8. Processus d'enquête**

La direction de l'école a le droit et la responsabilité d'enquêter rapidement les incidents mettant en cause la santé ou la sécurité de la communauté scolaire, et doit mettre en priorité l'enquête des situations jugées comme étant potentiellement graves.

La direction a le droit de questionner les élèves de l'école sans préavis et sans l'autorisation préalable de la part des parents, tuteurs ou tutrices de l'élève. Aucun enregistrement sonore ou visuel des témoignages n'est permis sans le consentement explicite des autres parties à la rencontre, ainsi que les parents, tuteurs ou tutrices de l'élève qui participent à l'entretien, ou dans le cas d'un élève majoritaire ou soustrait de l'autorité parentale, l'élève-même.

La direction tient compte de la possibilité de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires durant son enquête. La direction base ses interprétations, dans la mesure du possible, sur des faits et éléments objectifs.

La responsabilité d'une enquête potentiellement disciplinaire ne peut être déléguée à un membre du personnel de l'école autre que la direction adjointe. En situation exceptionnelle, l'agent de supervision de l'école peut assumer la responsabilité de l'enquête, ou déléguer cette responsabilité à un autre membre de l'administration du Conseil.

Qu'elle considère une sanction informelle, une suspension ou une suspension en attente de renvoi, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué amorce son enquête promptement après l'incident. L'enquête de tout incident menant à une suspension est consolidée au gabarit d'enquête prévu à cet effet. Le contenu du rapport d'enquête est privilégié et ne peut être partagé aux parents autre que dans le contexte d'une audience de renvoi et tel que prescrit dans les directives administratives 3,204c.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit rencontrer toutes les personnes pouvant avoir une connaissance des faits et s'assurer de s'entretenir avec l'élève en question avant de prendre une décision quant à la suspension et sa durée ou la recommandation de suspendre ou renvoyer l'élève.

Dans certaines circonstances, l'enquête de la part de la direction, sa déléguée ou son délégué, devra être suspendue afin de ne pas coïncider avec une enquête de la part de la police. Dans la mesure du possible, et en considération des échéanciers, la direction, sa déléguée ou son délégué, attendra la fin de l'enquête de la part de la police avant de poursuivre son enquête.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 10 de 12

---

Les conclusions de la direction se basent sur la balance de probabilité. La direction détermine, en fin d'enquête si, **selon la balance de probabilité**, l'allégation sujet de l'enquête est **fondée** ou **non-fondée**.

### 8.1 Entretiens

Il est **obligatoire** de s'entretenir avec l'élève accusé pour entendre sa version des faits avant de décider d'une sanction et avant de communiquer une décision aux parents, tuteurs ou tutrices de l'élève. Si un contexte extraordinaire empêche la direction de s'entretenir avec l'élève accusé, la direction d'école doit communiquer avec sa surintendance avant de procéder à une suspension ou suspension en attente de renvoi.

Si la situation enquêtée nécessite l'imposition d'une suspension obligatoire (voir les directives administratives 3,204c), il est fortement suggéré, si les circonstances le permettent, de rencontrer l'élève accusé et entendre sa version des faits **avant** de procéder à la suspension en attente de renvoi. S'il est impossible de s'entretenir avec l'élève accusé avant d'enclencher le processus de suspension en attente de renvoi, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué **doit** rencontrer l'élève accusé durant la période d'enquête et avant de soumettre sa recommandation finale. Dans de telles circonstances, il revient à la direction, sa déléguée ou son délégué, d'assurer dans la mesure du possible la confidentialité du processus d'enquête et la sécurité de la communauté scolaire.

### 9. Communication

La direction de l'école communique la conclusion de l'enquête aux parents, tuteurs ou tutrices de l'élève accusé ou, si l'élève est d'âge majoritaire ou s'est soustrait de l'autorité parentale, à l'élève, avec clarté et en définissant explicitement si l'allégation est fondée ou non-fondée, et ce, selon la balance de probabilité.

La direction a l'obligation de communiquer les informations suivantes aux parents, tuteurs ou tutrices de l'élève dont les allégations sont fondées, si l'élève a causé un incident grave impliquant les élèves :

- La nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'autre élève ;
- La nature du préjudice causé à l'autre élève ;
- La nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité ;
- Les soutiens qui seront fournis à l'élève en réponse à sa participation à l'activité.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

Page 11 de 12

---

La direction a l'obligation d'informer les parents, tuteurs ou tutrices des élèves qui subissent un préjudice par suite d'un incident menant à une suspension et ayant causé préjudice à un élève. La direction informe les parents de l'élève ayant subi préjudice des points suivants:

- La nature de l'activité ayant causé un préjudice à l'élève ;
- La nature du préjudice causé ;
- La nature des mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité ;
- Les soutiens qui seront fournis à l'élève ayant subi un préjudice.

Dans les deux situations de communication décrites ci-dessus, la direction s'assure d'éviter d'identifier les autres élèves concernés, en évitant de les nommer, ou en évitant de fournir des informations permettant aux autres parties d'identifier les autres élèves impliqués. La direction ne divulgue aucune information personnelle concernant les autres élèves impliqués.

Dans toute autre circonstance, les suivis disciplinaires entrepris envers les élèves sont confidentiels et ne doivent en aucun temps être divulgués autre qu'aux membres du personnel ayant le droit de connaître les résultats de l'enquête et suivis disciplinaires.

**10. Procédures à respecter selon les résultats de l'enquête**

Par la suite de l'enquête initiale, la direction de l'école assure les suivis nécessaires dépendant des résultats de l'enquête :

- Si l'incident nécessite un suivi informel, la direction s'assure que l'incident et le suivi sont documentés dans l'outil de consignation des incidents.
- Si la direction estime que les conclusions de l'enquête nécessitent une mesure disciplinaire formelle, conformément à la section 306 de la *Loi sur l'Éducation*, elle consulte les directives administratives 3,204b.
- Si la direction estime que les conclusions de l'enquête nécessitent une mesure disciplinaire formelle, conformément à la section 310 de la *Loi sur l'Éducation*, elle consulte les directives administratives 3,204c.
- Si la direction estime que l'incident ou ses retombés représentent un risque important à la santé ou la sécurité de l'élève en question ou de la communauté scolaire, mais qu'elles ne nécessitent des suivis disciplinaires, elle consulte les directives administratives 3,204d.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES  
CLIMAT SAIN ET SÉCURITAIRE**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

- 
- Si la direction estime que l'incident en question répond aux définitions des divulgations obligatoires ou facultatives aux services de police, elle respecte le protocole en vigueur spécifique à sa région. Dans la mesure du possible, la direction suspend son enquête disciplinaire en attendant la fin de l'enquête policière.

**11. Divulgence d'incidents aux services de police.**

Certains incidents doivent être divulgués, obligatoirement, aux services de police de la région. La direction de l'école doit consulter le protocole en place pour sa région et respecter ses obligations de signaler à la police les incidents explicités dans le protocole applicable à son école.

**12. Communication des incidents violents.**

Les incidents violents, tels que définis dans la Note Politique/Programmes n° 120, sont communiqués au ministère de l'Éducation, par le biais de l'adjointe administrative du secteur de l'Éducation. Ces incidents comprennent un des éléments ou une combinaison des éléments suivants :

- Possession d'une arme, notamment possession d'une arme à feu ;
- Agression physique ayant causé des dommages corporels qui requièrent des soins médicaux ;
- Agression sexuelle ;
- Vol qualifié ;
- Usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à une personne ;
- Extorsion ;
- Incidents motivés par la haine ou les préjugés.

La liste précédente n'est pas une liste définitive des incidents pouvant ou devant mener à une suspension ou suspension en attente de renvoi. Les incidents précédents sont communiqués au ministère de l'Éducation, par le biais de l'adjointe administrative du secteur de l'Éducation, sans égard aux suivis disciplinaires potentiels.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

---

**PRÉAMBULE**

Les présentes directives administratives s'adressent au Comité de suspension et de renvoi, aux agents de supervision, aux directions d'école, au personnel enseignant ou non enseignant, aux élèves et aux parents de ces élèves.

Elles servent à encadrer le processus de suspension des élèves. Elles sont prises en application de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E-2, telle que modifiée ainsi que le Règlement 472/07, *Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*.

Tout appel à une suspension sera entendu par le Comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil (le Comité).

Les présentes directives administratives doivent être lues et interprétées conformément aux termes et aux objets de la politique sur la *Stratégie pour la sécurité dans les écoles* n° 3,204 du Conseil.

Les présentes directives administratives élaborent les exigences à respecter en situations pouvant mener à la suspension d'un élève dans les situations décrites à la section 306 de la *Loi sur l'Éducation*. Dépendant de la nature de l'incident menant à la suspension potentielle, il est nécessaire de considérer si les directives administratives 3,204b (Suspension) ou 3,204c (Suspension en attente de renvoi) seraient les directives à appliquer.

**DÉFINITIONS**

**Activité haineuse** : Commentaires ou actions à l'encontre d'une personne ou d'un groupe, motivés par des préjugés ou de la haine fondés sur la race, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le genre, l'âge, le handicap mental ou physique, l'état civil, la situation familiale, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire. Il s'agit par exemple des crimes haineux, de la propagande haineuse, de l'apologie du génocide, des communications téléphoniques et électroniques incitant à la haine, et de l'affichage public de la haine dans des avis, signes, symboles et emblèmes.

**Appel à la suspension** : Processus permettant de faire appel auprès du Conseil, à la suite de la décision de la direction d'école de suspendre un élève. La décision du Conseil est définitive.

**Biais** : Une prédisposition, un préjugé ou une généralisation concernant un groupe de personnes, fondée sur des caractéristiques personnelles ou des stéréotypes.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 2 de 11

---

**Discipline progressive** : Une démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences généralement progressives qui misent sur des stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**Enquête** : Une recherche menée par la direction de l'école (qui peut être déléguée à la direction adjointe) reposant sur des rapports, témoignages et faits. La direction doit garder en tête les possibilités de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires en effectuant l'enquête.

**Enquête policière** : Une enquête externe effectuée par les services policiers.

**Facteurs atténuants** : Dans la considération d'une suspension ou de sa durée, la direction d'école doit tenir compte des facteurs identifiés dans le Règl. De l'Ont. 472/07 comme étant atténuants.

**Harcèlement** : S'engager dans une série de commentaires ou d'actions que l'on sait, ou que l'on devrait raisonnablement savoir, être importuns. Il peut s'agir de paroles ou d'actions que l'on sait ou que l'on devrait savoir offensantes, embarrassantes, humiliantes, dégradantes ou importunes. En vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, le harcèlement est fondé sur les motifs interdits/protégés.

**Intimidation** : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
  - (i) soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel;
  - (ii) soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école;
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le genre, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle ou de genre, la race, le handicap ou les besoins particuliers.

**Rapport d'enquête** : Gabarit servant à structurer l'enquête qui doit être complété par la direction de l'école pour tout incident menant à la suspension de l'élève.

**Rapport d'incident** : Les employés des conseils qui travaillent directement auprès des élèves doivent réagir et signaler à la direction tous les comportements d'élèves qui risquent

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 3 de 11

---

de nuire au climat scolaire. L'employé peut déclarer l'incident à partir de l'outil de signalement des incidents qui se retrouve sous *Mes Outils Viamonde* du site Web interne du Conseil scolaire.

**Suspension** : L'élève est exclu temporairement de l'école pour un minimum d'un jour et un maximum de 20 jours de classe consécutifs.

**Section 306** : La section de la *Loi sur l'Éducation* qui définit les incidents qui peuvent justifier une suspension discrétionnaire.

**Section 310** : La section de la *Loi sur l'Éducation* qui définit les incidents qui doivent être suivis d'une suspension. Ces suspensions obligatoires sont communiquées par un avis de suspension en attente de renvoi. Les directives administratives 3,204c explicitent cette démarche.

## MODALITÉS

## 1. Suspension d'un élève

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut suspendre un élève en vertu du paragraphe 306 de la *Loi sur l'éducation* et de toute violation à la Politique n° 3,402 ou du Code de conduite de la province, du Conseil ou de l'école.

Le Règlement de l'Ontario 440/20 supprime le pouvoir discrétionnaire de la direction d'école, sa déléguée ou son délégué de suspendre des élèves de la maternelle à la troisième année pour les activités indiquées au paragraphe 306 (1) de la *Loi sur l'éducation*.

L'article 306 de la *Loi sur l'éducation*, prévoit que les infractions suivantes **peuvent** mener à une suspension :

1. Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;
2. Être en possession d'alcool ou de drogues illicites, ou à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique, de cannabis;
3. Être en état d'ébriété, ou à moins que l'élève ne soit consommateur de cannabis thérapeutique, soit sous l'emprise du cannabis ou sous l'influence de drogues illicites;
4. Dire des grossièretés à un membre du personnel enseignant ou à une autre personne en situation d'autorité;
5. Commettre un acte de vandalisme qui cause des dommages importants aux biens scolaires de son école ou aux biens situés sur les lieux de celle-ci;
6. Pratiquer l'intimidation, y compris la cyberintimidation;
7. Se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

- 
- un élève aux termes d'une politique du Conseil, notamment :
- a. Agression physique;
  - b. Agression verbale, non verbale ou écrite;
  - c. Refus de remettre son vapoteur lorsqu'exigé;
  - d. Circuler dans l'école avec un visiteur qui n'a pas l'autorisation d'y être;
  - e. Dérangement répétitif inacceptable en classe;
  - f. Conduite préjudiciable à l'ambiance morale de l'école :
    - i. Opposition constante à l'autorité, refus d'obéir;
    - ii. Refus de remettre son appareil mobile personnel lorsqu'exigé;
    - iii. Usage de tabac ou, à moins que l'élève ne soit un consommateur de cannabis thérapeutique, de cannabis sur le terrain de l'école;
    - iv. Usage d'un vapoteur sur les lieux de l'école;
    - v. Vandalisme mineur;
    - vi. Possession ou distribution de matériel pornographique ou violent.
  - g. Conduite préjudiciable au bien-être physique ou émotionnel d'autrui :
    - i. Vol;
    - ii. Extorsion;
    - iii. Utilisation inappropriée des moyens de communication électroniques ou des dispositifs médiatiques.
  - h. Non-respect des exigences des Codes de conduite provincial, du Conseil ou de l'école.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit examiner tous les faits et déterminer s'il y a matière à suspendre un élève, en suivant les étapes d'enquête telles que préconisées dans les directives administratives 3,204a. Dans certaines circonstances, la direction d'école devra impliquer le service de police pour l'appuyer dans son évaluation de la situation en fonction du protocole en place dans sa région.

### 1.1 *Rapports d'incidents par les membres du personnel*

Tout membre du personnel qui est témoin d'un acte d'un élève qui pourrait mener à une suspension ou à une suspension en attente de renvoi doit, à l'aide du système de déclaration d'incident en ligne, remplir le formulaire rapport d'incident en lien avec la sécurité dans les écoles conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les Notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

Suivant réception du courriel généré par le système de déclaration d'incident en ligne, la direction d'école complètera dans les plus brefs délais possibles, en se servant du système de déclaration en ligne, l'accusé de réception d'un rapport par la direction d'école conformément à la *Loi sur l'éducation* et selon ce qu'indiquent les Notes Politique/Programmes n<sup>os</sup> 144 et 145.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

---

Si l'incident a été rapporté par un membre du personnel, la direction d'école doit communiquer les résultats de son enquête sauf dans les circonstances où elle estime que ce ne serait pas approprié. Dans ce cas, la divulgation d'information personnelle est limitée à ce qui est raisonnablement nécessaire pour communiquer les résultats de l'enquête.

**1.2 Éléments à considérer**

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué tient compte de tout élément de preuve ou observation que présentent les parents de l'élève, l'élève qui a au moins 18 ans ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale, en ce qui concerne l'incident ou la sanction possible.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué respecte les étapes d'enquête explicitées dans les directives administratives 3,204a. Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué est d'avis que l'élève doit être suspendu, elle l'exclut temporairement de son école et de toutes les activités scolaires de celle-ci.

Bien que les suspensions précédentes puissent être pertinentes en considérant les étapes d'une discipline progressive, un élève ne peut pas être suspendu plus d'une fois pour un même incident.

**1.3 Durée de la suspension**

La durée maximale d'une suspension est de 20 jours de classe.

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué désire suspendre un élève pour plus de cinq jours de classe, elle doit consulter l'agent de supervision responsable de son école avant d'imposer une telle sanction.

**1.4 Facteurs atténuants**

Dans tous les cas où une suspension est envisagée, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit tenir compte des facteurs atténuants et des antécédents de l'élève tels qu'énumérés au Règlement 472/07 en vertu de la *Loi sur l'éducation* s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève a été suspendu. La considération des facteurs atténuants se fait suite à la détermination d'une allégation fondée ou non-fondée. Les facteurs à considérer sont les suivants :

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

- 
- L'élève est incapable de contrôler son comportement.
  - L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
  - La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié à la haine ou au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard.

**2. Avis de la suspension**

La direction d'école qui suspend un élève doit informer les enseignantes et les enseignants de l'élève et l'agent de supervision responsable de son école.

La direction d'école doit prendre les mesures raisonnables afin d'informer les parents de l'élève dans les 24 heures sauf si, selon le cas, l'élève a au moins 18 ans ou si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. Cette communication devrait être entreprise par voie d'appel téléphonique.

La direction d'école doit également s'assurer qu'un avis écrit de suspension est remis promptement aux personnes suivantes :

- Les parents de l'élève ou l'élève, si celui-ci a au moins 18 ans ou s'il a 16 et 17 ans et

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

## STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

- s'est soustrait à l'autorité parentale;
- L'agent de supervision responsable de l'école que fréquente l'élève suspendu; et
- Le conseiller ou la conseillère en assiduité.

L'avis de suspension doit comporter les renseignements suivants :

- Les motifs de la suspension;
- La durée de la suspension;
- Des renseignements pertinents sur tout programme à l'intention des élèves suspendus pour une période de plus de cinq jours, offert à l'élève;
- Des renseignements sur le droit d'appel de la suspension, y compris une copie des présentes directives administratives et de la politique;
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de la supervision de son école.

### ***2.1 Suspension de cinq jours ou moins***

Si l'élève est suspendu pour une période de cinq jours ou moins, il est exclu temporairement de son école et de toutes les activités scolaires. La direction d'école, dans la mesure du possible, s'assure qu'on lui prépare un ensemble de devoirs à compléter à la maison afin de lui permettre de ne pas prendre du retard dans ses travaux scolaires.

### ***2.2 Suspension de plus de cinq jours scolaires - programme à l'intention des élèves suspendus***

La direction d'école qui suspend un élève pour plus de cinq jours d'école, lui offre un programme à l'intention des élèves suspendus.

- a) Suspension de six à dix jours de classe : Le programme prévu par le plan d'action de l'élève doit comprendre une composante scolaire afin que l'élève faisant l'objet d'une suspension à long terme de six à dix jours de classe puisse poursuivre ses études.
- b) Suspension de onze à vingt jours de classe : Le programme prévu par le plan d'action de l'élève doit comprendre deux composantes, l'une scolaire et l'autre non scolaire afin d'aider l'élève faisant l'objet d'une suspension à long terme de onze à vingt jours de classe à poursuivre ses études. Il faut envisager de poursuivre la prestation de tout type de soutien qui peut avoir été en place pour l'élève avant sa suspension.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

---

Tout élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires. L'école doit fournir les travaux scolaires à l'élève qui refuse de participer à un tel programme.

**2.3 Réintégration à la suite de la suspension**

La direction d'école peut imposer à l'élève un processus de réintégration à l'école. Dans tous les cas, l'élève doit être accompagné d'un parent et doit rencontrer la direction d'école, sa déléguée ou son délégué avant de réintégrer ses cours. Pour le cas de l'élève majeur ou celui qui a 16 ou 17 ans et qui s'est soustrait à l'autorité parentale, il doit rencontrer la direction d'école, sa déléguée ou son délégué avant de réintégrer ses cours.

**2.4 Rétenion de l'avis de suspension dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève**

L'avis de suspension est conservé dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève pour une période d'un an, ou de trois ans si la suspension est le résultat d'un incident violent. S'il y a récurrence durant la période de 3 ans (pour un incident violent), le décompte de la période de conservation de l'avis de suspension recommence.

**3. Appel à la suspension**

Les personnes suivantes peuvent interjeter un appel de la décision de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué de suspendre l'élève :

- Les parents, tuteurs ou tutrices de l'élève sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale ;
- L'élève si l'élève a l'âge majoritaire ou a 16 ou 17 ans s'est soustrait de l'autorité parentale.

Bien que les personnes interjetant l'appel puissent être accompagnées d'un défenseur (« advocate ») durant l'appel à la suspension, le défenseur ne peut interjeter l'appel au nom des parents. Le défenseur doit s'identifier avec ses coordonnées téléphoniques et adresse courriel, voire l'organisation qu'il ou elle représente pour participer à la rencontre.

Les personnes interjetant l'appel, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, et l'agent de supervision responsable de l'école sont les parties à l'appel.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

---

L'avis écrit d'appel doit être remis à l'agent de supervision responsable de la supervision de l'école dans les délais suivants :

- (1) Dans les dix jours de classe qui suivent le début de la suspension, dans le cas où la suspension n'est pas suivie d'une enquête de renvoi;
- (2) Dans les cinq jours suivant la réception de l'avis qu'une suspension, et non une recommandation de renvoi, ressort de l'enquête suivant l'avis de suspension en attente de renvoi.

L'avis, envoyé par la poste en version originale, est réputé comme ayant été reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de l'envoi. L'avis, envoyé par télécopieur ou par une autre méthode de transmission électronique ou par service de messagerie, est considéré envoyé au moment qu'il sera reçu, d'abord que celui-ci soit remis avant la fin de la journée scolaire. Sinon, il est considéré comme étant remis le premier jour de classe qui suit le jour de son envoi.

Un appel à la suspension n'est pas recevable par le Comité si le Conseil n'a plus en sa possession, à la date prévue de la tenue de la rencontre d'appel à la suspension, le dossier scolaire de l'Ontario de l'élève suspendu.

**3.1 Délai prescrit pour la rencontre**

Tout appel à la suspension sera entendu et tranché par le comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil dans les quinze jours de classe qui suivent la réception au Conseil de l'avis d'appel, sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le Comité ne doit pas refuser de traiter l'appel pour le motif que l'avis d'appel renferme une lacune.

Les parties à l'appel à la suspension sont avisées par écrit, dans la mesure du possible cinq jours de classe avant la réunion du Comité, de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre. L'avis stipule que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas, la rencontre aura lieu et une décision sera prise malgré son absence.

**4. Procédures à suivre lors d'un appel à la suspension**

Toute réunion du Comité d'appel à la suspension doit se tenir à huis clos.

Les parties à l'appel peuvent être représentées à la rencontre d'appel à la suspension par un conseiller juridique.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

---

Les audiences et les procédures du Comité d'appel à une suspension ne sont pas assujetties à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S-22, telle que modifiée.

**4.1 Ordre des présentations**

Au début de la séance, la présidence du Comité d'appel explique l'ordre des présentations et la procédure qui sera suivie.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué présente le sommaire de son enquête. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions à la direction d'école, sa déléguée ou son délégué dans le but d'obtenir des précisions. L'agent de supervision responsable de l'école peut agir en tant que personne-ressource à l'appui de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué.

Les parents de l'élève, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, donnent leur version des faits et leurs représentations. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions découlant de la présentation dans le but d'obtenir des précisions.

L'élève a le droit d'assister à la réunion et sera invité à faire une déclaration en son propre nom. Celle-ci n'est pas obligatoire.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué a ensuite la possibilité de répondre aux représentations faites au nom de l'élève ou par l'élève.

La présidence du Comité remercie alors les parties, l'élève et toute autre personne qui a participé à la réunion. Le conseiller juridique du Conseil et la surintendance responsable du dossier, s'ils sont présents, peuvent rester pour agir comme personnes-ressources auprès du Comité d'appel.

**4.2 Prise de décision du Comité**

Le Comité peut se prévaloir des services d'un procureur afin d'obtenir des conseils juridiques afin de rendre sa décision. Le Comité a également accès à l'appui de l'agent de supervision qui a été nommé par la direction de l'éducation.

Le Comité délibère à huis clos et rend sa décision avec ses motifs par écrit.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION**

**Approuvée le 20 juin 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

---

En plus de tous les éléments présentés, y compris les vues des parties, la décision du Comité doit tenir compte des facteurs atténuants du Règlement 472/07 (liste précitée) et l'application des principes de discipline progressive lors de sa prise de décision.

Le Comité peut annuler la suspension, la confirmer ou la modifier. Si la suspension est annulée ou modifiée, le Comité ordonne que sa mention dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève soit supprimée ou modifiée en conséquence, même si la suspension a déjà été purgée.

La présidence du Comité informe la direction de l'éducation de la décision et de ses motifs afin qu'elle puisse assurer le suivi approprié avec les parties.

La direction de l'éducation informe promptement par écrit l'élève, les parents de l'élève sauf dans le cas de l'élève ayant au moins 18 ans ou si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, l'agent de supervision responsable, la direction d'école et le conseiller en assiduité de la décision du Comité dès que possible après que la décision est rendue par le Comité.

La décision du Comité est finale et sans droit d'appel.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE  
RENOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Approuvée le 20 juin 2024  
Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 12

---

**PRÉAMBULE**

Les présentes directives administratives s'adressent au Comité de suspension et de renvoi, aux agents de supervision, aux directions d'école, au personnel enseignant ou non enseignant, aux élèves et aux parents de ces élèves. Elles doivent être lues et interprétées conformément aux termes et aux objets de la politique sur la Stratégie pour la sécurité dans les écoles 3,204 du Conseil.

Elles servent à encadrer le processus de suspension en attente de renvoi des élèves ainsi que le processus d'audience au renvoi des élèves. Elles sont prises en application de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E-2, telle que modifiée ainsi que le Règlement 472/07, *Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*.

Les présentes directives administratives élaborent les exigences à respecter en situations nécessitant la suspension en attente de renvoi d'un élève. Elles élaborent également les exigences à respecter en recommandant le renvoi de l'élève de l'école ou de toutes les écoles du Conseil.

Tout appel à une suspension et audience de renvoi sera entendu par le Comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil (le Comité). Même dans une situation où la direction de l'école ne recommande le renvoi, la décision de maintenir la suspension, même pour une durée réduite, est sujette à un appel. Ces appels sont traités selon les démarches décrites dans les directives administratives 3,204b.

**DÉFINITIONS**

**Activité haineuse** : Commentaires ou actions à l'encontre d'une personne ou d'un groupe, motivés par des préjugés ou de la haine fondés sur la race, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le genre, l'âge, le handicap mental ou physique, l'état civil, la situation familiale, l'orientation sexuelle ou tout autre facteur similaire. Il s'agit par exemple des crimes haineux, de la propagande haineuse, de l'apologie du génocide, des communications téléphoniques et électroniques incitant à la haine, et de l'affichage public de la haine dans des avis, signes, symboles et emblèmes.

**Appel à la suspension** : Processus permettant de faire appel auprès du Conseil, à la suite de la décision de la direction d'école de suspendre un élève. La décision du Conseil est définitive.

**Audience de renvoi** : Une rencontre du comité de suspension et de renvoi pour considérer la recommandation de la direction de renvoyer un élève d'une école du Conseil ou de toutes les écoles du Conseil.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE  
RENOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Page 2 de 12

**Biais** : Une prédisposition, un préjugé ou une généralisation concernant un groupe de personnes, fondée sur des caractéristiques personnelles ou des stéréotypes.

**Demande de réintégration** : Une demande formelle de réintégrer l'école ou les écoles du Conseil dont l'élève a été renvoyé.

**Discipline progressive** : Une démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences généralement progressives qui misent sur des stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**Enquête** : Une recherche menée par la direction de l'école (qui peut être déléguée à la direction adjointe) reposant sur des rapports, témoignages et faits. La direction doit garder en tête les possibilités de biais, stéréotypes et préjugés discriminatoires en effectuant l'enquête.

**Enquête policière** : Une enquête externe effectuée par les services policiers.

**Facteurs atténuants** : Dans la considération d'une suspension ou de sa durée, ou de la recommandation de renvoyer ou non l'élève, la direction d'école doit tenir compte des facteurs identifiés dans le Règl. De l'Ont. 472/07 comme étant atténuants.

**Harcèlement** : S'engager dans une série de commentaires ou d'actions que l'on sait, ou que l'on devrait raisonnablement savoir, être importuns. Il peut s'agir de paroles ou d'actions que l'on sait ou que l'on devrait savoir offensantes, embarrassantes, humiliantes, dégradantes ou importunes. En vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*, le harcèlement est fondé sur les motifs interdits/protégés.

**Intimidation** : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
  - (i) soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel;
  - (ii) soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école;
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le genre, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle ou du genre, la race, le handicap ou les besoins particuliers.

**Rapport d'enquête** : Gabarit servant à structurer l'enquête qui doit être complété par la direction de l'école pour tout incident menant à la suspension de l'élève.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

### STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Page 3 de 12

**Rapport d'incident** : Les employés des conseils qui travaillent directement auprès des élèves doivent réagir et signaler à la direction tous les comportements d'élèves qui risquent de nuire au climat scolaire. L'employé peut déclarer l'incident à partir de l'outil de signalement des incidents qui se retrouve sous « Mes Outils Viamonde » du site Web du Conseil scolaire.

**Renvoi de l'école** : Un renvoi de l'école retire l'élève en question de l'école spécifiée ou des écoles spécifiées pour une durée indéterminée.

**Renvoi des écoles du Conseil** : Un renvoi des écoles du Conseil retire l'élève en question de toutes les écoles du Conseil pour une durée indéterminée.

**Suspension** : L'élève est retiré de l'école temporairement pour une période maximale de 20 jours de classe. Durant ce temps, l'élève ne peut participer à aucune activité scolaire régulière.

**Suspension en attente de renvoi** : En application de la section 310 de la Loi sur l'Éducation, la direction place l'élève en suspension pour un maximum de 20 jours. Durant cette période, la direction mène une enquête formelle dans le but de déterminer si elle recommande au Conseil le renvoi de l'élève.

**Section 306** : La section de la Loi sur l'Éducation qui définit les incidents qui peuvent justifier une suspension discrétionnaire. Un incident relevant de la 306 peut être catégorisé comme un incident traité dans la section 310 si reliée à la haine ou la discrimination.

**Section 310** : La section de la Loi sur l'Éducation qui définit les incidents qui doivent être suivis d'une suspension. Ces suspensions obligatoires sont communiquées par un avis de suspension en attente de renvoi et sont suivies d'une enquête pour déterminer la recommandation par la direction de renvoyer ou non l'élève.

## MODALITÉS

### 1. Processus de renvoi d'un élève

La direction d'école ou sa personne déléguée **doit** suspendre l'élève si elle a des motifs raisonnables de croire que l'élève s'est livré à l'une ou l'autre des activités inscrites à l'article 310 de la *Loi sur l'éducation* pendant que l'élève se trouvait à l'école ou prenait part à une activité scolaire ou dans d'autres circonstances où le fait de se livrer à l'activité a ou entraînera des répercussions sur le climat de l'école.

Les gestes prévus à l'article 310 de la *Loi sur l'éducation* sont :

1. Être en possession d'une arme, notamment une arme à feu;
2. Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
3. Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

Page 4 de 12

4. Commettre une agression sexuelle;
5. Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites ou de médicaments utilisés à des fins illicites;
6. Commettre un vol qualifié;
7. Donner de l'alcool, du cannabis, de la drogue ou des médicaments utilisés à des fins illicites à un mineur;
8. Pratiquer l'intimidation, si les circonstances suivantes sont réunies :
  - (i) L'élève a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation,
  - (ii) La présence continue de l'élève dans l'école représente un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne.
9. Se livrer à une autre activité visée au paragraphe 306 (1) qui est motivée par des préjugés ou de la haine fondés sur des facteurs tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le genre, l'âge, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle ou du genre.
10. Se livrer à une autre activité qui, aux termes d'une politique du Conseil, est une activité pour laquelle la direction d'école doit suspendre un élève et donc mener une enquête, conformément à la présente partie, pour établir si elle doit recommander au Conseil de renvoyer l'élève.

La direction d'école ou sa personne déléguée qui suspend un élève de la maternelle à la troisième année pour des raisons d'intimidation en vertu de la disposition 310 (1) (7.1), considère le renvoi seulement si l'élève a déjà agi de la sorte ou si sa présence dans l'école présente un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne.

Tout membre du personnel du Conseil ou toute personne en autorité qui a raison de croire qu'un élève a commis un acte ou s'est livré à une activité susceptible de mener à un renvoi doit en aviser la direction d'école dès que possible et doit consigner cet avis en achevant un rapport d'incident.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué qui a des motifs raisonnables à croire qu'un élève s'est livré à une de ces activités qui sont passibles d'un renvoi doit :

- a) Suspendre l'élève en vue d'un renvoi possible. La suspension en vue d'un renvoi possible est imposée pour une durée maximale de 20 jours de classe, tenant compte des facteurs atténuants et des antécédents;
- b) Offrir à l'élève un programme à l'intention des élèves suspendus. Pour l'élève qui refuse de participer à un tel programme, l'école doit lui fournir des travaux à effectuer à la maison;
- c) Mener une enquête promptement, et conformément aux directives administratives 3,204a, pour établir si elle doit recommander au Conseil le renvoi de l'élève;
- d) Consulter l'agent de supervision;
- e) Rendre sa décision finale par rapport à la suspension;
- f) Rendre sa décision de recommander ou non le renvoi de l'élève de son école ou de toutes les écoles du Conseil;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE****Page 5 de 12**

- g) Si un renvoi est recommandé, remettre le rapport d'enquête anonymisé aux parents de l'élève, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève qui a au moins 18 ans.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'un élève de la maternelle à la troisième année s'est livré à une activité prévue à l'article 310(1) de la *Loi de l'éducation*, doit mener une enquête concernant les allégations avant d'imposer une suspension obligatoire.

**1.1 L'enquête**

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué amorce son enquête promptement après la suspension.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit rencontrer toutes les personnes pouvant avoir une connaissance des faits et s'assurer de s'entretenir avec l'élève en question avant de prendre une décision quant à la recommandation de renvoyer ou non l'élève.

Le rapport d'enquête devrait être rempli par la direction d'école, sa déléguée ou son délégué et remis à l'agent de supervision de l'école dans les dix jours à compter du premier jour de la suspension de l'élève.

À l'issue de son enquête, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut recommander ou non le renvoi de l'élève.

**1.2 Facteurs atténuants**

Dans tous les cas où un renvoi est envisagé, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit, suite à sa détermination de la nature fondée ou non fondée des allégations, tenir compte des facteurs atténuants et des antécédents de l'élève tel qu'énuméré au Règlement 472/07 en vertu de la *Loi sur l'éducation* s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève a été suspendu. Les facteurs à considérer sont les suivants :

- L'élève est incapable de contrôler son comportement;
- L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement;
- La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE****Page 6 de 12**

- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - o À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - o À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard; et
  - o À savoir si le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

**1.3 Recommandation de ne pas renvoyer l'élève**

Si la direction d'école ou sa personne déléguée ne recommande pas le renvoi de l'élève, elle avise chaque personne avisée de la suspension de la décision :

- De confirmer la suspension et sa durée;
- De confirmer la suspension, mais en raccourcir la durée, même si la suspension a déjà été purgée, et modifier sa mention dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève; ou
- D'annuler la suspension et retrancher toute mention de celle-ci du Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève, et ce, même si la suspension a déjà été purgée.

Dans un tel cas, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit comportant les renseignements suivants soit remis promptement à chaque personne qu'elle devait aviser de la suspension :

- La mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un processus de renvoi pour l'activité qui a donné lieu à la suspension.
- Le choix appliqué par rapport à la suspension (maintien ou annulation) et sa durée (confirmation ou raccourcissement).

Dans le cas où la suspension est maintenue (confirmée ou raccourcie) l'avis donnera :

- Des renseignements sur le droit d'appel de la suspension ;
- Une copie de la politique et des directives administratives régissant l'appel d'une suspension ;
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision de l'école ou de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

Page 7 de 12

**1.4 Recommandation de renvoi**

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué recommande de renvoyer l'élève, en consultation avec l'agent de supervision de l'école, elle prépare un rapport d'enquête comportant les renseignements suivants :

- Un résumé de ses conclusions;
- Une recommandation quant au renvoi de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- Une recommandation sur le type d'école qui pourrait aider l'élève s'il est renvoyé de son école ou sur le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui pourrait aider l'élève s'il est renvoyé de toutes les écoles du Conseil.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué remet un avis écrit ainsi que le rapport anonymisé avec la recommandation de renvoi à toutes les personnes à qui un avis de suspension avait été remis. L'avis écrit comporte les renseignements suivants :

- La mention que l'élève fera l'objet d'une procédure de renvoi pour l'activité qui a donné lieu à la suspension.
- Une copie de la politique et des directives administratives du Conseil qui traite des renvois (DA 3,204c).
- La mention qu'une réponse écrite peut être remise au rapport de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué.
- Des précisions quant aux issues possibles de l'audience dont :
  - Le fait que si le Comité ne renvoie pas l'élève, la suspension peut être confirmée, raccourcie ou annulée.
  - Le droit de faire des représentations lors de la réunion sur la question de la suspension dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé.
  - Le fait que la décision du Comité sur la suspension est définitive et sans appel.
  - Le fait que l'on puisse offrir à l'élève d'être placé dans une autre école, s'il est renvoyé seulement de son école.
  - Le fait qu'on puisse offrir à l'élève de participer à un programme à l'intention des élèves renvoyés, s'il est renvoyé de toutes les écoles du Conseil.
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision de l'école ou de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

**2. Audience de renvoi**

Lorsque la direction d'école, qui a terminé son enquête, recommande que l'élève soit renvoyé, la question procède à une audience devant le Comité en vertu des exigences

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE****Page 8 de 12**

prescrites par la *Loi sur l'éducation*, telle que modifiée. Cette réunion n'est pas régie par la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, telle que modifiée.

Les parties à la réunion pour considérer le renvoi sont les parents de l'élève sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. La direction d'école ou sa personne déléguée et l'agent de supervision de l'école sont également des parties.

Les parties à l'audience peuvent être représentées par un conseiller juridique.

La direction de l'éducation peut nommer un agent de supervision afin d'appuyer le Comité.

L'élève et les parties à la réunion sont avisés par écrit du lieu, de la date et de l'heure de la séance, et ce, dans la mesure du possible, cinq jours de classe avant la réunion. L'avis précise que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas à la réunion, le Comité procédera sans elle.

La réunion du Comité a lieu en personne.

Lors de la réunion, le Comité :

- Examine les observations de chacune des parties sous la forme qu'elle choisit de le lui présenter, que ce soit oralement, par écrit, ou des deux façons.
- Sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si l'élève, en cas de renvoi, devrait être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil.
- Sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si, dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé, il devrait confirmer la suspension imposée à l'origine, la confirmer, mais en raccourcir la durée ou l'annuler.

**2.1 Facteurs atténuants**

Le Comité tient compte des facteurs prescrits au Règlement 472/07 s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle le renvoi est recommandé par la direction d'école, sa déléguée ou son délégué.

Le Comité doit tenir compte des facteurs atténuants suivants :

- L'élève est incapable de contrôler son comportement.
- L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
- La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

Le Comité doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE****Page 9 de 12**

- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard; et
  - À savoir si le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

**2.2 Ordre des présentations**

Au début de la séance, la présidence du Comité d'audience de renvoi explique la procédure qui sera suivie.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué présente les faits pertinents découlant de son enquête ainsi que sa recommandation quant au renvoi de l'élève de son école ou de toutes les écoles du Conseil. Les membres du Comité peuvent poser des questions à la direction d'école, sa déléguée ou son délégué et à l'agent de supervision responsable de l'école dans le but d'obtenir des précisions.

Les parents de l'élève, sauf dans le cas d'un élève qui a au moins 18 ans ou de l'élève qui a 16 ou 17 ans et qui s'est soustrait à l'autorité parentale, présentent la version des faits et leurs représentations au sujet de la recommandation de renvoi. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions découlant de la présentation.

L'élève a le droit d'assister à l'appel et sera invité à faire une déclaration en son propre nom. Celle-ci n'est pas obligatoire.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué a ensuite la possibilité de répondre aux représentations faites au nom de l'élève ou par l'élève.

La présidence du Comité remercie alors les parties, l'élève et toute autre personne qui a participé à l'audience de renvoi.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

### STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE

Page 10 de 12

---

#### 2.3 Délibérations et décision du Comité

Le Comité d'audience de renvoi discute du cas à huis clos et rend sa décision avec ses motifs par écrit. Il doit décider s'il doit renvoyer l'élève et en cas de renvoi s'il est renvoyé de son école ou de toutes les écoles du Conseil.

Le Comité ne peut pas renvoyer un élève si plus de 20 jours de classe se sont écoulés depuis qu'il a été suspendu, à moins que les parties à l'audience conviennent d'un délai plus long.

Le Comité peut se prévaloir des services d'un procureur afin d'obtenir des conseils juridiques pendant la réunion et les délibérations. Le Comité a également l'appui de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

#### 2.4 Avis de la décision du Comité d'audience de renvoi

La présidence du Comité d'audience de renvoi informe la direction de l'éducation de la décision afin qu'elle puisse faire le suivi approprié auprès des parties. La direction de l'éducation informe promptement par écrit l'élève, les parents de l'élève, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, la surintendance de l'éducation, la direction d'école et la conseillère ou le conseiller en assiduité.

L'avis de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

- Le motif du renvoi;
- La mention indiquant si l'élève est renvoyé de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- Des renseignements au sujet de l'école ou sur le programme à l'intention d'élèves renvoyés;
- Des renseignements sur le droit d'appel du renvoi, y compris la marche à suivre pour interjeter appel auprès du tribunal désigné, la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille.

### 3. Appel au renvoi

La décision de renvoyer un élève que prend le Conseil peut être portée en appel auprès du tribunal administratif désigné, la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE RENVOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

---

**Page 11 de 12**

Les personnes suivantes peuvent interjeter l'appel :

- Les parents, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou dans le cas de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale.
- Les autres personnes que désigne le tribunal.

Les personnes qui peuvent interjeter l'appel doivent donner un avis d'appel écrit à la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille dans les 30 jours de calendrier qui suivent la date à laquelle la décision du Comité leur a été délivrée.

L'avis d'appel doit contenir les éléments prescrits au paragraphe 5(3) du Règlement 472/07.

La décision de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille est finale et sans droit d'appel.

**4. Rétention de la décision de renvoyer l'élève dans le Dossier scolaire de l'Ontario**

La décision de renvoyer l'élève sera conservée dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève pendant cinq ans.

**5. Demande de réintégration d'un élève renvoyé**

L'élève renvoyé, ou son parent si l'élève n'est pas de l'âge majoritaire et ne s'est pas soustrait de l'autorité parentale, peut demander une réintégration à l'école de laquelle l'élève ait été renvoyé, ou une réintégration aux écoles du Conseil si l'élève a été renvoyé de toutes les écoles du Conseil.

La réintégration pourra être considérée si :

- L'élève a réussi un programme pour les élèves renvoyés ;
- L'élève a démontré la réussite des objectifs du programme pour les élèves renvoyés, même si par un biais alternatif, comme déterminé par le personnel chargé de livrer le programme à l'intention des élèves renvoyés.

Pour demander une réintégration, une demande écrite est rédigée par l'élève ou son parent, tuteur ou tutrice et acheminée à la direction de l'Éducation.

La demande doit démontrer des preuves que l'élève a complété le programme à l'intention des élèves renvoyés ou que l'élève a satisfait aux exigences du programme.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – SUSPENSION EN ATTENTE DE  
RENOI OU RENVOI DE L'ÉLÈVE**

---

**Page 12 de 12****6. Inscription d'un élève renvoyé d'un autre Conseil scolaire**

Si un élève est inscrit à une école du Conseil, et la direction apprend lors de la réception du dossier scolaire de l'Ontario que l'élève a été renvoyé d'un autre Conseil, la direction informe la surintendance de l'école dans les plus brefs délais.

Selon la section 314 (2) de la *Loi sur l'Éducation*, le Conseil qui n'est pas au courant d'un renvoi par un autre Conseil lors de l'inscription de l'élève peut placer l'élève dans un programme à l'intention des élèves renvoyés, à condition qu'il agisse promptement après avoir appris son renvoi par un autre conseil.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****Approuvée le 20 juin 2024****Prochaine révision en 2027-2028****Page 1 de 7**

---

**PRÉAMBULE**

Les stratégies promouvant un environnement sain et sécuritaire sur les lieux du Conseil comprennent des stratégies non-disciplinaires.

Les présentes directives administratives explicitent certaines de ces mesures.

**DÉFINITIONS**

**Avis d'interdiction d'accès** : En collaboration avec les services de la police de la région en question, l'administration du Conseil peut émettre une interdiction d'accès à des personnes spécifiques dont la présence sur les lieux du Conseil pose un risque inacceptable à la santé, la sécurité ou le bien-être des membres de la communauté scolaire.

**Communauté scolaire** : Les élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, visiteurs ou visiteuses.

**Évaluation du risque et de la menace (ÉRM)** : Le protocole d'évaluation du risque et de la menace exige que tout comportement violent, tout comportement inquiétant ou menaçant quelle qu'en soit la gravité, soit pris au sérieux et évalué en appliquant les étapes du protocole.

**Exclusion scolaire** : Dans la partie X de la *Loi sur l'éducation*, l'alinéa 265(1)m, autorise la direction de l'école à « refuser d'admettre » dans une classe ou dans l'école une personne dont la présence dans cette classe ou dans l'école pourrait « nuire au bien-être physique ou mental des élèves ». Cette disposition est souvent désignée comme la « disposition sur l'exclusion ». L'exclusion ne doit pas constituer une mesure disciplinaire.

**Plan de sécurité individuel** : Un plan développé pour mieux anticiper, déceler et réagir à des comportements potentiellement dangereux de la part d'un élève. Le danger en question peut être envers l'élève-même ou d'autres membres de la communauté scolaire.

**Protocole de divulgation aux services de police** : Une entente formelle entre le Conseil scolaire et les services de police de la région qui explicite, entre autres, les incidents qui doivent être divulgués aux services policiers.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****MODALITÉS****1. Évaluation du risque et de la menace (ÉRM)**

Dans le but d'assurer une analyse objective du niveau de risque présenté par un élève, le Conseil applique les procédures conformes à l'approche « Analyse du risque et de la menace » préconisé par le « Center for Trauma Informed Practices ». Le Conseil est signataire de nombreuses ententes régionales régissant le processus ÉRM.

Le but d'une ÉRM est de déterminer la meilleure façon de soutenir l'élève afin que son comportement ne devienne pas violent ou autodestructeur.

Les parents, tuteurs ou tutrices ou l'élève, s'il ou elle est de l'âge majoritaire ou soustrait de l'autorité parentale, seront informés si l'élève sera discuté lors d'une rencontre ÉRM. Si les parents ou les tuteurs ne peuvent être joints, ou s'ils choisissent de ne pas donner leur consentement, mais qu'il existe toujours une préoccupation pour la sécurité en raison d'un comportement menaçant, l'analyse ÉRM se poursuit.

Si confronté à des situations qui déclenchent les suivis ÉRM, les directions d'école sont tenues de suivre les procédures élaborées dans le protocole ÉRM du Conseil scolaire Viamonde.

Le processus ÉRM est non-disciplinaire et distinct de la considération de mesures disciplinaires.

**2. Exclusion scolaire d'un élève**

Dans certaines circonstances, l'exclusion d'un élève de la salle de classe ou de l'école peut être nécessaire afin d'assurer la santé et la sécurité des membres de la communauté scolaire. Une telle mesure n'est pas disciplinaire, et ne doit en aucun cas être appliqué dans un contexte disciplinaire. Avant d'exclure l'élève de l'école, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, doit consulter la surintendance de l'éducation de l'école ou la direction de l'éducation et envisager les alternatives possibles.

Avec l'approbation de la surintendance de l'éducation de l'école ou la direction de l'éducation, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, émet un avis écrit d'exclusion scolaire à l'attention de l'un des destinataires suivants :

- Du parent, tuteur ou tutrice de l'élève; ou
- L'élève s'il est âgé de dix-huit (18) ans; ou
- L'élève s'il est âgé de seize (16) ans et plus s'est soustrait à l'autorité parentale.

L'avis d'exclusion doit comprendre les motifs et la durée de l'exclusion, doit préciser les conditions de réintégration et doit faire mention du droit d'interjeter appel de la décision auprès du Conseil.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES**

---

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué, doit veiller à ce que l'élève puisse, dans la mesure du possible, continuer à exécuter ses travaux scolaires afin qu'il n'accuse pas de retard dans son parcours académique. La direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut, en consultation avec la surintendance de l'éducation de l'école, offrir un mode alternatif d'éducation comme l'enseignement à domicile si la sécurité du personnel et des autres personnes peut être raisonnablement assurée pendant les séances.

Une fois les conditions de la réintégration satisfaites, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué, convoque le destinataire de l'avis écrit d'exclusion à une réunion de réintégration.

Aucune trace de l'exclusion de l'élève ne sera conservée dans le DSO de l'élève.

**2.1 Appel de l'exclusion scolaire**

Les personnes suivantes peuvent interjeter appel d'une décision d'exclusion (ci-après « l'appelant ») :

- Le parent, tuteur ou tutrice de l'élève; ou
- L'élève s'il est âgé de dix-huit (18) ans; ou
- L'élève s'il est âgé de seize (16) ans et plus s'est soustrait à l'autorité parentale.

Toute demande d'interjeter appel d'une exclusion scolaire (ci-après « avis d'appel ») doit être remise à la direction de l'éducation par écrit dans les dix (10) jours scolaires suivant le début de l'exclusion. L'avis d'appel doit préciser les motifs et les faits sur lesquels compte s'appuyer l'appelant devant le Comité d'appel en matière d'exclusion scolaire (ci-après le « Comité »). Le dépôt d'un avis d'appel n'occasionne pas le sursis de l'exclusion scolaire de l'élève.

Une fois l'avis d'appel reçu, la direction de l'éducation :

- Avise et fournit une copie de l'avis d'appel à la direction d'école et la surintendance de l'éducation de l'école ;
- Accuse réception de l'avis d'appel et invite l'appelant à discuter avec lui de toute question relative à l'incident et au processus d'appel ; et
- Convoque l'appelant, la direction d'école et la surintendance de l'éducation de l'école à une réunion de facilitation en vue de tenter de trouver une solution à l'amiable.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES**

---

En l'absence d'une résolution à l'amiable entre les parties dans les quinze (15) jours scolaires suivants le dépôt de l'avis d'appel, à moins que les parties aient consenti à la prolongation du délai, la direction de l'éducation transmet l'appel au Conseil qui prépare un rapport écrit à l'intention du Comité qui contient :

- Une copie de l'avis d'exclusion ;
- Une copie de l'avis d'appel ;
- Une copie du rapport de la direction de l'éducation concernant la réunion de facilitation ; et
- Une copie de tout autre document pertinent.
- Détermine la composition du Comité.
- Fixe la date de la séance du Comité.
- Prépare un ordre du jour pour la séance du Comité.
- Fournit à l'appelant une copie de la présente directive administrative et une copie de la documentation qui sera utilisée lors de la séance.

Les parties à la séance d'appel sont : (ci-après les « Parties ») :

- L'appelant ; et
- La direction d'école et la surintendance de l'école (ci-après « l'intimé »).

S'il désire présenter un exposé écrit ou toute documentation supplémentaire, l'appelant doit les remettre à la direction de l'éducation au moins quatre (4) jours scolaires avant la date de la séance. Les documents qui ne sont pas reçus dans le délai prescrit ne sont pas retenus par le Comité.

**2.1.1 Procédures à suivre lors d'un appel de l'exclusion scolaire**

Le Comité est maître de sa propre procédure. Le Comité peut fournir les directives qu'il juge nécessaires au maintien de l'ordre pendant la séance. Si l'une des parties ne se conforme pas ou refuse d'obéir à une directive, le Comité peut demander l'assistance d'un agent de police pour qu'elle soit observée.

L'appel d'une exclusion scolaire est entendu en personne, à huis clos, par le Comité.

L'appelant peut être accompagné et appuyé d'un conseiller juridique ou d'une autre personne pour l'appuyer (p.ex., interprète) à ses frais. Il en va de même pour l'intimé.

Le Comité peut avoir recours aux services d'un conseiller juridique et être appuyé au besoin par une personne-ressource.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES**

---

Les Parties ne sont pas autorisées à convoquer des témoins. Tout contre-interrogatoire est interdit.

Si l'appelant ne se présente pas à la séance, le Comité peut décider de trancher l'appel sur la base de la demande d'appel écrite et les observations reçues.

La séance se déroule dans l'ordre suivant. Chaque partie aura quinze (15) minutes afin de faire des représentations devant le Comité :

- L'intimé procède en premier et présente les motifs ayant mené à l'avis d'exclusion.
- L'appelant procède ensuite en présentant les motifs à l'appui de son avis d'appel. L'appelant précise également le résultat souhaité.
- L'intimé peut formuler une réplique aux éléments soulevés dans la présentation de l'appelant qui étaient nouveaux et n'auraient pas pu être raisonnablement prévus à l'avance.

Le Comité peut poser des questions à toutes les parties ou à l'élève, s'il y a lieu, pour obtenir des éclaircissements sur les positions respectives des parties.

À l'issue de la séance, le Comité :

- Confirme l'exclusion et la durée : Lorsque l'exclusion scolaire est confirmée par le Comité, toute question pertinente à l'exclusion scolaire et les conditions pour la réintégration revient à la direction d'école et à la surintendance de l'éducation de l'école.
- Confirme l'exclusion, mais diminue la durée; ou
- Annule l'exclusion : Lorsque le Comité annule l'exclusion scolaire, la direction d'école ou la surintendance de l'éducation de l'école convoque une réunion de réintégration dans les (7) jours scolaires suivant la décision. La direction d'école, la surintendance de l'éducation de l'école, les membres de l'équipe-école désignés, l'élève et le parent/tuteur, le cas échéant, devront assister à la réunion.

Le Comité rend sa décision par écrit dans les sept (7) jours scolaires suivant la tenue de la séance.

La décision du Comité met un terme à sa compétence.

La décision du Comité est finale et sans droit d'appel.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****3. Réaffectation d'école**

La direction d'école peut faire demande à la surintendance de l'éducation d'une réaffectation d'un élève à une autre école ou programme du Conseil. Cette demande pourrait être soumise en raison des circonstances suivantes :

- un comportement grave qui a mené à une suspension ou renvoi et qui met en cause la sécurité des autres élèves de l'école d'origine ;
- des conditions imposées par le système judiciaire impossibles à respecter dans l'école d'origine.

Une telle réaffectation n'aura pas lieu durant la période de suspension ou renvoi et n'est pas une mesure disciplinaire. Afin de décourager une récidive de la part de l'élève, un plan de redressement sera développé par la direction de l'école en collaboration avec les services d'écoles sécuritaires et bienveillantes et sera approuvé par les surintendances de l'éducation responsables de l'école demandant la réaffectation, et l'école accueillant l'élève.

**4. Plan de sécurité individuel**

La direction de l'école a le devoir d'informer l'ensemble des membres du personnel permanent ou temporaire qui travaille directement avec l'élève dont un plan de sécurité individuel est élaboré, qu'un plan de sécurité est en place. Tout comme le personnel enseignant a aussi le devoir d'informer dans sa préparation pour le personnel suppléant de celui-ci.

Le plan de sécurité individuel peut être développé en conséquence de comportements prévisibles qui posent un danger important pour l'élève-même, ou pour les autres élèves de l'école. Un plan de sécurité individuel définit des stratégies personnalisées qui :

- préviennent des situations mettant en cause la sécurité de l'élève ou les autres élèves ;
- évitent l'augmentation du niveau d'anxiété ou d'agitation chez l'élève ;
- définissent les actions et responsabilités lors d'une crise, fugue, menace ou tentative de suicide.

Le plan de sécurité individuel est un outil non-disciplinaire.

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****STRATÉGIE DE SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES – MESURES NON-DISCIPLINAIRES****5. Avis d'interdiction d'accès**

Dans certaines situations exceptionnelles, et tel que prévu par le règlement 474/00 « *Accès aux lieux scolaires* », un membre du public ou de la communauté scolaire (autre qu'un élève) qui pose un risque inacceptable à la santé ou la sécurité des autres membres de la communauté scolaire par sa présence sur les lieux, peut recevoir un avis formel d'interdiction d'accès.

Si la direction d'école envisage l'imposition d'une interdiction d'accès, elle consulte la surintendance de l'école. Si la surintendance de l'école est d'accord qu'un avis d'interdiction d'accès est approprié dans les circonstances, l'avis est communiqué par la surintendance à la personne sujette de l'interdiction ainsi qu'aux services de police de la région en question.

Les interdictions d'accès n'ont pas d'échéancier explicite, mais peuvent être revues et retirées à la discrétion de l'administration du Conseil, s'il juge que la présence de la personne en question ne pose plus un danger inacceptable à la communauté scolaire.

Il n'est pas possible de faire appel à une décision d'interdire l'accès aux lieux du Conseil.

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL**

**Objet : *Politique n° 2,308 Budget annuel***

---

**SITUATION ACTUELLE**

Lors de la vérification interne sur prévisions financières et rapports au ministère de l'Éducation effectuée par l'Équipe provinciale de vérification interne, il fut recommandé que le Conseil mette en place une politique traitant du processus de planification financière.

À cette fin, la *Politique n° 2,308 – Budget annuel* fut développée et présentée au Comité de gouvernance le 5 juin 2024 pour rétroaction.

Vous trouverez à l'annexe A la version de la *Politique n° 2,308 – Budget annuel* recommandé par le Comité de gouvernance. Cette version inclut les changements à la suite de la consultation auprès du Comité de gouvernance.

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 portant sur la *Politique n° 2,308 – Budget annuel* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° 2,308 – Budget annuel* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

**Préparé par :**

Le surintendant des services corporatifs et trésorier,  
Jason Rodrigue

**Présenté par :**

La direction de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

p. j. (1)

**ADMINISTRATION ~~GÉNÉRALE- FINANCES-CONSEIL~~****BUDGET ANNUEL**

Approuvée le ~~20 juin 2024~~  
Prochaine révision en ~~2027-2028~~

Page 1 de 2

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) assure une saine gestion des fonds publics en élaborant un processus budgétaire et des mécanismes de contrôle qui permettent d'optimiser le financement disponible au service des élèves, des écoles et des secteurs administratifs.

**PRINCIPES**

Le Conseil se conforme à la Loi sur l'éducation et tous les règlements afférents concernant le processus budgétaire et la gestion financière d'un conseil scolaire. Également, le budget du Conseil est développé en respectant les attentes du ministère de l'Éducation, le plan stratégique et les politiques du Conseil.

**Budget équilibré** La Loi sur l'éducation renferme des dispositions qui autorisent un déficit d'exercice représentant jusqu'à 1 % des recettes de fonctionnement du conseil scolaire, à condition que ce déficit n'excède pas l'excédent accumulé par le conseil scolaire lors de l'exercice précédent.

**Exemption** Le Conseil peut demander une exemption au Ministère pour se soustraire aux exigences ci-dessus. Si la demande est approuvée et fait partie d'un plan de redressement financier, le conseil scolaire pourrait accumuler un déficit d'exercice supérieur au montant déterminé ci-dessus.

**RESPONSABILITÉS**

La direction de l'éducation-secrétaire et la surintendance des services corporatifs-trésorier sont responsables de la mise en œuvre de pratiques et procédures requises pour le développement d'un budget conforme, ainsi que les mécanismes de contrôles nécessaires pour la saine gestion de celle-ci.

À l'intérieur de l'enveloppe budgétaire totale, l'administration alloue un budget approprié à chaque école, secteur et service selon les principes et besoins. Lorsqu'il est jugé nécessaire, un processus de consultation des intervenants appropriés a lieu.

Une fois les prévisions budgétaires approuvées, la ou le secrétaire et la trésorière ou le trésorier sont responsables d'en assurer la mise en œuvre selon les moyens et méthodes appropriés.

**FONCTIONNEMENT**

Le cycle annuel de développement du budget ~~annuel~~ suit les étapes suivantes :

1. L'administration estime les effectifs pour la prochaine année scolaire.
2. Le Conseil approuve les orientations stratégiques budgétaires afin de communiquer les attentes concernant le développement du budget aux différents intervenants.
3. Le ministère annonce les subventions. L'administration analyse les changements et présente un rapport préliminaire au Conseil à titre informatif.

**ADMINISTRATION ~~GÉNÉRALE- FINANCES-CONSEIL~~**

**BUDGET ANNUEL**

Approuvée le ~~20 juin 2024~~  
Prochaine révision en ~~2027-2028~~

Page 2 de 2

- 
- ~~3-4.~~ L'administration présente les prévisions budgétaires au Conseil pour approbation, et ce, en fonction des revenus calculés selon les prévisions d'effectifs.
- ~~4-5.~~ L'administration présente les prévisions budgétaires révisées au Conseil pour approbation, et ce, en fonction des revenus recalculés selon les effectifs réels.
- ~~5-6.~~ Des mécanismes de contrôles et surveillance sont en place pour assurer que les dépenses engagées au cours de l'année sont en ligne avec le budget approuvé. L'administration en fait rapport au Conseil au minimum trois fois par année.
- ~~6-7.~~ Après la clôture de l'année fiscale, l'administration présente les états financiers vérifiés en collaboration avec le Comité de vérification.

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL**

**Objet : Politique n° 2,201 Transport des élèves**

---

**PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la *Politique n° 2,201 Transport des élèves* a été mise à jour le 18 avril 2024 et envoyée en consultation au mois de mai 2024.

**SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'annexe A la version de la *Politique n° 2,201 Transport des élèves* recommandée par le Comité permanent des secteurs le 18 avril 2024. Cette version inclut des changements à la suite de l'examen des commentaires reçus dans le cadre de la consultation publique. Seuls les changements à la suite de la consultation publique sont identifiés.

Vous trouverez à l'annexe B une compilation des commentaires reçus.

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 portant sur la *Politique n° 2,201 Transport des élèves* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° 2,201 Transport des élèves* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

**Préparé par :**

Le surintendant des services corporatifs et trésorier  
Jason Rodrigue

**Présenté par :**

La direction de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

p. j. (2)

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS**

**TRANSPORT DES ÉLÈVES**

**Approuvée le 27 juin 1998**

**Révisée le 20 juin 2024**

**Prochaine révision en 2027-2028**

**Page 1 de 4**

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que la prestation de services de transport aux élèves vise à garantir l'égalité d'accès à ses écoles bien qu'il n'est pas tenu de le faire selon l'article 190 de la *Loi sur l'éducation*.

Le Conseil fournit des services de transport gratuit qui sont en tout temps sécuritaires, fiables et équitables pour les élèves résidant à l'intérieur de la zone de fréquentation scolaire d'une école. Une attention particulière est portée à la sécurité lors de la conception des parcours, du choix de l'emplacement des arrêts et de l'opération des véhicules scolaires.

Le Conseil, l'école, les parents, tuteurs ou tutrices, les élèves, les Consortiums et les compagnies de transport scolaire partagent la responsabilité de la sécurité du transport scolaire. La responsabilité du Conseil quant à la supervision des élèves transportés à bord de véhicules scolaires débute lorsque l'élève monte à bord du véhicule et prend fin au moment où l'élève descend à l'arrêt désigné.

Le transport est organisé en fonction de la journée scolaire. Le transport scolaire est un privilège, et non un droit, qui peut être retiré si les politiques et procédures afférentes ne sont pas respectées par les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

Sept principes directeurs sont pris en considération dans l'exécution des opérations du transport scolaire.

**1. Consortium**

- 1.1 La gestion quotidienne du transport scolaire est confiée aux Consortiums de transport : Service de transport Francobus, Service de transport des élèves Windsor-Essex et Service de transport de Wellington-Dufferin.
- 1.2 Les Consortiums sont un regroupement de conseils scolaires d'une même région supervisant la prestation des services de transport scolaire aux élèves des conseils scolaires participants.
- 1.3 Les Consortiums développent et mettent en œuvre des directives administratives.
- 1.4 Les écoles, parents, tuteurs ou tutrices, et les élèves doivent respecter les directives administratives des Consortiums.
- 1.5 Les conseils scolaires membres assurent la gouvernance et la gestion des Consortiums par l'entremise d'un conseil d'administration composé de surintendances des affaires.

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS**

**TRANSPORT DES ÉLÈVES**

Page 2 de 4

---

**2. Sécurité**

La sécurité des élèves est une priorité en tout temps :

- 2.1 Les compagnies de transport doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer que les véhicules transportant les élèves du Conseil sont conduits et entretenus conformément au *Code de la route* et à la *Loi sur les véhicules sur les transports en commun* et aux règlements régis par le ministère du Transport.
- 2.2 La sécurité et l'efficacité déterminent l'emplacement des arrêts des véhicules scolaires pour l'embarquement et le débarquement des élèves.
- 2.3 Le nombre d'élèves transportés dans un véhicule scolaire respecte les normes prescrites en cette matière.
- 2.4 Le Conseil oblige les écoles à participer aux programmes de formation sur la sécurité à bord d'un véhicule scolaire.

**3. Admissibilité**

L'admissibilité d'une ou d'un élève en matière de transport est conforme à cette politique.

**3.1 Écoles élémentaires**

- 3.1.1 Le Conseil peut fournir le transport scolaire aux élèves du palier élémentaire (de la maternelle à la huitième année).

Le transport sera fourni aux élèves qui demeurent dans la zone de fréquentation scolaire d'une école et dont la distance entre le domicile principal de l'élève et l'école dépasse 0,8 km pour les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants et 1,6 km pour les élèves de la première à la huitième année.

- 3.1.2 Le Conseil peut offrir le choix d'un transport par véhicule scolaire ou par transport en commun à une ou un élève de la 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année qui a droit au transport scolaire et qui habite dans une région desservie par un service de transport en commun afin qu'elle ou il puisse se rendre à, et revenir de, l'école.
- 3.1.3 Un Consortium peut définir des distances différentes lorsque tous les Conseils membres sont d'accord, le cas échéant, les distances harmonisées seront utilisées.

**3.2 Écoles secondaires**

- 3.2.1 Le Conseil peut fournir le transport scolaire aux élèves du palier secondaire, qui demeurent dans la zone de fréquentation scolaire d'une école et dont la distance entre le domicile principal de l'élève et l'école dépasse 3,2 km.

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS**

**TRANSPORT DES ÉLÈVES**

Page 3 de 4

3.2.2 Le Conseil peut fournir le transport scolaire en fournissant des billets de transport en commun à une ou un élève du palier secondaire qui a droit au transport scolaire et qui habite dans une région desservie par un service de transport en commun afin qu'elle ou il puisse se rendre et revenir de l'école.

3.2.3 Les billets pour le transport en commun ne sont pas fournis à une personne inscrite dans un programme pour adultes.

3.2.4 Toute personne inscrite dans un programme pour adultes ou un programme pour lequel le Conseil reçoit, selon le Règlement des subventions générales, une subvention modifiée ou réduite n'est pas admissible au transport.

3.2.5 Un Consortium peut définir des distances différentes lorsque tous les Conseils membres sont d'accord, le cas échéant, les distances harmonisées seront utilisées.

**3.3 Désignation et distance de marche à l'arrêt**

L'élève sera transporté dans le véhicule scolaire qui lui a été désigné. L'élève doit monter à bord et descendre aux points d'arrêt désignés sur le trajet.

Tous les élèves sont tenus de marcher jusqu'à l'arrêt d'autobus. L'élève doit se rendre au point d'embarquement désigné par le Conseil qui n'excédera pas :

~~0,8 km pour les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants ;~~  
–0,8 km à l'élémentaire, de la première-maternelle à la huitième année;  
et 1,6 km au secondaire.

Dans le cas où les distances sont harmonisées pour tous les conseils d'un consortium, les distances du Consortium seront utilisées.

**4. Durée du parcours**

**Dans la mesure du possible**, la durée des trajets de véhicules scolaires est inférieure à :

60 minutes – maternelle – jardin d'enfants;  
60 minutes – 1<sup>re</sup> à la 6<sup>e</sup> année;  
75 minutes – 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année;  
et ceci, dans chaque direction.

**5. Transport spécial**

La surintendance des affaires, en collaboration avec la direction des services aux élèves, est autorisée à fournir un transport spécial à une ou un élève ayant un handicap physique ou ayant des besoins spéciaux.

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS**

**TRANSPORT DES ÉLÈVES**

Page 4 de 4

---

**6. Conduite des élèves**

- 6.1 L'élève fait preuve d'autodiscipline.
- 6.2 L'élève est responsable de son comportement lorsqu'elle ou lorsqu'il voyage dans un autobus scolaire selon le code de conduite de l'école.
- 6.3 Les parents, tuteurs ou tutrices sont responsables des dommages occasionnés par leur(s) enfant(s) à un véhicule scolaire et doivent rembourser les frais de réparation à la compagnie de véhicules scolaires.
- 6.4 L'élève autonome est responsable des dommages qu'elle ou il occasionne à un véhicule scolaire et doit rembourser les frais de réparation à la compagnie de véhicules scolaires.

**7. Communication**

- 7.1 Le Conseil s'assure qu'il y ait en place des mécanismes de communication efficaces pour informer les parents, tuteurs, tutrices et l'administration des écoles et que ceci est communiqué clairement aux divers intervenants.

**RÉFÉRENCES**

[Éducation \(Loi sur l'\), L.R.O. 1990, chap. E.2, parS.190](#)  
*Loi sur l'éducation*

Site web du Service de transport Francobus : <https://francobus.ca/>

Site web du Service de transport des élèves Windsor-Essex :  
<http://www.buskids.ca/bkfrançais/index.asp>

Site web du Service de transport de Wellington-Dufferin : <https://stwdsts.ca/home/fr/>.



## POINT NO 9.3 DE L'ORDRE DU JOUR

ID	Heure de début	Heure de fin	Adresse de me	Je répons au nom ou comme membre : Si Autre, veuillez noter	Voici mes commentaires	Voici mes commentaires pour Préambule	Voici mes commentaires pour Principes directeurs	Voici mes commentaires pour Références	Veuillez indiquer tout autre commentaire
1	5-2-24 12:15:52	5-2-24 12:17:14	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)			Je pense qu'il faudrait inclure une partie sur la conduite et responsabilité du parent. Merci
2	5-2-24 12:23:18	5-2-24 12:23:55	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			
3	5-2-24 12:24:45	5-2-24 12:25:18	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			
4	5-2-24 12:25:14	5-2-24 12:27:14	anonymous	du personnel des bureaux administratifs (syndiqués et non-syndiqués)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	Aucun	Un engagement pour le développement durable peut-être?	Y a-t-il un plan pour déployer des autobus scolaire électriques? Urgence climatique!
5	5-2-24 12:31:46	5-2-24 12:37:43	anonymous	de parent, tuteur ou tutrice		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	3.3 Désignation et distance de marche à l'arrêt: ( devrait etre equitable pour les parents et pour les élèves) -0,5 km pour les élèves de la maternelle et du jardin d'enfants ; -0,5 km à l'élémentaire, de la première à la huitième année; -0,5 km au secondaire.	3. Admissibilité: je suggère le changement cité en 4.	N/A  N/A
6	5-2-24 12:35:04	5-2-24 12:39:07	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			Durée du parcours: Si une personne moyenne marche 1km etre 15 et 22 minutes, 1,6 km pourrait dire jusqu'à 35min de marche le matin pour certains - ce qui risque d'avoir un grand impact sur l'assiduité et le rendement de nos élèves, qui commencent déjà tôt au secondaire.
7	5-2-24 12:38:52	5-2-24 12:44:30	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)			
8	5-2-24 12:49:03	5-2-24 12:49:50	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			
9	5-2-24 12:50:28	5-2-24 12:50:46	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			
10	5-2-24 12:32:47	5-2-24 12:51:39	anonymous	du Comité de participation des parents (CPP)		Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	2. Sécurité 2.1 Il aurait été utile de préciser les mesures que doivent prendre les compagnies de transport ; par ex., comment assure-t-on la sécurité des plus jeunes comme les élèves de Maternelle-Jardin, étant donné qu'il n'y a pas de ceinture de sécurité?  2.4 Je suggère une autre formulation plus responsabilisante : Les écoles ont l'obligation de participer (...) scolaire. On entend par école : le personnel administratif et enseignant.  3. Admissibilité 3.3 Désignation et distance de marche à l'arrêt Pourquoi la distance jusqu'à l'arrêt de bus pour les maternelle-jardin a-t-elle été augmentée de 0.4 à 0.8 km? C'est beaucoup pour de très jeunes enfants surtout par temps de pluie et durant l'hiver.	Je rajouterai les références à : - Code de la route - Loi sur les véhicules sur les transports en commun - Règlements régis par le ministère du Transport.	
11	5-2-24 12:54:23	5-2-24 12:54:36	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			
12	5-2-24 12:53:50	5-2-24 12:57:01	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			
13	5-2-24 13:04:50	5-2-24 13:06:17	anonymous	suppléante		Aucun			
14	5-2-24 13:06:52	5-2-24 13:07:43	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)	Enseignant	Aucun			
15	5-2-24 13:05:52	5-2-24 13:08:44	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel conciergerie)		Aucun			
16	5-2-24 13:08:35	5-2-24 13:10:48	anonymous	du personnel des bureaux administratifs (syndiqués et non-syndiqués)		Aucun			

## POINT NO 9.3 DE L'ORDRE DU JOUR

			du Comité de participation des parents (CPP)						Reformulez l'énoncé introductif pour plus de clarté et de cohérence. Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît l'importance de fournir des services de transport aux élèves afin de garantir l'égalité d'accès à ses écoles, bien que cela ne soit pas obligatoire selon l'article 190 de la Loi sur l'éducation.
17	5-2-24 13:14:40	5-2-24 13:17:15	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
18	5-2-24 14:06:30	5-2-24 14:06:43	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
19	5-2-24 14:13:44	5-2-24 14:14:09	anonymous	suppléant non qualifié					
20	5-2-24 16:20:50	5-2-24 16:23:35	anonymous	de la présidence du conseil d'école	suppléant non qualif				
21	5-2-24 17:00:08	5-2-24 17:00:55	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
22	5-2-24 17:10:05	5-2-24 17:11:01	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
23	5-2-24 17:11:51	5-2-24 17:12:26	anonymous	de parent, tuteur ou tutrice					
24	5-2-24 18:01:34	5-2-24 18:03:13	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel enseignant, de secrétariat, de conciergerie)					
									En ce qui concerne la section "La responsabilité du Conseil quant à la supervision des élèves transportés à bord de véhicules scolaires débute lorsque l'élève monte à bord du véhicule et prend fin au moment où l'élève descend à l'arrêt désigné". Le conseil a-t-il une directive explicite précise par rapport à une durée suivant le dépôt du dernier autobus pour laquelle, il serait attendu que la direction demeure à l'école dans l'éventualité d'un retour d'élève ou autobus vers l'école à la fin de la journée scolaire s'il y a problème.
25	5-2-24 22:11:44	5-2-24 22:15:27	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
26	5-3-24 8:30:30	5-3-24 8:31:53	anonymous	des représentants syndicaux					
27	5-3-24 9:52:24	5-3-24 9:52:50	anonymous	Surveillance de dîner					
28	5-3-24 13:59:46	5-3-24 14:01:22	anonymous	du Comité de participation des parents (CPP)					
29	5-3-24 14:07:41	5-3-24 14:11:58	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
30	5-5-24 11:39:14	5-5-24 11:39:32	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
31	5-5-24 21:50:13	5-5-24 21:50:30	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
32	5-6-24 8:23:48	5-6-24 8:24:20	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
33	5-6-24 9:00:39	5-6-24 9:01:07	anonymous	des représentants syndicaux					
34	5-7-24 9:54:00	5-7-24 9:54:18	anonymous	de la présidence du conseil d'école					
35	5-8-24 10:57:34	5-8-24 10:57:48	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
36	5-8-24 20:30:59	5-8-24 20:31:13	anonymous	conciergerie)					
				du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
37	5-9-24 8:58:11	5-9-24 8:58:51	anonymous	du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel					
				conciergerie)					
38	5-13-24 15:24:10	5-13-24 15:24:25	anonymous	conciergerie)					

## POINT NO 9.3 DE L'ORDRE DU JOUR

			de parent, tuteur ou tutrice	Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	Présentement, le service de transport n'est PAS fiable et je ne pense pas que l'on puisse unilatéralement évoquer cette idée.	On parle d'un service sécuritaire où j'imagine on entend la sécurité physique des jeunes, cependant c'est loin d'être le cas pour la sécurité psychologique/émotionnelle des jeunes avec un adulte qui conduit et le chaos total au sein de l'autobus.
39	5-21-24 18:07:17	5-21-24 18:10:38	anonymous			
			Conseillère scolaire	Pour les différentes sections (veuillez indiquer vos commentaires ci-dessous)	- Le principe d'admissibilité gagnerait à être clarifié. - Au point 3.3, pourquoi mentionner 0.8 km à deux reprises? Les deux catégories scolaires pourraient être fusionnées.	Il faudrait fournir la citation légale complète pour la Loi sur l'éducation.
40	5-21-24 20:01:17	5-21-24 20:06:21	anonymous			
41	5-22-24 15:03:10	5-22-24 15:03:19	anonymous	de la présidence du conseil d'école du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel	Aucun	
42	5-24-24 18:52:03	5-24-24 18:52:32	anonymous	conciergerie)	Aucun	
			du personnel des écoles (directions, directions adjointes, personnel		Aucun	
43	5-29-24 9:46:34	5-29-24 9:46:45	anonymous	conciergerie)		

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL**

**OBJET : *Politique n° - 2,200 Approvisionnement***

---

**PRÉAMBULE**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la *Politique n° - 2,200 Approvisionnement* a été revue.

**SITUATION ACTUELLE**

Vous trouverez à l'annexe A la version de la *Politique n° - 2,200 Approvisionnement* revue par le Comité des secteurs le 13 juin 2024.

Les directives administratives de la *Politique n° - 2,200 Approvisionnement* sont présentées à l'annexe B à titre d'information.

La *Politique n° - 2,203 Code éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement* fut intégrée à la *Politique n° - 2,200* puisqu'elles sont reliées.

En conséquence, il est recommandé que la *Politique n° - 2,203* soit abrogée.

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 portant sur la *Politique n° - 2,200 Approvisionnement* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve l'abrogation de la *Politique n° - 2,203 Code éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement*.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° - 2,200 Approvisionnement* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

**Préparé par :**

Le surintendant des services corporatifs et trésorier,  
Jason Rodrigue

**Présenté par :**

Le directeur de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

p. j. (2)

## ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

### APPROVISIONNEMENT

Approuvée le 25 juin 2010

Révisée le 20 juin 2024

Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 3

---

### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) est engagé à ce que ses écoles, secteurs et services acquièrent des biens et services de la meilleure qualité possible, tout en veillant à ce que l'approvisionnement de ces biens et services soit conclu de façon ouverte et transparente, et ce, en conformité avec les saines pratiques d'affaires et financières relatives à la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

### GÉNÉRALITÉS

Le Conseil effectue tout achat conformément aux lois, aux règlements, accords commerciaux et aux lignes directrices ministérielles applicables.

Les achats effectués en dehors des dispositions de la présente politique et directives administratives afférentes sont réputés avoir été effectués sous la seule responsabilité et la seule obligation de la personne effectuant l'achat et par conséquent, pourraient ne pas relever de la responsabilité du Conseil.

### PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil reconnaît que la considération du prix global peut inclure les critères de prix, la qualité du produit ou du service, l'efficacité du produit ou du service, la livraison et autres facteurs influant sur le rapport qualité/prix.

Le Conseil favorise et participe à des achats conjoints avec d'autres conseils scolaires et organismes gouvernementaux, lorsque cela est dans le meilleur intérêt du Conseil.

#### 1.0 CODE D'ÉTHIQUE

1.1 Le code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement définit les comportements, les pratiques et les normes que doivent respecter toutes les personnes participant aux activités liées à la chaîne d'approvisionnement.

1.2 **Intégrité personnelle et professionnalisme** : Toutes les personnes qui prennent part aux achats ou à d'autres activités liées à la chaîne d'approvisionnement doivent agir avec intégrité et professionnalisme. L'honnêteté, la vigilance et la diligence raisonnable doivent faire partie intégrante de toutes les activités de la chaîne d'approvisionnement, tant au sein des organismes du secteur parapublic, des fournisseurs et des autres intéressés. Les activités doivent être faites en respectant les autres et l'environnement. Les renseignements confidentiels doivent être protégés. Toutes les personnes concernées doivent s'abstenir de prendre part à une activité qui pourrait créer ou sembler créer un conflit d'intérêts, par exemple en acceptant des cadeaux ou des faveurs, en accordant un traitement préférentiel à certains ou en appuyant publiquement des fournisseurs et des produits.

## ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

### APPROVISIONNEMENT

Page 2 de 3

1.3 **Responsabilité et transparence** : Les activités liées à la chaîne d’approvisionnement doivent être menées de façon ouverte et être fondées sur la gestion responsable. Ainsi, les pratiques d’approvisionnement de biens et de services ainsi que la signature de contrat doivent se dérouler de façon équitable et transparente et viser l’optimisation des fonds publics. Toutes les personnes qui prennent part à ces activités doivent voir à l’utilisation responsable, efficiente et efficace des ressources du Conseil.

1.4 **Conformité et amélioration continue** : Toutes les personnes participant aux achats ou menant d’autres activités liées à la chaîne d’approvisionnement doivent se conformer au présent Code d’éthique et aux lois du Canada et de l’Ontario. Ces personnes doivent travailler continuellement à améliorer les politiques et les procédures relatives à la chaîne d’approvisionnement, à parfaire leurs compétences et leurs connaissances liées à la chaîne d’approvisionnement ainsi qu’à faire connaître les pratiques gagnantes.

### 2.0 RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DE L’ÉDUCATION-SECRÉTAIRE ET DE LA SURINTENDANCE DES SERVICES CORPORATIFS-TRÉSORIER

2.1 Le Conseil confie à la direction de l’éducation-secrétaire la responsabilité d’établir les modalités régissant les activités d’approvisionnement et à la surintendance des services corporatifs-trésorier de veiller au respect de la présente politique.

2.2 La direction de l’éducation-secrétaire et la surintendance des services corporatifs-trésorier sont responsables du développement par l’entremise de directives administratives, des procédures nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique.

2.3 La direction de l’éducation-secrétaire et la surintendance des services corporatifs-trésorier sont autorisés d’effectuer l’approvisionnement des biens et services conformément aux budgets approuvés par le Conseil.

2.4 La direction de l’éducation-secrétaire et la surintendance des services corporatifs-trésorier informent le Conseil par l’entremise d’un rapport quadrimestriel de tout contrat conclu dont la valeur totale est supérieure au montant identifié par l’Accord de libre-échange canadien (2024 : 121 200\$).

### 3.0 ACHATS D’URGENCES

3.1 Le Conseil autorise la présidence du Conseil ou sa déléguée ou son délégué, en collaboration avec la direction de l’éducation-secrétaire et la surintendance des services corporatifs-trésorier à effectuer des achats d’urgence où un budget n’est pas disponible jusqu’à un maximum de 1 000 000 \$.

3.2 Au moment opportun, un rapport aux membres du Conseil décrivant les circonstances de l’achat d’urgence sera soumis.

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS**

**APPROVISIONNEMENT**

Page 3 de 3

---

**4.1 RÉFÉRENCES**

Directive en matière d'approvisionnement dans le secteur parapublic (disponible au <https://www.ontario.ca/fr/page/responsabilisation-du-secteur-parapublic-responsabilisation-du-secteur-parapublic>)

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT****Approuvées le 25 juin 2010****Révisées le 20 juin 2024****Prochaine révision en 20127-2028****Page 1 de 17**

---

1.	Généralités	2
2.	Définitions	2
3.	Responsabilités générales	3
4.	Pouvoir d'approbation	4
5.	Répartition des tâches	5
6.	Seuils d'approvisionnement concurrentiel	6
7.	Procédure d'achat - experts-conseils	6
8.	Procédure d'achat – biens et services moins de 10 000 \$	6
9.	Procédure d'achat – biens et services de 10 001 \$ allant jusqu'à 121 200 \$	7
10.	Procédure d'achat – biens et services supérieurs à 121 200 \$	7
11.	Qualification des fournisseurs	8
12.	Évaluation des soumissions et demandes de propositions	9
13.	Attribution de Contrats	10
14.	Nombre de soumissionnaires insuffisants	10
15.	Soumissions qui dépassent le budget prédéterminé	11
16.	Séances d'informations	11
17.	Contestation de soumissions ou de propositions	11
18.	Gestion du registre des fournisseurs	11
19.	Achats en situation d'urgence	12
20.	Achats de Source unique	12
21.	Gestion du risque et exigences en matière d'assurance	14
22.	Exigences à l'égard des fournisseurs	14
23.	Exigences d'ordre général	15
24.	Paiements	15
	Annexe 1 - Diagramme du processus d'achat	17

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT****1. Généralités****1.1** Objet et portée

- 1.1.1 Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après « Conseil ») vise à ce que l'ensemble de ses écoles et de ses services puisse se procurer des biens et des services de haute qualité, à des prix concurrentiels tout en assurant l'efficacité et la qualité du travail de son personnel, le contrôle financier et l'optimisation des ressources éducatives. Le Conseil s'engage à suivre le processus établi quant à la sélection des fournisseurs, la passation des contrats et l'exécution des achats, et ce, dans le respect du code d'éthique et de manière professionnelle, efficace, transparente et responsable en ce qui a trait à la gestion de la chaîne d'approvisionnement.
- 1.1.2 Les présentes directives administratives ont pour but d'établir les procédures à suivre pour l'approvisionnement des biens et des services du Conseil. Elles s'appliquent à tous les membres du personnel, à l'ensemble des membres du Conseil et aux conseils d'école. Toutes les dispositions qui font partie des directives administratives sont impératives.
- 1.1.3 Le Centre d'excellence en approvisionnement FRANCOachat (ci-après « CEA ») fournit un appui en approvisionnement pour les services et les écoles du Conseil. Le Service des achats coordonne l'assignation des travaux au CEA et tient les membres du personnel informé avec qui transiger pour effectuer leurs achats.

**2. Définitions**

- 2.1 **Appel d'offres** est l'avis selon lequel le Conseil invite les fournisseurs par divers moyens, y compris sans toutefois être limité aux annonces publicitaires, aux lettres et aux annonces électroniques, à soumettre des offres pour lui fournir des biens ou des services.
- 2.2 **Bon de commande** est un document contractuel, qui exige du fournisseur de fournir les biens ou les services.
- 2.3 **Contrat** s'entend d'une entente écrite officielle pour l'achat de biens ou de services, laquelle constitue une obligation légale d'effectuer ou de ne pas effectuer certains actes liant les parties compétentes et découlant par exemple de l'acceptation d'une offre. Un Bon de commande est considéré comme un Contrat.
- 2.4 **Demande de qualification** est un processus selon lequel le Conseil demande officiellement aux fournisseurs de soumettre une soumission quant à leur capacité à fournir les biens ou les services précisés, y compris ses compétences professionnelles, son expérience, son expertise et ses ressources, sans toutefois être limité aux précédentes. Ce mécanisme peut être utilisé pour connaître les candidats qualifiés avant que n'aient lieu les processus concurrentiels prévus ou pour restreindre le bassin de candidats pouvant répondre à un besoin à court terme.
- 2.5 **Demande de prix** est un processus selon lequel le Conseil demande à des fournisseurs de soumettre une soumission écrite sans aucun processus officiel d'Appel d'offres et d'offres cachetées.
- 2.6 **Demande de lancement de processus concurrentiel** est un processus selon lequel le Conseil demande officiellement à des fournisseurs de soumettre une soumission écrite quant à leurs offres précises de fournir au Conseil des biens ou des services qui sont identifiés au préalable.
- 2.7 **Demande de proposition** est un document visant à demander aux fournisseurs de présenter des solutions à la livraison de produits ou à la prestation de services complexes ou encore de fournir d'autres suggestions de rechange. Il s'agit d'un mécanisme reposant sur des critères d'évaluation prédéfinis et dans lequel le prix n'est pas le seul facteur pris en compte.

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT**

- 2.8 **Expert-conseil** est une personne ou une entité qui, aux termes d'un accord, à l'exception d'un Contrat de travail, fournit des conseils d'expert ou des conseils stratégiques et des services connexes pour examen et prise de décision.
- 2.9 **Offre de soumission ou de proposition** s'entend d'une soumission ou d'une proposition écrite de la part d'un fournisseur en réponse à une Demande de lancement de processus concurrentiel ou à une Demande de proposition officielle émise par le Conseil et comprend les réponses aux appels d'offres, aux demandes de propositions, aux demandes de prix et toutes autres demandes semblables.
- 2.10 **Processus concurrentiel** est un terme générique utilisé pour décrire n'importe quel processus d'approvisionnement tel que les Appels d'offres, les Demandes de prix écrites ou les Demandes de proposition ou les fournisseurs sont invité de participer.
- 2.11 **Processus concurrentiel ouvert** est un terme générique utilisé pour décrire n'importe quel processus d'approvisionnement tel que les Appels d'offres, les Demandes de prix écrites ou les Demandes de proposition qui sont publiés au grand public afin de solliciter des soumissions conformément aux procédures d'approvisionnement.
- 2.12 **Responsable budgétaire** est la personne responsable d'autoriser des acquisitions de biens et de services, selon les conditions autorisées par le Conseil, à même les budgets du secteur, du service ou de l'école qu'elle gère, et de veiller au respect des dispositions de la politique et des directives administratives du Conseil sur l'approvisionnement.
- 2.13 **Service des achats** est l'équipe au sein du Secteur des affaires du Conseil ou le CEA, dépendamment de l'assignation des travaux reliés à l'achat en question.
- 2.14 **Source unique** s'entend de l'acquisition de biens, de services ou de services d'experts-conseils qui sont identifiés au préalable et qui sont uniques et disponibles seulement auprès d'un seul fournisseur qui possède des connaissances uniques et appropriées aux besoins du Conseil.

**3. Responsabilités générales**

- 3.1 Les écoles, les secteurs et les services administratifs et pédagogiques :
- 3.1.1 ne doivent en aucun temps diviser en série ou émettre par intervalle un achat ou octroyer un Contrat en partie dans le but d'outrepasser les procédures d'approvisionnement du Conseil;
- 3.1.2 s'assurent de la disponibilité des fonds dans le budget de leur école, de leur secteur ou de leur service;
- 3.1.3 collaborent avec le service des achats à l'établissement des liens d'affaires avec les fournisseurs;
- 3.1.4 collaborent avec le Service des achats dans la préparation de tout Appel d'offres, demande de propositions ou Demande de prix en fournissant les devis ou les spécifications techniques;
- 3.1.5 doivent acheter les biens ou les services uniquement auprès des fournisseurs désignés avec lesquels le Conseil a conclu des ententes contractuelles, à la suite d'un processus d'Appel d'offres ou d'une demande de propositions de prix ou d'une Demande de prix, selon les dispositions des présentes directives administratives;
- 3.1.6 doivent effectuer tout achat en respectant les dispositions des présentes directives administratives. Tout achat effectué en dehors des dispositions des présentes directives administratives deviendra l'entière responsabilité de la personne effectuant l'achat et ne relèvera pas de la responsabilité du Conseil;
- 3.1.7 doivent, au besoin, informer et fournir une rétroaction écrite (formulaire « Rétroaction du

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT**

- niveau de service d'un fournisseur ») au service des achats quant aux difficultés éprouvées avec un fournisseur ayant signé un contrat ou quant à la qualité des produits ou des services afin d'assurer le suivi approprié;
- 3.1.8 préparent les bons de commande ou demandes d'achat pour les achats de leur école ou de leur service conformément aux conditions stipulées dans les présentes directives administratives;
- 3.1.9 confirment, auprès du Service des achats, la réception de la commande, que le tout est satisfaisant et qu'il ne manque rien, et ce, dans un délai maximal de cinq jours suivant la réception de la marchandise ou du service, afin que les Services des comptes payables puissent payer le fournisseur.
- 3.2 Le Secteur des affaires, son service des achats et le CEA sont responsables de l'exécution de la politique et des directives administratives qui régissent les procédures d'approvisionnement. De plus, le Service des achats :
- 3.2.1 établit ou participe à l'établissement des relations d'affaires avec les fournisseurs et est responsable de la rédaction des ententes contractuelles;
- 3.2.2 prépare, tient à jour la liste des fournisseurs avec lesquels le Conseil a des ententes contractuelles et communique celles-ci aux écoles et aux différents secteurs et services;
- 3.2.3 consulte l'école, le secteur ou le service requérant avant la préparation de tout Appel d'offres, Demande de propositions ou Demande de prix et appuie les secrétaires, les directions d'école et tous les secteurs ou services du Conseil dans l'achat de biens et de services;
- 3.2.4 est responsable de certains achats centralisés, tels que l'achat d'ordinateurs, de photocopieurs, de services téléphoniques, la collecte des ordures, le recyclage, etc.;
- 3.2.5 autorise et effectue le paiement au fournisseur une fois que la confirmation est obtenue de la personne autorisée de l'école, du secteur ou du service que la marchandise a été reçue ou le service prodigué et que le tout est satisfaisant.
- 4. Pouvoir d'approbation**
- 4.1 Sous réserve du paragraphe 5.4, les responsables du budget suivants sont autorisés à approuver les demandes d'achat et à signer les **ententes contractuelles** selon les modalités suivantes :

ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

APPROVISIONNEMENT

Valeur sans taxe	Niveau d’approbation (responsable du budget)	Signature des Contrats
1 000 001 \$ et plus	Direction de l’éducation	Direction de l’éducation <b>et</b> surintendance des services corporatifs-trésorier doivent signer conjointement
1 000 000 \$ et moins	Surintendance exécutive des services corporatifs-trésorier	Direction de l’éducation <b>ou</b> surintendance des services corporatifs-trésorier
50 000 \$ et moins	Surintendance de l’éducation, direction de secteur ou de service.	Surintendance de l’éducation ou direction du secteur ou du service
10 000 \$ et moins	Direction d’école ou gestionnaire de service	Direction d’école ou gestionnaire de service

- 4.1.1 Le lancement des bons de commande de plus de 500 \$ est effectué par le Service des achats qui s’assure que les procédures ont été suivies.
- 4.1.2 La valeur du Contrat inclut toutes les années de renouvellement de l’entente.
- 4.1.3 Uniquement la Direction de l’éducation ou la surintendance des services corporatifs-trésorier peuvent approuver des ententes de plus d’une année.
- 4.2 Les responsables budgétaires ne peuvent pas déléguer à d’autres membres du personnel leur autorité quant à l’approbation des demandes d’achat dans leur école, leur secteur ou leur service respectif, sans l’autorisation écrite de la surintendance des services corporatifs-trésorier. La direction des services administratifs est responsable de maintenir une liste des signataires autorisés pour chacun des secteurs et des services, laquelle indique également la limite des dépenses pour lesquelles chacune de ces personnes est autorisée à approuver.
- 4.3 Les responsables budgétaires s’assurent que tous les achats qui relèvent de leur service respectif sont conformes aux exigences de la politique et des directives administratives d’approvisionnement et qu’il y a suffisamment de fonds dans le budget approuvé par le Conseil pour lequel ils sont redevables.
- 4.4 La surintendance des services corporatifs-trésorier et la direction du CEA ou sa personne désignée s’assurent que l’achat satisfait aux exigences de la politique et des directives administratives d’approvisionnement avant d’autoriser l’exécution d’un Contrat ou d’une entente.
- 5. Répartition des tâches**
- 5.1 Demande : Tout membre du personnel peut faire une demande d’achat.
- 5.2 Budget : Les membres du conseil scolaire approuvent le budget annuellement. Chaque école, secteur et service est alloué un budget.
- 5.3 Engagement : Chaque école, secteur et service est responsable de préparer un Bon de commande pour leurs achats. Les bons de commande sont revus avant d’être émis au fournisseur pour fins de conformité avec la présente politique selon les seuils qui suivent.
- 5.3.1 Commandes des écoles, secteurs et services

ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

APPROVISIONNEMENT

Clé	Valeur	Revue et lancement
1	< 500 \$	S/O
2	500 – 10 000 \$	Service des achats, acheteur junior Responsable budgétaire ou sa déléguée
3	> 10 001 \$	Service des achats, analyste financier

- 5.3.2 Commandes du Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification (« SIEP ») et des Services informatiques

Clé	Valeur	Revue et lancement
4	< 50 000 \$	Direction du SIEP ou des services informatiques ou sa personne déléguée
5	> 50 001 \$	Surintendance des services corporatifs-trésorier ou sa personne déléguée

- 5.4 Réception : La ou le Responsable budgétaire ou sa déléguée accuse réception suivant la livraison de biens ou services rendus.
- 5.5 Paiement : Le service des comptes payables confirme l'approbation du responsable budgétaire, la réception et le prix en ligne avec le Bon de commande et procède au paiement.

**6. Seuils d'approvisionnement concurrentiel**

- 6.1 Bien et services autres que d'experts-conseils

Valeur (taxes exclues)	Méthode d'approvisionnement
121 201 \$ et plus	Processus concurrentiel ouvert
De 10 001 \$ à 121 200 \$	Processus concurrentiel restreint (minimum trois fournisseurs)
De 1 001 \$ à 10 000 \$	Bon de commande
Moins de 1 000 \$	Carte d'achats ou bon de commande

- 6.2 Services d'experts-conseils

Valeur (taxes exclues)	Méthode d'approvisionnement
121 201 \$ et plus	Processus concurrentiel ouvert
Moins de 121 200 \$	Processus concurrentiel restreint (minimum trois fournisseurs)

**7. Procédure d'achat - experts-conseils**

- 7.1 La sélection d'un service d'experts-conseils doit être effectuée en suivant un processus d'approvisionnement concurrentiel, et ce, peu importe la valeur du Contrat.
- 7.2 La surintendance des services corporatifs-trésorier doit approuver toute exemption à ce processus.

**8. Procédure d'achat – biens et services moins de 10 000 \$**

- 8.1 La ou le Responsable budgétaire ou sa déléguée est autorisée à faire des achats d'une valeur qui n'excède pas 10 000 \$ du fournisseur de son choix s'il n'existe pas une entente en place, et ce selon les dispositions prévues dans les politiques et les directives administratives afférentes et en conformité avec les étapes dans l'Annexe A;
- 8.2 Dans la mesure du possible, les achats devraient être effectués par le truchement d'un bon de commande. Exceptionnellement, il est possible d'avoir recours à la carte de crédit

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT**

professionnelle seulement dans des circonstances où il n'est pas possible d'utiliser un bon de commande, et ce, selon les dispositions prévues dans les politiques et les directives administratives afférentes. Les procédures d'approbation doivent toujours être respectées.

**9. Procédure d'achat – biens et services de 10 001 \$ allant jusqu'à 121 200 \$**

- 9.1 La ou le responsable budgétaire est autorisée à faire des achats dont la valeur est égale ou supérieure à 10 001 \$ et n'excède pas 121 200 \$ en coordonnant avec le Service des achats un processus concurrentiel afin d'obtenir des propositions de prix écrites des fournisseurs pour des biens et des services. Le formulaire Demande de lancement d'un processus concurrentiel doit être rempli.
- 9.1.1 **Exception SIEP et TI** : Les gestionnaires du SIEP et la direction des services informatiques sont autorisés à émettre une Demande de prix écrite qui n'excède pas 121 200 \$ sans l'appui du Service des achats. Le Service des achats est toujours à l'appui au besoin.
- 9.2 Les propositions de prix écrites seront obtenues en utilisant le document de Demande de proposition de prix écrite et les résultats doivent être compilés sur le formulaire *Résultats - Demande de prix*. Le document de Demande de proposition de prix précise les biens ou les services qui doivent être fournis et précise la méthode et les critères qui serviront à évaluer les propositions de prix.
- 9.3 Le document de Demande de proposition de prix écrite sera approuvé par le Service des achats et acheminé aux fournisseurs qui figurent sur la liste de fournisseurs approuvés par le Conseil. Lorsque le nombre de fournisseurs acceptant de proposer un prix n'est pas suffisant, d'autres fournisseurs ne figurant pas sur la liste devront être sollicités.
- 9.4 Un minimum de trois propositions de prix écrites, mais de préférence plus, doit être obtenu. Lorsqu'il n'est pas possible d'obtenir trois propositions de prix, la documentation avec le raisonnement doit être soumise au service des achats qui fera la revue du dossier et obtiendra l'approbation de la surintendance des services corporatifs-trésorier. L'achat se fera seulement sous réserve d'approbation.
- 9.5 Le bon de commande, et dans certains cas un Contrat, est émis au fournisseur qui satisfait à toutes les exigences et dont le prix proposé est le plus avantageux ou lors de proposition, le soumissionnaire conforme ayant la plus haute note lors de l'évaluation et lequel répond à tous les critères obligatoires.
- 9.6 La ou le responsable budgétaire doit acheminer toutes les propositions de prix reçues ainsi que le formulaire *Résultats - Demande de prix* au Service des achats avant le lancement d'un Bon de commande ou la signature d'un Contrat.

**10. Procédure d'achat – biens et services supérieurs à 121 200 \$**

- 10.1 Un processus concurrentiel ouvert est exigé pour tout achat dont la valeur est prévue être égale ou supérieure à 121 199 \$, là où trois soumissionnaires ou plus ont été identifiés comme étant en mesure de fournir les biens ou les services et là où les soumissions peuvent être évaluées à la lumière de critères clairement définis. Il est possible, au besoin, de procéder à un Processus concurrentiel ouvert pour un achat d'une valeur inférieure à 121 199 \$.
- 10.2 Le formulaire de *Demande de lancement de processus concurrentiel* doit être rempli et signé par la ou le responsable budgétaire concernée et soumis, avec toute la documentation requise, au Service des achats pour traitement.
- 10.3 Lorsqu'un processus de qualification tel que décrit à la section 12 a précédé le processus concurrentiel, ce dernier sera envoyé uniquement aux soumissionnaires qualifiés et ne sera pas

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT**

publié.

- 10.4 La documentation reliée au processus concurrentiel doit être publiée en entier sur un système d'approvisionnement électronique auquel les fournisseurs peuvent avoir accès, et ce, tel que l'aura identifié la surintendance des services corporatifs-trésorier. Les fournisseurs potentiels sont responsables de vérifier ces médias afin de savoir si un Processus concurrentiel a été émis.
- 10.5 La date et l'heure de clôture pour la présentation des soumissions doivent être indiquées clairement dans les documents d'approvisionnement concurrentiel.
- 10.6 Les fournisseurs auront au moins quinze jours civils pour préparer leur soumission. Le Conseil doit envisager de donner aux fournisseurs plus de temps lorsque l'approvisionnement est pour des projets complexes, à risques élevés ou de grande valeur ou telle qu'exigé par les accords de commerce applicable au Conseil.
- 10.7 La date de clôture des soumissions correspondra à une journée normale de travail (du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés).
- 10.8 Les soumissions seront reçues électroniquement par un outil informatique développé à cette fin et qui permet la soumission d'une proposition cachetée. Les offres de soumission doivent être reçues par le moyen désigné, et ce, avant la date et l'heure limite précisée. Les offres de soumission reçues après la date et l'heure limite ne seront pas généralement acceptées. Les offres de soumission seront seulement disponibles à l'administration pour revue après l'heure limite de soumission.
- 10.9 Les offres de soumission où un processus d'évaluation qualitative est prévu, un comité d'évaluation préétablie d'un minimum de trois membres tel que décrit à la section 13 effectuera l'évaluation. Un rapport indiquant le fournisseur recommandé sera préparé et remis à la surintendance des services corporatifs-trésorier pour approbation. Le rapport doit contenir les détails financiers complets, y compris les sources de financement, la répartition des recettes et tout autre détail financier pertinent.
- 10.10 Sous réserve des paragraphes 5.1, la direction de l'éducation ou la surintendance des services corporatifs-trésorier est autorisée à accorder l'entente au soumissionnaire conforme ayant le prix le plus avantageux ou la note d'évaluation la plus haute et lequel satisfait à tous les critères obligatoires.
- 10.11 À la suite de l'approbation, un bon de commande et, dans certains cas, un contrat seront émis au fournisseur.
- 10.12 Tout contrat résultant d'un processus concurrentiel est signé par les signataires autorisés du Conseil identifiés aux paragraphes 5.1.
- 10.13 Le Conseil doit afficher, de la même façon que les documents d'approvisionnement, un avis d'attribution du contrat indiquant le nom du fournisseur retenu, la date d'entrée en vigueur et de fin du contrat et les possibilités de prolongation.
- 10.14 Nonobstant toute autre mention dans les présentes directives administratives, la surintendance des services corporatifs-trésorier ou sa personne désignée peut, à n'importe quel moment, abandonner le processus de soumission ou de demande de propositions, et ce, jusqu'au moment même d'accorder l'adjudication.

**11. Qualification des fournisseurs**

- 11.1 La demande de qualification sert à sélectionner au préalable plusieurs fournisseurs qui souhaitent fournir des biens et des services à l'avenir, selon les besoins et les exigences précisés ou pour combler un besoin immédiat d'un bien ou d'un service.

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT**

- 11.2 En général, un processus de qualification suit les étapes d'un processus concurrentiel ouvert, mais avec les distinctions énumérées dans cette section.
- 11.3 La documentation reliée au processus de qualification identifiera les éléments suivants :
- 11.3.1 Les critères et la méthodologie de sélection des fournisseurs attirés à la liste de fournisseurs qualifiés.
  - 11.3.2 Le pointage d'évaluation minimal dont un fournisseur doit recevoir afin d'être retenu comme un fournisseur qualifié.
  - 11.3.3 La méthodologie d'ajout ou suppression de fournisseur de la liste de fournisseurs qualifiés.
  - 11.3.4 Le nombre maximal de fournisseurs permit sur la liste de fournisseurs qualifiés.
  - 11.3.5 La méthodologie de sélection parmi les fournisseurs qualifiés pour offrir les services prévus.
- 11.4 À la suite de l'évaluation selon la méthodologie et le processus identifiés dans la Demande de qualification, un rapport indiquant les fournisseurs sélectionnés sera préparé et remis à la surintendance des services corporatifs-trésorier pour approbation.
- 11.5 Le Conseil n'est pas tenu de se procurer des biens ou des services auprès de l'un ou l'autre des fournisseurs qui se sont préqualifiés.

**12. Évaluation des soumissions et demandes de propositions**

- 12.1 Le service des achats établit les équipes d'évaluation. Les membres des équipes d'évaluation doivent signer le formulaire Déclaration de conflits d'intérêts et entente de non-divulgaration avant de participer à l'évaluation des offres de soumission ou de propositions reçues de la part des fournisseurs.
- 12.2 Avant que le processus concurrentiel ne soit amorcé, les critères d'évaluation et la méthodologie de sélection doivent être élaborés, passés en revue et approuvés par l'équipe d'évaluation.
- 12.3 Les documents d'approvisionnement concurrentiel doivent décrire clairement les critères obligatoires, cotés par points et autres qui serviront à évaluer les soumissions, y compris le facteur de pondération de chaque critère.
- 12.4 La pondération justifiable maximum doit être allouée au volet prix ou coût des critères d'évaluation.
- 12.5 Les critères d'évaluation ne peuvent être modifiés que par voie d'addenda aux documents d'approvisionnement concurrentiel.
- 12.6 Une grille d'évaluation sera remplie par chaque membre de l'équipe d'évaluation pour chacun des soumissionnaires et conservée dans un dossier aux fins de vérification.
- 12.7 Les soumissionnaires auront 48 heures à compter du moment où l'avis leur est donné, pour corriger, parapher et retourner les offres de soumissions ou de propositions si un processus de correction d'erreur mineur est prévu dans les documents d'approvisionnement concurrentiel.
- 12.8 Le fournisseur conforme ayant la plus haute note lors de l'évaluation et lequel répond à tous les critères obligatoires sera normalement retenu. Aucune discrimination ni traitement de faveur ne peut être accordé lors de la sélection du fournisseur.
- 12.9 Dans le cas d'une égalité entre deux ou plusieurs offres de soumissions ou propositions reçues, le nom des soumissionnaires qui sont à égalité sera chacun inscrit sur un bout de papier, lequel sera déposé dans un contenant convenable, et l'un des bouts de papier sera tiré au sort par la surintendance des services corporatifs-trésorier ou par sa personne désignée. L'offre sera

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT**

accordée au soumissionnaire dont le nom figure sur le bout de papier tiré au sort. Les soumissionnaires seront invités à visionner au tirage s'ils le désirent. La surintendance des services corporatifs-trésorier ou sa personne désignée s'assurera qu'au moins deux membres du personnel du Conseil sont présents comme témoins lors du tirage au sort.

**13. Attribution de Contrats**

- 13.1 Les modalités d'un Contrat attribué par le Conseil au fournisseur retenu doivent être définies et signées avant la fourniture des biens ou des services ou le début des travaux de construction. Aux fins de l'établissement du Contrat, le fournisseur doit le signer avant de le soumettre au signataire désigné du Conseil.
- 13.2 Dans les situations où le Conseil doit acquérir sans délai des biens ou des services et que le fournisseur et lui ne s'entendent pas sur les modalités définitives du contrat, les parties peuvent rédiger une lettre d'intention, émise par le Service des achats, ou un protocole d'entente. Ainsi, les besoins immédiats pourront être comblés pendant que se déroulent les négociations finales au sujet du contrat.
- 13.3 Tous les contrats doivent comprendre des dispositions appropriées sur l'annulation ou la résiliation du contrat.
- 13.4 Des experts-conseils juridiques seront consultés au besoin afin de rédiger les dispositions contractuelles appropriées. Ces consultations juridiques doivent être approuvées par la direction de l'éducation ou la surintendance des services corporatifs-trésorier.
- 13.5 La durée de l'entente et toute option qui en prévoit la prolongation doivent être établies dans les documents d'approvisionnement. Les changements à la durée de l'entente peuvent modifier la valeur de l'achat ou donner lieu à un processus d'approvisionnement non concurrentiel.
- 13.6 Tous changements aux Contrats doivent suivre la même chaîne d'approbation que le contrat original, à l'exception des Contrats de construction où seulement une augmentation au contrat l'oblige.
- 13.7 Tout contrat signé doit être soumis au Service des achats immédiatement après la signature.

**14. Nombre de soumissionnaires insuffisants**

- 14.1 Là où il y a moins de trois offres de soumissions ou de propositions reçues, les actions suivantes peuvent être considérées :
  - 14.1.1 Là où, de l'avis de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de sa personne désignée, des offres de soumissions ou propositions supplémentaires pourraient être obtenues, les offres de soumissions ou propositions reçues seront retournées non ouvertes aux soumissionnaires et le processus de Demande de lancement de processus concurrentiels ou de demande de propositions recommencera de manière à encourager la participation d'autres soumissionnaires.
  - 14.1.2 Là où, de l'avis de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de sa personne désignée, il est peu probable que des offres de soumissions ou de propositions additionnelles soient obtenues, ou pour des raisons de temps ou autre, il ne serait pas avantageux pour le Conseil de recommencer le processus de soumission ou de demande de propositions, la ou les offres de soumissions ou de propositions reçues peuvent être ouvertes et considérées.
  - 14.1.3 Là où, de l'avis de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de sa personne désignée, il serait dans l'intérêt du Conseil d'abandonner le processus de soumission ou de demande de propositions, le processus peut être entièrement abandonné.

## ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

### APPROVISIONNEMENT

#### 15. Soumissions qui dépassent le budget prédéterminé

15.1 Lorsque toutes les offres de soumissions ou les propositions reçues sont jugées inacceptables par la surintendance des services corporatifs-trésorier ou sa personne désignée, parce que toutes les offres de soumissions ou de propositions dépassent le budget ou que toutes les offres de soumissions ou les demandes de propositions ne représentent pas une valeur juste ou que toutes les offres de soumissions ou de propositions ne satisfont pas entièrement aux exigences du Conseil, les démarches suivantes peuvent être considérées :

15.1.1 Là où, de l'avis de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de sa personne désignée, d'autres offres de soumissions ou demandes de propositions pourraient être obtenues, le Processus concurrentiel peut être recommencé de manière à solliciter des offres de soumissions ou de propositions additionnelles ou révisées qui seraient acceptables au Conseil.

15.1.2 Là où, de l'avis de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de sa personne désignée, il est peu probable que des offres de soumissions ou de propositions additionnelles soient obtenues, ou pour des raisons de temps ou autre, il ne serait pas avantageux pour le Conseil de recommencer le processus de Demande de lancement de processus concurrentiels ou de demande de propositions, les négociations peuvent alors être entamées avec le soumissionnaire dont le prix est le plus bas, seulement après avoir obtenu l'approbation de la direction de l'éducation, dépendant de la situation, afin de conclure une entente sur les changements à apporter à l'offre de soumissions ou de propositions, laquelle serait conforme à l'intention générale de la demande de propositions et laquelle donnerait lieu à une proposition acceptable.

15.1.3 Là où, de l'avis de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de sa personne désignée, il serait dans l'intérêt du Conseil d'abandonner le processus de Demande de lancement de processus concurrentiels ou de demande de propositions, le processus peut alors être entièrement abandonné.

#### 16. Séances d'informations

16.1 Lorsque la valeur de l'achat est égale ou supérieure à 121 200 \$, le Conseil doit informer tous les fournisseurs ayant pris part au processus d'approvisionnement qu'ils peuvent participer à une séance d'information sur l'évaluation des offres de soumissions ou de propositions. Les fournisseurs auront un maximum de 60 jours civils à partir de la date de l'avis d'attribution du Contrat pour présenter une demande de participation à une séance.

#### 17. Contestation de soumissions ou de propositions

17.1 Le Conseil informe les fournisseurs de leurs procédures de contestation des soumissions dans tous les documents d'approvisionnement et les documents liés à un Processus concurrentiel, afin d'assurer le traitement des différends de façon raisonnable et en temps opportun. Les organismes doivent veiller à ce que leur processus soit conforme aux procédures de contestation des soumissions définies en ce sens dans l'*Accord de libre-échange canadien (ALEC)* et l'*Accord de libéralisation des marchés publics de l'Ontario et du Québec*.

#### 18. Gestion du registre des fournisseurs

18.1 Pour faire ajouter un fournisseur, la ou le requérant doit envoyer au Service des achats un formulaire de création de fournisseurs approuvés par la direction d'école ou de service.

18.2 Le service des achats vérifie la demande et s'assure que la création est justifiée. Le cas échéant, une validation d'assurance et couverture CSPAAT est complétée.

## ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

### APPROVISIONNEMENT

18.3 Lorsqu'une modification à un compte fournisseur est requise, la ou le requérant doit faire demande auprès du Service des achats. Le Service des achats doit valider tout changement.

#### 19. Achats en situation d'urgence

19.1 Là où, selon l'avis de la direction de l'éducation ou de la surintendance des services corporatifs-trésorier, il s'agit d'une urgence exigeant l'achat immédiat de biens ou de services, la direction de l'éducation ou la surintendance des services corporatifs-trésorier peut faire des achats qui s'avèrent nécessaires pour régler la situation d'urgence, même si ces achats peuvent ne pas se conformer strictement aux exigences établies dans la politique et les directives administratives d'approvisionnement.

19.2 La présidence du Conseil ou sa déléguée ou son délégué, en collaboration avec la direction de l'éducation-secrétaire et la surintendance des services corporatifs-trésorier peuvent effectuer des achats d'urgence où un budget n'est pas disponible jusqu'à un maximum de 1 000 000 \$.

19.3 La surintendance des services corporatifs-trésorier est autorisée à approuver des demandes d'achat urgentes d'une valeur inférieure à 250 000 \$. La direction de l'éducation est autorisée à approuver des demandes d'achat urgentes d'une valeur inférieure à 1 000 000 \$. Un rapport d'information d'écrivant la situation sera soumis aux membres du Conseil à titre de renseignement lors de leur prochaine réunion régulière.

19.4 Les achats urgents peuvent avoir lieu conformément aux conditions suivantes :

19.4.1 Il existe un danger véritable ou imminent envers la vie ou la santé et la sécurité d'une ou de plusieurs personnes.

19.4.2 Des biens personnels ou immobiliers risquent, de façon véritable ou imminente, d'être endommagés ou détruits.

19.4.3 Il y a un déversement d'une matière exigeant une attention immédiate en vertu de la *Loi sur la protection de l'environnement*.

19.4.4 Il existe des circonstances pouvant donner lieu à des pertes financières ou ayant la possibilité de nuire au personnel et aux élèves occupant un établissement du Conseil ou de nuire à la prestation d'un programme.

19.5 Après avoir effectué l'achat urgent, la direction de l'éducation ou la surintendance des services corporatifs-trésorier, selon le cas, doit aussitôt que possible préparer le formulaire Demande d'exception au processus concurrentiel et le soumettre au Service des achats. Ce rapport doit préciser les détails de l'urgence et les achats précis qui ont été faits en raison de l'urgence, et ce, aux fins de vérification.

19.6 À la suite de l'approbation, un bon de commande, et dans certains cas un contrat, sera émis au fournisseur selon la situation, et ce, dès que possible après la situation d'urgence.

#### 20. Achats de Source unique

20.1 Le Conseil peut procéder à un approvisionnement de Source unique dans des situations décrites dans les clauses d'exemption, d'exception ou de non-application de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

20.2 Les achats de Source unique sont permis dans les circonstances suivantes :

20.2.1 pour les achats en situation d'urgence tels qu'identifiés à l'article 20 de la présente ligne de conduite;

20.2.2 lorsque la compatibilité à l'équipement ou aux installations déjà en place est essentielle;

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT**

- 
- 20.2.3 lorsqu'il est possible de démontrer que les frais de transport ou des facteurs techniques ont pour effet de limiter, sur le plan géographique, les sources d'approvisionnement disponibles;
  - 20.2.4 pour les achats mettant en jeu la confidentialité liée à la sécurité, aux affaires policières et autres circonstances semblables;
  - 20.2.5 pour les achats de biens ou de services relatifs à des questions de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que la communication de ces questions dans le cadre d'un Processus concurrentiel ouvert pourrait compromettre leur caractère confidentiel ou nuire de quelque autre façon aux intérêts du Conseil;
  - 20.2.6 lorsqu'un seul fournisseur est en mesure de satisfaire aux exigences de la demande d'achat ou du Contrat dans les circonstances données (fournisseur exclusif);
  - 20.2.7 quand aucune offre de soumission n'a été reçue en réponse au processus d'approvisionnement mené conformément aux présentes directives administratives d'approvisionnement;
  - 20.2.8 pour des Contrats portant sur des biens ou des services dont l'approvisionnement est contrôlé par un fournisseur qui détient un monopole d'origine législative;
  - 20.2.9 pour un Contrat portant sur les abonnements à des journaux, magazines ou autres périodiques;
  - 20.2.10 pour les achats de biens destinés à la revente au public;
  - 20.2.11 pour les achats de biens et de services des domaines artistique et culturel, des logiciels destinés à des fins éducatives ainsi que les formations;
  - 20.2.12 pour les achats de biens ou de services dont le financement provient essentiellement de dons assortis de conditions incompatibles avec la directive;
  - 20.2.13 pour les achats de services qui ne peuvent, en vertu des lois ou des règlements de l'Ontario, être fournis que par les professionnels autorisés comme les médecins, les dentistes, les infirmières et infirmiers, les pharmaciens, les vétérinaires, les ingénieurs, les arpenteurs-géomètres, les architectes, les comptables, les avocats et les notaires;
  - 20.2.14 pour les achats en services financiers se rapportant à la gestion des actifs et passifs financiers; et
  - 20.2.15 suite à l'approbation de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de la direction de l'éducation.
- 20.3 La requérante ou le requérant doit fournir dans la demande d'achats les détails de la circonstance justifiant un achat de source unique, et ce, aux fins de vérification.
  - 20.4 Le formulaire de demande d'exemption doit être rempli pour tout achat de source unique et soumis au service des achats. La surintendance des services corporatifs-trésorier ou la Direction de l'éducation doit approuver toutes les achats uniques ou demandes d'exemptions.
  - 20.5 À la suite de l'approbation, un bon de commande, et dans certains cas un contrat, sera émis au fournisseur.
  - 20.6 Le Conseil privilégie l'utilisation en toutes circonstances du processus concurrentiel décrit par les présentes directives administratives, et limite le recours aux clauses d'exemption, d'exception ou de non-application de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) ou d'un autre accord commercial pour un achat à Source unique.

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS****APPROVISIONNEMENT****21. Gestion du risque et exigences en matière d'assurance**

- 21.1 La ou le signataire autorisé s'assure que toutes les considérations en matière de gestion du risque et d'assurance ont été abordées de façon appropriée avant de procéder au traitement de toute demande d'achats pour laquelle elle ou il est responsable dans le cadre de son budget.
- 21.2 La ou le signataire autorisé doit consulter la personne responsable appropriée selon le risque et, si nécessaire, obtenir la signature de la personne responsable appropriée en guise d'attestation de son approbation.

**22. Exigences à l'égard des fournisseurs**

- 22.1 Le service des achats doit établir, tenir à jour et publier sur le site intranet du Conseil, une liste des fournisseurs admissibles pour entreprendre des travaux ou offrir des services au Conseil. Lorsqu'il existe des ententes avec ces fournisseurs, ceux-ci seront l'unique source d'approvisionnement pour les biens et les services.
- 22.2 Le service des achats doit établir et tenir à jour un registre documenté des contrats de service pour s'assurer que tous les entrepreneurs retenus par le Conseil satisfont aux exigences minimales en matière de gestion des risques, de santé, de sécurité, d'assurance et de procédures stipulées par le Conseil.
- 22.3 Le service des achats doit établir et tenir à jour un programme documenté de gestion de la performance des fournisseurs.
- 22.4 Si, de l'avis de la surintendance des services corporatifs-trésorier ou de sa personne désignée, la documentation sur la performance antérieure ou de la non-performance d'un fournisseur ne satisfait pas aux exigences du Conseil, la surintendance des services corporatifs-trésorier pourra alors recommander à la direction de l'éducation qu'un tel fournisseur est inadmissible à entreprendre des travaux pour le Conseil, et ce, pendant une période allant jusqu'à deux ans. Avant de déclarer un fournisseur comme étant inadmissible, on lui donnera l'occasion de rectifier la situation quant à sa performance. Si des preuves sont fournies et qu'elles satisfont la surintendance exécutive des services corporatifs-trésorier, le fournisseur peut alors ne pas être déclaré comme étant inadmissible.
- 22.5 En plus des circonstances établies au paragraphe 23.4, un fournisseur sera jugé inadmissible à entreprendre des travaux ou à fournir des services au Conseil en raison de l'une ou de l'autre des conditions suivantes :
- 22.5.1 Si un fournisseur ne se conforme pas intentionnellement ou sciemment aux exigences de la politique et des directives administratives d'approvisionnement du Conseil.
- 22.5.2 Si un fournisseur est impliqué directement ou indirectement dans tout arbitrage, poursuite, action, procédure de litige, autre règlement de différends, enquête ou réclamation, soit actuel, en instance ou menacé, fait par ou contre le Conseil, ses membres du Conseil ou ses membres du personnel, ou qui implique ces derniers d'une façon ou d'une autre. À la discrétion du Conseil, le fournisseur peut aussi devoir signer un certificat à la satisfaction du Conseil, lequel confirme que le fournisseur n'est aucunement associé à l'entité impliquée dans une ou plusieurs réclamations à l'égard du Conseil, de ses membres du Conseil ou de ses membres du personnel.
- 22.6 Un fournisseur sera jugé inadmissible à fournir au Conseil des vêtements si le fournisseur n'est pas en mesure de se conformer aux exigences de la politique d'approvisionnement du Conseil indiquant que les articles fabriqués ne proviennent pas d'ateliers de misère.

## ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS

### APPROVISIONNEMENT

#### 23. Exigences d'ordre général

- 23.1 La ou le Responsable budgétaire s'assure de préparer, de signer et de soumettre au service des achats, tout formulaire, toute spécification ou tout document nécessaire au traitement de toute demande d'achat dont elle ou il est responsable dans le cadre de son budget.
- 23.2 La réponse d'un fournisseur potentiel à une demande de déclarations d'intérêts ou à une demande d'information ne doit pas entraîner la sélection préalable de ce fournisseur ni accroître ses chances d'être retenu pour un Contrat subséquent.
- 23.3 Les membres du Conseil ou les membres de son personnel ne doivent accomplir aucun acte qui offrirait un avantage ou un désavantage inéquitable à tout fournisseur dans l'exécution de toutes les dispositions de la politique et des directives administratives d'approvisionnement du Conseil.
- 23.4 Il y a conflit d'intérêts lorsqu'un membre du Conseil, un membre de son personnel ou un parent bénévole peut directement tirer un avantage pécuniaire en exerçant une influence sur une décision ou un résultat. Les membres du Conseil, les membres de son personnel et les parents bénévoles doivent se conformer aux dispositions du Code d'éthique du Conseil, aux pratiques éthiques en matière d'approvisionnement et aux politiques et directives administratives relatives aux conflits d'intérêts. Un membre du Conseil, un membre de son personnel ou un parent bénévole pour lequel un conflit d'intérêts existe n'a pas le droit de participer au processus d'approvisionnement. Tout conflit d'intérêts doit être divulgué au Service des achats aussitôt que connu. La surintendance des services corporatifs-trésorier est responsable d'évaluer toute situation de conflit d'intérêts.
- 23.5 Aucun membre du personnel du Conseil, soit individuellement ou par l'entremise de son entreprise, ne peut promouvoir ni vendre, directement ou indirectement, des biens ou des services au Conseil ou à une de ses écoles, moyennant une rémunération autre que le salaire reçu du Conseil, sauf dans les cas prévus par la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*.
- 23.6 Tous les documents d'approvisionnement et les autres renseignements pertinents aux fins de la présentation de rapports et de la vérification doivent être conservés au Service des achats pour une période de sept ans conformément aux mesures de conservation documentaire prévues dans les directives administratives du Conseil.
- 23.7 Aucun achat pour l'usage personnel d'un employé ou d'un membre élu du Conseil ne peut être effectué par un membre du personnel ou par un service du Conseil avec les ressources ou les fonds du Conseil.
- 23.8 La réserve mentionnée au point 22 s'applique également dans le cas de sociétés en nom collectif ou à responsabilité limitée dans lesquelles l'un des dirigeants est au service ou est membre élu du Conseil. Toute exception à cette règle exige l'approbation du Conseil.

#### 24. Paiements

- 24.1 Les paiements doivent être faits conformément aux clauses du contrat. Toutes les factures doivent renfermer suffisamment de détails pour justifier le paiement. Tout trop-perçu doit être recouvré au moment opportun.
- 24.2 Pour être en mesure de gérer les différends avec les fournisseurs pendant toute la durée d'un contrat, les contrats devraient inclure une section sur le mode de règlement des différends.
- 24.3 Lorsqu'il s'agit de services, les organismes doivent :
- 24.3.1 établir clairement les paramètres des tâches à accomplir.
  - 24.3.2 Établir des règles pour les remboursements; et

**ADMINISTRATION – SERVICES ET CONTRATS**

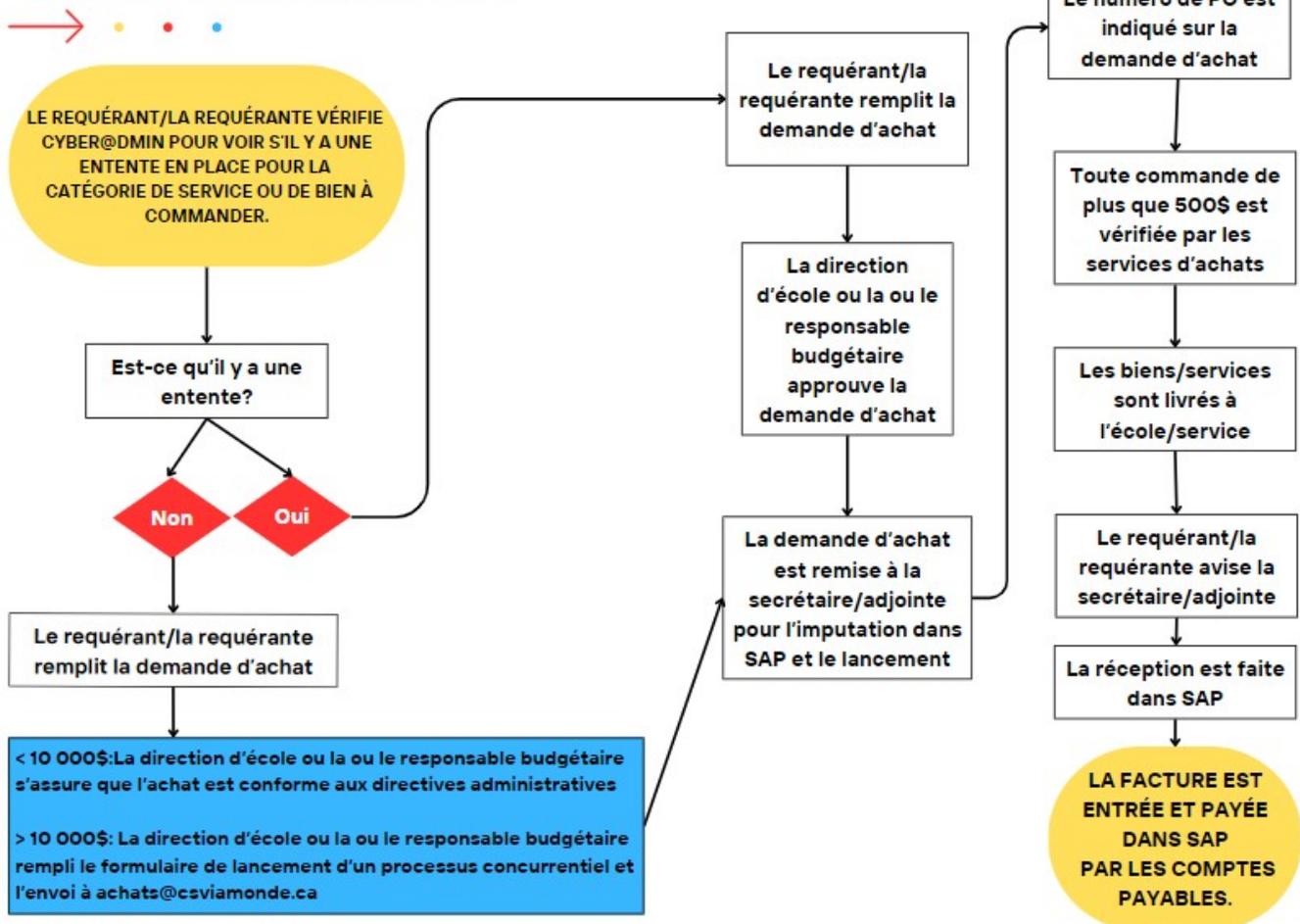
**APPROVISIONNEMENT**

- 24.3.3 s'assurer que les remboursements sont effectués uniquement lorsque le contrat prévoit le remboursement de dépenses.

Annexe 1 - Diagramme du processus d'achat

## BIEN OU SERVICE À COMMANDER

Processus – Demande d'achat



**POINT NO 9.5 DE L'ORDRE DU JOUR**

Le 20 juin 2024

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**OBJET : Politique révisée n° 5,206 Mesures disciplinaires**

---

**Préambule**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la politique révisée n° 5,206 *Mesures disciplinaires* a été mise à jour. Le Comité permanent des secteurs a passé en revue la politique à sa réunion du 13 juin.

**Situation actuelle**

Vous trouverez à l'annexe A la version révisée de la Politique n° 5,206 *Mesures disciplinaires* telle que revue par le Comité permanent des secteurs.

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

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 20 juin 2024 portant sur la *Politique révisée n° 5,206 Mesures disciplinaires* soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la *Politique n° 5,206 Mesures disciplinaires* telle que présentée aux fins de diffusion et de mise en vigueur.

**Préparé par :**

La direction exécutive, Ressources humaines et Rémunération  
Sonia Likibi

La surintendance des services corporatifs,  
Tricia Verreault

**Présenté par :**

La direction de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

p.j. (2)

## RESSOURCES HUMAINES — MILIEU DE TRAVAIL

### MESURES DISCIPLINAIRES

Approuvée le 24 avril 1999

Révisée le ~~203~~ ~~juin~~ ~~2024~~ ~~0~~

Prochaine révision en 202~~7~~~~3~~-  
202~~8~~~~4~~

Page 1 de 2

---

### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'attend à ce que ~~les le-membres du~~ personnel se comportent ~~nt~~ de façon à protéger les intérêts, la réputation et la sécurité des élèves, d'~~es-~~ ~~autres membres du~~ personnel et du Conseil, et ce, de ~~façon sorte~~ à maintenir la relation ~~d'emploi basée sur de-la~~ confiance. ~~essentielle à la relation d'emploi.~~ De plus, le Conseil s'attend à ce que les ~~s membres du~~ personnel accomplissent ~~leurs~~ les tâches, ~~leurs~~ les responsabilités et qu'ils ~~se~~ ~~conforment~~ aux attentes envers le poste détenu, et ce, sous réserve des lois pertinentes, des politiques et directives administratives du Conseil.

~~Des mesures disciplinaires sont justifiées si le membre du personnel ne respecte pas, entre autres, les lois, les politiques, les directives administratives ou les conventions collectives ou si son comportement donne lieu à un préjudice ou potentiel de préjudice aux élèves, au personnel ou au Conseil. Des mesures disciplinaires sont imposées dans le but de corriger un comportement inadéquat et de diminuer les possibilités de récidive. À cet effet, et sous réserve des conventions collectives, le Conseil appuie les principes établis relatifs à la gradation des sanctions, communément désignée discipline progressive. Néanmoins, le Conseil reconnaît, que dans certaines situations y incluent celles où le lien de confiance est rompu de façon irréparable, il ne sera pas approprié de suivre la progression normale des mesures disciplinaires et le congédiement est pourrait être approprié.~~

### OBJECTIFS ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil entend corriger et prévenir les comportements fautifs par des mesures basées sur le principe de la discipline progressive. En tenant compte de ce principe, la progression normale des mesures disciplinaires est décrite aux directives administratives jointes à la présente politique. La direction de l'éducation ou une personne déléguée peut déroger de la séquence compte tenu de la gravité et des conséquences du comportement ou imposer d'autres mesures disciplinaires telles qu'une mutation ou une rétrogradation.

Les étapes peuvent être répétées selon la nature, la gravité et la fréquence des faits connexes à l'incident ~~et tenant compte et compte tenu~~ de tout autre facteur.

### DÉFINITION

#### Comportement fautif ~~OMPORTEMENT FAUTIF : DÉFINITION~~

Il y a comportement fautif lorsque la conduite ~~d'un membre du personnel d'une personne à l'emploi du Conseil~~ est :

- a) Incompatible avec les fonctions et les responsabilités inhérentes à son poste, ou
- b) Incompatible avec son statut, en tant que membre du personnel du Conseil, ou
- c) ~~Qu'elle contrevient~~ En contravention à une loi, à un règlement, ou

- d) ~~Qu'elle contrevient~~En contravention à une politique ou des directives administratives du Conseil ou à des directives émises par la ~~superviseure ou le superviseurs~~supervision, qu'elle porte préjudice ou un potentiel de préjudice au Conseil, aux élèves, aux membres du personnel ou à toute autre personne ayant un lien avec le Conseil ou qu'elle compromet le lien de confiance du Conseil envers ~~le membre du personnel~~la personne à son emploi.

### Mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire est une mesure imposée dans le but de corriger le comportement fautif d'un membre du personnel. Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un membre du personnel ne se conforme pas aux devoirs de conduite inhérents aux fonctions et aux responsabilités du poste qu'il occupe, à une loi, à une politique ou à une directive administrative du Conseil. La mesure disciplinaire formelle est déposée au dossier du membre du personnel.

## RESSOURCES HUMAINES — MILIEU DE TRAVAIL

### MESURES DISCIPLINAIRES

Page 2 de 2

#### PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil vise à garantir un environnement de travail juste et respectueux. Toutes les mesures disciplinaires seront appliquées de manière équitable et impartiale, sans discrimination ni favoritisme, en respectant les droits des membres du personnel.

Des mesures disciplinaires sont justifiées si le membre du personnel ne respecte pas, entre autres, les lois, les politiques, les directives administratives ou les conventions collectives ou si son comportement donne lieu à un préjudice réel ou potentiel aux élèves, au membre du personnel ou au Conseil.

Des mesures disciplinaires sont imposées dans le but de corriger un comportement inadéquat et de diminuer les possibilités de récidive. À cet effet, et sous réserve des conventions collectives, le Conseil appuie les principes établis relatifs à la gradation des sanctions, communément désignée discipline progressive. Néanmoins, le Conseil reconnaît, que dans certaines situations y incluent celles où le lien de confiance est rompu de façon irréparable, il ne sera pas approprié de suivre la progression normale des mesures disciplinaires et la rupture du lien d'emploi pourrait être appropriée.

#### DOMAINE D'INTERVENTION

La politique sur les mesures disciplinaires s'applique à tous les membres du personnel du Conseil et couvre les comportements inappropriés ainsi que le non-respect aux lois, conventions collectives et politiques et directives administratives en vigueur.

#### RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. Direction de l'éducation
  - 1.1 Assurer la mise en œuvre de la présente politique, sous réserve des conventions collectives et des conditions d'emploi et conformément aux politiques et directives administratives en annexe.
  - 1.2 Assurer un processus régissant les mesures disciplinaires pour comportement fautif des membres du personnel conforme à la présente politique.
  - 1.3 Présenter aux membres du Conseil pour approbation, lorsqu'il y a un motif valable en raison d'un comportement fautif, la recommandation de congédiement d'un membre du personnel.
  - 1.4 Lorsqu'il est jugé nécessaire de recommander un congédiement pour motifs disciplinaires, la direction de l'éducation ~~peut suspendre suspend sans rémunération~~ (avec ou sans avantages sociaux) le membre du personnel jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur la recommandation. Une telle

suspension est de nature administrative et non ~~de suspension~~ disciplinaire.

- 1.5 Si le Conseil n'accepte pas la recommandation de congédiement, la direction de l'éducation peut imposer une autre mesure disciplinaire.
2. Conseil
  - 2.1 Recevoir pour décision de la direction de l'éducation, la recommandation de congédiement d'un membre du personnel d'une personne à l'emploi du Conseil.
  - ~~2.2 Recevoir lors d'une réunion du Conseil, une présentation par un membre du personnel pour qui le conseil reçoit la recommandation de congédiement, si le membre du personnel visé a choisi de se présenter au Conseil, ou par une représentation. Pendant cette présentation, le membre du personnel ou sa représentation présente sa version des faits ainsi que ses représentations quant à la recommandation de congédiement, avant que les membres du Conseil prennent une décision sur la recommandation de congédiement.~~
  - 2.2 Permettre que la personne sujette au congédiement fasse une présentation ou qu'une autre personne le fasse en son nom lors d'une réunion du Conseil. Pendant cette présentation, cette personne expose sa version des faits, avant que les membres du Conseil prennent une décision sur la recommandation de congédiement.
  - 2.3 Traiter toute situation de comportement fautif concernant la direction de l'éducation.

## RESSOURCES HUMAINES — MILIEU DE TRAVAIL

### MESURES DISCIPLINAIRES

Approuvée le 24 avril 1999

Révisée le 20 juin 2024 Prochaine  
révision en 2027-2028

Page 1 de 2

---

### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'attend à ce que les membres du personnel se comportent de façon à protéger les intérêts, la réputation et la sécurité des élèves, d'autres membres du personnel et du Conseil, et ce, de sorte à maintenir la relation d'emploi basée sur la confiance. De plus, le Conseil s'attend à ce que les membres du personnel accomplissent leurs tâches, leurs responsabilités et qu'ils se conforment aux attentes envers le poste détenu, et ce, sous réserve des lois pertinentes, des politiques et directives administratives du Conseil.

### ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE

Le Conseil entend corriger et prévenir les comportements fautifs par des mesures basées sur le principe de la discipline progressive. En tenant compte de ce principe, la progression normale des mesures disciplinaires est décrite aux directives administratives jointes à la présente politique. La direction de l'éducation ou une personne déléguée peut déroger de la séquence compte tenu de la gravité et des conséquences du comportement ou imposer d'autres mesures disciplinaires telles qu'une mutation ou une rétrogradation.

Les étapes peuvent être répétées selon la nature, la gravité et la fréquence des faits connexes à l'incident et tenant compte de tout autre facteur.

### DÉFINITIONS

#### Comportement fautif

Il y a comportement fautif lorsque la conduite d'une personne à l'emploi du Conseil est :

- a) Incompatible avec les fonctions et les responsabilités inhérentes à son poste, ou
- b) Incompatible avec son statut, en tant que membre du personnel du Conseil, ou
- c) En contravention à une loi, à un règlement, ou
- d) En contravention à une politique ou des directives administratives du Conseil ou à des directives émises par la supervision, qu'elle porte préjudice ou un potentiel de préjudice au Conseil, aux élèves, aux membres du personnel ou à toute autre personne ayant un lien avec le Conseil ou qu'elle compromet le lien de confiance du Conseil envers la personne à son emploi.

#### Mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire est une mesure imposée dans le but de corriger le comportement fautif d'un membre du personnel. Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un membre du personnel ne se conforme pas aux devoirs de conduite inhérents aux fonctions et aux responsabilités du poste qu'il occupe, à une loi, à une politique ou à une directive administrative du Conseil. La mesure disciplinaire formelle est déposée au dossier du membre du personnel.

## RESSOURCES HUMAINES — MILIEU DE TRAVAIL

### MESURES DISCIPLINAIRES

Page 2 de 3

#### PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil vise à garantir un environnement de travail juste et respectueux. Toutes les mesures disciplinaires seront appliquées de manière équitable et impartiale, sans discrimination ni favoritisme, en respectant les droits des membres du personnel.

Des mesures disciplinaires sont justifiées si le membre du personnel ne respecte pas, entre autres, les lois, les politiques, les directives administratives ou les conventions collectives ou si son comportement donne lieu à un préjudice réel ou potentiel aux élèves, au membre du personnel ou au Conseil.

Des mesures disciplinaires sont imposées dans le but de corriger un comportement inadéquat et de diminuer les possibilités de récidive. À cet effet, et sous réserve des conventions collectives, le Conseil appuie les principes établis relatifs à la gradation des sanctions, communément désignée discipline progressive. Néanmoins, le Conseil reconnaît, que dans certaines situations y incluent celles où le lien de confiance est rompu de façon irréparable, il ne sera pas approprié de suivre la progression normale des mesures disciplinaires et la rupture du lien d'emploi pourrait être appropriée.

#### DOMAINE D'INTERVENTION

La politique sur les mesures disciplinaires s'applique à tous les membres du personnel du Conseil et couvre les comportements inappropriés ainsi que le non-respect aux lois, conventions collectives et politiques et directives administratives en vigueur.

#### RÔLES ET RESPONSABILITÉS

1. Direction de l'éducation
  - 1.1 Assurer la mise en œuvre de la présente politique, sous réserve des conventions collectives et des conditions d'emploi et conformément aux politiques et directives administratives en annexe.
  - 1.2 Assurer un processus régissant les mesures disciplinaires pour comportement fautif des membres du personnel conforme à la présente politique.
  - 1.3 Présenter aux membres du Conseil pour approbation, lorsqu'il y a un motif valable en raison d'un comportement fautif, la recommandation de congédiement d'un membre du personnel.
  - 1.4 Lorsqu'il est jugé nécessaire de recommander un congédiement pour motifs disciplinaires, la direction de l'éducation suspend (avec ou sans avantages sociaux) le membre du personnel jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur la recommandation. Une telle suspension est de nature administrative et non disciplinaire.
  - 1.5 Si le Conseil n'accepte pas la recommandation de congédiement, la direction de l'éducation peut imposer une autre mesure disciplinaire.

## MESURES DISCIPLINAIRES

2. Conseil
  - 2.1 Recevoir pour décision de la direction de l'éducation, la recommandation de congédiement d'une personne à l'emploi du Conseil.
  - 2.2 Permettre que la personne sujette au congédiement fasse une présentation ou qu'une autre personne le fasse en son nom lors d'une réunion du Conseil. Pendant cette présentation, cette personne expose sa version des faits, avant que les membres du Conseil prennent une décision sur la recommandation de congédiement.
  - 2.3 Traiter toute situation de comportement fautif concernant la direction de l'éducation.

## RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

## MESURES DISCIPLINAIRES

Approuvées le 24 avril 1999

Révisées le ~~2014~~ janvier 2024~~0~~Prochaine révision en 202~~7~~3-202~~8~~4

Page 1 de 5

Tout au long de l'emploi d'un membre du personnel, le Conseil s'assure d'offrir l'appui et les ressources nécessaires afin de permettre à tout employé membre du personnel de répondre aux exigences du poste occupé d'effectuer ses tâches. La superviseure ou le superviseur supervision, qui assume généralement cette responsabilité, a aussi un rôle central de gestion du personnel, qui peut inclure des règlements informels et des mesures disciplinaires, conformément aux principes de la discipline progressive.

La fin d'emploi d'un membre du personnel en période probatoire est une décision administrative ne faisant donc pas l'objet de la présente politique et de ses directives administratives.

## DÉFINITION

Une mesure disciplinaire est une mesure imposée dans le but de corriger le comportement fautif d'un employé. Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un employé ne se conforme pas aux devoirs de conduite inhérents aux fonctions et aux responsabilités du poste qu'il occupe, à une loi, à une politique ou à une directive administrative du Conseil. La mesure disciplinaire formelle est déposée au dossier de l'employé du membre du personnel.

## OBJECTIFS

Les objectifs de la gradation des sanctions disciplinaires selon la discipline progressive sont :

- identifier le comportement fautif d'un employé membre du personnel;
- signaler au membre du personnel à l'employé le comportement acceptable;
- aider le membre du personnel employé à corriger son comportement;
- si nécessaire, imposer une mesure disciplinaire raisonnable en fonction de l'acte reproché ou toute autre décision pouvant affecter le lien d'emploi de l'employé du membre du personnel.

## COMPORTEMENTS FAUTIFS

Les comportements fautifs constituent un manquement une faute, tout un agissement du salarié considéré par l'employeur comme répréhensible. Il s'agit d'actes ou d'omissions constituant un manquement aux obligations contractuelles.

Voici quelques exemples de comportements fautifs :

- abandon du poste de travail
- absence non autorisée
- déclaration frauduleuse d'une absence
- divulgation non autorisée d'informations confidentielles
- dommages à la propriété du Conseil
- fraude
- insubordination

## RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

### MESURES DISCIPLINAIRES

- langage ou comportement inapproprié
- manque de respect envers la **supervision ou les collègues** ~~un collègue ou un supérieur~~
- ~~ne pas aviser~~ défaut d'avis lors d'une absence ou **d'**un retard

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES**

Page 2 de 5

- présence au travail sous l'effet de l'alcool ou de ~~drogues illégales~~ substances illicites
- publicité ou promotion pour les autres conseils
- retards répétés
- usage du tabac sur les lieux du Conseil
- utilisation illégale des réseaux électroniques de l'employeur ou usage abusif du système
- utilisation inappropriée des médias sociaux
- violence
- harcèlement.

**1. Règlement informel**

Le Conseil entend corriger et prévenir les comportements fautifs par des mesures de redressement informel et la discipline progressive. Ainsi, la superviseure ou le superviseur immédiat peut dans certains cas vouloir éviter les mesures disciplinaires en cherchant à régler une question à l'amiable. La superviseure ou le superviseur immédiat peut alors rencontrer le membre du personnel en cause pour l'aviser verbalement du comportement jugé inacceptable et de celui qui est acceptable, sans pour autant enclencher le processus disciplinaire. Cette mesure corrective n'a pas de caractère disciplinaire en soi et n'est pas consignée au dossier du membre du personnel. Elle constitue une démarche d'appui dans le but de venir en aide au membre du personnel et de clarifier les attentes. La superviseure ou le superviseur immédiat devrait noter et conserver pour consultation future les circonstances de la rencontre, y compris une description des faits reprochés, la date et le lieu où ils se sont produits, les témoins de l'incident et l'aide disponible offerte au membre du personnel visé. Si la superviseure ou le superviseur immédiat juge qu'un avertissement subséquent aura pour effet d'enclencher le processus disciplinaire, il devrait en aviser verbalement le membre du personnel visé.

**2. Processus administratif**

- 2.1 Le premier contact que le membre du personnel a avec les autorités patronales est normalement la superviseure ou le superviseur immédiat qui est habituellement la source de la recommandation initiale relativement à une mesure disciplinaire.
- 2.2 Afin de déterminer s'il y a lieu d'imposer des mesures disciplinaires, la superviseure ou le superviseur immédiat, la surintendance ou une personne déléguée ou la direction de Secteur, ou une personne déléguée, doit consulter la direction du Secteur des ressources humaines ou sa ou son délégué. La superviseure ou le superviseur immédiat peut faire une enquête, et ce, dans les meilleurs délais. Pendant une telle enquête, la direction de l'éducation ou une personne déléguée peut réaffecter ou suspendre avec ou sans rémunération le membre du personnel visé par l'enquête.
- 2.3 Avant d'imposer des mesures disciplinaires, la superviseure ou le superviseur immédiat ou la direction du Secteur des ressources humaines ou une personne déléguée peut rencontrer le membre du personnel en question, sous réserve des dispositions de la convention collective en cause, afin de lui permettre de donner sa version des faits. Lorsqu'une rencontre a lieu, le membre du personnel peut demander à avoir une représentation syndicale présente ou, dans le cas du personnel non syndiqué, avoir une représentation de son choix.

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES**Page 3 de 5

---

- 2.4 Lorsqu'il y a lieu d'imposer des mesures disciplinaires, on considère, entre autres, les faits connexes à l'incident, les années de service du membre du personnel et son dossier disciplinaire, [les facteurs atténuants ou aggravants](#), la version des faits du membre du personnel et des témoins selon le cas et la possibilité de sa réadaptation.
- 2.5 Le membre du personnel est avisé de l'imposition de mesures disciplinaires lors d'une rencontre avec l'autorité patronale appropriée ou la direction du Secteur des ressources humaines, ou une personne déléguée, si la tenue d'une rencontre est pratique. Lors d'une telle rencontre, le membre du personnel peut demander à avoir une représentation syndicale présente ou, dans le cas du personnel non syndiqué, une représentation de son choix.
- 2.6 Toute correspondance adressée à un membre du personnel pouvant faire l'objet d'une mesure disciplinaire est versée au dossier de ce dernier, avec copie à la surintendance, la direction du Secteur le cas échéant, et la superviseure ou le superviseur immédiate.
- 2.7 La progression des mesures disciplinaires et la procédure pour les imposer sont décrites ci-après. Toutefois, la direction de l'éducation ou une personne déléguée peut approuver une dérogation de cette progression ou de cette procédure. De plus, la direction de l'éducation ou une personne déléguée peut substituer d'autres mesures disciplinaires compte tenu de la gravité ou de la nature du comportement ou de l'infraction.
- 3. Discipline progressive**
- 3.1 Dès l'amorce du processus disciplinaire, lorsqu'une rencontre est tenue pour informer le membre du personnel des mesures disciplinaires imposées, le membre du personnel en question peut demander à avoir une représentation syndicale présente ou dans le cas d'un membre du personnel non syndiqué, une représentation de son choix.
- 3.2 Avertissement verbal avec ou sans lettre d'attentes.
- 3.2.1 L'avertissement verbal est donné lors d'une rencontre entre le membre du personnel et la superviseure ou le superviseur immédiat, sous réserve de consulter au préalable la direction du Secteur des ressources humaines ou une personne déléguée et la surintendance ou la direction du Secteur concerné.
- 3.2.2 L'avertissement verbal ne constitue pas une mesure disciplinaire, mais sert plutôt à informer le membre du personnel quant aux attentes du Conseil à son égard. La lettre d'attentes ne constitue pas une lettre disciplinaire.
- 3.3 Première étape – Réprimande écrite
- 3.3.1 La réprimande écrite est imposée par la superviseure ou le superviseur immédiat. Dans certaines circonstances, la surintendance ou une personne déléguée ou la direction de Secteur ou une personne déléguée peut imposer une réprimande écrite. La superviseure ou le superviseur immédiat émet la lettre de réprimande, sous réserve de consulter au préalable la direction du Secteur des ressources humaines ou une personne déléguée et la surintendance ou la direction du Secteur concerné.

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES****Page 4 de 5**

---

3.3.2 La lettre de réprimande précise avec les adaptations nécessaires :

- a) le comportement fautif qui lui est reproché;
- b) la mesure disciplinaire imposée;
- c) le correctif exigé;
- d) le délai raisonnable dans lequel le correctif doit être accompli;
- e) l'aide disponible, s'il y a lieu;
- f) et les mesures disciplinaires possibles, s'il y a récurrence.

3.4 Deuxième étape - Suspension sans rémunération (avec ou sans avantages sociaux)

3.4.1 La suspension est imposée, selon les cas, par la surintendance ou la direction de Secteur concerné, sous réserve de consulter au préalable la direction du Secteur des ressources humaines, lors d'une rencontre avec la superviseuse ou le superviseur immédiat selon la convention collective applicable, s'il convient de tenir une telle rencontre.

3.4.2 Le membre du personnel est avisé par écrit, avec les adaptations nécessaires :

- a) de la suspension sans rémunération, avec ou sans avantages sociaux;
- b) de la durée de la suspension;
- c) du comportement fautif reproché;
- d) du correctif exigé;
- e) des appuis disponibles pendant ou au retour de la suspension, s'il y a lieu;
- f) du délai raisonnable dans lequel le correctif doit être accompli;
- g) des conséquences possibles s'il y a récurrence;
- h) de la procédure à suivre pour continuer son adhésion aux avantages sociaux si le membre est suspendu sans avantages sociaux.

3.4.3 Lors de suspension sans rémunération et sans avantages sociaux, le membre du personnel peut, sous réserve des modalités des conventions collectives le cas échéant et de la police d'assurance pertinente, poursuivre sa participation aux régimes d'avantages sociaux à la condition qu'il rembourse au Conseil 100 % de la prime de ses avantages sociaux pour la période complète de la suspension sans rémunération.

3.5 Troisième étape - Congédiement

3.5.1 Cette mesure est invoquée lorsque le comportement fautif est grave au point où le lien de confiance nécessaire au maintien de l'emploi est rompu définitivement, lorsque le membre du personnel n'a pas réussi à corriger son comportement fautif malgré l'imposition de mesures disciplinaires progressives ou lorsque pour d'autres raisons le lien d'emploi n'est plus viable.

## RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL

## MESURES DISCIPLINAIRES

Page 5 de 5

- 
- 3.5.2 À la suite de la recommandation de la direction du Secteur des ressources humaines, si la direction de l'éducation juge qu'il y a un motif valable pour le congédiement d'un membre du personnel syndiqué, la recommandation de congédiement est présentée au Conseil. Le membre du personnel est avisé par écrit des raisons à l'appui de la recommandation de congédiement.
- 3.5.3 Lorsqu'un membre du personnel syndiqué est visé par une recommandation de congédiement, elle ou il est invité à exprimer directement ou par représentation auprès du Conseil les raisons et les circonstances de son comportement ou de contester les faits ou la recommandation de congédiement avant que le Conseil ne rende sa décision.
- 3.5.4 Il incombe au Conseil d'approuver ou non le congédiement d'un membre du personnel syndiqué. Si le congédiement n'est pas approuvé, la direction de l'éducation peut imposer une autre mesure disciplinaire qu'elle juge appropriée.
- 3.5.5 Lorsqu'il est jugé nécessaire de recommander un congédiement pour motifs disciplinaires, la direction de l'éducation ~~peut suspendre~~ suspend sans rémunération ~~???????~~ (avec ou sans avantages sociaux) le membre du personnel jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur la recommandation. Il s'agit d'une mesure administrative et non d'une mesure disciplinaire.
- 3.5.6 Un vice de procédure sera réputé être corrigé après le fait lorsqu'approuvé par la direction de l'éducation.

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES**

**Approuvées le 24 avril 1999**  
**Révisées le 20 janvier 2024**  
**Prochaine révision en 2027-2028**

**Page 1 de 5**

---

Tout au long de l'emploi d'un membre du personnel, le Conseil s'assure d'offrir l'appui et les ressources nécessaires afin de permettre à tout membre du personnel de répondre aux exigences du poste occupé. La supervision, qui assume généralement cette responsabilité, a aussi un rôle central de gestion du personnel, qui peut inclure des règlements informels et des mesures disciplinaires, conformément aux principes de la discipline progressive. La fin d'emploi d'un membre du personnel en période probatoire est une décision administrative ne faisant donc pas l'objet de la présente politique et de ses directives administratives.

**DÉFINITION**

Une mesure disciplinaire est une mesure imposée dans le but de corriger le comportement fautif d'un employé. Le comportement fautif se manifeste notamment lorsqu'un employé ne se conforme pas aux devoirs de conduite inhérents aux fonctions et aux responsabilités du poste qu'il occupe, à une loi, à une politique ou à une directive administrative du Conseil.

La mesure disciplinaire formelle est déposée au dossier du membre du personnel.

**OBJECTIFS**

Les objectifs de la gradation des sanctions disciplinaires selon la discipline progressive sont :

- identifier le comportement fautif d'un membre du personnel;
- signaler au membre du personnel le comportement acceptable;
- aider le membre du personnel à corriger son comportement;
- si nécessaire, imposer une mesure disciplinaire raisonnable en fonction de l'acte reproché ou toute autre décision pouvant affecter le lien d'emploi du membre du personnel.

**COMPORTEMENTS FAUTIFS**

Les comportements fautifs constituent un manquement, un agissement du salarié considéré par l'employeur comme répréhensible. Il s'agit d'actes ou d'omissions constituant un manquement aux obligations contractuelles.

Voici quelques exemples de comportements fautifs :

- abandon du poste de travail;
- absence non autorisée;
- déclaration frauduleuse d'une absence;
- divulgation non autorisée d'informations confidentielles;
- dommages à la propriété du Conseil;
- fraude;
- insubordination;

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES**

- langage ou comportement inapproprié;

**Page 2 de 5**

- 
- manque de respect envers la supervision ou les collègues;
  - défaut d'avis lors d'une absence ou d'un retard;
  - présence au travail sous l'effet de l'alcool ou substances illicites;
  - publicité ou promotion pour les autres conseils;
  - retards répétés;
  - usage du tabac sur les lieux du Conseil;
  - utilisation illégale des réseaux électroniques du Conseil ou usage abusif du système;
  - utilisation inappropriée des médias sociaux;
  - diffamation;
  - violence;
  - harcèlement.

**1. Règlement informel**

- 1.1 Le Conseil entend corriger et prévenir les comportements fautifs par des mesures de redressement informel et la discipline progressive. Ainsi, la supervision immédiate peut, dans certains cas, vouloir éviter les mesures disciplinaires en cherchant à régler une question à l'amiable.
- 1.2 La supervision immédiate peut alors rencontrer le membre du personnel en cause pour l'aviser verbalement du comportement jugé inacceptable et de celui qui est acceptable, sans pour autant enclencher le processus disciplinaire. Cette mesure corrective n'a pas de caractère disciplinaire en soi et n'est pas consignée au dossier du membre du personnel. Elle constitue une démarche d'appui dans le but de venir en aide au membre du personnel et de clarifier les attentes.
- 1.3 La supervision immédiate devrait noter et conserver pour consultation future les circonstances de la rencontre, y compris une description des faits reprochés, la date et le lieu où ils se sont produits, les témoins de l'incident et l'aide disponible offerte au membre du personnel visé. Si la supervision immédiate juge qu'un avertissement subséquent aura pour effet d'enclencher le processus disciplinaire, il devrait en aviser verbalement le membre du personnel visé.

**2. Processus administratif**

- 2.1 Le premier contact que le membre du personnel a avec les autorités patronales est normalement la supervision immédiate qui est habituellement la source de la recommandation initiale relativement à une mesure disciplinaire.
- 2.2 Afin de déterminer s'il y a lieu d'imposer des mesures disciplinaires, la supervision immédiate, la surintendance ou la direction de Secteur, ou une personne déléguée, doit consulter la direction du Secteur des ressources humaines ou sa personne déléguée. La supervision immédiate peut faire une enquête, et ce, dans les meilleurs délais. Pendant une telle enquête, la direction de l'éducation ou une personne déléguée peut réaffecter ou suspendre avec ou sans rémunération le membre du personnel visé par l'enquête.

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES****Page 3 de 5**

- 
- 2.3 Avant d'imposer des mesures disciplinaires, la supervision immédiate ou la direction du Secteur des ressources humaines ou une personne déléguée peut rencontrer le membre du personnel en question, sous réserve des dispositions de la convention collective, des politiques en cause, afin de lui permettre de donner sa version des faits. Lorsqu'une rencontre a lieu, le membre du personnel peut demander à avoir une représentation syndicale présente ou, dans le cas du personnel non syndiqué, avoir une représentation de son choix.
- 2.4 Lorsqu'il y a lieu d'imposer des mesures disciplinaires les éléments suivants sont considérés, sans s'y limiter, : les faits connexes à l'incident, les années de service du membre du personnel et son dossier disciplinaire, les facteurs atténuants ou aggravants, la version des faits du membre du personnel et des témoins selon le cas et la possibilité de sa réadaptation.
- 2.5 Le membre du personnel est avisé de l'imposition de mesures disciplinaires lors d'une rencontre avec l'autorité patronale appropriée ou la direction du Secteur des ressources humaines, ou une personne déléguée, si la tenue d'une rencontre est pratique. Lors d'une telle rencontre, le membre du personnel peut demander à avoir une représentation syndicale présente ou, dans le cas du personnel non syndiqué, une représentation de son choix.
- 2.6 Toute correspondance adressée à un membre du personnel pouvant faire l'objet d'une mesure disciplinaire est versée au dossier de ce dernier, avec copie à la surintendance, la direction du Secteur le cas échéant, et la supervision immédiate.
- 2.7 La progression des mesures disciplinaires et la procédure pour les imposer sont décrites ci-après. Toutefois, la direction de l'éducation ou une personne déléguée peut approuver une dérogation de cette progression ou de cette procédure. De plus, la direction de l'éducation ou une personne déléguée peut substituer d'autres mesures disciplinaires compte tenu de la gravité ou de la nature du comportement ou de l'infraction commis.

**3. Discipline progressive**

- 3.1 Dès l'amorce du processus disciplinaire, lorsqu'une rencontre est tenue pour informer des mesures disciplinaires imposées, le membre du personnel en question peut demander à avoir une représentation syndicale présente ou dans le cas d'un membre du personnel non syndiqué, une représentation de son choix.
- 3.2 Avertissement verbal avec ou sans lettre d'attentes.
- 3.2.1 L'avertissement verbal est donné lors d'une rencontre entre le membre du personnel et la supervision immédiate, sous réserve de consulter au préalable la direction du Secteur des ressources humaines ou une personne déléguée et la surintendance ou la direction du Secteur concerné.
- 3.2.2 L'avertissement verbal ne constitue pas une mesure disciplinaire, mais sert plutôt à informer le membre du personnel quant aux attentes du Conseil à son égard. La lettre d'attentes ne constitue pas une lettre disciplinaire.

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES****Page 4 de 5****3.3 Première étape – Réprimande écrite**

3.3.1 La réprimande écrite est imposée par la superviseure ou le superviseur immédiat. Dans certaines circonstances, la surintendance ou une personne déléguée ou la direction de Secteur ou une personne déléguée peut imposer une réprimande écrite. La supervision immédiate émet la lettre de réprimande, sous réserve de consulter au préalable la direction du Secteur des ressources humaines ou une personne déléguée et la surintendance ou la direction du Secteur concerné.

3.3.2 La lettre de réprimande précise avec les adaptations nécessaires :

- a) le comportement fautif qui lui est reproché;
- b) la mesure disciplinaire imposée;
- c) le correctif exigé;
- d) le délai raisonnable dans lequel le correctif doit être accompli;
- e) l'aide disponible, s'il y a lieu;
- f) et les mesures disciplinaires possibles, s'il y a récurrence.

**3.4 Deuxième étape - Suspension sans rémunération (avec ou sans avantages sociaux)**

3.4.1 La suspension est imposée, selon les cas, par la surintendance ou la direction de Secteur concerné, sous réserve de consulter au préalable la direction du Secteur des ressources humaines, lors d'une rencontre avec la supervision immédiate selon la convention collective applicable, s'il convient de tenir une telle rencontre.

3.4.2 Le membre du personnel est avisé par écrit, avec les adaptations nécessaires :

- a) de la suspension sans rémunération, avec ou sans avantages sociaux;
- b) de la durée de la suspension;
- c) du comportement fautif reproché;
- d) du correctif exigé;
- e) des appuis disponibles pendant ou au retour de la suspension, s'il y a lieu;
- f) du délai raisonnable dans lequel le correctif doit être accompli;
- g) des conséquences possibles s'il y a récurrence;
- h) de la procédure à suivre pour continuer son adhésion aux avantages sociaux si le membre est suspendu sans avantages sociaux.

3.4.3 Lors de suspension sans rémunération et sans avantages sociaux, le membre du personnel peut, sous réserve des modalités des conventions collectives ou politiques le cas échéant et de la police d'assurance pertinente, poursuivre sa participation aux régimes d'avantages sociaux à la condition qu'il rembourse au Conseil 100 % de la prime de ses avantages sociaux pour la période complète de la suspension sans rémunération.

**RESSOURCES HUMAINES – MILIEU DE TRAVAIL****MESURES DISCIPLINAIRES****Page 5 de 5**

---

**3.5 Troisième étape – Congédiement**

- 3.5.1 Cette mesure est invoquée lorsque le comportement fautif est grave au point où le lien de confiance nécessaire au maintien de l'emploi est rompu définitivement, lorsque le membre du personnel n'a pas réussi à corriger son comportement fautif malgré l'imposition de mesures disciplinaires progressives ou lorsque pour d'autres raisons le lien d'emploi n'est plus viable.
- 3.5.2 À la suite de la recommandation de la direction du Secteur des ressources humaines, si la direction de l'éducation juge qu'il y a un motif valable pour le congédiement d'un membre du personnel syndiqué, la recommandation de congédiement est présentée au Conseil. Le membre du personnel est avisé par écrit des raisons à l'appui de la recommandation de congédiement.
- 3.5.3 Lorsqu'un membre du personnel syndiqué est visé par une recommandation de congédiement, elle ou il est invité à exprimer directement ou par représentation auprès du Conseil les raisons et les circonstances de son comportement ou de contester les faits ou la recommandation de congédiement avant que le Conseil ne rende sa décision.
- 3.5.4 Il incombe au Conseil d'approuver ou non le congédiement d'un membre du personnel syndiqué. Si le congédiement n'est pas approuvé, la direction de l'éducation peut imposer une autre mesure disciplinaire qu'elle juge appropriée.
- 3.5.5 Lorsqu'il est jugé nécessaire de recommander un congédiement pour motifs disciplinaires, la direction de l'éducation suspend le membre du personnel jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur la recommandation. Il s'agit d'une mesure administrative et non d'une mesure disciplinaire.
- 3.5.6 Un vice de procédure sera réputé être corrigé après le fait lorsqu'approuvé par la direction de l'éducation.

# PLAN STRATÉGIQUE 2021-2025

# PLAN STRATÉGIQUE 2021-2025

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

## MISSION

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

## VISION

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

## VALEURS

Collaboration, cohérence, communication, respect des différences, leadership



ORIENTATION  
STRATÉGIQUE

1

### Des élèves épanouis et engagés

#### STRATÉGIE 1

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

#### STRATÉGIE 2

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

#### STRATÉGIE 3

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



ORIENTATION  
STRATÉGIQUE

2

### Une organisation à l'écoute, performante et innovante

#### STRATÉGIE 4

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

#### STRATÉGIE 5

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

#### STRATÉGIE 6

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

#### STRATÉGIE 7

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



## ORIENTATION STRATÉGIQUE

# 3

### Un carrefour francophone accueillant et ouvert sur ses communautés

#### STRATÉGIE 8

Encourager l'engagement et la participation des familles.

#### STRATÉGIE 9

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

#### STRATÉGIE 10

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



## ORIENTATION STRATÉGIQUE

# 4

### Une organisation à l'écoute, performante et innovante

#### STRATÉGIE 11

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

#### STRATÉGIE 12

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

#### STRATÉGIE 13

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

## PROMESSE

À la fin de sa 12<sup>e</sup> année, l'élève Viamonde :

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



# Membres du Conseil



**Geneviève Oger**  
Présidente du Conseil  
Région(s) : Toronto (Ouest)



**Benoît Fortin**  
Vice-président du Conseil  
Région(s) : Toronto (Est)



**Kristine Dandavino**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Haliburton,  
Northumberland, Peterborough,  
Durham, Kawartha Lakes,  
Hastings



**Marcel Tikeng Jounda**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Région de Niagara :  
Fort Érie, Port Colborne,  
Thorold, Welland, Niagara Falls,  
Pelham, Wainfleet, Niagara-on-  
the-Lake, St. Catharines



**Pierre Gregory**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Hamilton-Wentworth,  
Halton, Brant



**David Paradis**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Oxford, Elgin,  
Lambton, Chatham-Kent



**Éric Lapointe**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Bruce, Dufferin,  
Grey, Simcoe



**Stefania Sigurdson Forbes**  
Membre du Conseil  
Région(s) : York



**Anna-Karyna Ruszkowski**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Toronto (Centre)



**Yvon Rochefort**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Peel



**Emmanuelle Richez**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Essex



**David O'Hara**  
Membre du Conseil  
Région(s) : Waterloo, Comté  
de Wellington, Middlesex,  
Perth, Huron



**Razan Mayeda**  
Élève-conseillère  
Région(s) : Tout le Conseil



**Marie-Lys Wabgou**  
Élève-conseillère  
Région(s) : Tout le Conseil