Conseil scolaire Viamonde

NON-ADOPTÉ

Réunion inaugurale d'organisation du Conseil - (Séance publique)
Le 18 novembre 2022 à 19 heures

Rejoindre sur votre ordinateur ou application mobile Cliquez ici pour participer à la réunion ID de réunion : 233 100 440 498 Code secret : qoVqqH
Salle du Conseil, en mode hybride et présentiel, au 116, Cornelius Parkway, Toronto, ON Si vous désirez assister en présentiel, merci de communiquer avec la secrétaire de séance, **M^me^ Corine Céline**, à celinem@csviamonde.ca **d'ici midi, le 18 novembre.**

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

Membres élus du Conseil	
Mme Kristine Dandavino Haliburton, Northumberland, Peterborough, Durham, Kawartha Lakes et Hastings	**M. David Paradis** Chatham-Kent, Elgin, Haldimand-Norfolk, Lambton, Oxford (Sarnia)
M. Benoit Fortin Toronto (Est)	**M. Yvon Rochefort** Peel
M. Pierre Gregory Hamilton-Wentworth, Halton et Brant	**Mme Emmanuelle Richez** Essex
M. Éric Lapointe Bruce, Dufferin, Grey et Simcoe	**Mme Stefania Sigurdson Forbes** York
Mme Geneviève Oger Toronto (Ouest)	**VACANT** Toronto (Centre)
M. David O'Hara Waterloo, Wellington Middlesex, Perth et Huron	**VACANT** Niagara, Fort Eric, Port Colborne, Thorold, Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet et Niagara-on-the-Lake
M^lle^ Mareme Diongue - Élève conseillère	**M^lle^ MarieLys Wabgou** - Élève conseillère

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

ORDRE DU JOUR

Le directeur de l'éducation, M. Laverdière, assumera les fonctions de président d'assemblée jusqu'à l'élection de la présidence du Conseil.

1. OUVERTURE DE LA RÉUNION, APPEL DES MEMBRES

1.1 Reconnaissance des territoires autochtones.

2. ÉLECTIONS

2.1 Assermentation des membres élus.

2.2 Nomination des scrutateurs ou scrutatrices.

2.3 Élection de la présidence du Conseil : l'élection terminée, la personne élue assume la présidence de la réunion.

2.4 Mot de la présidence élue.

2.5 Élection de la vice-présidence.

2.6 Mot de la vice-présidence élue.

2.7 Destruction des bulletins de vote.

3. RAPPORTS ÉMANANT DES SECTEURS

3.1 Bureau de la direction de l'éducation

3.1.1 Politique Gouvernance – Comités du Conseil.

3.1.2 Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2023.

3.1.3 Élections - Poste vacant, région de Niagara.

3.2 AFFAIRES

3.2.1 Rapport nº 2 du Comité de vérification.

3.2.2 États financiers 2021-2022.

3.3 **ÉDUCATION**

3.3.1 Rapport nº 1 du Comité consultatif de l'enfance en difficulté.

3.3.2 Rapport nº 2 du Comité consultatif de l'enfance en difficulté.

4. COMMUNICATIONS

4.1 Rapport nº 2 - Comité des communications.

5. RÉCEPTION DES RAPPORTS EN BLOCS DU 18 NOVEMBRE 2022

6. NOMINATIONS AUX DIVERS COMITÉS

A) Comités statutaires

6.1 Nomination de trois membres du Conseil au Comité d'apprentissage parallèle dirigé (CAPD) et de deux membres suppléants.

6.2 Nomination de trois membres du Conseil au Comité consultatif sur l'enfance en difficulté (CCED) et de deux membres suppléants.

6.3 Nomination de deux membres du Conseil au Comité de participation des parents (**CPP**) et de deux membres suppléants.

6.4 Nomination de trois membres du Comité de vérification (**CV**).

6.5 Nomination de trois membres du Conseil au Comité d'appel à une suspension, un renvoi ou à une exclusion (**SRE**) et de deux membres suppléants.

6.6 Nomination deux membres du Conseil au Comité d'évaluation du rendement de la direction de l'éducation (**ÉRDE**) en plus de la présidence ou de la vice-présidence du Conseil.

B) Comité permanent

6.7 Nomination deux membres du Conseil au Comité de Communications (**COM**) en plus de la présidence (membre de facto).

C) Comité consultatif

6.8 Nomination trois membres du Conseil au Comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne (**CDP**) et de deux membres suppléants.

D) Comités provinciaux et nationaux

6.9 Nomination de deux membres à l'Association des conseillers et conseillères scolaires des écoles Publiques de l'Ontario (**ACÉPO**).

6.10 Nomination d'un membre au Conseil d'administration du Consortium du Centre Jules-Léger (**CJL**).

7. LEVÉE DE LA RÉUNION D'ORGANISATION

POINT NO 1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

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 le siège social 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 | La terre de quels aïeux?
Carte des traités et des réserves en Ontario | Ontario.ca

Conseil scolaire Viamonde

POINT NO 3.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR – VR2

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique Gouvernance – Comités du Conseil

PRÉAMBULE

Le conseil scolaire Viamonde (Conseil) est avant tout porté par l'idée de responsabilisation, de transparence et d'honnêteté. Les divers comités du Conseil visent donc à favoriser une collaboration continue vers l'atteinte des résultats visés de son Plan stratégique.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez ci-joint une nouvelle politique *Gouvernance – Comités du Conseil.*

Il est recommandé :

QUE le rapport en date du 18 novembre 2022 sur l'introduction de la nouvelle politique soit reçu.

QUE la politique *Gouvernance – Comités du Conseil* soit approuvée telle que présentée.

Préparé et présenté par :
La direction de l'Éducation par intérim,
Michel Laverdière

p. j. Politique, liste des comités, règlements administratifs des comités.

CONSEIL

Politique no 1,XX

GOUVERNANCE – COMITÉS DU CONSEIL

Approuvée le XX novembre 2022

Date d'entrée en vigueur le XX novembre 2022

Prochaine révision en XX

1. PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) est avant tout porté par l'idée de responsabilisation, de transparence et d'honnêteté. Les divers comités du Conseil visent donc à favoriser une collaboration continue vers l'atteinte des résultats visés de son Plan stratégique.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

2.1 La présente politique s'applique aux comités du Conseil. Elle exclut les comités administratifs mis sur pied par la direction de l'Éducation.

2.2 L'Annexe A – Mandat des comités comprend la structure des comités du Conseil dans laquelle le mandat, la fréquence des réunions et la composition des membres sont précisés.

2.3 Le tableau annuel des rapports aux fins de reddition de comptes des comités du Conseil figure à l'Annexe B (à venir).

2.4 Les comités du Conseil :

2.4.1 suivent le *Règlement de procédure* du Conseil et remplissent le mandat qui leur est confié tel que précisé à l'Annexe A – Mandat des comités;

2.4.2 appuient le Conseil en matière de gouvernance efficace par des échanges approfondis sur des questions d'intérêt liées au mandat et à la mission du Conseil;

2.4.3 ont comme première responsabilité de formuler des recommandations au Conseil à qui revient la décision finale;

2.4.4 ne peuvent pas agir ou parler au nom du Conseil;

2.4.5 peuvent tenir une réunion à huis clos si les questions portent sur un des points suivants :

2.4.5.1 la sécurité des biens du Conseil;
2.4.5.2 la divulgation de renseignements privés, personnels ou financiers qui concernent un membre du Conseil ou du comité, un membre du personnel ou un membre du personnel éventuel du Conseil, ou un élève, son père, sa mère ou sa tutrice ou son tuteur;
2.4.5.3 l'acquisition ou l'aliénation d'un emplacement scolaire;
2.4.5.4 des décisions relatives aux négociations d'ententes ou aux relations de travail;
2.4.5.5 des litiges qui touchent le Conseil;
2.4.5.6 quand la question qui doit y être étudiée porte sur une enquête en cours.

2.5 Les mandats des comités sont soigneusement établis de manière à ce qu'ils :

2.5.1 n'entrent pas en conflit avec les pouvoirs délégués à la direction de l'éducation et secrétaire;

2.5.2 n'ont aucun autorité sur les membres du personnel du Conseil;

2.5.3 sont représentatifs, dans la mesure du possible, des régions et de la diversité du Conseil.

2.8 La présidence et la vice-présidence sont membres d'office de tous les comités et y ont droit de vote. Si présentes, elles comptent également comme membre de chaque comité aux fins de quorum.

2.9 Les membres du Conseil et du public peuvent participer à titre d'observateurs aux réunions publiques des comités du Conseil.

3. DÉFINITIONS

3.1 Comités consultatifs : permettent au Conseil d'aller chercher des connaissances spécialisées et de miser sur l'expérience d'intervenants externes durant l'élaboration d'une politique ou l'étude d'une question d'intérêt.

3.2 **Comités permanents** : font partie des groupes d'étude ou de travail ponctuels ayant un mandat spécifique et se rapportent au Conseil.

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

3.4 **Différend** : Mésentente entre deux ou plusieurs personnes due à une différence d'opinions ou à un conflit d'intérêts.

4 MODALITES D'APPLICATION

4.1 Lors de la réunion inaugurale, les membres font part de leurs préférences à siéger aux divers comités. Si l'intérêt est plus grand que la composition prévue d'un comité, les membres sont choisis dans un tirage au sort tel que précisé dans le Règlement de procédure.

4.2 Chaque membre est encouragé à siéger à un minimum de deux (2) comités par année.

4.3 Un siège par comité est réservé pour un membre n'ayant pas siégé au dit comité au cours du mandat de quatre ans, à l'exception du Comité de vérification et le Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED). L'objectif est de favoriser le développement professionnel des membres du Conseil.

4.4 Deux (2) membres suppléants sont nommés pour chaque comité à l'exception du Comité de vérification.

5 RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE COMITÉS

5.1 Chaque membre est responsable de prendre connaissance de l'ordre du jour et des documents pertinents avant les réunions ainsi que de participer activement aux échanges et à la prise de décisions.

5.2 Chaque comité choisit sa présidence lors de la première réunion suivant la réunion inaugurale. La présidence est responsable de présenter le rapport et les recommandations du comité lors des réunions du Conseil.

5.3 Tous les membres doivent avoir l'occasion d'exprimer leurs opinions, leurs préoccupations à l'égard des divers enjeux étudiés par les comités et de poser leurs questions face à un sujet.

5.4 Les membres doivent respecter le Code de conduite du Conseil donc maintenir un ton calme et respectueux en tout temps.

5.5 La présidence est responsable de clarifier les déclarations des membres, de relever les points communs et les intérêts de l'ensemble des membres afin de dégager un consensus.

Annexe A

COMITÉS DU CONSEIL

COMITÉS	RESPONSABILITÉS	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	COMPOSITION
Conseil *Loi sur l'Éducation de l'Ontario* *Règlement de procédure, ébauche 2022*	• Établit la vision, la mission, les valeurs humanistes et la devise du Conseil. • Promeut la réussite, la sécurité et le bien-être des élèves. • Promeut un milieu d'apprentissage et de travail inclusif. • Planifie, élabore et met en œuvre le plan stratégique du Conseil en se fixant des résultats visés qu'il évalue annuellement. • Offre des programmes d'apprentissage de qualité qui répondent aux besoins de tous les élèves. • Favorise une gouvernance efficace. • Veille à la gestion efficace des ressources du Conseil. • Promeut la responsabilisation. • Communique efficacement avec les divers intervenants. • Approuve toute nouvelle politique. Révise en comités les politiques existantes et approuve tout amendement.	• Réunion inaugurale d'organisation après les élections ou • Réunion annuelle d'organisation entre le 1er et 7 décembre • Réunion ordinaire – 3e jeudi du mois à 19 h à l'exception des mois de juillet et août (séance publique et huis-clos) • Réunion extraordinaire au besoin	• douze (12) conseillers scolaires élus ou nommés dont un (1) est élu à la présidence et un (1) autre à la vice-présidence lors de la séance annuelle • deux (2) élèves conseillers élus par leurs pairs • direction de l'éducation et secrétaire • soutien : adjointe exécutive *Si présente, la présidence et la vice-présidence sont membres d'office de tous les comités du Conseil et exercent les mêmes privilèges que les membres des comités.*
Comités statutaires			
Comité d'apprentissage parallèle dirigé *Règl. de l'Ont. 374/10* *Annexe C – Règlement administratif*	• Étudie les demandes et recommande le placement des élèves concernés dans un programme d'apprentissage parallèle dirigé pour élèves dispensés de fréquentation scolaire. • Révise la politique et fait au besoin des recommandations au Conseil.	Ad hoc selon les besoins Réunion en comité plénier à huis clos	• trois (3) conseillers scolaires • deux (2) conseillers scolaires suppléants • une (1) surintendance de l'éducation • un (1) particulier qui n'est ni membre, ni employé du Conseil • personnes-ressources du personnel adm. (au besoin) • soutien : secrétaire de séance

COMITÉS	RESPONSABILITÉS	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	COMPOSITION
Comité consultatif pour l'enfance en difficulté *Règl. de l'Ont. 464/97* *Dans le but d'assurer une continuité, les membres du comité doivent demeurer en fonction jusqu'à l'expiration du mandat de quatre (4) ans pour lequel les membres du Conseil ont été élus ou nommés.* *Annexe D – Règlement administratif*	• Fait des recommandations au Conseil quant à la création, l'élaboration et la prestation des services et des programmes offerts aux élèves en difficulté y compris les élèves handicapés dans leur développement. • Propose, élabore et révise les politiques découlant de son mandat et fait au besoin des recommandations au Conseil.	dix (10) réunions publiques par année	• trois (3) conseillers scolaires • deux (2) conseillers scolaires suppléants • surintendante de l'éducation directions du Service de l'enfance en difficulté • un (1) représentant de chacune des associations locales, dont le nombre ne doit pas dépasser douze (12) • un (1) membre suppléant pour chaque représentant des associations locales • invitées : autres personnes selon leur domaine d'expertise • soutien : secrétaire de séance et/ou adjointe administrative EED
Comité de participation des parents *Règl. de l'Ont. 330/10* *Annexe E – Règlement administratif* *Politique 1,14* *Directive administrative 1,14*	• Accroît la participation des parents dans l'actualisation du plan stratégique du Conseil. • Collabore avec les conseils d'école par l'entremise de la direction de l'éducation ou son délégué dans le but de : o partager des méthodes efficaces pour favoriser l'engagement des parents dans l'apprentissage de leurs enfants; o repérer et réduire les obstacles à l'engagement des parents; o veiller à ce que les écoles offrent un milieu accueillant, sain et sécuritaire pour les parents et les élèves. • Décide en collaboration avec la direction de l'éducation ou son délégué, conformément aux politiques du Conseil, de l'affectation des sommes octroyées sous le régime de la *Loi sur l'éducation* pour la participation des parents.	quatre (4) réunions publiques par année; autres au besoin	• deux (2) conseillers scolaires • deux (2) conseillers scolaires suppléants • surintendance exécutive ou son délégué • dix (10) parents membres des conseils d'écoles et deux (2) suppléants représentant les régions urbaines et rurales • soutien : secrétaire de séance

COMITÉS	RESPONSABILITÉS	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	COMPOSITION
Comité de vérification *Règl. de l'Ont. 361/10* *Annexe F – Règlement administratif*	• Faire des recommandations au Conseil en matière des examens du processus de communication de l'information financière, des contrôles internes, de la vérification interne et externe, des questions liées à la conformité, de la gestion du risque, ainsi que de toutes autres activités proposées par le Conseil. • Appuyer les conseillers scolaires à s'acquitter de leurs responsabilités en matière d'intendance. • S'acquitter du mandat respectif du conseiller scolaire et du membre externe tel que précisé au paragraphe 7 du Règl. de l'Ont. 361/10.	trois (3) réunions à huis clos par année; autres au besoin La première réunion doit avoir lieu au plus tard le 30 septembre.	• trois (3) conseillers scolaires • deux (2) membres externes qui ont des connaissances pertinentes en finances • surintendance des affaires et des finances • direction de l'éducation • soutien : secrétaire de séance et/ou adjointe administrative Affaires
Comité d'appel à une suspension, un renvoi ou à une exclusion *Annexe G – Règlement administratif* *Politique 3,32* *Directive administrative 3,32*	• Étudie les appels de suspension et de renvoi selon le déroulement précisé dans la politique du Conseil et prendre une décision informée. • Faire un rapport verbal à titre informatif au Conseil constitué en comité plénier à huis clos.	ad hoc selon les besoins; réunion en comité plénier à huis clos	• trois (3) conseillers scolaires • deux (2) conseillers scolaires suppléants • surintendance responsable de l'école • soutien : adjointe administrative EDU (pour les appels à une **suspension**) • soutien : secrétaire de séance (pour un **renvoi** ou une **exclusion**)

COMITÉS	RESPONSABILITÉS	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	COMPOSITION
Comité d'évaluation du rendement de la direction de l'éducation *Politique 4,02* - Politique et *Directives administratives*	• Est responsable de la mise en œuvre du processus d'évaluation du rendement de la direction de l'éducation et secrétaire. • Évalue annuellement le rendement de la direction de l'éducation en respectant les modalités de la politique 4,02 • Formule une rétroaction et une appréciation globale du rendement	Nombre de réunions sont déterminées à la première réunion du comité	• Présidence ou vice-présidence • deux (2) conseillers scolaires • soutien : secrétaire de séance
Comité permanent			
Comité des communications *Annexe H – Mandat du comité*	Fait des recommandations au Conseil à l'égard : - d'enjeux qui relèvent du champ de compétences et des responsabilités du Conseil; - de dossiers politiques d'intérêt commun avec l'ACÉPO. Propose, élabore et révise les politiques découlant de son mandat et fait au besoin des recommandations au Conseil.	deux (2) réunions par année; autres au besoin	• Présidence de facto • deux (2) conseillers scolaires • Direction des communications et du marketing • soutien : secrétaire de séance et/ou adjointe administrative du secteur
Comités consultatifs			
Comité consultatif pour l'équité, la diversité, l'inclusion et les droits de la personne (CDP)	Accroît la participation des organismes dans l'actualisation des initiatives en matière d'équité, de la diversité, de l'inclusion et des droits de la personne Propose, élabore et révise les politiques découlant de son mandat et fait au besoin des recommandations au Conseil.	quatre (4) réunions par année	• trois (3) conseillers scolaires • deux (2) conseillers scolaires suppléants • six (6) représentants d'organisme de la communauté • un représentant du CCED • un représentant du personnel • un représentant du Comité de participation des élèves • Surintendant responsable du dossier • Agente en équité et droit de la personne

COMITÉS	RESPONSABILITÉS	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	COMPOSITION
			• soutien : secrétaire de séance
Comité consultatif des élèves *Annexe I - Règlement administratif* *Politique participation des élèves Politique*	• est la voix des élèves • assure la liaison avec les élèves des écoles secondaires et, au besoin, les écoles élémentaires • engage les élèves dans l'amélioration de leur rendement, leur santé, leur sécurité et leur bien-être • contribue à la création d'un climat actualisant axé sur l'équité, la diversité et l'inclusion • procède à l'élection annuelle des élèves conseillers selon les modalités de la politique et la directive administrative 1,08	quatre (4) réunions par année dont une (1) est réservée à l'élection des élèves conseillers	• Surintendance responsable de l'éducation citoyenne et des écoles sécuritaires, accueillantes et bienveillantes • 2 élèves conseillers • 1 élève par école secondaire • direction des services pédagogiques • invités : autres personnes selon leur domaine d'expertise • soutien : adjointe/secrétaire
Comités provinciaux et nationaux			
ACÉPO **Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario**	Les quatre (4) conseils scolaires membres de l'ACÉPO, ainsi que les communautés des écoles publiques de langue française bénéficient des services et des ressources : • révision et analyse de règlements provinciaux et de législation; • leadership et information concernant le financement en éducation des écoles de langue française; • partage d'information afin de faciliter la compréhension et les interventions lors de la mise en place d'initiatives gouvernementales; • rencontres et séances d'information afin d'habiliter les conseillers scolaires à assumer leur rôle en démarchage politique; • offre de formation et rassemblement politiques lors de l'assemblée générale annuelle.	selon l'horaire établi par la direction générale de l'ACÉPO	• présidence ou délégué • un (1) suppléant

COMITÉS	RESPONSABILITÉS	FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	COMPOSITION
CCJL Consortium Centre Jules-Léger *Les membres du CA sont redevables aux contribuables francophones de l'Ontario. Bien qu'ils soient nommés par les associations de conseils scolaires (3 de l'ACEPO et 3 de l'AFOCSC), ils ne relèvent pas de ces associations ni des conseils scolaires de langue française de l'Ontario.*	• Offre une éducation spécialisée aux élèves francophones de niveau préscolaire, élémentaire, secondaire ayant des troubles d'apprentissage sévères ou qui sont sourds ou malentendants, qui sont aveugles ou en basse vision ou qui sont sourds et aveugles. • Travaille étroitement avec les douze (12) conseils scolaires de langue française, les partenaires communautaires et autres prestataires de services.	selon l'horaire établi par la direction générale du CCJL	• Un membre du conseil
FNCSF Fédération nationale des conseils scolaires de langue française	• Représente les conseils francophones et acadiens en contexte minoritaire du Canada. • Offre des services éducatifs en français. • Veillent aux intérêts de ses membres présents au sein de neuf provinces et trois territoires. • Exerce son influence et effectue ses représentations en collaboration avec ses partenaires ayant à cœur la vitalité et la pérennité des écoles de langue française.	selon l'horaire établis par la direction générale de la FNCSF	• présidence ou délégué membre de l'ACÉPO

Annexe C

COMITÉ D'APPRENTISSAGE PARALLÈLE DIRIGÉ

Règlement administratif

Note : ajouter au besoin table des matières

1. Fondements légaux

1.1 Le fonctionnement du Comité d'apprentissage parallèle dirigé (CAPD) découle du Règlement de l'Ontario 374/10 pris en application de la *Loi sur l'éducation*. *La Loi de 2006 modifiant la Loi sur l'éducation* a prolongé l'âge de fréquentation scolaire obligatoire pour un élève en Ontario de 16 à 18 ans ou jusqu'à ce que l'élève obtienne son diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). Le Règlement de l'Ontario 374/10 – Apprentissage parallèle dirigé et autres dispenses de fréquentation scolaire permet au CAPD de dispenser de fréquentation scolaire certains élèves de 14 à 17 ans pendant qu'ils poursuivent leur apprentissage sous la supervision du conseil scolaire ou d'une de ses écoles. L'objectif est de permettre à ces élèves de conserver un lien avec leur apprentissage et de favoriser leur constante progression vers l'obtention d'un diplôme d'études ou vers l'atteinte de leurs objectifs en matière d'éducation et sur le plan personnel. L'élève, ainsi que ses parents à moins que l'élève ne soit âgé de 16 ans ou plus et ne se soit soustrait à l'autorité parentale, doivent accepter de participer à l'APD.

1.2 Avant qu'une demande d'APD soit faite pour une ou un élève, l'école et le conseil scolaire doivent tout faire pour utiliser leurs diverses stratégies afin d'aider une ou un élève à rester à l'école. On doit recourir à l'APD seulement si les autres mesures visant à encourager une ou un élève à poursuivre ses études ont échoué.

1.3 Le règlement administratif du CAPD précise les modalités de fonctionnement du comité.

2. CAPD – comité statutaire du Conseil

2.1 Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) veille à la mise en œuvre d'un CAPD telle que prescrit dans la politique X et l'annexe A – Comités du Conseil.

2.2 Le CAPD étudie en comité plénier à huis clos les demandes et recommande un placement dans un programme d'apprentissage parallèle dirigé pour les élèves dispensés de fréquentation scolaire.

2.2.1 **Étape 1** : S'il est déterminé que l'élève tirerait profit de l'apprentissage parallèle dirigé, une demande est préparée

et soumise au comité d'apprentissage parallèle dirigé (CAPD).

2.2.2 **Étape 2** : Le comité doit ensuite évaluer la demande.

2.2.3 **Étape 3** : Si le comité approuve la demande, un plan d'apprentissage parallèle dirigé (PAPD) est mis en place pour l'élève et ses progrès réalisés dans le cadre du programme font l'objet d'un suivi.

2.2.4 **Étape 4** : Quand le programme de l'élève tire à sa fin, on revoit son PAPD pour déterminer s'il y a lieu de poursuivre le programme ou d'élaborer un plan de transition pour préparer sa réintégration scolaire ou son passage à l'option postsecondaire choisie.

3. Membres

3.1 La constitution du comité est précisée dans l'Annexe A – Comités du Conseil.

4. Rôles et responsabilités

4.1 Présidence :

4.1.1 Préparer les ordres du jour en collaboration avec la surintendance de l'éducation.
4.1.2 Présider les réunions et favoriser un déroulement efficace.
4.1.3 Favoriser la prise de décisions par consensus.
4.1.4 Agir à titre de porte-parole du CAPD dans le cadre des communications au Conseil.

4.2 Membres :

4.2.1 Participer aux réunions du CAPD.
4.2.2 Placer en premier lieu les intérêts des élèves et envisagent les questions étudiées dans la perspective des parents et des écoles du Conseil.
4.2.3 Respecter et faire la promotion des écoles publiques de langue française.
4.2.4 Viser à atteindre un consensus lors de la prise de décision.

4.3 Surintendance de l'éducation :

4.3.1 Faciliter l'établissement du CAPD et son fonctionnement.
4.3.2 Participer à toutes les réunions du CAPD.
4.3.3 Appuyer la présidence avec les avis de convocation, la préparation des ordres du jour, des procès-verbaux du CAPD.

4.3.4 Être une personne-ressource en ce qui concerne les lois, les règlements, les politiques et les directives administratives.

4.3.5 Obtenir et fournir les informations demandées par le CAPD pour lui permettre de prendre des décisions éclairées.

5. Durée du mandat

5.1 Annuellement dans le cadre de sa réunion inaugurale, le Conseil nomme trois conseillers scolaires pour siéger au CAPD et deux suppléants.

6. Processus de mise en candidature et de sélection

6.1 Les conseillers scolaires sont nommés lors de la réunion inaugurale du Conseil en novembre.

6.2 Le CAPD doit nommer un membre externe de la collectivité.

7. Postes vacants

7.1 Si le membre démissionnaire est un conseiller scolaire, le Conseil doit nommer un autre membre du Conseil pour siéger au CAPD.

8. Convocation de la première réunion et élection à la présidence

8.1 La surintendance ou son délégué convoque la première réunion du CAPD.

8.2 L'élection de la présidence est déterminée par la majorité des voix des conseillers scolaires.

9. Quorum

9.1 La présence d'au moins deux conseillers scolaires, la surintendance et un membre externe constitue le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion du CAPD.

9.2 Si le quorum n'est pas atteint dans les 15 minutes suivant l'heure convenue de la réunion, le nom des membres présents est consigné au procès-verbal et la séance est levée.

10. Absences aux réunions

10.1 Un membre du CAPD qui est dans l'impossibilité d'assister à une ou plusieurs réunions doit motiver son absence en informant la secrétaire de séance de la direction de l'éducation ou son délégué du motif de l'absence au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

10.2 Dans le cas de trois absences consécutives non-motivées, la présidence peut, par voie de résolution, exiger le retrait du membre concerné au sein du CAPD.

11. Annulation d'une réunion

11.1 La surintendance ou son délégué doit informer tous les membres du CAPD qu'une réunion est annulée après qu'un sondage téléphonique ou électronique ait été mené auprès de tous les membres du comité et ait permis d'établir que le quorum ne serait pas atteint à ladite réunion du CAPD.

12. Nombre de réunions durant l'année scolaire

12.1 Le CAPD est un comité permanent du Conseil qui se réunit sur la présentation d'une demande de participer dans un programme d'apprentissage parallèle dirigé pour un élève dispensé de fréquentation scolaire.

12.2 Les réunions du CAPD sont tenues en comité plénier à huis clos.

13. Avis de convocation

13.1 La convocation à une réunion du CAPD est acheminée aux membres par courriel dans la forme d'un rendez-vous au moins cinq jours d'avance par la surintendance de l'éducation ou l'adjointe administrative.

13.2 Le rendez-vous précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et comprend l'ordre du jour en annexe.

14. Ordre du jour

14.1 L'ordre du jour est préparé par la surintendance de l'éducation en collaboration avec la présidence et est acheminé aux membres lors de la convocation.

14.2 En début de réunion, tout membre peut faire inscrire un sujet pour discussion, après quoi la présidence doit soumettre l'ajout à l'ordre du jour aux fins d'approbation des membres du CAPD, tel qu'amendé.

15. Procès-verbal

15.1 Pour chaque réunion, le procès-verbal doit être consigné dans un registre tenu à cette fin par la surintendance de l'éducation ou l'adjointe administrative. Le registre est confidentiel.

15.2 Le procès-verbal doit inclure :

- La date et le lieu de la réunion;
- Le nom des membres présents et absents;
- L'heure de l'ouverture et de la levée de la séance.

15.3 Le CAPD peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie ait été remise à chaque membre présent au moins cinq jours avant la date de la réunion.

15.4 L'adoption du procès-verbal ne comporte pas une nouvelle expression des membres.

15.5 Les erreurs ou omissions doivent être corrigées en séance tenante.

15.6 Seuls les membres ayant assisté à une réunion peuvent proposer ou appuyer l'adoption du procès-verbal de cette même réunion.

15.7 Les procès-verbaux sont confidentiels.

16 Prise de décision

16.1 Lors d'une prise de décision, seuls les membres et les représentants communautaires ont un droit de vote.

16.2 Le consensus est préconisé aux fins de prises de décision, à défaut de quoi le Comité procède à un vote majoritaire à main levée.

17 Recommandations

17.1 Les recommandations du CAPD doivent être proposées et appuyées.

17.2 Ces recommandations sont présentées sous forme de motion à une réunion ordinaire du Conseil et doivent être appuyées de toute documentation expliquant le contexte de la recommandation.

17.3 Si elles sont adoptées par le Conseil, elles deviennent alors des résolutions et sont exécutoires à compter de ce moment, à moins d'indications contraires.

17.4 À sa prochaine réunion, le CAPD adopte le procès-verbal de sa réunion précédente dans lequel sont inscrites les recommandations.

18 Conflits d'intérêts

18.1 Tout conflit d'intérêts d'un membre entre les objectifs et la vision du CAPD et leurs intérêts personnels ou pécuniaires doit, préalablement à une prise de décision au sein du CAPD, être

déclaré à la présidence et ce dernier doit se retirer de la réunion et s'abstenir de participer à la prise de décision.

19 **Modification du Règlement administratif**

19.1 Toute modification au Règlement administratif du comité s'effectue par voie d'une recommandation nécessitant l'approbation d'au moins deux tiers des voix exprimées lors d'une réunion au cours de laquelle on entend traiter le changement en question.

Annexe D

COMITÉ CONSULTATIF POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Règlement administratif

Note : ajouter au besoin table des matières

1. Fondements légaux

1.1 Chaque conseil scolaire en Ontario doit mettre sur pied un Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED). La constitution du CCED découle de l'article 57.1 (1) de la *Loi sur l'éducation* et de son Règlement 464/97.

1.2 Les règlements administratifs du CCED précisent les modalités de fonctionnement du comité.

2. CCED – Comité statutaire du Conseil

2.1 Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) veille à la mise en œuvre d'un CCED telle que prescrit dans la politique X et l'annexe A – Comités du Conseil.

3. Durée du mandat

3.1 La durée du mandat des membres est la même que celle des conseillers scolaires et jusqu'à ce qu'un nouveau conseil soit formé. C'est-à-dire qu'un nouveau CCED est formé à tous les quatre ans suivant l'élection des conseillers scolaires dans le cadre des élections municipales et scolaires.

4. Membres

4.1 Les membres du CCED doivent être admissibles à voter lors de l'élection des conseillers et conseillères scolaires du conseil et doivent résider dans son territoire de compétence. Cette exigence ne s'applique pas aux membres nommés pour représenter les élèves des Premières Nations car ceux-ci fréquentent les écoles du conseil selon des ententes de scolarité.

4.2 Les employés ne peuvent pas être membres du CCED du Conseil qui les emploie. Ils peuvent toutefois faire partie du CCED d'un autre conseil scolaire s'ils sont habilités à voter lors de l'élection des membres du Conseil concerné.

5. Rôles et responsabilités

5.1 Présidence :

5.1.1 Collaborer avec la surintendance de l'éducation responsable ou son délégué dans l'élaboration des ordres du jour.

5.1.2 Présider les réunions et favoriser un déroulement efficace.

5.1.3 Favoriser les prises de décisions par consensus.
5.1.4 Agir à titre de porte-parole du CCED dans le cadre des communications avec la surintendante de l'éducation responsable et le Conseil.
5.1.5 Préparer et remettre, en collaboration avec la surintendance de l'éducation ou son délégué, un Plan annuel pour l'enfance en difficulté.

5.2 Membres :

5.2.1 Participer assidûment et activement aux réunions du CCED.
5.2.2 Placer en premier lieu les intérêts des élèves ayant des besoins particuliers et envisager les questions étudiées dans une perspective d'inclusion et d'intégration ;
5.2.3 Respecter et promouvoir les écoles du Conseil;
5.2.4 Présenter des recommandations au Conseil sur toutes questions concernant l'établissement, l'élaboration et la prestation de programmes et de services à l'enfance en difficulté à l'intention des élèves en difficulté qui relèvent du Conseil;
5.2.5 Participer à la révision du rapport annuel en enfance en difficulté du Conseil;
5.2.6 Examiner les états financiers du Conseil en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté.
5.2.7 Viser à atteindre un consensus lors de la prise de décision.

5.3 Surintendance de l'éducation ou délégué :

5.3.1 Faciliter la mise sur pied du CCED et son fonctionnement.
5.3.2 Participer à toutes les réunions du CCED.
5.3.3 Appuyer la présidence avec les avis de convocations, la préparation des ordres du jour, des procès-verbaux des réunions et du rapport annuel du CCED.
5.3.4 Être une personne-ressource au sujet des lois, des règlements, des politiques et des directives administratives.
5.3.5 Obtenir et fournir les informations demandées par le CCED pour lui permettre de prendre des décisions éclairées.

6. Règles et procédures qui s'appliquent aux réunions du CCED

6.1 Lorsqu'un membre du CCED pour lequel un membre suppléant a été nommé ne peut pas assister à une réunion du comité, le membre doit en aviser son suppléant, lequel devrait être présent à la réunion.

6.2 Si le siège d'un membre du comité est vacant et qu'il n'a toujours pas été comblé, le membre suppléant remplace le membre dans toutes ses fonctions.

6.3 La majorité des membres d'un CCED constitue le quorum, et « le vote de la majorité des membres présents à une réunion est nécessaire pour engager le comité ».

6.4 Chaque membre présent à une réunion, ou son suppléant chargé de le remplacer, a droit à un vote.

6.5 Lors de leur première réunion, les membres du comité élisent parmi eux une personne à la présidence et à la vice-présidence. La présidente ou le président, en son absence, la vice-présidente ou le vice-président, dirige les réunions. En cas d'absence de la présidente ou du président et de la vice-présidente ou du vice-président à une réunion, les membres présents peuvent élire une présidente ou un président de séance pour cette réunion.

6.6 Le président peut voter avec les autres membres du comité. En cas de partage des voix, la motion est rejetée.

6.7 Le comité se réunit au moins cinq fois pendant chaque année scolaire. Toutefois, il tient deux réunions consécutives à chaque instance.

7. Postes vacants

7.1 Un membre d'un CCED se voit retirer de son poste :

7.1.1 s'il est déclaré coupable d'un acte criminel;
7.1.2 s'il n'assiste pas, sans y avoir été autorisé par une résolution inscrite au procès-verbal, à trois réunions ordinaires consécutives du comité;
7.1.3 s'il cesse de posséder les qualifications requises pour faire partie du comité.

7.2 Le Conseil veille à combler la charge de tout poste vacant en faisant parvenir une lettre ouverte aux associations locales et, au besoin, un avis dans les journaux et les médias sociaux.

8. Convocation de la première réunion et élection à la présidence

8.1 La surintendance ou son délégué convoque la première réunion du CCED.

8.2 L’élection de la présidence est déterminée par la majorité des voix des membres présents.

9. Quorum

9.1 La présence d'au moins la moitié (50%) des membres, d'une ou d'un conseiller scolaire et de la surintendance de l'éducation ou son délégué constitue le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion du CCED.

9.2 Si le quorum n'est pas atteint dans les 15 minutes suivant l'heure fixée de la réunion, le nom des membres présents est consigné au procès-verbal et la séance est levée.

10. Absences aux réunions

10.1 Un membre du CCED qui est dans l'impossibilité d'assister à une ou plusieurs réunions doit motiver son absence en informant la secrétaire de séance de la direction de l'éducation ou l'adjointe administrative de sa ou son délégué du motif de l'absence au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

10.2 Dans le cas de trois absences consécutives non-motivées, la présidence peut, par voie de résolution, exiger le retrait du membre concerné au sein du CAPD.

11. Annulation d'une réunion

11.1 La surintendance ou son délégué doit informer tous les membres du CCED qu'une réunion est annulée après qu'un sondage téléphonique ou électronique ait été mené auprès de tous les membres du comité et ait permis d'établir que le quorum ne serait pas atteint à ladite réunion du CAPD.

12. Nombre de réunions durant l'année scolaire

12.1 Le CCED se réunit dix fois par année.

12.2 Le calendrier des réunions ainsi qu'une planification pour l'année sont révisés à la première réunion de l'année scolaire.

12.3 Le calendrier des réunions du CCED est partagé avec les membres à la dernière réunion de l'année scolaire, normalement en juin.

12.4 Les réunions du CCED sont publiques. Le Conseil prévoit l'accès au grand public en personne ou par vidéoconférence.

13. Avis de convocation

13.1 La convocation à une réunion du CCED est acheminée aux membres par courriel dans la forme d'un rendez-vous au moins cinq jours d'avance par la surintendance de l'éducation ou la secrétaire de séance.

13.2 Le rendez-vous précise la date, l'heure et le lieu de la réunion et comprend l'ordre du jour en annexe.

14. Ordre du jour

14.1 L'ordre du jour est préparé par la surintendance de l'éducation en collaboration avec la présidence et est acheminé aux membres lors de la convocation.

14.2 En début de réunion, tout membre peut faire inscrire un sujet pour discussion, après quoi la présidence doit soumettre l'ajout à l'ordre du jour aux fins d'approbation des membres du CCED, tel qu'amendé.

15. Procès-verbal

15.1 Pour chaque réunion, le procès-verbal doit être consigné dans un registre tenu à cette fin par la surintendance de l'éducation ou la secrétaire de séance ou une adjointe administrative.

15.2 Le procès-verbal doit inclure

- La date et le lieu de la réunion;
- Le nom des membres présents et absents;
- L'heure de l'ouverture et de la levée de la séance.

15.3 Le CCED peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie ait été remise à chaque membre présent au moins cinq jours avant la date de la réunion

15.4 L'adoption du procès-verbal ne comporte pas une nouvelle expression des membres.

15.5 Les erreurs ou omissions doivent être corrigées en séance tenante.

15.6 Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée par le procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption.

16. Prise de décision

16.1 Lors d'une prise de décision, seuls les membres et les représentants communautaires ont un droit de vote.

16.2 Le consensus est préconisé aux fins de prises de décision, à défaut de quoi le Comité procède à un vote majoritaire à main levée.

17. Recommandations

17.1 Les recommandations du CCED doivent être proposées et appuyées.

17.2 Ces recommandations sont présentées sous forme de motion à une réunion ordinaire du Conseil et doivent être appuyées de toute documentation expliquant le contexte de la recommandation.

17.3 Si elles sont adoptées par le Conseil, elles deviennent alors des résolutions et sont exécutoires à compter de ce moment, à moins d'indications contraires.

17.4 À sa prochaine réunion, le CCED adopte le procès-verbal de sa réunion précédente dans lequel sont inscrites les recommandations.

18. Conflits d'intérêts

18.1 Tout conflit d'intérêts d'un membre entre les objectifs et la vision du CCED et leurs intérêts personnels ou pécuniaires doit, préalablement à une prise de décision au sein du CCED, être déclaré à la présidence et ce dernier doit se retirer de la réunion et s'abstenir de participer à la prise de décision.

19. Plan annuel pour l'enfance en difficulté

19.1 Le CCED prépare un Plan annuel pour l'enfance en difficulté de l'année scolaire en cours, et ce, au plus tard à la fin du mois d'octobre de l'année suivante.

19.1.1 Le Plan annuel pour l'enfance en difficulté doit comprendre le résumé de ses activités réalisées au cours de l'année scolaire et un résumé sur l'affectation des sommes octroyées.

19.2 La direction de l'éducation ou son délégué dépose le Plan annuel pour l'enfance en difficulté au CCED.

19.3 Le CCED formule une recommandation au Conseil pour l'adoption du Plan annuel pour l'enfance en difficulté.

19.4 La direction de l'éducation ou son délégué assure que le Plan annuel pour l'enfance en difficulté soit affiché sur le site Web du Conseil.

20. Orientation et formation

20.1 En cours de mandat, des séances de formation pertinentes devraient être offertes à tous les membres lors des réunions ordinaires du CCED ou à l'occasion d'autres rencontres. Les séances d'orientation destinées aux membres peuvent porter sur :

- les articles de la *Loi sur l'éducation* concernant l'éducation de l'enfance en difficulté;
- les règlements concernant l'éducation de l'enfance en difficulté;
- les directives ministérielles en matière de politiques et de programmes;
- les politiques du Conseil en matière de programmes et de services d'éducation de l'enfance en difficulté;
- les rôles et les responsabilités du CCED;
- le Plan de l'enfance en difficulté du Conseil;
- le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté.

21. Présentation du public

21.1 Le particulier ou le groupe sollicitant la permission de faire une présentation officielle devant le Comité doit soumettre par écrit toute documentation pertinente à la direction de l'éducation ou son délégué au moins six jours avant la séance, laquelle indique :

- le nom des personnes ou l'organisme représenté;
- le nom et l'adresse du porte-parole dans le cas d'un groupe;
- l'objet et une courte description de la présentation.

21.2 La présidence ou l'une des coprésidences informe le particulier ou le groupe en cause de la date de la réunion, de l'endroit et de l'heure à laquelle l'exposé pourra être présenté.

21.3 Le particulier ou le groupe qui se présente devant le Comité y sont accueillis par la présidence ou l'une des coprésidences. Tout particulier ou porte-parole d'un groupe est informé du temps qui lui est alloué, généralement cinq minutes, et est autorisé à présenter son exposé sans être interrompu.

21.4 Toutefois, si la présidence juge que les propos de l'intervenant sont déplacés, qu'ils portent atteinte à la réputation d'une personne ou qu'ils sont susceptibles de nuire aux intérêts du Conseil, elle peut interrompre l'intervenant, mettre fin à sa présentation ou demander de rediriger sa question à qui de droit.

21.5 Une fois l'exposé présenté, la présidence demande aux membres s'ils désirent obtenir des éclaircissements. Elle remercie l'intervenant en l'informant que, le cas échéant, le Comité étudiera la question au moment opportun. Chaque délégation est informée par l'entremise de son porte-parole.

22. Modification du Règlement administratif

22.1 Toute modification au Règlement administratif s'effectue par voie d'une recommandation nécessitant l'approbation d'au moins deux tiers des voix exprimées lors d'une réunion au cours de laquelle on entend traiter le changement en question.

Annexe E

COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS

Règlement administratif

Note : ajouter au besoin table des matières

1. Fondement légaux

1.1 Le fonctionnement du Comité de participation des parents (CPP) découle du Règlement de l'Ontario 330/10 pris en application de la *Loi sur l'éducation*. Les Règlements administratifs du CPP ont pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement de celui-ci.

2. CPP – Comité statutaire du Conseil

2.1 Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) veille à la mise en œuvre d'un CPP telle que prescrit dans la politique X et l'annexe A – Comités du Conseil.

3. Membres

3.1 Le CPP est constitué des membres suivants :

3.1.1 deux (2) conseillers scolaires;
3.1.2 dix (10) parents membres des conseils d'école répartis selon les régions du Conseil et pour représenter leur diversité. Quand plus d'un parent se présente pour une région donnée, les parents nommés au CPP doivent venir de différentes écoles;
3.1.3 la surintendance exécutive ou son délégué à titre de personne-ressource;
3.1.4 une secrétaire de séance qui offre du soutien.

3.2 Le CPP prévoit également des membres suppléants :

3.2.1 deux conseillers scolaires;
3.2.2 deux parents représentants chacune des régions mentionnées à l'article 3.1.

3.3 Le CPP peut choisir de nommer jusqu'à deux autres membres qui sont réputés être employés du Conseil et/ou membres de la collectivité s'il le juge à propos.

3.4 Le CPP doit être majoritairement composé de parents.

3.5 Les membres du personnel suivants pourraient être invités à joindre le CPP :

3.5.1 un membre du personnel du Conseil non attitré à une école (p.ex., du Secteur des communications et du marketing, du Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification);

3.5.2 un membre du personnel enseignant ou de soutien d'une école élémentaire ou secondaire du Conseil;

3.5.3 une direction (ou une direction adjointe) d'une école élémentaire ou secondaire du Conseil.

4. Rôles et responsabilités

4.1 Présidence ou coprésidences :

4.1.1 Collaborer avec la surintendance exécutive ou son délégué dans l'élaboration des ordres du jour.
4.1.2 Présider les réunions et favoriser un déroulement efficace.
4.1.3 Favoriser la prise de décision par consensus.
4.1.4 Faire la liaison avec les présidences des CÉ.
4.1.5 Mettre sur pied au besoin un sous-comité pour étudier un sujet particulier.
4.1.6 Agir à titre de porte-parole du CPP dans le cadre des communications avec la direction de l'éducation et le Conseil.
4.1.7 Préparer et remettre, en collaboration avec la direction de l'éducation ou son délégué, un rapport annuel des activités du CPP.

4.2 Les membres :

4.2.1 Participer assidûment et activement aux réunions du CPP.
4.2.2 Placer en premier lieu les intérêts des élèves et envisager les questions étudiées dans la perspective des parents et des écoles du Conseil.
4.2.3 Respecter et faire la promotion des écoles de langue française.
4.2.4 Participer aux programmes d'information et de formation.
4.2.5 Encourager la participation des parents et de la communauté dans les écoles du Conseil.
4.2.6 Viser à atteindre un consensus lors de la prise de décision.

4.3 Direction de l'éducation ou délégué :

4.3.1 Faciliter l'établissement du CPP et son fonctionnement.
4.3.2 Participer à toutes les réunions du CPP.
4.3.3 Appuyer la présidence ou les coprésidences avec les avis de convocation, la préparation des ordres du jour, les procès-verbaux, les rapports annuel et financier du CPP.
4.3.4 Agir à titre de personne-ressource au sujet des lois, des règlements, des politiques et des directives administratives.
4.3.5 Obtenir et fournir les informations demandées par le CPP pour lui permettre de prendre des décisions éclairées.

5. Durée du mandat

5.1 La durée du mandat des membres est la suivante :

5.1.1 **Parents** : mandat de deux ans avec la moitié nommée aux années paires et l'autre moitié aux années impaires (voir l'annexe D1).

5.1.2 **Conseillers scolaires** : mandat d'un an.

5.1.3 **Employés du Conseil et/ou membre de la collectivité** : mandat d'un an renouvelable et peuvent être nominés deux années consécutives.

5.2 Chaque année, le CPP tente de renouveler, au plus, la moitié des six postes de parents afin d'assurer une continuité.

5.3 Le mandat de chaque membre du CPP entre en vigueur à la première rencontre à la suite de la nomination par le Conseil.

5.4 Pour les nominations en cours de mandat, la date de la fin du mandat est celle du mandat original.

5.5 Les mandats au sein du CPP sont renouvelables toutefois, le mandat à la présidence ou co-présidences sont limités à deux mandats. Une personne ayant assumé deux mandats à la présidence ou co-présidences doit attendre deux ans avant de pouvoir assumer à nouveau la présidence ou la co-présidence.

6. Processus de mise en candidature et de sélection

6.1 Les conseillers scolaires sont nommés lors de la réunion inaugurale du Conseil.

6.2 Annuellement, la direction de l'éducation ou son délégué, par l'entremise des présidences des conseils d'école et des directions d'école, invite les parents intéressés à remplir et soumettre l'Annexe D2 – formulaire de mise en candidature au CPP.

6.3 Un parent déjà membre d'un conseil d'école peut également faire une demande de participation au CPP.

6.4 La période de mise en candidature annuelle est du 1er octobre au 1er novembre.

6.5 Les parents membres des CÉ doivent être nommés ou élus avant le 15 novembre de l'année scolaire.

6.6 Si le CPP choisit de nommer des employés du Conseil et/ou des membres de la collectivité, il le fait avant le 15 novembre de l'année scolaire.

7. Postes vacants

7.1 Le Conseil veille à combler la charge du parent membre laissé vacant en faisant parvenir un avis dans les écoles du Conseil.

7.2 Si le membre démissionnaire est un conseiller scolaire, le Conseil doit nommer un autre membre du Conseil pour siéger au CPP.

8. Convocation de la première réunion du CPP et élection à la présidence

8.1 La direction de l'éducation ou son délégué convoque la première réunion du CPP avant la fin novembre et préside jusqu'à l'élection d'un parent à la présidence.

8.2 Il revient aux parents membres du CPP de déterminer s'il souhaite élire une présidence ou deux coprésidences lors de la première réunion avant de procéder à l'élection.

8.3 La présidence doit être un parent membre. Dans le cas de coprésidences, un membre sera parent et l'autre conseillère ou conseiller scolaire.

8.4 L'élection de la présidence ou des coprésidences est déterminée par la majorité des voix des parents membres présents.

8.5 La présidence ou les coprésidences ne peuvent pas siéger à ce titre pendant plus deux (2) mandats consécutifs.

9. Quorum

9.1 La présence d'au moins 50 % des parents membres et d'un conseiller scolaire constitue le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion du CPP. La direction de l'éducation ou son délégué est présent en tant que personne-ressource.

9.2 Si le quorum n'est pas atteint dans les 15 minutes suivant l'heure fixée de la réunion, le nom des membres présents est consigné au procès-verbal et la séance est levée.

10. Absences des membres aux réunions

10.1 Un membre du CPP qui est dans l'impossibilité d'assister à une ou plusieurs réunions doit motiver son absence en informant la secrétaire de séance de la direction de l'éducation ou son délégué du motif de l'absence au moins 24 heures avant la tenue de la réunion.

10.2 Dans le cas de trois absences consécutives non-motivées, la présidence ou coprésidence peut, par voie de résolution, exiger le retrait du membre concerné au sein du CPP.

11. Annulation d'une réunion

11.1 La direction de l'éducation ou son délégué doit informer tous les membres du CPP qu'une réunion est annulée :

11.1.1 après qu'un sondage téléphonique ou électronique ait été mené auprès de tous les membres du comité et ait permis d'établir que le quorum ne serait pas atteint à ladite réunion du CPP.

11.1.2 en raison de l'insuffisance des questions à l'ordre du jour du CPP.

12. Nombre de réunions durant l'année scolaire

12.1 Le CPP se réunit un minimum de quatre fois par année.

12.2 Le calendrier des réunions ainsi qu'une planification pour l'année sont révisés à la première réunion de l'année scolaire.

12.3 Le calendrier des réunions du CPP est partagé avec les présidences des CÉ à la fin du mois de novembre.

12.4 Les réunions du CPP sont publiques. Le Conseil prévoit l'accès au grand public en personne ou par vidéoconférence.

13. Avis de convocation

13.1 L'avis de convocation à une réunion du CPP est acheminé aux membres par courriel dans la forme d'un rendez-vous au moins cinq (5) jours d'avance par la surintendance exécutive ou son délégué.

13.2 Le rendez-vous précise la date, l'heure et le lien Teams de la réunion et comprend l'ordre du jour en annexe.

14. Ordre du jour

14.1 L'ordre du jour est préparé par la surintendance exécutive ou son délégué en collaboration avec la présidence/coprésidence et est acheminé aux membres lors de la convocation.

14.2 En début de réunion, tout membre peut faire inscrire un sujet pour discussion, après quoi la présidence/coprésidence doit soumettre l'ajout à l'ordre du jour aux fins d'approbation des membres du CPP, tel qu'amendé.

15. Procès-verbal

15.1 Pour chaque réunion, le procès-verbal doit être consigné dans un registre tenu à cette fin par la direction de l'éducation ou son délégué. Le registre est public.

15.2 Le procès-verbal doit inclure :

- la date et le lieu de la réunion;
- le nom des membres présents et absents;
- l'heure de l'ouverture et de la levée de la séance.

15.3 Le CPP peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie ait été remise à chaque membre présent au moins cinq jours avant la date de la réunion.

15.4 L'adoption du procès-verbal ne comporte pas une nouvelle expression des membres.

15.5 Les erreurs ou omissions doivent être corrigées séance tenante.

15.6 Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée par le procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption.

15.7 Les procès-verbaux sont publics.

16. Sous-comité

16.1 Le CPP peut former un sous-comité pour faire rapport au CPP sur un sujet précis.

16.2 Ce sous-comité doit comprendre au moins un parent membre du CPP ainsi que des personnes qui n'en sont pas membres.

16.3 Les règles applicables aux réunions du CPP s'appliquent aux réunions des sous-comités.

17. Présentation du public

17.1 L'individu ou le groupe sollicitant la permission de faire une présentation officielle devant le comité doit soumettre par écrit toute documentation pertinente à la présidence ou les coprésidences du CPP au moins six (6) jours avant la séance, laquelle indique :

- le nom des personnes ou l'organisme représenté;
- le nom et l'adresse de chaque porte-parole;
- l'objet de la présentation.

17.2 La présidence ou l'une des coprésidences veille à informer le particulier ou le groupe en cause de la date de la réunion, de l'endroit et de l'heure à laquelle l'exposé pourra être présenté.

17.3 L'individu ou le groupe qui se présente devant le Comité y sont accueillis par la présidence ou l'une des coprésidences. Tout individu ou porte-parole d'un groupe est informé du temps qui lui est alloué, généralement cinq minutes, et est autorisé à présenter son exposé sans être interrompu.

17.4 Toutefois, si la présidence ou les coprésidences jugent que les propos de l'intervenant sont déplacés, qu'ils portent atteinte à la réputation d'une personne ou qu'ils sont susceptibles de nuire aux intérêts du Conseil, elle peut interrompre l'intervenant, mettre fin à sa présentation ou demander de rediriger sa question à qui de droit.

17.5 Une fois l'exposé présenté, la présidence/coprésidence demande aux membres s'ils désirent obtenir des éclaircissements. Elle remercie l'intervenant en l'informant que, le cas échéant, le Comité étudiera la question au moment opportun. Chaque délégation est informée par l'entremise de son porte-parole.

18. Prise de décision

18.1 Lors d'une prise de décision, seuls les parents membres et le représentant communautaire ont un droit de vote.

18.2 Le consensus est préconisé aux fins de prises de décision, à défaut de quoi le Comité procède à un vote à main levée majoritaire.

19. Recommandations

19.1 Les recommandations du CPP doivent être proposées et appuyées.

19.2 Ces recommandations sont présentées par un membre conseiller qui siège au comité, sous forme de motion à une réunion ordinaire du Conseil et doivent être appuyées de toute documentation expliquant le contexte de la recommandation.

19.3 Si elles sont adoptées par le Conseil, elles deviennent alors des résolutions et sont exécutoires à compter de ce moment, à moins d'indications contraires.

19.4 À sa prochaine réunion, le CPP adopte le procès-verbal de sa réunion précédente dans lequel sont inscrites les recommandations.

20. Conflits d'intérêts

20.1 Tout conflit d'intérêts d'un membre entre les objectifs et la vision du CPP et leurs intérêts personnels ou pécuniaires doit, préalablement à une prise de décision au sein du CPP, être déclaré à la présidence/coprésidence et ce dernier doit se retirer de la réunion et s'abstenir de participer à la prise de décision.

21. Rapport annuel d'activités

21.1 Le CPP prépare un rapport annuel d'activités de l'année scolaire en cours, et ce, au plus tard à la fin du mois d'octobre de l'année suivante.

21.2 Le rapport annuel d'activités doit comprendre :

21.2.1 le résumé de ses activités réalisées au cours de l'année scolaire; 21.2.2un résumé sur l'affectation des sommes octroyées.

21.3 La surintendance exécutive ou son délégué remet le rapport annuel d'activités aux CÉ.

21.4 La surintendance exécutive ou son délégué assure que le rapport annuel d'activités soit affiché sur le site Web du Conseil.

22. Remise d'information au ministère de l'Éducation

22.1 En vertu de la Loi sur l'éducation, le ministère de l'Éducation peut recueillir les noms et les adresses des membres du CPP, aux fins de consultation et de communication directe avec eux et de divulguer ces renseignements au Conseil ontarien des parents aux mêmes fins. Les parents peuvent refuser de fournir cette information au ministère s'ils ou elles le désirent et le cas échéant, en aviser la direction de l'éducation.

23. Modification au Règlement administratif

23.1 Toute modification au Règlement administratif s'effectue par adoption d'une motion nécessitant l'approbation d'au moins deux tiers des voix exprimées lors d'une réunion au cours de laquelle on entend traiter le changement en question.

ANNEXE D1

TABLEAU DE LA DISTRIBUTION DES PARENTS AU CPP

Régions du Conseil	Écoles	Nombre de parents au CPP	Mandat
(Grand Toronto) Bowmanville East Gwillimbury Kleinburg Oshawa Richmond Hill Toronto	Académie Alexandre-Dumas Académie de la Moraine Antonine-Maillet Chantal-Benoit Charles-Sauriol Félix-Leclerc Gabrielle-Roy Jeanne-Lajoie La Fontaine La Mosaïque Laure-Rièse Mathieu-Da-Costa Micheline-Saint-Cyr Paul-Demers Pierre-Elliott-Trudeau Ronald-Marion (élémentaire) Viola-Léger Collège français Étienne-Brûlé Norval-Morrisseau Ronald-Marion (secondaire) Toronto-Ouest	3	2 aux années impaires 1 aux années paires
(Peel/Caledon) Brampton Mississauga Orangeville	Carrefour des jeunes Horizon Jeunesse Le Flambeau Quatre-Rivières Jeunes sans frontières	1	1 aux années paires
(Sud) Burlington Guelph Milton Oakville Hamilton Waterloo	Du Chêne Dyane-Adam L'Harmonie L'Odyssée Patricia-Picknell Pavillon de la jeunesse Renaissance David-Saint-Jacques Gaétan-Gervais Georges-P.-Vanier	2	1 aux années paires 1 aux années impaires
(Péninsule) Niagara Falls St. Catharines Welland	Franco-Niagara (élémentaire) L'Héritage LaMarsh Nouvel Horizon Franco-Niagara (secondaire)	1	1 aux années impaires

Régions du Conseil	Écoles	Nombre de parents au CPP	Mandat
(Sud-Ouest) London Sarnia Windsor	Académie de la Tamise La Pommeraie L'Envolée Les Rapides Louise-Charron Marie-Curie Franco Jeunesse Gabriel-Dumont De Lamothe-Cadillac	2	1 aux années paires 1 aux années impaires
(Simcoe-Muskoka) Barrie Borden Penetanguishene	Académie La Pinède La Source Saint-Joseph Le Caron Roméo-Dallaire	1	1 aux années paires
Total	**56 écoles**	**10**	**5 par année**

ANNEXE D2

FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE DES PARENTS AU CPP

Nom : ____

Adresse : ____

Téléphone :_______________(domicile)____________(cellulaire)______________(travail)

Courriel : ____

École de fréquentation de votre enfant ou de vos enfants :

École	Prénom et nom de votre enfant	Niveau

Décrire les expériences passées au sein de conseils d'école ou de comités de parents (veuillez annexer le document décrivant vos expériences).
Décrire les motivations pour siéger au sein du Comité de participation des parents du Conseil (veuillez annexer le document décrivant vos motifs).

-.-

Merci de faire parvenir l'original du formulaire dûment rempli au bureau de la direction de l'éducation

avant 16 h le 1er novembre 20___, soit :

en personne ou par la poste à l'attention de la secrétaire de séances au 116, Cornelius Parkway, Toronto (Ontario) M6L 2K5 ou par courriel à xx.

Réservé à l'administration	
Document reçu le :	Par :

Conformément à l'article 29 (2) de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire serviront à choisir les parents qui feront partie du Comité de participation des parents et à communiquer avec eux ou elles dans l'éventualité qu'ils ou elles soient choisis. Ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O., 1990, chap. E.2. Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser au Secteur de la direction au 416 614-5892.

Annexe F

Comité de vérification

Règlement administratif

1.0 NOTE : AJOUTER AU BESOIN TABLE DE MATIÈRE ET RÉORGANISER LE CONTENU DE LA CHARTE SELON LE FORMAT RÉGELEMENT ADMINISTRATIF

Fondements légaux

Le comité de vérification (CV) du Conseil scolaire Viamonde (CSV) est un sous-comité du Conseil ayant été établi conformément à la réglementation provinciale et dont le mandat consiste à s'acquitter de tâches particulières au nom du Conseil.

Le *Règlement de l'Ontario 361/10*, pris en application de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario,* prévoit les obligations, les pouvoirs et les responsabilités minimales des CV des conseils scolaires de l'Ontario.

Le règlement établit aussi les paramètres fondamentaux de la composition et du fonctionnement du CV, ainsi que son obligation de rendre compte, ses fonctions et ses responsabilités.

2.0 But

La présente charte permet de préciser le mandat et délimiter les pouvoirs et les responsabilités spécifiques du CV relevant des membres du Conseil, et permet par la même occasion d'établir les différents paramètres de fonctionnement en regard des divers aspects de sa pratique, compte tenu des nombreuses déclinaisons de responsabilités et des exigences auxquelles il est soumis.

3.1 Effectif du CV

3.1 Composition

Conformément à l'article 3.(1)2 du *Règlement de l'Ontario 361/10*, le CV du CSV est constitué de cinq (5) membres, soit trois (3) conseillères ou conseillers (membres élus du Conseil) et deux (2) membres externes. Le Conseil nomme ses représentants qui siègent au CV. Les membres externes doivent remplir les conditions d'admissibilité stipulées dans ce règlement et sont sélectionnés par le Conseil sur recommandation d'un comité de sélection.

3.2 Présidence

Le CV est présidé par un membre nommé au CV. Le choix de la présidence du CV se fait une fois l'an selon les étapes suivantes :

- Les élections à la présidence ont lieu à la rencontre du CV suivant la séance annuelle d'organisation du Conseil (novembre).

- Les mises en candidatures pour la présidence du CV doivent être proposées et appuyées par un membre du CV autre que la candidate

Elle-même ou le candidat lui-même. Les candidates et candidats acceptent ou non la mise en candidature.

- La candidate ou le candidat ayant été élu(e) à la présidence du CV occupe ce poste jusqu'à la séance du CV suivant la prochaine séance annuelle d'organisation du Conseil. Si la présidence se désiste avant la fin de son terme, une nouvelle présidence doit être établie en suivant la méthode précitée.

- Advenant qu'il y a plusieurs mises en candidature, le CV doit se référer à la procédure identifiée au paragraphe 3.5 des « Règlements administratifs » du Conseil.

Assisté de la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne (DVI) et de la surintendance des affaires, la présidence, par l'entremise de la secrétaire de séance au bureau de la Direction de l'éducation, convoque les réunions du CV, établit l'ordre du jour, circule les documents nécessaires, y compris l'ordre du jour, invite les personnes non membres jugés utiles à la rencontre et en dirige le déroulement.

3.3 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du CV est fixée par le Conseil, mais ne peut pas dépasser :

1. quatre (4) ans pour les membres qui sont conseillères ou conseillers scolaires
2. trois (3) ans pour les membres externes, qui ne sont pas conseillères ou conseillers scolaires

Les conseillères ou conseillers scolaires sont nommés au CV lors de la réunion inaugurale d'organisation selon l'article 10 du « Règlements administratifs » du Conseil. Les membres qui sont conseillères ou conseillers scolaires peuvent être renouvelés à la tenure du CV, si élu comme membre du Conseil lors du processus d'élection municipale et scolaire.

Les membres externes du CV ne peuvent effectuer plus de deux mandats, à moins que le Conseil ait affiché le poste pendant au moins 30 jours et que le comité de sélection n'ait trouvé aucun candidat acceptable éventuel.

Les membres du CV demeurent en poste jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs.

4.1 Réunions du CV

4.2 Fréquence

Le CV doit se réunir au minimum trois fois par année. Il a aussi le pouvoir de convoquer des réunions supplémentaires, selon les circonstances. Le

Calendrier des réunions du CV devra normalement être établi une année à l'avance pour que l'information et les rapports qui doivent soutenir le travail du CV puissent être préparés. On ne changera la date d'une réunion du CV que dans des circonstances exceptionnelles.

La présidence peut convoquer une réunion à d'autres moments si cette dernière le juge nécessaire.

4.3 Quorum

Le quorum d'une réunion doit comporter la majorité des membres du CV. Aucun remplaçant n'est permis.

Tel que le prévoit le *Règlement de l'Ontario 361/10*, le quorum pour les réunions du CV est constitué de la majorité des membres du comité de vérification, dont au moins un membre n'est pas conseillère ou conseiller scolaire.

Selon le règlement, si le quorum nécessaire au vote sur une question n'est pas atteint uniquement parce qu'un membre n'a pas le droit d'assister à la réunion en raison d'un conflit d'intérêts par exemple, les autres membres sont réputés constituer le quorum aux fins du vote.

Chaque membre du comité de vérification dispose d'une voix lors de la prise décisions par résolution. En cas de partage, la présidence a droit à une deuxième voix.

4.4 Préparation et présence des membres

Pour assurer l'efficacité des réunions du CV, la présidence du CV à l'occasion de discuter et de convenir à un ordre du jour de chaque réunion au préalable avec la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne (ÉPVI), et la surintendance des affaires du CSV. Ces dernières assistent la présidence du CV en vue d'assurer que les sujets correspondants aux responsabilités annuelles du CV sont inscrits en temps opportun à l'ordre du jour des rencontres.

Chaque membre doit :

- prendre le temps nécessaire pour se préparer et participer à chaque réunion en faisant la lecture des rapports et de la documentation fournis en prévision de la réunion; et,
- assister assidûment aux réunions.

4.5 Présence de non-membres aux réunions

La direction de l'éducation, la surintendance des affaires du CSV, ainsi que la DVI ou leurs délégués, sont invités à assister aux réunions du CV.

La présidence peut demander la présence de tierces parties, intervenants, ou représentants de l'administration du conseil à une réunion. La présidence peut également demander à l'auditeur externe d'assister à une réunion du CV.

Une conseillère ou un conseiller scolaire non membre du CV peut assister à toute réunion du CV sans droit de vote ni droit de parole.

4.6 Compte-rendu des décisions des réunions

La secrétaire de séance au bureau de la Direction de l'éducation conserve un compte rendu de toutes les réunions du CV. Ce dernier doit contenir la liste des personnes présentes, une description exacte des questions discutées, des conclusions tirées et des résolutions, ainsi que des copies de tous les rapports reçus, établis ou approuvés par le CV.

Avant son adoption en séance, le compte-rendu d'une réunion du CV sera partagé au préalable aux membres du CV.

4.7 Séances

Bien qu'il s'agisse d'une question de jugement et d'équilibre, certaines obligations propres au comité de vérification sont plus appropriées à accomplir dans le cadre de séances privées (communément désignées comme à huis clos) où les membres du comité peuvent discuter ouvertement de certaines questions qui sont souvent de nature délicate.

Un sommaire des dossiers possibles devant généralement être traités en séance publique et en séance privée (huis clos) est présenté à l'Annexe A. Le mode des séances est décrit ci-après.

4.7.1 Séance privée (huis clos)

Le paragraphe 207(2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario* s'applique au Conseil ainsi qu'à tous ses comités. Le paragraphe 207(2) présente les sujets pouvant être abordés lors d'une réunion privée (huis clos) afin de permettre la tenue de discussions franches sans que les lacunes soient rendues publiques.

En conformité avec la position du ministère de l'Éducation[1] en rapport avec le paragraphe 207 (2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*, les sujets relatifs aux risques, à la sécurité et aux lacunes cernées au sein du processus de contrôle sont abordés en séance privée (huis clos). Cela n'empêche pas le comité d'inviter des tiers à ces réunions, notamment des membres de la haute direction, les vérificateurs internes ou l'auditeur externe, ou encore d'autres conseillères ou conseillers scolaires. L'accès aux procès-verbaux des réunions privées (huis clos) devrait être limité aux membres autorisés selon les règles établies.

[1] Mémo 2014 SB22 du MÉO – septembre 2014

Par ailleurs, considérant les exigences de transparence envers le public, le CV fait rapport au Conseil, qui résume fidèlement les décisions et les réflexions du comité de vérification, par l'entremise du « Document synthèse des recommandations/discussions ».

Les délibérations relatives à tout sujet ne répondant pas à ces critères devraient être ouvertes au public à moins qu'une disposition d'une loi, règlement ou mise à jour d'une loi le précise autrement.

4.7.2 Séance publique (ouverte)

La nature du sujet à aborder permet de déterminer si un objet sera délibéré en séance privée (huis clos) ou publique. Pour assurer la transparence à l'égard du public, les délibérations relatives à tout sujet ne répondant pas aux critères mentionnés plus haut devraient être ouvertes au public.

La présidence du CV dispose d'un pouvoir discrétionnaire[2] dans leur décision de fermer une réunion du comité au public. Cette décision doit être prise en fonction des circonstances relatives à chaque réunion et dans le respect des principes d'ouverture et de responsabilisation.

Le CV affiche sur son site web à l'avance un ordre du jour officiel des réunions ouvertes au public. Tous les rapports présentés en séance privée (huis clos) font partie du fascicule envoyé à tous les conseillères et conseillers scolaires du Conseil. Si les rapports ont été présentés lors d'une séance privée (huis clos), les membres du Conseil ne doivent pas rendre l'information publique sans autorisation préalable.

S'il est impossible de prendre une décision lors d'une séance publique en raison de la confidentialité ou en raison d'autres exigences relatives aux séances privées (huis clos), le comité doit préciser comment il se conforme aux exigences relatives à la tenue d'une réunion privée du paragraphe 207(2) de la *Loi sur l'Éducation*. Le résumé du rapport présenté aux conseillères et aux conseillers scolaires est alors suffisamment détaillé pour comprendre les décisions et les recommandations formulées lors de la réunion privée (huis clos).

4.7.3 Séance à huis clos (huis clos restreint)[3]

Selon le paragraphe 10(c) du *Règlement de l'Ontario 361/10*, il est possible pour les CV de tenir des réunions à huis clos restreint. Les réunions à huis clos restreint devraient généralement avoir pour but de discuter de certains sujets avec les parties concernées sans que cela ne donne lieu à une prise de décisions.

[2] Mémo 2014 SB22 du MÉO - septembre 2014

[3] La terminologie généralement reconnue en regard des séances réservées à un nombre très restreint d'individus en raison de leurs responsabilités est séance *à huis clos*.

Les réunions à huis clos restreint constituent une pratique exemplaire pour les comités de vérification afin de tenir des conversations délicates en l'absence du personnel et d'autres parties. Les intervenants non-membres du CV ne peuvent habituellement participer aux réunions à huis clos, à moins d'y être invités par le comité. Bien que les vérificateurs soient généralement à l'aise de faire part de tout enjeu observé devant la direction de l'éducation et les principaux dirigeants du conseil scolaire, une séance à huis clos restreint favorise une relation indépendante entre les parties externes ayant une relation hiérarchique directe avec le CV, telles que les vérificateurs internes et l'auditeur externe.

Les procès-verbaux des réunions à huis clos restreint ne devraient être accessibles qu'aux participantes et participants et à quelques autres personnes dont le mandat exige de les consulter.

5.1 Fonctionnement

5.2 Accès du CV et au CV

Pour s'acquitter de ses responsabilités et dans les limites des autorités prescrites par son mandat, le CV a accès sans entraves au cadre supérieur de l'administration des affaires et à la DVI , à d'autres gestionnaires au besoin, de même qu'à la documentation requise (sous réserve des lois applicables).

Par ailleurs, la surintendance des affaires et la DVI ont accès sans entraves au CV ainsi qu'à la présidence du CV. Notamment, l'ordre du jour des réunions périodiques du CV est planifié par la voie d'une discussion préalable avec la présidence du CV et au besoin, le CV peut tenir, une rencontre individuelle à huis clos avec les personnes suivantes :

- la direction de l'éducation (rôle de secrétaire) ;
- la surintendance des affaires (rôle de trésorier-ère) ; et,
- la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne.

Le mandat de l'ÉPVI est défini dans le mandat de vérification interne. Le CV revoit la pertinence du mandat une fois l'an. L'approbation du mandat de vérification interne est faite par le CV.

La DVI et le cadre supérieur de l'administration des affaires ont également accès sans entraves à la présidence du CV à l'extérieur du cadre des séances formelles du CV en vue de discuter de toute question jugée pertinente dans le cadre de leurs fonctions (par exemple en rapport avec la collaboration reçue ou relativement à un risque assumé par le CSV jugé de niveau trop élevé). Le *Code de conduite et d'éthique* et les *Normes internationales en matière de pratiques professionnelles* qui régissent généralement la fonction de dirigeant principal de la vérification interne au Canada, émise par l'*Institute of Internal Auditors (IIA),* servent de référence en la matière.

5.3 Agenda annuel des activités du CV

La présidence du CV, en consultation avec la direction de l'Équipe provinciale de la vérification interne et de la surintendance des affaires du CSV, doit préparer un ordre du jour annuel (communément désigné comme ordre du jour automatique du CV) en vue d'assurer que les responsabilités continues du CV soient planifiées et exécutées annuellement.

5.4 Orientation, formation et formation continue du CV

Le CV ne peut s'acquitter de son rôle que si ses membres sont bien renseignés. Les membres recevront une orientation et une formation sur la raison d'être, les responsabilités et les objectifs du CV ainsi que sur les activités connexes. Une trousse d'orientation est remise à tout nouveau membre du CV. Un processus de formation continue, par exemple des séances d'information et des renseignements sur des problèmes et des risques nouveaux, pourra aussi être considéré périodiquement.

5.5 Déclaration d'indépendance et d'absence de conflit d'intérêt

Les membres du CV doivent annuellement (à la première rencontre suivant la rencontre annuelle du Conseil) par voie de déclaration écrite à ce sujet, et par la suite au besoin, déclarer tout conflit d'intérêts qui pourrait potentiellement entraver la prise en charge de leurs responsabilités. À chaque rencontre, un rappel est également effectué en vue du déroulement conforme de la séance.

5.6 Soutien au CV

On fournira au CV les ressources dont il a besoin pour remplir son rôle et s'acquitter de ses responsabilités et de ses tâches. Dans la mesure où il le juge nécessaire pour assumer ses responsabilités, et conformément à son mandat, le CV dispose du pouvoir de solliciter une assistance et des conseils indépendants, notamment auprès de la DVI et de l'administration du conseil.

La secrétaire du CV devra fournir des services de secrétariat pour aider au fonctionnement du CV, notamment les services suivants :

- la préparation en temps utile de tous les avis et ordres du jour des réunions établis en consultation avec la DVI et la surintendance des affaires du CSV;
- la coordination des exposés et la distribution des fascicules, incluant les rapports et documents connexes devant être portés à l'attention du CV;
- la distribution, en temps utile, des procès-verbaux des délibérations de la réunion; et,
- l'exécution d'autres fonctions pouvant être attribuées.

6.1 Responsabilités et fonctions

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* prévoit aux paragraphes 9, 10 et 15 les pouvoirs, exigences de reddition et obligations générales du Comité de vérification (CV) d'un conseil scolaire. Plus particulièrement, le CV se voit confier des responsabilités de supervision des aspects suivants du conseil scolaire:

- la conformité;
- la gestion des risques;
- les contrôles internes;
- la vérification interne;
- l'audit externe; et,
- le processus de communication de l'information financière.

Par le fait même, les responsabilités du CV du CSV incluent les activités qui suivent:

- la conformité aux exigences réglementaires, incluant la reddition de comptes publique;
- la gestion des risques corporatifs incluant principaux risques corporatifs, incluant les risques associés à la fraude et aux actes répréhensibles;
- le cadre de contrôle de gestion;
- le suivi de la mise en place des plans d'action de la direction issus des recommandations de vérifications internes; et,
- les résultats des activités des prestataires de services externes de certification tels que l'auditeur externe et le vérificateur général de l'Ontario.

6.2 Conformité aux exigences règlementaires et reddition de comptes publique

Le CV doit être informé des exigences règlementaires applicables au conseil scolaire et être informé de leur application, ou le cas échéant des plans d'action établis par l'administration en vue de s'y conformer dans les meilleurs délais.

6.3 Gestion des risques

Le CV doit périodiquement passer en revue les mécanismes de gestion des risques mis en place par le conseil scolaire et prodiguer ses conseils à ce sujet.

Le rôle du CV consiste à surveiller le travail de l'auditeur externe et des vérificateurs de l'Équipe provinciale de vérification interne pour veiller à ce que les contrôles et la stratégie de gestion des risques de la direction soient efficaces. Dans le cadre de ce processus, le comité doit tenir compte du risque de fraude et d'actes fautifs ainsi que des politiques actuellement en place pour surveiller et gérer les risques importants pour le conseil scolaire. Pour gérer le

risque additionnel et maximiser l'efficacité du comité, une séance privée (huis clos) est de mise lorsque des discussions portent sur le risque de fraude et d'actes répréhensibles, les résultats de vérification et les faiblesses de contrôle interne.

6.4 Cadre de contrôle interne et de gestion

Le CV doit périodiquement passer en revue les mécanismes de contrôle interne de l'organisation, donner des conseils à ce sujet et être informé sur toute question d'importance découlant du travail réalisé par d'autres prestataires des services d'assurance à la haute direction qui pourrait avoir une incidence sur le CSV..

Il peut s'agir, entre autres, des résultats des évaluations selon le cadre de gestion du risque et les examens pour le respect des règles, pouvant être effectué par le MÉO ou un organisme externe tel qu'OSBIE.

6.5 Vérification interne

Le *Règlement de l'Ontario 361/10* définit également les pouvoirs et responsabilités confiés aux équipes de vérification interne (ÉPVI). Les activités de l'ÉPVI sont notamment décrites et encadrées par un mandat de la fonction de vérification interne.

En matière de suivi de la fonction de vérification interne, le CV doit s'acquitter des tâches suivantes au nom du conseil :

- revoir périodiquement le mandat de l'ÉPVI;
- recommander l'approbation du plan pluriannuel de vérification interne fondé sur les risques;
- recevoir l'information en provenance de l'ÉPVI portant sur le rendement de l'activité de vérification interne et sur d'autres questions pertinentes, tels que les processus de gestion examinés; et,
- s'informer auprès de la DVI de l'ÉPVI et de la surintendance des affaires du CSV de toute restriction relative aux ressources ou à la portée des missions de vérification interne.

Ainsi, le CV doit :

- revoir et approuver périodiquement le mandat de l'ÉPVI ;;
- conseiller le Conseil quant au caractère suffisant des ressources affectées à la fonction de vérification interne;
- examiner et recommander à des fins d'approbation le plan pluriannuel de vérification interne fondé sur les risques;
- surveiller et évaluer le rendement de la fonction de vérification interne;
- conseiller le Conseil au sujet du recrutement, de la nomination et du rendement du de la DVI;

- examiner et recommander à des fins d'approbation les rapports de vérification interne et les plans d'action correspondants pour donner suite aux recommandations;
- examiner les rapports périodiques faisant état des progrès réalisés dans l'exécution du plan de vérification interne fondé sur les risques; et,
- être informé des missions ou des tâches de vérification interne qui ne donnent pas lieu à la présentation d'un rapport au comité, ainsi que de toutes les questions importantes découlant de ces travaux.

6.6 Vérification externe

En matière de suivi de la fonction de vérification interne, le CV doit s'acquitter des tâches suivantes au nom du conseil :

- examiner au moins une fois par exercice le rendement du vérificateur externe et faire des recommandations au conseil au sujet de sa nomination, de son remplacement ou de son congédiement de même que de ses honoraires et de leur rajustement;
- examiner le plan de vérification du vérificateur externe, notamment

    i. sa lettre de mission,
    ii. la coordination de ses travaux avec ceux du vérificateur interne afin d'assurer le caractère exhaustif des travaux, une réduction des efforts redondants et une utilisation efficace des ressources de vérification,
    iii. le recours à des experts-comptables indépendants autres que le vérificateur externe du conseil;

- faire des recommandations au conseil au sujet du contenu du plan de vérification du vérificateur externe et des modifications importantes qu'il est proposé d'y apporter;
- examiner et confirmer l'indépendance du vérificateur externe;
- rencontrer régulièrement le vérificateur externe au sujet de questions qui, de l'avis du comité de vérification ou du vérificateur externe, devraient être discutées;
- résoudre tout différend en matière d'information financière entre le directeur de l'éducation, un cadre supérieur de l'administration des affaires et le vérificateur externe;
- recommander au conseil une politique sur les services que le vérificateur externe peut fournir au conseil et, si le conseil adopte cette politique, en superviser la mise en oeuvre.

6.7 Suivi de la mise en place des plans d'action de l'administration

Le CV examine les rapports périodiques sur les progrès réalisés dans la mise en œuvre des plans d'action de l'administration approuvés, élaborés à partir des recommandations formulées dans le cadre de vérifications internes précédentes, ainsi que des plans d'action de l'administration découlant des travaux des prestataires externes de services d'assurance.

6.8 Prestataires des services externes d'assurance

Le conseil scolaire pourrait de temps à autre faire l'objet de vérifications, d'examens ou d'inspections et d'enquêtes qui lui sont imposés par des organismes centraux et des autorités externes au conseil scolaire, ou sollicités par l'administration ou le Conseil.

Afin de surveiller le travail des prestataires de services externes d'assurance, le CV doit :

- être informé de tous les travaux de vérification ainsi que des priorités de vérification concernant le conseil scolaire que doivent effectuer l'auditeur externe, ou tout autre prestataire de services externes d'assurance, et conseiller à ce sujet;
- recevoir l'opinion de l'auditeur externe sur les états financiers; et,
- être informé des questions, observations et recommandations par l'auditeur externe, ou tout autre prestataire de services externes d'assurance, et conseiller à ce sujet.

6.9 États financiers et communication de l'information financière

Le CV examine les informations financières à fournir par le conseil scolaire, y compris les états financiers annuels et les autres rapports financiers et spéciaux, et les recommande pour approbation.

Le CV examine également la déclaration annuelle de responsabilité de la direction, y compris les contrôles internes applicables aux rapports financiers et les résultats connexes concernant l'efficacité du système de contrôle interne en matière de rapports financiers.

7.1 Évaluation du rendement du CV

7.6 Auto-évaluation du CV

Les comités de vérification ont un mandat à remplir, et ils doivent être efficaces dans la manière de l'accomplir afin d'offrir la plus grande valeur au Conseil. L'efficacité d'un CV dépend notamment de la qualité de l'information fournie par les dirigeants de l'administration du conseil scolaire, de l'efficacité des présentations et de la capacité des membres du CV à poser des questions probantes. Le fait de tenir les discussions dans le cadre d'une séance publique ou privée (huis clos) peut avoir une incidence sur l'efficacité. Bien que la transparence soit une priorité du comité de vérification, elle ne doit pas être obtenue au détriment de l'efficacité du CV.

Le CV évaluera périodiquement son rendement dans la prestation de conseils à valeur ajoutée au Conseil et à la direction de l'éducation et à la surintendance des affaires.

7.7 Inspection externe des pratiques

En vue d'assurer le maintien de pratiques professionnelles conformes aux normes applicables, le CV doit, en collaboration avec la DPV, s'assurer qu'une inspection des pratiques professionnelles de la fonction de vérification interne est menée périodiquement par un évaluateur indépendant qualifié dans la pratique professionnelle de la vérification interne et le processus d'évaluation externe. Les résultats de ces évaluations externes et le plan d'action associé doivent être communiqués au CV et faire l'objet d'un suivi en matière d'amélioration continue.

7.8 Rapports annuels du CV

Le CV prépare un rapport annuel destiné au Conseil qui :

- résume les résultats de l'examen que le CV a fait des secteurs de responsabilité; et,
- présente l'évaluation de la capacité, de l'indépendance et du rendement de la fonction de vérification interne et énonce des recommandations, au besoin, à cet égard.

Pour chaque exercice scolaire, le CV prépare un rapport destiné au MÉO qui liste :

- les travaux effectués des vérificateurs internes pendant la période, et selon les détails spécifiés par le MÉO; et,
- les vérifications des effectifs prévues pour les exercices à venir.

7.9 Examen des mandats

Le CV doit examiner périodiquement la justesse de son mandat et celui de l'ÉPVI. Sur une base annuelle, le Conseil et le CV doivent respectivement examiner la charte du CV et le mandat de VI. La charte du CV est approuvée annuellement par le Conseil tandis que le CV approuve le mandat de VI.

Documents connexes :

- *Charte de Vérification Interne qui détaille le mandat de l'Équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI) des conseils scolaires de langue française de l'Ontario*
- *Règlement 361/10 de l'Ontario, pris en application de la Loi sur l'éducation de l'Ontario*

ANNEXE A

Sommaire des dossiers aux séances publiques et privées (huis clos)

* Conformément à l'article 207(2) de la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*		Publique	Privée * (huis clos)	Règ. Ont. 361/10
Général				
1.	Nomination et élection de la présidence	X		6 (1)
2.	Nomination des membres externes		X	
3.	Formation des membres à l'intérieur d'une réunion du comité	X		
4.	Procès-verbaux (selon le type de séance)	X	X	
5.	Mandat du comité de vérification	X		
6.	Rapport annuel du comité de vérification au Conseil	X		15 (1)
7.	Rapport annuel du comité de vérification pour le MÉO	X		15 (2)
8.	Auto-évaluation du comité de vérification		X	
Vérification interne				
1.	Mandat de l'équipe provinciale de vérification interne (ÉPVI)	X		9 (3.1)
2.	Plan annuel et pluriannuel de vérification interne (rapport détaillé), connu sous le Plan de vérification axé sur les risques (PVAR)			9 (3.2)
	▪ Rapport détaillé (excluant le profil de risque)	X		
	▪ Profil de risque du conseil scolaire		X	
3.	Présentation des rapports de vérification interne			
	▪ Sommaire exécutif	X		
	▪ Rapport détaillé (le cas échéant)		X	
4.	Suivi de la mise en œuvre des plans d'action de l'administration issue des recommandations émises lors des mandats de vérification interne			
	▪ Rapport sommaire	X		
	▪ Rapport détaillé (le cas échéant)		X	
5.	Évaluation de l'assurance de la qualité des pratiques en vérification interne de l'ÉPVI		X	9 (3.5)
Audit externe				
1.	Plan d'audit de l'auditeur externe des états financiers			
	▪ Sommaire exécutif	X		
	▪ Rapport détaillé		X	
2.	Ébauche des états financiers			9 (1)
	▪ Présentation de l'auditeur externe	X	X	
	▪ Présentation de l'administration	X	X	
	▪ Recommandation du CV au Conseil	X		

3.	Recommandation sur la nomination de l'auditeur externe		X	
4.	Évaluation de la performance de l'auditeur externe		X	
Autres				
1.	Rapport de surveillance interne préparée par l'administration		X	

Annexe G

COMITÉ D'APPEL À UNE SUSPENSION, UN RENVOI OU UNE EXCLUSION

Règlement administratif

Note : ajouter au besoin table des matières

1. Fondements légaux

1.1. Le Conseil scolaire Viamonde (Le Conseil) met sur pied un Comité d'appel à une suspension, un renvoi ou une exclusion (CASRE) pour étudier tout appel de suspension, de renvoi ou d'exclusion d'un élève afin de prendre une décision conformément aux dispositions de l'article 306 la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*, des règlements, politique et directive administrative afférents :

1.1.1. *Règlement 472/07 Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves;*

1.1.2. Politique/Programmes Note 141 : Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme.

1.1.3. Politique 3,32 – Stratégie pour la sécurité dans les écoles

1.1.4. Directive administrative 3,32 Stratégie pour la sécurité dans les écoles

2. DÉSIGNATION D'UN AGENT DE SUPERVISION (surintendance de l'éducation)

2.1. La surintendance de l'éducation de l'école est chargée d'agir à titre de personne-ressource en matière de suspension et de renvoi d'un élève et appuie le CASRE dans le processus d'audience d'un élève suspendu ou renvoyé et transige avec les parents, la direction d'école et les membres du CASRE. Elle demeure présente tout au long du processus.

3. COMITÉ D'APPEL À UNE SUSPENSION OU À UN RENVOI

3.1. Au nom du Conseil, le CASRE est chargé d'entendre les appels en matière de suspension et de renvoi d'élèves.

3.2. Le CASRE comprend les membres suivants :

- trois conseillers scolaires choisis annuellement dans le cadre de la réunion inaugurale du Conseil en novembre ou à la réunion d'organisation en décembre;
- la surintendance de l'éducation responsable de l'école en question;
- la direction d'école;
- la secrétaire de séance ou une adjointe administrative fourni un soutien pour les suspensions, renvois ou exclusion.

3.3. Le Conseil prévoit deux conseillers scolaires en tant que membres suppléants.

3.4. Le CASRE fait rapport de sa décision au Conseil en comité plénier à huis clos.

4. PARTIES À UNE AUDIENCE

4.1. Puisque l'appel à une suspension ou à un renvoi traite de renseignements personnels, le public est exclu et l'audience a lieu en comité plénier à huis clos.

4.2. Durant l'audience, y compris au cours des délibérations, le CASRE peut demander que le conseiller juridique du Conseil soit présent pour aviser la

présidence du comité en ce qui a trait aux questions d'ordre juridique et de procédure.

4.3. L'élève et ses parents ou tuteurs ont le droit d'être accompagnées d'un représentant. Ils sont responsables des frais reliés à cette représentation.

4.4. Les personnes suivantes sont parties de l'audience :

4.4.1. L'élève s'il a au moins 18 ans ou s'il a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. Il a le droit de participer à l'audience et de faire une déclaration en son propre nom, s'il le désire.

4.4.2. Les parents ou tuteurs de l'élève sauf si, selon le cas, l'élève a au moins 18 ans ou a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale.

4.4.3. Un représentant choisit par l'élève s'il a au moins 18 ans ou s'il a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale.

4.4.4. Un représentant choisi par les parents ou tuteurs si l'élève a moins de 18 ans et est sous l'autorité parentale.

4.4.5. Les parties peuvent faire leur représentation à l'oral ou à l'écrit.

5. DÉROULEMENT D'UNE AUDIENCE

5.1. Au début de l'audience, la présidence présente les membres du CASRE et invite la surintendance de l'éducation, à titre de personne-ressource, à présenter les parties.

5.2. La présidence explique le déroulement de l'audience qui comprend les étapes suivantes :

5.2.1. Lors de l'audience devant le CASRE, la direction d'école est la première à faire une présentation à l'appui de sa recommandation de renvoi ou de la suspension, selon le cas.

5.2.2. La direction d'école peut présenter des documents, tels que des déclarations de témoins, des photos ou objets sur lesquels elle s'est appuyée pour imposer la suspension en appel ou pour arriver à sa recommandation de renvoi.

5.2.3. Dans le cas d'un appel à une suspension, la direction d'école présente un compte rendu de l'incident qui a mené à la décision de suspendre l'élève, et ce, en fonction des renseignements, des éléments de preuve et des témoignages recueillis. Elle fait état des facteurs atténuants et de tous les autres facteurs qui ont été considérés et donne les motifs justifiant la suspension de l'élève.

5.2.4. Dans le cas d'une recommandation de renvoi, la direction d'école présente le résumé de son rapport découlant de l'enquête menée à la suite de l'incident pour lequel l'élève suspendu fait l'objet d'un renvoi. Entre autres, elle présente les faits; elle fait état des facteurs atténuants et de tous les autres facteurs qui ont été considérés et donne les motifs

justifiant sa recommandation de renvoi, y compris le genre de renvoi (de l'école ou de toutes les écoles du Conseil).

5.2.5. Lorsque la direction d'école a complété sa présentation, l'élève, le parent ou tuteur ou le représentant de l'élève, le cas échéant, fait ses représentations au CASRE par rapport à la recommandation de suspension ou de renvoi.

5.2.6. Les parties peuvent déposer un mémoire écrit, des déclarations de témoins ou tout autre document ou élément de preuve jugé pertinent par le CASRE.

5.2.7. Dans le cas d'une audience de renvoi, chaque partie peut également présenter sa position face au bien-fondé de la suspension d'origine et à sa durée.

5.2.8. En tout temps pendant l'audience, les membres du CASRE peuvent poser des questions et demander des éclaircissements.

5.2.9. Lorsque toutes les présentations sont terminées, la direction d'école bénéficie d'un droit de réplique.

5.2.10. Le contre-interrogatoire de parties ou de témoins n'est pas permis pendant l'audience.

5.2.11. Lorsque les présentations sont complétées, la présidence du CASRE invite les parties à quitter aux fins de délibérations. Le CASRE tient compte de toutes les représentations dans sa décision.

6. PROCESSUS D'APPEL

6.1. SUSPENSION

6.1.1. Élément déclencheur

6.1.1.1. S'il y a appel à une suspension et que la médiation n'a pas satisfait les parties, le CASRE tient une audience d'appel à une suspension.

6.1.2. Avis de convocation - Audience d'appel à une suspension

6.1.2.1. Le CASRE entend et tranche l'appel dans les 15 jours de classe qui suivent la réception de l'avis écrit d'appel, sauf si les parties conviennent d'un délai plus long.

6.1.2.2. La direction de l'éducation et secrétaire du Conseil donne un avis écrit d'au moins cinq jours de classe avant la date prévue pour l'audience d'appel à une suspension. Cet avis indique la date, l'heure et le lieu où se déroulera l'audience; l'avis est transmis aux parties. L'avis précise également que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas à l'audience, le CASRE pourra procéder sans elle, et ce sans autre avis.

6.1.3. **Décision – Audience d'appel à une suspension**

6.1.3.1. Le CASRE peut :

6.1.3.1.1. s'il est convaincu dans les circonstances, que la décision de la direction d'école en ce qui a trait à la suspension et à sa durée, était raisonnable :

- confirmer la suspension et sa durée.

6.1.3.1.2. s'il est convaincu dans les circonstances que la décision de la direction en ce qui a trait à la suspension était raisonnable, mais non quant à sa durée :

- confirmer la suspension, mais en raccourcir la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonner que sa mention dans le dossier scolaire de l'élève soit modifiée en conséquence.

6.1.3.1.3. s'il est convaincu dans les circonstances, que la décision de la direction ne peut être soutenue :

- annuler la suspension et ordonner que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.

6.1.3.2. Pour décider de la mesure à prendre par rapport à la suspension d'origine, le CASRE tient compte des éléments suivants, le cas échéant :

6.1.3.2.1. les représentations des parties sur la question de savoir s'il y a lieu de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension, mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;

6.1.3.2.2. les facteurs atténuants et les autres facteurs prescrits par les règlements pris en application de la *Loi sur l'éducation*.

6.1.3.3. La décision que rend le CASRE suite à une audience d'appel d'une suspension est définitive et sans appel.

6.1.4. **Avis – Décision quant à la suspension en appel**

6.1.4.1. L'avis écrit de la décision du CASRE doit comporter les renseignements suivants :

6.1.4.1.1. la décision du CASRE en ce qui a trait à la suspension en appel;

6.1.4.1.2. le ou les motifs de la décision;

6.1.4.1.3. l'impact de la décision sur l'élève et son dossier scolaire;

6.1.4.1.4. le fait que cette décision est définitive et sans appel.

7. RENVOI

7.1.1. **Élément déclencheur**

7.1.1.1. Si une direction d'école recommande au Conseil de renvoyer un élève, le CASRE tient une audience de renvoi.

7.1.2. **Avis de convocation - Audience de renvoi**

7.1.2.1. À moins que les parties, telles que décrites ci-dessous, n'aient convenu d'un délai plus long, l'audience de renvoi se tient au plus tard, dans les
20 jours de classe suivants le premier jour de la suspension.

7.1.2.2. Le secrétaire-trésorière du Conseil donne un avis écrit d'au moins
cinq jours de classe avant la date prévue pour l'audience de renvoi.

Cet avis indique la date, l'heure et le lieu où se déroulera l'audience; l'avis est transmis aux parties. L'avis précise également que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas à l'audience, le CASRE du Conseil pourra procéder sans elle, et ce sans autre avis.

7.1.3. **Décision – Audience de renvoi**

7.1.3.1. À l'issue de l'audience de renvoi, le CASRE décide d'une part, s'il doit renvoyer l'élève; d'autre part, si l'élève doit être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil.

7.1.3.2. Afin de décider s'il y a lieu de renvoyer l'élève et, le cas échéant, de la nature du renvoi, le CASRE tient compte des éléments suivants :

7.1.3.2.1. les représentations des parties, y compris 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;

7.1.3.2.2. les facteurs atténuants et autres facteurs que prescrivent les règlements (voir rubrique pour enquête de renvoi d'un élève);

7.1.3.2.3. toute réponse écrite au rapport de la direction d'école recommandant le renvoi, donnée au Conseil avant la fin de l'audience.

7.1.3.3. Le CASRE 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 de renvoi n'aient convenu au préalable, d'un délai plus long.

7.1.4. **Décision de ne pas renvoyer l'élève**

7.1.4.1. S'il ne renvoie pas l'élève, le CASRE doit se prononcer sur la suspension imposée à l'origine et peut :

7.1.4.1.1. s'il est convaincu dans les circonstances, que la décision de la direction d'école en ce qui a trait à la suspension et à la durée, était raisonnable :

- confirmer la suspension et sa durée.

7.1.4.1.2. s'il est convaincu dans les circonstances que la décision de la direction en ce qui a trait à la suspension était raisonnable, mais non quant à sa durée :

- confirmer la suspension, mais en raccourcir la durée, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée, et ordonner que sa mention dans le dossier scolaire de l'élève soit modifiée en conséquence.

7.1.4.1.3. s'il est convaincu dans les circonstances, que la décision de la direction ne peut être soutenue :

- annuler la suspension et ordonner que toute mention de celle-ci soit retranchée du dossier, même si la suspension portée en appel a déjà été purgée.

7.1.5. **Avis – Décision de ne pas renvoyer l'élève**

7.1.5.1. Le CASRE remet un avis écrit comportant les renseignements suivants à toutes les parties à l'audience de renvoi :

7.1.5.1.1. la mention que l'élève n'est pas renvoyé;

7.1.5.1.2. l'indication du choix qu'il a fait de confirmer la suspension et sa durée, de confirmer la suspension, mais d'en raccourcir la durée ou d'annuler la suspension;

7.1.5.1.3. la décision de non-renvoi du CASRE et ainsi celle en ce qui a trait à la suspension, est définitive et sans appel.

7.1.6. **Décision de renvoyer l'élève**

7.1.6.1. Lorsque le CASRE a tenu compte des représentations et des facteurs atténuants et les autres facteurs et qu'il détermine qu'il est nécessaire de renvoyer l'élève, il doit se prononcer sur la question à savoir si l'élève devrait être renvoyé de son école ou de toutes les écoles du Conseil. De plus, le CASRE doit offrir à l'élève le choix de poursuivre ses études dans :

7.1.6.1.1. une autre école du Conseil, s'il est exclu seulement de son école;

7.1.6.1.2. un programme à l'intention des élèves renvoyés, s'il est exclu de toutes les écoles du Conseil.

7.1.7. **Avis – Décision de renvoyer l'élève**

7.1.7.1. L'avis de renvoi du CASRE doit comporter les renseignements suivants :

7.1.7.1.1. le ou les motifs du renvoi;
7.1.7.1.2. la mention indiquant si l'élève est exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
7.1.7.1.3. des renseignements sur l'école ou sur le programme à l'intention des élèves renvoyés, offert à l'élève;
7.1.7.1.4. des renseignements sur le droit d'appel du renvoi, y compris la marche à suivre pour interjeter appel auprès du tribunal désigné.

7.1.8. **Communication de la décision du CASRE à la suite d'une audience de renvoi**

7.1.8.1. Le CASRE veille à ce que l'avis de décision soit remis promptement à toutes les parties à l'audience de renvoi par l'entremise de la direction de l'éducation du Conseil.

7.1.9. **Conservation de la décision au dossier scolaire de l'élève**

7.1.9.1. L'avis de renvoi est conservé dans le dossier de l'élève pendant une période de cinq ans.

7.1.9.2. Lorsqu'une suspension est soutenue par le CASRE, l'avis écrit de suspension est conservé au dossier de l'élève pendant une période de cinq ans.

7.1.10. **Appel au renvoi**

7.1.10.1. Les personnes suivantes peuvent interjeter appel de la décision de renvoi de l'élève imposé par le Conseil :

7.1.10.1.1. un parent ou tuteur de l'élève mineur;
7.1.10.1.2. l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale;
7.1.10.1.3. l'élève majeur ayant plus de 18 ans.

7.1.10.2. La décision de renvoi d'un élève que prend le Conseil peut être portée en appel auprès du tribunal administratif désigné par règlement du ministère de l'Éducation de l'Ontario. La décision du tribunal désigné est définitive.

8. EXCLUSION (la politique est en révision – à venir)

LE MANDAT DU COMITÉ DES COMMUNICATIONS

Depuis 2010, le comité des communications est en vigueur au conseil scolaire. Certaines années, aucune réunion n'est tenue.

Le mandat est établi comme suit :

- Le comité de communications a le mandat d'étudier des dossiers et de formuler des recommandations au Conseil en matière de communications sur des sujets qui relèvent du rôle de la gouvernance qui échoit aux membres du Conseil.

- Divers enjeux peuvent être abordés par le comité, dont des dossiers politiques d'intérêt commun avec l'ACÉPO.

La composition et la présidence du comité est défini comme suit :

- La présidence du Conseil assumera de facto la présidence du comité des communications étant donné son rôle à titre de porte-parole du Conseil.
- Les deux autres membres sont nommés lors de la réunion d'organisation, et ce, sur une base annuelle.
- Quiconque demande à être relevé de ses tâches pourra être remplacé par un membre du Conseil qui souhaite présenter sa candidature pour le poste vacant. Cette nomination sera entérinée par le Conseil.

Les membres de l'administration sont la direction des communications, la direction de l'éducation et la secrétaire de séance.

Principe directeur

Les membres du comité prennent des décisions dans l'intérêt du Conseil en entier et non dans l'intérêt de la région ou des communautés qu'elles ou ils représentent.

Procédures

Le comité des communications se réunit deux fois l'an à des dates précises déterminées par les membres du comité.

Quiconque siège au comité de communications ne sera pas rémunéré pour son travail avec le comité.

Les membres du Conseil pourront faire état des décisions du comité au Conseil, ainsi que justifier et promouvoir les décisions du comité.

ANNEXE I

COMITÉ CONSULTATIF DES ÉLÈVES
Règlement administratif

Note : ajouter au besoin table des matières

1. Fondements

1.1 Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) est doté d'un Comité consultatif des élèves (CCE) qui permet à l'administration du Conseil d'échanger sur une base régulière avec les élèves de ses écoles secondaires. Ce mécanisme contribue ainsi à resserrer les liens et à favoriser la compréhension entre les personnes qui gèrent et administrent le Conseil et celles auxquelles il doit offrir de l'éducation.

1.2 Le Conseil reconnaît que les élèves sont capables de contribuer à l'amélioration de la qualité des services éducatifs offerts et à la vitalité de la vie étudiante au sein du Conseil, exerçant ainsi leur leadership auprès de leurs pairs. Le but du Comité est donc de favoriser par ces échanges le développement du leadership chez les élèves et par conséquent bénéficier du leadership des élèves pour favoriser sa croissance continue.

1.3 Ce comité offre au directeur de l'éducation et secrétaire un moyen de donner une voix aux élèves en :

- validant que nous offrons un milieu équitable, inclusif, sain et sécuritaire qui est propice à l'apprentissage;
- écoutant la perspective étudiante à l'échelle du Conseil;
- cherchant à mieux comprendre les défis afin de suggérer des solutions ;
- établissant des stratégies pour mieux répondre aux besoins d'apprentissage et l'épanouissement des jeunes d'aujourd'hui et de demain ;
- découvrant davantage l'engagement et les contributions des jeunes élèves leaders au sein des écoles secondaires ;
- faisant valoir la réussite des élèves et leurs succès.

2. Représentants des écoles secondaires

2.1 Chaque école est invitée à nommer l'élève qui la représentera en fin d'année scolaire afin d'être en fonction dès le début de la prochaine année scolaire.
2.2 Cet élève est choisi parmi les membres du conseil des élèves de l'école.
2.3 Cet élève représente l'ensemble des élèves de l'école et assure la liaison entre le Comité et le conseil des élèves de son école.
2.4 Si un poste devient vacant en cours d'année, les membres du Conseil de l'école choisissent un autre représentant.
2.5 L'élève représentant est le porte-parole entre l'école et le Comité. Il doit :

1.1. Est présent aux réunions. Si un membre ne peut être présent, il doit motiver son absence avant la tenue de la réunion auprès du secrétaire du CCE.

1.2. S'acquitte de toute tâche qui lui est confiée et d'en assurer les suivis qui s'imposent.

1.3. Est tenu de faire preuve de leadership et d'intégrité, de même que démontrer un sens d'engagement envers le Comité des élèves.

1.4. Doit préparer et remettre un rapport mensuel d'activités et des renseignements concernant la vie scolaire de son école à l'élève conseiller de sa région.

3. Mandat

3.1 Le mandat des élèves membres du CCE est d'une durée d'un an et débute avec l'année scolaire qui suit sa nomination, soit le 1er août de l'année de son élection ou de sa nomination et se termine le 31 juillet suivant.

4. Responsabilités

Le Comité consultatif des élèves :

4.1.1 fait la promotion du leadership des élèves à tous les niveaux de la vie étudiante (académique, culturelle, linguistique, sportive, etc.) ;

4.1.2 permet un partage entre les membres de connaissances, d'expériences, de forces, de talents, d'idées, d'information entre les écoles et autres ;

4.1.3 va travailler dans le plus grand respect de la personne particulièrement au niveau de son identité franco-ontarienne et la reconnaissance de la diversité au sein de ses écoles.

4.2 L'élève membre du CCE :

4.2.1 contribue aux échanges qui visent l'amélioration des services offerts au sein des écoles du Conseil;
4.2.2 exerce son leadership afin d'accroître la vitalité des écoles du Conseil;
4.2.3 contribue au développement et appuie les initiatives du Conseil destinées aux élèves au sein de ses écoles;
4.2.4 sert de modèle auprès de ses pairs en vivant pleinement sa langue et sa culture francophone;
4.2.5 doit observer tous les règlements administratifs du Conseil, ses politiques et directives administratives ainsi que la *Loi sur l'éducation* et la *Loi sur les conflits d'intérêts*.

4.3 Les membres de l'administration

4.3.1 Les membres de l'administration échangeront avec les élèves, sans s'y limiter, sur des sujets tels que : la rétention des élèves, la vitalité du français dans ses écoles, le bien-être et la sécurité des élèves, l'équité et l'éducation inclusive, l'animation culturelle.

4.3.1 Les membres de l'administration inviteront les personnes-ressources selon les sujets discutés.

5. Quorum

5.1 La présence d'au moins la moitié des membres du CCE est nécessaire pour le quorum.

5.2 Si le quorum n'est pas atteint dans les 15 minutes suivant l'heure fixée de la réunion, le nom des membres présents est consigné au procès-verbal et la séance est levée.

6. Présentation de proposition et mise aux voix

6.1 Toute proposition doit être présentée par un membre et appuyée par un autre membre du CCE avant de pouvoir faire l'objet de discussion.

6.2 Une majorité simple est requise pour qu'une proposition soit adoptée.

5.3 Toute proposition adoptée par le CCE est soumise au Conseil par une conseillère ou un conseiller élève lors de la présentation du procès-verbal.

5 Procès-verbal

5.2 Pour chaque réunion, le procès-verbal doit être consigné dans un registre tenu à cette fin par la surintendance de l'éducation responsable et la secrétaire de séance.

5.3 Le procès-verbal doit inclure :

- La date et le lieu de la réunion;
- Le nom des membres présents et absents;
- L'heure de l'ouverture et de la levée de la séance.

5.4 Le CCE peut dispenser de lire le procès-verbal pourvu qu'une copie ait été remise à chaque membre présent au moins cinq jours avant la date de la réunion.

5.5 L'adoption du procès-verbal ne comporte pas une nouvelle expression des membres.

5.6 Les erreurs ou omissions doivent être corrigées en séance tenante.

5.7 Seuls les membres qui ont assisté à la réunion concernée par le procès-verbal peuvent proposer et appuyer son adoption.

5.8 Le rapport du CCE est présenté à la réunion du Conseil conjointement par les deux élèves conseillers.

6 Modification du Règlement administratif

6.1 Toute modification au Règlement administratif s'effectue par voie d'une recommandation nécessitant l'approbation d'au moins deux tiers des voix exprimées lors d'une réunion au cours de laquelle on entend traiter le changement en question.

POINT NO 3.1.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2023

Le calendrier des réunions comprenant les dates suggérées pour l'année 2023 se trouve à **l'annexe A**. En juin dernier, les membres du Conseil ont accepté le déplacement de certaines réunions du Conseil, les jeudis, à partir de janvier 2023.

Il avait été aussi proposé d'identifier quatre dates de réunion où l'ensemble des membres seraient encouragés à participer en présentiel afin de répondre à la politique aux exigences en matière de présence physique énoncées dans le Règlement de l'Ontario 463/97 (Réunions électroniques et présence aux réunions).

Le 29 octobre 2022, le gouvernement informait que cette exigence, suspendue pendant la pandémie, s'appliquait de nouveau à compter du 15 novembre 2022. Pour cette raison, nous l'identifions à notre calendrier 2023.

La politique nº 1,10 *Tenue des réunions du Conseil par l'entremise de moyens électroniques* sera revue et présenté le mois prochain.

Le calendrier est présenté au Conseil à l'état d'ébauche afin de recevoir les commentaires des membres. Le calendrier final sera présenté à une réunion ultérieure, pour adoption.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 18 novembre 2022 sur le *Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2023* soit reçu.

Préparé et présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim,
M. Michel Laverdière

Conseil scolaire Viamonde

ANNEXE A

DATES DES RÉUNIONS DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE 2023

ÉBAUCHE

DATES	SÉANCES	HORAIRE	Lieu à déterminer
Jeudi 19 janvier 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	Réunion TEAMS Siège social
Jeudi 16 février 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	Réunion TEAMS Siège social
Congé de mars du 10 au 17 mars 2023			
Vendredi 14 avril 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	En présentiel Réunion TEAMS ÉÉ Chantal-Benoît
Jeudi 18 mai 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	Réunion TEAMS Siège social
Vendredi 23 juin 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	En présentiel Réunion TEAMS ÉS David-Saint-Jacques
Juillet 2023 –VACANCES			
Août 2023 - VACANCES			
Vendredi 22 septembre 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	En présentiel Réunion TEAMS ÉÉ Dyane-Adam
Jeudi 19 octobre 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	Réunion TEAMS Siège social
Jeudi 16 novembre 2023	Huis clos Publique	18h00 19h00	Réunion TEAMS Siège social
Vendredi 15 décembre 2023	Huis clos Réunion d'organisation	18h00 19h00	En présentiel Réunion TEAMS Siège social

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

POINT NO 3.1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Élections - Poste vacant, région de Niagara

PRÉAMBULE

La dernière journée pour déposer sa candidature aux élections scolaires 2022 était le 19 août 2022 à 14 heures. Aucune personne ne s'est présentée pour la région de Niagara.

SITUATION ACTUELLE

Afin d'éviter les coûts élevés qu'engendrerait l'organisation d'une élection partielle, il est proposé de faire un appel aux membres de cette communauté, comme le permet l'article 224, alinéa b de la *Loi de l'Éducation*, lorsqu'une vacance au sein d'un conseil survient après une élection, et avant que le nouveau conseil soit formé.

L'administration propose qu'une annonce soit diffusée le mercredi 23 novembre 2022 dans la communauté et auprès des partenaires dans le but de générer des candidatures dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, soit avant le 30 novembre, à 16 heures.

Dans l'éventualité où plus d'une candidature serait soumise, un comité de sélection serait formé de trois (3) personnes : la direction de l'éducation, la présidence ou la vice-présidence et un membre du conseil.

Les entrevues avec les candidates ou candidats se tiendraient le mercredi 7 décembre pour sélectionner le membre représentant de la région. Dans le cas où une seule candidature serait éligible, vous seriez informés par fiche de renseignements.

Puis, la personne choisie pourrait être assermentée lors de la réunion publique du 9 décembre 2022.

Il est recommandé :

QUE le rapport en date du 18 novembre 2022 *Élections - Poste vacant, région de Niagara* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la démarche pour combler le poste vacant de la région de Niagara tel que présentée.

QUE le Conseil nomme immédiatement les deux membres du comité de sélection des candidats.

Préparé et présenté par :

La direction de l'Éducation par intérim,
Michel Laverdière

Conseil scolaire Viamonde

POINT NO 3.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR

RAPPORT N^{O} 2 (2022-2023)
DU COMITÉ DE VÉRIFICATION

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le comité de vérification s'est réuni le 8 novembre 2022 de 17 h 04 à 18 h 25 par vidéoconférence sous la présidence du conseiller, M. Benoit Fortin.

Membres du Conseil :
M. Benoit Fortin, conseiller scolaire, président du comité de vérification (17 h 10)
M^{me} Sylvie A. Landry, conseillère scolaire

Membre absent :
M. Pierre Lambert, conseiller scolaire

Membres externes :
M^{me} Ouma Cuniah
M^{me} Alvyde Ndzana

Membre de l'équipe de vérification externe :
M. Marc Brabant, associé chez Raymond Chabot Grant Thornton
M. Alexis Raymond, responsable de dossier chez Raymond Chabot Grant Thornton

Membres de l'équipe de vérification :
M^{me} Joëlle Huneault, dirigeante principale
M. Nazorio Kone, vérificateur interne sénior

Membres de l'administration présents :
M. Michel Laverdière, directeur de l'éducation par intérim
M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires
M^{me} Amy Mahler, directrice des Services administratifs (à quitter à 18 h 12)
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

Voici le lien pour accéder à la documentation de la réunion :
Membres du conseil - 2022-11-08 - Documents - Comité de vérification VF.pdf - Tous les documents (sharepoint.com)

Conseil scolaire Viamonde

POINT NO 3.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a reçu le Rapport aux responsables de la gouvernance – Communication des résultats des travaux d'audit pour l'exercice terminé le 31 août 2022 du vérificateur externe, Alexis Raymond de la firme Raymond Chabot Grant Thornton LLP.

2. Qu'il a examiné le rapport de l'administration sur les états financiers 2021-2022 et recommande au Conseil l'approbation des états financiers 2021-2022 tels que présentés, incluant les affectations statutaires et les affectations entre comptes de surplus suivants :

- Affectation statutaire de 210 300 $ au surplus non disponible pour fin de conformité ;
- Affectation du solde du déficit annuel de 1 565 400 $, soit affecté à l'excédent de fonctionnements accumulé disponible pour fin de conformité.
- Affectation de l'excédent de fonctionnements accumulé de 956 669 $ au compte de surplus pour nouvelles écoles pour l'école secondaire de l'est de Toronto ;
- Affectation à l'excédent de fonctionnements accumulé de :
    - 720 000 $ du compte de surplus pour les projets différés;
    - 21 204 $ du compte de surplus pour les intérêts sur la dette non supportée;
    - 69 056 $ du compte de surplus du fonds d'amortissement du TDSB;
    - 325 884 $ du compte de surplus pour les projets d'immobilisation engagés pour la dépense d'amortissement associée;
- Affectation au surplus de projets d'immobilisation engagés de 44 263 $ du compte de surplus pour les nouvelles écoles.

3. Qu'il a reçu le rapport sur l'état de l'avancement des projets de vérifications internes présentés par l'Équipe provinciale de vérification interne des conseils scolaires de langue française de l'Ontario (EPVI).

4. Qu'il a reçu le rapport annuel du comité de vérification qui sera soumis au Ministère à la suite de l'approbation du Conseil, et ce, conformément au règlement de l'Ontario 361/10. La recommandation du comité à ce sujet est présentée ci-après.

5. Qu'il complétera une évaluation du rendement du vérificateur externe, et ce, conformément au Règlement de l'Ontario 361/10. Les membres du comité soumettront au surintendant des affaires leur évaluation avant le 8 décembre 2022.

6. Que les rapports et documents suivants soient transférés au domaine public à la suite de la réception et approbation du Conseil :

- Rapport de l'auditeur indépendant (Page 3-5 des états financiers à l'annexe A du point 4 de l'ordre du jour);
- Recommandation de l'approbation des états financiers 2021-2022;
- Le rapport de l'évaluation des auditeurs externe ; et
- le rapport annuel 2021-2022 du Comité de vérification pour envoi au ministère de l'Éducation.

7. Que les deux prochaines réunions de l'année scolaire 2022-2023 sont prévues les 7 février 2023 et le 6 juin 2023 à 17 h.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport nº 2 (2022-2023) du comité de vérification présenté en date du 18 novembre 2022 soit reçu.

QUE le Conseil approuve les états financiers 2021-2022 tel que présenté, incluant les affectations statutaires et les affectations entre comptes de surplus suivants :

- Affectation statutaire de 210 300 $ au surplus non disponible pour fin de conformité ;
- Affectation du solde du déficit annuel de 1 565 400 $, soit affecté à l'excédent de fonctionnements accumulé disponible pour fin de conformité.
- Affectation de l'excédent de fonctionnements accumulé de 956 669 $ au compte de surplus pour nouvelles écoles pour l'école secondaire de l'est de Toronto ;
- Affectation à l'excédent de fonctionnements accumulé de :
    - 720 000 $ du compte de surplus pour les projets différés;
    - 21 204 $ du compte de surplus pour les intérêts sur la dette non supportée;
    - 69 056 $ du compte de surplus du fonds d'amortissement du TDSB;
    - 325 884 $ du compte de surplus pour les projets d'immobilisation engagés pour la dépense d'amortissement associée;

- Affectation au surplus de projets d'immobilisation engagés de 44 263 $ du compte de surplus pour les nouvelles écoles.

QUE le Conseil approuve le Rapport annuel 2021-2022 du comité de vérification pour présentation au ministère de l'Éducation.

Jason Rodrigue	**Benoit Fortin**
Surintendant des affaires	**Président du comité**

POINT NO 3.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : États financiers 2021-2022

Situation actuelle

Les états financiers ont été présentés au comité de vérification lors de sa réunion du 8 novembre 2022. Le comité de vérification recommande au Conseil d'approuver les états financiers 2021-2022 tels qu'ils ont été présentés.

L'ébauche des états financiers pour l'année financière 2021-2022 telle qu'auditer par les auditeurs externes est incluse à l'annexe A pour approbation par le Conseil.

Les états financiers démontre que le Conseil a un déficit de 1 355 100 $ pour l'exercice 2021-2022. Le déficit de fonctionnement se chiffre à 1 433 919 $ comparé à un déficit anticipé de 4 244 872 $ lors du dépôt du budget révisé en décembre 2021. L'écart positif est principalement attribuable aux nombreux postes non comblés au cours de l'année, aux dépenses de déplacement moins élevées que prévu, et à des dépenses de formation moins élevées.

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

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

A) Revenus

Les revenus reconnus pour l'année 2021-2022 ont augmenté de 3 715 218 $ par rapport au budget révisé.

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

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

<u>Fonctionnement</u>

La diminution du revenu de fonctionnement se chiffre à 3 060 120 $, s'expliquant principalement par :

- une diminution de (2 371 446) $ des revenus de l'année courante transférés aux apports en capital reportés pour couvrir les dépenses capitalisées qualifiées de

mineures (telle que l'équipement) selon les règles du Ministère. Ces transferts sont appliqués aux lignes Manuels et fournitures, Ordinateur et Fonctionnement. Les apports en capital reportés seront reconnus comme revenus lors d'exercices subséquents au même rythme que les dépenses d'amortissement des actifs capitalisés;

- un report d'une partie des subventions pour les besoins des élèves (SBE) de l'année courante, soit 820 287 $, pour certains programmes enveloppés tels que Réussite des élèves, MHS et autres. Ces sommes seront disponibles en 2022-2023 en plus des subventions courantes;
- un ajustement entre catégories de revenue d'une valeur de 1 205 902 $ de la colonne autres recettes vers subventions ÉDU;
- une diminution des subventions générale à la suite d'une perte d'effectifs en cours d'année de 34 équivalents temps pleins (ETP) au palier secondaire et 6 ETP au palier élémentaire (en général chaque ETP élémentaire ou secondaire génère environ 13 680 $ ou 17 909 $ respectivement);
- une augmentation de 1 270 374 $ de la subvention de transport pour prendre en compte l'ajustement contractuel due au coût de carburant plus élevés pour l'année.

Installations destinées aux élèves

Les revenus pour les installations destinées aux élèves augmentent de 2 520 258 $. Ceci s'explique principalement par des revenus de réfection et d'immobilisations associés à des dépenses non capitalisables, une augmentation des apports en capital reportés constatés puisque la dépense d'amortissement de nos actifs est plus élevée que budgétée, et des dépenses d'intérêts également plus élevés que budgétée. Au global, ces items n'ont aucune incidence nette sur les résultats financiers du Conseil.

Autres revenus

L'augmentation des autres revenus se chiffre à 5 928 053 $. Cette augmentation s'explique principalement par les subventions spéciales allouées en cours d'année, par des prêts de services qui sont facturés à des tiers et par l'obligation de reconnaitre comme revenu la valeur marchande des équipements de protection individuels, des tests antigéniques rapides et des produits de nettoyages fournis par la province (3 604 941 $). Ces revenus sont contrebalancés par des dépenses d'un montant équivalent et donc n'ont aucune incidence nette sur les résultats.

Affectations non-disponibles

La réduction des affectations non disponibles se chiffre à 1 726 973 $. Ce montant correspond à une réduction dans les fonds générés par les écoles au cours de l'année. Les limitations mises en place à cause de la pandémie ont réduit les occasions de levée de fonds, que ce soit pour des voyages scolaires ou d'autres activités similaires qui représentent généralement l'essentiel de ces revenus.

B) Dépenses

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

Les dépenses de fonctionnement sont inférieures de 5 438 081 $ comparés au budget révisé.

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

- (2 814 997) $ sur la ligne de titulaire de classe s'expliquant par des postes non comblés pour toute l'année et de postes comblés à des salaires inférieurs à ceux budgétés;
- 1 307 873 $ en suppléance occasionné par une augmentation dans le taux d'absentéisme;
- (398 647) $ sur la ligne aide à l'enseignement s'expliquant par des postes non comblés pour toute l'année et des postes comblés à des salaires inférieurs à ceux budgétés;
- (976 130) $ sur la ligne manuels scolaires, matériels et fournitures, s'expliquant principalement par des dépenses moins élevées que prévu par les écoles et des dépenses reliées aux allocations spéciales tel que les programmes de réussite des élèves, plein air et MHS reporté à l'année 2022-2023 ;
- (863 687) $ sur la ligne ordinateur s'expliquant par des dépenses capitalisées qui seront amorties au même rythme que les revenus des apports en capital reportés;
- (1 928 382) $ sur la ligne de soutien professionnel et para professionnel pour certains postes n'ayant pu être comblés et d'autres postes comblés à des salaires inférieurs à ceux budgétés. En plus, des dépenses de déplacement, de fournitures et de services furent moins élevées et certaines dépenses contractuelles n'ont pas été réalisées;
- (702 794) $ sur la ligne de perfectionnement professionnel occasionné par,
    - plusieurs formations prévues qui n'ont pas eu lieu à cause des restrictions sanitaires;
    - la participation limitée du personnel causé par le manque de suppléants;
    - un manque de personnel dans les secteurs et services ce qui a limité l'offre de formation à distance; et
    - certaines dépenses qui ont été subventionnées par des projets spéciaux au lieu des SBE;
- 348 507 $ sur la ligne de directions et directions adjointes à cause de dépenses salariales plus élevées que prévu à la suite d'ajouts de ressources pour appuyer les directions lors d'absences imprévues;
- 87 162 $ sur la ligne conseillers et conseillères pédagogiques pour des dépenses de déplacement, fournitures et services contractuels moins élevées que budgétés, et pour des postes non comblés;
- (964 093) $ sur la ligne fonctionnement et entretien des écoles, notamment pour des postes en conciergerie non comblés (1,2 M $), des dépenses moins élevées en services publics (0,5 M $) contrebalancées par une augmentation des coûts en contrat de fonctionnement (0,75 M$);
- 110 255 $ sur la ligne d'éducation permanente, cours d'été et langues internationales s'expliquant par la mise en place des cours d'été supplémentaires pour l'été 2022;
- 1 450 061 $ sur la ligne de transport à cause des dépenses plus élevés en carburant et des dépenses en transport plus élevées que budgétées par le conseil.

C) Excédents accumulés

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

La ventilation des surplus est expliquée ci-dessous :

Surplus accumulé – non disponible

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

L'augmentation du surplus accumulé non disponible est de 210 300 $ et est constituée des éléments suivants :

Surplus non disponible	Solde au 31 août 2021	Transferts	Solde au 31 août 2022
Terrains	99 784 072	31 117	99 815 189
Intérêts courus sur dette à long terme	(1 389 220)	76 535	(1 312 685)
Fonds générés par les écoles	2 485 303	102 648	2 587 951
Total	**100 880 155**	**210 300**	**101 090 455**

Lorsque des subventions sont reçues pour l'achat d'actifs amortissables, les revenus de subvention sont reconnus au même rythme que la dépense d'amortissement des actifs acquis. Les deux montants étant équivalents, l'impact net sur l'état des résultats est de zéro. Cependant, lors de l'achat de terrain ou de travaux capitalisé pour l'amélioration aux terrains, aucune dépense d'amortissement ne peut être comptabilisée. Les règles comptables exigent alors que le revenu soit reconnu immédiatement, ce qui crée un surplus du même montant. Ces surplus sont classifiés comme non disponibles par le Ministère. Pour l'exercice courant, il a eu des transactions de 31 117 $ ayant un impact sur le surplus relié aux terrains.

Les intérêts courus sur la dette à long terme ne sont pas financés par le Ministère, et il en découle que toute variation est isolée des résultats de l'année courante. La variance pour l'année 2021-2022 est de 76 535 $.

En dernier lieu, les soldes des fonds générés par les écoles ne peuvent être utilisés par le Conseil et sont donc non disponibles. Cette année les fonds générés par les écoles sont augmentés de 102 648 $ à cause de revenus supérieurs aux dépenses.

Surplus accumulé - disponible

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

Le déficit de l'année réduit le surplus accumulé disponible de 1 385 925 $ et est réparti comme suit :

1. Surplus pour la salle de classe

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

Les circonstances exceptionnelles des dernières années n'ont pas permis aux écoles de réduire leurs surplus ni même d'utiliser complètement leur enveloppe budgétaire pour l'année courante. Nous n'éliminerons pas ce surplus ce qui permettra aux écoles de reporter une partie de leurs surplus à l'année 2022-2023.

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

2. Projets différés

Ce surplus est constitué de projets ayant été budgétés au cours des années antérieures et qui ont été reportés sur approbation du Conseil à des années subséquentes. En date du 31 août 2021, ce surplus de 720 000 $ représentait de l'équipement informatique commandé, mais non reçu. Les commandes ont été reçues au cours de l'année 2021-2022.

En résultat, le surplus est réduit de 720 000 $ et le solde au 31 août 2022, se chiffre maintenant à 0 $.

3. Intérêts sur la dette non-supportée

Il y a plusieurs années, des dettes à long terme ont été contractées par le Conseil et une partie de celles-ci n'est pas supportée par le Ministère. Un surplus a été constitué pour couvrir le total des intérêts qui ne sont pas financés par le Ministère. Les intérêts non financés cette année sont de 21 204 $.

Le transfert à l'excédent de fonctionnement accumulé sera donc de 21 204 $.

Au 31 août 2022, le solde de ce surplus est de 118 822 $.

4. Débenture TDSB – fonds d'amortissement

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

Puisque cette débenture est maintenant échue, seul l'amortissement de 69 056 $ sera transféré à l'excédent accumulé.

Au 31 août 2022, le solde de ce surplus est de 828 675 $.

5. Surplus pour nouvelles écoles

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

Durant l'année, des travaux ont été réalisés à l'école secondaire David-Saint-Jacques (27 925 $) et à l'école Franco-Niagara (16 337 $) qui ne sont pas financés par le Ministère. Un montant de 44 263 $ doit donc être transféré de ce surplus vers le surplus pour projets d'immobilisations engagés.

De plus, le Ministère a approuvé l'utilisation de 956 669 $ de l'excédent de fonctionnement accumulé pour le projet de l'école secondaire dans l'est de Toronto. Ce montant s'ajoute au surplus pour nouvelles écoles.

Au 31 août 2022, le solde de ce surplus se chiffre donc à 5 739 511 $.

6. Projet d'immobilisations engagées

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

Les travaux réalisés sont les suivants :

Franco-Niagara	16 337 $
David-Saint-Jacques	27 925 $
Total	**44 263 $**

La charge d'amortissement associée à l'ensemble des projets totalise 355 814 $.

Le solde inclut un ajustement relié aux ACR des états financiers 2019-2020 de 29 930 $.

Le solde du surplus pour les projets d'immobilisations engagées est de 11 014 509 $.

7. Surplus disponible non-affecté

Le surplus disponible non affecté a évolué comme suit :

Solde au 31 août 2021	18 256 239 $
Changements 2021-2022	(1 385 925) $
Solde au 31 août 2022	16 870 314 $

Le solde du surplus disponible non affecté (excédent de fonctionnement accumulé disponible non affecté) de 16 870 314 $ en date du 31 août 2022 représente 7,7% des revenus de fonctionnement de 219 603 614 $.

D) Conclusion

En considérant ces ajustements, le déficit net relatif des dépenses de fonctionnement pour l'exercice financier est de 1 433 919 $, soit 0,6 % des dépenses de fonctionnement

disponibles aux fins de conformité de 221 037 533 $. Ce déficit est conforme à la limite maximal de 2% autorisé par le Ministère.

L'annexe F démontre la ventilation du pourcentage des dépenses par catégories telle que rapportée à l'état consolidé des résultats pour l'exercice 2021-2022.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport et ses annexes en date du 18 novembre 2022 sur les états financiers 2021-2022 soient reçus.

Approbation de l'affectation statutaire

QUE l'affectation statutaire de 210 300 $ soit affectée vers le surplus non disponible pour fin de conformité.

QUE le solde du déficit annuel de 1 565 400 $ soit affecté à l'excédent de fonctionnement accumulé disponible pour fin de conformité.

Approbation des affectations entre comptes de surplus

QUE soit affecté de l'excédent de fonctionnement accumulé :

- 956 669 $ au compte de surplus pour nouvelles écoles pour l'école secondaire de l'est de Toronto;

QUE soit affecté à l'excédent de fonctionnement accumulé :

- 720 000 $ du compte de surplus pour les projets différés ;
- 21 204 $ du compte de surplus pour les intérêts sur la dette non-supportée;
- 69 056 $ du compte de surplus du fonds d'amortissement du TDSB;
- 325 884 $ du compte de surplus pour les projets d'immobilisation engagés pour la dépense d'amortissement associée incluant l'ajustement des années précédentes de 29 930 $;

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

- 44 263 $ du compte de surplus pour les nouvelles écoles;

QUE le Conseil approuve les états financiers pour l'année scolaire 2021-2022, tels que présentés à l'annexe A, et ce, selon la recommandation du Comité de vérification à cet effet.

Préparé par :

Le surintendant des affaires et trésorier
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim,
Michel Laverdière

POINT NO 3.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde

États financiers consolidés au 31 août 2022

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

RAPPORT DE LA DIRECTION

Aux conseillières et aux conseillers du
Conseil scolaire Viamonde

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

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

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

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

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

ZPROJETZPROJETZ

Michel Laverdière
Directeur de l'éducation et secrétaire par intérim

Jason Rodrigue
Surintendant des affaires et trésorier

Toronto, Canada
Le DATE

PROJET ZR OJETZ

Rapport de l'auditeur indépendant

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

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers consolidés du Conseil scolaire Viamonde (ci-après « le Conseil »), qui comprennent l'état consolidé de la situation financière au 31 août 2022 et les états consolidés des résultats et de l'excédent accumulé, de l'évolution de la dette nette et des flux de trésorerie, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers consolidés ci-joints donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière du Conseil au 31 août 2022 ainsi que des résultats de ses activités, de l'évolution de sa dette nette et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date, conformément à la méthode de comptabilité décrite dans la note 1 de ces états financiers consolidés.

Fondement de l'opinion

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

Observation – référentiel comptable

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

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

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

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

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

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

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

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

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers consolidés comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;

- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de Conseil;

- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;

ZPROJETZR OJETZ

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

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers consolidés, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers consolidés représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle;

- nous obtenons des éléments probants suffisants et appropriés concernant l'information financière des entités et activités du groupe pour exprimer une opinion sur les états financiers consolidés. Nous sommes responsables de la direction, de la supervision et de la réalisation de l'audit du groupe, et assumons l'entière responsabilité de notre opinion d'audit.

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

Comptables professionnels agréés
Experts-comptables autorisés

Ottawa, Canada
Le DATE

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
État consolidé de la situation financière
au 31 août 2022

	2022	2021
	$	$
ACTIFS FINANCIERS		
Liquidités	**16 874 162**	30 793 436
Débiteurs (note 3)	**43 102 209**	34 648 920
Débiteurs - Gouvernement de l'Ontario - immobilisations approuvées (note 4)	**121 386 160**	124 083 890
	181 362 531	189 526 246
PASSIFS		
Emprunts temporaires (note 5)	**5 650 876**	914 168
Comptes fournisseurs et charges à payer (note 6)	**29 428 046**	30 699 350
Revenus reportés (note 7)	**14 818 964**	17 742 778
Avantages sociaux futurs (note 8)	**3 850 729**	4 184 952
Prêts pour immobilisations (note 9)	**103 606 396**	109 980 776
Apports en capital reportés (note 10)	**350 959 774**	328 440 907
	508 314 785	491 962 931
DETTE NETTE	**(326 952 254)**	(302 436 685)
ACTIFS NON FINANCIERS		
Frais payés d'avance	**511 434**	443 288
Stocks de fournitures	**893 012**	
Immobilisations corporelles (note 11)	**462 619 828**	440 420 519
	464 024 274	440 863 807
***EXCÉDENT ACCUMULÉ* (note 12)**	**137 072 020**	138 427 122

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

Pour le Conseil,

Geneviève Oger, Présidente du Conseil

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

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
État consolidé des résultats et de l'excédent accumulé
pour l'exercice terminé le 31 août 2022

	2022		2021
	Budget	**Réel**	Réel
	$	**$**	$
Revenus			
Subventions provinciales - financement de l'éducation	**192 551 634**	**191 998 115**	185 488 199
Subventions provinciales - terrains		**31 117**	
Subventions provinciales - impôt foncier	**28 292 577**	**28 026 683**	29 686 935
Subventions provinciales - autres	**9 493 340**	**11 200 484**	9 173 390
Fonds générés par les écoles	**3 830 000**	**2 070 644**	947 755
Revenus de placement	**100 000**	**233 292**	243 813
Autres droits de scolarité et revenus	**854 234**	**3 789 949**	3 598 818
Amortissement des apports en capital reportés	**14 051 224**	**15 582 711**	14 178 692
	249 173 009	**252 932 995**	243 317 602
Dépenses (note 15)			
Enseignement	**171 831 780**	**165 849 988**	164 004 673
Administration	**7 495 429**	**7 553 172**	6 752 442
Transport	**23 186 893**	**24 636 954**	20 469 105
Installations destinées aux élèves	**43 682 612**	**44 377 010**	41 568 114
Activités financées par les écoles	**3 830 000**	**1 969 261**	1 191 204
Autres dépenses	**3 919 659**	**9 901 712**	7 403 903
	253 946 373	**254 288 097**	241 389 441
Excédent (Déficit) annuel	**(4 773 364)**	**(1 355 102)**	1 928 161
Excédent accumulé au début de l'exercice	**138 427 122**	**138 427 122**	136 498 961
Excédent accumulé à la fin de l'exercice	**133 653 758**	**137 072 020**	138 427 122

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
État consolidé des flux de trésorerie
pour l'exercice terminé le 31 août 2022

	2022	2021
	$	$
ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT		
Excédent (déficit) de l'exercice	**(1 355 102)**	1 928 161
Rajustement des postes hors caisse		
Amortissement des immobilisations corporelles	**16 007 581**	14 580 974
Amortissement des apports en capital reportés	**(15 582 711)**	(14 178 692)
Augmentation des débiteurs	**(8 453 289)**	(6 109 534)
Augmentation des stocks de fournitures	**(893 012)**	
Diminution (Augmentation) des frais payés d'avance	**(68 146)**	20 828
Augmentation (Diminution) des comptes fournisseurs et charges à payer	**(1 271 304)**	4 721 465
Augmentation (Diminution) des revenus reportés - réserves	**(2 923 814)**	2 972 295
Augmentation (Diminution) des avantages sociaux futurs	**(334 223)**	277 300
Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement	**(14 874 020)**	4 212 797
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS		
Acquisitions d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	**(38 206 890)**	(25 573 547)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Augmentation des emprunts temporaires	**4 736 708**	
Remboursements de dette	**(6 374 380)**	(6 085 735)
Augmentation des apports en capital reportés	**38 101 578**	25 228 583
Diminution des comptes débiteurs - Gouvernement de l'Ontario - immobilisations approuvées	**2 697 730**	1 079 711
Flux de trésorerie liés aux activités de financement	**39 161 636**	20 222 559
Diminution de la trésorerie	**(13 919 274)**	(1 138 191)
Liquidités au début	**30 793 436**	31 931 627
Liquidités à la fin	**16 874 162**	30 793 436

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
État consolidé de l'évolution de la dette nette
pour l'exercice terminé le 31 août 2022

	2022	2021
	$	$
Excédent (déficit) de l'exercice	**(1 355 102)**	1 928 161
Acquisition d'immobilisations corporelles	**(38 206 890)**	(25 573 547)
Amortissement des immobilisations corporelles	**16 007 581**	14 580 974
Total des activités liées aux immobilisations corporelles	**(22 199 309)**	(10 992 573)
Acquisition de frais payés d'avance	**(511 434)**	(443 288)
Utilisation des frais payés d'avance	**443 288**	464 116
Acquisition de stocks de fournitures	**(893 012)**	
Total des activités liées aux actifs non financiers	**(961 158)**	20 828
Augmentation de la dette nette	**(24 515 569)**	(9 043 584)
Dette nette au début de l'exercice	**(302 436 685)**	(293 393 101)
Dette nette à la fin de l'exercice	**(326 952 254)**	(302 436 685)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers consolidés.

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

---

1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES

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

a) Référentiel comptable

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

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

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

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

- les paiements de transfert du gouvernement non assortis d'une stipulation créant un passif doivent être constatés comme revenus par le bénéficiaire, lorsque le transfert est autorisé par le cédant et que le bénéficiaire satisfait à tous les critères d'admissibilité, conformément au chapitre SP3410 des normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- les apports grevés d'affectation d'origine externe doivent être constatés comme revenus durant la période pendant laquelle ils sont utilisés dans le ou les buts spécifiés, conformément au chapitre SP3100 des normes comptables canadiennes pour le secteur public;
- les revenus tirés d'impôts fonciers doivent être constatés comme revenus lorsqu'ils ont été reçus ou sont à recevoir et que le fait imposable est survenu, conformément au chapitre SP3510 des normes comptables canadiennes pour le secteur public.

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

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

b) Périmètre comptable

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

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

Entités consolidées :

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

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

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

c) Fonds en fiducie

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

d) Liquidités

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

e) Revenus reportés

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

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

f) Apports en capital reportés

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

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

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

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

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

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

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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

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

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

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

h) Opérations interentités

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

Les actifs reçus sans contrepartie d'une entité incluse dans le périmètre comptable du gouvernement de l'Ontario sont constatés à la valeur comptable. Quant aux services reçus à titre gratuit, ils ne sont pas comptabilisés. Les autres opérations interentités ont été comptabilisées à la valeur d'échange, c'est-à-dire au montant convenu pour la contrepartie donnée en échange de l'élément transféré ou du service fourni.

i) Immobilisations corporelles

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

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

ZPROJET-PROJET-Z

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

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

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

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

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

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

j) Paiements de transfert

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

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

k) Revenus de placement

Les revenus de placement sont comptabilisés comme revenus durant la période au cours de laquelle ils sont réalisés.

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

ZPROJET-ZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

ZPROJETZPROJETZ

1 - PRINCIPALES MÉTHODES COMPTABLES (suite)

l) Dette à long terme

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

m) Montants budgétés

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

n) Estimations comptables

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

o) Revenus d'impôt foncier

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

2 - FRAIS D'INTÉRÊT

	2022	2021
	$	$
Intérêts sur prêts pour immobilisations corporelles	**4 690 181**	4 982 711

3 - DÉBITEURS

	2022	2021
	$	$
Municipalités	**3 501 720**	3 522 046
Autres conseils scolaires	**858 094**	314 072
Gouvernement de l'Ontario	**33 710 358**	26 394 970
Gouvernement du Canada	**2 336 624**	2 024 639
Autres	**2 695 413**	2 393 193
	43 102 209	34 648 920

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

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

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

Au 31 août 2022, le Conseil a un compte débiteur de la province de 121 386 160 $ (124 083 890 $ en 2021) relatif aux subventions pour immobilisations corporelles.

5 - EMPRUNTS TEMPORAIRES

	2022	2021
	$	$
Prêt à demande Segment J, 0,73 %, remboursé au cours de l'exercice		185 558
Prêt à demande Segment H, 0,73 %, remboursé au cours de l'exercice		549 913
Prêt à demande Segment L, 3,35 % (0,73 % en 2021), remboursable par versements mensuels d'intérêts seulement, échéant en octobre 2022	**4 431 736**	178 697
Prêt à demande Segment M, 3,61 %, remboursable par versements mensuels d'intérêts seulement, échéant en novembre 2022	**1 219 140**	
	5 650 876	914 168

Le Conseil dispose d'une marge de crédit inutilisée d'un montant autorisé de 15 000 000 $. La marge de crédit porte intérêt au taux préférentiel moins 0,5 % (4,20 %, 1,95 % en 2021).

Le Conseil dispose de six ententes de financement (sept en 2021) jusqu'à concurrence de 146 036 457 $ (152 440 444 $ en 2021) qui lui permettent de financer provisoirement des dépenses en immobilisations.

Ententes de financement	**Montant maximal autorisé**
	$
Segment A	6 357 555
Segment B	34 729 023
Segment J	33 147 233
Segment L	33 423 789
Segment M	12 947 306
Segment N	25 431 551
Total	146 036 457

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

5 - EMPRUNTS TEMPORAIRES (suite)

Au 31 août 2022, onze lettres de crédit (neuf en 2021) émises par la Caisse populaire auprès des créanciers du Conseil totalisent 1 361 301 $ (1 236 618 $ en 2021).

Montant	**Échéance**
$	
53 000	le 12 mars 2023
83 200	le 12 novembre 2023
48 900	le 12 juillet 2023
475 600	le 19 octobre 2023
40 000	le 19 septembre 2023
348 283	le 19 septembre 2023
5 830	le 19 septembre 2023
14 805	le 30 janvier 2023
167 000	le 11 août 2023
19 650	le 22 juin 2023
105 033	le 22 juin 2023
1 361 301	

6 - COMPTES FOURNISSEURS ET CHARGES À PAYER

	2022	2021
	$	$
Autres conseils scolaires	**2 389 071**	4 345 011
Comptes fournisseurs et frais courus	**25 733 804**	24 964 966
Intérêts courus	**1 305 171**	1 389 373
	29 428 046	30 699 350

7 - REVENUS REPORTÉS

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

Au 31 août 2022, les sommes affectées à des fins précises prévues par une loi, un règlement ou une entente et inclus dans les revenus reportés incluait ce qui suit :

	Solde au 31 août 2021	**Recettes affectées à une fin donnée et revenu de placements**	**Revenus constatés pour la période**	**Transferts aux apports en capital reportés**	**Solde au 31 août 2022**
	$	**$**	**$**	**$**	**$**
Installations destinées aux élèves	**14 858 903**	**16 269 196**	**(9 958 031)**	**(8 895 390)**	**12 274 678**
Éducation de l'enfance en difficulté	**-**	**22 305 060**	**(22 305 060)**	**-**	**-**
Autre	**2 883 875**	**12 632 224**	**(12 971 813)**	**-**	**2 544 286**
	742 778	**51 206 480**	**(45 234 904)**	**(8 895 390)**	**14 818 964**

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

ZPROJETZPROJETZ

7 - REVENUS REPORTÉS (suite)

	Solde au 31 août 2020	Recettes affectées à une fin donnée et revenu de placements	Revenus constatés pour la période	Transferts aux apports en capital reportés	Solde au 31 août 2021
	$	$	$	$	$
Installations destinées aux élèves	12 560 911	18 808 778	(8 871 563)	(7 639 223)	14 858 903
Éducation de l'enfance en difficulté	-	22 375 626	(22 375 626)	-	-
Autre	2 209 572	9 874 020	(9 199 717)	-	2 883 875 14
	770 483	51 058 424	(40 446 906)	(7 639 223)	17 742 778

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

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

	2022		2021	
	Gratifications de retraite	**Autres avantages sociaux futurs du personnel**	Gratifications de retraite	Autres avantages sociaux futurs du personnel
	$	**$**	$	$
Solde au début	**364 307**	**3 806 233**	556 130	3 386 898
Coût des prestations constituées pour l'exercice	**-**	**711 282**	-	1 423 806
Intérêts sur l'obligation	**5 730**	**57 666**	6 447	47 860
Perte (gain) actuarielle nette	**(15 096)**	**13 765**	(6 999)	83 466
Prestations versées	**(91 909)**	**(1 019 677)**	(191 271)	(1 135 797)
Solde à la fin	**263 032**	**3 569 269**	364 307	3 806 233

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

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

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

	2022			2021
	Gratifications de retraite	**Autres avantages sociaux futurs du personnel**	**Total des avantages sociaux futurs du personnel**	Total des avantages sociaux futurs du personnel
	$	**$**	**$**	$
Obligations au titre des avantages sociaux futurs du personnel	**263 032**	**3 569 269**	**3 832 301**	4 170 540
Gains actuariels non amortis	**18 428**	**-**	**18 428**	14 412
Passif au titre des avantages sociaux futurs cumulés du personnel	**281 460**	**3 569 269**	**3 850 729**	4 184 952

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

	2022			2021
	Gratifications de retraite	**Autres avantages sociaux futurs du personnel**	**Total des avantages sociaux futurs du personnel**	Total des avantages sociaux futurs du personnel
	$	**$**	**$**	$
Coût des prestation constituées de l'exercice	**-**	**711 282**	**711 282**	1 423 806
Intérêts sur l'obligation	**5 730**	**57 666**	**63 396**	54 307
Amortissement des pertes (gains) actuariels non amortis	**(11 080)**	**13 765**	**2 685**	126 255
Charges[1] au titre des avantages sociaux futurs du personnel	**(5 350)**	**782 713**	**777 363**	1 604 368

[1] À l'exclusion des cotisations de retraite au Régime de retraite des employés municiaux de l'Ontario, un régime de retraite interemployeurs, décrit ci-après.

Hypothèses actuarielles

Les obligations au titre des prestations constituées pour les régimes d'avantages sociaux futurs des employés au 31 août 2022 reposent sur les hypothèses actuarielles les plus récentes préparées aux fins de comptabilité en date du 31 août 2022. Ces valeurs actuarielles sont fondées sur des hypothèses relatives aux évènements futurs. Ces évaluations prennent en compte les hypothèses économiques utilisées pour ces valeurs constituent les meilleures estimations des taux anticipés.

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

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

Prestations de retraite

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

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

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

Tous les employés non enseignants du Conseil peuvent devenir membres du Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (RREMO), un régime de retraite interemployeurs. Le régime procure des prestations de retraite à prestations déterminées aux employés selon leur nombre d'années de service et les taux de rémunération. Les cotisations au régime du Conseil équivalent aux cotisations de l'employé. Au cours de l'exercice terminé le 31 août 2022, le Conseil a contribué 3 251 544 $ (3 178 095 $ en 2021) au régime. Comme il s'agit d'un régime de retraite à employeurs multiples, ces cotisations sont les charges de prestations de retraite du Conseil. Aucun passif découlant de ce genre de régime de retraite n'est inclus dans les états financiers consolidés du Conseil.

(iii) Gratifications de retraite

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

Gratifications à la retraite - hypothèses actuarielles	**2022**	**2021**
Taux d'actualisation sur les obligations au titre des prestations constituées	3,90 % par année au 31 août 2022	1,80 % par année au 31 août 2021
Mortalité	MI 2017	2014 CPM

ZPROJET ZPROJET Z

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

ZPROJETZPROJETZ

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

Autres avantages sociaux futurs des employés

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

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

9 - PRÊTS POUR IMMOBILISATIONS

Les prêts pour immobilisations sous forme de débentures comptabilisées dans l'état consolidé de la situation financière comprend les éléments suivants :

	2022	2021
	$	$
BNY Mellon, effet à payer, 5,48 %, remboursable par versements semestriels de 2 033 878 $, échéant en novembre 2029	**24 740 585**	27 344 264
Office ontarien de financement, effet à payer, 4,56 %, remboursable par versements semestriels de 256 568 $, échéant en novembre 2031	**3 920 613**	4 243 871
Office ontarien de financement, effet à payer, 4,9 %, remboursable par versements semestriels de 671 589 $, échéant en mars 2033	**11 157 595**	11 925 709
Office ontarien de financement, effet à payer, 5,06 %, remboursable par versements semestriels de 42 381 $, échéant en mars 2034	**747 242**	792 455
Office ontarien de financement, effet à payer, 5,23 %, remboursable par versements semestriels de 68 386 $, échéant en avril 2035	**1 272 016**	1 339 574
Office ontarien de financement, effet à payer, 3,66 %, remboursable par versements semestriels de 772 209 $, échéant en juin 2038	**18 670 177**	19 507 629
Office ontarien de financement, effet à payer, 4 %, remboursable par versements semestriels de 1 442 984 $, échéant en novembre 2039	**35 076 615**	36 515 136
Office ontarien de financement, effet à payer, 2,99 %, remboursable par versements semestriels de 61 869 $, échéant en mars 2040	**1 698 996**	1 770 279
Office ontarien de financement, effet à payer, 3,24 %, remboursable par versements semestriels de 33 810 $, échéant en mars 2041	**947 377**	983 404
Office ontarien de financement, effet à payer, 3,59 %, remboursable par versements semestriels de 190 707 $, échéant en mars 2042	**5 375 180**	5 558 455
	103 606 396	109 980 776

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

9 - PRÊTS POUR IMMOBILISATIONS (suite)

Le remboursement du passif net à long terme, dont le solde s'élève à 136 748 740 $, soit 103 606 396 $ de capital et 33 142 344 $ d'intérêts, se fera comme suit au cours des prochains exercices :

	Capital	Intérêts	Total
	$	$	$
2023	6 677 092	4 471 669	11 148 761
2024	6 994 574	4 154 187	11 148 761
2025	7 327 564	3 821 198	11 148 762
2026	7 676 836	3 471 926	11 148 762
2027	8 043 208	2 740 841	10 784 049
2028 et suivantes	66 887 122	14 482 523	81 369 645
	103 606 396	33 142 344	136 748 740

10 - APPORTS EN CAPITAL REPORTÉS

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

	2022	2021
	$	$
Solde au début	**328 440 907**	317 391 016
Ajouts aux apports en capital reportés	**29 206 188**	17 589 360
Recettes constatées pour la période	**(15 582 711)**	(14 178 692)
Transferts provenant des revenus reportés	**8 895 390**	7 639 223
Solde à la fin	**350 959 774**	328 440 907

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

11 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2022				
	Solde au début	Ajouts et transferts	Dispositions	Amortisse-ment	Solde à la fin
	$	$	$	$	$
Coût					
Terrains	99 784 072	31 117			99 815 189
Améliorations foncières	2 541 311	547 676			3 088 987
Construction en cours (a)	5 788 613	8 769 591			14 558 204
Bâtiments	446 329 315	25 720 885			472 050 200
Améliorations locatives	199 401	337 898			537 299
Structures non permanentes	2 094 827				2 094 827
Mobilier et matériel	12 858 148	605 005			13 463 153
Matériel informatique et logiciels	4 194 560	2 194 718			6 389 278
	573 790 247	38 206 890	-	-	611 997 137
Amortissement cumulé					
Améliorations foncières	1 502 460			162 378	1 664 838
Bâtiments	121 792 407			12 992 854	134 785 261
Améliorations locatives	12 463			9 209	21 672
Structures non permanentes	912 056			102 869	1 014 925
Mobilier et matériel	7 342 974			1 188 434	8 531 408
Matériel informatique et logiciels	1 807 368			1 551 837	3 359 205
	133 369 728	-	-	16 007 581	149 377 309
Valeur comptable nette					
Terrains	99 784 072	31 117			99 815 189
Améliorations foncières	1 038 851	547 676		162 378	1 424 149
Construction en cours (a)	5 788 613	8 769 591			14 558 204
Bâtiments	324 536 908	25 720 885		12 992 854	337 264 939
Améliorations locatives	186 938	337 898		9 209	515 627
Structures non permanentes	1 182 771			102 869	1 079 902
Mobilier et matériel	5 515 174	605 005		1 188 434	4 931 745
Matériel informatique et logiciels	2 387 192	2 194 718		1 551 837	3 030 073
	440 420 519	38 206 890	-	16 007 581	462 619 828

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

11 - IMMOBILISATIONS CORPORELLES (suite)

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

(a) Actifs en construction

Les actifs en construction ayant une valeur de 14 558 204 $ (5 788 613 $ en 2021) n'ont pas été amortis. L'amortissement de ces actifs commencera lors de leur mise en service.

ZPROJET ZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

ZPROJET-ZPROJETZ

12 - EXCÉDENT ACCUMULÉ

L'excédent accumulé est affecté de la façon suivante :

	2022	2021
	$	$
Investissement dans des immobilisations corporelles non amortissables	**99 815 189**	99 784 072
Montants affectés à une fin future sur motion du Conseil	**19 111 250**	19 290 725
Excédent de fonctionnement	**16 870 312**	18 256 242
Fonds générés par les activités scolaires	**2 587 951**	2 485 302
Autres	**(1 312 682)**	(1 389 219)
	137 072 020	138 427 122

13 - PARTENARIAT DANS UN CONSORTIUM DE TRANSPORT SCOLAIRE

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

Cette entité est consolidée proportionnellement dans les états financiers consolidés du Conseil de sorte que la part proportionnelle du Conseil des actifs, passifs, revenus et charges du consortium figure dans les états financiers consolidés du Conseil. La quote-part du Conseil pour 2022 est de 37,5 % (35,7 % en 2021). Les opérations et soldes interorganisationnels ont été éliminés.

Voici l'information financière condensée pour les deux derniers exercices :

	2022		2021	
	Total	**Quote-part**	Total	Quote-part
	$	**$**	**$**	$
Situation financière				
Actif financier	**654 945**	**245 456**	1 495 995	534 594
Passif financier	**708 080**	**265 370**	1 495 995	534 594
Actif non financier	**53 135**	**19 914**	-	-
Excédent accumulé	**-**	**-**	-	-
Résultats				
Produits	**61 111 539**	**22 902 978**	53 263 925	19 033 857
Charges	**61 111 539**	**22 902 978**	53 263 925	19 033 857

14 - PARTENARIAT S.A.P.

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

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

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

14 - PARTENARIAT S.A.P. (suite)

	2022	2021
	$	$
Actif financier		
Liquidités	**2 187 245**	1 975 249
Passifs financiers		
Comptes créditeurs et charges à payer	**1 960 740**	1 711 165
Revenu reporté - autre	**226 505**	264 084
	2 187 245	1 975 249
Actif net	**-**	-
Dépenses nettes	**201 987**	283 154

15 - DÉPENSES PAR OBJET

Le tableau ci-dessous résume les charges constatées à l'état consolidé des résultats, par objet :

	2022		2021
	Budget	Réel	Réel
	$	$	$
Salaire et traitement	**147 944 230**	**148 919 993**	147 057 368
Avantages sociaux	**27 958 253**	**27 096 701**	26 545 817
Perfectionnement du personnel	**1 274 250**	**633 117**	660 374
Fournitures et services	**24 460 774**	**20 545 964**	19 573 014
Frais de location	**569 164**	**549 176**	396 099
Honoraires et services contractuels	**27 753 855**	**31 155 835**	24 812 610
Autres dépenses	**4 127 625**	**3 944 537**	2 210 360
Intérêts (note 2)	**4 788 108**	**4 690 181**	4 982 711
Transferts à d'autres conseils	**570 114**	**745 012**	570 114
Amortissement des immobilisations corporelles	**14 500 000**	**16 007 581**	14 580 974
	253 946 373	**254 288 097**	241 389 441

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

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

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

ZPROJETZPROJETZ

Conseil scolaire Viamonde
Notes complémentaires
au 31 août 2022

ZPROJETZPROJETZ

17 - INSTRUMENTS FINANCIERS

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

18 - ENGAGEMENTS

Contrats de projets de construction

Le Conseil s'est engagé à assumer les dettes relatives à des projets de construction pour un solde non dépensé de 36 229 280 $.

Contrats de transport

Le Conseil s'est engagé, à travers un consortium, envers des contrats pour le transport des élèves. L'engagement fluctue en fonction du nombre d'élèves, le prix du carburant, les salaires et selon les changements dans les règlements du ministère de l'Éducation. Les dépenses de la période s'élèvent à 23 097 865 $ (21 494 386 $ en 2021).

Contrats de location

Le Conseil s'est engagé, envers des contrats de location échéant en juillet 2023 et 2024, à assumer les frais de location d'immeubles un solde non dépensé de 460 989 $. Les paiements minimums exigibles pour les deux prochains exercices s'élèvent à 335 028 $ en 2023 et 125 961 $ en 2024.

19 - ÉVENTUALITÉ

Dans le cours normal de ses affaires, le Conseil fait l'objet de poursuites et de griefs de la part d'employés et d'ex-employés. La direction du Conseil est d'avis que la résolution ultime de ces réclamations et poursuites n'aura pas un impact important sur sa situation financière ni sur les résultats de ses activités. Le montant comptabilisé à l'égard des poursuites et des griefs connus au 31 août 2022 s'élève à 4 005 244 $ (3 465 939 $ en 2021).

20 - ÉVÉNEMENT POSTÉRIEUR À LA DATE DU BILAN

Subséquemment à la fin de l'exercice, le Conseil a acquis deux terrains pour un montant de 27 355 724 $. Cette acquisition est financée par une subvention provinciale.

POINT NO 3.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe B

Conseil scolaire Viamonde

États financiers 2021-2022
Comparaison des revenus et des dépenses

	RECETTES			DÉPENSES	ÉCART
	(1) Subventions EDU	(2) Autres recettes	(1+2) = (3) TOTAL	(4)	(3-4) Suplus (Déficit)
Fonctionnement					
1 Titulaires de classe	105 426 451	2 422 872	107 849 323	93 806 394	14 042 929
2 Suppléance	4 192 390	12 000	4 204 390	8 082 344	(3 877 954)
3 Aide à l'enseignement	11 279 208	165 198	11 444 406	14 796 755	(3 352 349)
4 Petite enfance	4 759 688	-	4 759 688	4 823 820	(64 132)
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	6 708 958	-	6 708 958	6 654 226	54 732
6 Ordinateurs de classe	(117 423)	-	(117 423)	1 938 289	(2 055 712)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	11 486 232	364 121	11 850 353	11 288 824	561 529
8 Services de bibliothèque et d'orientation	3 602 422	-	3 602 422	3 609 128	(6 706)
9 Perfectionnement professionnel	900 723	-	900 723	611 675	289 048
10 Chefs de section	121 154	-	121 154	-	121 154
11 Directions, directions adjointes	10 300 995	-	10 300 995	10 690 404	(389 409)
12 Secrétaires d'école et fournitures	4 695 919	826	4 696 745	5 170 204	(473 459)
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	4 176 576	219 405	4 395 981	4 216 617	179 364
14 Administration du conseil scolaire	6 646 254	369 550	7 015 804	7 553 172	(537 368)
15 Fonctionnement et entretien des écoles	17 494 349	984 490	18 478 839	22 997 419	(4 518 580)
16 Éducation permanente	73 229	41 200	114 429	161 308	(46 879)
17 Transport des élèves	21 965 627	1 311 200	23 276 827	24 636 954	(1 360 127)
Total de fonctionnement	**213 712 752**	**5 890 862**	**219 603 614**	**221 037 533**	**(1 433 919)**
Installations destinées aux élèves					
18 Réfection et autres installations élèves	681 829	-	681 829	681 829	-
18 Intérets sur la dette a long terme	5 060 103	-	5 060 103	4 690 181	369 922
18 Amortissement des immobilisations	15 582 711	-	15 582 711	16 007 581	(424 870)
Total installations destinées aux élèves	**21 324 643**	**-**	**21 324 643**	**21 379 591**	**(54 948)**
Autres					
18 Financement dette antérieure 1998	570 114	-	570 114	570 114	-
19 Projets spéciaux	-	9 331 598	9 331 598	9 331 598	-
Total autres	**570 114**	**9 331 598**	**9 901 712**	**9 901 712**	**-**
Éléments affectant le surplus non disponble		**2 103 027**	**2 103 027**	**1 969 261**	**133 766**
Grand total	**235 607 509**	**17 325 487**	**252 932 996**	**254 288 097**	**(1 355 101)**

Conseil scolaire Viamonde

POINT NO 3.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe C

États financiers 2021-2022
Revenus
Budget révisé versus états financiers

	Budget révisé			États financiers			Écart		
	Subventions EDU	Autres recettes	TOTAL	Subventions EDU	Autres recettes	TOTAL	(2) - (1)	Autres recettes	TOTAL
Fonctionnement									
1 Titulaires de classe	104 564 468	3 247 646	107 812 114	105 426 451	2 422 872	107 849 323	861 983	(824 774)	37 209
2 Suppléance	4 044 614	-	4 044 614	4 192 390	12 000	4 204 390	147 776	12 000	159 776
3 Aide à l'enseignement	11 468 169	640 789	12 108 958	11 279 208	165 198	11 444 406	(188 961)	(475 591)	(664 552)
4 Petite enfance	4 739 849	114 000	4 853 849	4 759 688	-	4 759 688	19 839	(114 000)	(94 161)
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	7 630 356	-	7 630 356	6 708 958	-	6 708 958	(921 398)	-	(921 398)
6 Ordinateurs de classe	2 081 976	-	2 081 976	(117 423)	-	(117 423)	(2 199 399)	-	(2 199 399)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	10 864 090	669 530	11 533 620	11 486 232	364 121	11 850 353	622 142	(305 409)	316 733
8 Services de bibliothèque et d'orientation	3 629 043	6 000	3 635 043	3 602 422	-	3 602 422	(26 621)	(6 000)	(32 621)
9 Perfectionnement professionnel	1 125 581	-	1 125 581	900 723	-	900 723	(224 858)	-	(224 858)
10 Chefs de section	122 879	-	122 879	121 154	-	121 154	(1 725)	-	(1 725)
11 Directions, directions adjointes	10 061 644	(1 000)	10 060 644	10 300 995	-	10 300 995	239 351	1 000	240 351
12 Secrétaires d'école et fournitures	4 842 526	13 000	4 855 526	4 695 919	826	4 696 745	(146 607)	(12 174)	(158 781)
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	4 748 371	295 337	5 043 708	4 176 576	219 405	4 395 981	(571 795)	(75 932)	(647 727)
14 Administration du conseil scolaire	6 515 150	247 000	6 762 150	6 646 254	369 550	7 015 804	131 104	122 550	253 654
15 Fonctionnement et entretien des écoles	18 446 526	533 527	18 980 053	17 494 349	984 490	18 478 839	(952 177)	450 963	(501 214)
16 Éducation permanente	-	21 000	21 000	73 229	41 200	114 429	73 229	20 200	93 429
17 Transport des élèves	20 680 463	1 311 200	21 991 663	21 965 627	1 311 200	23 276 827	1 285 164	-	1 285 164
Total de fonctionnement	**215 565 705**	**7 098 029**	**222 663 734**	**213 712 752**	**5 890 862**	**219 603 614**	**(1 852 953)**	**(1 207 167)**	**(3 060 120)**
Installations destinées aux élèves									
18 Réfection	-	-	-	681 829	-	681 829	681 829	-	681 829
18 Intérêts sur la dette à long terme	4 753 153	-	4 753 153	5 060 103	-	5 060 103	306 950	-	306 950
18 Amortissement des immobilisations	14 051 232	-	14 051 232	15 582 711	-	15 582 711	1 531 479	-	1 531 479
Total installations destinées aux élèves	**18 804 385**	**-**	**18 804 385**	**21 324 643**	**-**	**21 324 643**	**2 520 258**	**-**	**2 520 258**
Autres									
18 Financement dette antérieure 1998	570 114	-	570 114	570 114	-	570 114	-	-	-
19 Projets spéciaux	-	3 349 545	3 349 545	-	9 331 598	9 331 598	-	5 982 053	5 982 053
Total autres	**570 114**	**3 349 545**	**3 919 659**	**570 114**	**9 331 598**	**9 901 712**	**-**	**5 982 053**	**5 982 053**
Affectations non-disponibles									
20 Achats de terrains	-	-	-	-	31 117	31 117	-	31 117	31 117
20 Fonds générés par les écoles	-	3 830 000	3 830 000	-	2 071 910	2 071 910	-	(1 758 090)	(1 758 090)
Total non-disponibles	**-**	**3 830 000**	**3 830 000**	**-**	**2 103 027**	**2 103 027**	**-**	**(1 726 973)**	**(1 726 973)**
Grand Total	**234 940 204**	**14 277 574**	**249 217 778**	**235 607 509**	**17 325 487**	**252 932 996**	**667 305**	**3 047 913**	**3 715 218**

Conseil scolaire Viamonde

États financiers 2021-2022
Dépenses
Budget révisé versus états financiers

	Budget révisé	États financiers	Écart
Fonctionnement	**(1)**	**(3)**	**(3) - (2)**
1 Titulaires de classe	96 621 391	93 806 394	(2 814 997)
2 Suppléance	6 774 471	8 082 344	1 307 873
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	15 195 402	14 796 755	(398 647)
4 Petite enfance	4 855 370	4 823 820	(31 550)
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	7 630 356	6 654 226	(976 130)
6 Ordinateurs de classe	2 801 976	1 938 289	(863 687)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	13 217 206	11 288 824	(1 928 382)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	3 673 353	3 609 128	(64 225)
9 Perfectionnement professionnel	1 314 469	611 675	(702 794)
10 Chefs de section	-	-	-
11 Directions, directions adjointes	10 341 897	10 690 404	348 507
12 Secrétaires d'école et fournitures	5 225 382	5 170 204	(55 178)
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	4 129 455	4 216 617	87 162
14 Administration du conseil scolaire	7 495 428	7 553 172	57 744
15 Fonctionnement et entretien des écoles	23 961 512	22 997 419	(964 093)
16 Éducation permanente, cours d'été et langues int.	51 053	161 308	110 255
		24 636 954	1 450 061
17 Transport des élèves	23 186 893		
Total fonctionnement	**226 475 614**	**221 037 533**	**(5 438 081)**
Installations destinées aux élèves		681 829	681 829
18 Réfection	-	4 690 181	(530 919)
18 Autres installations pour les élèves	5 221 100	16 007 581	1 507 581
18 Amortissement des immobilisations	14 500 000		
Total installations destinées aux élèves	**19 721 100**	**21 379 591**	**1 658 491**
Autres		570 114	-
18 Financement dette antérieure 1998	570 114	9 331 598	5 982 053
19 Projets spéciaux	3 349 545		
Total autres	**3 919 659**	**9 901 712**	**5 982 053**
Affectations non-disponibles		-	-
20 Achats de terrains	-	1 969 261	(1 860 739)
20 Fonds générés par les écoles	3 830 000		
Total affectations non-disponibles	**3 830 000**	**1 969 261**	**(1 860 739)**
		254 288 097	**341 724**

Conseil scolaire Viamonde

POINT NO 3.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe E

États financier 2021-2022
Détail des excédents accumulés

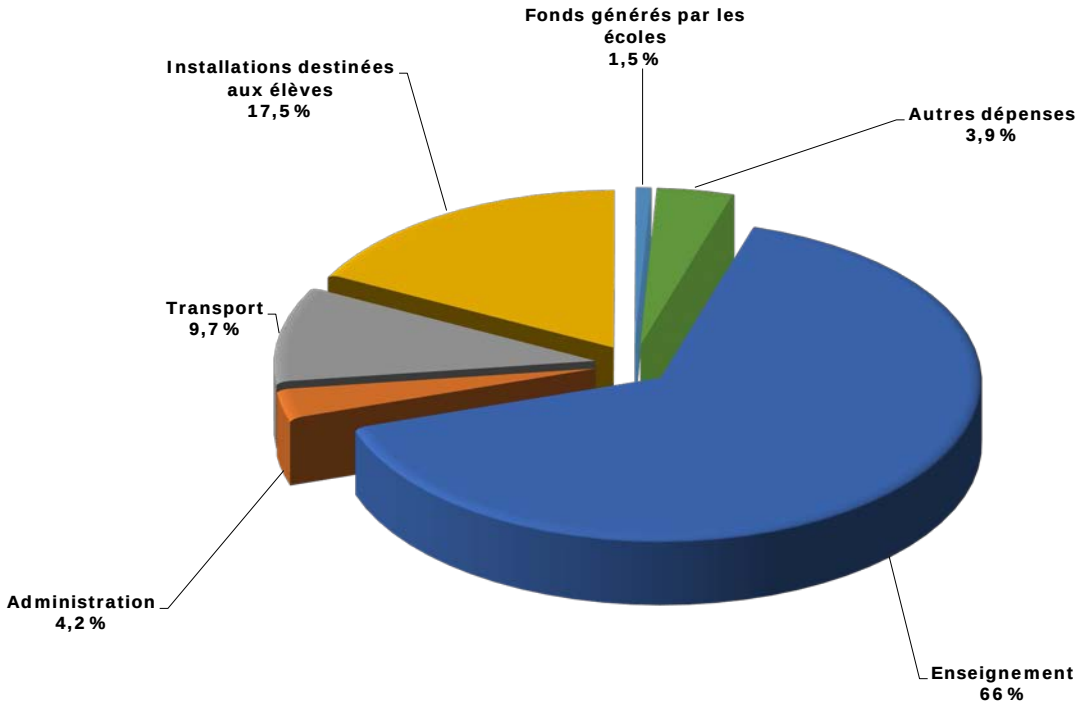
	Disponible pour fin de conformité								Non disponible pour fin de conformité	Total des surplus du Conseil
				Capital						
				Réalisés			À réaliser			
	Excédent de fonctionnement accumulé	Salle de classe	Projets différés	Intérêts sur dette non suppportée	Fonds d'amort. TDSB	Projets immos engagés	Nouvelles écoles	Total		
Solde au 31 août 2021	**18 256 239**	**1 409 732**	**720 000**	**140 026**	**897 731**	**11 296 131**	**4 827 105**	**37 546 963**	**100 880 158**	**138 427 121**
Résultats annuels	(1 355 100)							(1 355 100)		(1 355 100)
Subvention terrains	(31 117)							(31 117)	31 117	
Variation des intérêts courus	(76 535)							(76 535)	76 535	
Fonds générés par les écoles	(102 648)							(102 648)	102 648	
Amortissement travaux financés par le Conseil	355 814					(355 814)		-		
Ajustement des années précédentes	(29 930)					29 930		-		
Appropriation surplus Toronto-Est	(956 669)						956 669	-		
Travaux nouvelles écoles						44 263	(44 263)	-		
Actifs amortis - Fonds d'amortissement	69 056				(69 056)			-		
Commandes d'ordinateurs	720 000		(720 000)					-		
Intérets sur la dette non supportée - CIBC Mellon	21 204			(21 204)				-		
Sous-total	(1 385 925)	-	(720 000)	(21 204)	(69 056)	(281 622)	912 406	(1 565 400)	210 300	(1 355 100)
Solde au 31 août 2022	**16 870 314**	**1 409 732**	**-**	**118 822**	**828 675**	**11 014 509**	**5 739 511**	**35 981 563**	**101 090 458**	**137 072 021**

Conseil scolaire Viamonde

POINT NO 3.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe F

États financiers 2021-2022
Ventilation des dépenses



Conseil scolaire Viamonde

RAPPORT Nº 1 (2022-2023)
COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le comité a tenu la rencontre **Nº 1** de 17 h 30 à 17 h 54 le 11 octobre 2022 par vidéoconférence, sous la présidence de conseiller Fortin.

Membre du Conseil
M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde

Membres du Conseil absents
M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde
M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde

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

Représentant d'organisme absent :
Mme Dalia Hammoud, représentante de *VOICE For Deaf & Hard of Hearing Children*

Membres de l'administration présents :
Mme Dounia Bakiri, adjointe à la surintendance de l'éducation temporaire
Mme Renée Gauthier, directrice des services aux élèves
M. Jason Rodrigues, surintendant des affaires et trésorier
Mme Corine Céline, secrétaire de séances

Membre de l'administration absent :
Mme Annette Petitpas, directrice des services aux élèves

Voici le lien pour accéder à la documentation de la réunion :
https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/documentation_1_-_11_oct_22.pdf

POINT NO 3.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a pris connaissance et reçu le rapport de l'administration portant sur le budget 2022-2023 de l'enfance en difficulté.

2. Qu'il a reçu les correspondantes suivantes :

   a) Lettre en date du 23 juin 2022, adressée à M. Doug Ford, premier ministre de l'Ontario de la part du Conseil de la Municipalité de Carrington au sujet de la résolution #C-145-22:

   b) Lettre du Communité Services Coordination Network au sujet de la planification coordonnée des servies/protocole d'entente sur l'ensemble des troubles causé par l'alcoolisation Foetale (ETCAF).

3. Qu'il a pris connaissance et reçu l'organigramme des services aux élèves présenté par l'adjointe à la surintendance de l'éducation temporaire.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE *le rapport nº 1 du CCED (2022-2023) présenté en date du 18 novembre 2022 soit reçu.*

L'adjointe à la surintendance de L'éducation temporaire — **Le président du comité**

Dounia Bakiri — **Benoit Fortin**

Conseil scolaire Viamonde

RAPPORT N^{O} 2 (2022-2023)
COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le comité a tenu la rencontre **Nº 2** de 17 h 55 à 19 h 04 le 11 octobre 2022 par vidéoconférence, sous la présidence de conseiller Fortin.

Membre du Conseil
M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde

Membres du Conseil absents
M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde
M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde

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

Représentant d'organisme absent :
M^{me} Dalia Hammoud, représentante de *VOICE For Deaf & Hard of Hearing Children*

Membres de l'administration présents :
M^{me} Dounia Bakiri, adjointe à la surintendance de l'éducation temporaire
M^{me} Renée Gauthier, directrice des services aux élèves
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

Membre de l'administration absent :
M^{me} Annette Petitpas, directrice des services aux élèves

Voici le lien pour accéder à la documentation de la réunion :
https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/documentation_R_No_2_-_11_oct_22.pdf

POINT NO 3.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a reçu un rapport sur le PEI Aspen par Mme Dounia Bakiri, adjointe à la surintendance de l'éducation temporaire.

2. Qu'il a reçu une présentation sur « Le droit de lire et l'éducation de l'enfance en difficulté » par Mme Dounia Bakiri, adjointe à la surintendance de l'éducation temporaire.

3. Qu'il a reçu une mise à jour des organismes présents au comité.

4. Que le tableau de Consultation sur les sujets du CCED pour l'année 2022-2023 en lien avec le plan pluriannuel de l'enfance en difficulté est à compléter d'ici le 25 octobre 2022

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

   - Le 15 novembre 2022 – rencontres no 3 et no 4
   - Le 10 janvier 2023 - rencontre no 5
   - Le 14 février 2023 - rencontres no 6 et no 7
   - Le 4 avril 2023 - rencontre et no 8
   - Le 9 mai 2023 - rencontre no 9
   - Le 6 juin 2023 - rencontre no 10

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE *le rapport nº 2 du CCED (2022-2023) présenté en date du 18 novembre 2022 soit reçu.*

L'adjointe à la surintendance de L'éducation temporaire	**Le président du comité**
Dounia Bakiri	**Benoit Fortin**

POINT NO 4.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

COMITÉ DE COMMUNICATIONS – (2022-2023)
RAPPORT N^{O} 2

Le 18 novembre 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE -

Le comité de communications s'est réuni le **17 octobre 2022** de 17 h 42 à 18 h 12 par vidéoconférence.

Membres du comité présents :
M^{me} Geneviève Oger, présidente et membre du Conseil
M. Éric Lapointe, membre du Conseil

Membre du comité absent :
M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil

Membres de l'administration présents :
M. Steve Lapointe, directeur du secteur des communications et du marketing
Mme Corine Céline, secrétaire de séances

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a adopté le procès-verbal de la dernière réunion, soit du 22 septembre 2022 dernier.

2. Qu'il a pris connaissance de la révision de la politique n^{o} 1,12 Communications et une version finale sera proposée à la réunion du Conseil au mois de décembre 2022.

VOTRE COMITÉ RECOMMANDE :

QUE *le rapport n^{o} 2 (2022-2023) du comité de communications présenté en date du 9 décembre 2022 soit reçu.*

Le directeur du secteur des Communications et du marketing	**La présidence du Comité de Communications**
Steve Lapierre	**Geneviève Oger**

POINT NO. 6.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2021

NOMINATION AU COMITÉ D'APPRENTISSAGE PARALLÈLE DIRIGÉ

MEMBRES EN 2022
Conseillère Geneviève Oger Présidence du Conseil (membre de facto)
Conseiller Benoit Fortin

À nommer trois membres du Conseil et deux membres suppléants

MEMBRES EN 2023	MEMBRES SUPPLÉANTS EN 2023

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.2 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

NOMINATION AU COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ (CCED)

Les membres suivants et membres suppléants ont siégé au comité CCED durant l'année 2022.

Membres en 2022	Membres suppléants en 2022
Conseiller Benoit Fortin	Conseillère Geneviève Oger
Conseiller Éric Lapointe	Conseillère Karine Ricard
Conseiller Guillaume Teasdale	Conseiller Yvon Rochefort

Trois membres du Conseil et deux membres suppléants doivent être nommés pour siéger au comité CCED en 2023.

Membres en 2023	Membres suppléants en 2023

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

NOMINATION AU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS

Les membres suivants et membres suppléants ont siégé au CPP durant l'année 2022.

Membres en 2022	Membres suppléants pour 2022
Conseillère Pascale Thibodeau	Conseiller Guillaume Teasdale
Conseiller Benoit Fortin	Conseillère Véronique Émery

Deux membres du Conseil et deux membres suppléants doivent être nommés pour siéger au CPP en 2023.

Membres en 2023	Membres suppléants pour 2023

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

NOMINATION AU COMITÉ DE VÉRIFICATION (CV)

À nommer trois membres du Conseil pour 2022 à 2026

Membres de 2018 à 2022	Membres de 2022 à 2026
Conseiller Benoit Fortin	
Conseiller Pierre Lambert	
Conseillère Sylvie A. Landry	

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.5 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2021

NOMINATION AU COMITÉ D'APPEL À UNE SUSPENSION, UN RENVOI OU UNE EXCLUSION

À nommer trois membres du Conseil et deux membres suppléants

MEMBRES EN 2023

MEMBRES SUPPLÉANTS EN 2023

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.6 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2021

NOMINATION AU COMITÉ D'ÉVALUATION DU RENDENT DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

À nommer deux membres du Conseil en plus du membre de facto

MEMBRES EN 2022	MEMBRES EN 2023
Conseillère Geneviève Oger Présidence du Conseil (membre de facto)	---------- Présidence ou vice-présidence du Conseil (membre de facto)
Conseiller Benoit Fortin Présidence du Conseil (membre de facto)	
Conseillère Véronique Emery	

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.7 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2022

NOMINATION AU COMITÉ DES COMMUNICATIONS (COM)

À nommer 2 membres du Conseil et 2 membres suppléants

MEMBRES EN 2022
Conseillère Oger Présidence du Conseil (membre de facto)
Conseillère Pascale Thibodeau
Conseiller Eric Lapointe

MEMBRES ÉLUS EN 2023
Présidente du Conseil (membre de facto)

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.8 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 décembre 2022

NOMINATION AU COMITÉ CONSULTATIF POUR L'ÉQUITÉ, LA DIVERSITÉ, L'INCLUSION ET LES DROITS DE LA PERSONNE (CDP)

Les membres suivants et membres suppléants ont siégé au comité CDP durant l'année 2022.

Membres en 2022	Membres suppléants
Conseillère Karine Ricard	Conseillère Sylvie A. Landry
Conseillère Geneviève Oger	Conseillère Pascale Thibodeau

Trois membres du Conseil et deux membres suppléants doivent être nommés pour siéger au comité CDP en 2023.

Membres en 2023	Membres suppléants en 2023

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.8 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2021

NOMINATION DES MEMBRES REPRÉSENTANTS LE CONSEIL POUR SIÉGER AU CA DE L'ACÉPO

MEMBRES EN 2022
Conseillère Geneviève Oger Présidente du Conseil
Conseiller Benoit Fortin Vice-président du Conseil

À nommer la présidence ou son délégué et un suppléant pour 2023

MEMBRES EN 2023
Présidente du Conseil

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 6.9 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseil scolaire Viamonde

Le 18 novembre 2021

NOMINATION D'UN MEMBRE REPRÉSENTANT LE CONSEIL POUR LE CONSORTIUM CENTRE JULES-LÉGER (CJL)

À nommer un membre du Conseil pour représenter le consortium Centre Jules-Léger (CJL) pour 2023

MEMBRE EN 2022	MEMBRE EN 2023
Conseiller Pierre Lambert	

Proposé par : _____

Appuyé par : _____