

RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL (Séance publique)

Le 25 mars 2022 à 19 h

Audioconférence

+1 (647) 317-3974,311238#

+1 (866) 772-2238,311238#

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

ORDRE DU JOUR

1. Ouverture de la réunion et appel des membres

1.1 Reconnaissance en mémoire

1.2 Reconnaissance des territoires des peuples autochtones

2. Affaires courantes :

2.1 Approbation de l'ordre du jour

2.2 Déclaration de conflit d'intérêts

2.3 Adoption du procès-verbal en séance publique de la réunion du 25 février 2022

2.4 Questions découlant du procès-verbal en séance publique de la réunion du 25 février 2022

3. Délégation

4. Rapport des élèves conseillères

5. Rapport de la présidence

6. Rapports de la direction de l'éducation par intérim

6.1 Nouvelles du système

- 6.2 Mise à jour sur le dossier de la COVID
- 6.3 Détermination et la répartition des membres élus du conseil scolaire pour 2022

7. Rapports émanant des secteurs

7.1 Affaires

- 7.1.1 Orientations budgétaires 2022-2023

7.2 Éducation

- 7.2.1 Rapport du CPP - No 2 (2021-2022) du 3 mars 2022

8. Révision des politiques

Pour approbation

- 8.1 Politique 1,19- Période électorale
- 8.2 Politique 2,10 – Immobilisations corporelles

Pour consultation

- 8.3 Politique 3,04 - Bénévolat dans les écoles
- 8.4 Politique 3,35 – Devoirs

9. Rapports de représentation

- 9.1 Association des conseils des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO)
Mise à jour : ACÉPO
- 9.2 Fédération Nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)
Mise à jour : FNCSF
- 9.3 Assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO)
Mise à jour : AFO

10. Avis de motion

11. Correspondance

- 11.1 Lettre en date du 11 février 2022, adressée à Ana Bailão, conseillère Municipal de Toronto pour Davenport, au sujet d'infrastructure cyclable sécuritaire vers Toronto/Ouest/Saint Frère-André de la part de conseillère Genevieve Oger, présidente du Conseil Viamonde et Mme Nathalie Dufour-Seguin conseillère de MonAvenir;
- 11.2 Lettre en date du 28 février 2022, adressée à la présidente du Conseil Mme Genevieve Oger et Mme Nathalie Dufour-Seguin conseillère de MonAvenir, au sujet d'infrastructure cyclable sécuritaire vers Toronto/Ouest/Saint Frère-André de la part de Ana Bailão, conseillère Municipal de Toronto pour Davenport;
- 11.3 Lettre en date du 18 mars 2022, adressée à la présidente du Conseil Mme Genevieve Oger au sujet d'une demande de rencontre pour présenter un nouveau projet de la part de Mme Carole Drouin, membre du Conseil d'administration de Communauté du Trille Blanc.

12. Adoption de la résolution en séance à huis-clos en séance publique

- o Point No 5.1.1 - Changements au sein du personnel
- o Point No 5.1.2 - Mises en disponibilité sans intérêt en séance publique

13. Levée de la réunion ordinaire du Conseil scolaire Viamonde

Le 25 mars 2022

Reconnaissance des territoires des peuples autochtones

Depuis plus de 15 000 ans, de nombreuses personnes ont vécu sur la terre où se trouvent nos écoles et nos bureaux administratifs. Nous nous tenons sur le territoire des peuples autochtones de l'île de la Tortue où nous sommes uniquement dépositaires du territoire et que nous sommes tenus d'en assurer la pérennité pour les générations à venir. Les élèves, le personnel et les membres du Conseil scolaire Viamonde sont reconnaissants d'avoir l'occasion de travailler, de jouer et de s'épanouir sur ce territoire.

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

NON-ADOPTÉ

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

(Séance publique)

Le 25 février 2022

Le Conseil se réunit en séance publique de 19 h 05 à 20 h 30 par audioconférence seulement.

Membres présents :

Conseillère Geneviève Oger, (Présidente du Conseil)	Toronto (Ouest)
Conseiller Benoit Fortin (Vice-président du Conseil)	Toronto (Est)
Conseillère Véronique Emery	Niagara (Fort Érie, Port Colborne, Thorold, Welland, Niagara Falls, Pelham, Wainfleet, Niagara-on-the-Lake, St. Catharines)
Conseiller Pierre Girouard	Hamilton-Wentworth, Halton et Brant
Conseiller Éric Lapointe	Bruce, Grey, Simcoe et Dufferin
Conseillère Chloë Robert	Toronto (Centre)
Conseiller Yvon Rochefort	Peel
Conseillère Pascale Thibodeau	Waterloo, Wellington, Middlesex, Perth et Huron
Conseiller Guillaume Teasdale	Essex
Élève conseillère Marème Diongue	Élève conseillère élue, représentant les écoles secondaires
Élève conseillère Javan Mayrand	Élève conseillère élue, représentant les écoles secondaires

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

Membres absents :

Conseillère Sylvie A. Landry	Haliburton, Northumberland, Peterborough, Durham, Victoria et Hastings
Conseiller Pierre Lambert	Oxford, Elgin, Lambton, Chatham-Kent
Conseillère Karine Ricard	York

Membres de l'administration présents :

M. Jean-Luc Bernard, directeur de l'éducation et secrétaire par intérim
M. Hugues Kamga Wambo, surintendant de l'éducation
M. Miguel Ladouceur, directeur du SIEP
M. Steve Lapierre, directeur des communications et du marketing par intérim
M^{me} Sonia N Likibi, directrice des ressources humaines
M^{me} Mirela Lonian, adjointe à la surintendance temporaire
M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires et trésorier
M. Olivier St-Maurice, surintendant de l'éducation par intérim
M^{me} Isabelle Turcotte, surintendante de l'éducation
M^{me} Tricia Verreault, surintendante de l'éducation
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

Membres de l'administration absents:

M. Martin Bertrand, directeur de l'éducation et secrétaire
M. Roland Desloges, surintendant de l'éducation
M^{me} Julie Vanghelder, directrice des communications et du marketing

1. OUVERTURE DE LA RÉUNION ET APPEL DES MEMBRES

1.1 RECONNAISSANCE EN MÉMOIRE

Aucune

1.2 RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

Conseiller Fortin, vice-président du Conseil, énonce ce qui suit :

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

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

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

2. AFFAIRES COURANTES :

2.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Conseiller Girouard, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

QUE l'ordre du jour soit approuvé.

ADOPTÉE.

2.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Aucune

2.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE DU 28 JANVIER 2022

Après quelques corrections, conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Fortin propose :

QUE le procès-verbal de la réunion ordinaire publique du 28 janvier 2022 soit approuvé avec modification.

ADOPTÉE.

2.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE PUBLIQUE DU 28 JANVIER 2022

Aucune

3. DÉLÉGATION

Aucune

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

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

Chers élèves,

Nous avons maintenant entamé le deuxième semestre avec la grande joie d'avoir accès aux casiers. Nous espérons que la transition s'est bien passée ! Bien que le gouvernement réduit les mesures sanitaires obligatoires, beaucoup d'entre elles sont toujours en vigueur dans nos écoles et il est important de les respecter.

Pour commencer, dans plusieurs écoles, des ateliers et présentations sur le bien-être ont été offerts aux élèves. L'École Ronald-Marion a visionné une conférence à ce sujet sur Vimeo et à l'École Étienne-Brulé un cercle de communication fut organisé pour les élèves de 7^e et 8^e années. La rétroaction des élèves est très encourageante.

Les conseils des élèves ont aussi organisé leurs journées thèmes : À l'école Lamothe Cadillac, ce fut toute une semaine avec des journées à thème : "tout sauf un sac à dos", une journée multiculturelle, une journée des décennies, une journée rose et rouge, une journée tenue torontoise et une journée flanelle. Ils ont aussi créé une murale pour la Saint-Valentin ! Quelle belle équipe dynamique !

À l'École Ronald-Marion, le club de justice sociale a organisé une journée "Montre et dis" (show and tell) avec des objets traditionnels ou culturels.

À l'occasion du Mois de l'histoire des Noirs, toutes les écoles du Conseil ont organisé diverses activités et spectacles. À l'école secondaire Ronald-Marion, les élèves du club de justice sociale ont créé un babillard de personnalités noires peu connues accompagné d'un jeu de questions-réponses. Plusieurs écoles ont aussi organisé des spectacles de talents virtuels et des journées d'habillement traditionnel/journées multiculturelles. On vous encourage à continuer ces initiatives tout au long de l'année, l'éducation et la sensibilisation font partie des clés du succès !

Le 14 février, jour de la Saint-Valentin, certaines écoles ont organisé des ventes de chocolat, de roses, de cartes ou de boissons gazeuses; "Crush pour ton Crush ". L'amitié était vraiment dans l'air !

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

Un ancien élève de l'École Étienne-Brûlé, **Paul Poirier**, a participé aux Jeux olympiques d'hiver au cours du mois de février. Nous lui souhaitons bonne chance !

Finalement nous espérons que vous avez passé une belle journée de la Famille. Au moment de l'écriture de ce rapport, Javan a dû s'absenter, mais notre élève conseillère senior reviendra en force à la prochaine réunion du Conseil! En attendant, nous sommes toujours disponibles sur notre page Instagram @ec_csviamonde.

Votre élève conseillère Marème Diongue

Conseiller Fortin, appuyé par conseillère Emery, propose :

QUE le rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles secondaires daté du 25 février 2022 soit reçu.

ADOPTÉE.

5. RAPPORT DE LA PRÉSIDENTE

Mme Geneviève Oger, présidente du Conseil présente un rapport verbal aux membres du Conseil daté du 25 février 2022.

Elle remercie tout le personnel de leur travail à garder nos écoles ouvertes et de s'assurer que l'apprentissage continue. On a hâte que les activités parascolaires reprennent dans le but d'aider les élèves en santé mentale. Tout le travail est grandement apprécié.

Conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Fortin propose :

QUE le rapport verbal de la présidence du 25 février 2022 soit reçu.

ADOPTÉE.

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

6.1 Nouvelles du système

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

Bonnes nouvelles du système

Février 2022

En plus du rapport présenté, M. Bernard fait part de plusieurs événements marquants et activités qui ont eu lieu au sein du Conseil et des écoles au cours du mois dernier.

M. Bernard fait aussi référence aux nombreuses activités organisées dans les écoles du Conseil qui soulignent la justice sociale et les activités qui appuient les événements sur le plan local et au niveau international. Il remercie tous les élèves et le personnel.

Le 28 février, le surintendant M Kamga Wambo participera à une table ronde organisée dans le cadre du Mois de l'histoire des Noirs. Cet événement est connu sous le nom de STEM & Black Wellness in Canada organisé avec l'université de York. Nous souhaitons bonne discussion.

Quant à la mise à jour sur la COVID, il informe les membres du Conseil que l'administration continue de suivre les directives du ministère de l'Éducation, ministère de la Santé et des bureaux régionaux de santé publique. Au début du mois de mars, il y aura de nouvelles directives par rapport aux restrictions sanitaires. Le plan de contingence du Conseil pour contrer l'absentéisme des élèves et du personnel fonctionne bien. Viamonde a un des taux d'absentéisme le plus bas en province soit environ 8 %.

Pour terminer, il remercie tout le personnel des différents secteurs qui ont contribué à ce succès. Particulièrement l'équipe administrative pour leur dévouement dans la mise en œuvre et la supervision du plan.

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

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

ADOPTÉE.

7. RAPPORTS ÉMANANT DES SECTEURS

7.1 AFFAIRES

Aucun

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

7.2 ÉDUCATION

7.2.1 Rapport n° 6 (2021-2022) du Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) du 15 février 2022

Conseiller Fortin présente aux membres du Conseil le rapport **no 6** du CCED à la suite de la réunion qui a eu lieu le 15 février 2022.

Conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Rochefort, propose :

QUE le rapport n° 6 du CCED (2021-2022) soit reçu.

ADOPTÉE

7.2.2 Rapport n° 7 (2021-2022) du Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED) du 15 février 2022

Conseiller Fortin présente aux membres du Conseil le rapport **no 7** du CCED à la suite de la réunion qui a eu lieu le 15 février 2022.

Conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Rochefort, propose :

QUE le rapport n° 7 du CCED (2021-2022) soit reçu.

ADOPTÉE

7.2.3 Calendriers scolaires 2022-2023

À la suite de l'ébauche des calendriers scolaires 2022-2023 présentée aux membres du Conseil le 28 janvier 2022 aux fins de consultation, l'administration demande l'approbation de ses calendriers.

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

QUE le rapport en date du 25 février 2022 intitulé *Calendrier scolaire 2022-2023* soit reçu.

QUE les calendriers scolaires soient approuvés

ADOPTÉES

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

7.3 SIEP

Aucun

8. RÉVISION DES POLITIQUES

POLITIQUE POUR APPROBATION

8.1 Pour approbation

8.1.1 Politique 2,16 - Gestion à défaut d'une politique particulière

Après avoir pris connaissance de la politique 2,16, conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Girouard, propose :

QUE le rapport en date du 25 février 2022 portant sur la Politique n° 2,16 – Gestion à défaut d'une politique particulière soit reçu.

Conseiller Girouard, appuyé par conseillère Thibodeau propose :

QUE la politique n° 2,16 – Gestion à défaut d'une politique particulière soit approuvée telle que présentée.

ADOPTÉES

8.1.2 Politique 2,22 - Dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux

Les membres du Conseil prennent connaissance de la politique n° 2,22. Conseiller Girouard, appuyé par conseiller Fortin propose :

QUE le rapport en date du 25 février 2022 intitulé « Politique 2,22 - Dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux » soit reçu.

Conseillère Thibodeau, appuyée par conseiller Girouard propose :

QUE la Politique n° 2,22 - Dépenses d'accueil, de reconnaissance et cadeaux soit approuvée telle que présentée.

ADOPTÉES

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

8.1.3 Politique 2,26 - Enregistrement sonore

Les membres du Conseil examinent la politique n° 2,26, Conseiller Girouard, appuyé par conseillère Emery propose :

QUE le rapport en date du 25 février 2022 intitulé « Politique n° 2,26 – Enregistrement sonore et visuel » soit reçu.

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

QUE la politique n° 2,26 – Enregistrement sonore et visuel soit approuvée telle que présentée.

ADOPTÉES

8.1.4 Politique 3,08 - Admission des élèves

Les membres du Conseil prennent connaissance de la politique n° 3,0., Conseillère Thibodeau, appuyée conseillère Emery propose :

QUE le rapport en date du 25 février 2022 intitulé Révision de la politique n° 3,08 Admission des élèves soit reçu.

Après une période de discussion, conseiller Girouard, appuyé par conseillère Emery propose :

QUE la politique n° 3,08 – Admission des élèves soit approuvée telle que présentée.

ADOPTÉES

8.1.5 Politique 3,09 - Accélération et redoublement des élèves à l'élémentaire

Les membres du Conseil prennent connaissance de la politique n° 3,09. Conseiller Fortin, appuyé par conseiller Girouard propose :

QUE le rapport en date du 25 février intitulé Révision de la Politique n° 3,09 Accélération et redoublement des élèves à l'élémentaire soit reçu.

Conseiller Girouard, appuyé par conseillère Thibodeau propose :

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

QUE la politique suivante n°3,09 Accélération et redoublement des élèves à l'élémentaire soit approuvée telle que présentée.

ADOPTÉES

8.1.6 Politique 4,32 - Violence au travail

Les membres du Conseil prennent connaissance de la politique n° 4,32 Conseillère Emery, appuyée conseiller Girouard propose :

QUE le rapport en date du 25 février 2022, portant sur Politique n° 4,32 – Violence au travail soit reçu.

Conseiller Girouard, appuyé par conseillère Thibodeau propose :

QUE la Politique n° 4,32 – Violence au travail soit approuvée telle que présentée.

ADOPTÉES

8.2 **POUR CONSULTATION**

8.2.1 Politique 2,04 - Utilisation et location des installations scolaires

Les membres du Conseil prennent connaissance de la politique n° 2,04 qui sera envoyée en consultation.

Conseiller Girouard, appuyé par conseillère Emery propose :

QUE le rapport en date du 25 février 2022 portant sur la Politique n° 2,04 Utilisation ou location des installations scolaires soit reçu.

Conseillère Emery, appuyée par conseillère Robert propose :

QUE le Conseil approuve la politique n° 2,04 Utilisation ou location des installations scolaires, telle que modifiée en annexe A, aux fins de consultation publique par l'entremise du site web du Conseil et d'envoi aux instances suivantes : les directions d'école, le personnel enseignant, les conseils d'école, les syndicats, le Comité de participation des parents (CPP) et toute autre instance jugée appropriée.

ADOPTÉES

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

9. RAPPORTS DE REPRÉSENTATION

9.1 Association des conseils des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO)

9.1.1 Rapport d'activités -ACÉPO (rapport verbal)

Aucun

9.2 Fédération Nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)

9.2.1 Mise à jour : (FNCSF)

Aucun

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

9.3.1 Mise à jour – AFO

Aucun

10. AVIS DE MOTION

Aucun

11. CORRESPONDANCE

Aucune

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

Conseiller Girouard appuyé par conseillère Thibodeau propose :

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

ADOPTÉE

12.1 Point n° 5.3.1 - Changements au sein du personnel

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

QUE le rapport présenté en date du 25 février 2022 sur les changements au sein du personnel soit reçu.

ADOPTÉE

13. LEVÉE DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL

À **20 h 30** les points à l'ordre du jour étant épuisés, conseiller Lapointe, appuyé par conseillère Thibodeau propose :

QUE la réunion soit levée.

ADOPTÉE

**Le directeur de l'éducation
et secrétaire du Conseil par intérim**

La présidente du Conseil,

Jean-Luc Bernard

Geneviève Oger

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022



RAPPORT N° 6 (2020-2021) COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Le 25 février 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le comité a tenu la rencontre N° 6 de 17h30 à 18h15 le 15 février 2022 par vidéoconférence, sous la présidence de Conseiller Fortin.

Membres du Conseil

M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde

M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde

Membre du Conseil absent :

M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde

Représentants d'organismes

M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH.

M^{me} Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto (17h44)

M^{me} Manoushka Aimable, représentante du Centre francophone de Grand Toronto

M^{me} Marguerite Schabas, représentante d'Autism Ontario – Metro Toronto Chapter

M^{me} Lara Pietrolungo, directrice *Boomerang Health*

Représentants d'organismes absents :

M^{me} Dalia Hammoud, représentante de *VOICE For Deaf & Hard of Hearing Children*

M^{me} Annick Brown, représentante de la Clé d'La Baie

M^{me} Nancy Komi, représentante de *Epilepsy Southwestern Ontario*

Membres de l'administration présents

M^{me} Michelle Dalcourt, directrice des services aux élèves

M^{me} Micheline Rabet, lead en santé mentale

M^{me} Renée Gauthier, directrice des services aux élèves

M. Michel Laverdière, surintendant de l'éducation par intérim

M^{me} Tricia Verreault, surintendante de l'éducation

M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

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

[1. Rencontre No 6 CCED 15 fev..pdf \(csviamonde.ca\)](#)

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a reçu une brève présentation des rapports du surintendant des affaires, M. Rodrigue portant sur les états financiers 2020-2021 et sur le budget révisé pour l'enfance en difficulté pour la période de septembre 2021 à août 2022.
2. Qu'il a reçu la nomination de la représentante communautaire au Comité consultatif équité, diversité, inclusion et droits de la personne en la personne de M^{me} Manoushka Aimable, représentante du Centre francophone de Grand Toronto.
3. Qu'il a reçu une présentation sur la santé mentale et les dépendances au milieu scolaire de Mme Rabet, leader en santé mentale.
4. Qu'il a reçu les correspondances suivantes:
 - a) Algoma DSB, Lettre au Ministre Lecce, du 11 janvier 2022 Soutien à l'amendement du projet de loi 172 modifiant des lois en ce qui concerne l'éducation de l'ensemble des troubles causés par l'alcoolisation fœtale.
 - b) Durham DSB, Lettre au Ministre Lecce, du 3 février 2022.
Rappel au Ministre que la Somme pour l'incidence spéciale ne couvre pas les frais pour le soutien des élèves. Le changement annoncé et corrigé continue le sous-financement pour l'enfance en difficulté dans les conseils scolaires.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport n° 6 du CCED (2021-2022) présenté en date du 25 février 2022 soit reçu.

**Le surintendant de l'éducation
par intérim**

Michel Laverdière

Le coprésident du comité,

Benoit Fortin

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022



RAPPORT N° 7 (2020-2021) COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Le 25 février 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le comité a tenu la rencontre **N° 7** de **18h19 à 19h** le 15 février 2022 par vidéoconférence, sous la présidence de Conseiller Fortin.

Membres du Conseil

M. Benoit Fortin, Conseiller scolaire, CSViamonde

M. Guillaume Teasdale, Conseiller scolaire, CSViamonde

Membre du Conseil absent :

M. Éric Lapointe, Conseiller scolaire, CSViamonde

Représentants d'organismes

M. Aliou Sene, représentant de l'organisme CAMH.

M^{me} Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto

M^{me} Manoushka Aimable, représentante du Centre francophone de Grand Toronto

M^{me} Marguerite Schabas, représentante d'*Autism Ontario – Metro Toronto Chapter*

M^{me} Lara Pietrolungo, directrice *Boomerang Health*

Représentants d'organismes absents :

M^{me} Dalia Hammoud, représentante de *VOICE For Deaf & Hard of Hearing Children*

M^{me} Annick Brown, représentante de la Clé d'La Baie

M^{me} Nancy Komi, représentante de *Epilepsy Southwestern Ontario*

Membres de l'administration présents

M^{me} Michelle Dalcourt, directrice des services aux élèves

M^{me} Micheline Rabet, lead en santé mentale

M^{me} Renée Gauthier, directrice des services aux élèves

M. Michel Laverdière, surintendant de l'éducation par intérim

M^{me} Tricia Verreault, surintendante de l'éducation

M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique)

25 février 2022

Invités

M. Gabriel Drouin - Directeur de l'école provinciale et du service consultatif CCJL

M. Marc Côté – Directeur de l'école d'application CCJL

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

[Le 15 février 2022 No 7 \(csviamonde.ca\)](http://csviamonde.ca)

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a reçu de MM. Drouin et Côté une présentation du Consortium du centre Jules Léger.
2. Qu'il a reçu une mise à jour des organismes présents au comité.
3. Que la date de la prochaine rencontre se tiendra :

Le 5 avril 2022 - rencontre n° 8 à 17h30

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport n° 7 du CCED (2021-2022) présenté en date du 25 février 2022 soit reçu.

**Le surintendant de l'éducation
par intérim,**

Michel Laverdière

Le coprésident du comité,

Benoit Fortin

FORMULAIRE DE DÉLÉGATION

DEMANDE ÉCRITE POUR S'ADRESSER AU CONSEIL

Le 10 mars, 2022
Date de la demandeLe 25 mars, 2022
Date de la réunionNom de la personne ou de l'organisme
demandant une délégation :Conseil d'école Charles-Sauriol

Nom du ou des porte-parole(s) :

Josy Bongiovanni, Isabelle FaucherAdresse ou courriel du ou
des porte-parole(s) :josybongiovanni@gmail.com, faucherisabelle00@gmail.com

Numéro de téléphone :

(647)688-4426, (647) 967-5881

École de fréquentation :

École élémentaire Charles-Sauriol

OBJET DE LA PRÉSENTATION :

a) Point inscrit à l'ordre du jour :

b) Autre sujet non-inscrit:

Responsabilité du CSV pour l'entretien des structures
de jeux.**POINTS SAILLANTS DE LA PRÉSENTATION (FOURNIR EN ANNEXE TOUT ÉLÉMENT QUI FERA L'OBJET DE PRÉSENTATION SANS EXCEPTION):**

Le conseil d'école a levé 46,5000 \$ pour faire construire une structure de jeu et aura levé un autre montant équivalent au cours des trois prochaines années. Les coûts d'entretien sont importants, notamment le renouvellement des copeaux de bois. D'autres conseils scolaires financent en partie ou en totalité l'entretien des structure de jeux. Nous demandons au CSV de modifier sa politique actuelle et de financer au moins partiellement l'entretien des structures de jeux, en particulier le renouvellement des copeaux de bois. La présentation en annexe contient davantage de détails.

AVIS IMPORTANT

Veuillez retourner le présent formulaire dûment rempli, conformément aux procédures ci-jointes, à Corine Céline, secrétaire de séances, par la poste au siège social du Conseil sis au 116, Cornelius Parkway, Toronto (Ontario) M6L 2K5, ou par courriel à celinem@csviamonde.ca.



PROCÉDURES POUR LES DÉLÉGATIONS AU CONSEIL

1. DÉLAIS POUR AVISER

- a) Toute personne ou tout groupe, qui désire s'adresser au Conseil sur une question inscrite à l'ordre du jour, doit en faire la demande auprès de la direction de l'éducation par écrit au moins 48 heures avant la tenue de la réunion en séance ordinaire.

Toute documentation pertinente, qui doit être remise aux membres du Conseil, doit accompagner le présent formulaire et doit être acheminé au bureau de la direction de l'éducation au moins 48 heures avant la tenue de la réunion.

- b) Pour toute autre question, la personne ou le groupe en délégation doit en faire la demande auprès de la direction de l'éducation par écrit dix jours ouvrables avant ladite réunion.

La demande écrite donne la raison pour laquelle la personne ou la délégation désire adresser la parole et est accompagnée de la documentation complète qui fera l'objet de la présentation tout en fournissant le nom et l'adresse courriel du ou des porte-parole(s) de la délégation.

Si la personne ou le groupe désire recevoir une copie papier du formulaire de délégation, elle ou il peut l'obtenir en communiquant avec la secrétaire de séances mais doit tout de même respecter les délais prévus ci-haut.

De plus, toute la documentation pertinente qui fera l'objet de la présentation doit être acheminée au bureau de la direction de l'éducation, au moins dix jours ouvrables avant la réunion.

- c) Une délégation qui ne respecte pas les délais pour une réunion donnée, ne pourra être entendue qu'à une réunion ultérieure.

2. PORTE-PAROLE

Chaque délégation désigne aux plus deux porte-paroles pour s'adresser au Conseil.

3. CONFIRMATION

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

4. PROCÉDURES LORS DES PRÉSENTATIONS

- a) La délégation peut se faire par le biais de la vidéoconférence disponible aux bureaux administratifs du Conseil et dans plusieurs de ses écoles.
- b) Il est interdit de placer des affiches ou avis dans la salle de réunion du Conseil.

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

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

5. PRÉSENTATION EN SÉANCE À HUIS CLOS

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

6. CONSIDÉRATION DE LA DEMANDE

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

7. REPRISE D'UNE DÉLÉGATION

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

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

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

Entretien des structures de jeux

Conseil d'école Charles-Sauriol



Contexte – Structure de jeux

- Le Ministère de l'éducation de l'Ontario ne finance pas la construction de structures de jeux
- Le conseil d'école Charles-Sauriol a levé des fonds pendant 3 années scolaires pour amasser une somme de \$46,500. Le CSV a accepté de fournir un prêt pour le reste du montant nécessaire à la construction de la structure. Ce prêt doit être remboursé sur 5 ans. Trois paiements restent à faire.
- En tout donc, le conseil d'école aura levé 93 000 \$ pour la construction de la structure de jeux.

 Conseil scolaire Viamonde

**STRUCTURE DE JEUX
DEMANDE DE PRÊT**

Nom de l'école	CHSA
Nom de la direction d'école	Katarina Koncar
Nom de la présidence du conseil d'école	Isabelle Faucher
Montant total du prêt	46 546.79 \$
Date prévue de l'achat et de l'installation	mi-avril 2019

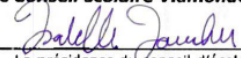
Estimation du coût de la structure de jeux	
Estimation du coût de l'aménagement des aires de protection	
Estimation du coût total	93 093.56 \$

Modalités de remboursement

Le montant total du prêt doit être remboursé au Conseil d'ici cinq ans. Le conseil d'école s'engage à rembourser les sommes suivantes avant le 31 mai de chaque année :

1 ^{re} année	9 309.56 \$
2 ^e année	
3 ^e année	
4 ^e année	
5 ^e année	

Signatures requises pour l'autorisation du prêt par le Conseil scolaire Viamonde :

 La présidence du conseil d'école	Isabelle Faucher Nom en lettres moulées
 La direction d'école	2019-03-26 Nom en lettres moulées

Contexte –Copeaux de Bois

- La structure de jeux repose sur une aire recouverte de copeaux de bois. Ce matériaux de revêtement est nécessaire pour assurer une la sécurité des enfants, en cas de chute
- Les copeaux de bois doivent être renouvelés sur une base annuelle car ils se décomposent, s'envolent au vent, et se font déplacer par les enfants.
 - Le coût de renouvellement des copeaux de bois à l'automne 2021 a été de 3 300 \$ pour un volume de 38 mètres³.
 - Ceci inclue la grande structure de jeux et la petite structure de jeux à l'arrière de l'école
- La grande structure de jeux est ouverte au public en dehors des heures d'ouverture de l'école, ce qui implique un entretien plus fréquent de celle-ci, dont un renouvellement plus fréquent des copeaux de bois.



Politique actuelle du CSV

- Réparations mineures: Le secteur de l'immobilization, de l'entretien et de la planification est responsable de veiller à ce que les réparations mineures soient effectuées sur les structures de jeu, c-à-d réparations requises pour solidifier une structure ou la rendre sécuritaire, sans toutefois dépasser quelques centaines de dollars.
- Réparations majeures: Toute réparation majeure doit être prise en charge par le conseil d'école
- Mesures préventives: Afin de minimiser les risques d'accident, le personnel de l'école doit prendre les mesures préventives suivantes :
 - **maintenir le revêtement du sol (sable, terre battue, etc.) de l'aire de jeu selon l'épaisseur requise pour assurer une bonne résilience;**

À titre comparatif (1)

- TDSB s'occupe des frais d'entretien pour les structures et aires de jeux de leurs écoles, sauf pour les espaces dédiés aux garderies louées par des tiers.

Mike Achilles, Manager, In-House Maintenance Projects, Toronto District School Board

"My group looks after site maintenance and construction and I can confirm that yes wood chip replenishment here at TDSB is typically covered by our maintenance budget, we do not ask parent councils to fund it."

À titre comparatif (2)

- Conseil Scolaire Catholique Mon Avenir: Le CSC Mon Avenir assume la responsabilité de l'entretien routinier, c'est-à-dire des réparations ne dépassant pas 1 000 \$ par année si le budget le permet.

RESPONSABILITÉS D'ENTRETIEN

La responsabilité d'assurer l'entretien relève du Csc MonAvenir. Cependant, les coûts d'entretien des structures seront répartis entre le Csc MonAvenir et l'utilisateur principal (école et services de garde) selon la nature de l'entretien requis.

- **Coûts d'entretien mineurs**

Le Conseil assume la responsabilité de l'entretien routinier, c'est-à-dire des réparations ne dépassant pas 1 000 \$ par année si le budget le permet. Ceci ne s'applique pas sur les aires de jeux utilisées uniquement par la garderie

- **Coûts d'entretien majeurs**

L'école ou la garderie doit s'engager à défrayer tous les coûts de réparation au-delà de 1 000 \$ annuellement. Il est donc recommandé que l'école ou le service de garde prévoie un budget annuel pour ces réparations.

Ce que nous demandons

- Une aide financière annuelle du CSV pour l'entretien de la structure de jeux (montant suggéré de 1 000 \$)
- Autoriser l'utilisation du budget d'école et/ou de fonds scolaires d'administration générale pour contribuer au financement de l'entretien des structures de jeux.

POINT NO 6.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Bonnes nouvelles du système

Mars 2022

Je vous présente les quelques événements marquants et activités du Conseil ou des écoles qui ont eu lieu au cours du mois dernier.

Pour la **Journée de la justice sociale** de l'ONU, le 20 février, le Conseil a rappelé son engagement pour l'égalité des droits et des chances pour tous les élèves et les membres de son personnel.

Le 22 février, le portrait de Wehebe Desta Zeru a été publié dans le cadre du **Mois de l'histoire des Noirs**. Wehebe est un élève de 12^e année à l'École secondaire Jeunes sans frontières, mais aussi un jeune entrepreneur averti!

La communauté Viamonde a marqué **la Journée du chandail rose**, le 23 février. Les élèves et membres du personnel se sont vêtus de rose et des présentations ont été proposées en salle de classe, de la maternelle à la 12^e année, avec notamment le portrait d'Audre Lorde, une essayiste et poétesse américaine qui a milité toute sa vie contre les discriminations civiles et sociales.

Le mois de la francophonie a été lancé en fanfare le 1^{er} mars à Viamonde. À cette occasion, nous avons partagé :

- Des activités pédagogiques à faire en classe : de la création d'origamis pour les plus petits aux jeux d'énigmes pour les plus grands, en passant par des devinettes et des jeux de mimes.
- Un concours de poésie ouvert aux élèves de la 4^e à la 12^e année.
- Une liste d'activités et des événements communautaires accessibles partout en Ontario.
- Un article sur Franchement Famille qui rassemble le palmarès des chansons francophones de quatre personnalités du paysage radiophonique ontarien.

Du 7 au 13 mars, nous avons célébré **la semaine du travail social**. Nous avons reconnu l'équipe de travailleuses et de travailleurs sociaux de Viamonde qui appuie les enfants, leurs familles et la communauté scolaire durant les moments difficiles.

À l'occasion de la **Journée internationale des femmes** du 8 mars, plusieurs initiatives ont eu lieu :

- Deux partenaires communautaires du Sud-Ouest ont reconnu les femmes qui évoluent dans les communautés scolaires de Viamonde lors de soirées virtuelles. Il s'agit du Réseau des femmes du Sud-Ouest de l'Ontario (RFSOO) et de l'Association des Camerounais du Sud-Ouest de l'Ontario (ACSOO).

POINT NO 6.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- Nous avons publié l'entrevue avec Goundoba Sacko, élève de 12^e année à l'École secondaire Étienne-Brûlé et avons discuté de son engagement social à La Maison, un organisme qui offre des services en français, aux femmes et à leurs dépendants qui fuient des situations de violence conjugale.

Le 14 mars, nous avons souligné **la Journée internationale des mathématiques (ou Journée pi)** en remerciant tout le personnel enseignant qui transmet l'amour des maths à nos élèves.

Le 16 mars, nous avons partagé la nouvelle de Tiana Vallée, élève de l'École secondaire Franco-jeunesse de Sarnia, qui se retrouve en finale du **concours « Délicieuses traditions »**, organisé dans le cadre des Rendez-vous de la Francophonie. Sa recette de « Gâteau de Noël » lui permettra peut-être de remporter 1 500 \$! La communauté Viamonde peut voter pour Tiana en ligne jusqu'au 31 mars.

POINT NO 6.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Mise à jour : COVID-19

Historique

Depuis le début de la pandémie, l'administration donne mensuellement une mise à jour du dossier en rubrique.

Situation actuelle

Le 9 mars dernier, le ministère de l'Éducation informait l'administration des conseils scolaires de l'Ontario de certains changements soutenant le retour à une expérience d'apprentissage plus normale pour les élèves.

Certaines mesures clés de santé et de sécurité ont été levées à partir du 21 mars 2022. Entre autres, les directives du ministère de l'Éducation précisent :

- une révocation de la politique de divulgation de la vaccination et l'autorisation sans restriction de l'utilisation communautaire des écoles;
- une révocation de la vérification active de l'autodépistage pour le personnel et les élèves;
- un assouplissement au niveau des restrictions sanitaires dans les écoles (masques et cohortes);
- mesures de santé et sécurité restant en vigueur dans les écoles (nettoyage accru, hygiène des mains, mesures en matière de ventilation);
- l'actualisation des directives sur la gestion des cas et des contacts;
- l'utilisation continue des tests antigéniques rapides.

Les changements ont été communiqués aux parents et aux membres du personnel.

La collaboration de chacune et chacun pour garder les écoles ouvertes avec un apprentissage en personne demeure l'orientation des mesures sanitaires au Conseil.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 25 mars 2022 sur la Mise à jour : COVID-19 soit reçu.

Présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim,

Jean-Luc Bernard

POINT NO 6.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Élections scolaires 2022

BUT DU RAPPORT

Le Conseil a le mandat de déterminer le nombre et la répartition des membres élus à la table du Conseil aux fins des élections municipales qui auront lieu le 24 octobre 2022, tout en respectant les exigences du Règlement 412/00 qui découle de la loi sur l'Éducation et en utilisant les données de la Société d'évaluation foncière des municipalités (MPAC).

Les calculs relatifs à la détermination et à la répartition sont établis en tenant compte des rapports de population du groupe électoral (rapport PGE) qui ont été communiqués au Conseil par la MPAC. La population du groupe électoral pour 2022 est 34 200 (190 de plus qu'en 2018).

DÉTERMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Le nombre de membres devant être élus au sein d'un conseil scolaire est fixé au nombre déterminé lors des élections ordinaires de 2006. Ce nombre s'applique à toutes les élections ordinaires subséquentes. Pour le Conseil scolaire Viamonde, ce nombre est fixé à douze (12).

Les explications du calcul permettant de déterminer le nombre de membres élus sont fournies à **l'annexe A** aux fins de référence.

Le Conseil dispose toujours de la possibilité de réduire le nombre de membres à élire à l'élection ordinaire subséquente. Un conseil peut décider, au moyen d'une résolution, de réduire le nombre de membres élus, mais en aucun cas à moins de cinq (5). Toutefois, puisqu'il n'y a pas eu une baisse de la population électorale, la proposition est de maintenir le nombre de membres à douze (12) afin d'assurer la représentation de la diversité géographique du Conseil scolaire Viamonde.

Le Conseil a aussi l'option de déclarer une ou plusieurs municipalités à faible population afin qu'il puisse ajouter le nombre 1,0 ou 2,0 au quotient électoral de ces municipalités.

RÉPARTITION DES CONSEILLÈRES ET CONSEILLERS SCOLAIRES

La population du groupe électoral par secteur se retrouve à **l'annexe B** ainsi que la répartition des membres du Conseil par secteur.

POINT NO 6.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Aux fins d'information, le quotient électoral par région avec la déclaration du du Secteur 8 qui inclut 5 municipalités à faible population est fourni à **l'annexe C**. Le règlement indique qu'une ou plusieurs municipalités peuvent être désignées à faible population et que le quotient électoral pour ces municipalités peut être augmenté de 1,0 ou 2,0. Dans le Secteur 8, si 1,0 serait ajouté au quotient électoral, il serait révisé à 1,467. Lorsque cette désignation est accordée, le quotient électoral de toutes les autres municipalités est réduit en conséquence. Cette option n'est pas recommandée dans le présent rapport.

Selon le modèle qui a toujours été adopté par le Conseil, aucune municipalité a été désignée à faible population cependant le Conseil s'est toujours assuré qu'une ou un membre du Conseil représente chaque secteur. Le Conseil a toujours tenu compte du son vaste territoire même si le nombre de la population électorale était plus bas, et ce, afin d'assurer une présence dans tous les secteurs.

La carte électorale par secteur fait partie de **l'annexe D**.

La répartition des écoles par secteur se trouve à **l'annexe E**.

Le tableau à **l'annexe F** présente les délimitations des quartiers qui ont été établies en 2018 lorsque la ville de Toronto est passée de 47 quartiers à 25. La carte de la ville de Toronto est à **l'annexe G**. Les écoles sont aussi indiquées sur la carte. La ville de Toronto est divisée en trois sections. Bien que les territoires des quartiers électoraux ne correspondent pas parfaitement avec les zones de fréquentation, la distribution choisie par le Conseil s'en rapproche le plus possible. Ces sections assurent une répartition équilibrée. De plus, les écoles secondaires font partie des mêmes sections que celles de leurs écoles nourricières.

À titre informatif, le tableau à **l'annexe H** dresse la liste des municipalités et des villes par région et par secteur.

ÉCHÉANCIERS

Les dates importantes quant aux élections de 2022 se trouvent à **l'annexe I**.

COMITÉ DE VÉRIFICATION DE CONFORMITÉ

Conformément, aux modifications apportées à la *Loi de 1996 sur les élections municipales*, chaque conseil scolaire de district est tenu de créer, avant le 1^{er} octobre 2022, un comité de vérification de conformité. Ce comité aura la responsabilité de recevoir les demandes de vérification de conformité du financement de la campagne électorale d'une personne qui a déposé sa candidature et de prendre une décision. Le comité doit être composé de trois (3) à sept (7) personnes, qui ne sont pas membres du Conseil, ni employés par un conseil scolaire, ni personne qui a déposé sa candidature à l'élection.

Les membres du comité entameront leur mandat le 15 novembre 2022, lequel est d'une durée quatre (4) ans.

POINT NO 6.3 DE L'ORDRE DU JOUR

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport sur les élections scolaires 2022 soit reçu.

QUE le Conseil maintienne le nombre de membres du Conseil devant être élus à douze (12).

QUE le Conseil ne désigne aucune municipalité comme étant à faible population.

QUE le Conseil approuve la répartition des membres élus comme il est stipulé à l'annexe B.

Préparé et présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim
Jean-Luc Bernard

p.j.

Conseil scolaire Viamonde
Élection scolaire - 2022

Explication du calcul du nombre de membres élus

Donnée	Source	Chiffre
Population du groupe électoral	Société d'évaluation foncière des municipalités (SÉFM)	Population du groupe électoral du Conseil: 34 200
Nombre de membres du Conseil fondé sur la population du groupe électoral	Alinéa. 3(2) 2) et tableau 2 du Règlement de l'Ontario 412/00	Compte tenu de la population du groupe électoral pour le Conseil, le règlement prévoit l'élection de 6 membres du Conseil.
Nombre de membres du Conseil fondé sur le moindre du calcul fait pour déterminer la densité ou le territoire du Conseil	Alinéa 3(2) 3. et tableaux 2, 3 et 4 du Règlement de l'Ontario 412/00. On calcule la densité en divisant la population totale du groupe électoral du Conseil par son territoire (34 200 / 68 014 km ²).	Conformément au règlement, sous-alinéa 3(2) 3) ii), on doit se servir du facteur <u>densité</u> et <u>territoire</u> pour déterminer le nombre de membres supplémentaires. Le territoire du Conseil étant de plus de 40 000 km ² , on utilise le moindre de 7 ou de la différence entre 12 et le nombre de membres fondé sur la population du groupe électoral du Conseil (tableau 3 du règlement). Conséquemment, on ajoute donc 6 membres au Conseil.
		Sous réserve du paragraphe 58.1(10.1) de la <i>Loi sur l'éducation</i> , le nombre de membres du Conseil pour l'élection de 2010 est donc de 12 membres.

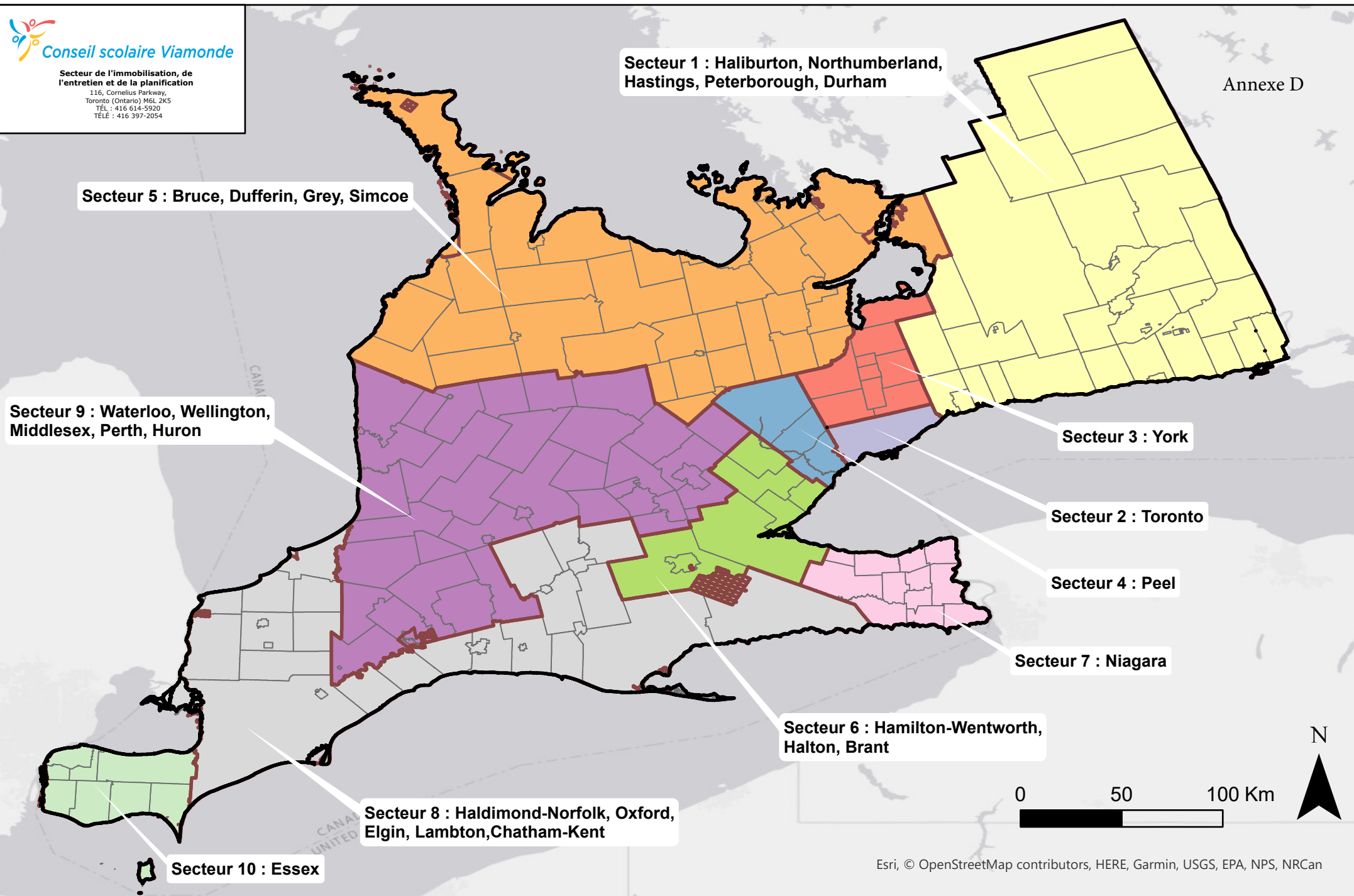
**Population et quotient électoral par secteur
Répartition des membres du Conseil
2022**

SECTEUR ÉLECTORAL	MUNICIPALITÉ	Population électorale 2022	Quotient électoral 2022	Répartition des membres du Conseil	Aux fins d'information
					Quotient électoral 2018
SECTEUR 1	Comté de Haliburton	27	0,009		0,008
	Comté de Northumberland	188	0,066		0,069
	Comté de Hastings	184	0,065		0,061
	Comté de Peterborough	304	0,107		0,113
	Région de Durham	1 490	0,523		0,554
	TOTAL DU SECTEUR 1	2 193	0,770	1,000	0,805
SECTEUR 2	Toronto Ouest	3 043	1,069	1,000	1,020
	Toronto Centre	4 198	1,474	1,000	1,381
	Toronto Est	2 890	1,014	1,000	1,034
	TOTAL DU SECTEUR 2	10 131	3,557	3,000	3,435
SECTEUR 3	Région de York	2 043	0,717		0,716
	TOTAL DU SECTEUR 3	2 043	0,717	1,000	0,716
SECTEUR 4	Région de Peel	3 982	1,397		1,470
	TOTAL DU SECTEUR 4	3 982	1,397	1,000	1,470
SECTEUR 5	Comté de Bruce	76	0,027		0,017
	Région de Dufferin	266	0,093		0,098
	Comté de Grey	170	0,060		0,052
	Comté de Simcoe	2 939	1,031		1,078
	TOTAL DU SECTEUR 5	3 451	1,211	1,000	1,245
SECTEUR 6	Hamilton-Wentworth	1 064	0,373		0,370
	Halton	1 590	0,558		0,544
	Brant	215	0,075		0,064
	TOTAL DU SECTEUR 6	2 869	1,006	1,000	0,978
SECTEUR 7	Région de Niagara	2 495	0,875		0,960
	TOTAL DU SECTEUR 7	2 495	0,875	1,000	0,960
SECTEUR 8	Haldimand-Norfolk	67	0,024		0,022
	Comté d'Oxford	257	0,090		0,090
	Comté d'Elgin	127	0,045		0,052
	Comté de Lambton	592	0,208		0,198
	Municipalité de Chatham-Kent	285	0,100		0,113
	Total du Secteur 8	1 328	0,467	1,000	0,475
SECTEUR 9	Waterloo	994	0,349		0,329
	Comté de Wellington	789	0,277		0,272
	Comté de Middlesex	1 691	0,593		0,561
	Comté de Perth	42	0,015		0,016
	Comté de Huron	27	0,009		0,009
	Total du Secteur 9	3 543	1,243	1,000	1,187
SECTEUR 10	Comté d'Essex	2 165	0,760		0,731
	Total du Secteur 10	2 165	0,760	1,000	0,731
Total pour le Conseil scolaire Viamonde		34 200	12	12	12

**Population et quotient électoral par secteur
Secteur 8 désigné à faible population
2022**

SECTEUR ÉLECTORAL	MUNICIPALITÉ	Population électorale 2022	Quotient électoral 2022	Secteur 8 désigné à faible population
SECTEUR 1	Comté de Haliburton	27	0,009	0,009
	Comté de Northumberland	188	0,066	0,060
	Comté de Hastings	184	0,065	0,059
	Comté de Peterborough	304	0,107	0,098
	Région de Durham	1 490	0,523	0,479
	TOTAL DU SECTEUR 1	2 193	0,770	0,705
SECTEUR 2	Toronto Ouest	3 043	1,069	0,979
	Toronto Centre	4 198	1,474	1,350
	Toronto Est	2 890	1,014	0,930
	TOTAL DU SECTEUR 2	10 131	3,557	3,259
SECTEUR 3	Région de York	2 043	0,717	0,657
	TOTAL DU SECTEUR 3	2 043	0,717	0,657
SECTEUR 4	Région de Peel	3 982	1,397	1,281
	TOTAL DU SECTEUR 4	3 982	1,397	1,281
SECTEUR 5	Comté de Bruce	76	0,027	0,024
	Région de Dufferin	266	0,093	0,086
	Comté de Grey	170	0,060	0,055
	Comté de Simcoe	2 939	1,031	0,945
	TOTAL DU SECTEUR 5	3 451	1,211	1,110
SECTEUR 6	Hamilton-Wentworth	1 064	0,373	0,342
	Halton	1 590	0,558	0,511
	Brant	215	0,075	0,069
	TOTAL DU SECTEUR 6	2 869	1,006	0,922
SECTEUR 7	Région de Niagara	2 495	0,875	0,802
	TOTAL DU SECTEUR 7	2 495	0,875	0,802
SECTEUR 8	Haldimand-Norfolk	67	0,024	
	Comté d'Oxford	257	0,090	
	Comté d'Elgin	127	0,045	
	Comté de Lambton	592	0,208	
	Municipalité de Chatham-Kent	285	0,100	
	Total du Secteur 8	1 328	0,467	1,467
SECTEUR 9	Waterloo	994	0,349	0,320
	Comté de Wellington	789	0,277	0,254
	Comté de Middlesex	1 691	0,593	0,544
	Comté de Perth	42	0,015	0,014
	Comté de Huron	27	0,009	0,009
	Total du Secteur 9	3 543	1,243	1,141
SECTEUR 10	Comté d'Essex	2 165	0,760	0,696
	Total du Secteur 10	2 165	0,760	0,696
Total pour le Conseil scolaire Viamonde		34 200	12	12

Ajouter 1,0 au Secteur 8



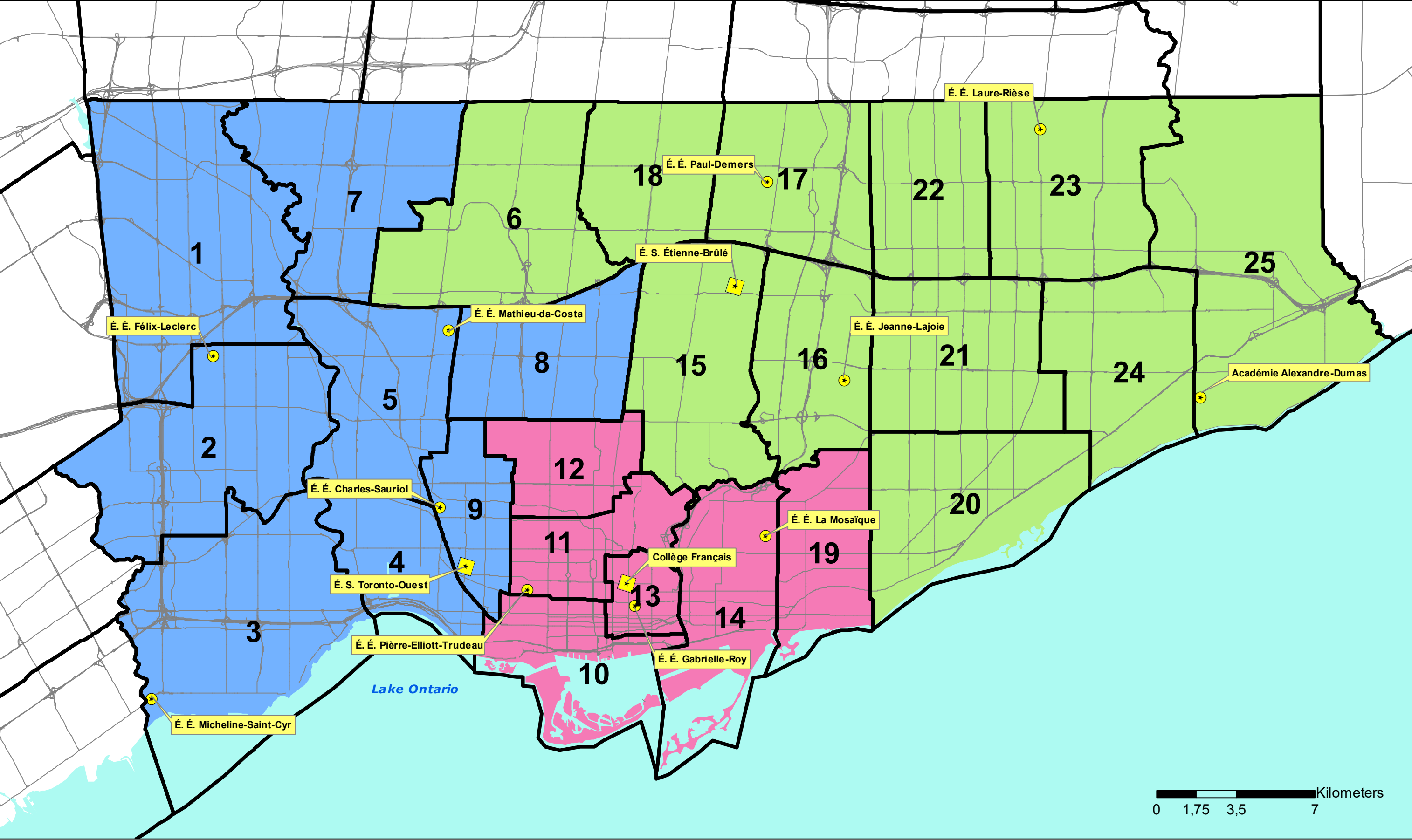
**Répartition des écoles par secteur électoral
(basé sur les prévisions d'effectifs pour octobre 2022)**

SECTEUR ÉLECTORAL	École	Nombre d'élèves	Total d'élèves par secteur	Population électorale 2022	Quotient électoral	Membre élu
SECTEUR 1	Antonine Maillet École Viola-Léger Ronald Marion	199	1 028	2 193	0,770	1
		123				
		706				
SECTEUR 2 - OUEST	Félix-Leclerc Micheline St-Cyr Charles-Sauriol Mathieu-da-Costa Toronto Ouest	134	1 228	3 043	1,069	1
		192				
		388				
		157				
		357				
SECTEUR 2 - CENTRE	Gabrielle-Roy La Mosaïque Collège français Pierre-Elliott-Trudeau	268	1 477	4 198	1,474	1
		489				
		388				
		332				
SECTEUR 2 - EST	Alexandre-Dumas Paul-Demers Jeanne-Lajoie Laure-Rièse Étienne-Brûlé	182	1 379	2 890	1,014	1
		201				
		398				
		237				
		361				
SECTEUR 3	Académie de la Moraine Chantal-Benoit La Fontaine Norval-Morisseau	138	503	2 043	0,717	1
		85				
		131				
		149				
SECTEUR 4	Carrefour des Jeunes Horizon Jeunesse Jeunes sans frontières Le Flambeau	351	1 521	3 982	1,397	1
		203				
		629				
		338				
SECTEUR 5	Académie de la Pinède Des Quatre-Rivières La Source St-Joseph Le Caron Roméo Dallaire	110	1 260	3 451	1,211	1
		172				
		268				
		219				
		156				
		335				
SECTEUR 6	Du Chêne Dyane-Adam Georges-P.-Vanier Patricia-Picknell Pavillon de la jeunesse Renaissance Gaétan-Gervais	205	1 390	2 869	1,006	1
		129				
		177				
		93				
		258				
		232				
		296				
SECTEUR 7	Champlain Franco-Niagara L'Héritage LaMarsh Nouvel Horizon	0	723	2 495	0,875	1
		249				
		133				
		190				
		151				
SECTEUR 8	Franco-Jeunesse Les Rapides	78	224	1 328	0,467	1
		146				
SECTEUR 9	Académie de la Tamise David-Saint-Jacques La Pommeraie L'Harmonie L'Odyssée Marie-Curie Gabriel-Dumont	239	1 956	3 543	1,243	1
		175				
		367				
		301				
		155				
		255				
		464				
SECTEUR 10	L'Envolée Louise Charron Lamothe-Cadillac	173	522	2 165	0,760	1
		116				
		233				
TOTAL POUR LE CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE		13 211	13 211	34 200	12	12

**Ville de Toronto divisée en 3 secteurs
2022**

SECTEUR ÉLECTORAL	Numéro du quartier	Population électorale 2022	Quotient électoral	Membre élu
Ouest	1	180	0,063	
	2	197	0,069	
	3	393	0,138	
	4	948	0,333	
	5	201	0,071	
	7	120	0,042	
	8	355	0,125	
	9	649	0,228	
		3 043	1,069	1
Centre	10	599	0,210	
	11	760	0,267	
	12	529	0,186	
	13	618	0,217	
	14	951	0,334	
	19	741	0,260	
		4 198	1,474	1
Est	6	173	0,061	
	15	477	0,167	
	16	429	0,151	
	17	297	0,104	
	18	289	0,101	
	20	259	0,091	
	21	236	0,083	
	22	183	0,064	
	23	116	0,041	
	24	203	0,071	
	25	228	0,080	
		2 890	1,014	1

Total du SECTEUR 2 - TORONTO	10 131	3,557	3,000
-------------------------------------	---------------	--------------	--------------



**Secteurs électoraux de Toronto,
basés sur le Règlement de l'Ontario
proposé 412/00**

- | | |
|---|---|
|  CS Viamonde, Élémentaires |  Circonscriptions municipales proposées (Règl. 412/00) |
|  CS Viamonde, Secondaires |  Région est |
|  Routes |  Région centre |
| |  Région ouest |



Liste des villes et municipalités par région et secteur

SECTEUR 1

Comté de Haliburton

- Municipalité de Highlands East
- Ville de Minden Hills
- Ville d'Algonquin Highlands
- Municipalité de Dysart Et Al

Comté de Northumberland

- Municipalité de Brighton
- Municipalité de Cramahe
- Municipalité de Hamilton
- Ville de Cobourg
- Municipalité de Port Hope
- Municipalité de Trent Hills
- Municipalité d'Alnwick/Haldimand

Comté de Hastings

- Ville de Quinte West

Comté de Peterborough

- Municipalité d'Asphodel-Norwood
- Municipalité d'Otonabee-South Monaghan
- Municipalité de Cavan-Monaghan
- Ville de Peterborough
- Municipalité de Selwyn
- Municipalité de Douro-Dummer
- Municipalité de de Havelock-Belmont-Methuen
- Municipalité de North Kawartha
- Municipalité de Trent Lakes
- Ville de Kawartha Lakes

Région de Durham

- Ville de Pickering
- Ville d'Ajax
- Ville de Whitby
- Ville d'Oshawa
- Municipalité de Clarington
- Municipalité de Scugog
- Municipalité d'Uxbridge
- Municipalité de Brock

SECTEUR 2

Toronto

SECTEUR 3

Région de York

- Ville de Vaughan
- Ville de Markham
- Ville de Richmond Hill
- Ville de Whitchurch-Stouffville
- Ville d'Aurora
- Ville de NewMarket
- Municipalité de King
- Ville d'East Gwillimbury
- Ville de Georgina

SECTEUR 4

Région de Peel

- Ville de Mississauga
- Ville de Brampton
- Ville de Caledon

SECTEUR 5

Comté de Bruce

- Municipalité de Arran-Elderslie
- Municipalité de Brockton
- Municipalité de Huron-Kinloss
- Municipalité de Kincardine
- Municipalité de Northern Bruce Peninsula
- Municipalité de South Bruce
- Ville de Saugeen Shores
- Ville de South Bruce Peninsula

Région de Dufferin

- Municipalité d'East Garafraxa
- Municipalité de Grand Valley
- Municipalité d'Amaranth
- Ville de Mono
- Ville d'Orangeville
- Municipalité de Melancthon
- Municipalité de Mulmur
- Ville de Shelburne

Comté de Grey

- Municipalité de Georgian Bluffs
- Municipalité de Chatsworth
- Municipalité de West Grey
- Municipalité de Southgate
- Ville de Grey Highlands
- Ville de Meaford
- Ville de Hanover
- Ville de Blue Mountains
- Ville d'Owen Sound

Comté de Simcoe

- Municipalité d'Adjala-Tosorontio
- Ville de Bradford West Gwillimbury
- Ville d'Innisfil
- Municipalité d'Essa
- Ville de New Tecumseth
- Municipalité de Clearview
- Ville de Collingwood
- Municipalité de Springwater
- Ville de Barrie
- Municipalité d'Oro-Medonte
- Municipalité de Ramara
- Municipalité de Severn
- Ville d'Orillia
- Municipalité de Tay
- Ville de Wasaga Beach
- Municipalité de Tiny
- Ville de Penetanguishene
- Ville de Midland
- Municipalité d'Essa-CFB

SECTEUR 6

Hamilton-Wentworth

- Ville de Hamilton
- Municipalité de West Lincoln
- Ville de Grimsby
- Ville de Lincoln

Halton

- Ville d'Oakville
- Ville de Burlington
- Ville de Milton
- Ville de Halton Hills

Brant

- Ville de Brantford
- Comté de Brant

SECTEUR 7

Région de Niagara

- Ville de Fort Erie
- Ville de Port Colborne
- Ville de Thorold
- Ville de Welland
- Ville de Niagara Falls
- Ville de Pelham
- Municipalité de Wainfleet
- Ville de Niagara-on-the-Lake
- Ville de St. Catharines

SECTEUR 8

Haldimand-Norfolk

- Comté de Haldimand

Comté d'Oxford

- Municipalité de Norwich
- Ville de Tillsonburg
- Municipalité de South-West Oxford
- Ville d'Ingersoll
- Municipalité de Zorra
- Municipalité d'East Zorra-Tavistock
- Ville de Woodstock
- Municipalité de Blandford Blenheim
- Comté de Norfolk

Comté d'Elgin

- Municipalité de Bayham
- Municipalité de Malahide
- Ville d'Aylmer
- Municipalité de Central Elgin
- Ville de St. Thomas
- Municipalité de Southwold
- Municipalité de Dutton/Dunwich
- Municipalité de West Elgin

Comté de Lambton

- Municipalité de St. Clair
- Municipalité de Dawn-Euphemia
- Municipalité de Brooke-Alvinston
- Municipalité d'Enniskillen
- Ville d'Oil Springs
- Ville de Petrolia
- Ville de Sarnia

- Ville de Point Edward
- Ville de Plympton-Wyoming
- Ville de Warwick
- Municipalité de Lambton Shores

Municipalité de Chatham-Kent

- Municipalité de Chatham-Kent

SECTEUR 9

Waterloo

- Municipalité de North Dumfries
- Ville de Cambridge
- Ville de Kitchener
- Ville de Waterloo
- Municipalité de Wilmot
- Municipalité de Wellesley
- Municipalité de Woolwich

Comté de Wellington

- Municipalité de Puslinch
- Ville de Guelph
- Municipalité de Guelph Eramosa
- Ville de Erin
- Municipalité de Centre Wellington
- Municipalité de Mapleton
- Municipalité de Minto
- Municipalité de Wellington North

Comté de Middlesex

- Municipalité de Southwest Middlesex
- Municipalité de Strathroy-Caradoc
- Municipalité de Thames Centre
- Ville de London
- Municipalité de Middlesex Centre
- Municipalité d'Adelaide Metcalfe
- Municipalité de North Middlesex
- Municipalité de Lucan Biddulph
- Village de Newbury

Comté de Perth

- Municipalité de Perth East
- Ville de Stratford
- Ville de St. Marys
- Municipalité de Perth South
- Municipalité de West Perth
- Municipalité de North Perth

Comté de Huron

- Municipalité de South Huron
- Municipalité de Bluewater
- Ville de Goderich
- Municipalité de Central Huron
- Municipalité d'Huron East
- Municipalité de Howick
- Municipalité de North Huron
- Municipalité de Morris-Turnberry
- Municipalité d'Ashfield-Colborne-Wawanosh

SECTEUR 10

Comté d'Essex

- Municipalité de Pelee
- Municipalité de Leamington
- Ville de Kingsville
- Ville d'Amherstburg
- Ville de LaSalle
- Ville de Windsor
- Ville de Tecumseh
- Ville de Lakeshore
- Ville d'Essex

Annexe I

Dates importantes

Activités	Dates limites
Réception des données de la SEFM (rapport PGE)	15 février 2022
1. Les conseils scolaires peuvent adopter des résolutions déterminant le nombre de leurs membres élus et doivent adopter des résolutions déterminant la répartition de leurs membres élus. 2. Les conseils scolaires dont le territoire de compétence comprend plus d'une municipalité doivent adopter une résolution portant qu'ils ont décidé de désigner ou de ne pas désigner une municipalité située dans leur territoire de compétence comme municipalité à faible population. 3. Il s'agit de la dernière journée pour adopter une résolution visant à réduire le nombre de membres élus.	31 mars 2022
Envoi du rapport sur la détermination et la répartition à la ministre, aux secrétaires des élections scolaires et aux secrétaires des autres conseils scolaires, au sein du territoire de compétence du Conseil	4 avril 2022
Date limite pour les appels des municipalités relatifs à la répartition des membres élus	21 avril 2022
Envoi des avis d'appel par la ou le secrétaire du Conseil (c.a.d. la direction de l'éducation) à la commission des affaires municipales de l'Ontario (CAMO)	25 avril 2022
Début de la période de déclaration de candidature et de campagne	1 ^{er} mai 2022
Date limite pour la prise de décision de la CAMO	10 juin 2022
Dernière journée pour se porter sa candidature ou pour retirer sa candidature	19 août 2022 à 14 h
Établissement du comité de vérification de la conformité	1 ^{er} octobre 2022

Jour de scrutin	24 octobre 2022
Début du mandat des membres élus	15 novembre 2022
Fin de la période de campagne	3 janvier 2023
Date limite de dépôt de l'état financier des personnes qui ont porté leur candidature	31 mars 2023 à 14 h



Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Orientations budgétaires 2022-2023

SUBVENTIONS POUR LES BESOINS DES ÉLÈVES (SBE)

Le Ministère a annoncé les subventions pour les besoins des élèves pour l'année 2022-2023 le 17 février 2022. Nous nous attendons à recevoir le document technique avec calculs financiers et l'accès à l'outil d'information financière d'ici la fin du mois de mars. Cette information permettra une analyse détaillée de l'impact financier pour le Conseil.

À l'annexe A, on trouve les prévisions des subventions pour les besoins des élèves pour l'année scolaire 2022-2023 telles que publiées par le Ministère.

Les éléments importants annoncés par le Ministère sont :

Fonds pour la reprise de l'apprentissage à la suite de la COVID-19

Ces fonds sont destinés à l'embauche de personnel enseignant, d'éducatrices et éducateurs de la petite enfance, d'aides-enseignantes et aides-enseignants et d'autres travailleuses et travailleurs du secteur de l'éducation afin de travailler à la reprise de l'apprentissage, au décroisement de la 9^e année, à l'apprentissage à distance, à l'offre de mesures de soutien pour l'éducation de l'enfance en difficulté et au maintien de normes de propreté plus rigoureuses.

Le Ministère s'attend à ce que les conseils scolaires continuent d'offrir l'enseignement à distance pour l'année scolaire 2022-2023.

Montant accordé au Conseil : 2 347 313 \$.

Fonds de soutien aux élèves

Les fonds de soutien aux élèves liés aux ententes collectives sont maintenus pour une année supplémentaire et permettront au Conseil de maintenir en place les ressources supplémentaires financées par ces fonds. La continuité de ce financement après l'année 2022-2023 fera partie des négociations syndicales centrales.

Montant accordé au Conseil : 1 401 506 \$.

Montant lié aux relations de travail

Une augmentation aux subventions pour que les conseils scolaires mettent en place une provision pour les augmentations salariales qui seront déterminées à la suite des négociations syndicales. Les attentes du Ministère envers cette prévision sont à venir. Toutefois, le détail préliminaire nous indique que la valeur sera 1% de notre masse salariale pour les membres du personnel syndiqué.

POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Nouveau financement pour la gestion du réseau à large bande

Un nouveau montant par élève de 19,34 \$ pour permettre au Conseil d'atteindre les normes établies par le Ministère a été annoncé.

Montant accordé au Conseil : 255 500 \$.

Allocation au titre du volet Direction et gestion interne des écoles

Les changements sont :

- une augmentation des repères salariaux de 1% pour les directions et directions adjointes pour tenir compte des augmentations salariales négociées par le gouvernement et les associations des directions d'écoles ; et
- l'harmonisation des salaires repères pour la gestion des écoles entre l'élémentaire et le secondaire.

Allocation pour le fonctionnement des écoles

Augmentation de 5,45 % de la partie non liée aux salaires, dont 2,3 % est pour aider à gérer les augmentations du prix des produits de base et 3,15 % est pour absorber l'augmentation des coûts liés au fonctionnement accru des systèmes de ventilation et au remplacement des filtres.

Réfection et amélioration des écoles

- amélioration de l'état des écoles : 9 647 892 \$ (8 892 824 \$ pour 21-22) ;
- allocation pour la réfection des écoles : 2 905 989 \$ (2 870 293 \$ pour 21-22).

Subvention pour le transport des élèves

La subvention est maintenue au même niveau que l'année 2021-2022. Une somme équivalente à 2 % de cette subvention a été budgétée par la province, mais n'a pas été distribuée aux conseils scolaires.

Le Ministère n'a pas augmenté ce financement depuis 2019-2020. Ce manque crée une pression budgétaire importante pour le Conseil. Un déficit de 1 195 230 \$ est prévu en 2021-2022. Celui-ci augmentera par un montant important pour l'année 2022-2023 si nous ne recevons pas un financement supplémentaire.

Supplément pour les immigrants récents

Ce financement est maintenu à durée limitée pour compenser les répercussions financières à venir relatif à la baisse du nombre d'immigrants en raison de la pandémie.

Montant accordé au Conseil : 423 000 \$.

Subventions pour la santé mentale, le bien-être des élèves et services aux élèves

- Certains ajustements aux subventions pour la santé mentale, le bien-être des élèves et le service aux élèves ont été annoncés. Ceux-ci sont reliés principalement à l'intégration de certaines subventions de fonds pour les priorités et les partenariats aux SBE.
- Un nouvel investissement de 10 millions \$ pour des programmes et des ressources en santé mentale fondés sur des données probantes pour soutenir la résilience et le bien-être mental des élèves. L'allocation du Conseil et les attentes envers cette subvention sont à venir.

POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- L'allocation de base et par élève de la subvention pour l'achat d'équipement personnalisé pour les élèves en grand besoin a augmentée de 10 000 \$ à 20 000 \$ et de 36 101 \$ à 39 461 \$ respectivement.

FONDS POUR LES PRIORITÉS ET LES PARTENARIATS (FPP)

Les fonds pour les priorités et les partenariats annoncés sont :

Priorité clé	Montant
La Stratégie sur les mathématiques Il s'agit d'un financement prévu pour soutenir l'intégration de postes supplémentaires afin d'améliorer le rendement des élèves en mathématiques dans les écoles et les conseils scolaires. Les responsables en mathématiques des conseils scolaires favoriseront le rendement des élèves en mathématiques et la mise en place de cours de mathématiques de 9 ^e années décloisonnées et du programme-cadre de mathématiques du palier élémentaire. Les facilitatrices et les facilitateurs spécialisés en mathématiques dans les écoles sont des ressources d'aide pour les écoles qui en ont le plus besoin.	309 600 \$
Subvention du personnel enseignant afin d'obtenir une qualification additionnelle (QA) pour l'éducation de l'enfance en difficulté Ce financement permet de soutenir la participation du personnel scolaire à des cours approuvés pour l'acquisition d'une qualification additionnelle (QA) en éducation de l'enfance en difficulté.	10 000 \$
Projet de formation en entrepreneuriat* Il s'agit d'un nouveau programme de financement pour aider les conseils scolaires à proposer des projets pilotes de formation en entrepreneuriat qui sont novateurs pour les élèves du palier secondaire. Ces projets doivent être élaborés et offerts en partenariat avec des organismes locaux qui possèdent une expertise en entrepreneuriat. Les projets qui sont liés aux STEM (sciences, technologies, génie civil et mathématiques) ou aux métiers spécialisés sont particulièrement encouragés. Il s'agit de la première année d'un plan de financement triennal.	30 000 \$
Soutiens, formation et ressources en santé* Ce financement permet de développer de nouvelles ressources et de mettre en place des mesures de soutien. Il permet en outre de fournir aux directeurs et directrices d'écoles, aux directeurs adjoints et directrices adjointes, au personnel enseignant et au personnel scolaire des formations sur les problèmes de santé et de sécurité courants et émergents. Au cours des dernières années, le soutien fourni était lié à la consommation de cannabis, au vapotage, au jeu et à l'alimentation. Pour l'année scolaire 2022-2023, les conseils scolaires sont incités à utiliser les fonds pour soutenir une mise en place efficace de la note Politique/Programmes (NPP) du Ministère portant sur la lutte contre la traite sexuelle.	12 000 \$

POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Priorité clé	Montant
Rétention des élèves* Il s'agit d'un projet pilote s'adressant à certains conseils scolaires pour l'analyse de leurs pratiques en matière de discipline, l'objectif étant de mettre en relief certaines disproportions et de régler ces disparités. Ce projet pilote a été conçu pour permettre le développement de pratiques prometteuses en détectant des inégalités structurelles dans les mesures disciplinaires des écoles, notamment les suspensions et les renvois. Le projet comprend un ensemble d'ateliers destinés aux leaders scolaires et aux leaders du système. Ces ateliers portent sur le rôle de leader en équité que doivent jouer les directeurs et directrices d'école ainsi que les surintendants et surintendantes de l'éducation. Il inclut en outre un ensemble de séances d'apprentissage données à l'école pour les équipes-écoles ; ces séances sont soutenues par le Ministère. Les écoles devront examiner les conditions qui sont en place de manière critique et modifier celles qui génèrent des suspensions et des renvois. Les leaders scolaires devront effectuer le travail nécessaire pour améliorer leurs compétences relatives aux interventions avec les élèves marginalisés, leurs familles et le personnel afin que les décisions portant sur le comportement des élèves soient justes et équitables.	43 200 \$
Programme de soutiens au tutorat (50 % 21-22 et 50 % 22-23)* En réaction aux répercussions de la pandémie de COVID-19, le Ministère réalise un investissement historique d'environ 175 millions de dollars dans un nouveau programme de soutien au tutorat. Ce programme sera offert cette année scolaire et la suivante année scolaire et sera administré par les conseils scolaires. Ceux-ci recevront une modification de leur entente de paiement de transfert (EPT) du FPP pour 2021-2022. Une proportion de 50 % des sommes allouées devra être dépensée d'ici le 31 août 2022. Les sommes restantes (50 %) seront incluses au début de l'année scolaire 2022-2023 dans les EPT du FPP du conseil scolaire. L'intégration du programme peut commencer immédiatement et le départ doit être donné au plus tard lors de la première semaine d'avril.	1 177 100 \$
Programme de soutiens pour la mise en place du décroïsonnement* Il s'agit de la poursuite du financement prévu pour entièrement instaurer le décroïsonnement en 9^e année. L'objectif de ce financement est de préparer les élèves de 8^e année à faire la transition vers la 9^e année, et d'aider les élèves de 9^e année à réussir dans le cadre d'un programme décroïsonné de 9^e année, ainsi qu'à préparer leur transition vers la 10^e année et le programme de l'école secondaire. Les fonds peuvent servir à appuyer les besoins d'apprentissage des élèves de 8^e et de 9^e année, la consolidation des capacités du personnel enseignant de la 8^e à la 10^e année, la planification pour les élèves autochtones qui quittent (ou ont déjà quitté) des écoles élémentaires des Premières Nations, et les séances ou les ateliers d'information destinés aux élèves et aux familles.	27 500 \$

POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Priorité clé	Montant
Intervention précoce en mathématiques pour les élèves ayant des besoins particuliers en éducation* Ce financement est prévu pour aider les conseils scolaires à intégrer des mesures d'intervention précoce en mathématiques dans le cadre de l'éducation de l'enfance en difficulté. Le financement peut être utilisé pour soutenir des élèves du palier élémentaire avec l'objectif d'augmenter l'engagement des élèves, de prévenir certaines lacunes d'apprentissage et d'aider les élèves à se préparer au programme-cadre de mathématiques décloisonné de 9e année.	110 800 \$
Programme de bourses pour les métiers spécialisés* Le Programme de bourses pour les métiers spécialisés offre des bourses aux élèves qui ont déjà obtenu (ou qui sont sur le point d'obtenir) deux crédits dans un programme d'éducation coopérative comprenant un stage dans un métier spécialisé, et qui prévoient suivre un cheminement postsecondaire dans un métier spécialisé. Il s'agit d'élèves qui font face à des obstacles (financiers ou autres) pour obtenir le Diplôme d'études secondaires de l'Ontario (DESO). L'admissibilité des élèves est déterminée par les équipes d'orientation en fonction des critères de sélection.	11 000 \$
Apprentissage pendant l'été pour les élèves ayant des besoins particuliers* Pour l'année scolaire 2022-2023, le Ministère accordera 10 millions de dollars aux conseils scolaires afin de leur permettre d'offrir des programmes de transition et d'embaucher du personnel supplémentaire pendant l'été pour répondre aux besoins des élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation.	104 700 \$
Total des fonds des priorités et des partenariats	1 835 900 \$

* Nouveau pour 2022-2023

EFFECTIFS SCOLAIRES

Le Conseil prévoit une augmentation d'effectifs de 66 élèves, soit 0,5 % en comparaison aux effectifs en date du 31 octobre 2021.

Palier	Budget révisé 2021-2022	Budget 2022-2023	Changement
Élémentaire	10 706	10 646	(60)
Secondaire	2 439	2 565	126
Total	13 145	13 211	66

ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Le budget est préparé en tenant compte du nouveau plan stratégique 2021-2025 du Conseil et les stratégies visées :

1. Déployer des outils et des approches qui favorisent le plein épanouissement des élèves.
2. Former des citoyennes et des citoyens du monde responsables et respectueux de la diversité.
3. Rendre l'offre scolaire et parascolaire francophone plus diversifiée et accessible.

POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

4. Préconiser une planification concertée axée sur l'efficacité et l'écoresponsabilité.
5. Accroître la capacité de recruter et de retenir un personnel épanoui, qualifié et compétent.
6. Offrir des environnements modernes propices à l'apprentissage et à l'innovation pédagogique.
7. Appuyer le personnel des écoles avec des services adaptés aux besoins locaux.
8. Encourager l'engagement et la participation des familles.
9. Tisser des liens de collaboration qui soutiennent la vitalité et la visibilité de la communauté francophone.
10. Cultiver l'équité et l'inclusion, et valoriser la diversité.
11. S'acquitter de nos responsabilités vis-à-vis de nos communautés et de nos partenaires avec rigueur et diligence.
12. Veiller à la transparence, à l'équité, à l'efficacité et à la redevabilité dans le déploiement des ressources humaines, matérielles et financières.
13. Promouvoir un climat positif qui soutient le rendement et le bien-être des élèves et du personnel.

La préparation de l'ébauche du budget est aussi basée sur les principes suivants :

- le budget doit être équilibré;
- les initiatives doivent aider à améliorer le rendement des élèves ou à améliorer l'efficacité et l'efficience du Conseil et de ses écoles;
- les exigences de dotation actuelles de classes primaires doivent être respectées;
- les exigences de dotation pour le choix de cours au palier secondaire doivent être satisfaites;
- des initiatives doivent être mises de l'avant pour favoriser le rayonnement du Conseil;
- les ententes collectives et l'encadrement provincial doivent être respectés;
- les budgets des divers services et secteurs doivent être revus pour effectuer des économies;
- les écoles et les secteurs sont dotés de personnel selon les subventions ministérielles pour les initiatives et la réalité des effectifs scolaires;
- les initiatives du ministère de l'Éducation doivent être respectées;
- la transparence doit être assurée.

PROCESSUS BUDGÉTAIRE

Le processus budgétaire du Conseil suit les étapes suivantes :

1. Prévoir les effectifs scolaires. La majorité du financement en découle.
2. Calculer la dotation du personnel selon les besoins particuliers des écoles et selon les règlements ministériels.
3. Établir les budgets des divers secteurs et services en fonction du plan stratégique, des orientations budgétaires, des effectifs et des projets prévus (par exemple : contrats de fonctionnement, frais de déplacement, la conciergerie, l'entretien, les frais de service, etc.).
4. Estimer les subventions à recevoir.
5. Revoir l'écart budgétaire entre les revenus et les dépenses prévues et ajuster la dotation et les budgets des différents secteurs et services.
6. Présenter la dotation et les prévisions budgétaires estimées lors de la rencontre du Conseil en mai. Lors de cette rencontre, l'administration demande l'approbation pour débiter le processus de dotation des postes qui ont une incidence directe sur les écoles.

POINT NO 7.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

7. Revue finale des projections budgétaires et entrée des données dans l'outil SIFE du Ministère. Ceci permet d'assurer que le budget respecte les attentes du Ministère.
8. Finaliser le cartable de présentation du Budget.
9. Présenter et approuver le budget à la rencontre du Conseil de juin.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 25 mars 2022 intitulé « Orientations budgétaires 2022-2023 » soit reçu.

QUE le Conseil approuve les orientations budgétaires telles que présentées dans le présent rapport.

Préparé par :
Le surintendant des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :
Le directeur de l'éducation par intérim
Jean-Luc Bernard

Projections des Subventions pour les Besoins des Élèves
pour l'année scolaire 2022-2023
(58) CS Viamonde

Subventions pour les dépenses de fonctionnement et à d'autres fins ¹	2018-2019 États financiers	2019-2020 États financiers	2020-2021 États financiers ³	2021-2022 Prév. budgétaires rév. ^{2,3}	2022-2023 Projections ²
Subvention de base pour les élèves	70 026 429	70 561 370	74 416 586	74 472 472	75 723 135
Subvention de base pour les écoles	12 893 438	13 470 632	14 154 869	14 438 536	14 773 473
Subvention pour l'Éducation de l'enfance en difficulté	21 477 565	22 304 915	22 905 209	26 184 745	27 123 149
Subvention pour l'Enseignement des langues	27 294 686	28 757 223	29 569 613	29 668 061	30 051 723
Subvention pour l'Éducation Autochtone	164 667	177 622	166 761	74 442	82 324
Subvention pour Raisons d'ordre géographique	9 856 234	10 509 484	10 715 134	10 750 085	10 791 440
Subvention pour Programmes d'aide à l'apprentissage	5 023 844	3 589 776	3 747 518	3 849 608	3 884 938
Subvention pour la santé mentale et de bien-être	328 295	348 700	671 775	801 242	1 108 260
Subvention pour la formation continue et autres programmes		(9 264)	115 797		
Subvention pour l'ajustement des coûts et les Qualifications et expérience du personnel enseignant	9 476 589	9 795 062	9 594 880	11 156 078	12 482 301
Fonds de soutien aux élèves			1 477 337	1 514 775	1 514 775
Subvention pour les responsables en matière de programmes			905 864	954 725	1 000 499
Subvention pour le Transport des élèves	19 128 375	19 928 516	19 793 613	20 627 521	20 730 196
Redressement pour baisse des effectifs				715 915	178 979
Subvention pour l'Administration et gestion des conseils scolaires	6 888 318	6 961 465	6 302 018	6 280 341	6 347 070
Allocation pour le Fonctionnement des écoles	16 685 111	16 495 489	16 775 375	16 751 258	17 376 736
Allocation pour la Réfection des écoles	2 822 813	2 797 963	2 882 378	2 870 290	2 905 989
Frais d'intérêt	6 265 239	5 815 019	5 118 730	4 753 153	4 547 447
Dette d'immobilisations sans financement permanent	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114
Élément soutien lié à la pandémie de COVID-19			211 715		
Subvention pour la reprise de l'apprentissage liée à la COVID-19					2 347 313
TOTAL DES SUBVENTIONS	208 901 717	212 074 086	220 095 286	226 433 361	233 539 860
Élément financement de stabilisation			427 301		

Effectif quotidien moyen des élèves du conseil	2018-2019 États financiers	2019-2020 États financiers	2020-2021 États financiers	2021-2022 Prév. budgétaires rév.	2022-2023 Projections
Élémentaire	10 490	10 837	10 915	10 706	10 646
Secondaire	2 041	2 160	2 322	2 439	2 565
TOTAL	12 532	12 997	13 236	13 145	13 211

Notes: Les totaux peuvent ne pas correspondre à la somme des chiffres, qui ont été arrondis. Les chiffres réels tels que rapportés dans les états financiers des conseils scolaires.

1. Le financement versé par l'entremise de ces allocations à travers les années n'est pas toujours comparable en raison de la restructuration des subventions, et de l'instauration, l'élimination et la consolidation de plusieurs subventions.

2. La page « Total provincial » comprend des montants qui n'ont pas encore été alloués par les conseils scolaires. Les montants qui n'ont pas encore été alloués à des subventions spécifiques apparaissent à la ligne « Montant non-alloué ».

3. Comprend des ajustements pour refléter le coût repère estimé des augmentations salariales pour les directrices, les directeurs, les directrices-adjointes et les directeurs adjoints des écoles au cours des années scolaires 2020-2021 et 2021-2022 afin de soutenir les nouvelles conditions centrales des accords d'emploi.

POINT NO 7.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



RAPPORT N° 2 (2022) Comité de participation des parents (CPP)

Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le CPP a tenu une réunion le **3 mars 2022** de 18h30 à 19h50, par vidéoconférence, sous la présidence de M Hatem Belhi.

Membres du Conseil présents:

M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil

M. Benoit Fortin, membre du Conseil (à partir 19h13)

Parents présents:

M^{me} Badrieh Kojok, membre représentant la région du Sud-Ouest

M. Nourredine Hail, membre représentant la région de Peel/Caledon

M^{me} Célia Pennycook, membre représentant la région du Sud-Ouest

M^{me} Ginette Brace, membre représentant la région de l'Huronie

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

Parents absents:

M^{me} Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud

M. Cédric Chevalier, membre représentant la région du Sud

Membres de l'administration :

M^{me} Tricia Verreault, surintendance de l'éducation

M^{me} Mirela Lonian, adjointe à la surintendance

M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

Invités :

M^{me} Karima Sidi Mammar, agente des services à la petite enfance

M^{me} Julie Béchar, directrice de Parents partenaires en éducation

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[documentationR_CPP_3_mars_2022.pdf \(csviamonde.ca\)](https://www.csviamonde.ca/documentationR_CPP_3_mars_2022.pdf)

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a revu la politique 3,10 - Soutien aux élèves ayant des affections médicales prédominantes présentement en consultation; les commentaires et

POINT NO 7.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR

suggestions seront soumis au Conseil dans le cadre du processus habituel de révision des politiques.

2. Qu'il a reçu une présentation pour rétroaction : Activité Bientôt l'école pour les parents des futurs élèves de la maternelle.
3. Qu'il a reçu une présentation de *Parents partenaires en éducation* par Mme Julie Béchar, directrice au PPE.
4. Qu'il a approuvé le changement de date de la réunion du mois de novembre 2022 pour le 24 novembre 2022 au lieu du 10 novembre 2022.
 - Date annulée : 10 novembre 2022
 - Date proposée : 24 novembre 2022
5. Que la prochaine réunion du CPP se tiendra le 12 mai 2022 à 18h30.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport n° 2 (2022) du CPP présenté en date du 25 mars 2022 soit reçu.

La surintendante de l'éducation

Le coprésident du comité

Tricia Verreault

Hatem Belhi

AVIS DE CONVOCATION

Par vidéoconférence - TEAMS

Le 03 mars 2022 à compter de 18 h 30

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Membre du Conseil :

M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil

M. Benoit Fortin, membre du Conseil

Parents :

M^{me} Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud

M Cédric Chevalier, membre représentant la région du Sud

M^{me} Célia Pennycook, membre représentant la région du Sud-Ouest

M^{me} Badrieh Kojok, membre représentant la région de Sud-Ouest

M Nourredine Hail, membre représentant la région du Peel/Caledon

M^{me} Ginette Grace, membre représentant la région de l'Huronie

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

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

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

Date : **le 3 mars 2022**

Heure : **à compter de 18h30**

Lieu : **rencontre sur la plateforme TEAMS**

Réunion Microsoft Teams

Rejoindre sur votre ordinateur ou application mobile

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

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

1. Mot d'ouverture

2. Affaires courantes :

2.1 Adoption de l'ordre du jour

- 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts
- 2.3 Adoption du procès-verbal de la réunion du 20 janvier 2022
- 2.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion du 20 janvier 2022

- 3. Révision de la politique 3,10 - Soutien aux élèves ayant des affections médicales prédominantes
- 4. Présentation : Activité Bientôt l'école pour les parents des futurs élèves de la maternelle (2022-2023) (séance tenante)
- 5. Présentation de *Parents partenaires en éducation*, par Mme Julie Béchard, invitée

- 6. Changement de date de la réunion du mois de novembre 2022 :
 - Date annulée : 10 novembre 2022
 - Date proposée : 24 novembre 2022

- 7. Date de la prochaine réunion : le 12 mai 2022

- 8. Levée de la réunion

NON-ADOPTÉ

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

Le 20 janvier 2022

Le CPP tient une réunion **le 20 janvier 2022** de 18 h 30 à 19 h 37 par vidéoconférence sous la présidence de la conseillère Thibodeau.

Membres du Conseil:

M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil
M. Benoit Fortin, membre du Conseil

Parents présents:

M^{me} Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud
M^{me} Badrieh Kojok, membre représentant la région du Sud-Ouest
M. Nourredine Hail, membre représentant la région de Peel/Caledon
M^{me} Célia Pennycook, membre représentant la région du Sud-Ouest
M^{me} Ginette Grace, membre représentant la région de l'Huronie
M. Hatem Belhi, membre représentant la région du Grand Toronto

Parent absent:

M. Cédric Chevalier, membre représentant la région du Sud

Membres de l'administration :

M^{me} Tricia Verreault, surintendance de l'éducation
M^{me} Mirela Lonian, adjointe à la surintendance
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

1. MOT DE BIENVENUE

Mme Verreault souhaite la bienvenue à tous. Elle remercie les nouveaux parents de leur intérêt à siéger sur le comité et de leur motivation à faire partie du CPP. Mme Verreault explique qu'elle présidera la première partie de la réunion jusqu'aux élections des coprésidents.

2. AFFAIRES COURANTES

2.1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

M. Hatem Belhi, appuyé par la conseillère Thibodeau propose :

QUE l'ordre du jour soit approuvé.

ADOPTÉE

2.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

2.3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 8 NOVEMBRE 2021

M. Hatem Belhi, appuyé par la conseillère Thibodeau propose :

QUE l'adoption du procès-verbal de la réunion du 8 novembre 2021 soit approuvée.

ADOPTÉE

3. ÉLECTIONS DES COPRÉSIDENTES

Mme Verreault, surintendante de l'éducation, explique que le CPP, selon la politique 1,14, doit avoir deux coprésidentes, dont une représente les membres du Conseil et l'autre les parents. La présidence des quatre réunions de l'année sera assumée à tour de rôle entre les coprésidentes.

Conseillère Thibodeau accepte de renouveler son mandat de coprésidente pour la nouvelle année. Elle est donc nommée coprésidente du comité représentant les membres du Conseil.

M. Hatem Belhi propose sa nomination comme coprésident représentant les parents. N'ayant pas d'autres nominations, M. Belhi est nommé coprésident représentant les parents.

4. PRÉSENTATION SUR LE RÔLE ET MANDAT DU CPP (SÉANCE TENANTE)

Mme Verreault fait une présentation au comité sur le rôle et mandat du CPP (**voir Annexe A**).

5. MISE À JOUR SUR LES ATELIERS / CONFÉRENCES POUR PARENTS DE NOVEMBRE ET DÉCEMBRE

M^{me} Mirela Lonian, adjointe à la surintendance, présente au comité un résumé des ateliers sur le réseau d'information et d'échange pour les parents, tuteur, tutrice des élèves de Viamonde (**voir Annexe B**).

6. **PROJET D'ÉVALUATION DES BESOINS D'APPUI ET DE FORMATION DES PARENTS EN LIEN AVEC LE PLAN STRATÉGIQUE 2021-2025**

Mme Verreault présente au comité le *projet d'évaluation des besoins d'appui et de formation des parents* en lien avec le plan stratégique 2021-2025. Le but est de sonder les conseils d'écoles sur les besoins des communautés scolaires afin de créer à leur intention des opportunités d'apprentissage liées au développement et au bien-être des élèves. **(voir Annexe C).**

7. **DATES DES RENCONTRES POUR 2022:**

Les prochaines réunions ont été fixées aux dates suivantes :

- 3 mars 2022
- 12 mai 2022
- 10 novembre 2022

8. **PROCHAINE RENCONTRE CPP**

La prochaine réunion CPP pour 2021-2022 se tiendra le **3 mars 2022 à 18 h 30.**

9. **LEVÉE DE LA RÉUNION**

L'ordre du jour étant épuisé, Mme Grace, appuyée par M^{me} Pennycook, propose :

QUE la réunion soit levée.

ADOPTÉE

La surintendance de l'éducation

La présidente de la réunion,

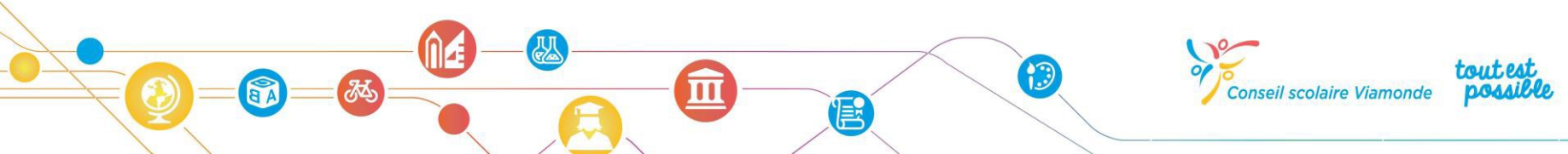
Tricia Verreault

Pascale Thibodeau

Comité de participation des parents (CPP)

Bienvenue!

Le 20 janvier 2022



L'impact positif de la participation des parents à la vie scolaire....

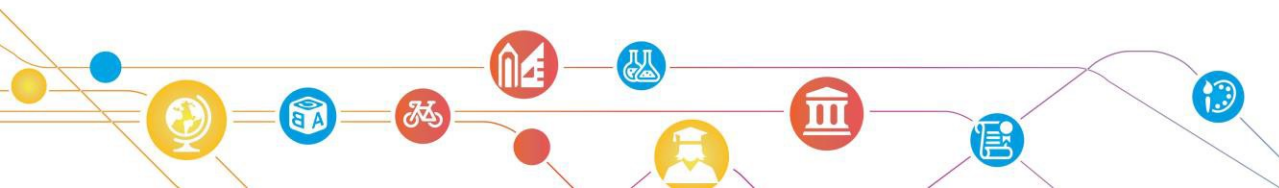
On le voit chez l'élève par:

1. son comportement plus positif
2. son engagement dans l'apprentissage
3. sa réussite et son obtention du diplôme d'études secondaires
4. sa présence à l'école
5. son attitude plus favorable envers l'école



La participation des parents

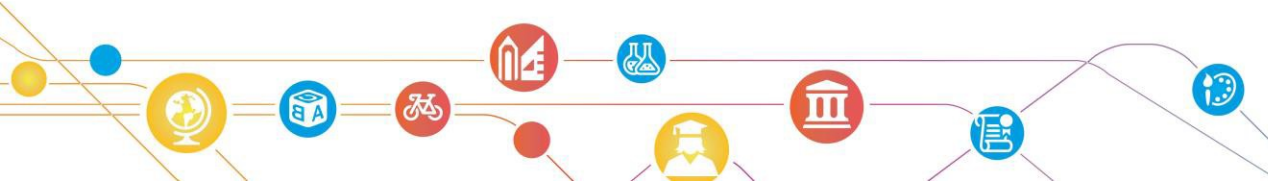
L'engagement et la participation des parents est donc partie intégrante du système éducatif ; c'est d'ailleurs mandaté par la loi sur l'éducation et prescrit par des politiques...



Conseil scolaire Viamonde

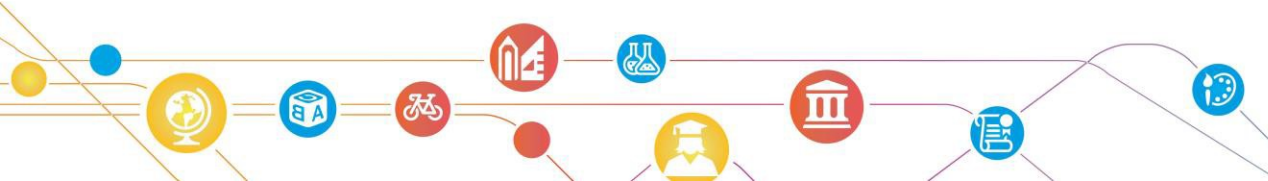
tout est possible

- *Règlement 330/10 modifiant le règlement 612/00, septembre 2010*
- *Règlement 612/00, 2000*
- *Politique de participation des parents pour les écoles de l'Ontario, 2010*
- Politiques et directives administratives du Conseil scolaire Viamonde, p.ex.,
 - Directive administrative n° 1,14 -Comité de participation de parents (CPP)
 - Directive administrative n° 3,24 - les Conseils d'école



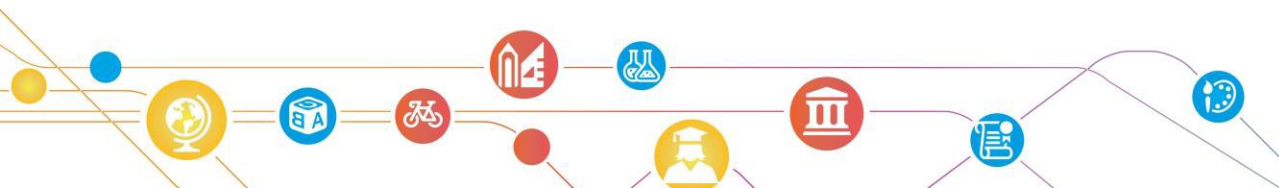
Comité de participation de parents

- o La période de mise en candidature annuelle est du 1^{er} octobre au 1^{er} novembre
- o Les parents intéressés doivent remplir et soumettre un formulaire de mise en candidature au CPP
- o Un parent qui est déjà membre d'un conseil d'école peut également faire une demande de participation au CPP
- o Le CPP peut créer des sous-comités chargés de lui faire des recommandations; le sous-comité aura un mandat spécifique et limité dans le temps; un parent membre du CPP y fait partie



Comité de participation de parents

- o mandat de 2 ans
- o 4 réunions par année
- o coprésidé par un parent et un membre Conseiller
- o 10 parents répartis selon les régions du Conseil (processus de demande et de nomination)
- o 2 membres du Conseil (conseillers ou conseillères scolaires)
- o membres du personnel : le directeur de l'éducation ou son délégué et une surintendance



Conseil scolaire Viamonde

tout est possible

Mandat du comité

- o Comité consultatif et statutaire au niveau systémique
- o Collabore avec la direction de l'éducation ou sa déléguée
- o Offre un moyen privilégié pour:
 - Établir un lien entre les parents, la direction de l'éducation et les conseillers et conseillères scolaires
 - Offrir des rétroactions au Conseil sur des politiques éducatives
 - Planifier et mettre en œuvre des initiatives à l'échelle régionale ou systémique visant à faire participer les parents pour favoriser la réussite des élèves



POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

CAFÉ-Connect

Annexe B

Réseau d'information et d'échange pour les parents, tuteur, tutrices des élèves de Viamonde

Qui? (CP/direction/conférencier invité)	Sujet de la présentation	Clientèle ciblée	Date et heure	Description de l'atelier	Participation
Équipe santé mentale : Delia Smith, travailleuse en santé mentale	L'anxiété de performance à l'école	Parents d'élèves de l'élémentaire et du secondaire	23 nov. 19h-20h	Cet atelier aide à comprendre l'impact de l'anxiété et du stress sur le fonctionnement quotidien des enfants. L'objectif est d'outiller les parents à reconnaître les signes d'anxiété et du stress chez les enfants et leur donner des stratégies pour aider les enfants.	50 familles
Service programmation et programmes alternatifs : Marie-Josée Levesque et Karine Simionescu, conseillères pédagogiques	Accompagner son enfant avec ses devoirs	Parents d'élèves de l'élémentaire (1 ^{re} – 8 ^e année)	24 novembre 19h-20h	Cet atelier présente les sujets suivants : Lignes directrices : la politique du Conseil sur les devoirs Trucs et astuces : les incontournables pour mettre en place de bonnes habitudes Ressources et appuis : exploration de partenaires en éducation et des outils en ligne disponibles pour les parents et élèves Période de questions : Forum ouvert	42 familles
Service programmation et programmes alternatifs : Lotfi Djemai et Vincent Benard, conseillers pédagogiques	Majeure Haute Spécialisation (MHS) et Cours d'Éducation Coopérative (COOP)	Parents, tutrices et tuteurs d'élèves de la 7 ^e à la 12 ^e année	6 décembre 19h-20h	Cet atelier a pour but de démystifier la MHS ainsi que le COOP et donner plus d'informations aux parents et tuteurs/tutrices sur les différentes offres au sein du Conseil et les parcours scolaires s'y rattachant. Durant cet atelier, les sujets suivants sont abordés : ce qu'est une MHS; le déroulement du cours d'éducation coopérative; le parcours scolaire de la 10^e à la 12^e année; les crédits de spécialisation dont COOP; les ressources pour les parents.	14 familles

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

Service programmation et programmes alternatifs : Vincent Benard et Alex Eroff, conseillers pédagogiques	Double reconnaissance de crédits (DRC) et Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)	Parents, tuteurs et tuteurs d'élèves de la 7 ^e à la 12 ^e année	7 décembre 19h - 20h	Cet atelier a pour but de démystifier les cours à double reconnaissance de crédits (DRC) et la voie des métiers spécialisés via le Programme d'Apprentissage pour les Jeunes de l'Ontario (PAJO) , et donner plus d'informations aux parents et tuteurs/tutrices sur les différentes offres au sein du Conseil et les parcours scolaires s'y rattachant. Durant cet atelier, l'équipe des conseillers pédagogiques présente : ce qu'est une DRC; les modalités du programme PAJO au secondaire; les exemples d'itinéraires d'études pour les élèves intéressés par les métiers spécialisés; des ressources additionnelles pour orienter leur(s) enfant(s).	6 familles
--	---	--	-------------------------	---	------------

Comité de Participation des Parents

Projet d'évaluation des besoins d'appui et de formation des parents

Descriptif et ligne de temps

Descriptif :

Le projet d'évaluation cherche à cibler les besoins des parents afin de créer à leur intention des opportunités d'apprentissage liées au développement et au bien-être des élèves. Il rejoint l'orientation 3 du [Plan stratégique 2021-2025 du Conseil scolaire Viamonde](#). Ces formations, diverses par leur contenu et leur prestation, offrent aux parents et à la communauté scolaire des pistes facilitant leur engagement et leur participation afin d'appuyer les élèves dans leur cheminement académique et leur réussite à l'école.

Pour assurer son efficacité, le projet s'actualise par l'entremise des conseils d'école; c'est à partir de ces regroupements que Viamonde fait ses consultations, analyse les données qui en découlent et met de l'avant des stratégies à l'intention des familles.

Le Comité de Participation des Parents recevra les composantes du projet à sa rencontre de janvier. Une ébauche de sondage pour consultation auprès des conseils d'école sera soumise à Viamonde à la fin de janvier; la rétroaction permettra de peaufiner la version finale du sondage qui sera déployé en mars. Chaque conseil d'école recevra en mars une copie du questionnaire et aura la responsabilité de cibler les besoins de sa communauté afin que ceux-ci soient communiqués au conseil scolaire. Les résultats de la consultation seront recueillis puis analysés durant le mois d'avril et partagés avec la communauté scolaire en mai. C'est au cours de l'année scolaire 2022-2023 qu'une partie des formations seront développées puis offertes à la communauté.

En parallèle, le projet prévoit cette année un volet formatif à l'intention des conseils d'école afin que ses membres soient en mesure de bien comprendre la nature du Conseil d'école tel que l'avance la Loi sur l'Éducation de l'Ontario et le mandat qui leur est confié afin qu'elles et ils puissent bonifier leurs actions auprès de leur communauté scolaire. De la formation est aussi prévue pour les directions nouvellement en poste; celle-ci devrait faciliter leur implication dans la gestion des conseils dans leur école. Ces formations seront offertes sous formes de capsules vidéo et demeurent disponibles pour visionnement en tout temps.

Ligne de temps :

Janvier :

- 20 : les composantes du projet sont présentées au Comité de Participation de Parents;
- 24 : L'administration de Viamonde reçoit l'ébauche du questionnaire de consultation, révisé le document au besoin et le retourne pour fin de complétion (semaine du 24 janvier).

Février :

- 6 : la version finale du sondage est soumise à l'administration de Viamonde;
- 18 : les capsules de formation sur le mandat du Conseil d'école, à l'intention des membres des conseils et des nouvelles directions d'école, sont remises à Viamonde sous forme d'ébauche.

Mars :

- 1 : Les sondages sont envoyés aux Conseils d'école;
- Entre le 31 mars et le 30 avril : les capsules de formation sur le mandat du Conseil d'école sont complétées (implication des Services pédagogiques) puis déployées sur les plateformes pertinentes pour fin de consultation et de validation.

Avril :

- 15 : Les Conseils d'école retournent les sondages complétés à Viamonde;
- 18 au 25 : les sondages sont analysés.

Mai :

- 1 : Viamonde reçoit, sous forme de rapport, les conclusions du sondage sur les besoins d'appui et de formation des parents.
- 12 : Les résultats du sondage sont présentés au Comité de Participation des parents

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît l'importance de la santé, de la sécurité et du bien-être global de ses élèves. De plus, il reconnaît que ces éléments constituent des conditions préalables à l'apprentissage efficace; par conséquent, le Conseil s'engage à accorder une attention assidue à la santé et au bien-être de ses élèves.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Conformément à la [note Politique/Programme n° 161](#) du ministère de l'Éducation de l'Ontario, le Conseil a pour stratégie d'établir et de maintenir une politique et des directives administratives visant les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes, c'est-à-dire l'asthme, le diabète et l'épilepsie, ou qui sont à risque d'anaphylaxie. Ces affections médicales ont le potentiel d'entraîner un incident médical ou une urgence médicale susceptible de mettre la vie en danger.

Conformément à la note Politique/Programmes n° 81 : Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire, le Conseil doit mettre en œuvre des mesures visant l'administration de médicaments par voie buccale lorsqu'il est prescrit qu'ils doivent être pris pendant les heures de classe.

PRINCIPES DIRECTEURS

1. Aider les élèves ayant des affections médicales prédominantes à avoir pleinement accès à l'école, dans un milieu d'apprentissage sécuritaire, accueillant et sain qui favorise leur bien-être.
2. ~~Aider~~ **Habiliter** les élèves, en tant qu'apprenants confiants et compétents, à réaliser leur plein potentiel concernant l'autogestion de leur affection médicale, conformément à leur plan de soins.
3. Soutenir les parents afin qu'ils aient l'assurance que leur enfant est en sécurité à l'école et durant les activités parascolaires et qu'il a les mêmes possibilités que les autres élèves d'avoir pleinement accès au système d'éducation.
4. Créer une culture de collaboration entre l'élève, les parents, la direction d'école, le personnel scolaire ainsi que les professionnelles et professionnels de la santé pour que tous comprennent bien l'affection médicale de l'élève, les mesures de soutien nécessaires, le rôle de chaque partie ainsi que les communications requises concernant le plan de soins de l'élève.

5. Veiller à ce que le personnel concerné connaisse bien l'affection médicale prédominante indiquée dans le plan de soins de l'élève et ait reçu la formation ~~requise~~^{voulue} pour appliquer avec confiance des stratégies de prévention en vue de réduire les risques pour l'élève, pour reconnaître les symptômes d'une urgence médicale et pour prendre les mesures voulues en cas d'urgence médicale.

Références :

- Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *note Politique/Programmes n° 161 Soutenir les enfants et les élèves ayant des affectations médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles*, 28 février 2018.
- Ministère de l'Éducation de l'Ontario, *note Politique/Programmes n° 81 Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*, 19 juillet 1984.

Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à soutenir les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes, notamment l'anaphylaxie, l'asthme, le diabète et l'épilepsie, en concordance aux directives administratives suivantes.

DÉFINITIONS

Anaphylaxie – Réaction allergique grave et subite qui peut être mortelle et qui nécessite des mesures d'urgence médicale. Parmi les allergies potentiellement mortelles, on distingue l'allergie alimentaire et l'allergie aux piqûres d'insectes. Certains médicaments, l'activité physique et le latex peuvent également déclencher une réaction allergique présentant un danger pour la vie.

Asthme – Maladie inflammatoire chronique des voies respiratoires dans les poumons. Les symptômes de l'asthme varient et peuvent inclure la toux, la respiration sifflante, les difficultés respiratoires, l'essoufflement et le serrement de poitrine. La piètre qualité de l'air, la moisissure, la poussière, le pollen, les infections virales, les animaux, la fumée et l'air froid peuvent servir de déclencheurs aux crises d'asthme.

Diabète – Maladie chronique dans laquelle le corps ne peut pas produire d'insuline ou ne peut pas utiliser adéquatement l'insuline qu'il produit. On reconnaît deux types de diabète :

- le diabète de type 1, caractérisé par une absence totale de production d'insuline et qui touche principalement les enfants, les adolescents et les jeunes adultes. La personne atteinte de diabète de type 1 nécessite des injections quotidiennes d'insuline;
- le diabète de type 2, plus courant chez les adultes, où la production d'insuline est insuffisante. Dans certains cas de diabète de type 2, l'insuline produite par l'organisme n'accomplit pas son travail. Certains enfants sont atteints de diabète de type 2 et ont besoin d'injection d'insuline.

Épilepsie - Affection neurologique touchant le système nerveux. On l'appelle aussi « trouble convulsif ». L'épilepsie est due à des vagues soudaines d'hyperactivité dans le cerveau qui provoquent des « crises », dont la forme, la violence et la fréquence sont variables d'une personne à une autre. On porte un diagnostic d'épilepsie si on a constaté chez une personne deux crises ou plus qui ne sont pas liées à une autre affection.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Tel que l'avance la politique n° 3,10, le Conseil s'engage à habiliter les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes à gérer leur affection médicale conformément à leur plan de soins et travaille cet objectif avec le personnel scolaire, les parents et les membres de la communauté scolaire en contact direct avec ces élèves. La présente section fait état des rôles et responsabilités des divers intervenants impliqués au processus.

a) Parents d'enfants ayant des affections médicales prédominantes

- Éduquer leur enfant sur son affection médicale, avec le soutien du professionnel de la santé de leur enfant, au besoin;
- guider et encourager leur enfant pour qu'il réalise son plein potentiel en matière d'autogestion et d'autonomie sociale;
- informer l'école au sujet de l'affection médicale de leur enfant et établir son plan de soins de concert avec la direction ou la personne désignée par la direction;
- communiquer à la direction ou à la personne désignée à la direction d'école les changements au plan de soins, comme des changements du statut de l'affection médicale ou des affections médicales de leur enfant ou de sa capacité à gérer sa condition;
- confirmer tous les ans à la direction ou à la personne désignée à la direction d'école que le statut médical de leur enfant demeure le même;
- organiser des réunions annuelles pour réviser le plan de soins et y participer;
- fournir à leur enfant ou à l'école suffisamment de médicaments et de fournitures médicales, dans leurs contenants d'origine clairement étiquetés, comme prescrit par un professionnel de la santé et tel qu'indiqué dans le plan de soins, et faire un suivi de leurs dates de péremption;
- consulter un médecin, un membre du personnel infirmier praticien ou un pharmacien au besoin;
- fournir à l'école des copies des rapports médicaux ou des directives provenant du fournisseur de soins de santé de l'élève;
- examiner toutes les procédures de l'école et du conseil relatives à la gestion de l'affection médicale de leur enfant.

b) Élèves souffrant d'affections médicales prédominantes

- Prendre en main la défense de leur sécurité et de leur bien-être personnel en fonction de leur stade de développement cognitif, affectif, social et physique et de leur capacité d'autogestion;
- participer à l'élaboration de leur plan de soins;
- participer à des réunions pour réviser leur plan de soins;
- autogérer quotidiennement ou régulièrement leur affection médicale du mieux qu'ils le peuvent, comme indiqué dans leur plan de soins (p. ex., transporter leurs médicaments et fournitures médicales, appliquer les directives du Conseil concernant leur élimination);
- se fixer régulièrement des objectifs, de concert avec leurs parents et les professionnels de la santé, relativement à l'autogestion de leur affection médicale;
- prévenir leurs parents et le personnel scolaire s'ils éprouvent à l'école des difficultés liées à leur affection médicale;
- porter un bracelet médical si eux-mêmes ou leurs parents le jugent utile;

- dans la mesure du possible, informer le personnel scolaire ou leurs camarades de classe si un incident médical ou une urgence médicale survient.

c) Personnel scolaire

- Prendre connaissance du contenu du plan de soins de chaque élève avec lequel il est en contact direct;
- participer au programme cours de formation sur les affections médicales prédominantes durant la journée d'enseignement, au moins une fois par année, comme l'exige le Conseil;
- partager les renseignements sur les signes et symptômes d'un élève indiqués dans son plan de soins avec d'autres élèves - avec le consentement des parents et avec l'autorisation écrite de la direction d'école;
- suivre les stratégies du Conseil visant à réduire les risques pour un élève d'être exposé à des déclencheurs ou à des agents étiologiques dans les salles de classe, dans les aires communes de l'école et parascolaires – conformément au plan de soins de l'élève;
- encourager la gestion quotidienne ou régulière et intervenir en cas d'incidents médicaux et d'urgences médicales survenant à l'école, comme l'indiquent la politique et les procédures du Conseil;
- soutenir l'inclusion en permettant aux élèves souffrant d'affections médicales prédominantes d'accomplir en milieu scolaire les activités quotidiennes ou régulières de gestion comme l'indique leur plan de soins, tout en tenant compte de la confidentialité et de la dignité de l'élève. Le milieu scolaire comprend :
 - la salle de classe
 - le gymnase
 - la bibliothèque
 - la cour de récréation
 - l'autobus scolaire
 - les lieux d'excursions et de sorties éducatives
- donner la possibilité aux élèves souffrant d'affections médicales prédominantes de participer pleinement à l'école, comme l'indique leur plan de soins;
- collaborer avec les parents pour élaborer, au besoin, des plans de transition pour les élèves ayant des affections médicales prédominantes;
- tenir un registre de l'administration des médicaments;
- prévenir la direction d'école ou la personne désignée par la direction lorsqu'ils s'aperçoivent que la date de péremption d'un médicament a été atteinte.

d) Direction d'école

En plus des responsabilités décrites dans la section « Personnel scolaire » ci-dessus, la direction d'école devrait :

- Expliquer clairement aux parents et aux membres du personnel concernés le processus à suivre pour prévenir l'école de l'affection médicale de leur enfant et leur dire qu'ils

sont censés collaborer à l'élaboration d'un plan de soins, le réviser et le mettre à jour ensemble avec la direction ou la personne désignée à la direction d'école. Ce processus devrait au moins être communiqué aux parents :

- au moment de l'inscription;
- chaque année au cours de la première semaine d'école;
- lorsqu'un enfant reçoit un diagnostic ou revient à l'école après avoir reçu un diagnostic.
- collaborer à créer, réviser ou mettre à jour le plan de soins de l'élève souffrant d'affections médicales prédominantes avec les parents, en consultation avec le personnel scolaire (au besoin) et l'élève (au besoin);
- tenir un dossier contenant le plan de soins et les documents à l'appui pour chaque élève souffrant d'une affection médicale prédominante. Placer ce document au DSO de l'élève;
- vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertorier au Système de gestion de l'information sur les élèves d'administration scolaire (p.ex. Trillium, Aspen) ou tout autre système d'administration d'ordinateurs mis en place;
- fournir des renseignements pertinents sur le plan de soins de l'élève au personnel scolaire et aux autres intervenantes et intervenants identifiés dans le plan (p. ex., fournisseurs de services de restauration et de transport, bénévoles, personnel occasionnel qui sera en contact direct avec l'élève), et les informer lorsque des changements sont apportés au plan;
- communiquer avec les parents dans des situations d'urgence médicale, comme indiqué dans le plan de soins;
- encourager l'identification des membres du personnel pouvant prendre en charge la gestion quotidienne ou régulière des besoins des élèves de l'école souffrant d'affections médicales prédominantes, tout en respectant les dispositions de leur convention collective;
- assurer une communication étroite avec les parents afin d'assurer le renouvellement des fournitures médicales, au besoin;
- déterminer le lieu de rangement des médicaments de premier recours et des médicaments de remplacement;
- communiquer régulièrement avec le personnel scolaire et les parents au sujet de toute situation pouvant mettre en danger la vie d'élèves;
- informer les parents au sujet des politiques et des directives administratives pertinentes de l'école et du Conseil, et les encourager à les examiner;
- veiller, avec l'autorisation des parents, à ce qu'une photo récente de chaque élève ayant une affection médicale prédominante, accompagnée des renseignements essentiels en cas d'urgence, soit placée dans un lieu de l'école où tout le personnel peut la voir régulièrement;
- veiller à ce que les enseignantes et enseignants occasionnels aient accès au plan de soins de chaque élève ayant une affection médicale prédominante et connaissent les procédures d'urgence qu'il contient;

- veiller à ce que tout le personnel reçoive, chaque année, une formation portant sur les stratégies de prévention, la façon de reconnaître les situations où la vie des élèves est en danger ainsi que les protocoles à suivre et les interventions médicales à pratiquer en cas d'urgence;
- tenir une liste des membres du personnel scolaire ayant reçu cette formation;
- promouvoir un milieu d'apprentissage favorable qui reconnaît la nécessité d'un climat social accueillant pour les élèves ayant des affections médicales prédominantes.

e) Conseil scolaire

- Communiquer à chaque année ses procédures visant à aider les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes aux parents au personnel du Conseil et à d'autres personnes de la communauté scolaire qui sont en contact direct avec les élèves (p. ex., fournisseurs de transport et bénévoles);
- afficher ses politiques et directives administratives et le modèle de plans de soins du Conseil sur son site Web;
- offrir chaque année des séances de formation et des ressources sur les affections médicales prédominantes;
- élaborer des stratégies visant à réduire les risques pour un élève d'être exposé à des déclencheurs ou à des agents étiologiques dans les salles de classe et dans les aires communes de l'école;
- définir les attentes concernant le stockage sûr et l'élimination des médicaments et des fournitures médicales dans les écoles, et communiquer ces attentes aux écoles, et les appuyer dans la mise en œuvre des attentes;
- faire savoir qu'un élève peut avoir avec lui ses médicaments et fournitures médicales pour lui permettre de gérer son affection médicale, comme l'indique son plan de soins;
- tenir compte de la note Politique/Programmes n° 161 et des procédures connexes du Conseil lorsque des contrats avec des fournisseurs de services de transport et d'autres fournisseurs de services sont conclus.

PLAN DE SOINS

Le plan de soins d'un élève ayant une affection médicale prédominante devrait être élaboré, révisé et mis à jour par les parents en consultation avec la direction d'école ou la personne désignée par la direction, les membres désignés du personnel scolaire (selon le cas) et l'élève (selon le cas), au début de chaque année scolaire ou pendant l'année (p. ex., lorsqu'un élève vient de recevoir le diagnostic d'une affection médicale prédominante).

Les parents ont l'autorité de désigner les personnes qui auront accès au plan de soins de leur enfant. Avec l'autorisation des parents, la direction d'école ou la personne désignée par la direction devrait communiquer le plan de soins aux membres du personnel scolaire qui sont en contact direct avec l'élève et, s'il y a lieu, à d'autres personnes qui sont en contact direct avec l'élève (p. ex., les bénévoles et les fournisseurs de services de restauration et de transport).

Un plan de soin devrait contenir les éléments suivants :

- le nom des membres du personnel scolaire qui auront accès au plan de soins;
- les activités quotidiennes ou régulières de gestion qu'accompliront l'élève, les parents ou le personnel volontaire, ou bien une personne désignée par les parents conformément à la politique du Conseil, ou par une personne désignée par les parents;
- une photocopie des notes et des instructions du professionnel des soins de santé de l'élève, le cas échéant;
- des renseignements sur les mesures d'adaptation (p. ex., espace, accès à des produits alimentaires) dont a besoin l'élève pour accomplir les activités quotidiennes ou régulières de gestion (lorsque possible, un élève ne devrait pas être exclu de la salle de classe pendant qu'il accomplit ces activités quotidiennes ou régulières de gestion, à moins que lui-même ou ses parents souhaitent qu'il en soit ainsi);
- des renseignements sur la manière d'aider l'élève ou de répondre à ses besoins pour qu'il puisse participer pleinement à toutes les activités de l'école et du Conseil (p. ex., les sorties éducatives, les excursions avec nuitée et les manifestations sportives parrainées par le Conseil);
- l'identification des symptômes (nécessitant une intervention d'urgence et autres) et des mesures d'intervention requises en cas d'incident médical;
- des renseignements sur les personnes à contacter en cas d'urgence;
- les informations précises sur la politique et les procédures du Conseil lors d'une situation d'urgence;
- les détails sur le stockage et l'élimination des médicaments prescrits et des fournitures médicales de l'élève, tels que :
 - l'autorisation des parents pour que l'élève ait ses médicaments et fournitures médicales avec lui;
 - l'emplacement des médicaments et fournitures médicales supplémentaires gardés à l'école, le cas échéant;
 - les informations sur l'élimination sûre des médicaments et des fournitures médicales;
- les exigences concernant la communication entre les parents et la direction d'école (ou la personne désignée à la direction d'école) et, si cela s'avère nécessaire, le personnel scolaire, y compris la forme et la fréquence;
- le consentement parental (à la discrétion des parents) pour partager avec d'autres élèves des informations sur les signes et les symptômes.

Des modèles de plan de soins pour chacune des affections médicales prédominantes citées dans ce document sont disponibles.[KWHA1][KWHA2]

COMMUNICATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Au début de l'année scolaire, la direction d'école doit établir un plan de communication afin de fournir des renseignements concernant les élèves ayant une affection médicale prédominante aux parents, aux élèves, aux membres du personnel, aux bénévoles, aux entraîneuses et entraîneurs sportifs et, s'il y a lieu, aux fournisseurs de services de restauration, de transport et de garde d'enfants.

Les communications de nature générale sur les affections médicales prédominantes sont transmises grâce aux moyens de communication de l'école ou du Conseil, comme une lettre à tous les parents, le bulletin d'information de l'école, le site Web de l'école ou du Conseil, les soirées d'information des parents ou d'autres présentations faites à l'école.

En établissant le plan de communication, la direction d'école doit s'assurer de respecter les directives émises dans la politique du Conseil 1,09 *Accès à l'information et protection de la vie privée*. De même, la direction s'assure d'obtenir l'autorisation des parents dans le plan individuel de soins avant de communiquer les renseignements médicaux d'un élève au personnel scolaire ou à d'autres élèves. Les parents et le personnel scolaire doivent être informés des mesures en place pour protéger la confidentialité des dossiers et des renseignements médicaux des élèves.

FORMATION

Les procédures du Conseil devraient prévoir des stratégies pour offrir, au minimum chaque année, une formation sur les affections médicales prédominantes au personnel scolaire qui est en contact direct avec des élèves souffrant d'affections médicales. Une attention particulière devrait être accordée aux besoins de formation du personnel occasionnel. La formation devrait avoir lieu, si possible, dans les 30 premiers jours d'école de l'élève pour assurer la sécurité et le bien-être de l'élève et devrait être réexaminée s'il y a lieu.

La formation devrait porter sur les éléments suivants :

- les stratégies de prévention des risques d'exposition de l'élève à des déclencheurs ou à des agents étiologiques;
- les stratégies pour favoriser l'inclusion et la participation à l'école;
- la reconnaissance des symptômes d'un incident médical et d'une urgence médicale;
- les mesures de soutien du personnel scolaire, conformément à la politique du Conseil;
- les mesures d'intervention en cas d'incident médical et celles d'intervention d'urgence;
- les procédures relatives à la documentation.

MESURES DE SÉCURITÉ

Lors de l'élaboration des différents plans en cas d'urgence au niveau des écoles, la direction ou la personne désignée à la direction d'école doit prévoir un processus et les ressources appropriées pour aider les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes en cas d'urgence (p. ex., alerte à la bombe, évacuation, incendie, confinement pour sécurité,

confinement barricadé) ou d'activités à l'extérieur de l'école (p. ex., excursion scolaire, manifestation sportive). Ce processus devrait aussi tenir compte du personnel occasionnel.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS D'ORDONNANCE NE RELEVANT PAS D'UNE AFFECTION MÉDICALE PRÉDOMINANTE

Conformément à la note Politique/Programmes n° 81 du ministère de l'Éducation *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*, la responsabilité de l'administration de médicaments d'ordonnance incombe aux directions d'école. Ceux-ci, conformément avec l'avis du médecin, doivent être pris durant les heures de classe, mais ne relèvent pas d'une des affections médicales précitées.

Définitions : administration des médicaments

Administration des médicaments signifie la conservation, la manipulation sécuritaire, l'administration et la consignation de renseignements touchant l'administration de médicaments d'ordonnance seulement, au formulaire *E19 administration de médicaments d'ordonnance_3130-285* prévu à cette fin.

Personne désignée pour administrer les médicaments

La mise en place de l'administration du médicament incombe à la direction d'école. Toutefois, elle peut ~~toutefois~~ déléguer cette responsabilité à un membre du personnel qui administrera le médicament de façon régulière. Deux autres personnes pourront être informées des procédures à suivre pour administrer le médicament en l'absence de la personne déléguée.

La direction doit s'assurer qu'il est impossible que le médicament soit administré à la maison plutôt qu'à l'école.

Le personnel scolaire est seulement autorisé à administrer les médicaments par voie buccale. La direction doit être présente lorsqu'on administre pour la première fois le médicament d'ordonnance par voie buccale.

Advenant l'absence des personnes désignées pour administrer les médicaments, la direction d'école informe les parents que le médicament ne peut être administré à l'école durant l'absence de la direction ou d'une personne désignée.

Si la direction d'école estime que l'élève éprouve une réaction adverse, elle doit immédiatement cesser d'administrer le médicament d'ordonnance et communiquer avec les parents.

Responsabilité des parents

Les parents doivent adresser une demande écrite à la direction d'école pour qu'un médicament soit administré à leur enfant ou une demande de supervision lors de l'auto-administration d'un médicament. La demande d'administrer un médicament doit être accompagnée d'un billet médical indiquant que l'élève doit prendre le médicament en milieu scolaire.

Les demandes doivent être reçues en début d'année scolaire et doivent être renouvelées tous les ans. Les parents utilisent le formulaire *E19 administration de médicaments d'ordonnance_3130-285* à cette fin.

Registre des médicaments administrés

La direction d'école doit tenir un registre des médicaments administrés comportant le nom de l'élève, le nom du médicament, la date et l'heure auxquelles le médicament a été administré, la dose administrée, la voie et la méthode d'administration du médicament et la signature de la personne qui a administré le médicament. Toutes ces données doivent être consignées sur le formulaire *E19 registre de l'élève_soins de santé_3130-286*, prévu à cette fin. Les numéros de téléphone des parents ainsi que du médecin doivent être facilement accessibles à l'école en cas d'urgence.

La direction d'école conserve le registre des médicaments administrés dans ses dossiers pour une période de douze mois suivant la fin de l'administration du médicament ou plus longtemps si elle le juge à propos. Les parents peuvent demander une copie de la fiche d'administration.

Dans le cas de médicaments auto-administrés, la direction d'école n'est pas tenue de garder une fiche d'administration de médicaments.

Demande de renseignements et relevé anecdotique

La direction d'école doit tenir des dossiers relatifs à l'administration des médicaments à jour. De tels dossiers doivent comporter la demande originale écrite des parents, une photocopie de l'étiquette de la pharmacie ou une photocopie de la réclamation pour fins d'assurance, toute demande de modification et les relevés quotidiens des médicaments administrés par le personnel de l'école.

Médicaments restants au terme du traitement ou médicaments arrivés à expiration

La direction d'école doit communiquer avec les parents afin de leur remettre les médicaments inutilisés à la fin du traitement ou arrivés à expiration. Si personne ne vient récupérer les médicaments, la direction d'école doit demander à une pharmacie de se charger de la destruction du médicament de façon sécuritaire et appropriée.

Administration de médicaments pour des élèves plus âgés

Avec l'autorisation des parents, on peut demander à l'élève de prendre lui-même son médicament ou d'assumer la responsabilité de sa conservation à l'école. Les parents doivent remplir le formulaire *E19 administration des médicaments d'ordonnance -3130-299* prévu à cette fin.

Médicaments non prescrits

Pour tout élève de la 6^e année ou moins, tout médicament non prescrit peut être administré par le personnel de l'école (p. ex. Tylenol, sirop contre la toux) lorsqu'il est accompagné d'une note signée par les parents attestant que l'enfant a la permission de prendre le médicament à l'école selon la posologie indiquée sur l'étiquette ou selon les directives écrites des parents. Un registre doit être tenu à cet effet en consignant les informations au formulaire *E19 registre de l'élève_soins de santé_3130-286*.

Pour tout élève de la 7^e année ou plus, le médicament est la responsabilité de l'élève. L'élève pourra demander au secrétariat de conserver son médicament au secrétariat, mais il en aura la responsabilité et devra s'assurer de venir le prendre. Il ne sera pas nécessaire pour les parents de remplir le formulaire d'auto-administration dans ce cas.

RESPONSABILITÉS CIVILES

En 2001, le gouvernement de l'Ontario a adopté la *Loi sur le bon samaritain* pour exonérer de toute responsabilité des personnes fournissant bénévolement des services de soins de santé d'urgence ou de premiers soins. En ce qui concerne ces personnes, les paragraphes 2(1) et (2) de cette loi stipule ce qui suit :

2 (1) Malgré les règles de common law, la personne mentionnée au paragraphe (2) qui, de façon bénévole et sans espérer raisonnablement de dédommagement ou de récompense, fournit les services visés à ce paragraphe, n'est pas responsable des dommages qui résultent de sa négligence dans les actes qu'elle commet ou qu'elle omet de commettre lorsqu'elle fournit les services visés, à moins qu'il ne soit établi que les dommages ont été causés à la suite d'une négligence grave de la personne.

(2) Le paragraphe (1) s'applique aux personnes suivantes : ... (b) la personne physique ... qui fournit une aide en matière de premiers soins en cas d'urgence à une personne malade, blessée ou sans connaissance à la suite d'un accident ou d'une autre situation d'urgence, si elle fournit cette aide sur les lieux immédiats de l'accident ou de la situation d'urgence.

Par ailleurs, la *Loi Sabrina* et la *Loi Ryan* comptent des dispositions limitant la responsabilité des personnes qui interviennent dans une situation d'urgence concernant respectivement l'anaphylaxie ou l'asthme, telles que décrites ci-dessous :

Le paragraphe 3(4) de la *Loi Sabrina* stipule :

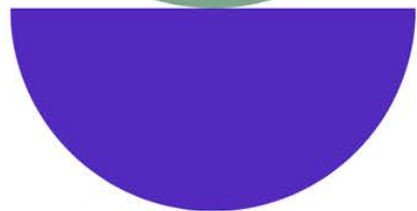
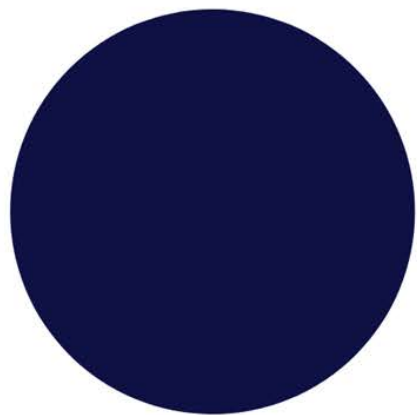
Sont irrecevables les actions en dommages-intérêts introduites pour un acte accompli de bonne foi ou pour une négligence ou un manquement commis de bonne foi dans le but de contrer une réaction anaphylactique conformément à la présente loi, à moins que les dommages ne résultent d'une faute lourde d'un employé.

Le paragraphe 4(4) de la *Loi Ryan* stipule :

Sont irrecevables les actions ou autres instances en dommages-intérêts introduites contre un employé pour un acte ou une omission qu'il a commis de bonne foi dans l'exercice effectif ou censé tel des pouvoirs ou fonctions que lui attribue la présente loi.

Références :

- Ministère de l'Éducation de l'Ontario, note Politique/Programmes n° 161 *Soutenir les enfants et les élèves ayant des affectations médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles*, 28 février 2018.
- Corporation des services en éducation de l'Ontario (CSEO), *Cadre administratif pour l'élaboration des politiques des conseils sur les affections médicales prédominantes*, 27 février 2018.
- Conseil scolaire Viamonde, *Accès à l'information et protection de la vie privée Politique et Directives administratives 1,09*, version révisée, 24 mars 2017.
- Note Politique/Programme No 81 du 19 juillet 1984 : *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*.



**Parents
partenaires
en éducation**

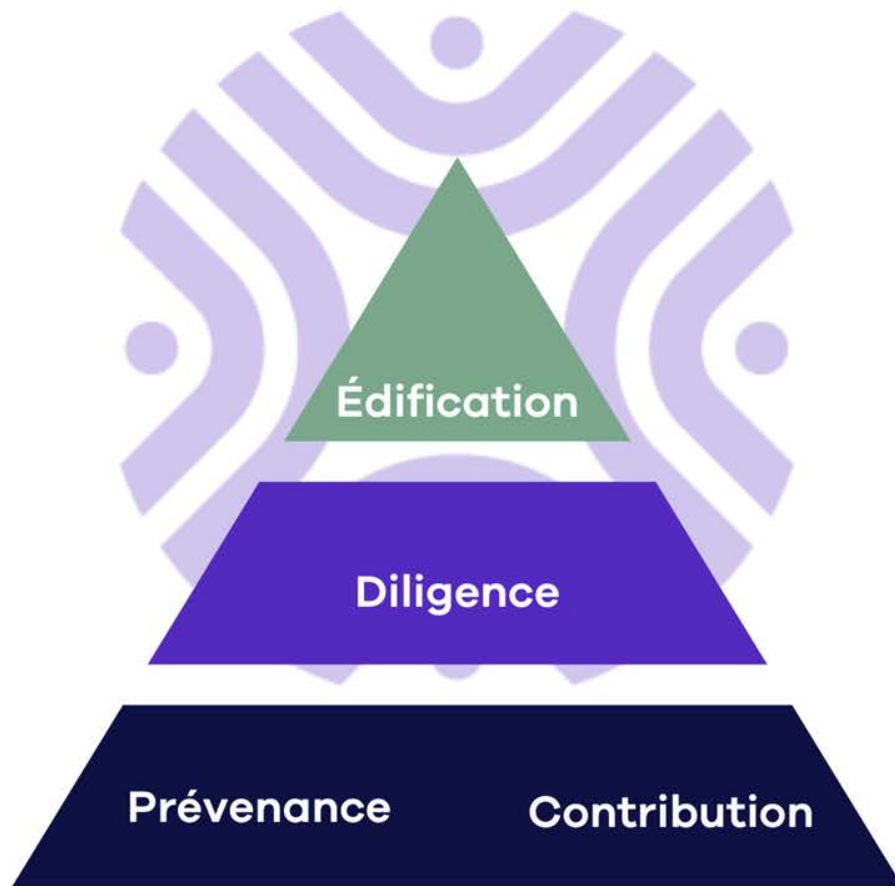
Notre mission



Éclairer, accompagner et outiller les parents afin d'optimiser leur parcours de premier éducateur.



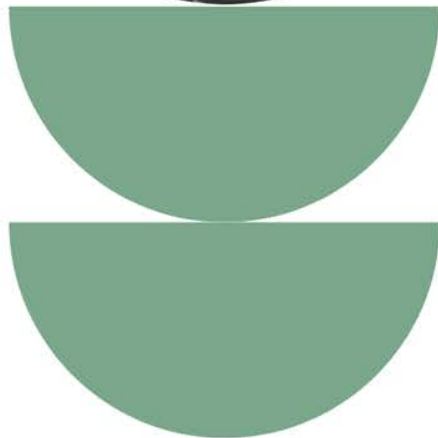
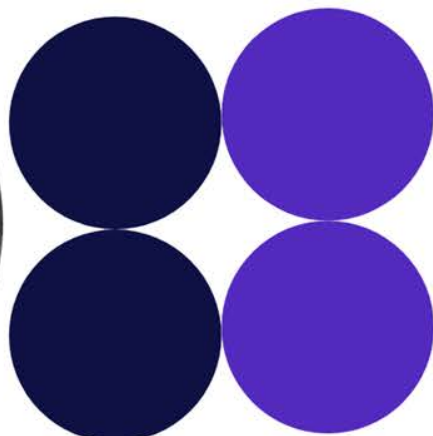
Nos valeurs organisationnelles



Nos membres

Les comités de participation des parents (CPP) des conseils scolaires de langue française





Nos comités consultatifs régionaux



Nos activités et nos services



Les conversations
et les
soirées-parents



Les outils
essentiels des
parents bénévoles



Le congrès annuel



Le bulletin A+



Le projet PAFO
inclusion et
diversité



Le site web, le
portail et les
médias sociaux



Les projets de
renforcement des
compétences
culturelles
autochtones



Le projet d'accueil
et d'intégration des
familles
immigrantes



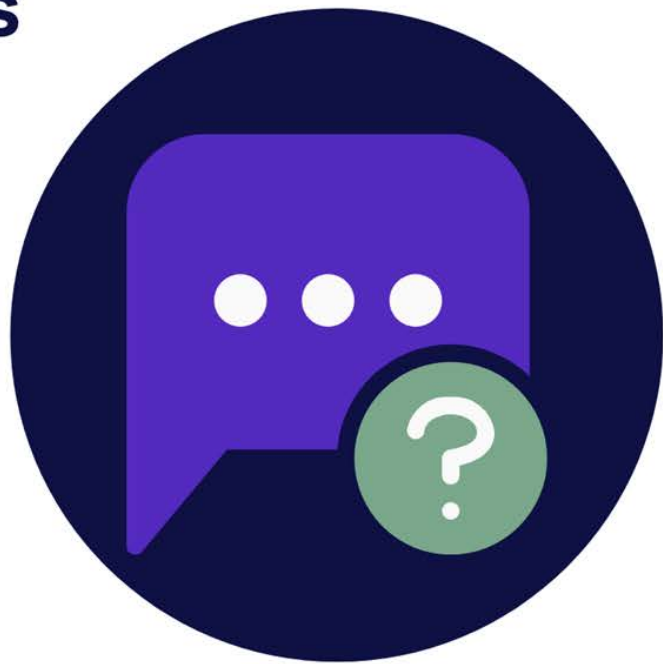
Le projet
Ontario-Québec



Les intervenant.e.s
pivots

Les intervenant.e.s pivots

Ces intervenant.e.s fournissent un point de contact direct pour les parents désireux de recevoir du soutien et de l'accompagnement afin de rehausser leurs capacités de jouer pleinement leur rôle de premier éducateur et de parent impliqué auprès de leur communauté scolaire.



Les conversations et les soirées-parents



Le programme des conversations a comme objectif de réunir et de soutenir les parents d'expression française par l'entremise d'une discussion animée par un parent-animateur, portant sur un thème qui concerne les parents en lien avec leur rôle de premier éducateur.

Si vous souhaitez devenir un parent-animateur, contactez notre agente des projets d'engagement des parents pour vous inscrire à la prochaine formation! projet@ppeontario.ca

Les jeudis soirs chez PPE, c'est "Date-Night" avec nos parents!
Les soirées-parents offrent des opportunités d'apprentissage et d'échanges.

Les outils essentiels des parents bénévoles



Les podcasts



Parents partenaires en éducation diffuse une série de nouveaux podcasts intitulée:

"Nous sommes PPE"

Cette initiative est rendue possible grâce au financement du ministère de l'Éducation de l'Ontario et la collaboration du Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO).



Conseil des
écoles publiques
de l'Est de l'Ontario



Ontario

Les capsules "Tonif pour parents engagés"

Capsules **TONIF** pour parents engagés

Coaching d'expert avec Marius Bourgeoys



Fédération
des comités de parents
au Québec

En partenariat avec



Parents
partenaires
en éducation

Ces capsules sont des séances de coaching préenregistrées qui s'adressent aux parents nouvellement engagés ou déjà actifs dans des comités scolaires.

Le projet PAFO inclusion et diversité

(programme d'appui à la francophonie ontarienne)



Cette campagne de sensibilisation a pour but d'éclairer les parents de la communauté franco-ontarienne sur les réalités sociales que vivent certains parents et ainsi, les encourager à poser un geste concret pour soutenir la diversité et l'inclusion au sein de leur communauté scolaire.



Posons des gestes concrets pour la diversité et l'inclusion!

Vous êtes un:

- parent monoparental ?
- parent immigrant ?
- parent d'expression française d'une Première Nation, Métis ou Inuit ?
- parent qui s'identifie à la communauté LGBTQIA+ ou qui a un enfant qui s'y identifie?
- parent en couple plurilingue?

Devenez un parent ambassadeur

Visitez ppeontario.ca



Le projet d'accueil et d'intégration des familles immigrantes



Le Programme d'intégration des parents immigrants francophones veut favoriser la compréhension des besoins des parents immigrants et développer des initiatives pour faciliter leur accueil et leur intégration dans les communautés scolaires francophones dans toute la province. .

Les projets de renforcement des compétences culturelles autochtones

Par l'entremise du développement d'une nouvelle programmation culturellement adaptée, PPE aura la possibilité d'aider les intervenants scolaires à renforcer leur compétences culturelles vis-à-vis des parents des communautés autochtones.



Le congrès annuel



Le congrès annuel se déroule à chaque printemps et offre aux parents une occasion exceptionnelle de se rencontrer et de partager.

Des ateliers, des formations et des conférences sont organisés pour les parents.

Que le congrès se tienne en présentiel ou en virtuel, les parents de partout à travers la province sont invités au rendez-vous!

Le bulletin A+

Demeurez à l'affût de ce qui se mijote à
Parents partenaires en éducation par
l'entremise de notre bulletin
d'information mensuel
« Le bulletin A+! »

Assurez-vous de ne rien manquer!



Le site web, le portail et les médias sociaux



Pour plus
d'informations, visitez
notre site web
www.ppeontario.ca

Suivez-nous sur Facebook, Instagram et Twitter !

POINT NO 8.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique n° 1,19 – Période électorale

PRÉAMBULE

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la *Politique n° 1,19 – Période électorale* a été revue.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'Annexe A, la version revue de la *Politique n° 1,19 Période électorale*. Certains changements sont proposés. L'annexe B est une ébauche finale sans les changements pour faciliter la lecture.

II EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 25 mars 2022 portant sur la *politique n° 1,19 – Période électorale* soit reçu.

QUE la *politique n° 1,19 – Période électorale* soit approuvée telle que présentée.

Préparé et présenté par :
Le directeur de l'éducation par intérim
Jean-Luc Bernard

PÉRIODE ÉLECTORALE**Approuvée le 23 février 2018**Révisée le 25 mars 2022**Prochaine révision en 2025-2026****Page 1 de 3****PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après, « le Conseil ») conserve la plus stricte neutralité lors de campagnes électorales scolaires, municipales, provinciales et fédérales.

Le Conseil reconnaît que son personnel a le droit d'expression et de participation au processus électoral.

1.0 GÉNÉRALITÉS**1.1 Implication des membres du personnel**

- 1.1.1 Le membre du personnel s'assure que son implication ~~audans le~~ processus électoral ne compromet pas sa capacité de s'acquitter de ses fonctions de façon professionnelle et impartiale.
- 1.1.2 Le membre du personnel ne peut ~~travailler pour à~~ œuvrer au service d'une campagne électorale scolaire, municipale, provinciale ou fédérale pendant ses heures de travail, que ce soit sur les lieux du Conseil ou à l'extérieur.
- 1.1.3 Avant de poser sa candidature à un poste de conseillère ou conseiller scolaire membre du Conseil pour n'importe quel conseil scolaire, le membre du personnel prend un congé sans solde. ~~Le membre du personnel. Le membre du personnel doit démissionner de son poste ou quitter le conseil scolaire à la suite de son élection. est réputé avoir démissionné de son emploi immédiatement avant de faire la déclaration d'entrée en fonction s'il est élu.~~
- 1.1.4 Le membre du personnel qui souhaite poser sa candidature à un poste dans le cadre d'une campagne électorale municipale, provinciale ou fédérale n'est pas obligé de prendre un congé sans solde ou de démissionner ~~s'il est élu à la suite de son élection. Elle ou il n'a cependant intérêt à doit~~ vérifier auprès ~~du Conseil des ressources humaines~~ afin de connaître les politiques ~~régissant les~~ ressources humaines qui pourraient l'affecter.

1.2 Utilisation des ressources du Conseil

- 1.2.1 Il est interdit d'utiliser les installations, l'équipement (~~p-ex.,~~ ordinateur, téléphone, imprimante, etc), les fournitures ou les services de membres du personnel du Conseil pour la préparation de ~~documentation matériel à caractère~~ partisane ~~ou,~~ ni pour ~~des~~

CONSEIL

Politique n° 1,19

PÉRIODE ÉLECTORALE

Page 2 de 3

communications avec des électeurs à des fins électorales, dans le cadre d'élections scolaires, municipales, provinciales ou fédérales.

1.2.2 Dans le cadre de campagnes électorales scolaires, municipales, provinciales ou fédérales, aucun ~~matériel à caractère e documentation~~ partisan ne peut être ~~distribué~~ ~~envoyée~~ aux parents, tuteurs ou tuteurs par le biais de l'école, ~~sur la propriété scolaire ou être~~ ~~distribuée~~ par voie électronique (p. ex., site Web, système d'appel) ou lors d'événements liés à l'école (p. ex., journée portes ouvertes, pique-nique).

1.2.3 Il est interdit d'afficher ou de distribuer toute ~~matériel~~ ~~documentation~~ à caractère partisan sur les lieux ~~scolaires~~ ou ~~dans les immeubles~~ ~~sur les propriétés~~ du Conseil.

~~1.2.4~~ Dans le cadre d'élections scolaires, municipales, provinciales ou fédérales, l'école peut également organiser au bénéfice des élèves un débat ~~au titre, entre autres, lors~~ d'une activité d'éducation citoyenne. ~~auprès de ses élèves si elle a reçu l'approbation au préalable de la direction de l'éducation.~~ Elle doit cependant inviter toutes les ~~candidatures et candidats~~ dans la circonscription ou la zone de l'école à y participer. Aucune leçon enseignée dans les lieux scolaires ne doit être partisane dans son contenu.

~~1.2.4~~ 2.5 Dans le cadre d'élections scolaires, le conseil d'école peut organiser un débat mais doit y inviter toutes les candidates et tous les candidats dans la zone de l'école. L'assemblée peut se tenir dans les locaux de l'école.

1.3 Participation de candidats et candidates aux élections scolaires à des activités scolaires

1.3.1 À compter du 1^{er} mai de l'année d'élection~~s~~ scolaires, qui coïncide avec le début de la période de mise en candidature, la participation des membres du ~~C~~conseil aux activités de la communauté scolaire est permise sous réserve des règles suivantes :

1.3.1.1 Le membre du Conseil, ou toute candidate ou tout candidat inscrit à l'élection, peut participer aux ~~s'adresser aux parents lors d'une~~ réunion~~s~~ du conseil d'école sur invitation seulement. L'invitation à participer doit cependant avoir été lancée à toutes les candidatures ~~et tous les candidats dans~~ de la circonscription ou la zone de l'école, ~~à y participer.~~

CONSEIL

Politique n° 1,19

PÉRIODE ÉLECTORALE

Page 3 de 3

- 1.3.1.2 Le membre du Conseil peut accepter une invitation à participer aux activités et rassemblements scolaires (concert, fête, remise de diplômes, pique-nique, etc.). Le membre du Conseil peut s'adresser à l'assemblée, mais ne peut en profiter pour faire campagne ou annoncer sa candidature. Les autres candidates et candidats aux élections scolaires peuvent participer aux activités, après avoir reçu une invitation en tant que parents, membres de la communauté, mais ne peuvent pas s'adresser à l'assemblée pour faire la promotion de leur candidature.
- 1.3.1.3 Il est interdit au pour le membre du Conseil d'utiliser une adresse courriel du Conseil, un site Web du Conseil, une plateforme de médias sociaux associée au Conseil, ou l'équipement du Conseil (ordinateur, téléphone, imprimante, etc.) pour communiquer avec des électeurs à des fins électorales d'avancer sa candidature aux élections. Il est interdit à tout candidat aux élections scolaires d'utiliser le logo, l'image de marque du Conseil pour communiquer avec les électeurs.
- 1.3.1.4 Entre le 15 août de l'année d'élections scolaires et le jour du vote de l'année d'élection~~s~~ scolaire~~s~~, le Conseil, dans la mesure du possible, évite de faire des annonces (p. ex., ouverture, agrandissement, ou construction d'école) qui pourraient être perçues comme favorisant le membre du Conseil en poste, si ce membre se présente pour réélection. Toutefois, en raison des attentes ministérielles et impératifs légaux ou opérationnels liés à un projet, le Conseil se réserve le droit de procéder à faire des annonces.

2.0 LIENS

Projet de loi 101 — Loi modifiant la Loi de 1996 sur les élections municipales et apportant des modifications complémentaires à d'autres lois (Sanction royale reçue le 9 juin 2016).

PÉRIODE ÉLECTORALE**Approuvée le 23 février 2018****Révisée le 25 mars 2022****Prochaine révision en 2025-2026****Page 1 de 3**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après, « le Conseil ») conserve la plus stricte neutralité lors de campagnes électorales scolaires, municipales, provinciales et fédérales.

Le Conseil reconnaît que son personnel a le droit d'expression et de participation au processus électoral.

1.0 GÉNÉRALITÉS**1.1 Implication des membres du personnel**

- 1.1.1 Le membre du personnel s'assure que son implication au processus électoral ne compromet pas sa capacité de s'acquitter de ses fonctions de façon professionnelle et impartiale.
- 1.1.2 Le membre du personnel ne peut travailler pour une campagne électorale scolaire, municipale, provinciale ou fédérale pendant ses heures de travail, que ce soit sur les lieux du Conseil ou à l'extérieur.
- 1.1.3 Avant de poser sa candidature à un poste de conseillère ou conseiller scolaire pour n'importe quel conseil scolaire, le membre du personnel prend un congé sans solde. Le membre du personnel doit démissionner de son poste ou quitter le conseil scolaire à la suite de son élection. .
- 1.1.4 Le membre du personnel qui souhaite poser sa candidature à un poste dans le cadre d'une campagne électorale municipale, provinciale ou fédérale n'est pas obligé de prendre un congé sans solde ou de démissionner à la suite de son élection. Elle ou il doit vérifier auprès du Conseil afin de connaître les politiques régissant les ressources humaines qui pourraient l'affecter.

1.2 Utilisation des ressources du Conseil

- 1.2.1 Il est interdit d'utiliser les installations, l'équipement (ordinateur, téléphone, imprimante, etc), les fournitures ou les services de membres du personnel du Conseil pour la préparation de matériel à caractère partisan ou ni pour des communications avec des électeurs à des fins électorales, dans le cadre d'élections scolaires, municipales, provinciales ou fédérales.

-
- 1.2.2 Dans le cadre de campagnes électorales scolaires, municipales, provinciales ou fédérales, aucun matériel à caractère partisan ne peut être distribué aux parents, tutrices ou tuteurs par le biais de l'école, sur la propriété scolaire ou par voie électronique (p. ex., site Web, système d'appel) ou lors d'événements liés à l'école (p. ex., journée portes ouvertes, pique-nique).
 - 1.2.3 Il est interdit d'afficher ou de distribuer tout matériel à caractère partisan sur les lieux scolaires ou sur les propriétés du Conseil.
 - 1.2.4 Dans le cadre d'élections scolaires, municipales, provinciales ou fédérales, l'école peut également organiser au bénéfice des élèves un débat lors d'une activité d'éducation citoyenne. Elle doit cependant inviter toutes les candidatures dans la circonscription ou la zone de l'école à y participer. Aucune leçon enseignée dans les lieux scolaires ne doit être partisane dans son contenu.
 - 1.2.5 Dans le cadre d'élections scolaires, le conseil d'école peut organiser un débat mais doit y inviter toutes les candidates et tous les candidats dans la zone de l'école. L'assemblée peut se tenir dans les locaux de l'école.
- 1.3 Participation de candidats et candidates aux élections scolaires à des activités scolaires
- 1.3.1 À compter du 1^{er} mai de l'année d'élections scolaires, qui coïncide avec le début de la période de mise en candidature, la participation des membres du Conseil aux activités de la communauté scolaire est permise sous réserve des règles suivantes :
 - 1.3.1.1 Le membre du Conseil, ou toute candidate ou tout candidat inscrit à l'élection, peut participer aux réunions du conseil d'école sur invitation seulement. L'invitation à participer doit cependant avoir été lancée à toutes les candidatures de la circonscription ou la zone de l'école.
 - 1.3.1.2 Le membre du Conseil peut accepter une invitation à participer aux activités et rassemblements scolaires (concert, fête, remise de diplômes, pique-nique, etc.). Le membre du Conseil peut s'adresser à l'assemblée, mais ne peut en profiter pour faire campagne ou annoncer sa candidature. Les autres candidates et candidats aux élections scolaires peuvent participer aux activités, après avoir reçu une invitation en tant que parents, membres de la communauté, mais ne peuvent pas s'adresser à l'assemblée pour faire la promotion de leur candidature.

- 1.3.1.3 Il est interdit au membre du Conseil d'utiliser une adresse courriel du Conseil, un site Web du Conseil, une plateforme de médias sociaux associée au Conseil, ou l'équipement du Conseil (ordinateur, téléphone, imprimante, etc.) pour communiquer avec les électeurs à des fins électorales d'avancer sa candidature aux élections. Il est interdit à tout candidat aux élections scolaires d'utiliser le logo, l'image de marque du Conseil pour communiquer avec les électeurs.
- 1.3.1.4 Entre le 15 août de l'année d'élections scolaires et le jour du vote de l'année d'élections scolaires, le Conseil, dans la mesure du possible, évite de faire des annonces (p. ex., ouverture, agrandissement, ou construction d'école) qui pourraient être perçues comme favorisant le membre du Conseil en poste, si ce membre se présente pour réélection. Toutefois, en raison des attentes ministérielles et impératifs légaux ou opérationnels liés à un projet, le Conseil se réserve le droit de procéder à faire des annonces.

2.0 LIENS

Loi modifiant la Loi de 1996 sur les élections municipales et apportant des modifications complémentaires à d'autres lois (Sanction royale reçue le 9 juin 2016).

POINT NO 8.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique N° 2,10 – Immobilisations corporelles

La politique N° 2,10 – *Immobilisations corporelles* a été révisée et des changements mineurs sont proposés. La politique révisée se retrouve à l'annexe A.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 25 mars 2022 intitulé « Politique N° 2,10 – Immobilisations corporelles » soit reçu.

QUE la politique N° 2,10 – Immobilisations corporelles soit approuvée telle que présentée.

Préparé par :

Le surintendant des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation par intérim
Jean-Luc Bernard

IMMOBILISATIONS CORPORELLES**Approuvée le 17 novembre 2007****Révisé le 29 septembre 2012****Révisé le 18 septembre 2015****Révisé le 25 janvier 2017****Révisé le 25 mars 2022****Prochaine révision en 2025~~4~~-2026~~5~~**

Page 1 de 1

GÉNÉRALITÉ

Le Conseil scolaire Viamonde veille à ce que le traitement comptable ~~relativement-relatif~~ aux transactions touchant les immobilisations corporelles respecte les directives du ministère de l'Éducation.

MODALITÉS

1. Le Conseil adhère strictement aux modalités décrites dans le document «Conventions comptables et guide de mise en œuvre provincial» publié par le ministère de l'Éducation.
2. Le Conseil adhère aux seuils de capitalisation selon les valeurs monétaires ~~décrits~~ audit-documentés établies par le Ministère dans le guide pour toutes les catégories d'immobilisations corporelles :
 - bâtiments
 - terrains et améliorations locatives
 - mobilier et équipement
 - matériel et logiciels informatiques
 - véhicules.
3. Le Conseil adoptera tous changements apportés par le ministère de l'Éducation ~~relativement-relatifs~~ aux traitements comptables des transactions touchant les immobilisations corporelles.



Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique n° 3,04 - Bénévolat dans les écoles

PRÉAMBULE

Le Conseil révisé ses politiques selon un cycle établi sur quatre (4) ans. La *Politique 3,04 - Bénévolat dans les écoles* est présentée dans le cadre du cycle de révision des politiques du Conseil.

SITUATION ACTUELLE

Couramment, la politique sur le bénévolat dans les écoles n'est pas accompagnée de directives administratives. Dû au contenu et à la lourdeur de la politique, il a été jugé opportun de scinder la politique et de créer des directives administratives. L'ébauche de la politique révisée sur le bénévolat dans les écoles est à l'annexe A. Vous trouverez en annexe B une copie nettoyée pour faciliter la lecture. Les nouvelles directives administratives sont en annexe C.

Suivant l'approbation du Conseil de l'ébauche de la Politique 3,04 - Bénévolat dans les écoles, celle-ci sera présentée auprès des instances habituelles en consultation publique. Ces instances sont : les directions d'école, les conseils d'école, les syndicats, le comité de participation des parents et tout autre instance jugée utile. La politique sera aussi affichée sur le site web du conseil et mentionnée avec un hyperlien dans les faits saillants de la présente réunion. À la suite de cette consultation, la politique révisée sera présentée à une réunion ultérieure des membres du Conseil pour approbation et mise en vigueur.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 25 mars portant sur la politique n° 3,04 - Bénévolat dans les écoles soit reçu.

QUE le Conseil approuve la Politique n° 3,04 - Bénévolat dans les écoles telle que modifiée en annexe A, pour envoi aux fins de consultation publique, par l'entremise du site web du Conseil et d'envoi aux instances suivantes : les directions d'école, le personnel enseignant, les conseils d'école, les syndicats, le Comité de participation des parents (CPP) et toute autre instance jugée appropriée.

POINT NO 8.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Préparé par :

Tricia Verreault
Surintendante de l'éducation

Présenté par :

Jean-Luc Bernard
Directeur de l'éducation par intérim

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003

Modifiée le 3 mars 2007

Révisée le 20 avril 2018

Révisée le xx 2022

Prochaine révision en 2025-2026

Page 1 de 7

1. PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté ~~et ainsi que des parents, et tuteurs et tutrices, contribue à élargir l'espace francophone peut contribuer non seulement mais également~~ à enrichir les programmes éducatifs ~~et parascolaires~~ de l'école, ~~mais aussi à atteindre les et permet l'atteinte des~~ objectifs ~~des politiques d'aménagement linguistique et de participation et d'engagement~~ des parents du ~~ministère de l'Éducation de l'Ontario~~ Conseil. Le Conseil :

- a) ~~Le Conseil~~ reconnaît que la participation des parents, tuteurs, tutrices et des membres de la communauté contribue à la réussite scolaire des élèves et à la vitalité de l'école dans sa communauté;
- b) ~~reconnait que l'expertise, les intérêts et les expériences variées des bénévoles peuvent enrichir de façon significative la variété d'activités d'apprentissage pour les élèves;~~
- c) ~~Le Conseil~~ désire mieux faire comprendre les programmes et les services éducatifs de l'école aux membres de la communauté, afin qu'ils puissent prêter assistance aux élèves;
- d) ~~Le Conseil~~ estime que le bénévolat apporte aux personnes qui le pratiquent la satisfaction d'avoir rendu service tout en leur permettant d'acquérir de l'expérience et de favoriser leur épanouissement personnel.

2. BUTS

Le bénévolat à l'école a comme but :

- a) d'appuyer l'école dans sa mission envers la réussite des élèves qui la fréquentent tant sur le plan académique, du bien-être physique et socio-affectif que linguistique et culturel;
- b) de promouvoir et valoriser la langue et la culture françaises;
- c) de donner aux élèves et au personnel l'occasion de développer des liens avec la communauté;
- d) d'encourager l'intégration de bénévoles aux programmes d'études afin d'améliorer

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 72

le rendement et de contribuer au bien-être de l'élève;

- e) d'offrir à chaque élève la possibilité de s'épanouir dans un milieu francophone en lui fournissant maintes occasions de construire son identité linguistique et culturelle au sein de sa communauté.

3. PLACE DES BÉNÉVOLES

— Les bénévoles peuvent, sous la direction d'école et avec la coopération du personnel, exercer des fonctions de soutien à l'école.

3.1 —

~~4. PLACE DES BÉNÉVOLES~~

~~4.1 — Les bénévoles peuvent, sous la direction d'école et avec la coopération du personnel, exercer des fonctions de soutien à l'école.~~

Les bénévoles ne sont pas des membres du personnel de l'école. Ainsi, leurs tâches doivent compléter et non pas remplacer les fonctions de ceux-ci.

Les bénévoles doivent respecter la Loi sur l'éducation, ainsi que les politiques et les directives administratives du Conseil; entre autres, il est attendu que tout bénévole respecte la confidentialité de l'information et le code de conduite provincial.

..

4. SÉLECTION ET SUIVIS DES BÉNÉVOLES

Chaque direction d'école mettra en place un processus de sélection des bénévoles dans le but de répondre aux besoins de l'école, et d'assurer la protection des élèves. Une priorité sera accordée aux bénévoles qui peuvent s'exprimer en français, et qui représentent la diversité de la communauté scolaire. Un accès équitable à toutes opportunités de bénévolat sera assuré à tous les membres de la communauté.

On s'attend à ce que les bénévoles contribuent à assurer un environnement d'apprentissage et de travail sécuritaire et inclusif pour tous les élèves, le personnel et les membres de la communauté, peu importe l'âge, l'ascendance, la couleur, la race, la citoyenneté, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la croyance, le handicap, l'état familial, l'état matrimonial, l'identité de genre, l'expression de genre, le statut socioéconomique, l'emploi, le logement, le sexe et l'orientation sexuelle.

Les bénévoles doivent être traitée de façons juste, équitable, avec respect, dignité et ne doivent pas faire l'objet de discrimination ou de harcèlement.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 3 de 72

Il revient à la direction d'école :

- a) ~~La direction d'école de~~déterminera clairement les tâches des bénévoles et assurera un processus pour bien les orienter dans leurs tâches;
- b) ~~La direction de l'école doit~~ assurer la vérification des antécédents criminels pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis pour effectuer les tâches auprès des élèves, tel que prescrit par la politique 4,01 du Conseil;
- c) ~~La direction de l'école peut mettre~~ fin à l'offre des services d'un bénévole en tout temps.

~~4.2 Le processus comprend les éléments suivants :~~

~~au moins une rencontre avec la direction d'école;
le formulaire de demande d'inscription et de renseignements généraux rempli par la personne bénévole qui offre ses services (annexe A);
la vérification des références, le cas échéant (Annexe B) (se référer au paragraphe 4.3);
la vérification des antécédents criminels, le cas échéant (se référer aux paragraphes 4.3 et 4.4);~~

~~4.3 La vérification des références et des antécédents criminels~~

~~Pour déterminer si une vérification des références et des antécédents criminels est requise, la direction d'école doit évaluer la candidature selon les deux critères suivants :~~

Premier critère : nature du contact avec les élèves

~~On considère que le contact avec les élèves aura lieu pendant les heures où ils sont ordinairement à l'école ou participent à des activités parascolaires, organisées par l'école, et ce, peu importe, si les activités ont lieu à l'école ou à l'extérieur.~~

~~La direction d'école doit exiger la vérification des références et des antécédents criminels lorsque la personne bénévole a des **contacts** avec les élèves **À LA FOIS** :~~

~~**directs,** et
réguliers.~~

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 4 de 72

Contact direct : Il faut distinguer entre **contact direct** et **contact accessoire**. Un contact direct comprend généralement une interaction avec les élèves dans le cadre des fonctions de la personne. Par exemple, une personne bénévole retenue pour appuyer les élèves en lecture soit individuellement ou avec un petit groupe d'élèves, ou une personne bénévole agissant à titre d'entraîneur ou d'entraîneuse pour une équipe sportive a un contact direct et significatif avec les élèves, et l'on s'attend à ce que des rapports étroits soient créés dans le cadre de la prestation de ce service. Il convient de comparer cette situation à celle d'une personne bénévole offrant ses services pour effectuer certaines tâches pour appuyer la direction d'école. Dans ce cas-ci, le contact avec les élèves est accessoire, c'est-à-dire que les services rendus par la personne bénévole n'impliquent pas une interaction directe avec les élèves.

Contact régulier : Il faut faire une distinction entre le **contact régulier** et le **contact sporadique** ou **accidentel**. On considérera qu'il y a un contact régulier lorsque, par exemple, un parent bénévole entre en contact avec les élèves chaque jour ou lorsque la personne bénévole rencontre différents groupes d'élèves régulièrement. À l'inverse, si le parent bénévole accompagne un groupe d'élèves lors d'une seule sortie éducative, cela constitue un contact sporadique.

Dans les cas où il n'est pas clair si le contact est à la fois direct et régulier, à moins que la personne bénévole ne soit constamment sous la supervision directe et en présence d'un membre du personnel responsable du Conseil, il faut exiger la vérification des références et des antécédents criminels.

Deuxième critère : degré de supervision de la personne bénévole

La direction d'école **doit** exiger la vérification des références et des antécédents criminels de la personne bénévole lorsque le degré de supervision de la personne bénévole est jugé **intermittent ou limité**.

Supervision limitée : avec peu de surveillance d'un membre du personnel dans des aires isolées travaillant avec un ou deux élèves, activités d'entraînement ou autres activités de groupe tenues en dehors de l'école, ou activités nécessitant la manipulation d'argent.

Supervision intermittente : sous surveillance intermittente d'un membre du personnel dans des aires isolées travaillant avec des groupes d'élèves.

Supervision directe : sous la surveillance directe d'un membre du personnel dans la salle de classe ou dans les aires communes telles les couloirs, la bibliothèque et le gymnase.

Lorsque la direction d'école estime que l'activité visée est sous supervision directe, elle peut permettre à une personne de faire du bénévolat sans exiger une vérification des références ou des antécédents criminels dans la mesure où il a été établi au préalable que la personne bénévole a les compétences et l'expérience recherchées.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 5 de 72

4.4 Modalités régissant la vérification des antécédents criminels

4.4.1 — La personne bénévole fait la démarche auprès des autorités policières du lieu de sa résidence et doit suivre les consignes de celles-ci.

4.4.2 — La personne bénévole doit payer les frais exigés par les autorités policières.

4.4.3 — Pour obtenir le remboursement des frais, la personne bénévole présente le relevé émis (copie originale) ainsi que le reçu/pièce justificative à la direction d'école. Aucune photocopie ne sera acceptée. La direction d'école doit vérifier que la personne détient un rapport négatif.

4.4.4 — La direction d'école ou sa déléguée ou son délégué prend une photocopie du relevé des antécédents criminels pour ses dossiers et remet l'original à la personne bénévole.

4.4.5 — La ou le secrétaire d'école remplit le *Formulaire de demande de remboursement — personnes bénévoles* (Annexe C), le fait signer par la direction d'école et rembourse directement la personne bénévole (par chèque).

4.4.6 — Tout bénévole doit soumettre annuellement à la direction d'école son formulaire annuel de déclaration d'infraction (Annexe D), au plus tard, le 30 septembre de chaque année pendant laquelle elle ou il est bénévole au Conseil.

ATTENTES ET OBLIGATIONS ENVERS L'ÉCOLE

Rapport entre bénévoles et membres du personnel

5.1.1 — Le recours aux services de bénévoles par le personnel est un privilège.

5.1.2 — La direction d'école devra s'assurer que les membres du personnel sont disposés à collaborer avec les bénévoles.

5.1.3 — Le placement des bénévoles est la responsabilité de la direction d'école. La direction d'école coordonne l'assignation des tâches des bénévoles.

Compétence

Tout bénévole doit être capable de communiquer en français à l'école là où il y a contact direct avec les élèves. La compétence linguistique exigée en français doit correspondre aux tâches à accomplir par la personne bénévole et à la nature de l'activité. On doit donc tenir compte s'il s'agit de bénévolat éducatif ou communautaire. Le but de cette compétence est d'assurer le milieu de vie le plus francophone possible sans exclure les parents qui ne parlent pas le français. Le jumelage des parents pourrait favoriser cette inclusion.

Tout bénévole doit respecter le caractère laïque des écoles du Conseil.

Toute autre compétence, exigée par le travail à accomplir, sera déterminée par la direction d'école.

Orientation et formation

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 6 de 72

▲ La direction d'école s'assure que chaque bénévole peut bénéficier, si nécessaire, de formation pour être en mesure d'effectuer les tâches qui lui seront assignées. La direction d'école doit revoir avec toute personne bénévole : le code de conduite de l'école, les mesures d'urgence, les politiques et les directives administratives pertinentes du Conseil.

Confidentialité

Les bénévoles indiqueront leur engagement au respect de la confidentialité au formulaire à l'annexe A. Cette exigence est une condition de participation au programme de bénévolat du Conseil.

La divulgation de renseignements confidentiels entraînera la cessation immédiate des services de la personne bénévole.

Supervision

—Chaque bénévole relève de la direction d'école.

Registre

Les bénévoles signent le registre au secrétariat de l'école en arrivant et en quittant l'école.

5.7 Code de conduite et code de tenue vestimentaire

Comme le personnel, les bénévoles sont tenus de respecter le code de conduite de l'école et le code de tenue vestimentaire.

Renvoi

5.8.1 — La direction d'école mettra fin à l'offre de services des bénévoles qui n'observent pas les politiques et directives administratives du Conseil ou le code de conduite de l'école et les règlements de l'école ou qui n'effectuent pas les tâches assignées de façon satisfaisante.

Transport des élèves par une personne bénévole

La direction d'école peut autoriser qu'une personne bénévole transporte des élèves dans son véhicule personnel pour une sortie éducative. Dans ce cas, la politique 3,26 sur les sorties éducatives s'applique.

Assurance responsabilité civile

5.10.1 La personne bénévole est couverte par l'assurance responsabilité civile générale du Conseil qui vise à la protéger contre toute responsabilité légale en rapport avec un acte de négligence ou un défaut d'agir comme l'aurait fait une personne prudente, lequel cause des blessures physiques ou des dommages matériels à une autre partie. Tous sont

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 7 de 72

couverts lorsqu'ils ou elles agissent dans le cadre de leurs responsabilités telles que définies par le Conseil. Cette assurance ne couvre pas des actions illégales.

Références

Guide des sorties éducatives

Loi sur l'éducation

-Loi sur l'accès à l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

Code de conduite provincial- Guide des parents

Politique 4,01 sur les antécédents criminels

Guide des sorties éducatives

Politique 3,26 sur les sorties éducatives

Politique 4,01 sur les antécédents criminels

4- (http://cyberadmin.csdcso.on.ca/ducation/Guide%20des%20sorties%20éducatives_aot%202017.pdf)

5- Politique 4,01 sur les antécédents criminels

(https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Politiques_du_conseil/Personnels/P_Politiques/4_01_Antecedents_criminels_politique.pdf)

6- Politique 3,26 sur les sorties éducatives

(https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Politiques_du_conseil/Education_et_ecoles/EtE_D_administratives/3_26_Sorties_educatives_dir_adm.pdf)

7-

8- Formulaires

9-

10-Annexe A : Formulaire d'inscription et de renseignements généraux

11-

12-Annexe B : Formulaire de références

13-

14-Annexe C : Formulaire de demande de remboursement – Bénévoles

15-

16-Annexe D : Formulaire annuel de déclaration d'infraction.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Approuvée le 22 mars 2003****Modifiée le 3 mars 2007****Révisée le 20 avril 2018**

Révisée le xx 2022

Prochaine révision en 2025-2026

Page 1 de 2

1. PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté ainsi que des parents, tuteurs et tutrices, contribue à élargir l'espace francophone mais également à enrichir les programmes éducatifs et parascolaires de l'école, et permet l'atteinte des objectifs de participation et d'engagement des parents du Conseil. Le Conseil :

- a) reconnaît que la participation des parents, tuteurs, tutrices et des membres de la communauté contribue à la réussite scolaire des élèves et à la vitalité de l'école dans sa communauté;
- b) reconnaît que l'expertise, les intérêts et les expériences variées des bénévoles peuvent enrichir de façon significative la variété d'activités d'apprentissage pour les élèves;
- c) désire mieux faire comprendre les programmes et les services éducatifs de l'école aux membres de la communauté, afin qu'ils puissent prêter assistance aux élèves;
- d) estime que le bénévolat apporte aux personnes qui le pratiquent la satisfaction d'avoir rendu service tout en leur permettant d'acquérir de l'expérience et de favoriser leur épanouissement personnel.

2. BUTS

Le bénévolat à l'école a comme but :

- a) d'appuyer l'école dans sa mission envers la réussite des élèves qui la fréquentent tant sur le plan académique, du bien-être physique et socio-affectif que linguistique et culturel;
- b) de promouvoir et valoriser la langue et la culture françaises;
- c) de donner aux élèves et au personnel l'occasion de développer des liens avec la communauté;
- d) d'encourager l'intégration de bénévoles aux programmes d'études afin d'améliorer le rendement et de contribuer au bien-être de l'élève;
- e) d'offrir à chaque élève la possibilité de s'épanouir dans un milieu francophone en lui fournissant maintes occasions de construire son identité linguistique et culturelle au sein de sa communauté.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 2

3. PLACE DES BÉNÉVOLES

Les bénévoles peuvent, sous la direction d'école et avec la coopération du personnel, exercer des fonctions de soutien à l'école.

Les bénévoles ne sont pas des membres du personnel de l'école. Ainsi, leurs tâches doivent compléter et non pas remplacer les fonctions de ceux-ci.

Les bénévoles doivent respecter la Loi sur l'éducation, ainsi que les politiques et les directives administratives du Conseil; entre autres, il est attendu que tout bénévole respecte la confidentialité de l'information et le code de conduite provincial.

4. SÉLECTION ET SUIVIS DES BÉNÉVOLES

Chaque direction d'école mettra en place un processus de sélection des bénévoles dans le but de répondre aux besoins de l'école, et d'assurer la protection des élèves. Une priorité sera accordée aux bénévoles qui peuvent s'exprimer en français, et qui représentent la diversité de la communauté scolaire. Un accès équitable à toutes opportunités de bénévolat sera assuré à tous les membres de la communauté.

On s'attend à ce que les bénévoles contribuent à assurer un environnement d'apprentissage et de travail sécuritaire et inclusif pour tous les élèves, le personnel et les membres de la communauté, peu importe l'âge, l'ascendance, la couleur, la race, la citoyenneté, l'origine ethnique, le lieu d'origine, la croyance, le handicap, l'état familial, l'état matrimonial, l'identité de genre, l'expression de genre, le statut socioéconomique, l'emploi, le logement, le sexe et l'orientation sexuelle.

Les bénévoles doivent être traitée de façons juste, équitable, avec respect, dignité et ne doivent pas faire l'objet de discrimination ou de harcèlement.

Il revient à la direction d'école :

- a) de déterminer clairement les tâches des bénévoles et assurer un processus pour bien les orienter dans leurs tâches;
- b) d'assurer la vérification des antécédents criminels pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis pour effectuer les tâches auprès des élèves, tel que prescrit par la politique 4,01 du Conseil;
- c) de mettre fin à l'offre des services d'un bénévole en tout temps.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 3 de 2

Références[Loi sur l'éducation](#)[Loi sur l'accès à l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#)[Code de conduite provincial- Guide des parents](#)[Politique 4,01 sur les antécédents criminels](#)[Guide des sorties éducatives](#)[Politique 3,26 sur les sorties éducatives](#)[Politique 4,01 sur les antécédents criminels](#)

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Approuvée le xx 2022****Prochaine révision en 2025-2026**

Page 1 de 5

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté ainsi que des parents, tuteurs et tutrices, contribue à élargir l'espace francophone mais également à enrichir les programmes éducatifs et parascolaires de l'école, et permet l'atteinte des objectifs de participation et d'engagement des parents du Conseil. Le Conseil :

1. SÉLECTION ET SUIVIS DES BÉNÉVOLES

Chaque direction d'école mettra en place un processus de sélection des bénévoles dans le but de répondre aux besoins de l'école, et d'assurer la protection des élèves. Une priorité sera accordée aux bénévoles qui peuvent s'exprimer en français, et qui représentent la diversité de la communauté scolaire. Un accès équitable à toutes opportunités de bénévolat sera assuré à tous les membres de la communauté.

Il revient à la direction d'école :

- a) de déterminer clairement les tâches des bénévoles et assurer un processus pour bien les orienter dans leurs tâches;
- b) d'assurer la vérification des antécédents criminels pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis pour effectuer les tâches auprès des élèves, tel que prescrit par la politique 4,01 du Conseil;
- c) de mettre fin à l'offre des services d'un bénévole en tout temps.

Le processus comprend les éléments suivants :

- au moins une rencontre avec la direction d'école;
- le *formulaire de demande d'inscription et de renseignements généraux* rempli par la personne bénévole qui offre ses services (annexe A);
- la vérification des références, le cas échéant (Annexe B) (se référer au paragraphe 1.1);
- la vérification des antécédents criminels, le cas échéant (se référer aux paragraphes 1.1 et 1.2).

1.1. Vérification des références et des antécédents criminels

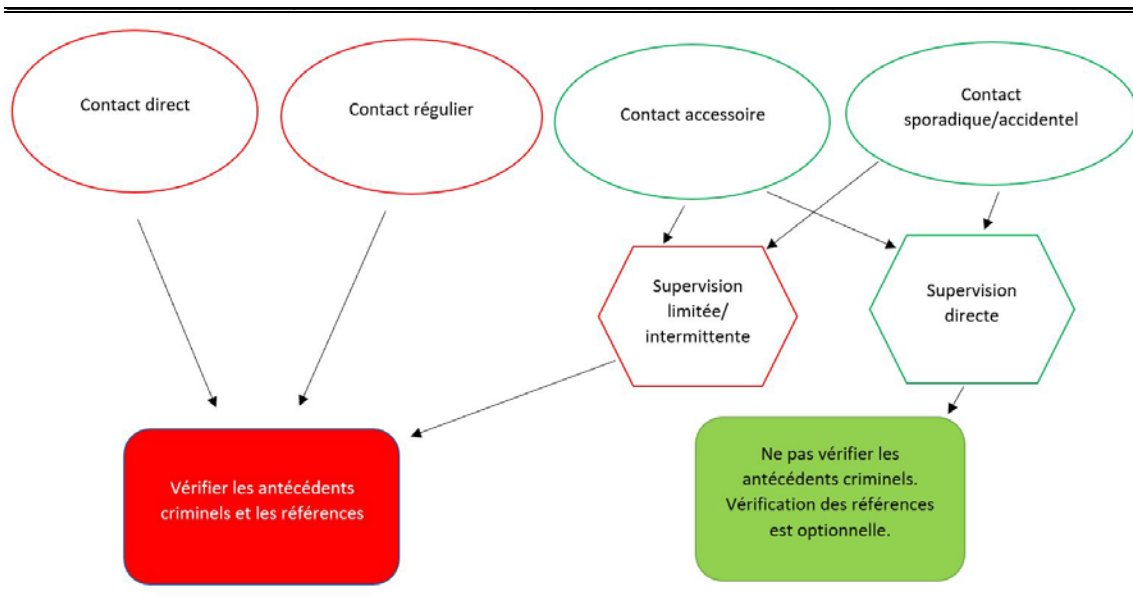
Pour déterminer si une vérification des références et des antécédents criminels est requise, la direction d'école doit évaluer la candidature selon les deux critères suivants : [nature du contact avec les élèves et degré de supervision du bénévole.](#)

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le xx 2022

Prochaine révision en 2025-2026

Page 2 de 5



a) Premier critère : nature du contact avec les élèves

On considère que le contact avec les élèves aura lieu pendant les heures où ils sont ordinairement à l'école ou participent à des activités parascolaires, organisées par l'école, et ce, peu importe, si les activités ont lieu à l'école ou à l'extérieur.

La direction d'école **doit** exiger la vérification des références et des antécédents criminels lorsque la personne bénévole a des **contacts** avec les élèves **À LA FOIS** :

- **directs;** et
- **réguliers.**

Contact direct : Il faut distinguer entre **contact direct** et **contact accessoire**. Un contact direct comprend généralement une interaction avec les élèves dans le cadre des fonctions de la personne. Par exemple, une personne bénévole retenue pour appuyer les élèves en lecture soit individuellement ou avec un petit groupe d'élèves, ou une personne bénévole agissant à titre d'entraîneur ou d'entraîneuse pour une équipe sportive a un contact direct et significatif avec les élèves, et l'on s'attend à ce que des rapports étroits soient créés dans le cadre de la prestation de ce service. Il convient de comparer cette situation à celle d'une personne bénévole offrant ses services pour effectuer certaines tâches pour appuyer la direction d'école. Dans ce cas-ci, le contact avec les élèves est accessoire, c'est-à-dire que les services rendus par la personne bénévole n'impliquent pas une interaction directe avec les élèves.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Approuvée le xx 2022****Prochaine révision en 2025-2026**

Page 3 de 5

Contact régulier : Il faut faire une distinction entre le **contact régulier** et le **contact sporadique** ou **accidentel**. On considérera qu'il y a un contact régulier lorsque, par exemple, un parent bénévole entre en contact avec les élèves chaque jour ou lorsque la personne bénévole rencontre différents groupes d'élèves régulièrement. À l'inverse, si le parent bénévole accompagne un groupe d'élèves lors d'une seule sortie éducative, cela constitue un contact sporadique.

Dans les cas où il n'est pas clair si le contact est à la fois direct et régulier, à moins que la personne bénévole ne soit constamment sous la supervision directe et en présence d'un membre du personnel responsable du Conseil, il faut exiger la vérification des références et des antécédents criminels

b) Deuxième critère : degré de supervision de la personne bénévole

La direction d'école **doit** exiger la vérification des références et des antécédents criminels de la personne bénévole lorsque le degré de supervision de la personne bénévole est jugé **intermittent ou limité**.

Supervision limitée : avec peu de surveillance d'un membre du personnel dans des aires isolées travaillant avec un ou deux élèves, activités d'entraînement ou autres activités de groupe tenues en dehors de l'école, ou activités nécessitant la manipulation d'argent.

Supervision intermittente : sous surveillance intermittente d'un membre du personnel dans des aires isolées travaillant avec des groupes d'élèves.

Supervision directe : sous la surveillance directe d'un membre du personnel dans la salle de classe ou dans les aires communes tels les couloirs, la bibliothèque et le gymnase.

Lorsque la direction d'école estime que l'activité visée est sous supervision directe, elle peut permettre à une personne de faire du bénévolat sans exiger une vérification ~~des références ou~~ des antécédents criminels dans la mesure où il a été établi au préalable que la personne bénévole a les compétences et l'expérience recherchées. La vérification des références est optionnelle, dépendant de la fréquence et nature de la tâche de bénévolat.

1.2 Modalités régissant la vérification des antécédents criminels

La personne bénévole fait la démarche auprès des autorités policières du lieu de sa résidence et doit suivre les consignes de celles-ci.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Approuvée le xx 2022****Prochaine révision en 2025-2026**

Page 4 de 5

-
1. La personne bénévole doit payer les frais exigés par les autorités policières.
 2. Pour obtenir le remboursement des frais, la personne bénévole présente le relevé émis (copie originale) ainsi que le reçu/pièce justificative à la direction d'école. Aucune photocopie ne sera acceptée. La direction d'école doit vérifier que la personne détient un rapport négatif.
 3. La direction d'école ou sa déléguée ou son délégué prend une photocopie du relevé des antécédents criminels pour ses dossiers et remet l'original à la personne bénévole.
 4. La ou le secrétaire d'école remplit le Formulaire de demande de remboursement – personnes bénévoles (Annexe C), le fait signer par la direction d'école et rembourse directement la personne bénévole (par chèque).
 5. Tout bénévole doit soumettre annuellement à la direction d'école son formulaire annuel de déclaration d'infraction (Annexe D), au plus tard, le 30 septembre de chaque année pendant laquelle elle ou il est bénévole au Conseil.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Approuvée le xx 2022****Prochaine révision en 2025-2026**

Page 5 de 5

2. ATTENTES ET OBLIGATIONS ENVERS L'ÉCOLE**2.1. Rapport entre bénévoles et membres du personnel**

Le recours aux services de bénévoles par le personnel est un privilège. La direction d'école devra s'assurer que les membres du personnel sont disposés à collaborer avec les bénévoles.

Le placement des bénévoles est la responsabilité de la direction d'école. La direction d'école coordonne l'assignation des tâches des bénévoles en collaboration avec son personnel.

2.2. Compétence

Tout bénévole doit être capable de communiquer en français à l'école là où il y a contact direct avec les élèves. La compétence linguistique exigée en français doit correspondre aux tâches à accomplir par la personne bénévole et à la nature de l'activité. On doit donc tenir compte s'il s'agit de bénévolat éducatif ou communautaire. Un bénévole avec des compétences plus limitées avec la langue française pourrait appuyer l'école dans des tâches administratives, par exemple. Le jumelage des parents pourrait favoriser cette inclusion. Le but de cette compétence est d'assurer le milieu de vie le plus francophone possible sans exclure les parents qui ne parlent pas le français. ~~Le jumelage des parents pourrait favoriser cette inclusion.~~

Tout bénévole doit respecter le caractère laïque des écoles du Conseil.

Toute autre compétence, exigée par le travail à accomplir, sera déterminée par la direction d'école.

2.3. Orientation et formation

La direction d'école s'assure que chaque bénévole peut bénéficier, si nécessaire, de formation pour être en mesure d'effectuer les tâches qui lui seront assignées. La direction d'école doit revoir avec toute personne bénévole : le code de conduite de l'école, les mesures d'urgence, les politiques et les directives administratives pertinentes du Conseil.

2.4. Confidentialité

Les bénévoles indiqueront leur engagement au respect de la confidentialité au formulaire à l'annexe A. Cette exigence est une condition de participation au programme de bénévolat du Conseil.

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Approuvée le xx 2022****Prochaine révision en 2025-2026**

Page 6 de 5

La divulgation de renseignements confidentiels entraînera la cessation immédiate des services de la personne bénévole.

ébauche

BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Approuvée le xx 2022****Prochaine révision en 2025-2026**

Page 7 de 5

2.5. Supervision

Chaque bénévole relève de la direction d'école.

2.6. Registre

Les bénévoles signent le registre au secrétariat de l'école en arrivant et en quittant l'école.

2.7. Code de conduite et code de tenue vestimentaire

Comme le personnel, les bénévoles sont tenus de respecter le code de conduite de l'école et le code de tenue vestimentaire.

2.8 Renvoi

La direction d'école mettra fin à l'offre de services des bénévoles qui n'observent pas les politiques et directives administratives du Conseil ou le code de conduite de l'école et les règlements de l'école ou qui n'effectuent pas les tâches assignées de façon satisfaisante.

2.9. Transport des élèves par une personne bénévole

La direction d'école peut autoriser qu'une personne bénévole transporte des élèves dans son véhicule personnel pour une sortie éducative. Dans ce cas, la politique 3,26 sur les sorties éducatives s'applique.

3.0. Assurance responsabilité civile

La personne bénévole est couverte par l'assurance responsabilité civile générale du Conseil qui vise à la protéger contre toute responsabilité légale en rapport avec un acte de négligence ou un défaut d'agir comme l'aurait fait une personne prudente, lequel cause des blessures physiques ou des dommages matériels à une autre partie.

Tous sont couverts lorsqu'ils ou elles agissent dans le cadre de leurs responsabilités telles que définies par le Conseil. Cette assurance ne couvre pas des actions illégales.

Références

[Guide des sorties éducatives](#)

[Politique 4,01 sur les antécédents criminels](#)

[Politique 3,26 sur les sorties éducatives](#)

Formulaires

[Annexe A](#) : Formulaire d'inscription et de renseignements généraux

[Annexe B](#) : Formulaire de références

Annexe C : Formulaire de demande de remboursement – Bénévoles

Annexe D : Formulaire annuel de déclaration d'infraction.

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 25 mars 2022

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique n° - 3,35 -Devoirs

PRÉAMBULE

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la *Politique n° - 3,35 -Devoirs* a été revue et doit être envoyée en consultation publique.

SITUATION ACTUELLE

Vous trouverez à l'Annexe A la version revue de la *Politique n° - 3,35 -Devoirs* qui inclut des changements.

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

La *Politique n° - 3,35 -Devoirs*, telle que revue sera présentée aux instances habituelles aux fins de consultation publique. Ces instances sont : les directions d'école, le personnel enseignant, les conseils d'école, les syndicats, le comité de participation des parents et toute autre instance jugée utile. La version revue de la politique sera aussi affichée sur le site web du Conseil et mentionnée avec un hyperlien dans les Faits saillants de la présente réunion.

À l'issue de la consultation publique, la politique sera revue à la lumière des commentaires reçus de la part des différentes instances et la version définitive de celle-ci sera présentée à une prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 25 mars 2022 portant sur la *Politique n° - 3,35 -Devoirs* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la *Politique n° - 3,35 -Devoirs* telle que modifiée à l'Annexe A, pour consultation publique sur le site web du Conseil et envoi aux instances suivantes : les directions d'école, le personnel enseignant, les conseils d'école, les syndicats, le comité de participation des parents et toute autre instance jugée utile.

Préparé par :
Isabelle Turcotte
Surintendante de l'éducation

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Présenté par :

La direction de l'éducation par intérim

Jean-Luc Bernard

p. j. Annexe A – politique modifiée 3,35- Devoirs

Annexe B – directives administratives modifiées 3,35- Devoirs

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que les devoirs sont un élément intégral de l'éducation et qu'ils constituent une activité permettant le développement des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail auprès des élèves.

Définition : Un devoir est une activité d'apprentissage planifiée et conçue pour permettre aux élèves de consolider les connaissances et les compétences acquises en salle de classe, de mettre en pratique les stratégies d'apprentissage, de renforcer les concepts enseignés, de se préparer à un apprentissage futur et de développer des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail telles que l'utilisation du français oral, la fiabilité, le sens de l'organisation, l'autonomie, l'esprit de collaboration, le sens de l'initiative et l'autorégulation.

ÉNONCÉ

Le Conseil considère que les devoirs à la maison :

- font partie de l'expérience d'apprentissage de l'élève;
- correspondent à une intention pédagogique définie qui découle du programme scolaire de l'élève et qui est lié aux attentes du curriculum;
- doivent comprendre divers types d'activités qui conviennent à l'âge, au niveau de développement, au style d'apprentissage et aux besoins individuels de l'élève;
- doivent être adaptés ou modifiés en fonction des besoins des élèves en difficulté d'apprentissage;
- se situent dans l'un des types suivants : à compléter, pratique, préparation, prolongement ou création;
- appuient l'évaluation au service de l'apprentissage et donc doivent être vérifiés ou corrigés par l'enseignante ou l'enseignant dans des délais raisonnables;
- permettent aux élèves d'assumer la responsabilité de leur apprentissage personnel, compte tenu de leur âge et de leurs capacités;
- favorisent l'implication des parents dans l'apprentissage de leur enfant;
- tiennent compte de la situation particulière de chaque élève, et ce pour assurer l'équité, lorsqu'il y a non complétion d'un devoir et qu'aucune répercussion négative directe ne peut en découler;
- ne sont pas assignés comme punition, ni comme mesure disciplinaire;
- ne se limitent pas aux tâches papier et crayon;
- ne nécessitent aucune ressource, ni technologie particulières auxquelles l'élève n'aurait pas accès.

Le Conseil estime que les parents, tuteurs ou tutrices ainsi que le personnel enseignant sont responsables de la réussite scolaire de leurs enfants ou de leurs élèves et doivent participer activement au processus d'apprentissage, y compris aux devoirs.

Le Conseil considère qu'il est essentiel que le personnel des écoles ainsi que les parents, tuteurs ou tutrices soient informés et qu'ils connaissent leur rôle et leurs responsabilités en ce qui a trait aux devoirs.

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe B

Approuvées le 14 juin 2002

Révisées le 30 mai 2014

Révisées le 12 octobre 2018

Révisées le XX xxxx 2022

Prochaine révision en ~~2021-2022~~2025-2026

Page 1 de 4

Les directives administratives sur les devoirs ont pour but de fournir une interprétation commune de la mise en œuvre de la politique et de préciser les rôles et responsabilités des divers partenaires.

DÉFINITION DES DEVOIRS

Un devoir est une activité d'apprentissage planifiée et conçue pour permettre aux élèves de consolider les connaissances et les compétences acquises en salle de classe, de mettre en pratique les stratégies d'apprentissage, de renforcer les concepts enseignés, de se préparer à un apprentissage futur et de développer des habiletés d'apprentissage et des habitudes de travail telles que l'utilisation du français oral, la fiabilité, le sens de l'organisation, l'autonomie, l'esprit de collaboration, le sens de l'initiative et l'autorégulation.

DEVOIRS EFFICACES

Afin d'être efficaces, les devoirs :

- sont enrichissants, stimulants et pertinents pour l'élève;
- ne constituent pas nécessairement une tâche quotidienne, mais sont assignés de façon régulière et uniforme;
- sont planifiés pour éviter la surcharge de travail chez les élèves;
- sont énoncés clairement par l'enseignante ou l'enseignant et compris par les élèves;
- répondent aux principes de la différenciation pédagogique;
- tiennent compte des engagements parascolaires et familiaux et des activités reliées à d'autres cours;
- comprennent divers types d'activités, adaptés aux besoins de chaque élève;
- ne sont pas assignés comme punition ou mesure disciplinaire;
- nécessitent un suivi, dans un délai raisonnable, de la part de l'enseignante ou de l'enseignant;
- reflètent les attentes du curriculum, le caractère non confessionnel du Conseil et de ses écoles et la diversité de sa communauté scolaire;
- impliquent les parents, tuteurs ou tutrices dans l'apprentissage de leur enfant, mais n'exigent pas une contribution excessive de leur part.

TYPES DE DEVOIRS

TYPE	DÉFINITION	RÉSULTAT ESCOMPTE
À compléter	Un devoir assigné à la suite d'un enseignement, débuté en classe et qui se poursuit à la maison.	Permet à l'élève d'être à jour afin de suivre la programmation scolaire.
Pratique	Un devoir qui permet de réviser et renforcer les compétences et concepts étudiés en classe.	Permet à l'élève de mettre en application, de manière indépendante, les compétences nouvellement acquises.

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

TYPES DE DEVOIRS (SUITE)

TYPE	DÉFINITION	RÉSULTAT ESCOMPTÉ
Préparation	Un devoir qui prépare l'élève à un sujet ou concept qui sera bientôt abordé en classe.	Permet à l'élève de recueillir de l'information sur un sujet donné ou d'un apprentissage et de s'y préparer.
Prolongement /création	Un devoir qui permet d'appliquer la matière, vue en classe, à de nouvelles situations.	Permet à l'élève de résoudre des problèmes et de développer des capacités de pensée créative et critique.

TEMPS MOYEN RECOMMANDÉ

Maternelle et jardin d'enfants <i>En maternelle et jardin d'enfants, l'apprentissage en dehors de la classe doit comprendre le jeu, la conversation, l'écoute, la découverte et la lecture en famille de textes de langue française. Le personnel enseignant peut offrir des suggestions et des ressources pour des activités d'apprentissage facultatives en dehors de la classe.</i>	On ne doit pas donner des devoirs aux élèves de maternelle et jardin d'enfants.
Primaire (1 ^{re} , 2 ^e et 3 ^e année)	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 20 minutes par jour.
Moyen (4 ^e , 5 ^e et 6 ^e année)	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 40 minutes par jour.
Intermédiaire (7 ^e et 8 ^e année)	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 60 minutes par jour.
Secondaire intermédiaire (9 ^e et 10 ^e année)	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 20 minutes par cours, par jour.
Secondaire supérieur (11 ^e et 12 ^e année)	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 30 minutes par cours, par jour.

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

DIRECTIVES GÉNÉRALES

- Dans la mesure du possible, les devoirs ne doivent pas être assignés avant les vacances (congé des Fêtes, semaine de relâche) ou avant la fin de semaine, à l'exclusion des projets et des travaux d'envergure assignés longtemps à l'avance. Toutefois, il demeure possible d'assigner avant la fin de semaine des devoirs ayant comme échéance le jeudi qui suit.
- Si un devoir à la maison exige un travail d'équipe, l'accessibilité à un outil informatique et à un réseau Internet ou la distance entre les foyers des élèves, ainsi que ~~et~~ les ressources disponibles dans le foyer de chaque élève et dans la municipalité où habite l'élève doivent être prises en ligne de compte. Dans la mesure du possible, le travail d'équipe devrait se faire en salle de classe.
- ~~Si~~ Les devoirs individuels à la maison obligent ~~ne nécessitent pas de~~ l'utilisation de technologies ou de ressources particulières, le personnel enseignant doit en assurer l'accessibilité, auxquelles l'élève n'aurait pas accès.
- Lors d'une absence prolongée d'un élève à la suite d'une décision volontaire des parents, tuteurs ou tutrices, le personnel enseignant n'est pas tenu de fournir des activités de travail ou des devoirs ~~détaillés~~.
- Lors d'absence prolongée pour raison de maladie, les parents, tuteurs ou tutrices devraient communiquer avec la direction d'école afin de discuter des options possibles.
- Les devoirs ne peuvent être utilisés comme une conséquence disciplinaire. C'est un outil pour développer et appuyer l'apprentissage.

RESPONSABILITÉS

La direction doit :

- revoir la politique et les directives administratives sur les devoirs avec le personnel enseignant, les parents, tuteurs ou tutrices en début d'année scolaire;
- harmoniser les pratiques en matière de devoirs au sein de l'école;
- monitorer les devoirs donnés aux élèves;
- fournir les ressources nécessaires pour assurer la mise en œuvre uniforme des pratiques en matière de devoirs, comme, par exemple, l'utilisation de l'agenda électronique, la promotion de l'utilisation du service d'aide aux devoirs notamment SOS Devoirs.

Le personnel enseignant doit :

- encourager et appuyer les parents, tuteurs ou tutrices et l'élève dans la mise en place d'une routine efficace de travail à domicile;
- expliquer à l'élève le but et l'importance du devoir et son lien avec le programme scolaire;
- enseigner les compétences nécessaires à la réalisation des devoirs (p.ex., organisation du matériel, gestion du temps, résolution de problèmes);

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

- préparer divers types d'activités qui conviennent à l'âge, au niveau de développement, au style d'apprentissage et aux besoins individuels de l'élève;
- adapter ou modifier les devoirs en fonction des besoins des élèves en difficulté d'apprentissage;
- préparer des activités qui se situent dans l'une des composantes suivantes :
prolongement, pratique, préparation, création;
- préparer des activités que l'élève peut réaliser de façon autonome;

POINT NO 8.4 DE L'ORDRE DU JOUR

- vérifier, contrôler et donner de la rétroaction régulière et assidue afin d'assurer l'apprentissage continu de l'élève;
- rendre compte des habiletés de travail de l'élève quant à la réalisation des devoirs, dans la section réservée à l'évaluation des habiletés d'apprentissage et les habitudes de travail;
- consulter les autres membres du personnel enseignant afin d'éviter une surcharge de travail chez les élèves;
- tenir compte de la situation particulière de chaque élève;
- éviter les répercussions négatives directes suite à ~~on complétion~~ un devoir incomplet ou non réalisé;
- ~~utiliser les devoirs comme un outil pour développer et appuyer l'apprentissage et non comme conséquence disciplinaire.~~

Les parents, tuteurs ou tutrices doivent :

- encourager la lecture en français et y participer dans la mesure du possible;
- se renseigner sur les attentes à l'égard des devoirs;
- s'attendre à ce que leurs enfants leur présentent leurs devoirs et les complètent assidûment;
- encourager et appuyer les enfants dans leurs devoirs sans pour autant faire le devoir pour leurs enfants;
- offrir à la maison, dans la mesure du possible, un milieu propice à l'exécution des devoirs;
- fixer chaque jour un moment déterminé pour faire les devoirs;
- tenir compte du temps alloué aux devoirs et mettre fin à l'exécution de ceux-ci lorsque vient l'heure du coucher;
- communiquer avec le personnel enseignant si le temps consacré à auxses devoirs devient problématique ou lorsque ~~son~~ leurs enfants rencontrent régulièrement des défis à réaliser le travail demandé~~faire les devoirs~~.

L'élève doit :

- s'assurer de bien comprendre les devoirs et les consignes qui y sont reliées;
- demander, au besoin, de l'aide ou des clarifications auprès du personnel enseignant; ou en rejoignant le service Eurêka (SOS-Devoirs (sosdevoirs.org));
- gérer son emploi du temps et le matériel nécessaire quant à la réalisation des devoirs;
- faire ses devoirs régulièrement et avec soin.

Correspondance

February 11, 2022

Councillor Ana Bailão
Toronto City Councillor for Davenport
1240 Bloor Street West,
Toronto, ON M6H 1N5

Dear Councillor Bailão,

Re: Safe cycling infrastructure to Toronto Ouest \ Saint-Frère-André

First of all, we would like to commend you and the City of Toronto on all of the improvements being made to make our city more liveable and more bike-friendly. The Bloor bike lanes have made it possible for many of us in the west end to bike as a family or to easily run errands on two wheels.

As the two trustees who represent the west end of Toronto for the French public Viamonde and for the French Catholic MonAvenir school boards, we are writing you to address needed improvements to the cycling infrastructure on Lansdowne between Bloor and College. As you know, your former high school has now become the French public secondary school Toronto Ouest and the French Catholic secondary school Saint-Frère-André. These two schools, located in the same building, are home to more than 800 students between grades 7 and 12.

Many of the children get to school on bicycles by using the Bloor bike lanes. However, once they turn south onto Lansdowne, there are currently no protected bike lanes. Instead, there are "sharrows," i.e. painted indications showing cyclists must share the road with a steady stream of motor traffic, which includes a frequent TTC bus route. Please find the map of the current bicycle infrastructure here: <https://www.toronto.ca/wp-content/uploads/2021/08/8d72-TS2021-Toronto-Cycling-Mappage-1.pdf> Given the narrowness of the road and the presence of the TTC route, we have been told it is unlikely there will ever be protected bike lanes on this stretch one day.

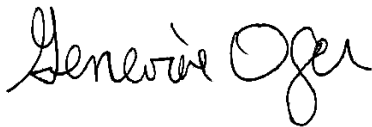
We understand the city is considering installing two-way bike lanes on St. Helen's Avenue, a quiet residential street that leads into MacGregor playground, which connects to the two schools. This could conceivably create a safe cycling option for children attending either of the schools who wish to travel by bike. However, this project is not part the city's [near term program](#) to be completed between 2022 and 2024.

POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR

We understand that new cycling routes require time for design, consultations and approvals. Given the presence of the more than 800 students at the school and the city's concerted efforts to encourage active lifestyles and to build an active city designed for health, we would encourage you and city staff to consider speeding up the cycling infrastructure project on St. Helen's Avenue.

We would be happy to support you on this project or do anything we can to improve cycling safety in this area. Please be in touch if you wish to discuss any of the suggestions here or if we can take any specific actions to support such improvements.

Yours sincerely,



Geneviève Oger
Trustee West Toronto
Conseil scolaire Viamonde



Nathalie Dufour-Séguin
Trustee, Toronto West
Conseil scolaire catholique MonAvenir

c.c. Marzio Silva, Constituency Assistant - South of CP Rail, North of Dundas St W, West of Dufferin St
Jean-Luc Bernard, Director of Education, Interim, Cs Viamonde
André Blais, Director of Education, Csc MonAvenir
Gina Kozak, Superintendent of Education, Csc MonAvenir
City of Toronto Transportation Services, Cycling and pedestrian projects



February 28, 2022

Geneviève Oger
Trustee West Toronto
Conseil scolaire Viamonde

Nathalie Dufour-Séguin
Trustee, Toronto West
Conseil scolaire catholique MonAvenir

RE: Safe Cycling Infrastructure to Toronto Ouest/Saint-Frère-André

Dear Trustee Oger and Trustee Dufour-Séguin:

Thank you for your letter regarding cycling infrastructure in Ward 9 (Davenport), particularly around Lansdowne Avenue between Bloor Street West and College Street. We have communicated your request to the Cycling & Pedestrian Projects Unit and share the desire to see increased cycling infrastructure in our community.

The Cycling Network Plan (CNP) has a rolling three year near-term implementation program, which informs future projects. The approach is meant to be flexible and adaptable to the realities of infrastructure planning and capital coordination. Transportation Services regularly reviews the capital implementation program and every three years brings forward new routes according to a framework that is evidence-based and takes into account a variety of determinants.

With regards to creating a safe and accessible north-south cycling route, St. Helens Avenue is not included in the 2022-2024 near-term program. However, we will request that the Cycling & Pedestrian Projects Unit add this street to their list of candidate routes and conduct a feasibility review. We believe there is value to enhancing cycling infrastructure on this street because of the access to nearby community connections, including MacGregor Park and the West Toronto Railpath, which will extend from Wade Avenue to Dundas Street West.

Brock Avenue between Queen Street West and Bloor Street West has been identified as a secondary priority project as part of the current near-term program. It will likely be considered in successive near-term programming after 2024.

The Cycling Network Plan adopted by City Council seeks to build on the existing network of cycling routes by connecting gaps in the current network, growing the network into new parts of the city, and renewing existing parts of the network to improve safety. Equity is an important piece of the CNP as well as creating a healthy and people-oriented City of Toronto where everyone has safe, comfortable, and convenient ways to move around.



anabailão
TORONTO **DAVENPORT**
CITY COUNCILLOR



We will continue to advocate on behalf of all road users, particularly vulnerable users by raising your concerns and suggestions with staff while seeing that St. Helens Avenue is reviewed and considered as a priority going forward.

Should you have any further questions on this matter, please feel free to contact my office.

Sincerely,

Ana Bailão
Deputy Mayor
Councillor, Ward 9 – Davenport

POINT NO 11 DE L'ORDRE DU JOUR



Communauté du
Trille blanc

226, Industrial Pkwy N Unit 5A, Aurora, ON, L4G 4C3
Téléphone (647) 224-0675 info@comunautedutrilleblanc.ca

18 mars 2022

Mme Geneviève Oger
Présidente du Conseil
Conseil scolaire Viamonde
116, Cornelius Parkway
Toronto (Ontario)
M6L 2K5

Objet: demande de rencontre

Bonjour Madame Oger,

Il me fait plaisir de vous écrire pour vous présenter un nouveau projet auquel un petit groupe d'entrepreneurs visionnaires bénévoles de la région de York travaillent ardemment depuis deux ans : la Communauté du Trille blanc. Il s'agit d'un espace de vie destiné aux personnes âgées francophones et francophiles de la région de York s'inspirant du concept de « village francophone intergénérationnel » avec des espaces culturels, commerciaux et communautaires qui proposera pignon sur rue aux organismes francophones de la région et aux pourvoyeurs de services tel en santé.

Nous sommes actuellement à mener une campagne de sensibilisation auprès des instances gouvernementales pour obtenir du financement et nous rencontrons aussi les organismes francophones et francophiles qui pourraient nous aider à faire avancer ce projet. Nous disposons d'une offre de la famille philanthrope Mirkopoulos de la région de York de l'ordre de 10 millions de dollars pour l'achat d'un terrain et nous annoncerons sous peu l'embauche de notre première direction générale pour mener à bien notre projet.

Nous aimerions rencontrer le Conseil Viamonde pour discuter de notre projet et pour explorer les possibilités de partenariats. Nos rencontres avec les conseils de York Catholic District School Board et le Conseil scolaire catholique Mon Avenir ont donné lieu à de nouvelles pistes dans notre recherche active d'un terrain.

Je joins à cette lettre des documents d'appui (rapport annuel 2021, plan de développement stratégique, etc.) pour votre information en attendant une réponse à cette invitation.

Je vous remercie à l'avance madame Oger pour l'attention que vous accorderez à cette demande,

Carole Drouin, membre du Conseil d'administration

c.c. : *Jean Bouchard, président, Communauté du Trille blanc*
Carole Mirkopoulos, Présidente du Comité de lobbying, recherche et développement

www.comunautedutrilleblanc.ca