



AVIS DE CONVOCATION

Réunion ordinaire du Conseil (Séance publique)

Vous êtes par la présente convoqués à la

Réunion du : Conseil scolaire Viamonde
Date et heure : Le 12 mai 2017 à compter de 19 h 30
Endroit : **Salle de bibliothèque**
École élémentaire La Pommeraie
3500, Settlement Trail
London (Ontario)

Le numéro de téléphone à appeler en cas d'urgence : (416) 523-2005



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

**Le 12 mai 2017 à compter de 19 h 30
Salle de bibliothèque
École élémentaire La Pommeraie
3500, Settlement Trail
London (Ontario)**

ORDRE DU JOUR

Appel des membres

Reconnaissance en mémoire

1. Affaires courantes :

1.1 Approbation de l'ordre du jour

1.2 Déclaration de conflit d'intérêts

1.3 Adoption du procès-verbal de la séance publique du 7 avril 2017

1.4 Questions découlant du procès-verbal de la séance publique du 7 avril 2017

2. Présentation liée aux initiatives prioritaires du plan stratégique

2.1 Études internationales

3. Rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles

4. Rapports de la direction de l'éducation

4.1 Nouvelles du système

4.2 Assermentation d'un nouvel élève conseiller scolaire

4.3 Rapport n° 3 du Comité de participation des parents (CPP)

5. Rapports émanant des secteurs

5.1 **Affaires**

5.1.1 Prévisions budgétaires préliminaires 2017-2018

5.1.2 Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones - 2017-2018

5.1.3 Politiques :

5.1.3.1 Politique 1,18 – Dénonciation

5.1.3.2 Politique 2,08 – Utilisation de la carte de crédit professionnelle

5.1.3.3 Politique 2,15 – Gestion de fonds d'écoles

5.1.3.4 Politique 2,17 – Dons

5.1.3.5 Politique 2,21 – Assignation de téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication

5.1.3.6 Politique 2,22 – Dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux

5.1.3.7 Politique 3,29 – Activités de financement

5.1.3.8 Politique 4,07 – Code d'éthique

5.2 **Éducatifs**

5.2.1 Rapport des comités d'admission

5.2.2 Sorties éducatives

5.2.3 Rapport n° 8 du Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)

5.2.4 Politique et directives administratives 3,15 – Équité et éducation inclusive

5.2.5 Choix du nom officiel de l'École élémentaire Etobicoke Sud

5.2.6 Choix du nom officiel de l'École élémentaire Mississauga Nord

5.2.7 Taux d'obtention de diplômes d'études secondaires - 2016

5.3 **Ressources humaines**

5.3.1 Affectation des directions et des directions adjointes (rapport déposé séance tenante)

6. Avis de motion

6.1 Étude de motion

7. Rapport de représentation :

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

8. Renseignements :

8.1 Correspondance :

8.1.1 La lettre émanant du Patrimoine canadien en réponse à la lettre du président du Conseil adressée à la ministre Mélanie Joly concernant le questionnaire du recensement canadien de 2021.

8.1.2 La lettre du directeur de l'éducation en réponse à la lettre de la présidente du conseil d'école de l'École élémentaire Antonine-Maillet.

9. Adoption des résolutions des points no 3.1.1, 3.2.1 et 3.3.1 de la séance à huis clos en séance publique.

10. Levée de la réunion

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

NON ADOPTÉ

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

(Séance publique)

Le 7 avril 2017

Le Conseil se réunit en séance publique de 19 h 30 à 20 h 50 puis à 21 h 35 dans la salle du Conseil du siège social sis au 116, Cornelius Parkway, Toronto, Ontario.

Membres présents :

Conseiller Guy Belcourt	membre élu pour les circonscriptions de Bruce, Grey, Simcoe et Dufferin
Conseillère Véronique Emery	membre nommée représentant la municipalité régionale de Niagara comprenant Fort Erie, Niagara Falls, Pelham, Port Colborne, Thorold, Welland et Wainfleet
Conseiller Pierre Girouard	membre élu pour les municipalités régionales de Hamilton-Wentworth, Halton, circonscription de Brant et la partie de la municipalité régionale de Niagara comprenant Grimsby, Lincoln, Niagara-on-the-Lake, St-Catharines et West Lincoln
Conseiller François Guérin	membre élu pour la municipalité régionale de York (vice-président)
Conseiller Pierre Lambert	membre élu pour la municipalité régionale de Haldimand-Norfolk, les circonscriptions d'Oxford, d'Elgin, Lambton et la municipalité de Chatham-Kent
Conseillère Sylvie Landry	membre élue pour la circonscription de Haliburton, Northumberland, Peterborough, Victoria et la municipalité municipale régionale de Durham
Conseiller Jean-François L'Heureux	membre élu pour la partie ouest de la ville de Toronto comprenant les quartiers électoraux 1, 2, 3, 4,5, 6, 7, 11, 13, 14, 17, 18,19 (président)
Conseillère Chloë Robert	membre élue de la partie centre de la ville de Toronto comprenant les quartiers électoraux 20, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32
Conseiller Yvon Rochefort	membre élu pour la région de Peel
Conseiller Denis Trudel	membre élu pour la municipalité régionale de Waterloo, les circonscriptions de Wellington, Middlesex, Perth et Huron.
Conseiller Guillaume Teasdale	membre élu pour la circonscription d'Essex

Membres absents :

Conseiller Julien Baeta	membre élu pour la partie est de la ville de Toronto comprenant les quartiers électoraux 8, 9, 10, 12, 15, 16, 23, 24, 25, 26, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44
Conseillère Redjy Georges	élève conseillère élue, représentant les écoles secondaires
Conseillère Koubra Haggar	élève conseillère élue, représentant les écoles secondaires

Membres de l'administration présents :

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

M. Martin Bertrand, directeur de l'éducation
M. Sébastien Fontaine, surintendant de l'éducation
M^{me} Françoise Fournier, surintendante des affaires
M^{me} Claire Francoeur, directrice des communications et du marketing
M. Miguel Ladouceur, directeur du SIEP
M. Sylvain Landriault, surintendant de l'éducation
M. Michel Laverdière, surintendant de l'éducation par intérim
M^{me} Sylvie Longo, surintendante exécutive
M. Jason Rodrigue, adjoint à la surintendance des affaires
M^{me} Marie-Josée Smith, directrice des ressources humaines
M^{me} Tricia Verreault, adjointe à la surintendance de l'éducation
M^{me} Désirée Bigaignon, secrétaire de séances

1. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR

Conseiller Guérin, appuyé par conseiller Lambert, propose :

QUE l'ordre du jour soit approuvé avec l'ajout d'un avis de motion au point n° 6.

La motion est adoptée.

2. DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Conseillère Emery déclare un conflit d'intérêts avec le point n° 5.2.2.1 «Services de garde» étant donné son emploi à titre de direction de garderies au sein d'écoles du Conseil.

En outre, conseiller Lambert a déclaré un conflit d'intérêts avec un point à l'ordre du jour de la séance à huis clos lequel sera consigné au procès-verbal de la séance à huis clos.

3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU 24 MARS 2017

Conseiller Belcourt, appuyé par conseiller Trudel, propose :

QUE le procès-verbal de la séance publique du 24 mars 2017 soit adopté.

La motion est adoptée.

4. PRÉSENTATION LIÉE AUX INITIATIVES PRIORITAIRES DU PLAN STRATÉGIQUE

4.1 Transition PAJE – 1^{re} année

M^{me} Azza Hamdi, conseillère pédagogique au palier élémentaire fait une présentation sur les moyens utilisés au sein du CSViamonde à savoir comment préparer le personnel enseignant pour assurer une meilleure transition des enfants du jardin vers la 1^{re} année. Elle donne un aperçu des stratégies mises en place en salle de classe pour arriver à obtenir d'excellents résultats très positifs au point de vue de l'apprentissage des élèves. Avec des exemples concrets à l'appui, elle présente les réalisations remarquables des élèves tout en expliquant comment ils arrivent à exceller et à se développer dans plusieurs domaines.

Après la présentation, l'administration apporte des précisions et des renseignements complémentaires aux questions posées par les membres du Conseil.

Conseiller Rochefort, appuyé par conseillère Robert, propose :

QUE la présentation sur la transition PAJE – 1^{re} année soit reçue.

La motion est adoptée.

5. RAPPORT DES ÉLÈVES CONSEILLÈRES

En l'absence des deux élèves conseillères, le directeur de l'éducation présente le rapport en leur nom qui comprenait les activités organisées durant les mois de mars et avril 2017 dont voici :

Dans le cadre d'activités de représentation, le 1^{er} mars, Koubra a eu la chance de représenter la jeunesse franco-ontarienne au nom de la jeunesse franco-ontarienne (FESFO), lors de la conférence de presse tenue à Ottawa portant sur l'Université franco-ontarienne. Cette conférence de presse était organisée par la FESFO en collaboration avec l'assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO) et le regroupement étudiant franco-ontarien (RÉFO).

Du 16 au 19 mars, elle a participé au congrès des administrateurs de la Fédération de la jeunesse canadienne française (FJCF) en tant que déléguée de la FESFO.

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

Au cours des deux derniers mois, les élèves des écoles ont organisé plusieurs activités dans plusieurs domaines dont voici un aperçu :

Les équipes d'improvisation des écoles secondaires du Conseil ont participé activement au tournoi d'improvisation de la LIEV. En outre, plusieurs de nos écoles, notamment, les écoles Étienne-Brûlé, Norval-Morrisseau, Franco-Jeunesse, Gabriel-Dumont et Roméo-Dallaire ont participé au tournoi provincial d'improvisation intitulé «Le Gazou d'or». Ce tournoi s'adressait à des élèves de la 7^e et la 8^e année.

Au niveau sportif, les élèves de l'École secondaire Norval-Morrisseau ont fait une sortie à Snow Valley pour une journée de ski. L'équipe de ballon volant filles intermédiaire de l'École secondaire Jeunes sans frontières a pris part à un tournoi qui a eu lieu au Collège Durham. L'école Toronto-Ouest, pour sa part, a organisé une joute de ballon volant entre les enseignants et les élèves alors que l'École Roméo-Dallaire a organisé une joute de hockey entre les enseignants et les élèves de 12^e année de l'école.

Sur le plan culturel, plusieurs écoles, ont souligné la semaine de la francophonie en organisant des activités diverses, entre autres, dîner crêpes, journée thème «folklore canadien», jeux de devinettes par rapport à leur enfance en tant que Franco-ontariens.

Certaines écoles ont organisé des activités sur le plan humanitaire. Par exemple, les élèves de l'École secondaire Le Caron ont recueilli 5 400 livres de vêtements pour faire don au Kidney Clothes Program. Le conseil des élèves de l'École secondaire Gabriel-Dumont a organisé une vente de pâtisseries. 60% des fonds recueillis ont été remis au club de déjeuner de l'école.

Des élèves de certaines écoles ont mis sur pied des projets qui ont connu du succès. Le club de santé mentale de l'École secondaire Georges-P.-Vanier a été reconnu pour la réalisation du projet «Exprime-toi». Une bourse de 1 000 \$ leur a été attribuée de la part du ministère de l'Éducation pour la mise sur pied d'une nouvelle salle de détente.

Les élèves du cours de MHS de l'École Ronald-Marion ont eu l'initiative de créer un petit jardin sur le toit de l'école.

Une délégation d'élèves de l'École secondaire Le Caron a participé aux activités de menuiserie organisées par le Collège Boréal de Sudbury.

Parmi d'autres activités, il y avait, des rencontres régionales des clubs gais,-hétéros des écoles, visionnement de films, participation à l'Écho

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

d'un peuple, journée pyjamas, semaine de l'histoire des Noirs, semaine des cavernes.

Les élèves des écoles Georges-P.-Vanier, Pavillon de la Jeunesse et Renaissance ont accueilli le groupe de danse AETAS.

Les élèves de 12^e année de l'École secondaire Gabriel-Dumont ont visité la bibliothèque Weldon à l'Université Western dans le but de se familiariser avec le système de classement des livres dans une bibliothèque d'un collège ou d'une université. Ils ont aussi visionné la pièce «L'Art» au Grand Théâtre dans le cadre de leur cours d'anglais. Les élèves du cours de MHS santé et sécurité ont suivi le cours de réanimation de cardiorespiratoire (RCR) et secourisme.

Le conseil des élèves de l'École Ronald-Marion a organisé une danse pour les élèves de la 9^e à la 12^e année. Ils ont aussi invité des élèves d'autres écoles. L'école se prépare en vue d'accueillir les élèves des écoles nourricières le 13 avril pour une journée d'orientation intitulée «comédie en folie».

Conseiller Belcourt, appuyé par conseiller Trudel, propose par la suite :

QUE le rapport des élèves conseillères sur les activités dans les écoles soit reçu.

La motion est adoptée.

6. RAPPORT DU DIRECTEUR DE L'ÉDUCATION SUR LES NOUVELLES DU SYSTÈME

Le directeur de l'éducation présente son rapport sur les nouvelles du système en soulignant les exploits des élèves et en indiquant que plusieurs événements se sont déroulés dans les écoles depuis le mois de février tout

En bref :

Marcel Aubry, élève de 11^e année de l'École secondaire Toronto-Ouest, a remporté la médaille d'or du 1500 mètres au Championnat canadien Jeunesse en salle Hershey qui s'est déroulé à Montréal du 18 au 19 février.

Les 23 et 24 février, un groupe d'élèves de la 7^e à la 9^e année de l'École secondaire Georges-P. Vanier de Hamilton, a participé à une formation numérique dans le cadre du concours pancanadien FLIPTUBEUR de TFO. Ils ont réalisé des capsules qui ont été

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

automatiquement inscrites au concours pancanadien. L'équipe gagnante sera dévoilée le 25 mai prochain et remportera une trousse de production vidéo d'une valeur de 3 000\$.

Le 27 février, les équipes de garçons séniors de la 10^e à la 12^e année, des écoles secondaires Ronald-Marion de Pickering et Étienne-Brûlé de Toronto ont respectivement remporté les championnats des ligues de basketball de Lake Ontario Secondary School Athletics (LOSSA) et du Toronto Districts College Athletic Association (TDCAA) dans la catégorie A. Les deux équipes ont ainsi participé au championnat provincial Ontario Federation of School Athletics Association (OFSAA) qui a eu lieu à Windsor du 6 au 8 mars et ont quand même fait bonne figure durant les matchs malgré le fait qu'ils n'avaient pas remporté le championnat.

Un groupe d'élèves de 11^e et 12^e années de l'École secondaire Roméo-Dallaire de Barrie s'est envolé, le 27 février, pour un voyage culturel et linguistique d'une semaine au Costa-Rica. Les élèves, qui suivent des cours d'espagnol depuis la 9^e année, ont eu la chance de découvrir ce beau pays d'Amérique centrale tout en continuant leur apprentissage de la langue.

Pour clôturer le Mois de l'Histoire des Noirs, un spectacle riche en danses, chants, poésie et théâtre a eu lieu le 28 février à l'Académie Alexandre Dumas de Toronto en présence de la ministre de l'Éducation, l'Honorable Mitzie Hunter.

Pour la 3^e année consécutive, l'École secondaire Roméo-Dallaire de Barrie est sortie grande gagnante du tournoi d'improvisation de la LIEV du Conseil scolaire Viamonde. Au total, 170 élèves formant 24 équipes provenant de 15 écoles Viamonde ont pris part à cette compétition amicale qui s'est déroulée à l'École secondaire Confédération de Welland du 1^{er} au 3 mars. Le prochain rendez-vous sera l'improvisation provinciale, L'AFOLIE, qui aura lieu du 25 au 28 avril prochains à l'École secondaire Roméo-Dallaire de Barrie.

Le 2 mars, Mariam El Ghargomi, élève de 10^e année de l'École secondaire Jeunes sans frontières de Brampton, a remporté le 2^e prix du concours Dragon's Den Juniors francophone de la région de Peel. Mariam a reçu une bourse de 1 000 \$ pour son projet C.D.M. Durant l'été, elle va donner des cours de piano et de solfège à des jeunes de 5 à 15 ans.

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

Le 7 mars : Yaye Fatou Diagne, élève de l'École secondaire Étienne-Brûlé de Toronto, a remporté le premier prix du concours national de rédaction organisé par « Le français pour l'avenir ». Une bourse universitaire d'une valeur de 12 000 \$ lui a été offerte par l'Université d'Ottawa. Serge Kacou, Rika Mpogazi, élèves de l'École secondaire Étienne-Brûlé ont remporté respectivement des bourses d'une valeur de 5 000 \$ et 4 000 \$. Amando Muheto, et Zachary Flahaut, également élèves de l'École secondaire Étienne-Brûlé ont remporté pour leur part, une bourse de 1 000 \$ chacun. Olivia Ng et Jermaine Kamunga du Collège français de Toronto, ont, aussi remporté chacun une bourse d'une valeur de 1 000 \$.

Le 8 mars dernier, dans le cadre du Mois national de génie, l'Association des ingénieurs professionnels de l'Ontario a organisé le concours « Défi de Conception 2017 ». Au total, 120 élèves, provenant de 8 écoles élémentaires, ont répondu au défi de construire un pont en utilisant le système K'NEX ou des blocs Lego. L'École élémentaire Jeanne-Lajoie de Toronto a remporté la catégorie Lego.

L'École élémentaire Pierre-Elliott Trudeau de Toronto a organisé, le mercredi 22 mars matin, une marche de 6 km à l'occasion de la journée mondiale de l'eau. Plusieurs activités ont aussi été organisées dans plusieurs écoles Viamonde pour souligner cette thématique et sensibiliser les élèves à l'importance d'une bonne gestion de l'eau.

La 3^e édition du rassemblement Viamonde21 qui vise à développer les compétences du 21^e siècle a eu lieu les 23 et 24 mars au centre de formation de Brampton. Au total 28 membres du personnel enseignant et 25 élèves représentant 18 écoles élémentaires et secondaires ont partagé leurs pratiques en animant divers ateliers portant sur l'intégration de la technologie dans l'apprentissage des élèves.

Le vendredi 24 mars, plusieurs écoles de Viamonde ont relevé le défi d'économie d'énergie lancé par le groupe ÉcoResponsable de l'École secondaire Étienne-Brûlé de Toronto. La 5^e édition « Une heure pour la Terre Viamonde » a permis de sensibiliser les élèves et le personnel à la réduction de la consommation d'énergie et la sensibilisation à l'environnement.

Junior, Misha et Dounia respectivement élèves de 6^e année des écoles Alexandre-Dumas, Charles Sauriol et Jeanne-Lajoie de Toronto, sont les heureux gagnants de la finale régionale de La Dictée Paul Gérin-Lajoie (P.G.L.) qui a eu lieu le 28 mars dans le Centre et le Sud de l'Ontario. Ils se sont qualifiés pour la 26^e édition de la grande finale

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

internationale télévisée qui se tiendra à Montréal le 21 mai prochain.

Le 29 mars, le Conseil scolaire Viamonde a été honoré en tant que finaliste dans la catégorie « Inclusion des immigrants sur le lieu du travail » lors du Global Advantage Business Award 2017. Ce prix nous a été décerné par le « partenariat local pour l'immigration » de la région de Guelph/Wellington en reconnaissance de notre excellent travail et notre innovation dans la promotion de l'inclusion des immigrants.

Le 30 mars, l'École élémentaire du Chêne d'Oakville et l'École secondaire Toronto-Ouest figurent parmi les heureux gagnants du concours Francoportraits organisé par l'Association canadienne d'éducation de langue française (ACELF). Elles ont remporté chacune un chèque-cadeau d'une valeur de 100 \$ les récompensant pour l'originalité de leur création et leur engagement envers la culture francophone.

Les écoles secondaires Étienne-Brûlé, Gabriel-Dumont, Jeunes sans frontières et Le Caron ont remporté chacune un prix lors de la compétition de robotique pédagogique Zone01 qui s'est déroulée le 4 avril à l'École secondaire de Lamothe-Cadillac de Windsor. Au total, 240 jeunes de 7^e et 8^e années répartis en 60 équipes provenant de trois conseils scolaires francophones du sud-ouest de l'Ontario ont participé à cette compétition.

Conseiller Girouard, appuyé par conseiller Trudel, propose par la suite :

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

La motion est adoptée.

7. RAPPORTS ÉMANANT DES SECTEURS

7.1 AFFAIRES

7.1.1 Politique 2,26 – Enregistrement sonore et visuel

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport de l'administration au sujet de la politique 2,26 – enregistrement sonore et visuel.

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

Après avoir revu la documentation pertinente, conseiller Trudel, appuyé par conseiller Girouard, propose :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 intitulé : «Politique 2,26 – Enregistrement sonore et visuel» soit reçu.

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

Les motions sont adoptées.

7.1.2 Budget 2017-2018 – Orientations et processus budgétaires

Lors de la présentation du rapport sur les orientations et processus budgétaires 2017-2018, la surintendante des affaires apporte quelques précisions tout en indiquant que le budget préliminaire 2017-2018 sera présenté à la réunion du Conseil de mai et le budget final au mois de juin 2017.

Conseiller Lambert, appuyé par conseiller Girouard, propose par la suite :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 intitulé : «Budget 2017-2018 : Orientations et processus budgétaires» soit reçu.

QUE le Conseil approuve les orientations budgétaires telles que présentées dans le rapport de l'administration.

Les motions sont adoptées.

7.1.3 Budget 2017-2018 : Dotation du personnel d'entretien

Après avoir pris connaissance du rapport présenté sur la dotation du personnel d'entretien dans le cadre du budget 2017-2018, conseiller Trudel, appuyé par conseillère Emery, propose :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 intitulé : « Budget 2017-2018 – Dotation du personnel d'entretien» soit reçu.

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

QUE le Conseil approuve la dotation du personnel d'entretien pour l'année 2017-2018 telle que présentée dans le rapport de l'administration.

Les motions sont adoptées.

7.2 ÉDUCATIFS

7.2.1 Rapport des comités d'admission

L'administration présente un rapport sur les comités d'admission. Conseiller Lambert, appuyé par conseiller Trudel, propose donc les motions suivantes :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 sur les comités d'admission soit reçu.

QUE le Conseil approuve l'admission des élèves telle que présentée dans les comités d'admission respectifs.

Les motions sont adoptées.

7.2.2 Politique 1,07 – Services de garde

Ayant déclaré un conflit d'intérêts, conseillère Emery quitte la table du Conseil et ne participe pas aux discussions sur ce point.

Les membres du Conseil examinent le rapport de l'administration portant sur la politique révisée 1,07 – Services de garde.

Conseiller Trudel, appuyé par conseiller Lambert, propose par la suite :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 intitulé : «Politique 1,07 – Services de garde» soit reçu.

QUE le Conseil approuve la politique 1,07 sur les services de garde telle que présentée.

Les motions sont adoptées.

7.2.3 **Politique 3,31 – Programme Bonne arrivée à l'école**

L'administration présente un rapport faisant état de la politique 3,31 – Programme «Bonne arrivée à l'école» qui doit être revue dans le cadre du cycle de révision des politiques.

Conseiller Trudel, appuyé par conseiller Girouard, propose par la suite :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 intitulé «Révision de la politique 3,31 – Programme «Bonne arrivée à l'école» soit reçu.

QUE la politique révisée soit envoyée aux instances habituelles aux fins de consultation.

Les motions sont adoptées.

7.2.4 **Recherche-action : Technological Pedagogical Content Knowledge in Grade 4 Maths**

Les membres du Conseil examinant le rapport de l'administration portant sur la recherche-action intitulée : «Technological Pedagogical Content Knowledge in Grade 4 Maths».

Après avoir passé en revue l'ensemble de la documentation présentée, conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Trudel, propose :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 sur la proposition de recherche « Technological Pedagogical Content Knowledge (TPACK) in Grade 4 Maths » soit reçu.

QUE la proposition de recherche « Technological Pedagogical Content Knowledge (TPACK) in Grade 4 Maths » soit approuvée.

Les motions sont adoptées.

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

7.2.5 Sorties éducatives

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport de l'administration sur les sorties éducatives.

Après les échanges de vues à ce sujet, conseiller Trudel, appuyé par conseiller Belcourt, propose :

QUE le rapport en date du 7 avril sur les sorties éducatives soit reçu.

QUE les demandes pour les voyages au Québec et au Manitoba présentées dans le rapport soient approuvées.

Les motions sont adoptées.

7.3 COMMUNICATIONS

7.3.1 Politique 2,09 – Publicité

Après avoir passé en revue la politique 2,09 – Publicité, conseillère Emery, appuyée par conseiller Trudel, propose :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 intitulé : «Politique 2,09 – Publicité» soit reçu.

QUE le Conseil approuve la politique 2,09 – Publicité telle que présentée.

Les motions sont adoptées.

7.3.2 Politique 2,13 – Mesures d'urgence

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport de l'administration au sujet de la politique 2,13 – Mesures d'urgence qui fait l'objet d'une révision cette année.

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

Conseiller Girouard, appuyé par conseiller Trudel, propose par la suite :

QUE le rapport sur la politique 2,13 – Mesures d'urgence présenté en date du 7 avril 2017 soit reçu.

QUE la politique 2,13 – Mesures d'urgence soit envoyée pour consultation aux instances habituelles.

Les motions sont adoptées.

7.4 RESSOURCES HUMAINES

7.4.1 Révision de la politique 4.06 – Conditions de travail du personnel non qualifié assigné à des tâches d'enseignement ou de suppléance en enseignement

Les membres du Conseil examinent le rapport portant sur la politique 4,06 - Conditions de travail du personnel non qualifié assigné à des tâches d'enseignement ou de suppléance en enseignement.

Conseiller Trudel, appuyé par conseiller Teasdale, propose par la suite :

QUE le rapport daté du 7 avril 2017 sur la révision de la politique 4,06 soit reçu.

QUE le Conseil approuve la politique révisée 4,06 - Conditions de travail du personnel non qualifié assigné à des tâches d'enseignement ou de suppléance en enseignement.

Les motions sont adoptées.

7.4.2 Politique 4,14 – Démission et retraite

Après avoir examiné le rapport portant sur la politique révisée 4,14 – Démission et retraite, conseiller Lambert, appuyé par conseillère Emery, propose :

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

QUE le rapport daté du 7 avril 2017 sur la révision de la politique 4,14 – Démission et retraite soit reçu.

QUE le Conseil approuve la politique révisée 4,14 – Démission et retraite.

Les motions sont adoptées.

7.4.3 Nominations de directions d'école

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport de l'administration portant sur la nomination de directions d'école pour l'école élémentaire Mississauga Nord et l'école Etobicoke Sud qui ouvriront leurs portes en septembre 2017 ainsi que pour l'École secondaire Gaétan-Gervais qui accueillera les élèves dans son nouvel emplacement en septembre 2017 également.

À la suite des échanges de vues sur la question, conseiller Lambert, appuyé par conseiller Belcourt, propose :

QUE le rapport en date du 7 avril 2017 sur la nomination des directions d'écoles pour l'année scolaire 2017-2018 soit reçu.

La motion est adoptée.

8. AVIS DE MOTION

Conseillère Landry présente un avis de motion à la table du Conseil. Conformément aux règlements administratifs, le président affirme que la motion sera donc étudiée lors de la réunion du Conseil du 12 mai 2017.

9. RAPPORT DE REPRÉSENTATION

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

Conseiller L'Heureux informe les membres du Conseil qu'il n'y a pas eu de réunion du conseil d'administration depuis la dernière

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

réunion du Conseil. En outre, il indique que lui-même et le président de l'ACÉPO, M. Denis Chartrand feront une présentation à Queen's Park lors de leur rencontre avec les élus.

Conseiller Lambert, appuyé par conseiller Guérin, propose par la suite :

QUE le rapport de représentation à l'ACÉPO soit reçu.

La motion est adoptée.

10. **CORRESPONDANCE**

Après avoir pris connaissance de la correspondance, conseiller Lambert, appuyé par conseiller Teasdale, propose la réception de la lettre de la présidente du conseil d'école de l'École élémentaire Antonine-Maillet. La motion est adoptée.

11. **ADOPTION DES RÉOLUTIONS DE LA SÉANCE À HUIS CLOS EN SÉANCE PUBLIQUE**

Conseillère Robert, appuyée par conseiller Lambert, propose :

QUE les résolutions adoptées en séance à huis clos pour les points mentionnés ci-après soient rapportées en séance publique.

La motion est adoptée.

11.1 **Changements au sein du personnel**

QUE les changements au sein du personnel présentés dans le rapport de l'administration soient adoptés.

11.2 **Mise en disponibilité de propriétés provenant de conseils scolaires de langue anglaise**

*QUE le Conseil confirme au **Brant Haldimand Norfolk Catholic District School Board** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété comme il est mentionné ci-dessous.*

1. L'ancienne école St. Bernard School située au 65 Sky Acres Drive à Brantford

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

*QUE le Conseil confirme au **District School Board of Niagara** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans les propriétés comme il est mentionné ci-dessous.*

1. L'école Bertie Public School située au 3770, rue Hazel à Ridgeway
2. L'école Crystal Beach Public School située au 145 Derby Road à Crystal Beach

*QUE le Conseil confirme au **Hamilton-Wentworth District School Board** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété comme il est mentionné ci-dessous.*

1. Une portion du terrain de l'école Mountain Secondary School située au 60, avenue Caledon à Hamilton

*QUE le Conseil confirme au **Peel District School Board** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans les propriétés comme il est mentionné ci-dessous.*

1. Un terrain de 1,655 acres situé au 10 Inder Heights Drive à Brampton
2. L'école Elmcrest Public School située au 2620 Chalkwell Close à Mississauga

*QUE le Conseil confirme au **Toronto Catholic District School Board** que le **CSViamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété comme il est mentionné ci-dessous.*

1. L'ancienne école St. Gerard Majella située au 35 Heavitree Drive à Toronto

*QUE le Conseil confirme au **Toronto District School Board** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété comme il est mentionné ci-dessous.*

1. L'ancienne école Buttonwood Hill située au 100 Allanhurst Drive à Toronto (Etobicoke)

*QUE le Conseil confirme au **Thames Valley District School Board** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété comme il est mentionné ci-dessous.*

1. L'ancienne école Caradoc South Public School située au 611, rue Peter à Strathroy-Caradoc

*QUE le Conseil confirme au **Windsor-Essex Catholic District School** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans les propriétés comme il est mentionné ci-dessous.*

1. L'ancienne école St. John Catholic Elementary School située au 1920, avenue Grove à Windsor
2. L'ancienne école St. Bernard Catholic Elementary School située au 320 Richmond Street à Amherstburg

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

*QUE le Conseil confirme au **York Catholic District School Board** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété comme il est mentionné ci-dessous.*

1. Terrain de 15 acres situé au 9301, avenue Islington à Vaughan

11.3 Approbation de la vente d'une portion de terrain de l'École élémentaire Charles-Sauriol

QUE le Conseil approuve la vente de la portion du terrain de l'École élémentaire Charles-Sauriol.

11.4 Budget révisé de l'Académie de la Moraine

QUE le Conseil approuve le budget révisé de l'Académie de la Moraine comme il est présenté dans le rapport de l'administration.

11.5 Adoption du protocole d'accord avec l'Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes (ADFO) locale

QUE le Conseil approuve le protocole d'accord avec l'Association des directions et directions adjointes des écoles franco-ontariennes (ADFO), Unité locale 58.

11.6 Abrogation de la politique 4,13 – Mutation de directions d'école, de direction des Services éducatifs et de directions adjointes

QUE le Conseil approuve l'abrogation de la politique 4,13 – Mutation de directions d'école, de direction des Services éducatifs et de directions adjointes.

POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du Conseil (séance publique) -

7 avril 2017

12. RETOUR EN SÉANCE À HUIS CLOS RESTREINTE

À 20 h 50, conseiller Girouard, appuyé par conseiller Trudel, propose :

QUE la séance publique soit suspendue et que les membres se réunissent à nouveau en séance à huis clos restreinte.

La motion est adoptée.

13. LEVÉE DE LA RÉUNION

À 21 h 35, l'ordre du jour étant épuisé, conseiller Rochefort, appuyé par conseillère Landry, propose :

QUE la réunion soit levée.

La motion est adoptée.

Le directeur de l'éducation,

Le président du Conseil,

Martin Bertrand

Jean-François L'Heureux

POINT NO 4.3 DE L'ORDRE DU JOUR

RAPPORT N° 3 (2016-2017) Comité de participation des parents (CPP)

Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le CPP a tenu une réunion le 24 avril 2017 de 18 h 30 à 18 h 45 dans la salle de vidéoconférence de l'École secondaire Toronto-Ouest située au 330, avenue Lansdowne, Toronto (Ontario) sous la présidence de M. Youssef Kalogo, coprésident du comité.

Membres du comité présents :

Membres du Conseil :

M^{me} Véronique Emery, membre du Conseil (par audioconférence)
M. Guillaume Teasdale, membre du Conseil (par audioconférence)

Parents :

M. Youssef Kalogo, membre représentant la région de Toronto
M. Louis Kdouh, membre représentant la région de Peel (par audioconférence)

Absents :

M. Patrick Brault, membre représentant la région du Sud-Ouest
M^{me} Geneviève Oger, membre représentant la région de Toronto

Membres de l'administration présents :

M Martin Bertrand, directeur de l'éducation
M^{me} Tricia Verreault, adjointe à la surintendance de l'éducation
M^{me} Désirée Bigaignon, secrétaire de séances du Conseil

Votre comité vous informe :

1. Que la **demande de subvention pour le projet régional du CPP** pour 2018 a été élaborée comme prévu et partagée avec les membres au préalable. L'objectif du projet comprend deux volets : i) l'organisation d'une séance de travail et de réseautage pour les conseils d'école d'une famille d'écoles du Conseil en avril 2018 et ii) le développement de ressources pour les parents afin de susciter leur engagement et participation dans la vie scolaire de leur enfant tout en améliorant le rendement des élèves dans des écoles ciblées.

Il a donc été présenté aux membres à cette réunion-ci pour approbation.

POINT NO 4.2 DE L'ORDRE DU JOUR

2. Que les membres du CPP ont eu la chance de passer en revue les deux **politiques en cours de consultation**, soit, la politique 2,13 – Mesures d'urgence et 3,31 – Programme «Bonne arrivée à l'école».
3. Que la **prochaine réunion** aura lieu le 13 novembre 2017 au siège social de Toronto à 18 h 45. Les membres qui sont à l'extérieur de Toronto ont toujours la possibilité de participer aux réunions par voies électroniques.
3. Que, suivant la réunion, les membres présents ont assisté à une séance de formation qui s'est déroulée à compter de 19 h à laquelle étaient invités les directions d'écoles et les membres des conseils d'école des écoles Toronto-Ouest, Félix-Leclerc, Charles-Sauriol et Pierre-Elliott-Trudeau. Étaient présents également, M. Jean-François L'Heureux, président du Conseil, M. Bertrand, directeur de l'éducation, M^{me} Tricia Verreault, adjointe à la surintendance de l'éducation, M. Sébastien Fontaine, surintendant de l'éducation. La formation était animée par l'experte-conseil, M^{me} Maryse Francella.

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport n° 3 du CPP (2016-2017) présenté en date du 24 mars 2017 soit reçu.

QUE le Conseil approuve que son CPP fasse la demande de subvention auprès du ministère de l'Éducation pour le projet «Demande d'engagement des parents 2018».

Le directeur de l'éducation,

Le coprésident du comité

Martin Bertrand,

Youssouf Kalogo

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Prévisions budgétaires préliminaires 2017-2018

SITUATION ANTÉRIEURE

Les orientations budgétaires ont été présentées au Conseil lors de la réunion du mois d'avril. Depuis ce temps, les informations reliées aux Subventions pour les besoins des élèves (SBE) et le fichier des calculs des subventions du ministère de l'Éducation ont été publiés. Une fiche de renseignement a été envoyée aux membres du Conseil le 21 avril expliquant les changements aux subventions. Une copie de la fiche de renseignement est à l'annexe C. Un budget prévisionnel pour l'année budgétaire 2017-2018 fut développé en fonction des SBE.

SITUATION ACTUELLE

Un budget équilibré (avec l'utilisation planifiée de certains fonds des excédents pour des initiatives approuvées au préalable) pour l'année scolaire 2017-2018 est en voie de préparation. Les estimés budgétaires présentés dans ce rapport sont prévisionnels et seront finalisés et soumis pour approbation lors de la rencontre du Conseil de juin.

Le budget est préparé en tenant compte du plan stratégique du Conseil dont l'accent est toujours l'amélioration du rendement des élèves et d'être franchement exemplaire.

Les prévisions budgétaires pour l'année 2017-2018 se chiffrent comme suit :

<u>PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2017-2018</u>	
Résultats financiers	
	Nouveau budget (en millier de dollars)
<u>Recettes</u>	
Subventions pour les besoins des élèves	199 076 \$
Subventions supplémentaires	1 120 \$
Autres recettes	3 146 \$
Total des recettes	203 342 \$

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2017-2018	
Résultats financiers	
Dépenses	
Fonctionnement des écoles	183 757 \$
Installations destinées aux élèves	16 130 \$
Autres	1 690 \$
Affectation non disponible	2 400 \$
Total des dépenses	203 977 \$
Solde avant excédent accumulé **	(635) \$
Contribution aux surplus accumulés	635 \$
Excédent/(déficit) - fin de l'année	(-) \$

** Il est prévu de prendre une somme totale de 634 983 \$ du surplus accumulé pour balancer le budget. Cette somme prévoit 351 813 \$ afin de continuer à mettre en place les initiatives d'études internationales et d'éducation aux adultes qui seront éventuellement autofinancées et une somme de 283 170 \$ pour le paiement de la dette selon le plan de financement des projets précédemment approuvés au Conseil et des projets d'amortissement des projets capitaux non financés.

Le tableau à l'annexe A indique les augmentations aux subventions par lignes budgétaires. Les changements majeurs aux subventions sont attribués à :

- l'accroissement des effectifs ;
- les hausses salariales et les changements d'avantages sociaux prévus dans les conventions collectives et dans les ententes ;
- les fonds supplémentaires identifiés dans les conventions collectives négociées à l'échelle provinciale identifiés comme des priorités locales;
- l'imposition d'un plafond sur la taille des classes de maternelle et de jardin d'enfants ;
- la réduction des tailles moyennes des classes de la 4^e à la 8^e année ;
- le changement de la classification des écoles « ordinaires » des conseils scolaires de langue française à une classification d'école « éloignée » ;
- les augmentations pour supporter la croissance des coûts en transport et en services publics ;
- l'augmentation aux subventions en enfance en difficulté pour refléter la dernière année de mise en œuvre du nouveau modèle de financement de l'allocation différenciée ; et,
- l'augmentation au financement pour l'administration et la gestion reliée au changement du modèle de financement.

Les principaux changements dans le budget 2017-2018 prévue sont les suivantes :

- augmentation des dépenses en personnel, en dépenses de fonctionnement pour les deux nouvelles écoles ;
- augmentation importante d'environ 50% aux dépenses de suppléance à cause de l'augmentation aux taux d'absentéisme ;

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- changement du modèle de prestation de service pour l'enfance en difficulté pour mieux répondre aux besoins des élèves;
- ajustements selon les conventions collectives négociées à l'échelle provinciale;
- ajustements aux budgets de secteurs pour refléter les besoins soit à la hausse ou à la baisse;
- ajout du personnel des services et des coûts afférents (déplacements et équipement) en raison de la croissance continue du Conseil et des nombreuses exigences ministérielles;
- ajout aux coûts de transport pour desservir l'augmentation d'effectifs et pour pallier aux augmentations de contrats;
- ajout de 626 300 \$ pour les augmentations aux taux de services publics et pour la consommation supplémentaire anticipée pour les trois nouveaux bâtiments ;
- ajout de 251 219 \$ pour les contrats et le fonctionnement des écoles à cause de l'ajout de trois nouveaux bâtiments ;
- ajout de 113 000 \$ pour améliorer la redondance les systèmes informatiques ; et,
- ajout pour les priorités du système telles qu'identifiées dans les conventions collectives négociées à l'échelle provinciale (AEFO - 642 500 \$, SCFP - 157 669 \$, FEESO - 518 897 \$).

Le budget reflète des augmentations salariales d'environ 1,5 % pour l'ensemble du personnel sauf les membres du comité exécutif. De plus, il inclue les progressions sur les grilles et un ajustement aux dépenses des avantages sociaux reliés au transfert de ceux-ci vers les fiducies.

Le budget tient aussi compte d'un paiement de 0,5% aux membres du personnel syndiqué pour le perfectionnement professionnel et les autres frais professionnels tel qu'exigés par les conventions collectives négociées à l'échelle provinciale.

Dotation des écoles

Le tableau de dotation du personnel des écoles est à l'annexe B. Cette dotation est effectuée en fonction des effectifs scolaires et des besoins des écoles. L'administration a revu les profils des écoles et a ajusté la dotation en conséquence.

Les ajouts ou diminutions proposés au personnel des écoles sont les suivants :

Catégorie d'emploi	Changement
Direction d'école	2,1
Direction adjointe	(1,67)
Personnel enseignant	2,5
Éducatrice/éducateur à la petite enfance (PAJE)	1,0
Personnel en aide à l'enseignement*	(14,0)
Personnel en éducation spécialisée	4,5
Personnel en bibliothéconomie	1,1
Secrétariat	2,5
Surveillance du midi	0
Personnel d'entretien	6,875

* La diminution du personnel en aide à l'enseignement est contrebalancée avec des ajouts de postes dans le service aux élèves. Voir le texte explicatif à la section « FEESO - Postes à l'appui de l'enfance en difficulté. »

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Ajouts de postes pour rencontrer les obligations des conventions collectives négociées à l'échelle provinciale

Le Ministère a accordé des fonds dans les ententes collectives sous l'égide d'un investissement dans les priorités du système. Ces fonds sont généralement prévus à l'augmentation de la dotation. Il y a une obligation que le Conseil consulte les syndicats pour discuter de l'utilisation de ces fonds. Ces consultations auront lieu au cours des prochaines semaines. Afin de planifier le recrutement nécessaire, il est prévu d'utiliser une portion de ces fonds pour l'ajout de postes.

Pour l'AEFO, un montant estimé de 642 500 \$ a été identifié dans l'entente collective. Ni le Ministère ou les associations ont identifié comment les fonds devraient être utilisés. On s'attend de recevoir des consignes sous peu. En planification pour l'utilisation de cette subvention, il est prévu d'ajouter 3,0 postes d'enseignants en accompagnement pour septembre 2017, soit 2,5 postes en accompagnement au palier élémentaire et 0,5 poste en accompagnement pour le programme d'études internationales. Un montant correspondant à la balance de cette subvention a été ajouté aux dépenses imputées à la ligne titulaire. La nature de la dépense sera définie pour le budget de juin.

Pour le SCFP, un montant de 157 669 \$ a été identifié dans l'entente collective. Une consultation avec le syndicat est nécessaire afin de prévoir l'utilisation de ces fonds. En conséquence, un montant correspondant à la subvention a été ajouté à la ligne de fonctionnement et entretien des écoles.

Pour la FEESO, un montant de 518 897 \$ a été identifié dans l'entente collective. Le montant doit être réparti entre l'enfance en difficulté (334 617 \$) et entre les autres membres du personnel de la FEESO (184 280 \$). L'utilisation des fonds est prévue comme suit.

FEESO - Postes à l'appui de l'enfance en difficulté

Un changement au modèle de prestation de services est prévu pour l'enfance en difficulté. Il est prévu de réduire le nombre de postes en aide à l'enseignement et d'augmenter d'autres postes à l'appui des élèves et des membres du personnel à l'aide à l'enseignement afin de fournir aux écoles un appui et du modelage des stratégies d'intervention auprès des élèves. Le rôle principal de ces nouveaux intervenants sera d'offrir un appui direct envers les élèves ayant des besoins particuliers et d'offrir en forme de formation et coaching l'appui nécessaire pour que les membres du personnel dans les salles de classe soient mieux outillés pour supporter les élèves en besoin.

Les changements suivants sont prévus dans la réorganisation en prévoyant l'utilisation des fonds alloués pour les priorités locales qui furent allouées pour l'enfance en difficulté :

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Postes	Changement de dotation
Personnel en aide à l'enseignement	(14,0)
Personnel en éducation spécialisée	4,5
Travailleuse/travailleur social	1,0
Psychométricienne/ Psychométricien	1,0
Coach en autisme	2,0
Aide-orthophoniste	5,0
Commis-secrétaire EED	1,0
Impact	0,5

Aide-enseignante ou aide-enseignant Réduction d'un total de 14 postes à cause du changement dans le modèle de livraison de service. Il est prévu que les membres du personnel qualifié dans ces postes coupés pourront être déplacés dans les nouveaux postes, car elles ou ils détiennent les qualifications nécessaires.

Éducatrice ou éducateur spécialisé Il y a présentement 45 postes d'éducation spécialisée au Conseil et il est prévu d'en ajouter 4,5. Les postes supplémentaires seront directement à l'appui des écoles où ils sont assignés. Ce personnel fournit l'appui aux élèves les plus en besoin.

Coach en autisme Présentement, il y a 2,0 coachs en autisme pour desservir les élèves sur l'ensemble du territoire. Il est recommandé d'en ajouter 2,0 afin de pallier aux besoins croissants. La personne dans ce poste fournit un appui direct aux élèves ayant un Trouble du spectre d'autisme afin de leur aider à développer des habiletés sociales et interpersonnelles qui les permettront d'intégrer en classe régulière ou dans les classes de Réussite (préparation à la vie au secondaire). De plus, un appui est fourni aux membres du personnel d'aide à l'enseignement et d'éducation spécialisée dans les stratégies d'intervention envers ces élèves.

Psychométricienne ou psychométricien Présentement, il y a 2,0 postes de psychométricienne ou psychométricien pour offrir des consultations et évaluations sur l'ensemble du territoire. Il est recommandé d'augmenter de 1,0 poste afin d'être capable d'offrir les consultations et les évaluations d'une façon plus opportune et dans les délais prescrits. Le poste offre aussi de l'appui aux intervenantes ou intervenants des écoles et des familles afin d'améliorer le rendement des élèves en besoin.

Aides-orthophonistes Il n'y a présentement pas de poste d'aides-orthophonistes. Il est prévu d'en ajouter 5,0 afin de desservir toutes les régions du Conseil. Ce personnel offre des services d'évaluation, de dépistage précoce, et de recommandation de stratégies pour les élèves éprouvant des défis au niveau de la communication et du langage. L'ajout de poste permettra de mieux appuyer les élèves identifiés avec des troubles de langage, de la parole ou

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

d'apprentissage et permettra d'améliorer le rendement académique et le bien-être des élèves à risque.

Travailleuse sociale ou travailleur social Il y a présentement 11,0 personnes en poste de travail social et il est prévu d'en ajouter 1,0. Ce personnel offre de l'appui pour les élèves avec des problèmes au niveau de la santé mentale, la dépression, des tentatives de suicide, de l'anxiété, de troubles de comportement, ainsi que des suivis et interventions en assiduité. Le nombre d'école et d'effectifs augmente et les travailleuses sociales existantes n'arrivent pas à rendre tous les services nécessaires à l'appui des élèves.

Commis-secrétaire EED (conversion d'un poste temporaire à un poste permanent) Lors du budget révisé 2016-2017, le Conseil a approuvé ce poste de façon temporaire. La charge de travail continue à augmenter et le nombre d'élèves ayant des besoins particuliers continus à augmenter, ce qui entraîne un plus grand nombre de formulaires, de rapports d'évaluation, de demandes de financement et de rapports du Ministère. En plus, de nouvelles exigences reliées aux prestations des services intégrés du Ministère des Services à l'enfance et à la jeunesse exigeront plus de tâches administratives. Ce poste appuiera l'adjointe administrative des services aux élèves de façon ponctuelle.

CONCLUSION

Un budget équilibré (avec l'utilisation planifiée de certains fonds des excédents pour des initiatives approuvées au préalable) pour l'année 2017-2018 est prévu pour présentation à la rencontre du conseil de juin.

Les analyses budgétaires préliminaires indiquent que le Conseil a la capacité de financer les postes liés aux écoles et les initiatives du Conseil identifiées dans ce présent rapport. Conséquemment, le Conseil ne s'exposera pas à des risques déraisonnables en adoptant les changements de dotation proposés dans le présent rapport.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 12 mai 2017 sur les « Prévisions budgétaires préliminaires 2017-2018 » soit reçu.

QUE le Conseil approuve la dotation des écoles pour l'année scolaire 2017-2018 telle que présentée à l'annexe B du présent rapport.

QUE le Conseil approuve le recrutement des postes suivants qui ont une incidence directe sur la dotation des écoles, tel que présenté dans le présent rapport :

- 3,0 membres du personnel enseignant en accompagnement,
- 1,0 travailleuses ou travailleurs social,
- 2,0 coachs en autisme,
- 1,0 psychométricienne ou psychométricien, et,

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- 5,0 aides-orthophonistes.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

L'adjoint à la surintendante des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

Budget 2017-2018 Comparaison des revenus

	Budget révisé 2016-2017	Budget 2017-2018	Écart	
			\$	%
Revenus de fonctionnement				
1 Titulaires de classe	81 924 532	88 529 774	6 605 242	8.1%
2 Suppléances	2 443 163	2 550 371	107 208	4.4%
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	8 573 574	9 682 441	1 108 867	12.9%
4 Petite enfance	4 478 287	4 910 969	432 682	9.7%
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	6 016 533	6 306 350	289 817	4.8%
6 Ordinateurs de classe	1 804 099	1 826 013	21 914	1.2%
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	8 341 878	10 080 244	1 738 366	20.8%
8 Services de bibliothèque et d'orientation	2 780 149	2 830 206	50 057	1.8%
9 Perfectionnement professionnel	1 104 932	1 185 432	80 500	7.3%
10 Chefs de section	87 758	91 799	4 041	4.6%
11 Directions, directions adjointes	7 999 667	9 030 383	1 030 716	12.9%
12 Secrétaires d'école et fournitures	3 948 497	4 289 096	340 599	8.6%
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	1 565 158	1 650 854	85 696	5.5%
14 Administration et gestion du Conseil	5 705 774	6 169 557	463 783	8.1%
15 Fonctionnement et entretien des écoles	14 928 027	16 529 615	1 601 588	10.7%
15 Locaux temporaires	1 188 500	-	(1 188 500)	(100.0%)
16 Utilisation communautaire des écoles	286 288	304 339	18 051	6.3%
17 Éducation permanente, cours d'été et langues int.	-	-	-	
18 Transport des élèves	16 512 530	17 438 129	925 599	5.6%
Total des revenus de fonctionnement	169 689 346	183 405 572	13 716 226	8.1%
Installations destinées aux élèves			-	
19 Intérêts sur la dette à long terme	6 269 620	6 148 691	(120 929)	(1.9%)
19 Amortissement des ACR	9 766 829	9 697 925	(68 904)	(0.7%)
Total des revenus pour installations	16 036 449	15 846 616	(189 833)	-1.2%
Autres				
19 Financement de la dette antérieure 1998	570 114	570 114	-	0.0%
20 Projets spéciaux	1 295 127	1 119 522	(175 605)	(13.6%)
Total des autres revenus	1 865 241	1 689 636	(175 605)	(9.4%)
Affectations non-disponibles				
21 Intérêts courus	-	-	-	
21 Achats de terrains	-	-	-	
21 Fonds générés par les écoles	2 400 000	2 400 000	-	0.0%
Total des revenus pour affectations non-disponibles	2 400 000	2 400 000	-	0.0%
Budget de revenu total	189 991 036	203 341 824	13 350 788	7.0%

(1)

(1) L'annonce officielle de la subvention pour les locaux temporaires sera effectuée ultérieurement par le Ministère.

Effectifs scolaires et dotation du personnel Palier élémentaire Budget 2017-2018

Annexe B

	Élèves			Personnel (ETP- Équivalent temps plein)										
	16-17		17-18	Palier élémentaire										
	Budget	Budget révisé	Budget	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide à l'enseignement (EED)	Éducatrice/éducateur (Petite enfance)	Secrétaire	Bibliothéconomie	Surveillance du midi	Personnel d'entretien	Total	
Simcoe														
La Pinède	96	124	138	1.00	-	10.00	3.00	1.00	1.00	0.40	0.29	1.50	18.19	
La Source	371	357	335	1.00	0.50	21.00	6.00	3.00	1.50	1.00	0.57	2.63	37.20	
Le Caron élém.	37	43	35	-	-	3.00	0.50	-	-	-	0.14	-	3.64	
Roméo-Dallaire élém.	66	66	98	-	-	6.00	1.00	-	-	-	0.14	-	7.14	
Saint-Joseph	169	170	178	1.00	-	11.00	4.00	2.00	1.00	0.40	0.29	1.75	21.44	
Durham														
Antonine-Maillet	202	200	201	1.00	-	13.00	3.00	2.00	1.00	0.60	0.43	2.00	23.03	
Bowmanville	-	-	-	0.40	-	-	-	-	-	-	-	-	0.40	
Ronald-Marion Mat-6	263	260	267	1.00	-	17.00	3.00	2.00	1.50	0.80	0.43	-	25.73	
Ronald-Marion 7-8	107	96	96	-	-	6.00	1.00	-	-	-	0.14	-	7.14	
York														
La Fontaine	143	136	132	1.00	-	8.50	2.00	2.00	1.00	0.40	0.29	1.50	16.69	
La Moraine	169	173	164	1.00	-	11.00	1.00	1.00	1.00	0.40	0.29	1.50	17.19	
Norval-Morrisseau élém.	37	49	50	-	-	3.50	0.50	-	-	-	0.14	-	4.14	
Grand Toronto														
Alexandre-Dumas	189	174	178	1.00	-	11.00	3.00	2.00	1.00	0.40	0.43	2.00	20.83	
Charles-Sauriol	301	318	346	1.00	0.50	20.50	2.00	4.00	1.50	1.00	0.57	3.63	34.70	
Collège français élém.	126	117	117	-	-	7.50	1.00	-	-	-	0.29	-	8.79	
Étienne-Brûlé élém.	160	171	172	-	-	8.50	1.50	-	-	-	0.29	-	10.29	
Etobicoke-Sud	-	-	88	1.00	-	7.00	2.00	1.00	1.00	0.40	0.14	1.50	14.04	
Félix-Leclerc	276	273	200	1.00	-	14.00	5.00	2.00	1.00	0.60	0.29	1.88	25.77	
Gabrielle-Roy	269	282	276	1.00	-	17.00	3.00	3.00	1.50	0.80	0.43	3.50	30.23	
Jeanne-Lajoie	474	515	508	1.00	1.00	30.50	16.00	5.00	2.50	1.00	0.86	4.00	61.86	
La Mosaique	451	474	489	1.00	1.00	28.50	6.00	5.00	2.50	1.00	1.14	3.63	49.77	
Laure-Rièse	214	216	214	1.00	-	14.50	3.00	2.00	1.00	0.60	0.43	2.50	25.03	
Mathieu-Da-Costa	182	218	225	1.00	-	15.50	3.00	2.00	1.00	0.60	0.43	1.88	25.41	
Pierre-Elliott-Trudeau	370	371	379	1.00	0.50	22.50	3.00	4.00	2.00	1.00	0.57	3.00	37.57	
Toronto Ouest élém.	99	110	124	-	-	7.50	1.00	-	-	-	0.29	-	8.79	
Dufferin Peel														
Carrefour des jeunes	468	468	378	1.00	0.50	22.50	6.00	3.00	2.00	1.00	0.57	3.00	39.57	
Horizon Jeunesse	320	337	181	1.00	-	11.50	4.00	2.00	1.00	0.40	0.29	1.88	22.07	
Jeunes sans frontières élém.	208	214	214	-	-	12.00	2.00	-	-	-	0.86	-	14.86	
Mississauga-Nord	-	-	277	1.00	-	17.00	3.00	3.00	1.50	0.80	0.43	2.63	29.36	
Quatre-Rivières	174	167	181	1.00	-	12.00	3.00	1.00	1.00	0.40	0.29	2.00	20.69	
Halton														
Du Chêne	120	113	116	1.00	-	7.50	1.00	1.00	1.00	0.40	0.29	1.88	14.07	
Gaétan-Gervais élém.	69	61	91	-	-	6.00	1.00	-	-	-	0.14	-	7.14	
Patricia-Picknell	242	226	213	1.00	-	14.50	2.00	1.00	1.00	0.60	0.43	1.75	22.28	
Renaissance	224	226	220	1.00	-	14.50	2.00	2.00	1.00	0.60	0.43	2.00	23.53	

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Hamilton													
Georges-P. -Vanier élém.	60	58	63	-	-	4.50	1.00	-	-	-	0.14	-	5.64
Pavillon de la jeunesse	197	254	247	1.00	-	16.00	4.00	2.00	1.00	0.80	0.43	1.88	27.11
Guelph													
L'Odyssée	133	124	117	1.00	-	8.50	3.00	1.00	1.00	0.40	0.29	1.50	16.69
Waterloo													
L'Harmonie	328	353	368	1.00	0.50	21.50	3.00	3.00	2.00	1.00	0.57	2.50	35.07
Niagara													
Champlain	82	78	75	1.00	-	6.00	2.00	1.00	1.00	0.20	0.14	1.50	12.84
Confédération élém.	44	44	54	-	-	3.50	0.50	-	-	-	0.14	-	4.14
LaMarsh	147	158	158	1.00	-	11.00	2.00	1.00	1.00	0.40	0.29	2.00	18.69
L'Héritage	149	130	131	1.00	-	10.00	3.00	1.00	1.00	0.40	0.29	1.50	18.19
Nouvel Horizon	155	144	138	1.00	-	8.50	3.00	1.00	1.00	0.40	0.29	1.63	16.82
London													
Gabriel-Dumont élém.	147	138	154	-	-	8.50	1.50	-	-	-	0.29	-	10.29
La Pommeraie	233	227	223	1.00	-	14.50	3.00	2.00	1.00	0.60	0.43	2.50	25.03
La Tamise	296	302	313	1.00	0.50	19.00	4.00	3.00	1.50	1.00	0.57	2.88	33.45
Marie-Curie	265	282	281	1.00	-	17.00	3.00	3.00	1.50	0.80	0.43	2.50	29.23
Lambton/Kent													
Franco-Jeunesse élém.	31	28	21	-	-	1.83	0.50				0.14		2.47
Les Rapides	159	144	145	1.00	-	10.00	2.00	1.00	1.00	0.40	0.29	1.75	17.44
Windsor													
L'Envolée	209	215	205	1.00	-	13.50	3.00	2.00	1.00	0.60	0.43	3.50	25.03
Lamothe-Cadillac élém.	62	64	63	-	-	4.50	1.00	-	-	-	0.14	-	5.64
Louise-Charron	104	92	97	1.00	-	7.00	1.00	1.00	1.00	0.40	0.14	1.63	13.17
Autres													
Edifice Appian												1.00	1.00
Accompagnement						9.00		2.00					11.00
Accompagnement - Sécurité						3.00							3.00
Accompagnement EED						0.50							0.50
Classes distincte de réussites						-	3.00						3.00
Programmes d'enseignement et de traitement améliorés						4.00	5.00						9.00
Personnel à assigner						12.17	5.00	-	-	-	-	2.00	19.17
Total	9 397	9 560	9 734	37.40	5.00	646.00	152.00	80.00	46.50	23.00	18.48	83.75	1 092.13

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Effectifs scolaires et dotation du personnel Palier secondaire Budget 2017-2018

	Élèves			Personnel (ETP- Équivalent temps plein) Palier secondaire								
	16-17		17-18	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide à l'enseignement (EED)	Secrétaire	Bibliothéconomie	Personnel d'entretien	Total	
Budget	Budget révisé	Budget										
Simcoe												
Le Caron	130	118	115			13.00	2.00	1.50	1.00	2.50	21.33	
Roméo-Dallaire	155	145	124			13.50	2.00	1.50	1.00	2.75	22.42	
Durham												
Ronald-Marion	139	142	150			14.50	2.00	1.50	1.00	4.50	25.17	
York												
Norval-Morrisseau	74	82	91			11.00	1.00	1.00	1.00	1.88	16.88	
Grand Toronto												
Collège français	156	158	177			16.50	2.00	2.00	1.00	2.75	25.92	
Étienne-Brûlé	291	271	292			25.00	4.00	2.50	1.50	4.00	39.33	
Toronto Ouest	166	141	138			14.50	1.00	1.50	1.00	-	19.67	
Dufferin Peel												
Jeunes sans frontières	344	345	358			26.00	3.50	3.00	1.50	4.00	40.33	
Halton												
Gaétan-Gervais	66	69	73			10.50	1.00	1.50	1.00	2.50	17.83	
Hamilton												
Georges-P.-Vanier	104	112	111			14.00	2.00	1.50	1.00	3.00	22.83	
Niagara												
Confédération	49	53	62			10.00	1.00	1.00	1.00	3.00	17.00	
London												
Gabriel-Dumont	106	110	126			13.00	1.00	2.00	1.00	2.50	21.17	
Lambton/Kent												
Franco-Jeunesse	21	17	24			7.00	0.50	1.00	0.40	1.00	10.40	
Windsor												
Lamothe-Cadillac	95	103	112			11.50	1.00	1.50	1.00	2.50	18.83	
Autres												
Siège social				-	-	-	-	-	-	1.00	1.00	
Bureau administratif de Welland				-	-	-	-	-	-	1.00	1.00	
Centre de formation à Brampton				-	-	-	-	-	-	1.00	1.00	
Cours en Ligne						2.00					2.00	
Accompagnement						4.00					4.00	
Accompagnement - Sécurité						1.00					1.00	
Accompagnement - International						0.50					0.50	
Accompagnement EED						0.50					0.50	
Classes distincte de réussites						-	3.00				3.00	
Programmes d'enseignement et de traitement améliorés						2.00	1.00				3.00	
Personnel à assigner				-	-	7.50	2.00	-	-		9.50	
Total	1 896	1 866	1 953	13.50	7.33	217.50	30.00	23.00	14.40	39.88	345.61	

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Le 21 avril 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Subventions pour les besoins des élèves (SBE) 2017-2018

SUBVENTIONS POUR LES BESOINS DES ÉLÈVES (SBE)

L'annexe A inclut un sommaire des subventions pour 2017-2018 qui a été préparé par le ministère de l'Éducation. Il décrit en grande ligne toutes les catégories de subventions pour les besoins des élèves.

Les subventions décrites à l'annexe A sont les suivantes :

1. subvention de base pour les élèves;
2. subvention de base pour les écoles;
3. subvention pour l'Éducation de l'enfance en difficulté;
4. subvention pour l'Enseignement des langues;
5. subvention pour l'Éducation Autochtone;
6. subvention pour Raisons d'ordre géographique;
7. subvention pour Programmes d'aide à l'apprentissage;
8. supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles;
9. subvention pour l'Amélioration des programmes;
10. subvention pour la formation continue et autres programmes;
11. subvention pour l'ajustement des coûts et les Qualifications et expérience du personnel enseignant;
12. subvention pour le Transport des élèves;
13. redressement pour baisse des effectifs (le Conseil ne reçoit aucune allocation pour la baisse d'effectifs, car il est en croissance);
14. subvention pour l'Administration et gestion des conseils scolaires;
15. allocation pour le Fonctionnement des écoles;
16. allocation pour la Réfection des écoles;
17. frais d'intérêt;
18. dette d'immobilisations sans financement permanent;
19. économies liées au RREMO.

L'annexe B présente les projections des subventions pour les besoins des élèves prévu pour le Conseil.

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Les points saillants des changements pour les subventions pour les besoins des élèves (SBE) pour le budget 2017-2018 sont les suivants :

A. Améliorations visant à mettre en œuvre les récentes ententes négociées

- a. Hausses salariales de 1,25 % aux repères salariaux du personnel enseignant et non enseignant (cette section ne comprends pas les salaires des directions d'école, des directions adjointes ou certains membres de la gestion).
- b. Attribution d'un montant ponctuel équivalant à 0,5% du repère salarial destiné aux membres du personnel qui sont membres des syndicats (AEFO, FEESO et SCFP) et des fédérations pour le perfectionnement professionnel et les autres frais professionnels.
- c. Les montants octroyés au conseil pour les fiducies provinciales d'avantages sociaux seront ajustés pour refléter les augmentations liées à la protection contre l'inflation, pour les augmentations découlant des conventions, pour prendre en compte des prévisions en dotation de personnel pour 2017-2018, et pour mettre à jour les coûts des conseils suite à des ajustements aux coûts repères de 2014-2015.
- d. À la suite des négociations collectives provinciale, le Ministère s'est engagé à offrir du financement pour répondre à diverses priorités locales, par exemple, pour allouer plus de personnel consacré à l'éducation de l'enfance en difficulté, aux élèves « à risque » et à l'éducation des adultes. Généralement, les fonds devront être utilisés pour maintenir ou augmenter la dotation en enseignement et des membres du personnel en appui à l'éducation. L'utilisation de ces fonds sera décidée suite à une consultation avec les syndicats.
- e. Hausse de 3% à l'allocation pour l'utilisation communautaire des installations scolaires pour couvrir une partie des coûts liés à rendre les locaux disponibles à la communauté.
- f. Un nouveau supplément transitoire pour les ressources humaines sera offert dans le cadre de la Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires pour aider les conseils scolaires à gérer les nouvelles conventions collectives.
- g. Un nouveau règlement imposant un plafond sur la taille des classes de maternelle et de jardin d'enfants. La moyenne obligée reste inchangée à 26 élèves, mais le nouveau plafond imposant qu'au moins 90% des classes comptent 30 élèves ou moins et qu'aucune classe ne dépasse un maximum de 32 élèves. De plus, les conseils scolaires doivent embaucher une éducatrice ou un éducateur de la petite enfance pour l'ensemble des classes de maternelle et de jardin d'enfants d'une même école et d'un même programme, si l'une de ces classes compte

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

moins de 16 élèves alors qu'au moins une autre en compte plus de 30. Afin de subventionner ce changement, l'effectif moyen des classes de maternelle et de jardin d'enfants financé est changé à 25,75 de 26 en 2016-2017.

- h. Un nouvel investissement pour réduire la taille moyenne des classes de la 4^e à la 8^e année à 22,85 sur cinq ans est planifié. Pour l'année 2017-2018, l'effectif moyen des classes financé sera réduit à 24,17.

B. Immobilisations

- a. Le financement pour l'Allocation pour l'amélioration de l'état des écoles (AEE) annoncé en juin 2016 a été maintenu au même niveau pour l'année 2017-2018 et le Ministère a annoncé son engagement d'également maintenir la subvention au même niveau pour l'année 2018-2019. Au minimum 70% de cette subvention doit être affecté aux principaux composants et aux systèmes des bâtiments et un maximum 30% peut être affecté à l'amélioration des intérieurs des bâtiments et les éléments environnants du site.
- b. Des nouveaux fonds pour la réduction des gaz à effet de serre sont disponibles pour le remplacement, la réfection et l'installation de nouveaux composants écoénergétiques dans les écoles élémentaires et secondaires et les bâtiments administratifs plus âgés. Ces fonds sont immédiatement mis à la disposition des conseils scolaires, qui pourront en profiter durant l'été 2017, et seront disponibles jusqu'en mars 2018.
- c. L'allocation pour la réfection des écoles fut augmentée pour l'année 2017-2018. Ce financement supplémentaire est réparti comme suit : 40 % à des dépenses de fonctionnement ou d'entretien (p. ex. peinture) et 60 % aux dépenses en immobilisations (p. ex. réparation du toit, amélioration de l'accessibilité, réparation de classes mobiles).

C. Éducation autochtone

- a. Les subventions destinées à l'éducation autochtone sont renommées pour l'année 2017-2018. Le « supplément pour l'éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuits » est renommé, « Subvention pour l'éducation autochtone », « l'Allocation au titre du volet Langues autochtones » est maintenant « Allocation pour les langues autochtones » et « l'Allocation au titre du volet Études des Premières Nations, des Métis et des Inuits » est intitulé « Allocation pour les études autochtones ».
- b. En 2017-2018, le Ministère a mis en place une nouvelle exigence que ces subventions doivent être dépensées pour l'éducation autochtone afin d'appuyer les programmes et initiatives visant à améliorer le rendement et le bien-être des élèves autochtones et à réduire l'écart de rendement entre les élèves autochtones et l'ensemble des élèves.

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- c. Les conseils doivent affecter au moins 1,0 équivalent à plein temps et au moins 84 083,77 \$ de la subvention à un poste de responsable désigné à l'éducation autochtone (Ceci est une pratique déjà établie au Conseil).

D. Subvention de base pour les écoles

- a. Financement additionnel de direction d'école pour les écoles élémentaires ou secondaires (à l'exception des écoles fusionnées) ayant un effectif important et comptant plusieurs bâtiments sur le même campus. Les seuils d'effectifs sont différenciés entre les conseils francophones et anglophones pour prendre en compte leurs besoins uniques.
- b. À partir de 2017-2018, les écoles « ordinaires » des conseils scolaires de langue française recevront un financement équivalent à celui des écoles « éloignées ». Cet investissement vise à reconnaître que les conseils scolaires qui évoluent dans un contexte linguistique minoritaire peuvent éprouver plus de difficulté à respecter le critère de taille minimale des écoles.
- c. La Subvention de base pour les écoles sera déterminée en fonction de la définition d'un campus aux fins d'établir le financement de l'administration scolaire.

E. Suivi de l'évolution des coûts

- a. La Subvention pour le transport des élèves sera majorée de 2 % afin d'aider les conseils scolaires à gérer la hausse des coûts.
- b. Une augmentation de 2 % au coût repère de financement de la portion de l'Allocation pour le fonctionnement des écoles qui n'est pas liée au personnel afin d'aider les conseils scolaires à gérer la hausse des dépenses associées aux services essentiels (gaz naturel, frais d'assurance, électricité et autres coûts).

F. Mise en œuvre continue et autres changements

- a. Hausse de 1,25% aux repères salariaux des directions d'école et des directions adjointes d'école et une hausse de 0,25% aux repères salariaux des autres membres du personnel non syndiqué autre que certains membres de la gestion.
- b. Les tableaux des sommes des SBE qui précisent la contribution du gouvernement et les montants de stabilisation visant à soutenir le financement continu des fiducies des avantages sociaux seront modifier en cours de l'exercice 2016-2017 pour prendre compte des ajustements aux coûts repère 2014-2015 et pour prendre en compte des modifications lors des négociations syndicales. .

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- c. L'année 2017-2018 est la dernière année de la mise en œuvre quadriennale du modèle de financement de la Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires. En plus, une modification sera apportée à la disposition sur la responsabilité des conseils scolaires de langue française afin d'ajouter l'équivalent de la composante de l'Allocation pour les conseils éloignés et ruraux aux dépenses nettes d'administration et de gestion, pour ainsi reconnaître que les conseils scolaires qui évoluent dans un contexte linguistique minoritaire peuvent payer des coûts plus élevés pour obtenir des biens et des services.
- d. L'année scolaire 2017-2018 est aussi la dernière année de la mise en œuvre progressive sur trois ans des mesures adoptées en 2015-2016 visant à encourager la gestion des locaux scolaires sous-utilisés dans le cadre de la Stratégie des mesures d'économies et de modernisation pour les conseils scolaires (Stratégie MEMCS)
- e. Des modifications sont apportées pour prendre en compte la dernière année de la mise en œuvre progressive sur quatre ans du nouveau modèle de financement pour une des allocations pour l'enfance en difficulté.
- f. L'année 2017-2018 est la deuxième année de la mise en œuvre triennale de l'intégration des données du recensement et de l'ENM de 2011 aux subventions suivantes : Subvention pour l'éducation autochtone et la Subvention pour l'enseignement des langues.
- g. Changement à l'Allocation au titre du volet Lecture et mathématiques en dehors du jour de classe qui permettra à un élève qui a terminé la 6^e année de poursuivre un cours d'été en littérature ou en mathématiques pour les élèves de 7^e année à compter de l'été 2018 si la direction d'école recommande un programme de rattrapage dans ces matières. Un programme pilote est prévu pour l'été 2017.
- h. Le Ministère met à jour l'Allocation pour les écoles secondaires urbaines et prioritaires. Du financement sera accordé à l'échelon des conseils scolaires selon un modèle de financement qui utilise des données socioéconomiques et celles sur la réussite scolaire et les suspensions. Les conseils scolaires devront dépenser ces fonds dans les programmes et les initiatives qui soutiennent les élèves à risque dans des écoles secondaires approuvées par le Ministère. Une liste détaillée des écoles identifiées sera partagée avec les conseils avant le début de l'année scolaire 2017-2018.

G. Engagements consultatifs

- a. Le gouvernement entamera une consultation sur les nouvelles façons de soutenir l'éducation dans les collectivités rurales et éloignées. Ce processus comprend des rencontres dans les régions rurales de

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

l'Ontario ainsi qu'un sondage en ligne. Les discussions porteront sur les considérations relatives aux programmes, la nécessité de miser sur les ressources pour en faire profiter les collectivités dans la mesure du possible, et les approches de financement. De plus amples renseignements ainsi qu'un document de travail sur les engagements envers les collectivités rurales sera publié sur le site ontario.ca/ruralschools.

- b. En réponse à la recommandation du vérificateur général, qui invitait le ministère de l'Éducation à revoir la formule de financement actuelle du transport d'élèves, le Ministère mènera une consultation de 12 à 18 mois auprès de multiples intervenantes et intervenants afin de recueillir leurs commentaires sur la modernisation de la vision du transport d'élèves en Ontario.

SUBVENTIONS POUR D'AUTRES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT (APE)

En plus des subventions pour les besoins des élèves, le Conseil est aussi accordé des fonds qui visent l'avancement des quatre grands objectifs du Ministère :

1. atteindre l'excellence dans l'enseignement et l'apprentissage;
2. assurer l'équité;
3. promouvoir le bien-être;
4. rehausser la confiance du public dans le système d'éducation public.

Le sommaire des Subventions pour d'autres programmes d'enseignement (Subventions APE) octroyé par programme est :

- a. Accent sur les jeunes;
- b. Appui de la mise en oeuvre des politiques et des programmes;
- c. Appui de la mise en oeuvre du programme révisé de la maternelle et du jardin d'enfants comme du supplément de la maternelle et du jardin d'enfants de Faire croître le succès;
- d. Appui des écoles et des élèves de langue française de la 7^e à la 12^e année;
- e. Autisme : Appui de la transition vers le nouveau Programme ontarien des services en matière d'autisme;
- f. Autisme : Formation et soutien en matière d'autisme;
- g. Bien-être : Écoles sécuritaires et tolérantes, écoles saines et santé mentale à l'école;
- h. Gestion de l'information pour améliorer le rendement des élèves (GIARE);
- i. Perfectionnement professionnel;
- j. Politique d'aménagement linguistique (PAL);
- k. Stratégie d'apprentissage électronique en langue française;
- l. Stratégie de littératie en langue française;
- m. Stratégie renouvelée pour l'enseignement et l'apprentissage des mathématiques, de la maternelle à la 12^e année;

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- n. Utilisation communautaire des installations scolaires : Coordination de la liaison; et,
- o. Utilisation communautaire des installations scolaires : Écoles prioritaires.

L'annexe C présente les projections des subventions pour d'autres programmes d'enseignement prévu pour le Conseil.

Le financement octroyé par programme (à confirmer) est :

- a) Accroître la capacité d'enseignement efficace en littératie de la 7e à la 12e année;
- b) Éducation de l'enfance en difficulté – conseils scolaires de district des écoles de langue française;
- c) Équité et éducation inclusive – Participation des parents;
- d) Quatre directions autochtones (Indigenous Four Directions);
- e) Rassemblements autochtones pour l'apprentissage et le leadership;
- f) Réengagement des élèves autochtones;
- g) Initiative de participation et de soutien des Autochtones;
- h) Initiative de réengagement des élèves (12e et 12e+);
- i) La voix des élèves;
- j) Majeures haute spécialisation;
- k) Programme d'apprentissage et de leadership du personnel enseignant;
- l) Programme de tutorat en salle de classe;
- m) Programme des leaders de la petite enfance;
- n) Stratégie de développement du leadership au niveau du conseil scolaire et fonds destinés au mentorat pour tous; et
- o) Stratégie en matière d'éducation internationale.

Plus de précisions pourront être fournies à la rencontre du Conseil du mois de mai.

Préparé par :

La surintendante des affaires,
Françoise Fournier

L'adjoint à la surintendance des affaires,
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

Financement de l'éducation 2017-2018 :

GUIDE SUR LES SUBVENTIONS POUR LES BESOINS DES ÉLÈVES



Table des matières

Introduction	1
Structure du financement	2
Responsabilisation à l'égard du financement de l'éducation	4
Financement pour les classes	6
Subvention de base pour les élèves	6
Subvention relative à l'ajustement des coûts et aux qualifications et à l'expérience du personnel enseignant	7
Subvention pour la formation continue et les autres programmes	8
Financement pour les écoles	9
Subvention de base pour les écoles	9
Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires	9
Financement d'un système de gestion locale	11
Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires	11
Subvention pour le transport des élèves	12
Redressement pour baisse des effectifs	12
Subvention pour raisons d'ordre géographique	13
Financement de priorités particulières	14
Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage	14
Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté	16
Subvention pour l'enseignement des langues	17
Subvention pour l'éducation autochtone	19
Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles	20
Conclusion	21
Annexe	22

Introduction

L'Ontario est une province reconnue mondialement pour avoir l'un des meilleurs systèmes d'éducation élémentaire et secondaire, et c'est pourquoi elle travaille sans relâche à l'amélioration de son système. Le présent guide vise à offrir un point d'appui aux discussions fondamentales entre les partenaires du secteur de l'éducation en leur expliquant en détail comment fonctionne le financement de l'éducation en Ontario au moyen des Subventions pour les besoins des élèves (SBE). Il clarifie aussi les responsabilités des conseils scolaires et du ministère de l'Éducation quant à l'utilisation des fonds consacrés à l'éducation et examine les efforts réalisés en vue d'améliorer constamment les formules de financement de l'Ontario.

Les SBE offrent un financement pour la classe, les leaders scolaires et le fonctionnement des écoles, les priorités particulières des élèves et la gestion locale par les conseils scolaires. Les SBE visent à permettre au système de réaliser des objectifs clés, en particulier ceux mentionnés dans *Atteindre l'excellence*, la vision renouvelée de l'éducation en Ontario.

Atteindre l'excellence regroupe les nombreuses avancées du système d'éducation à ce jour et présente l'engagement qui permettra au système de continuer sur sa lancée. Ce document a été rédigé par le Ministère après de vastes consultations auprès de ses partenaires du système d'éducation.

La vision renouvelée met l'accent sur l'éducation en classe, qui est à la base du système. Parallèlement, elle élargit la visée du système afin que celui aille au-delà du degré de réussite scolaire, particulièrement en intervenant en faveur du bien-être des élèves dans divers domaines. Elle admet également la nécessité de réduire les écarts, afin que tous les élèves profitent d'un système d'éducation solide et réceptif aux besoins individuels.

Le ministère de l'Éducation, les conseils scolaires et les autres intervenantes et intervenants du système d'éducation public collaborent afin que le financement alloué aux conseils scolaires réponde aux objectifs d'*Atteindre l'excellence*.

Ce que financent les SBE

- **Classes** (13,2 G\$)
- **Écoles** (3,9 G\$)
- **Priorités particulières** (4,4 G\$)
- **Gestion locale** (2,2 G\$)

Objectifs visés par les SBE

- **Atteindre l'excellence**
- **Assurer l'équité**
- **Promouvoir le bien-être**
- **Rehausser la confiance du public**

Structure du financement

Le ministère de l'Éducation alloue la majeure partie du financement pour le fonctionnement aux 72 conseils scolaires de district ¹ au moyen des SBE annuelles, aussi appelées « formule de financement ». Les SBE sont en fait un ensemble de subventions décrites en détail chaque année dans un règlement pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

Beaucoup de subventions sont composées de deux volets ou plus, que l'on appelle « allocations ». Le présent guide décrit le financement offert par chaque subvention, accompagné d'une explication qui décrit notamment de manière générale le calcul des principales allocations qui composent la subvention.

Étant donné que le Ministère et ses partenaires s'efforcent d'harmoniser les ressources avec les objectifs clés du système d'éducation, le présent guide a été conçu de manière à refléter ces objectifs en regroupant les subventions dans les catégories suivantes :

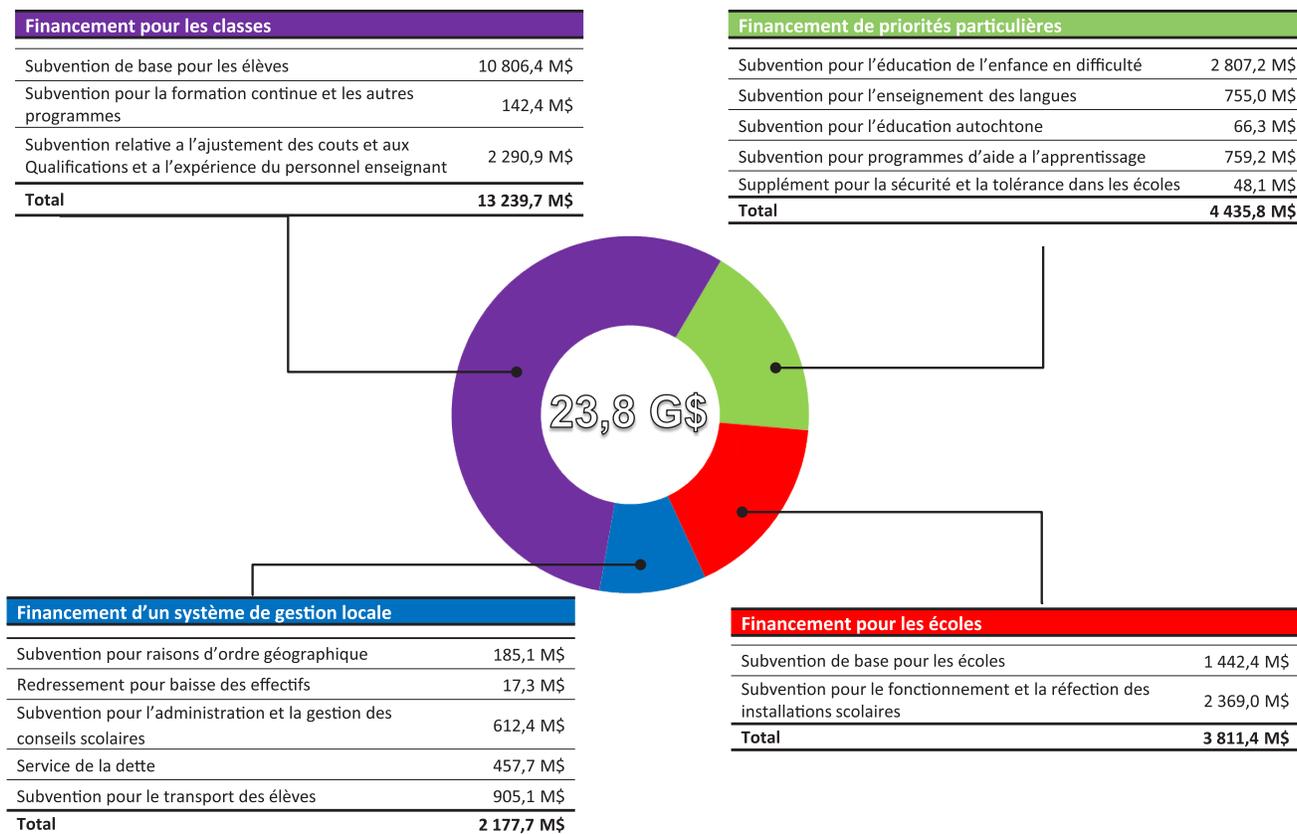
- **Financement pour les classes** : offre essentiellement des ressources pour les classes.
- **Financement pour les écoles** : offre des ressources qui permettent aux écoles de se doter des leaders dont elles ont besoin et de veiller à ce que leurs installations soient propres et bien entretenues. Il vise aussi à encourager la meilleure utilisation de l'espace possible.
- **Financement d'un système de gestion locale** : permet aux leaders du conseil d'exercer des activités ciblées qui participent à l'harmonisation des ressources, ce qui encourage les écoles et les élèves à s'efforcer d'atteindre l'excellence.
- **Financement de priorités particulières** : s'intéresse principalement à l'objectif de réduction des écarts d'*Atteindre l'excellence*, en répondant par exemple aux besoins particuliers en matière d'éducation ou en améliorant les compétences linguistiques.

Le Ministère admet que les situations diffèrent d'une région de l'Ontario à l'autre et que les formules de financement ne peuvent pas tout prendre en compte. C'est pourquoi les conseils scolaires disposent d'une certaine souplesse dans la manière dont ils utilisent le financement, mais toujours dans le cadre de la responsabilité générale (dont nous parlerons dans la prochaine section).

¹ Il y a aussi 10 administrations scolaires, composées de quatre conseils de régions isolées et six conseils d'administration en milieu hospitalier.

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

QUE FINANCENT LES SBE?



Dans l'ensemble, les SBE représentent la grande majorité des revenus des conseils scolaires, soit plus de 90 %.

Les conseils scolaires reçoivent aussi du financement du Ministère dans le cadre de programmes spéciaux souvent limités dans le temps et du financement d'autres ministères, à des fins spécifiques liées à leur mandat.

Les conseils scolaires peuvent aussi réunir des fonds par leurs propres moyens. Ils peuvent par exemple louer des espaces scolaires excédentaires ou demander des frais pour les programmes améliorés. Ces fonds ne peuvent cependant pas se substituer au financement public pour l'éducation ou soutenir financièrement des activités financées par des subventions provinciales. Une [Ligne directrice sur les collectes de fonds](#) et une Ligne directrice concernant les frais liés au matériel et aux activités d'apprentissage se trouvent sur le [site Web](http://www.edu.gov.on.ca) (www.edu.gov.on.ca) du ministère de l'Éducation.

Responsabilisation à l'égard du financement de l'éducation

Un des objectifs centraux d'*Atteindre l'excellence* – et qui dépasse les frontières de la classe, voire celles de l'école – est de rehausser la confiance du public à l'égard de notre système d'éducation.

La province investit chaque année environ 24 milliards de dollars dans l'éducation. Pour rehausser la confiance du public, il faudra surtout s'assurer de rendre des comptes quant à l'utilisation de cette somme.

La province, par l'intermédiaire du ministère de l'Éducation, est responsable du système de l'éducation publique dans son ensemble et des politiques qui déterminent le financement accordé aux conseils scolaires. Ces derniers, en raison de leur rôle déterminant de prestataires de services à l'échelle locale, ont d'importantes obligations de rendre des comptes aux élèves, aux parents, aux autres personnes concernées et enfin, au Ministère.

Une des pierres angulaires du système d'éducation ontarien est le principe selon lequel les conseils scolaires sont responsables de veiller à ce que les ressources soient gérées efficacement. L'établissement d'un budget minutieux et transparent, qui suit une stratégie ciblée, est donc essentiel et fait partie intégrante de cet objectif.

En ce qui concerne les SBE, un cadre rigide de responsabilisation financière a été créé pour les conseils scolaires et la province. Ce cadre reconnaît que l'obligation de rendre des comptes au Ministère doit être ajustée afin de donner aux conseils la flexibilité de répondre aux besoins locaux. Le cadre comprend :

- des dispositions législatives, comme celle qui prévoit que les conseils scolaires doivent équilibrer leurs budgets;
- des exigences relatives à l'établissement du budget et aux rapports financiers, ainsi qu'aux activités de surveillance, de vérification et, dans certains cas, de supervision par la province;

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- des enveloppes, ce qui signifie que certaines subventions ne peuvent servir qu'aux fins prévues;
- des exigences de rapport propres à certains programmes ou à certaines subventions, supervisées par différentes directions du Ministère.

La collaboration est une autre activité importante qui contribue à la responsabilisation. L'Ontario peut se vanter d'avoir toujours eu des discussions ouvertes et franches au sujet du financement de l'éducation. Grâce à ces discussions, la formule de financement est bien comprise par les autres intervenants du système.

Le Ministère consulte de nombreux partenaires, notamment :

- des représentantes et représentants de conseils scolaires;
- des associations de conseillères et conseillers scolaires;
- des directions d'école et des directions adjointes;
- des fédérations d'enseignantes et d'enseignants et des syndicats du personnel du secteur de l'éducation;
- des groupes de parents;
- des groupes d'élèves.

Les consultations annuelles et autres collaborations sont indispensables à la responsabilisation de toutes les parties, y compris du gouvernement, à l'égard des façons de financer l'éducation.

Le présent guide décrit le processus de transition appliqué à plusieurs subventions, processus donnant lieu à certains changements s'échelonnant sur plus d'un an. Ceux-ci ont été façonnés par le dialogue continu entre le Ministère et les membres du secteur, notamment dans le cadre des discussions annuelles sur les SBE et des groupes de travail coopératifs, qui formulent des recommandations techniques sur la façon d'améliorer les SBE.

Financement pour les classes

Subvention de base pour les élèves

La Subvention de base pour les élèves, qui représente près de la moitié du montant total des SBE, finance les éléments de l'éducation en classe communs à la plupart des élèves. Plus importante subvention des SBE, elle offre un financement pour les salaires des titulaires de classe, des éducatrices et éducateurs de la petite enfance pour le Programme d'apprentissage des jeunes enfants à temps plein, des aides-enseignantes et aide-enseignants et du reste du personnel enseignant, comme les enseignantes et enseignants-bibliothécaires et les orienteuses et orienteurs. Elle finance aussi les manuels scolaires, les fournitures scolaires et les ordinateurs de classe.

La subvention se calcule en fonction du nombre d'élèves. Il existe trois différentes sommes par élève au palier élémentaire, en fonction de l'année dans laquelle est inscrit l'élève – le jardin d'enfants, le cycle primaire (de la 1^{re} à la 3^e année), les cycles moyen et intermédiaire (de la 4^e à la 8^e année) –, et une somme par élève au palier secondaire. Pour les titulaires de classe, les sommes par élève reflètent les repères salariaux et les avantages sociaux, les exigences relatives aux effectifs des classes et les besoins en temps de préparation (une allocation distincte, mentionnée plus bas, prend en compte les qualifications et l'expérience relatives des enseignantes et enseignants). Pour le reste du personnel, la somme par élève se calcule en fonction des salaires, des avantages sociaux et des niveaux de dotation.

En 2017-2018, le financement attribué dans le cadre de la Subvention de base pour les élèves devrait totaliser 10,81 milliards de dollars

Subvention relative à l'ajustement des coûts et aux qualifications et à l'expérience du personnel enseignant

Cette subvention offre un financement supplémentaire pour le personnel enseignant dont les qualifications et l'expérience dépassent les repères de la Subvention de base pour les élèves. Elle devrait totaliser 2,09 milliard de dollars en 2017-2018.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation au titre du volet Qualifications et expérience du personnel enseignant	1,8 milliards de dollars
Allocation au titre du volet Qualifications et expérience des éducatrices et éducateurs de la petite enfance	143,3 millions de dollars
Allocation des fiducies provinciales d'avantages sociaux	202,9 millions de dollars
Autres allocations	145,8 millions de dollars
Total	2,29 milliards de dollars

- **L'Allocation au titre du volet Qualifications et expérience du personnel enseignant** est versée aux conseils scolaires dont les enseignantes ou enseignants, en raison de leurs qualifications et de leur expérience, touchent des salaires moyens différents du repère servant au calcul de la Subvention de base pour les élèves.
- L'Allocation au titre du volet Qualifications et expérience des éducatrices et éducateurs de la petite enfance est versée aux conseils scolaires dont les **éducatrices et éducateurs de la petite enfance**, en raison de leurs qualifications et de leur expérience, touchent des salaires moyens différents du repère.
- L'allocation de fiducies pour les prestations fournit le financement supplémentaire nécessaire pour soutenir la transition des régimes d'avantages sociaux pour le personnel aux fiducies de vie et de santé des employés.
- Les autres allocations de la subvention comprennent des ajustements historiques au financement des salaires du personnel non enseignant et au financement des programmes de mentorat et de formation destinés au nouveau personnel enseignant. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

Subvention pour la formation continue et les autres programmes

La Subvention pour la formation continue et les autres programmes offre une aide pour divers programmes destinés aux apprenantes et apprenants adultes et aux élèves d'une école de jour, y compris aux élèves du secondaire qui ont obtenu plus de 34 crédits et qui désirent poursuivre leurs études. Elle devrait totaliser 142,4 millions de dollars en 2017-2018.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Volet Cours de jour pour adultes	16,9 millions de dollars
Volet Cours de jour correspondant aux crédits excédentaires	6,4 millions de dollars
Volet Cours d'été	32,9 millions de dollars
Volet Formation continue	57,2 millions de dollars
Autres allocations	29,0 millions de dollars
Total	142,4 millions de dollars

- Le **volet Cours de jour pour adultes** finance les programmes de jour pour les élèves âgés d'au moins 21 ans au 31 décembre de l'année scolaire en cours.
- Le **volet Cours de jour correspondant aux crédits excédentaires** est destiné aux programmes de jour pour les élèves du secondaire qui ont obtenu plus de 34 crédits et qui désirent poursuivre leurs études.
- Le **volet Cours d'été** finance les programmes offerts pendant l'été aux élèves d'une école de jour.
- Le **volet Formation continue** finance divers programmes offerts en classe et à l'extérieur de la salle de classe (cours par correspondance, programmes d'études indépendantes, apprentissage électronique, etc.), notamment les cours donnant droit à un crédit, suivis dans le but d'obtenir un diplôme d'études secondaires.
- Les autres allocations de la subvention financent l'enseignement des langues internationales au palier élémentaire et la reconnaissance des acquis offerte aux étudiantes et étudiants adultes. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

Financement pour les écoles

Subvention de base pour les écoles

La Subvention de base pour les écoles offre un financement pour les directions d'école, les directions adjointes et le personnel de soutien administratif, ainsi que pour les fournitures administratives. Le montant total de la Subvention de base pour les écoles devrait atteindre 1,47 milliard de dollars en 2017-2018. Elle est divisée en deux parties, l'une pour les écoles élémentaires et l'autre pour les écoles secondaires. Elle prévoit aussi des dispositions pour les écoles à paliers mixtes, c'est-à-dire les écoles fréquentées par des élèves du palier élémentaire et du palier secondaire du même conseil scolaire. La Subvention de base pour les écoles :

- prend en compte l'éloignement d'une école ainsi que sa taille;
- fournir un meilleur financement global pour les directeurs dans les écoles primaires et secondaires combinées (sous réserve des limites minimales d'inscription), et dans les écoles primaires ou secondaires avec multi-bâtiments (sous réserve des limites minimales d'inscription).

Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires

La Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires finance le fonctionnement, l'entretien et les réparations des installations scolaires. Selon la formule, le financement est ajusté pour les conseils scolaires dont les écoles comptent des caractéristiques techniques uniques, comme des couloirs larges, des ateliers de grande dimension et des amphithéâtres.

Nous en sommes maintenant à la dernière année d'une transition de trois ans vers une nouvelle méthode de répartition de plusieurs volets de cette subvention. La Subvention, composée de deux allocations principales, devrait totaliser 2,41 milliards de dollars en 2017-2018.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation pour le fonctionnement des écoles	2,06 milliards de dollars
Allocation pour la réfection des écoles	357,2 millions de dollars
Total	2,41 milliards de dollars

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- **L'Allocation pour le fonctionnement des écoles**, qui finance les coûts de fonctionnement comme le chauffage, l'éclairage, l'entretien et le nettoyage des écoles, compte plusieurs volets. Le plus important des volets est calculé en fonction d'un coût repère pour le fonctionnement, associé à une superficie repère requise par chaque élève du palier élémentaire ou secondaire. Ce repère par élève est majoré afin de couvrir le coût de l'espace de fonctionnement utilisé par les élèves.
- **L'Allocation pour la réfection des écoles** vise à financer les réparations et rénovations. À l'instar de l'Allocation pour le fonctionnement des écoles, elle compte plusieurs volets. Le plus important des volets est calculé en fonction d'un coût repère pour la réfection, associé à une superficie repère requise par chaque élève du palier élémentaire ou secondaire. Ce repère par élève est majoré afin de couvrir les coûts de réfection de l'espace utilisé par les élèves.

Le financement est aussi ajusté afin de refléter les besoins en matière de réfection des vieilles écoles et les variations des coûts de construction entre les régions.

Les volets visant à répondre aux besoins en matière d'espaces sous-utilisés sont actuellement modifiés en parallèle avec l'Allocation pour le fonctionnement, dont nous avons évoqué les modifications plus haut.

Financement d'un système de gestion locale

Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires

La Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires offre un financement pour les coûts d'administration et de gestion des conseils scolaires, notamment ceux associés au personnel et aux bureaux et installations des conseils. En 2017-2018, la Subvention devrait totaliser 612,6 millions de dollars.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation au titre du volet Administration des conseils	553,3 millions de dollars
Autres allocations	59,3 millions de dollars
Total	612,6 millions de dollars

- La méthode de répartition de l'**Allocation au titre du volet Administration des conseils**, élaborée en consultation avec les conseils scolaires, offre un financement pour les leaders et les employés des conseils, ainsi que pour les fournitures et services connexes. Cette méthode prend en compte dix fonctions principales que chaque conseil, quelle que soit sa taille, doit remplir. Parallèlement, elle reconnaît que les effectifs sont un important vecteur de la hausse des dépenses administratives. La nouvelle méthode de répartition du financement remplace une méthode qui était surtout axée sur la taille de l'effectif des conseils scolaires.
- Les autres allocations de la Subvention offrent notamment du financement pour la rémunération des conseillères et conseillers, la participation des parents, la comptabilité d'exercice, la vérification interne, l'amélioration de la gestion de l'information des conseils scolaires et la transformation de l'apprentissage et de l'enseignement dans l'environnement physique et virtuel. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

Subvention pour le transport des élèves

La Subvention pour le transport des élèves est versée aux conseils scolaires pour qu'ils assurent le transport des élèves à l'école (aller-retour). Elle devrait totaliser 919,6 millions de dollars en 2017-2018. Elle se calcule en fonction du montant accordé l'année précédente et peut faire l'objet d'ajustements ou d'allocations supplémentaires.

- **L'Allocation pour le redressement en fonction des effectifs** est réservée aux conseils scolaires dont l'effectif est en augmentation. Elle se calcule en fonction du pourcentage d'augmentation.
- **L'Allocation pour le redressement au titre de la mise à jour du coût**, qui prend en compte la hausse des coûts des services de transport, est de 2 % pour 2017-2018. Le calcul applique le facteur de redressement à la Subvention pour le transport des élèves 2016-2017 de chaque conseil.
- **L'Allocation au titre du volet Indexation en fonction du coût de l'essence** offre un financement qui varie en fonction du résultat qu'on obtient en comparant le prix actuel du diesel pour les conseils scolaires du sud et du nord de la province à un coût repère.
- Vous trouverez de plus amples renseignements au sujet des autres allocations de la Subvention (lesquelles couvrent le transport des écoles provinciales ou d'application), des répercussions des examens de l'efficacité et de l'efficience des consortiums de transport et du transport pour le Programme d'apprentissage des jeunes enfants à temps plein dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

Redressement pour baisse des effectifs

Une grande partie des recettes des conseils scolaires repose sur l'effectif : s'il baisse, les revenus baisseront également. Les conseils scolaires peuvent revoir leurs coûts à la baisse également, mais cet ajustement peut prendre plus d'un an. Le Redressement pour baisse des effectifs prend donc en compte le temps supplémentaire dont les conseils ont besoin. Cette subvention, qui devrait totaliser 17,3 millions de dollars en 2017-2018, est constituée d'un élément « première année » et d'un élément « deuxième année ».

Élément	Montant pour 2017-2018
Première année	14,5 millions de dollars
Deuxième année	2,8 millions de dollars
Total	17,3 millions de dollars

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- L'**élément « première année »** est calculé en fonction de la pondération de la différence entre les revenus admissibles de 2017-2018 si l'effectif n'avait pas changé depuis l'année précédente et les revenus de 2016-2017, calculé en prenant en compte l'effectif de l'année en cours. L'effectif de l'année en cours doit être inférieur à celui de l'année précédente.
- L'**élément « deuxième année »** correspond à 25 % de l'élément « première année » de 2016-2017 d'un conseil scolaire.

Subvention pour raisons d'ordre géographique

La Subvention pour raisons d'ordre géographique prend en compte les coûts les plus élevés associés à l'éloignement des conseils scolaires et des écoles des régions rurales, ainsi que plusieurs facteurs, comme l'effectif des conseils et de chaque école, la distance entre le conseil et les centres urbains et la dispersion des écoles sur le territoire d'un conseil.

- La Subvention, qui devrait totaliser 185,1 millions de dollars en 2017-2018, est composée de trois allocations.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation pour les conseils éloignés et ruraux	115,8 millions de dollars
Allocation d'aide aux écoles	69,4 millions de dollars
Total	185,1 millions de dollars

- L'**Allocation pour les conseils éloignés et ruraux** offre du financement aux conseils scolaires dont l'effectif est inférieur à 16 000, aux conseils éloignés des centres urbains et aux conseils dont les écoles sont loin de leurs bureaux et sont éloignées les unes des autres. Nous en sommes maintenant à la dernière année d'une mise à jour sur trois ans des données à l'origine de ces calculs afin de refléter la croissance de la population urbaine et d'autres changements.
- L'**Allocation d'aide aux écoles** permet d'améliorer la viabilité des écoles de petite taille et éloignées en offrant un financement supplémentaire pour le personnel enseignant et, dans certains cas, aux éducatrices et éducateurs de la petite enfance. L'admissibilité d'une école se calcule en fonction de sa distance par rapport à l'école la plus proche du même conseil et du même type (c'est-à-dire du même palier, élémentaire ou secondaire). Ce financement varie en fonction de l'effectif de l'école.

Financement de priorités particulières

Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage

La Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage (SPAA) offre un financement afin d'aider les élèves qui sont plus à risque d'obtenir de faibles résultats scolaires. Elle devrait totaliser 759,2 millions de dollars en 2017-2018.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation au titre du volet Démographie	358,2 millions de dollars
Fonds de priorités locales	218,9 millions de dollars
Enveloppe budgétaire pour le rendement des élèves	162,9 millions de dollars
Autres allocations	19,2 millions de dollars
Total	759,2 millions de dollars

- **L'Allocation au titre du volet Démographie**, qui représente la plus grande part du financement de la SPAA, est calculée en fonction des indicateurs socioéconomiques de plus haut risque de difficulté scolaire chez les élèves. Ces indicateurs sont un faible revenu du ménage, une faible scolarité des parents, une situation monoparentale et une arrivée récente au Canada. Cette allocation est versée aux conseils en fonction du rang de chacune de leurs écoles par rapport à ces mesures et de la pondération des mesures elles-mêmes. Les conseils peuvent utiliser ce financement pour des initiatives telles que les programmes de déjeuners, d'aide aux devoirs, de rattrapage en lecture et de soutien individuel.
- À la suite des négociations sur le travail du secteur de l'éducation, plusieurs investissements ciblés sur l'éducation ont été discutés, en plus des avantages compensatoires et des avantages. Le ministère a accepté de créer un Fonds local pour les priorités afin d'aborder une gamme de priorités, y compris davantage de personnel spécialisé dans l'éducation spéciale pour aider les enfants qui en ont besoin, les élèves «en crise» et l'éducation des adultes.

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- **L'enveloppe budgétaire pour le rendement des élèves** comprend sept allocations distinctes, qui financent directement les programmes visant à améliorer le rendement des élèves lancés ces dix dernières années. Ces allocations sont :
 - **l'Allocation au titre du volet Lecture et mathématiques en dehors du jour de classe**, qui offre un financement pour les cours de rattrapage des élèves qui risquent de ne pas répondre aux attentes du programme-cadre en lecture ou en mathématiques ou aux exigences du test de compétences linguistiques de la 10^e année;
 - **l'Allocation au titre du volet Réussite des élèves de la 7^e à la 12^e année**, qui offre un financement pour une gamme de ressources et d'activités visant à améliorer l'engagement des élèves dans les écoles secondaires;
 - **l'Allocation au titre du volet Personnel enseignant, réussite des élèves et littératie et numératie – 7^e et 8^e année**, qui tient compte de la nécessité d'aider les élèves en 7^e et en 8^e année afin de mieux les préparer à la transition vers l'école secondaire et après;
 - **l'Allocation au titre du Cadre pour l'efficacité des écoles**, qui permet aux écoles et aux conseils d'évaluer les résultats des écoles élémentaires et d'imaginer des stratégies pour les améliorer;
 - **l'Allocation au titre des initiatives de tutorat dans le cadre du Partenariat d'interventions ciblées de l'Ontario**, qui permet aux conseils scolaires de mettre en place ou de développer des programmes de tutorat pour les élèves qui ne répondent pas à la norme provinciale en lecture, en écriture ou en mathématiques;
 - **l'Allocation au titre des Majeures Haute Spécialisation**, qui permet aux élèves de personnaliser leurs études au secondaire et de mettre à profit leurs forces et leurs intérêts dans un secteur économique particulier.
 - **l'Allocation au titre du programme d'enseignement de plein air**, qui permet d'offrir des expériences d'apprentissage à l'extérieur aux élèves de l'élémentaire et du secondaire.
- Les conseils scolaires sont libres de choisir la façon dont ils utiliseront chaque allocation, tant que la totalité du financement est destinée aux programmes de l'enveloppe. Les montants excédentaires doivent servir à financer des programmes de l'enveloppe d'une année scolaire ultérieure.
- Les autres allocations de cette subvention offrent un financement pour les responsables en matière de santé mentale, qui mettent toute leur énergie au sein des conseils à la promotion d'un accès aux soins clair, intégré et adapté aux besoins des élèves, et pour les enseignantes-bibliothécaires et enseignants-bibliothécaires et les bibliotechniciennes et bibliotechniciens. Ces allocations apportent aussi un ajustement afin de refléter les répercussions de la fusion des administrations scolaires. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté

La Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté offre aux conseils scolaires un financement pour les programmes, les services ou l'équipement destinés aux élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation. Les conseils peuvent utiliser la Subvention uniquement aux fins de l'éducation de l'enfance en difficulté et conserver tous les fonds qui n'ont pas été utilisés pour une année scolaire ultérieure. Ils sont libres de choisir comment ils utiliseront les allocations de la subvention, tant que celles-ci servent à financer l'éducation de l'enfance en difficulté. La Subvention, qui devrait totaliser 2,86 milliards de dollars en 2017-2018, est constituée de six allocations :

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation au titre du volet Éducation de l'enfance en difficulté fondée sur l'effectif (VEEDFE)	1,48 milliards de dollars
Allocation au titre du volet Besoins élevés (VBE)	1,065 milliards de dollars
Allocation au titre du volet Équipement personnalisé	102,4 millions de dollars
Autres allocations	209,9 millions de dollars
Total	2,86 milliards de dollars

- **L'Allocation au titre du volet Éducation de l'enfance en difficulté fondée sur l'effectif** offre à chaque conseil un financement de base lui permettant d'assumer les coûts de l'éducation de l'enfance en difficulté. Elle est calculée à l'aide de l'effectif total d'un conseil et d'une somme par élève. Il existe différentes sommes par élève, du jardin d'enfants à la 3^e année, de la 4^e à la 8^e année et de la 9^e à la 12^e année. Les sommes par élève pour les premières années d'études sont plus élevées de manière à ce que l'intervention précoce bénéficie d'un plus généreux financement.
- En reconnaissant la variation entre les conseils scolaires dans la part des étudiants ayant des besoins éducatifs spéciaux, la nature des besoins et la capacité des conseils à les rencontrer, le nouveau modèle de Montant des besoins en éducation spécialisée différenciée vise à mieux aligner l'allocation avec les besoins et les ressources des conseils. Le nouveau modèle a été mis en place progressivement au cours de quatre ans, avec une phase complète intégrée pour 2017-18. Des détails supplémentaires peuvent être trouvés dans le Guide de la Subvention pour l'éducation spéciale qui sera mis à disposition sur le site Web du ministère.
- **L'Allocation au titre du volet Équipement personnalisé** permet à chaque conseil de recevoir un montant de base et une somme par élève. Le montant total peut servir à acheter des ordinateurs, des logiciels et du matériel pour les élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation, conformément aux lignes directrices sur le financement. Par ailleurs, les conseils peuvent

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

présenter des demandes de remboursement (moins la franchise) pour l'équipement recommandé par un professionnel qualifié et destiné aux élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation.

- Les autres allocations de la Subvention sont l'Allocation au titre du volet Incidence spéciale (pour les élèves qui nécessitent plus de deux personnes à plein temps pour leur santé et leur sécurité et celles des autres à l'école), l'Allocation au titre du volet Établissements (pour offrir de l'enseignement dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels) et un montant visant à financer l'embauche de spécialistes en analyse comportementale appliquée dans les conseils. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

Subvention pour l'enseignement des langues

La Subvention pour l'enseignement des langues est versée aux conseils scolaires pour financer le coût de l'enseignement des langues. Elle comprend cinq allocations et devrait se chiffrer à 765,0 millions de dollars pour l'année scolaire 2017-2018.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation au titre du volet English as a Second Language/English Literacy Development (Allocation ESL/ELD)	293,6 millions de dollars
Allocation au titre du volet Français langue seconde (Allocation VFSL)	267,4 millions de dollars
Allocation au titre du volet Français langue première (Allocation VFPL)	81,6 millions de dollars
Allocation au titre du Programme d'appui aux nouveaux arrivants (Allocation PANA)	5,8 millions de dollars
Allocation au titre du volet Actualisation linguistique en français (Allocation VALF)	116,6 millions de dollars
Total	765,0 millions de dollars

- **L'Allocation au titre du volet English as a Second Language/English Literacy Development** est versée aux conseils scolaires de langue anglaise à l'intention des élèves qui ont besoin d'une aide supplémentaire pour perfectionner leur connaissance de l'anglais. Elle comprend le volet Immigrants récents et le volet Élèves au Canada. Le premier vise les élèves qui sont nés dans un pays admissible et qui vivent au Canada depuis au plus quatre ans, alors que le deuxième est fondé sur une estimation du nombre d'enfants dans le conseil scolaire dont la langue la plus couramment parlée à la maison n'est ni l'anglais ni le français.

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- **L'Allocation au titre du volet Français langue seconde**, qui n'est offerte qu'aux conseils scolaires de langue anglaise, couvre le coût de l'enseignement en français. Elle donne droit à un montant par élève. Au palier élémentaire, ce montant varie selon que l'élève est inscrit à un programme de base en français (core French), à un programme intensif en français (extended French) ou à un programme d'immersion en français (French immersion). Au palier secondaire, il est fondé sur l'année d'études de l'élève et sur le type de cours suivi, selon qu'il s'agit d'un cours de français ou d'un autre cours, donné en français.
- **L'Allocation au titre du volet Français langue première**, qui n'est offerte qu'aux conseils scolaires de langue française, tient compte du coût plus élevé du matériel pédagogique et du soutien requis pour la prestation des programmes de langue française. Elle consiste en un montant par élève, pour le palier élémentaire comme pour le palier secondaire, et en un autre montant pour chaque nouvelle école élémentaire ouverte dans l'année scolaire en cours.
- **L'Allocation au titre du Programme d'appui aux nouveaux arrivants** vise les élèves ayant récemment immigré de pays admissibles et qui ne jouissent pas du droit à l'éducation en français énoncé dans la *Charte canadienne des droits et libertés*, mais qui ont été admis dans un conseil scolaire de langue française et qui ont besoin d'une aide supplémentaire pour développer leur maîtrise du français.
- **L'Allocation au titre du volet Actualisation linguistique en français** est destinée aux élèves des conseils scolaires de langue française à qui la *Charte canadienne des droits et libertés* reconnaît le droit à l'éducation en français parce qu'il s'agit de la langue d'au moins un de leurs parents, mais qui ont besoin d'une aide accrue pour développer leurs compétences en français. Elle prévoit un montant par élève, qui varie selon un facteur fondé sur les données de recensement qui mesure le milieu culturel du conseil scolaire et représente la proportion de jeunes d'âge scolaire dont au moins un parent parle le français comme première langue officielle.

Subvention pour l'éducation autochtone

La Subvention pour l'éducation autochtone, anciennement appelée le Supplément pour l'éducation des Premières nations, des Métis et des Inuits, appuie la prestation de programmes d'éducation destinés aux élèves autochtones, conformément au *Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuit*. Il comprend quatre allocations.

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation au titre du volet Langues autochtones	9,7 millions de dollars
Allocation au titre du volet Études autochtones	25,4 millions de dollars
Allocation au titre de la somme par élève	25,3 millions de dollars
Allocation au titre des plans d'action des conseils scolaires	5,9 millions de dollars
Total	66,3 millions de dollars

- **L'Allocation au titre du volet Langues autochtones** appuie la prestation de programmes de langues autochtones aux paliers élémentaire et secondaire. Au palier élémentaire, le montant est calculé selon le nombre d'élèves inscrits au programme de langue autochtone et selon le nombre de minutes d'enseignement par jour en moyenne dans ce programme. Au palier secondaire, un montant est alloué pour chaque élève de la 9^e à la 12^e année inscrit à un cours donnant droit à un crédit.
- **L'Allocation au titre du volet Études autochtones (anciennement l'Allocation au titre du volet Études des Premières Nations, des Métis et des Inuits)** vise les cours donnant droit à un crédit en études autochtones au palier secondaire. Elle donne droit à un montant par élève de la 9^e à la 12^e année.
- **L'Allocation au titre de la somme par élève est une aide destinée aux élèves** autochtones. Elle est fondée sur le pourcentage estimatif d'élèves autochtones dans le conseil scolaire selon les données de recensement. Certains de ces fonds sont nécessaires pour appuyer un responsable dédié à l'éducation autochtone dans chaque conseil scolaire.
- **L'Allocation au titre des plans d'action des conseils scolaires** vise à appuyer la mise en œuvre des programmes et initiatives découlant des 16 stratégies et actions énoncées dans le *Plan de mise en œuvre : Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières Nations, des Métis et des Inuit*.

Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles

Le Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles appuie la Stratégie pour la sécurité dans les écoles et prévoit une aide ciblée pour les écoles secondaires situées dans des quartiers urbains et qualifiées de « prioritaires ». Il se compose de deux allocations et devrait se chiffrer à 48,1 millions de dollars pour l'année 2017-2018

Allocation	Montant pour 2017-2018
Allocation de la stratégie pour la sécurité et la tolérance dans les écoles	38,1 millions de dollars
Allocation pour les écoles secondaires urbaines et prioritaires	10,0 millions de dollars
Total	48,1 millions de dollars

- **L'Allocation de la stratégie pour la sécurité et la tolérance dans les écoles** comprend deux volets. Le premier vise le personnel non enseignant, comme les travailleuses et travailleurs sociaux, les techniciennes et techniciens en éducation spécialisée, les psychologues et les conseillères et conseillers en assiduité, qui œuvrent à la prévention et à l'atténuation des risques en milieu scolaire. Le deuxième finance les programmes de soutien destinés aux élèves renvoyés ou suspendus pour de longues périodes ainsi que les ressources de prévention et d'intervention. Dans les deux volets, les conseils scolaires reçoivent un montant par élève qui tient compte des caractéristiques démographiques et de la distance liée à la dispersion.
- **L'Allocation pour les écoles secondaires urbaines et prioritaires** aide les conseils scolaires à résoudre les problèmes qui se présentent dans certaines écoles secondaires, comme le manque de ressources communautaires, la pauvreté, les comportements délictueux, ou plusieurs de ces problèmes à la fois.

Conclusion

La mise au point des meilleures solutions de financement qui soient pour appuyer la vision renouvelée *Atteindre l'excellence* et maximiser l'utilisation des ressources publiques dans notre système d'éducation requiert des efforts continus.

Il est capital d'ajuster les ententes de financement selon les besoins, et c'est ce que nous continuerons de faire. Pour avoir un système d'éducation efficace, nous devons continuellement être à l'écoute et recueillir des données sur les besoins changeants des élèves, sur les dépenses que doivent engager les conseils scolaires et sur la contribution des approches de financement que nous adoptons en ce qui concerne l'atteinte des résultats désirés.

Le Ministère poursuivra son dialogue avec les conseils scolaires et les autres acteurs du système pour s'assurer qu'on recueille et communique les différents points de vue et les données qui permettent de prendre les meilleures décisions possible.

Dans le présent guide, nous avons résumé les subventions offertes, leurs visées respectives et les mécanismes qui les régissent. :

Toutefois, nous n'avons pas fait pas état des exigences légales sur les niveaux de financement et les méthodes de répartition. Cette information se trouve plutôt dans le [Règlement de l'Ontario \(Subventions pour les besoins des élèves – Subventions générales pour l'exercice 2017-2018 des conseils scolaires\)](#). Nous n'avons pas non plus présenté le détail des subventions, car cette information figure dans le document [Financement de l'éducation – Document technique](#) de 2017-2018, qui présente notamment les calculs effectués pour déterminer le montant de bon nombre de subventions.

Annexe

Dans le présent guide, les subventions sont regroupées selon les résultats visés. En revanche, le document technique, dans lequel est exposé le détail des calculs effectués pour déterminer les montants alloués, regroupe les subventions en deux grandes catégories : les subventions de base et les Subventions à des fins particulières.

Les subventions de base consistent en un financement fondé sur le nombre d'élèves et d'écoles dans un conseil scolaire, tandis que les Subventions à des fins particulières, qui offrent une aide supplémentaire pour répondre à des besoins particuliers, sont généralement fondées sur des données qui reflètent plutôt le milieu et la population d'élèves. Dans le document technique, ces deux catégories de subventions sont présentées sous forme de listes.

Vous trouverez le document technique sur le site du Ministère à l'adresse <http://www.edu.gov.on.ca/fre/funding>.

Projections des Subventions pour les Besoins des Élèves pour l'année Scolaire 2017-2018 (58) CS Viamonde

Avril 2017

Subventions pour les dépenses de fonctionnement et à d'autres fins ¹	2002-2003 États financiers	2003-2004 États financiers	2004-2005 États financiers	2005-2006 États financiers	2006-2007 États financiers	2007-2008 États financiers	2008-2009 États financiers	2009-2010 États financiers	2010-2011 États financiers	2011-2012 États financiers	2012-2013 États financiers	2013-2014 États financiers	2014-2015 États financiers	2015-2016 États financiers	2016-2017 Prév. budgétaires rév.	2017-2018 Projections
1. Subvention de base pour les élèves	22 836 622	23 644 818	25 290 443	27 998 667	26 760 047	29 259 747	31 875 361	34 290 766	37 966 554	41 580 407	43 969 901	46 890 226	56 886 850	58 691 175	61 230 897	63 806 712
2. Subvention de base pour les écoles					5 836 433	6 249 591	6 883 005	7 312 473	7 846 764	8 477 564	8 972 195	9 575 182	10 245 684	10 472 386	11 023 906	11 569 162
3. Subvention pour l'Éducation de l'enfance en difficulté	4 098 765	4 712 572	5 178 046	5 410 136	5 617 789	6 079 063	6 670 623	7 224 425	8 273 059	9 756 225	10 460 531	11 149 832	14 609 399	15 604 758	16 929 952	19 112 213
4. Subvention pour l'Enseignement des langues	5 115 537	5 457 230	8 457 931	10 490 603	11 761 293	13 182 367	14 250 846	15 337 896	17 019 203	18 497 377	19 471 184	20 823 887	22 792 120	23 078 134	24 174 188	25 140 964
5. Subvention pour l'Éducation Autochtone *						16 372	26 678	28 609	56 800	61 808	64 969	69 090	82 610	85 514	232 665	238 640
6. Subvention pour Raisons d'ordre géographique	7 730 195	10 137 604	10 393 241	10 135 974	6 852 938	6 918 482	7 100 037	7 270 631	7 500 687	7 836 472	7 581 009	7 580 512	10 111 307	9 989 771	9 871 206	9 386 259
7. Subvention pour Programmes d'aide à l'apprentissage	1 130 897	1 700 778	1 991 564	2 055 704	1 520 427	1 574 254	1 632 683	1 633 809	2 309 999	2 704 006	3 082 339	3 373 476	3 523 091	3 544 472	3 841 726	5 384 296
8. Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles							174 929	186 458	200 205	217 984	228 860	246 327	277 124	284 330	292 848	301 617
9. Subvention pour l'Amélioration des programmes						262 500	357 050	366 700	376 350	386 000						
10. Subvention pour la formation continue et autres programmes	13 087	11 611	11 151	5 056	21 990	2 660		378	1 172	10 671		10 580	3 775	4 871		
11. Subvention pour l'ajustement des coûts et les Qualifications et expérience du personnel enseignant	437 441	579 183	633 412	601 497	673 123	604 503	914 209	1 239 857	1 825 662	2 439 680	2 441 631	3 547 091	4 133 986	6 941 879	6 056 502	8 914 669
12. Subvention pour le Transport des élèves	7 291 644	7 603 076	7 768 289	8 478 590	8 575 955	9 694 629	10 704 445	11 024 824	12 006 148	12 987 517	13 628 111	14 839 397	15 399 922	15 951 686	16 718 792	17 397 575
13. Redressement pour baisse des effectifs																
14. Subvention pour l'Administration et gestion des conseils scolaires	2 300 904	2 377 571	2 499 252	2 635 796	2 727 816	2 822 032	3 218 527	3 411 964	3 566 841	3 760 453	3 856 587	4 039 535	4 612 605	4 887 845	5 384 827	5 637 029
15. Allocation pour le Fonctionnement des écoles	5 053 732	6 935 785	7 656 943	8 189 758	8 310 472	8 934 414	9 952 016	11 180 739	11 061 672	11 583 698	10 887 539	11 340 567	12 266 258	13 326 667	14 463 170	15 354 016
16. Allocation pour la Réfection des écoles (exclut LPA)	1 118 352	1 637 023	1 929 561	1 749 583	1 745 215	1 786 191	1 529 209	1 993 596	1 933 634	1 944 146	1 945 376	2 012 754	2 116 227	2 478 077	2 586 593	2 661 683
17. Frais d'intérêt	926 486	714 314	3 514 933	3 616 541	3 274 994	4 058 749	4 414 935	4 301 532	4 221 233	5 145 256	5 128 499	5 652 319	6 672 366	6 395 648	6 087 495	6 552 633
18. Dette d'immobilisations sans financement permanent	233 793	798 117	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114	570 114
19. Économies liées au RREMO ²	(135 808)	(52 746)							110 560							
20. Autres Montants ³											81 687					
TOTAL	58 151 647	66 256 936	75 894 880	81 938 019	84 248 606	92 015 668	100 274 667	107 374 771	116 846 657	127 959 378	132 370 532	141 720 888	164 303 438	172 307 327	179 464 882	192 027 582

EFFECTIF (Effectif Quotidien Moyen des élèves du conseil)	2002-2003 États financiers	2003-2004 États financiers	2004-2005 États financiers	2005-2006 États financiers	2006-2007 États financiers	2007-2008 États financiers	2008-2009 États financiers	2009-2010 États financiers	2010-2011 États financiers	2011-2012 États financiers	2012-2013 États financiers	2013-2014 États financiers	2014-2015 États financiers	2015-2016 États financiers	2016-2017 Prév. budgétaires rév.	2017-2018 Projections
Élémentaire	4 368	4 538	4 756	4 958	4 945	5 083	5 286	5 516	5 977	6 394	6 764	7 382	8 937	9 190	9 550	9 724
Secondaire	1 393	1 285	1 273	1 368	1 426	1 472	1 481	1 530	1 550	1 558	1 594	1 646	1 691	1 812	1 841	1 928
Total	5 761	5 823	6 029	6 326	6 371	6 555	6 767	7 045	7 527	7 952	8 358	9 029	10 628	11 002	11 391	11 652

Notes: Les totaux peuvent ne pas correspondre à la somme des chiffres, qui ont été arrondis.

- 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.
- Reflète le financement qui était disponible en 2002-2003 et en 2003-2004 aux fins de réinvestissement par suite des économies découlant de la suspension du paiement des cotisations au Régime de retraite des employés municipaux de l'Ontario (OMERS). Il reflète également le financement alloué rétroactivement aux conseils scolaires en rapport avec l'augmentation du taux de cotisation à OMERS entré en vigueur le 1er janvier 2011. Pour les années suivantes, cette même aide financière sera accordée aux conseils scolaires par des augmentations aux repères en matière d'avantages sociaux.
- Inclut les engagements financiers acceptés à travers le Groupe de travail sur les coûts de mise en œuvre et qui a été alloué aux conseils en 2012-2013 et 2013-2014.

* Le nom a été changé au Supplément pour l'éducation autochtone (anciennement connu sous le nom de Supplément pour l'éducation des Premières nations, des Métis et des Inuits).

POINT NO 5.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

ANNEXE C – PROJECTION DES SUBVENTIONS POUR D'AUTRES PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT (APE)

CS Viamonde (anciennement CSD du Centre Sud-Ouest)	
Autisme : Formation et soutien en matière d'autisme	18,154 \$
Autisme : Appui de la transition vers le nouveau Programme ontarien des services en matière d'autisme	87,510 \$
Utilisation communautaire des installations scolaires : Coordination de la liaison	63,200 \$
Utilisation communautaire des installations scolaires : Écoles prioritaires	68,000 \$
Accent sur les jeunes	25,000 \$
Appui des écoles et des élèves de langue française de la 7e à la 12e année	2,162 \$
Politique d'aménagement linguistique (PAL)	18,000 \$
Perfectionnement professionnel	64,502 \$
Stratégie renouvelée pour l'enseignement et l'apprentissage des mathématiques, maternelle/12e année	647,410 \$
Appui de la mise en œuvre des politiques et des programmes	31,262 \$
Appui de la mise en œuvre du programme révisé de la maternelle et du jardin d'enfants comme du supplément de la maternelle et du jardin d'enfants de Faire croître le succès	45,333 \$
Bien-être : Écoles sécuritaires et tolérantes, écoles saines et santé mentale à l'école	48,989 \$
CS Viamonde (anciennement CSD du Centre Sud-Ouest) - Total	1,119,521 \$

POINT NO 5.1.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones 2017-2018

La cotisation à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) pour la période 2017-2018 est établie selon la formule suivante :

- montant par conseil scolaire : 1 000 \$, et,
- montant par élève : 0,75 \$ par élève.

Pour le Conseil, le montant de la cotisation annuelle à la FNCSF pour l'année scolaire 2017-2018 est de 9 569,50 \$.

Il est recommandé :

QUE le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé « Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) pour 2017-2018 » soit reçu.

QUE le Conseil paie à la FNCSF sa cotisation pour l'année 2017-2018 au montant de 9 569,50 \$

Préparé par :
La surintendante des affaires
Françoise Fournier

L'adjoint à la surintendante des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :
Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

POINT NO 5.1.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 1,18 Dénonciation

PRÉAMBULE

Le Conseil veut assurer une conduite éthique et professionnelle et démontrer l'engagement du Conseil à maintenir l'intégrité de la part des membres du personnel et des membres du Conseil. Une bonne pratique établie dans la province est la présence d'une politique sur la dénonciation.

SITUATION ACTUELLE

La nouvelle politique 1,18 Dénonciation en annexe a été élaborée pour définir un nouveau processus de réception de signalement de soupçons d'actes répréhensibles. Les directives administratives attenantes à cette politique sont incluses au présent rapport à l'annexe B aux fins d'information. Il est recommandé que la mise en œuvre se fasse au 1^{er} septembre afin de permettre le lancement d'appel d'offres pour la sélection du tiers partie et le développement de formulaires et de processus plus détaillés.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 1,18 Dénonciation» soit reçu.

QUE la Politique 1,18 Dénonciation soit approuvée telle que présentée.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

DÉNONCIATION**ANNEXE A**

Approuvée le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur 1 septembre 2017

Prochaine date de révision le 2020-2021

Page 1 de 6

1. PRÉAMBULE

Le Conseil assure une conduite éthique et professionnelle et démontre son engagement à maintenir et à accroître la confiance du public en matière d'intégrité des membres du Conseil et de son personnel.

2. OBJECTIF

L'objectif de la présente politique est de :

- 2.1 permettre aux membres du Conseil, aux membres du personnel et aux membres du public en général, y compris les parents et les élèves, de signaler leurs préoccupations relativement aux soupçons d'Actes répréhensibles posés par un membre du Conseil ou un membre du personnel du Conseil dans le cadre des activités et des opérations de ses écoles, de ses bureaux et de ses installations.
- 2.2 assurer l'absence de Représailles en lien avec les signalements de soupçons d'Actes répréhensibles.

3. DÉFINITIONS**3.1 Actes répréhensibles :**

- violation sérieuse d'une loi et d'un règlement fédéral ou provincial par un membre du Conseil ou par un membre du personnel (p. ex. le *Code criminel du Canada*, la *Loi sur l'éducation* et les règlements applicables, etc.);
- geste ou une omission grave posant un risque pour la vie, pour la santé physique ou pour la santé mentale, pour la sécurité des personnes ou pour l'environnement;
- cas graves de mauvaise gestion pratiquée de manière incohérente avec les lois, les règlements et les politiques du Conseil, notamment le gaspillage des ressources financières, les abus en matière d'autorité de gestion, la mauvaise gestion, la perte ou le vol de biens publics;
- fraude financière (p. ex. une déception, une manipulation ou une tromperie) en ce qui a trait aux finances du Conseil ou d'une école ou d'un service exploité par le Conseil ;

DÉNONCIATION**ANNEXE A**

Approuvée le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur 1 septembre 2017

Prochaine date de révision le 2020-2021

Page 2 de 6

-
- vol de temps (c.-à-d. la collecte frauduleuse d'un salaire par un membre du personnel pour des heures durant lesquelles celui-ci n'a pas travaillé);
 - infraction volontairement commise aux politiques et aux procédures établies par le Conseil; ou
 - exigence ou conseil donné à une personne afin que celle-ci pose un acte comme ceux décrits ci-dessus.

S'inscrivent dans la définition d'Actes répréhensibles également ces actes n'ayant pas encore eu lieu mais dont les informations sont suffisantes pour démontrer qu'ils auront lieu.

3.2 **Dénonciatrice ou dénonciateur** : personne qui signale un soupçon d'Actes répréhensibles.

3.3 **Personne chargée de superviser l'enquête** : la surintendance exécutive, la direction de l'éducation, la présidence du Conseil ou la vice-présidence du Conseil qui a le pouvoir d'ouvrir une enquête sur les soupçons d'Actes répréhensibles.

3.4 **Représailles** : mesures disciplinaires, harcèlement, intimidation, ou menaces faites à une personne ayant signalé au Conseil un soupçon d'Actes répréhensibles posés par un membre du Conseil ou un membre du personnel du Conseil dans le cadre des activités et des opérations de ses écoles, de ses bureaux et de ses installations.

3.5 **Tiers externe** : personne ou organisme désigné par le Conseil pour recevoir des signalements.

4. RESPONSABILITÉS

4.1 La direction de l'éducation est responsable d'établir les structures organisationnelles, les procédures, les systèmes, les pratiques et les mesures de contrôle appropriées afin d'assurer la conformité des membres du personnel du Conseil à la présente politique.

4.2 Le Conseil est responsable d'assurer la mise en application de la présente politique par la direction de l'éducation.

DÉNONCIATION**ANNEXE A**

Approuvée le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur 1 septembre 2017

Prochaine date de révision le 2020-2021

Page 3 de 6

5. MODALITÉS

- 5.1 La présente politique invite toutes les personnes (notamment les membres du Conseil, les membres du personnel, les titulaires de permis du Conseil, les bénévoles, les élèves, les parents, les organisations externes et les membres du public en général) à signaler leurs soupçons en matière d'Actes répréhensibles posés par les membres du Conseil ou par les membres du personnel du Conseil.
- 5.2 Le Conseil est déterminé à assurer la sécurité de l'apprentissage et le respect des environnements de travail dans les écoles, les bureaux et les installations ainsi qu'une administration efficace de ses ressources conformément aux lois applicables.
- 5.3 Le processus de traitement et de résolution d'un signalement de soupçon d'Actes répréhensibles doit être neutre, suffisamment indépendant, transparent, équitable et mis en place en temps opportun. Ceci comporte la nécessité d'informer la personne qui a effectué le signalement du suivi et ce, tel que défini dans les directives administratives.
- 5.4 Il est attendu que tous les membres du personnel et les membres du Conseil agissent avec honnêteté et intégrité dans l'accomplissement de leurs responsabilités, et ce, conformément aux codes de conduite, aux politiques, aux directives administratives et aux procédures du Conseil.
- 5.5 Le Conseil doit, dans une limite raisonnable, déployer les efforts nécessaires pour décourager les Actes répréhensibles, mettre en place et maintenir en vigueur des mesures de contrôle afin de prévenir et de détecter ceux-ci.
- 5.6 Une personne qui soupçonne raisonnablement que des Actes répréhensibles tels que définis dans la présente politique ont été posés est encouragée à signaler ses soupçons conformément à l'article 5.12.
- 5.7 Un signalement de soupçon d'Actes répréhensibles ne peut pas être produit de manière anonyme auprès du Tiers externe qui reçoit les signalements de soupçon.
- 5.8 L'identité de la Dénonciatrice ou du dénonciateur ne sera pas dévoilée à la Personne chargée de superviser l'enquête sauf lorsque requis par la loi ou dans une circonstance exceptionnelle le justifiant.

DÉNONCIATION**ANNEXE A****Approuvée le 12 mai 2017****Date d'entrée en vigueur 1 septembre 2017****Prochaine date de révision le 2020-2021**

Page 4 de 6

-
-
- 5.9 Conseil doit déployer tous les efforts possibles afin d'assurer la protection d'une Dénonciatrice ou d'un dénonciateur qui signale de bonne foi des soupçons d'Actes répréhensibles dans le cadre de la présente politique, ainsi que s'assurer de la protection de toute personne associée à ce signalement, notamment les témoins, contre le harcèlement, les Représailles et toute conséquence nuisible pour leurs emplois ou leurs contrats d'emploi.
- 5.10 Toutes les parties intéressées prenant part à une enquête relativement à des soupçons d'Actes répréhensibles, notamment les Dénonciatrices ou les dénonciateurs ayant effectué un signalement de soupçon d'Actes répréhensibles, les témoins et les personnes soupçonnées d'être responsables de ces Actes répréhensibles doivent conserver en toute confidentialité les renseignements et les conclusions de l'enquête et qu'elles s'assurent de ne discuter de la question qu'avec les personnes effectuant l'enquête. Toute personne qui ne respecte pas ceci pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant conduire à son congédiement ou à des poursuites judiciaires afin d'obtenir réparation.
- 5.11 Le Conseil doit déployer tous les efforts possibles afin d'assurer la confidentialité de toutes les étapes de l'enquête en ce qui a trait à toutes les personnes directement concernées par le processus, sauf dans les cas où la question exige une enquête d'organismes d'application de la loi et sauf si une divulgation est exigée en vertu d'une loi.
- 5.12 Signalement de soupçons d'Actes répréhensibles :
- 5.12.1 Une personne peut soumettre des renseignements relativement à des soupçons d'Actes répréhensibles posés par un membre du personnel ou un membre du Conseil à un Tiers externe selon l'un des moyens définis dans la directive administrative.
- 5.12.2 Le Tiers externe évaluera la nature du signalement de soupçons d'Actes répréhensibles et le transmettra à la personne compétente pour examen ou enquête, au besoin, en s'appuyant sur les critères suivants :
- 5.12.2.1 Lorsqu'un membre du personnel du Conseil fait l'objet d'un signalement, le signalement sera transmis à la direction de l'éducation ou à la personne désignée comme recommandé dans la directive administrative.

DÉNONCIATION**ANNEXE A**

Approuvée le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur 1 septembre 2017

Prochaine date de révision le 2020-2021

Page 5 de 6

-
-
- 5.12.2.2 Lorsque la direction de l'éducation fait l'objet d'un signalement, le signalement sera transmis à la présidence du Conseil.
- 5.12.2.3 Lorsqu'un membre du Conseil (autre que la présidence du Conseil) fait l'objet d'un signalement, le signalement sera transmis à la présidence du Conseil.
- 5.12.2.4 Lorsque la présidence du Conseil fait l'objet d'un signalement, le signalement sera transmis à la vice-présidence du Conseil.
- 5.13 Toute Dénonciatrice ou tout Dénonciateur produisant sciemment et délibérément un signalement se révélant comme étant faux, frivole, malveillant ou vexatoire pourra faire l'objet de mesures disciplinaires pouvant conduire à son congédiement ou à des poursuites judiciaires afin d'obtenir réparation. Le Conseil ne protégera pas une Dénonciatrice ou un dénonciateur qui fait intentionnellement de faux signalements.
- 5.14 Une personne ayant des motifs raisonnables de croire qu'elle a subi des Représailles pour avoir formulé un signalement relativement à des soupçons d'Actes répréhensibles peut déposer une plainte conformément à la procédure prévue dans la directive administrative.
- 5.15 Un membre du personnel du Conseil exerçant des Représailles à l'égard d'une Dénonciatrice ou d'un Dénonciateur ayant signalé de bonne foi des soupçons d'Actes répréhensibles fera l'objet de mesures disciplinaires pouvant conduire à son congédiement.
- 5.16 La présente politique n'a pas pour objet :
- de nuire ni de remplacer tout devoir de signalement requis ou autorisé en vertu de la loi;
 - d'affecter les droits accordés dans le cadre des conventions collectives ou en vertu de la *Loi sur l'éducation* ou de toute autre loi, du *Code des droits de la personne* de l'Ontario ou de la *Charte canadienne des droits et libertés*; ou de,

DÉNONCIATION

Approuvée le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur 1 septembre 2017

Prochaine date de révision le 2020-2021

ANNEXE A

Page 6 de 6

-
-
- de l'emporter sur les autres politiques et procédures du Conseil et une Dénonciatrice ou un Dénonciateur effectuant un signalement pourrait être invité à faire appel aux autres procédures de résolution de plainte.

6. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

Code d'éthique des membres du Conseil

Politique 2,20 Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement

Politique 2,25 Mesures anti-fraude

Politique 3,32 Stratégie pour la sécurité dans les écoles

Politique 4,07 Code d'éthique

Politique 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu scolaire

Politique 4,27 Conflit d'intérêts lors d'embauche et de dotation

Politique 4,29 Mesures disciplinaires

Politique 4,32 Violence au travail

DÉNONCIATION

Approuvées le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2017

Prochaine révision 2020-2021

1.0 PROCÉDURES

1.1 Signalement de soupçons d'Actes répréhensibles

- 1.1.1 Tout soupçon d'Actes répréhensibles par un membre du personnel doit être signalé au Tiers externe.
- 1.1.2 Les personnes doivent signaler leurs soupçons d'Actes répréhensibles par l'un des moyens confidentiels suivants qui seront publiés sur le site Web du Conseil :
 - ligne d'assistance téléphonique pour la dénonciation; ou,
 - courriel; ou,
 - envoi postal direct.
- 1.1.3 Le signalement doit contenir suffisamment d'informations et de renseignements détaillés pour décrire clairement la situation et permettre une évaluation.
- 1.1.4 Les personnes effectuant le signalement par écrit sont encouragées à utiliser le formulaire désigné.
- 1.1.5 Le Tiers externe évaluera la nature du signalement et transmettra celle-ci à la Personne chargée de superviser l'enquête, au besoin, en se basant sur les critères suivants :
 - 1.1.5.1 Lorsqu'un membre du personnel du Conseil fait l'objet de signalement, le signalement sera transmis à la surintendance exécutive, agissant à titre de personne désignée de la direction de l'éducation.
 - 1.1.5.2 Lorsqu'un qu'un membre du Comité exécutif fait l'objet de signalement, le signalement sera transmis à la direction de l'éducation.
 - 1.1.5.3 Lorsque la direction de l'éducation fait l'objet de signalement, le signalement sera transmis à la

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 1,18

DÉNONCIATION

Approuvées le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 2 de 6

présidence du Conseil.

1.1.5.4 Lorsqu'un membre du Conseil (autre que la présidence du Conseil) fait l'objet de signalement, le signalement sera transmis à la présidence du Conseil.

1.1.5.5 Lorsque la présidence du Conseil fait l'objet de signalement, le signalement sera transmis à la vice-présidence du Conseil.

1.1.6 Les signalements anonymes de soupçons d'Actes répréhensibles ne seront pas acceptés et ne feront pas l'objet d'une enquête.

1.2 Enquête sur les soupçons d'Actes répréhensibles

1.2.1 La Personne chargée de superviser l'enquête ouvrira une enquête sur les signalements de soupçons d'Actes répréhensibles lorsque justifié.

1.2.2 La Personne chargée de superviser l'enquête évaluera tout signalement de soupçons d'Actes répréhensibles pour déterminer si la plainte correspond à la définition d'acte répréhensible. Le cas échéant, la Personne chargée de superviser l'enquête peut décider de ne pas procéder à une enquête dans les circonstances suivantes :

- l'affaire peut être mieux traitée aux termes d'une autre politique ou procédure existante, par exemple, le harcèlement au travail (Politique 4,19);
- l'affaire est déjà traitée aux termes d'un autre processus réglementaire, par exemple, une requête déjà déposée auprès du Tribunal des droits de la personne de l'Ontario ou d'un organisme d'application de la loi;

POINT NO 5.1.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE B

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 1,18

DÉNONCIATION

Approuvées le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 3 de 6

-
- la plainte exprime un désaccord avec une politique ou une procédure du Conseil (le processus du signalement d'Actes répréhensibles n'est pas destiné à être utilisé pour traiter les désaccords avec une décision de politique);
 - la plainte fait déjà l'objet d'un procès ou de procédures judiciaires;
 - la plainte est liée à une affaire d'emploi ou de relations du travail qui doit être traitée par une autre procédure;
 - la plainte est frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi; ou,
 - les renseignements sont insuffisants pour y donner suite.

1.2.3 La surintendance exécutive peut avoir recours aux services de membres du personnel interne ou de ressources externes, ou les deux, selon le besoin, pour enquêter sur les soupçons d'Actes répréhensibles posés par le membre du personnel du Conseil (autres que les membres du comité exécutif).

1.2.4 La direction de l'éducation peut avoir recours aux services d'enquêtes externes indépendants pour les plaintes impliquant les membres du Comité exécutif qui se rapportent directement à elle, s'il est déterminé qu'une enquête est justifiée pour le signalement en question. La direction de l'éducation peut avoir recours aux services de membres du personnel interne ou de ressources externes, ou les deux, selon le besoin, pour enquêter sur les soupçons d'Actes répréhensibles impliquant d'autres membres de l'équipe du Comité exécutif.

1.2.5 La présidence du Conseil peut avoir recours aux services d'enquêtes externes indépendants pour les plaintes impliquant la direction de l'éducation, s'il est déterminé qu'une enquête est justifiée pour le signalement en question. La firme qui offre les services d'enquêtes externes sera fournie par le Conseil, par l'entremise de la conseillère ou du conseiller juridique. La

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 1,18

DÉNONCIATION

Approuvées le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 4 de 6

conseillère ou le conseiller juridique ne participera pas à l'enquête.

1.2.6 La vice-présidence du Conseil peut avoir recours aux services d'enquêtes externes indépendants pour les plaintes impliquant la présidence du Conseil, s'il est déterminé qu'une enquête est justifiée pour le signalement en question. La firme qui offre les services d'enquêtes externes sera fournie par le Conseil, par l'entremise de la conseillère ou du conseiller juridique. La conseillère ou le conseiller juridique ne participera pas à l'enquête.

1.2.7 La personne faisant l'objet de la plainte aura l'occasion de répondre aux allégations formulées contre elle et recevra des renseignements sur les résultats de l'enquête.

1.3 Résultats de l'enquête

1.3.1 Si l'Acte répréhensible est confirmé par l'enquête, des mesures disciplinaires appropriées seront prises, lesquelles pourront aller jusqu'au congédiement. Pour les membres du conseil, les mesures à prendre sont celles définies dans le «Code de conduite des membres du conseil» ou la *Loi sur l'éducation*.

1.3.2 Dans l'éventualité d'une conduite criminelle, la police en sera immédiatement avertie.

1.3.3 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, la Personne chargée de superviser l'enquête informera immédiatement, par l'entremise du Tiers externe, la personne qui a effectué le signalement comment la plainte a été traitée :

- refusée, puisque le signalement ne correspondait pas à la définition d'acte répréhensible;
- acceptée, mais sans faire objet d'une enquête aux termes de la présente procédure, puisque le signalement a été défini comme

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 1,18

DÉNONCIATION

Approuvées le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 5 de 6

acte répréhensible, mais devrait être géré aux termes d'une autre procédure; ou,

- a fait l'objet d'une enquête et a été résolu, puisque le signalement a été défini comme acte répréhensible et a fait l'objet d'une enquête aux termes de la présente procédure.

1.4 Entrave dans une enquête

Une personne qui s'entrave délibérément dans une enquête sur des soupçons d'Actes répréhensibles peut faire l'objet de mesures disciplinaires, lesquelles pourraient aller jusqu'au congédiement ou jusqu'à des procédures de redressement judiciaire, ou les deux.

1.5 Représailles ou vengeance

- 1.5.1 Une personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'elle a été victime de Représailles peut déposer une plainte à la Personne chargée de superviser l'enquête concernée.
- 1.5.2 La Personne chargée de superviser l'enquête enquêtera sur la plainte de Représailles en ayant recours aux services de membres du personnel interne ou de ressources externes, ou les deux, selon le besoin.
- 1.5.3 Toute personne qui fait des Représailles contre une personne ayant signalé ses soupçons d'Actes répréhensibles de bonne foi sera soumise à des mesures disciplinaires, lesquelles pourront aller jusqu'au congédiement ou jusqu'à des procédures de redressement judiciaire, ou les deux.
- 1.5.4 Dans certaines circonstances, lorsqu'un membre du personnel croit qu'il ne serait pas approprié, étant donné la nature des accusations, de signaler des Représailles à la surintendance exécutive, il peut soumettre ces informations directement à la direction de l'éducation.

1.6 Conservation des dossiers

POINT NO 5.1.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE B

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 1,18

DÉNONCIATION

Approuvées le 12 mai 2017

Date d'entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 6 de 6

-
-
- 1.6.1 Tous les dossiers électroniques et sur papier obtenus dans le cadre de l'enquête doivent être traités en toute confidentialité, et seules les personnes menant les enquêtes peuvent y accéder.
 - 1.6.2 La Personne chargée de superviser l'enquête conservera les dossiers relatifs aux enquêtes menées sur les soupçons d'Actes répréhensibles.
 - 1.6.3 Les dossiers seront conservés selon le *Programme de gestion des registres* du Conseil, à moins que les exigences prescrites par les lois ne nécessitent une période de conservation plus longue. Dans le cas où la plainte est effectuée contre un membre du Conseil, les dossiers seront conservés par la conseillère ou le conseiller juridique.
 - 1.6.4 Lorsque la période de conservation touchera à sa fin, les dossiers seront détruits selon la procédure de destruction des registres du Conseil ou de la conseillère ou du conseiller juridique.

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 2,08 Utilisation de carte de crédit professionnelle

Préambule

Le Conseil scolaire Viamonde possède déjà une politique sur la 2,08 Utilisation de carte de crédit professionnelle approuvée le 3 mars 2003 et la dernière révision eu lieu le 29 septembre 2012.

Situation actuelle

La politique 2,08 Utilisation de carte de crédit professionnelle en annexe a été revue et les modifications proposées sont identifiés. Les directives administratives attenantes à cette politique sont incluses au présent rapport aux fins d'information.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 2,08 Utilisation de carte de crédit professionnelle » soit reçu.

QUE la Politique 2,08 Utilisation de carte de crédit professionnelle soit approuvée telle que présentée.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

UTILISATION DE LA CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Entrée en vigueur le 3 mars 2007

Révisé le 29 septembre 2012

Révisé le 12 mai 2017

Prochaine révision en 20~~2014-2015~~-2021

Page 1 de 3

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (Conseil) se doit de s'assurer que les contrôles appropriés sont mis en place pour veiller à la bonne gestion des fonds qui lui sont alloués par le ministère de l'Éducation.

Le Conseil peut assigner une carte de crédit professionnelle à certains membres du personnel leur permettant d'effectuer, dans le contexte de leurs fonctions, certains achats d'articles et de services. Cette carte peut être aussi utilisée pour les dépenses de déplacement.

Ce système d'achat permet aux écoles et aux différents secteurs du Conseil de bénéficier d'un processus simple, rapide et efficace pour les achats de faibles valeurs et pour les déplacements.

1. ASSIGNATION DE LA CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

- 1.1 La carte de crédit professionnelle sera émise par une institution financière retenue par le Conseil au nom du membre du personnel.
- 1.2 Avec l'approbation de la supervision immédiate et de la surintendance des affaires ou sa ou son délégué, une carte de crédit professionnelle est émise pour un membre du personnel qui est appelé à se déplacer souvent pour exercer ses fonctions ou pour un membre du personnel qui est régulièrement appelé à faire des achats de faibles valeurs.
- 1.3 Avant de recevoir la carte de crédit professionnelle, le membre du personnel doit signer le contrat de carte de crédit professionnelle pour attester qu'il respectera les politiques, les directives administratives et les procédures du Conseil et qu'il en assume la responsabilité.

2. AUTORISATION

- 2.1 Les limites mensuelles sont établies par la surintendance des affaires. Ces limites sont revues annuellement et selon les circonstances, au besoin.
- 2.2 À l'exception des frais de voyage et des frais d'inscription, la valeur d'un achat permise sur la carte de crédit professionnelle ne doit pas dépasser la limite fixée par les directives administratives. Les achats dépassant la limite doivent être effectués par bon de commande.
- 2.3 Il est interdit de se servir de la carte de crédit professionnelle dans le but de fractionner des achats afin de contourner la limite par transaction de la carte ou d'effectuer des achats répétés planifiés.

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Politique n° 2,08

UTILISATION DE LA CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 2 de 3

2.4 Il est interdit d'effectuer des avances de fonds avec la carte de crédit professionnelle.

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Politique n° 2,08

UTILISATION DE LA CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 3 de 3

-
- 2.5 Aucune dépense personnelle ne doit être imputée sur la carte de crédit professionnelle.
 - 2.6 La carte de crédit professionnelle ne doit pas être utilisée pour contourner les procédures normales d'approvisionnement de la politique d'approvisionnement 2,01.
 - 2.7 La carte de crédit professionnelle ne doit pas être utilisée pour les achats non autorisés tels que définis aux directives administratives attenantes.

RÉFÉRENCES

Politique et directives administratives 2,01 Approvisionnement
Politique et directives administratives 4,~~3004~~ Remboursement des dépenses encourues par les membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions
Directives sur les dépenses du secteur parapublic, avril 2011-

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Annexe B

Directives administratives n° 2,08

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Approuvées et en vigueur le 14 septembre 1998

Révisées le 29 septembre 2012

[Révisées le 12 mai 2017](#)

Prochaine révision en ~~2014-2015~~[2020-2021](#)

Page 1 de 8

1. PRÉAMBULE

Les membres du personnel autorisés peuvent effectuer dans le contexte de leurs fonctions certains achats d'articles et de services par l'entremise d'une carte de crédit professionnelle de VISA Desjardins. Ce système d'achat permet aux écoles et aux différents secteurs du Conseil de bénéficier d'un processus simple, rapide et efficace pour les achats, de réduire le nombre de commandes, de factures et de paiements effectués par le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil). D'autre part, ce système permet aux fournisseurs d'émettre moins de factures et conséquemment, d'être payés plus rapidement.

2. FORMULAIRES

Les formulaires disponibles sont les suivants :

Carte de crédit professionnelle – ~~Emission ou changement~~[Demande](#) (2031-~~1247~~)

Carte de crédit professionnelle – Contrat (2031-11)

~~Carte de crédit professionnelle – Confirmation de réception (2031-20)~~

~~Carte de crédit professionnelle – Demande de changement (2031-12)~~

3. INFORMATION GÉNÉRALE

Le programme de carte de crédit professionnelle est administré par le Secteur des affaires.

La coordonnatrice ou le coordonnateur des cartes de crédit professionnelles du Conseil est [la personne dans le poste d'analyste financière ou le gestionnaire des achats](#).

~~La ou le gestionnaire des achats~~[L'analyste financière ou l'analyste financier](#) a la responsabilité de maintenir une liste maîtresse des cartes émises. Cette liste doit indiquer :

- a. la limite de crédit mensuelle pour chaque titulaire d'une carte de crédit professionnelle;
- b. la limite de crédit par transaction.

[La personne dans le poste d'analyste financier](#) ~~La ou le gestionnaire des achats~~ prend les mesures nécessaires pour distribuer les cartes d'achat, maintenir le contrôle de l'inventaire des cartes, de leur utilisation et des suivis.

La ou le titulaire de carte de crédit professionnelle communique directement avec VISA Desjardins seulement en cas de perte ou de vol de sa carte ou pour attester des transactions frauduleuses.

4. RESTRICTIONS ET LIMITATIONS

La carte de crédit professionnelle ne peut **PAS** être utilisée dans les situations suivantes :

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,08

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 2 de 8

- a. pour payer une facture d'un repas si celle-ci inclut des boissons alcoolisées;

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,08

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 3 de 8

- b. pour payer pour un produit ou service lorsqu'un contrat ou une ~~soumission-entente~~ existe déjà;
- c. pour ~~des-des paiements qui ne sont pas permis selon le Tableau de paiement (2042-42) dépenses importantes (ameublement ou équipement dont la valeur excède 500 \$)-~~;
- d. pour des achats personnels, y compris les dépenses pour l'automobile;
- e. pour l'achat de pièces périphériques pour ordinateurs ou pour équipement informatique (à l'exception du personnel des Services informatiques);
- f. pour payer pour un produit ou un service lorsque le prix d'achat du produit est supérieur à la limite de crédit permise par achat;
- g. pour payer pour un produit ou un service lorsqu'une soumission ou une demande de prix est requise conformément à la politique et aux directives administratives d'approvisionnement du Conseil;
- h. pour obtenir une avance de fonds; ou.
- ~~i. pour la location d'équipement ou de locaux de plus de 500 \$;~~
- ~~k. pour la location d'équipement ou de locaux de plus de trois jours; et~~
- ~~m. j. pour payer des factures mensuelles (telles que les frais d'autoroute 407).~~

5. COMPTABILISATION DES TRANSACTIONS

Pour s'assurer que l'information financière et budgétaire est à jour, toutes les charges encourues seront comptabilisées à une nature comptable par défaut ~~de l'école, du secteur ou du service~~. Sur réception du registre de carte de crédit professionnelle concilié, les dépenses sont imputées, reclassements appropriés seront effectués aux comptes appropriés de l'école, du secteur ou du service.

6. RESPONSABILITÉS

La direction des services administratifs ou sa déléguée ou son délégué assume la responsabilité de la mise en œuvre et de l'application de cette politique.

6.2 La ou le titulaire de la carte de crédit professionnelle doit :

- a. assumer l'entière responsabilité quant à son utilisation (incluant sa sécurité) et ne peut permettre son utilisation par une autre personne;
- b. respecter les politiques et les directives administratives du Conseil en ce qui concerne les achats;

Mis en forme : Police :10 pt

Mis en forme : Default, Justifié, Numéros + Niveau : 1 +
Style de numérotation : a, b, c, ... + Commencer à : 1 +
Alignement : Gauche + Alignement : 0,63 cm + Retrait :
1,27 cm

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,08

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 4 de 8

- ~~c.~~ remettre le formulaire « Carte de crédit professionnelle – Contrat » dûment signé ~~et aux Services des achats~~ à l'analyste financière ou l'analyste financier;
- ~~e-d.~~ établir un numéro d'identification personnel (NIP) pour l'utilisation de la carte et garder ce numéro confidentiel;
- ~~e-e.~~ s'assurer que la carte de crédit professionnelle, le relevé mensuel et tout autre document sur lequel est inscrit le numéro de la carte soient conservés dans un endroit sécuritaire dont l'accès est contrôlé;
- ~~e-f.~~ aviser immédiatement VISA Desjardins et l'analyste financière ou l'analyste financier ~~la ou le gestionnaire des achats~~ de tout vol ou de toute perte d'une carte (le numéro de téléphone est indiqué à l'arrière de la carte de crédit professionnelle);
- ~~f-g.~~ informer l'analyste financière ou l'analyste financier ~~la ou le gestionnaire des achats~~ de tout changement au sujet de ses renseignements personnels tels que son nom, son lieu de travail (adresse) et son poste en remplissant le formulaire « Carte de crédit professionnelle – ~~Émission ou changement (2031-12) Demande de changements~~ »;
- ~~g-h.~~ remplir, sur une base mensuelle, le formulaire « Carte de crédit professionnelle – Registre » et le soumettre avec la réclamation mensuelle de dépenses dans le but de justifier et codifier la liste de tous les achats effectués avec la carte de crédit professionnelle. Le relevé de Visa Desjardins doit être inclus avec la réclamation.
- ~~i.~~ joindre au registre toutes les pièces justificatives (reçus de caisse, notes de crédit, preuves d'achat, etc.) des achats effectués. Toute transaction sans pièces justificatives devra être remboursée au Conseil.
- ~~h-j.~~ joindre l'approbation de la ou du responsable budgétaire lorsqu'une dépense doit être imputée à un compte budgétaire autre que celle autorisée au titulaire.
- ~~h-k.~~ couper la carte de crédit professionnelle en deux et la retourner à sa superviseure ou son superviseur lors de l'annulation d'une carte ou lors de la cessation de son emploi;
- ~~j-l.~~ régler tout différend (produits, coût de la transaction, etc.) directement avec le fournisseur et au besoin avec VISA Desjardins. Informer ~~les Services des achats~~ l'analyste financière ou l'analyste financier en remplissant le formulaire « Carte de crédit professionnelle – ~~Demande de changements~~ Émission ou changement (2031-12) ». Voir section 12 – Différends.
- ~~k-m.~~ s'assurer que les livraisons reflètent fidèlement les achats effectués. Pour les commandes effectuées par téléphone, la ou le titulaire de la carte doit exiger que le fournisseur joigne une copie du reçu avec la marchandise livrée.

6.3 Le service de la comptabilité doit :

Mis en forme : Non Surlignage



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,08

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 5 de 8

-
- a. s'assurer de recevoir mensuellement les registres de la carte de crédit professionnelle de tous les titulaires;
 - b. comptabiliser les registres d'achat le plus rapidement possible au compte budgétaire approprié pour tenir à jour les budgets des services et des écoles;
 - c. vérifier que l'utilisation des cartes respecte les directives administratives du programme des cartes de crédit professionnelles et de la politique d'approvisionnement et apporter les mesures correctives qui s'imposent;
 - d. effectuer le paiement à VISA Desjardins avant la date d'échéance, afin d'éviter les frais d'intérêts;
 - e. s'assurer que toute l'information requise soit disponible pour le rabais de la TVH, ainsi que tout autre remboursement.
- 6.4 L'analyste financière ou l'analyste financier ~~La ou le gestionnaire des achats~~ doit :
- a. transmettre ou communiquer tous les renseignements ou documents requis à VISA Desjardins dans les délais prescrits;
 - b. veiller à la distribution des cartes de crédit professionnelles et des relevés mensuels de transactions;
 - c. revoir régulièrement les limites des transactions et effectuer avec l'approbation de la surintendance des affaires ou sa déléguée ou son délégué, les changements qui s'imposent, le cas échéant;
 - d. donner suite aux formulaires « Carte de crédit professionnelle – Émission ou changement (2031-12) Demande de changement »;
 - e. compiler et faire rapport des données et des renseignements pertinents, à la direction des services administratifs, à la surintendance des affaires, et le cas échéant, à la direction de l'éducation ou à la surintendance de l'éducation, à la direction du secteur ou à la direction d'école;
 - f. identifier les biens et les services exclus et communiquer ces renseignements aux titulaires de carte de crédit professionnelle;
 - g. aider les titulaires de cartes de crédit professionnelles à résoudre les différends au besoin;
 - h. ~~assurer l'annulation des cartes de crédit professionnelles lors des~~ ~~une~~ ~~recevoir les~~ ~~cartes coupées des titulaires lors de leur~~ cessations d'emploi ~~d'emploi~~ ~~et effectuer les~~ ~~suivis qui s'imposent~~;

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,08

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 6 de 8

- i. conserver le formulaire ~~original~~ « Carte de crédit professionnelle – Contrat » signé par le membre du personnel dans le dossier du membre du personnel;

7. DEMANDE ET OBTENTION DE LA CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

- a. ~~La supervision du~~ membre du personnel doit remplir et approuver le formulaire « Carte de crédit professionnelle - Émission ou changement (2031-12) Demande » du programme de carte de crédit professionnelle du Conseil ~~et le faire approuver soit par la direction d'école pour les membres du personnel d'une école ou par la surintendance ou la direction du secteur pour les autres membres du personnel.~~

- b. Le formulaire dûment rempli est acheminé ~~à la ou au gestionnaire des achats aux services des achats~~ à l'analyste financière ou l'analyste financier pour vérification.

- ~~b.c.~~ Si approuvé, l'analyste financière ou l'analyste financier ~~la ou le gestionnaire des achats~~ communiquera l'information à VISA Desjardins pour obtenir la carte de crédit professionnelle.

- ~~e.d.~~ Le membre du personnel doit obligatoirement lire et signer le formulaire « Carte de crédit professionnelle – Contrat » avant de recevoir une carte. ~~L'original de~~ Ce contrat est conservé aux dossiers des Services des achats/finances. Le membre du personnel doit en conserver une copie pour son dossier.

- ~~d.e.~~ La carte de crédit professionnelle est distribuée par les Services des achats analyste financière ou l'analyste financier uniquement à la suite de la réception du contrat signé.

- ~~e.f.~~ Le membre du personnel doit signer le formulaire « Carte de crédit professionnelle – Confirmation de réception » lors de la réception de la carte, numériser le formulaire et l'envoyer aux Services des finances/achats.

- ~~f.g.~~ Dès réception de la carte de crédit professionnelle, le membre du personnel doit signer la carte et initialiser le NIP en suivant les instructions de VISA Desjardins.

8. ACHATS

- a. Avant de faire un achat, la ou le titulaire doit informer le fournisseur qu'elle ou il utilisera sa carte de crédit professionnelle du Conseil.
- b. La ou le titulaire doit s'assurer que le fournisseur lui remet un reçu.
- c. Le montant de la TVH et le numéro du fournisseur pour la TVH doivent figurer sur les reçus de caisse.
- d. La ou le titulaire doit aviser le fournisseur que la livraison de biens ou de services doit être faite à l'attention de celle-ci ou de celui-ci.

Mis en forme : Français (Canada)

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 7 de 8

9. PROBLÈME D'AUTORISATION

- Demander au fournisseur qu'il communique avec le Service à la clientèle chez VISA Desjardins au numéro 1 800 qui figure au verso de la carte du titulaire.
- Si la compagnie VISA refuse la transaction à cause de restrictions sur la carte, la ou le titulaire de la carte doit communiquer avec ~~la ou le gestionnaire des achats~~ [l'analyste financière ou l'analyste financier](#).

10. ANNULATION D'UNE CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Lorsque la ou le titulaire désire annuler sa carte de crédit professionnelle, elle ou il doit remplir le formulaire « Carte de crédit professionnelle – Demande de changement » et le retourner avec la carte de crédit professionnelle coupée en deux à sa superviseuse ou son superviseur. La ou le superviseur la retourne à ~~l'analyste financière ou au gestionnaire des achats~~ [l'analyste financière](#).

Une carte peut être annulée en tout temps par la direction d'école, la superviseuse ou le superviseur immédiat, la surintendance ou la direction du secteur, ~~l'analyste financière ou l'analyste financière ou le gestionnaire des achats~~, la direction des services administratifs, la surintendance des affaires ou la direction de l'éducation.

~~La supervision du membres du personnel doit informer le service des achats~~ [l'analyste financière ou l'analyste financier de toute cessation d'emploi d'un membres du personnel qui détient une carte de crédits professionnelle.](#)

Dans le cas du transfert d'un membre du personnel d'un lieu de travail à un autre, la ou le titulaire d'une carte doit remplir le formulaire « Carte de crédit professionnelle ~~Émission ou changement (2031-12) — Demande de changement~~ » et doit faire approuver les changements par sa superviseuse ou son superviseur immédiat. Elle ou il doit faire parvenir le formulaire à ~~l'analyste financière ou l'analyste financier la ou au gestionnaire des achats~~ qui ensuite communique les renseignements à VISA Desjardins.

11. CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE VOLÉE OU PERDUE

La ou le titulaire d'une carte doit aviser immédiatement VISA Desjardins au numéro 1 800-361-8690 et ~~la ou le gestionnaire des achats~~ [l'analyste financière ou l'analyste financier](#) de toute carte volée ou perdue. Le service VISA Desjardins est en service 24 heures par jour.

12. DIFFÉRENDS

Les transactions reportées sur un relevé mensuel qui ne reflètent pas fidèlement l'achat effectué (par exemple : produit, coût de la transaction, etc.) sont réputées constituer un différend.

La ou le titulaire de la carte doit aviser ~~la ou le gestionnaire des achats~~ [l'analyste financière ou l'analyste financier](#) dans un délai de cinq jours ouvrables en remplissant le formulaire « Carte de crédit professionnelle – Demande de changement ». Elle ou il doit en premier

Mis en forme : Non souligné

POINT NO 5.1.3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,08

CARTE DE CRÉDIT PROFESSIONNELLE

Page 8 de 8

lieu essayer de résoudre le différend directement avec le fournisseur. Si le problème persiste toujours, elle ou il doit communiquer avec VISA Desjardins afin d'identifier la transaction frauduleuse et enclencher le processus de vérification de fraude VISA Desjardins. À la suite du processus de vérification de fraude de VISA Desjardins, Visa Desjardins remboursera la valeur de la transaction. Si VISA Desjardins juge que la transaction n'est pas frauduleuse, la ou le titulaire de la carte de crédit professionnelle sera entièrement responsable de la transaction.

La ou le titulaire doit en tout temps garder [l'analyste financière ou l'analyste financier](#) ~~la ou le~~ ~~le gestionnaire des achats~~ informé des étapes encourues pour régler le différend.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 2,15 Gestion des fonds d'école

Préambule

Le Conseil scolaire Viamonde possède déjà une politique sur la politique 2,15 Gestion des fonds d'école approuvée le 21 juin 2003 et révisée le 30 janvier 2014.

Situation actuelle

La politique 2,15 Gestion des fonds d'école en annexe A a été revue et des changements ont été apportés. Les directives administratives attenantes à cette politique sont incluses au présent rapport à l'annexe B aux fins d'information. Plusieurs changements ont été apportés aux directives administratives alors pour faciliter la lecture, les anciennes directives administratives ont été incluses à l'annexe C.

Suivant l'approbation du Conseil de l'ébauche de la Politique 2,15 Gestion des fonds d'école, celle-ci sera présentée auprès des instances habituelles pour fin d'obtenir leurs rétroactions. Suite à cette consultation, la politique révisée sera présentée à une réunion ultérieure pour approbation et mise en vigueur.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 2,15 Gestion des fonds d'école » soit reçu.

QUE l'ébauche de la Politique 2,15 Gestion des fonds d'école soit envoyée aux instances habituelles aux fins de consultation.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Annexe A
Politique n° 2,15

Approuvée le 21 juin 2003

Modifiée le ___ avril 2017

Prochaine révision en 2018-2019

Page 1 de 3

1.0 PRÉAMBULE

Les directions d'écoles du Conseil scolaire Viamonde (ci-après « Conseil ») doivent assurer une gestion financière prudente et adéquate des fonds d'école.

2.0 DÉFINITION

Les fonds d'école comprennent tous les fonds reçus ~~et~~ ou prélevés lors de toutes les activités de financement entreprises au nom de l'école par le personnel, les élèves et les bénévoles.

3.0 RESPONSABILITÉ

La direction d'école est responsable de la gestion des fonds d'école et doit approuver toutes les activités de financement qui peut générer des fonds d'école. Elle doit fournir au conseil d'école des rapports financiers annuels rendant ~~comptes~~ des fonds générés et de leur utilisation. Elle doit aussi fournir des rapports de transactions financières découlant des activités du conseil d'école à la trésorière ou au trésorier du conseil d'école pour présentation à chaque réunion du conseil d'école.

4.0 COMPTES BANCAIRES

Un compte bancaire unique, obligatoirement libellé au nom de l'école, doit être utilisé pour toutes les opérations financières relatives aux activités de l'école, qu'elles soient organisées par les membres du personnel, le conseil d'école, un groupe d'élèves ou un groupe de parents. Des comptes ~~bancaires de banques~~ supplémentaires peuvent être ouverts et libellés au nom de l'école uniquement lorsqu'il s'agit d'une exigence municipale, provinciale ou fédérale (par ex. bingo, billets Nevada).

5.0 SIGNATAIRES

Les signataires des comptes ~~de banques bancaires~~ doivent être un minimum de trois personnes et un maximum de quatre. Ces personnes doivent faire partie du personnel de l'école. La direction d'école doit être une des personnes désignées signataires du compte ~~de banque bancaire~~.

ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Politique n° 2,15

Page 2 de 3

6.0 TENUE DE LIVRES

La direction d'école doit s'assurer que des pratiques comptables adéquates soient suivies et que toutes les transactions comptables soient comptabilisées avec le module « Application Gestion Bancaire » (AGB) du logiciel SAP. Elle doit s'assurer du respect des directives administratives découlant de cette politique.

7.0 ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

La direction d'école et une personne déléguée par le groupe responsable de l'activité de financement doivent être cosignataires des documents internes de l'école pour toutes les transactions concernant celle-ci.

8.0 FONDS ALLOUÉS AU CONSEIL D'ÉCOLE

~~La somme~~ Le Ministère alloue annuellement une somme de 500 \$ par école pour les dépenses de conseil d'école - est transférée du budget d'école aux fonds scolaires — compte du conseil d'école pour aider qui sert à couvrir les dépenses du conseil d'école telles que les frais d'abonnement à l'association Parents partenaires en éducation, les formations et, le coût d'assurances pour les membres du conseil d'école, ~~etc.~~

9.0 PUBLICATION

Les rapports financiers supportant les réunions du conseil d'école durant l'année de même que le rapport annuel découlant des activités du conseil d'école et des fonds d'école doivent être publiés sur le site web de l'école.

10.0 CONSERVATION DE DOSSIERS

L'école doit conserver les documents comptables ainsi que la documentation d'appui pendant sept ans.

11.0 VÉRIFICATION

Le personnel du Service des finances du Conseil se réserve le droit d'effectuer une vérification en tout temps. Le conseil d'école, par résolution, peut également en faire la demande, par écrit, à la surintendance des affaires.

12.0 RÉFÉRENCES

Politique et directives administratives 3,29

Activités de financement

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Politique n° 2,15

Page 3 de 3

Politique et directives administratives 2,01	Approvisionnement
Politique et directives administratives 2,20 d'approvisionnement	Code d'éthique pour la gestion de la chaîne
Politique et directives administratives 2,22	Dépenses d'accueil, reconnaissance et cadeaux
Politique et directives administratives 2,23 conseils	Dépenses auxiliaires admissibles aux experts-
<u>Politique et directives administratives 1,18</u>	<u>Dénonciation</u>

ADMINISTRATION

Annexe B

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Approuvées le 21 juin 2003

Révisée le 30 janvier 2014

Modifié le

Prochaine révision en 2020-2021

Page 1 de 21

1.0 DÉFINITIONS

« AGB » signifie le module Application Gestion Bancaire du logiciel SAP.

« Fonds d'école » signifie tous les fonds reçus et prélevés lors de toutes les activités de financement entreprises au nom de l'école et approuvées par la direction d'école. Ils n'incluent pas :

- les budgets alloués aux écoles;
- les dons pour usage spécifique avec restriction; et
- les fonds du personnel (ex. cadeau, café, comité social).

Les activités du conseil d'école sont financées entièrement par les fonds d'école.

« Guichet » signifie le Guichet Viamonde, un outil de paiement en ligne.

2.0 RESPONSABILITÉS

La direction d'école doit s'assurer que toutes les transactions comptables sont comptabilisées dans AGB.

La trésorière ou le trésorier du conseil d'école doit présenter le Rapport sommaire des fonds du conseil d'école et le Rapport détaillé des fonds du conseil d'école découlant des activités du conseil d'école à chaque réunion du conseil d'école.

3.0 IMPUTATIONS

L'information financière doit être claire. Lors d'imputation de chèque, de dépôt, de transfert de compte ou tout autre ajustement, la description de la transaction doit être aussi détaillée que possible. Voici des exemples d'informations requises pour les transactions :

- pour les chèques, le numéro de la facture ainsi qu'une brève description de l'achat;
- pour les dépôts, la nature de la collecte de fonds;
- pour les transferts de comptes et la raison du transfert; et
- pour les ajustements bancaires, la raison de l'ajustement.

4.0 RESTRICTIONS

Les fonds d'école sont assujettis aux politiques et directives administratives référencées dans la politique et ne doivent pas servir à défrayer les dépenses suivantes :

- les salaires;
- les dépenses d'emploi du personnel encourues lors de déplacement en fonction de leur travail normal, cependant les frais d'accompagnement des élèves pour des activités scolaires ou tournois couverts par les prélèvements de fonds sont permis;
- les dépenses personnelles notamment les boissons alcoolisées; et
- les dépenses d'accueil, de reconnaissance et cadeaux, qui ne sont pas conformes à la politique 2,22 du Conseil.

5.0 REMBOURSEMENT DU CONSEIL (PETITE CAISSE)

Les dépenses qui pourraient être couvertes par le budget d'école et qui auraient été défrayées par les fonds d'école sont remboursables par l'utilisation de la fonction « Remboursement du Conseil » dans AGB.

6.0 DÉFICIT

Au global, les fonds d'école ne peuvent être en position déficitaire. Lorsqu'une activité particulière est déficitaire, la direction d'école doit démontrer comment le manque à gagner sera comblé. Les fonds excédentaires des autres activités peuvent être utilisés pour financer ce déficit.

7.0 COMPTES BANCAIRES

Pour l'ouverture d'un compte de banque ou le changement de signataire autorisé, le formulaire Changement au compte bancaire de l'école (Annexe A) doit être dûment rempli et signé par la direction d'école ainsi que par un représentant de l'institution financière. Ce formulaire doit être conservé à l'école pour sept ans.

La secrétaire d'école doit remettre une copie du formulaire Changement au compte bancaire de l'école au Service des finances, qui met à jour l'information dans SAP.

8.0 DEMANDE DE FINANCEMENT

Toute demande de financement (peu importe la source) doit être révisée et approuvée par la direction d'école avant l'envoi. Dans le cas où la demande de financement est recommandée par le conseil d'école, la direction d'école est responsable de faire l'envoi de la demande au nom de l'école et du conseil d'école et doit remettre une copie de la demande aux membres du conseil d'école.

9.0 ACTIVITÉS DE FINANCEMENT ET DÉPÔTS BANCAIRES

9.1 Généralités

- 9.1.1 Dans le but d'éviter des vols et de diminuer les tâches administratives, les paiements des parents, tutrices ou tuteurs à l'école se font à travers le Guichet. Si ce n'est pas pratique d'accepter un paiement par l'entremise du Guichet (ex. vente de pâtisseries ou vente de popcorn lors de soirée familiale), un chèque ou l'argent comptant peut être accepté.
- 9.1.2 Tous les fonds recueillis doivent être déposés promptement (chaque semaine si possible) par la secrétaire d'école à l'institution financière de l'école.
- 9.1.3 L'argent reçu doit être déposé intégralement et ne doit jamais être déposé dans un compte bancaire au nom d'un membre du personnel du Conseil.
- 9.1.4 La direction d'école doit s'assurer que les fonds amassés soient conservés dans un endroit sous clé jusqu'à ce que les fonds soient déposés à l'institution financière.

9.2 Procédures (lors de circonstances exceptionnelles seulement)

- 9.2.1 La personne responsable de l'activité de financement doit compter l'argent, remplir les informations sur l'Enveloppe de remise d'argent (Annexe B) et la sceller.
- 9.2.2 Avant de remettre l'Enveloppe de remise d'argent à la secrétaire d'école, la personne responsable de l'activité doit compléter le Registre central de remise d'argent (Annexe C). La secrétaire d'école ou la direction d'école doit confirmer qu'elle a reçu l'enveloppe en signant le registre.
- 9.2.3 La secrétaire d'école doit compter l'argent dans l'Enveloppe de remise d'argent et le signer.
- 9.2.4 La secrétaire d'école doit endosser chaque chèque immédiatement sur réception à l'aide d'une étampe (tampon encreur) de l'école.
- 9.2.5 En utilisant l'Enveloppe de remise d'argent, la secrétaire d'école doit préparer et signer le Bordereau de dépôt (Annexe D) généré par AGB. La direction d'école doit réviser et signer ce dernier. La secrétaire d'école doit se déplacer à l'institution financière de l'école pour effectuer le dépôt.
- 9.2.6 Aux fins de référence, la secrétaire d'école doit conserver une copie des chèques déposés.
- 9.2.7 À la fin de l'activité de financement, la personne responsable doit remplir un formulaire de Rapprochement de recettes (Annexe E) pour appuyer les recettes. Les recettes doivent comparées aux dépôts. La documentation d'appui à l'activité doit aussi être conservée.

9.3 Activités de financement pour organismes externes

- 9.3.1 Lorsque l'école participe à une activité de financement qui favorise un organisme externe (ex. Terry Fox), les fonds sont remis directement à l'organisme sans être déposés au compte bancaire de l'école.
- 9.3.2 Si l'école profite de l'activité de financement et que l'organisme refuse d'accepter les fonds directement (ex. Dictée PGL), la secrétaire d'école peut faire le dépôt au compte bancaire de l'école et écrire un chèque pour la différence.

10.0 DÉPENSES

10.1 Généralités

Il est important que :

- les chèques en blanc soient conservés dans un endroit sécuritaire;
- les chèques soient signés par deux signataires autorisés;
- un signataire autorisé ne signe jamais de chèque en blanc; et
- tous les chèques annulés ou endommagés soient joints au bordereau et le mot « ANNULÉ » soit inscrit sur le chèque.

10.2 Procédures

- 10.2.1 Tout déboursé doit être approuvé par la direction d'école au préalable.
- 10.2.2 Tout déboursé doit être supporté par le formulaire Demande interne de chèque (Annexe F) ainsi que les reçus originaux ou les pièces justificatives.
- 10.2.3 Tout paiement doit être fait par chèque en utilisant AGB.
- 10.2.4 Le numéro du chèque doit être inscrit sur la facture aux fins de référence. Aucune photocopie de pièces justificatives n'est acceptée à moins de circonstances exceptionnelles (ex. une facture de spectacle ou un dépôt est payée par deux écoles).

11.0 AVANCE DE FONDS

Lors de circonstances exceptionnelles, une avance de fonds peut être faite.

11.1 Procédures

- 11.1.1 La Demande interne de chèque (Annexe F) doit être remplie et signée par la direction d'école avant que l'avance de fonds soit faite.
- 11.1.2 Les pièces justificatives doivent être remises dans les 48 heures une fois la dépense effectuée.
- 11.1.3 Lorsque l'avance de fonds est reçue pour payer des dépenses telles que les frais d'arbitre, le membre du personnel doit remplir le Registre de contrôle – Avance de fonds (Annexe G).
- 11.1.4 Le membre du personnel remet l'argent aux arbitres et obtient la signature de l'arbitre qui confirme la réception de l'argent. À l'issue de l'activité, le Registre de contrôle – Avance de fonds doit être remis à la secrétaire d'école.

12.0 ARRÊT DE PAIEMENT

- 12.1 En cas de chèque volé ou perdu, la secrétaire d'école doit vérifier auprès de l'institution financière pour s'assurer que le chèque n'a pas été encaissé.
- 12.2 Si le chèque n'a pas été encaissé, la secrétaire d'école doit préparer l'Arrêt de paiement (Annexe H). La direction d'école doit approuver ce formulaire et l'envoyer à l'institution financière.
- 12.3 La secrétaire d'école doit annuler le chèque dans AGB. Par la suite, un nouveau chèque peut être émis.

13.0 RAPPORTS FINANCIERS

13.1 Conciliation bancaire

La secrétaire d'école doit préparer et signer la Conciliation bancaire (Annexe I) au plus tard trente jours suivant la fin du mois.

- 13.1.1 La direction d'école doit vérifier la Conciliation bancaire pour s'assurer de :
 - l'exactitude des données;
 - le solde du relevé bancaire concorde avec le solde de l'état de compte bancaire et celui des transactions; et
 - le solde du Rapport sommaire de l'école (Annexe J) concorde avec le « sommaire du grand livre ».
- 13.1.2 La direction d'école doit signer la Conciliation bancaire ainsi que le Rapport sommaire de l'école.
- 13.1.3 La secrétaire d'école doit fournir mensuellement une copie électronique de la Conciliation bancaire, le Rapport sommaire de l'école et le relevé bancaire à la ou le comptable junior du Service des finances.

13.2 Rapports d'activités au conseil d'école

La direction d'école doit fournir le Rapport sommaire des fonds du conseil d'école (Annexe K) et le Rapport détaillé des fonds du conseil d'école (Annexe L) à la trésorière ou au trésorier du conseil d'école sur les activités du conseil d'école. La trésorière ou le trésorier présente le rapport avec l'appui de la direction d'école à chaque réunion du conseil d'école. Dans l'absence de la trésorière ou du trésorier, la direction d'école présente le rapport.

13.3 Rapport annuel des fonds d'école

La ou le comptable junior prépare le Rapport annuel des fonds d'école (Annexe M) et le remet à la direction d'école pour révision et approbation. C'est la responsabilité de la direction d'école d'assurer que ce rapport est présenté au Conseil d'école annuellement.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 6 de 21

13.4 Publication des rapports

Les rapports d'activités au conseil d'école doivent être publiés sur le site web de l'école un minimum de trois jours avant la rencontre du conseil d'école. Le rapport annuel des fonds d'école doit être publié sur le site web de l'école au plus tard le 30 septembre de chaque année.

14.0 RÉCLAMATION DE LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (T.V.H.)

Le Conseil rembourse 100% de la T.V.H. payée sur l'achat de livres et 83% de la T.V.H. payée sur tout autre achat relié aux fonds d'école, et ce, selon les règles de l'Agence de Revenu du Canada.

Au début de chaque année scolaire, le Service des finances génère un rapport dans AGB pour chaque école individuellement pour l'année scolaire précédente et rembourse l'école pour le rabais de la T.V.H.

15.0 INVESTISSEMENT

La direction d'école peut investir au nom de l'école à l'institution financière de l'école, un surplus d'argent dans un dépôt à court terme ou un certificat de placement à court terme garanti. Un registre d'investissement doit être maintenu.

16.0 CONSERVATION DE LA DOCUMENTATION

L'école doit conserver les documents comptables ainsi que la documentation d'appui pour une durée de sept ans. Cette documentation doit inclure :

- les conciliations bancaires et relevés bancaires mensuels;
- les bordereaux de dépôts;
- les enveloppes de dépôts;
- les chèques encaissés;
- les chèques annulés; et
- les pièces justificatives.

Toutes transactions par l'entremise du Guichet sont automatiquement enregistrées dans le système pour une durée de sept ans.

17.0 CLASSEMENT

Conciliations bancaires	F03	chronologique par mois (avec relevés bancaires, chèques encaissés et Rapport sommaire de l'école)
Bordereaux de dépôts	F03	chronologique par mois avec enveloppes de dépôts
Chèques annulés	F01	séquentiel par numéro de chèque
Demandes de chèques	F01	séquentiel par numéro de chèque (annexer le talon du chèque et pièces justificatives)
Rapports d'activités au conseil d'école	F06	chronologique par mois
Rapport annuel des fonds d'école	F06	chronologique par mois

18.0 PERTE OU VOL

En cas de perte ou de vol, la direction d'école doit aviser la surintendance des affaires. Le budget d'école ne peut pas être utilisé pour remplacer ceux-ci. Les fonds perdus ou volés doivent être clairement indiqués dans les rapports financiers annuels.

Le Conseil n'assume aucune responsabilité en cas de vol ou de perte de ces fonds.

19.0 SOUPÇON DE VOL

La direction d'école doit aviser la surintendance des affaires s'il y a des doutes sur le bona fide de transactions effectuées.

20.0 VÉRIFICATION

La revue annuelle des fonds d'école doit être effectuée par un membre du Service des finances.

Une vérification interne des fonds d'école doit être effectuée par un membre du Service des finances au minimum à chaque cinq ans. L'analyste financière doit communiquer le rapport de vérification interne à la direction d'école ainsi qu'à la surintendance de l'éducation et la surintendance des affaires.

Le Service des finances peut, à sa discrétion, effectuer une vérification interne éclair en tout temps.

Lorsque le conseil d'école approuve une résolution demandant une vérification interne des fonds d'école, il en fait la demande à la surintendance des affaires. Le rapport préparé par le Secteur des finances doit être remis au conseil d'école, la direction d'école, la surintendance de l'éducation et la surintendance des affaires.

21.0 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

Le conseil d'école, par résolution, peut faire une demande écrite à la surintendance de l'éducation d'un appel à une décision de la direction d'école. La surintendance de l'éducation accorde un suivi dans un délai de quinze jours. La décision de la surintendance est sans appel.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 8 de 21

Annexe A Changement au compte bancaire de l'école

À être rempli par l'école	
Numéro de compte	Date de l'ouverture du compte ou de la mise à jour
Noms des signataires autorisés	Signatures des signataires autorisés
1. _____ Direction de l'école	1. _____ Direction de l'école
2. _____ Membre du personnel de l'école	2. _____ Membre du personnel de l'école
3. _____ Membre du personnel de l'école	3. _____ Membre du personnel de l'école
4. _____ Membre du personnel de l'école	4. _____ Membre du personnel de l'école
Raison de l'ouverture du compte	

À être rempli par l'institution financière	
Numéro de compte	Date de l'ouverture du compte ou de la mise à jour
Nom et adresse de l'institution financière	
Nom et titre de la représentation	Signature de la représentation

À être approuvé par la direction de l'école	
Nom de la direction d'école	Date
Signature de la direction d'école	

Distribution : Original – Dossier de l'école
Copie – Service des finances

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDs D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 10 de 21

Annexe C Registre central de remise d'argent

Date que l'argent est remis	Activité	Nom du membre du personnel, de l'élève ou du parent	Apposer initiales lorsque l'argent est remis	Montant	Apposer initiales pour accuser réception	<i>Réservé à la secrétaire</i> Date du dépôt

Distribution : Secrétaire d'école

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 11 de 21

Annexe D Bordereau de dépôt

Nom de la banque:	Transit bancaire:	Compte bancaire:
-------------------	-------------------	------------------

Nom:	Client de la banque:	# du sac:
------	----------------------	-----------

Chèques		
Quantité	Montant chèque	Chèque ligne Total
1	10.00	10.00
1	13.73	13.73
1	30.00	30.00
1	1,049.80	1,049.80
Numéro de chèque		4
Total chèque		1,103.53

Billets		
	Quantité	Montant
\$5	9	45.00
\$10	7	70.00
\$20	9	180.00
\$50		
\$100		

Mon. emballée		
	Quantité	Montant
1¢		
5¢		
10¢		
25¢		
\$1		
\$2		

Mon. Restante		
	Quantité	Montant
1¢		
5¢	3	0.15
10¢		
25¢	4	1.00
1\$	1	1.00
2\$	5	10.00

Total billets 295.00

Total rouleaux 0.00

Total Monnaie 12.15

Sommaire Dépôt			
Total billets:	295.00		
Total mon emballée:	0.00		
Total restante:	12.15		
Total partiel	307.15		
Total chèque:	1,103.53	# de chèque	4
DÉPÔT TOTAL	1,410.68		

Autorisé par:	Direction
---------------	-----------

Date:	Doc. SAP:
-------	-----------

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 12 de 21

Annexe E Rapprochement de recettes

À être rempli par la personne responsable de l'activité	
Groupe :	Total de recettes prévues (\$) :
Activité :	Total reçu (\$) :
Nom de la personne responsable :	Date :
Signature de personne responsable :	

À être rempli par la secrétaire d'école	
Date du dépôt	Montant du dépôt

N.B. Le montant total des dépôts doit correspondre au montant total reçu selon la personne responsable de l'activité.

À être approuvé par la direction d'école	
Nom de la direction d'école	Date
Signature de la direction d'école	

Distribution : Original – Secrétaire d'école

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 13 de 21

Annexe F Demande interne de chèque

Groupe ou activité :	
Personne désignée de l'activité (demandé par) :	
Chèque à l'ordre de :	
Description de la dépense :	
Montant total :	Code de taxe :
<input type="checkbox"/> Fonds scolaires	<input type="checkbox"/> Fonds du Conseil (Remboursement du Conseil)
Compte AGB : _____	Compte budgétaire : _____ - _____ - _____ - _____ nature comptable fonds centre de coût ordre (au besoin)
Signature – personne désignée de l'activité :	Date :
Signature – direction d'école :	Date :
<input type="checkbox"/> Reçu ci-joint <input type="checkbox"/> Facture ci-jointe <input type="checkbox"/> Avance de fonds (circonstances exceptionnelles seulement)	

À l'utilisation de la secrétaire d'école	
Numéro du chèque :	Date du chèque :

Distribution : Original – Secrétaire d'école

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 14 de 21

Annexe G Registre de contrôle – Avance de fonds

Chèque émis à :	
Date :	Montant du chèque :

Nom du bénéficiaire	Montant reçu	Signature du bénéficiaire

Montant total du chèque _____ \$

Montant déboursé _____ \$

Montant retourné _____ \$

Procédures :

- Entrer le nom du bénéficiaire et le montant et demander au bénéficiaire de signer pour confirmer l'argent reçu.
- Lorsque les fonds sont remboursés, veuillez remplir le formulaire et le retourner au Secteur des affaires incluant le solde des fonds et inscrivez le solde retourné dans le registre.

Signature du membre du personnel : _____

Distribution : Original – Secrétaire d'école

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 15 de 21

Annexe H Arrêt de paiement

Directives à la banque ou à la caisse. Veuillez annuler le chèque suivant :

Instructions to the Bank. Please cancel the following cheque:

Nom de l'école :
School name :

Numéro de compte :
Account number :

Chèque libellé au nom de :
Cheque made out to :

Montant du chèque :
Amount of the cheque :

Date du chèque :
Date of the cheque :

Approbation de la direction de l'école (Principal Approval)

Nom :
Name :

Date :

Signature :

ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 16 de 21

Annexe I
Conciliation bancaire de l'école
 Conciliation bancaire de l'école
 Novembre/2016

Solde de l'état de compte bancaire	25,399.92	
Solde aux livres mensuel	22,673.44	
Sommaire du grand livre	22,673.44	Ecart 0.00
Plus: transactions en circulation	2,726.48	
Solde des transactions conciliées	25,399.92	

Liste des transactions de l'écran de la conciliation bancaire

Date du document	Nom du compte du grand livre	# Compte GLA	Type de trans.:	# Doc SAP.	Pg	#chèque	Fournisseur	Raison	Dr(chèque) autres(EA)	Cr(dépôt) autres(EA)	Chèques/dépôts scindés	CB
23.09.2016	Admi-Générale	580100501	Chèque	580100070806402	01	004373	Mikey's Place for Autism	prélèvement de fonds - Soirée pour l'autisme	507.75	0.00	0.00	
23.11.2016	Conseil d'école	580100535	Chèque	580100070820199	01	004396	Bradford Greenhouses Ltd.	prélèvement de fonds - vente de poinsettias	1021.63	0.00	0.00	
29.11.2016	Fin-Vente--nourriture et lait	580100505	Chèque	580100070821512	01	004397	Pizza Delight	dîners pizza jeudis - novembre 2016	722.23	0.00	0.00	
29.11.2016	Fin-Vente--nourriture et lait	580100505	Chèque	580100070821515	01	004398	Subway	dîners sous-marin vendredis - novembre 2016	259.90	0.00	0.00	
29.11.2016	Conseil d'école	580100535	Chèque	580100070821516	01	004399	Don's Tree Farm	sapins - vente de poinsettias et sapins	100.00	0.00	0.00	
29.11.2016	Conseil d'école	580100535	Chèque	580100070821517	01	004400		petits gâteaux/cadeau présidente sortante	114.97	0.00	0.00	

Total débits (total des chèques émis, NSF, autre EA, chèque EA, dépôt EA) : 2,726.48

Total des crédits (total des dépôts, dépôt EA, chèque EA, autres EA) : 0.00

Veillez vérifier si les dates des chèques excèdent six (6) Mois et après cette date, que le chèque soit « considéré« périmé ». ____ Initiales

Veillez inscrire la ou les raisons pour lesquelles un ou des Dépôts sont en circulation. ____ Initiales

* Complété par: _____ Date: _____

Signature de la direction: _____

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 17 de 21

Annexe J Rapport sommaire de l'école

AGB - Rapport sommaire de l'école



30.07.2013 10:13:47 AGB - Rapport sommaire de l'école 1
 Dates: 01.09.2012 à 31.05.2013 Exercice: 2013

#école	Nom de l'école	#compte GLA	Nom du compte	Type de compte	Solde ouverture	Débit	Crédit	Solde fermeture
583000	Nom de l'école	583000001	Remboursement du conseil		0.00	7,515.74	7,515.74	0.00
583000	Champlain	583000501	Admi-Générale	Administration	176.43	1,910.96	1,920.96	186.43
583000	Champlain	583000503	CDÉ-Prélèvement de fonds	Conseil d'école	1,482.81	10,897.38	16,821.20	7,406.63
583000	Champlain	583000504	CDÉ-Pizza	Conseil d'école	133.42	1,585.63	1,744.00	291.79
583000	Champlain	583000505	CDÉ-Lait	Conseil d'école	75.99	3,150.99	4,428.53	1,353.53
583000	Champlain	583000509	Don /TFS	Dons pour charité	3,657.84	5,234.34	5,004.37	3,427.87
583000	Champlain	583000513	Activités sportives	Administration	0.00	1,259.65	1,640.60	380.95
583000	Champlain	583000514	Programme de déjeuners	Administration	2,746.15	5,827.39	5,200.47	2,119.23
583000	Champlain	583000517	Fonds-conseil des parents	Conseil d'école	1,117.57	1,102.87	1,268.11	1,282.81
*					9,390.21	38,484.95	45,543.98	16,449.24

Date

Signature de la direction

ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 18 de 21

Annexe K
Rapport sommaire des fonds du conseil d'école

Nom de l'école
Rapport sommaire des fonds du conseil d'école
Pour la période du 1er septembre au XXXX

	Solde d'ouverture	Revenus	Dépenses	Solde de fermeture
Conseil d'école				
Conseil des parents	16 667,95	3 468,97	1 822,79	18 314,13
Subvention PEP	-	1 000,00	-	1 000,00
Soirée de la famille	-	260,00	-	260,00
Total des fonds scolaires	16 667,95	4 728,97	1 822,79	19 574,13

N.B. Les revenus et dépenses indiqués ci-haut inclus les transferts de comptes.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 19 de 21

Annexe L Rapport détaillé des fonds du conseil d'école

Nom de l'école
Rapport détaillé des fonds du conseil d'école
Pour la période du 1er septembre au XXXX

#Doc SAP	Date Tr.	Nom du compte	#Compte GLA	Type Tr.	# chèque	Nom de fournisseur	Raison	Crédit	Débit
58XX0080131543	2012-10-01	Conseil des parents	58XX0516	D épôt			levée de fonds - livre de recettes	2782,00	0,00
58XX0080132387	2012-10-12	Conseil des parents	58XX0516	D épôt			levée de fonds - livre de recettes	483,00	0,00
58XX0080132387	2012-10-12	Conseil des parents	58XX0516	D épôt			levée de fonds - livre de recettes	64,00	0,00
58XX0070493055	2012-10-25	Conseil des parents	58XX0516	Chèque	000645	N om X	remboursement pour les livrets (levée de fonds)	0,00	1664,50
58XX0080135794	2012-11-27	Conseil des parents	58XX0516	D épôt			remboursement pour étiquettes	139,97	0,00
58XX0090045659	2012-11-28	Conseil des parents	58XX0516	Transfert			transfert pour absorber coûts de la fête champêtre	0,00	158,29
								<u>3468,97</u>	<u>1822,79</u>
58XX0080129883	2012-09-07	Subvention PEP 2012-2013	58XX0517	D épôt			subvention PEP	<u>1000,00</u>	<u>0,00</u>
58XX0090046692	2013-01-31	Soirée de la famille	58XX0520	Transfert			Transfert du compte de don	<u>260,00</u>	<u>0,00</u>
								<u>4728,97</u>	<u>1822,79</u>
							TOTAL	<u>4728,97</u>	<u>1822,79</u>

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 20 de 21

Annexe M Rapport annuel des fonds d'école

École élémentaire _____
Rapport annuel des fonds d'école
Année scolaire 20XX-20XX

	Solde d'ouverture	Revenus	Dépenses	Transferts entre comptes	Solde de fermeture
ACTIVITÉS ET RESSOURCES DES ÉLÈVES					
Conseil d'école					
CDÉ - PEP Conseil d'école 2015	3 769,51	5 195,94	4 961,12		4 004,33
CDÉ -Participation des parents	0,00	425,00			425,00
Sous-total	3 769,51	5 620,94	4 961,12		4 429,33
Conseil des élèves					
Conseil des élèves	0,00	347,65	84,93		262,72
Sous-total	0,00	347,65	84,93		262,72
Prélèvements de fonds					
PROGRAMME DE NUTRITION					
Agendas scolaires	6,55	898,71	1 050,00	144,74	0,00
Cour d'école	0,00			5 157,74	5 157,74
Dons externe	2 276,75	853,00	0,00	(3 129,75)	0,00
Gift of play	850,00			(850,00)	0,00
Norcard	1 862,40	0,00	684,41	(1 177,99)	0,00
Pita Pit	337,79	1 883,00	1 704,50	(516,29)	0,00
Prélèvements	0,00			8 493,75	8 493,75
Programme de lait	1 064,94	5 866,49	5 182,07		1 749,36
Promenade d'hiver	1 226,00			(1 226,00)	0,00
Scholastic	0,00	2 097,05	2 080,95	94,60	110,70
Soumarine	541,10			(541,10)	0,00
Spaghetti	1 321,45	1 717,55	1 233,75	(1 805,25)	0,00
Terry FOX	0,00	665,78	499,15	(166,63)	0,00
Vente de chocolat	1 016,11			(1 016,11)	0,00
Sous-total	11 067,30	19 949,61	19 569,09	4 063,73	15 511,55
Total	14 836,81	25 918,20	24 615,14	4 063,73	20 203,60
COLLECTE DE FONDS AU PROFIT D'ŒUVRE CARITATIVES EXTERNES					
Dons pour charité					
Programme de fruit	62,50	0,00	192,00	129,50	0,00
Sous-total	62,50	0,00	192,00	129,50	0,00
Total	62,50	0,00	192,00	129,50	0,00
VISITE SUR PLACE/EXCURSIONS					
Activités parascolaires					
Sortie éducatives	835,61	7 125,85	9 128,48	1 347,33	180,31
Sous-total	835,61	7 125,85	9 128,48	1 347,33	180,31
Total	835,61	7 125,85	9 128,48	1 347,33	180,31
AUTRES FONDS GÉNÉRÉS					
Administration					
Administration générale	1 288,27	1 985,73	1 092,02	(1 347,33)	834,65
Pizza	3 356,15	4 313,79	3 476,71	(4 193,23)	0,00
Sous-total	4 644,42	6 299,52	4 568,73	(5 540,56)	834,65
Total	4 644,42	6 299,52	4 568,73	(5 540,56)	834,65
TOTAL	20 379,34	39 343,57	38 504,35	(0,00)	21 218,56

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Directives administratives n° 2,15

Page 21 de 21

Annexe N Transfert de fonds

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Approbation	
Signature de la direction d'école	Date
Signature du membre de conseil d'école (au besoin)	

À l'utilisation de la secrétaire d'école	
Numéro de transaction	Date du transfert

Distribution : Original – Secrétaire d'école

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,15

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Approuvées le 21 juin 2003

Révisées le 30 janvier 2014

Prochaine révision en 2015-2016

Page 1 de 7

1.0 DÉFINITIONS

Les fonds d'école comprennent tous les fonds reçus et prélevés lors de toutes les activités de financement entreprises au nom de l'école et approuvées par la direction d'école. Ils n'incluent pas :

- les budgets alloués aux écoles;
- les dons pour usage spécifique avec restriction; et
- les fonds du personnel (exemples, cadeaux, café, comité social).

Les activités du conseil d'école sont financées entièrement par les fonds d'école.

2.0 RESPONSABILITÉS

La direction d'école doit s'assurer que toutes les transactions comptables sont comptabilisées dans le module « Application Gestion Bancaire » (AGB) du logiciel SAP.

La trésorière ou le trésorier du conseil d'école doit présenter le rapport financier détaillé découlant des activités du conseil d'école à chaque réunion du conseil d'école.

3.0 IMPUTATIONS

L'information financière doit être claire. Lors d'imputation de chèque, de dépôt, de transfert de compte ou tout autre ajustement, la description de la transaction doit être aussi détaillée que possible. L'annexe A inclus des exemples d'informations requises pour les transactions.

4.0 RESTRICTIONS

Les fonds des écoles ne doivent pas servir à couvrir les dépenses suivantes :

- les salaires (exemples, frais d'une gardienne, embauche d'étudiants, etc.);
- les dépenses d'emploi du personnel encourues lors de déplacement en fonction de leur travail normal; cependant, les frais d'accompagnement des élèves pour des activités scolaires ou tournois couverts par les prélèvements de fonds sont permis;
- les dépenses personnelles notamment les boissons alcoolisées; et
- les dépenses d'accueil, de reconnaissance et d'achat de cadeaux, qui ne sont pas conformes à la politique 2,22 du Conseil.

5.0 REMBOURSEMENT DU CONSEIL (PETITE CAISSE)

Les dépenses qui pourraient être couvertes par le budget d'école et qui auraient été couvertes par les fonds d'école sont remboursables par l'utilisation de la fonction remboursement du conseil dans AGB.

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,15

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Page 2 de 7

6.0 REPORT DE FONDS D'UNE ANNÉE À L'AUTRE

Dans la mesure du possible, les fonds générés devraient être utilisés durant l'année que les fonds ont été amassés ou l'année suivante. Si l'école a un projet à long terme (plus de deux années scolaires), le plan à long terme devrait être approuvé par la surintendance de l'éducation.

7.0 DÉFICIT

Au global, les fonds scolaires ne peuvent être en position déficitaire. Lorsqu'une activité particulière est déficitaire, la direction d'école doit démontrer comment le manque à gagner sera comblé. Les fonds excédentaires des autres activités peuvent être utilisés pour financer ce déficit.

8.0 COMPTES BANCAIRES

Pour l'ouverture d'un compte de banque ou le changement de signataire autorisé, le formulaire « **Compte de banque d'école** » (annexe B) doit être dûment rempli et signé par la direction d'école ainsi que par un représentant de l'institution bancaire. Ce formulaire doit être conservé à l'école.

9.0 RAPPORTS FINANCIERS

9.1. Conciliation bancaire

La conciliation bancaire doit être effectuée au plus tard trente jours suivant la fin du mois (annexe J).

- 9.1.1 La direction d'école doit vérifier la conciliation bancaire pour s'assurer de :
 - l'exactitude des données;
 - le solde du relevé bancaire concorde avec le solde de l'état de compte bancaire et celui des transactions; et
 - le solde du rapport sommaire du grand livre de l'école (annexe K) concorde avec le solde aux livres mensuel.
- 9.1.2 La secrétaire d'école et la direction d'école signent la conciliation bancaire ainsi que le rapport sommaire du grand livre.
- 9.1.3 L'école doit fournir mensuellement une copie de la conciliation bancaire et du relevé bancaire au Service des finances.

9.2. Rapport d'activités au conseil d'école

La direction d'école doit fournir un rapport financier détaillé à la trésorière ou au trésorier du conseil d'école sur les activités du conseil d'école. La trésorière ou le trésorier présente le rapport avec l'appui de la direction à chaque réunion du conseil d'école (annexes L et M). Dans l'absence de la trésorière ou du trésorier, la direction d'école présente le rapport.

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,15

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Page 3 de 7

9.3. Rapport annuel des fonds d'école

La direction d'école doit fournir un rapport sommaire de l'état des revenus et dépenses (annexe N) ainsi qu'un rapport financier détaillé sur l'ensemble des fonds d'école au conseil d'école (annexes O et P).

9.4. Publication des rapports

Les rapports financiers des activités du conseil d'école doivent être publiés sur le site Web de l'école un minimum de trois jours avant la rencontre du conseil d'école. Le rapport financier annuel doit être publié sur le site Web de l'école au plus tard le 30 septembre de chaque année.

10.0 DEMANDE DE FINANCEMENT

Toute demande de financement (peu importe la source) doit être révisée et approuvée par la direction d'école avant l'envoi. Dans le cas où la demande de financement est recommandée par le conseil d'école, la direction d'école est responsable de faire l'envoi de la demande au nom de l'école et du conseil d'école et doit remettre une copie de la demande aux membres du conseil d'école.

11.0 COLLECTE DE FONDS ET DÉPÔTS BANCAIRES

11.1. Généralités

- 11.1.1 Dans le but d'éviter des vols, tous les fonds recueillis doivent être déposés promptement (chaque semaine si possible) à l'institution financière de l'école.
- 11.1.2 L'argent reçu doit être déposé intégralement et ne doit jamais être déposé dans un compte de banque au nom d'un membre du personnel du Conseil.
- 11.1.3 La direction d'école doit s'assurer que les fonds amassés sont conservés dans un endroit sous clé jusqu'à ce que les fonds soient déposés à l'institution financière.

11.2. Procédures

- 11.2.1 La personne responsable de la collecte de fonds doit compter l'argent, remplir les informations sur l'enveloppe (annexe C) et la sceller.
- 11.2.2 Le registre central de remise d'argent (annexe D) est ensuite rempli par la personne responsable de l'activité. La secrétaire ou la direction d'école doit confirmer qu'elle a reçu l'enveloppe en signant le registre.
- 11.2.3 La secrétaire compte l'argent dans l'enveloppe et signe l'enveloppe de dépôt.
- 11.2.4 Les chèques reçus doivent être endossés immédiatement lors de leur réception à l'aide d'une étampe (tampon encreur) de l'école.
- 11.2.5 Chaque dépôt à l'institution financière doit être fait à partir du formulaire de dépôt généré par AGB (annexe E) et approuvé par la direction.

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,15

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Page 4 de 7

-
- 11.2.6 Aux fins de référence, la secrétaire doit conserver une copie des chèques déposés ou remplir le registre de chèques déposés dans AGB.
 - 11.2.7 À la fin de l'activité de collecte de fonds, la personne responsable doit remplir un formulaire de rapprochement de recettes (annexe F) pour appuyer les recettes. Les recettes devraient être comparées aux dépôts. La documentation d'appui à l'activité doit aussi être conservée.

12.0 DÉPENSES

12.1. Généralités

Il est important que :

- Les chèques soient conservés dans un endroit sécuritaire.
- Les chèques soient signés par deux signataires autorisés.
- Un signataire autorisé ne signe jamais de chèque en blanc.
- Tous les chèques annulés ou endommagés soient joints au bordereau et le mot « ANNULÉ » soit inscrit sur le chèque.

12.2. Procédures

- 12.2.1 Tout déboursé doit être approuvé par la direction au préalable.
- 12.2.2 Tout déboursé doit être accompagné du formulaire « **Demande interne de chèque** » (annexe G) et des reçus originaux ou des pièces justificatives.
- 12.2.3 Tous les paiements doivent être faits par chèque en utilisant le module AGB dans SAP.
- 12.2.4 Le numéro du chèque doit être inscrit sur la facture aux fins de référence. Aucune photocopie de pièces justificatives ne sera acceptée à moins de circonstances exceptionnelles (exemple, une facture de spectacle est payée par deux écoles).

13.0 AVANCE DE FONDS

Lors de circonstances exceptionnelles, une avance de fonds peut être faite en suivant la procédure suivante.

- 13.1 Le formulaire « **Demande interne de chèque** » (annexe G) doit être rempli et doit être signé par la direction d'école avant que l'avance de fonds soit faite.
- 13.2 Les pièces justificatives doivent être fournies dans les 48 heures, une fois la dépense effectuée.
- 13.3 Lorsque l'avance de fonds est reçue pour payer des dépenses telles que les frais d'arbitre, le membre du personnel doit remplir le formulaire « **Registre de contrôle-avances de fonds** » (annexe H).
- 13.4 Le membre du personnel remet l'argent aux arbitres et obtient la signature de l'arbitre qui confirme la réception de l'argent. À l'issue de l'activité, le

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,15

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Page 5 de 7

formulaire « **Registre de contrôle-avances de fonds** » (annexe H) est ensuite remis à la secrétaire.

14.0 ARRÊT DE PAIEMENT

En cas de chèque volé ou perdu, la secrétaire doit vérifier auprès de l'institution financière pour s'assurer que le chèque n'a pas été encaissé.

Si le chèque n'a pas été encaissé, l'institution financière doit être avisée d'effectuer un arrêt de paiement du chèque. La direction d'école doit approuver le formulaire d'avis d'arrêt de paiement et l'envoyer à l'institution financière (annexe I). Le chèque doit être annulé dans AGB. Par la suite, un nouveau chèque peut être émis.

15.0 RÉCLAMATION DE LA TAXE DE VENTE HARMONISÉE (T.V.H.)

Le Conseil remboursera 100 % de la T.V.H. payée sur l'achat de livres et 83 % de la T.V.H. payée sur tout autre achat relié aux fonds d'école, et ce, selon les règles de l'Agence de Revenu du Canada.

Au début de chaque année scolaire, le Service des finances génère le rapport intitulé « Rabais de TVH » (annexe P) dans AGB pour chaque école individuellement pour l'année scolaire précédente et rembourse l'école pour le rabais de la T.V.H.

16.0 INVESTISSEMENT

La direction d'école peut investir au nom de l'école à l'institution financière de l'école, un surplus d'argent dans un dépôt à court terme ou un certificat de placement à court terme garanti. Un registre d'investissement doit être maintenu.

17.0 CONSERVATION DE LA DOCUMENTATION

L'école doit conserver les documents comptables ainsi que la documentation d'appui pendant sept ans. Cette documentation doit inclure :

- les conciliations bancaires et relevés bancaires mensuels;
- les bordereaux de dépôts;
- les enveloppes de dépôts;
- les chèques encaissés;
- les chèques annulés et
- les pièces justificatives.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,15

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Page 6 de 7

18.0 CLASSEMENT

Conciliations bancaires	F03	chronologique par mois (avec relevés bancaires, chèques encaissés et rapport sommaire de grand livre)
Bordereaux de dépôts	F03	chronologique par mois (avec enveloppes de dépôts)
Chèques annulés	F01	séquentiel par numéro de chèque
Demandes de chèques	F01	séquentiel par numéro de chèque (annexer le talon du chèque et pièces justificatives)

19.0 PERTE OU VOL

En cas de perte ou de vol, la direction d'école doit aviser la surintendance des affaires. Les fonds du Conseil ne peuvent pas être utilisés pour remplacer ceux-ci. Les fonds perdus ou volés doivent être clairement indiqués dans les rapports financiers annuels.

Le Conseil n'assumera aucune responsabilité en cas de vol ou de perte de ces fonds.

20.0 SOUPÇON DE VOL

La surintendance des affaires doit être avisée s'il y a des doutes sur le bona fide de transactions effectuées.

21.0 VÉRIFICATION

La revue annuelle des fonds scolaires est effectuée par un membre du Service des finances.

Une vérification interne des fonds scolaires est effectuée par un membre du Service des finances au minimum tous les cinq ans. Le rapport de vérification interne est communiqué à la direction d'école ainsi que la surintendance de l'éducation et la surintendance des affaires.

Le Service des finances peut, à sa discrétion, effectuer une vérification interne éclair en tout temps.

La vérification des livres et des registres ne peut se faire que par un membre du personnel du Service des finances.

Lorsque le conseil d'école approuve une résolution demandant une vérification interne des fonds d'école, il en fait la demande à la surintendance des affaires. Le rapport préparé par le Secteur des finances sera remis au conseil d'école, la direction d'école, la surintendance de l'éducation et la surintendance des affaires.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,15

GESTION DES FONDS D'ÉCOLE

Page 7 de 7

22.0 RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

Le conseil d'école, par résolution, peut faire une demande écrite à la surintendance de l'éducation d'un appel à une décision de la direction d'école. La surintendance de l'éducation accordera un suivi dans un délai de quinze jours. La décision de la surintendance est sans appel.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Annexe A

Exemples d'informations requises pour les imputations dans AGB

- pour les chèques, le numéro de la facture ainsi qu'une brève description de l'achat;
- pour les dépôts, la nature de la collecte de fonds;
- pour les transferts de comptes, les noms de comptes affectés et la raison du transfert (formulaire en annexe R);
- pour les ajustements bancaires, la raison de l'ajustement.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

COMPTE DE BANQUE DE L'ÉCOLE

À être rempli par l'école	
Numéro de compte	Date de l'ouverture du compte / date de la mise à jour
Noms des signataires autorisés (nom et titre)	Signatures des signataires autorisés
1.	1.
Direction de l'école	Direction de l'école
2.	2.
Membre du personnel de l'école	Membre du personnel de l'école
3.	3.
Membre du personnel de l'école	Membre du personnel de l'école
4.	4.
Membre du personnel de l'école	Membre du personnel de l'école
Raison de l'ouverture du compte	

À être rempli par l'institution financière	
Numéro de compte	Date de l'ouverture du compte / date de la mise à jour
Nom et adresse de l'institution financière	
Nom du représentant de l'institution financière (nom et titre)	Signature de la représentante ou du représentant

À être approuvé par la direction de l'école	
Nom de la direction d'école	Date
Signature de la direction d'école	

Distribution : Original – Dossier de l'école

Bordereau de dépôt

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Nom de la banque:		Transit bancaire:		Compte bancaire:	
Nom:		Client de la banque:		# du sac:	

Chèques		Chèque ligne	
Quantité	Montant chèque	Quantité	Total
1	10.00		10.00
1	13.73		13.73
1	30.00		30.00
1	1,049.80		1,049.80
Numéro de chèque			4
Total chèque			1,103.53

Billets		Mon. emballée		Mon. Restante	
Quantité	Montant	Quantité	Montant	Quantité	Montant
9	45.00			1¢	
7	70.00			5¢	0.15
9	180.00			10¢	
				25¢	4
				1\$	1
				2\$	5
Total billets		Total rouleaux		Total Monnaie	
295.00		0.00		12.15	

Sommaire Dépôt	
Total billets:	295.00
Total mon emballée:	0.00
Total restante:	12.15
Total partiel	307.15
Total chèque:	1,103.53
DÉPÔT TOTAL	1,410.68
	# de chèque 4

Autorisé par:	Direction
Date:	Doc. SAP:

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Rapprochement de recettes

À être rempli par la personne responsable de l'activité	
Groupe	
Activité	
Montant total de recettes prévues	\$
Montant total reçu	\$
Nom de la personne responsable	Date
Signature de personne responsable	

À être rempli par la secrétaire d'école	
Date du dépôt	Montant du dépôt
Notez bien que le montant total des dépôts doit correspondre au montant total reçu selon la personne responsable de l'activité.	

À être approuvé par la direction d'école	
Nom de la direction d'école	Date
Signature de la direction d'école	

Distribution : Original – Secrétaire d'école

Demande interne de chèque

Groupe ou activité :
Personne désignée de l'activité (demandé par) :

Chèque à l'ordre de :	
Description de la dépense :	
Montant total :	Code de taxe :
<input type="checkbox"/> Fonds scolaires	<input type="checkbox"/> Fonds du Conseil (Remboursement du Conseil)
Compte AGB : _____	Compte budgétaire : _____ - _____ - _____ - _____ nature comptable fonds centre de coût ordre (au besoin)
Signature – personne désignée de l'activité	Date
Signature – direction d'école	Date
<input type="checkbox"/> Reçu ci-joint <input type="checkbox"/> Facture ci-jointe <input type="checkbox"/> Avance de fonds (circonstances exceptionnelles seulement)	

À l'utilisation de la secrétaire d'école	
Numéro du chèque	Date du chèque

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Annexe H

Registre de contrôle Avance de fonds

Chèque émis à :	
Date :	Montant du chèque :

Nom du bénéficiaire	Montant reçu	Signature du bénéficiaire

Montant total du chèque _____ \$

Montant déboursé _____ \$

Montant retourné _____ \$

Procédures :

- o Entrer le nom du bénéficiaire et le montant et demander au bénéficiaire de signer pour confirmer l'argent reçu.
- o Lorsque les fonds sont remboursés, veuillez remplir le formulaire et le retourner au Secteur des affaires incluant le solde des fonds et inscrivez le solde retourné dans le registre.

Signature du membre du personnel : _____

Distribution : Original – Secrétaire d'école

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Annexe I

Arrêt de paiement (Cheque Cancellation)

Directives à la banque ou à la caisse. Veuillez annuler le chèque suivant :
Instructions to the Bank. Please cancel the following cheque :

Nom de l'école :
School name :

Numéro de compte :
Account number :

Chèque libellé au nom de :
Cheque made out to :

Montant du chèque :
Amount of the cheque :

Date du chèque :
Date of the cheque :

À être approuvé par la direction de l'école (Principal Approval)

Nom de la direction d'école

Date

Signature de la direction d'école

Distribution : Original – Dossier de l'école
Copie : Télécopier ce document à votre institution financière

Rapport mensuel de conciliation bancaire

Nom de l'école

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Conciliation bancaire de l'école Mai/2013

Solde de l'état de compte bancaire	16,637.26
Solde aux livres mensuel	16,449.24
Plus: transactions en circulation	188.02
Solde des transactions conciliées	16,637.26

Liste des transactions de l'écran de la conciliation bancaire

Date du document	Nom du compte du grand livre	# Compte GLA	Type de trans.	# Doc SAP	Pg #chèque	Fournisseur	Raison	Débit(chèque autres(EA))	Crédit(cépot autres(EA))	CB
21.03.2013	Remboursement du conseil	583000001	Chèque	58300007052430601	001916		Frais supplémentaires pour voyage - classes de Ire	24.25	0.00	
27.05.2013	Programme de déjeuners	583000514	Chèque	58300007054076701	001963		Petite traite lors du testing de l'ORDRE	23.78	0.00	
29.05.2013	Programme de déjeuners	583000514	Chèque	58300007054172101	001964		Nourriture pour programme de déjeuner.	139.99	0.00	

Total debit : 188.02
Total Crédit : 0.00

Complété par: _____ Date: _____

Signature de la direction: _____

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Rapport sommaire du grand livre

AGS - Rapport sommaire de l'école								
30.07.2013 10:13:47 AGS - Rapport sommaire de l'école 1								
Dates: 01.09.2012 à 31.05.2013 Exercice: 2013								
Aérial	Nom de l'école	Compte G&A	Nom du compte	Type de compte	Saldo, ouverture	Débit	Crédit	Saldo, fermeture
583000	Nom de l'école	583000001	Remboursement du conseil		0.00	7,515.74	7,515.74	0.00
583000	Chaplain	583000501	Adm-Générale	Administration	176.43	1,910.96	1,920.96	186.43
583000	Chaplain	583000503	CDÉ-Prélèvement de fonds	Conseil d'école	1,482.81	10,897.38	16,821.20	7,406.63
583000	Chaplain	583000504	CDÉ-Pizza	Conseil d'école	133.42	1,585.63	1,744.00	291.79
583000	Chaplain	583000505	CDÉ-Lait	Conseil d'école	76.99	3,150.99	4,428.53	1,353.53
583000	Chaplain	583000509	Don /TPS	Don pour charité	3,657.84	5,234.34	5,004.37	3,427.87
583000	Chaplain	583000513	Activités sportives	Administration	0.00	1,259.65	1,540.60	380.95
583000	Chaplain	583000514	Programme de déjeuners	Administration	2,746.15	5,827.39	5,200.47	2,119.23
583000	Chaplain	583000517	Fonds-conseil des parents	Conseil d'école	1,117.57	1,102.87	1,268.11	1,282.81
					9,390.21	38,484.95	45,543.98	16,449.24

Date	Signature de la direction
------	---------------------------

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Annexe L

Nom de l'école
Rapport des fonds scolaires du conseil d'école
Pour la période du 1er septembre au XXXX

	Solde d'ouverture	Revenus	Dépenses	Solde de fermeture
Conseil d'école				
Conseil des parents	16 667,95	3 468,97	1 822,79	18 314,13
Subvention PEP	-	1 000,00	-	1 000,00
Dons pour la cour d'école	-	260,00	-	260,00
Total des fonds scolaires	16 667,95	4 728,97	1 822,79	19 574,13

N.B. Les revenus et dépenses indiqués ci-haut inclus les transferts de comptes.

Nom de l'école
Rapport détaillé des fonds scolaires - Conseil d'école
Pour la période du 1er septembre au XXXX

Doc SAP	Date Tr.	Nom du compte	# compte	Type Tr.	# chèque	Nom de fournisseur	Raison	Crédit	Débit
58XX0080131543	2012-10-01	Conseil des parents	58XX0516	Dépôt			levée de fonds Tulipes	2782,00	0,00
58XX0080132387	2012-10-12	Conseil des parents	58XX0516	Dépôt			levée de fonds Tulipes	483,00	0,00
58XX0080132387	2012-10-12	Conseil des parents	58XX0516	Dépôt			levée de fonds Tulipes	64,00	0,00
58XX0070493055	2012-10-25	Conseil des parents	58XX0516	Chèque	000845	Nom X	remboursement pour les tulipes(levée de fonds)	0,00	1664,50
58XX0080135794	2012-11-27	Conseil des parents	58XX0516	Dépôt			Remboursement pour étiquettes	139,97	0,00
58XX0090045659	2012-11-28	Conseil des parents	58XX0516	Transfert			transfert pour absorber coûts de la fête champêtre	0,00	158,29
								3468,97	1822,79
58XX0080129883	2012-09-07	Subvention PEP 2012-2013	58XX0517	Dépôt			subvention PEP	1000,00	0,00
58XX0090046692	2013-01-31	Dons pour la cour d'école	58XX0520	Transfert			Transfert du compte de don	260,00	0,00
							TOTAL	4728,97	1822,79

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Nom de l'école
ÉTAT DES REVENUS ET DÉPENSES
Fin de période août 31, 2012

REVENUS

Activités parascolaires	\$	16,840.44
Administration		13,421.96
Conseil d'école		13,277.87
Conseil des élèves		0.00
Dons pour charité		5,725.00
Prélèvements de fonds		26,651.45
Salle de classe		0.00
Investissements		0.00
Fin d'année		0.00
Biens immobilisés		0.00
Dons pour l'école		<u>5,191.61</u>
Total des revenus	\$	<u>81,108.33</u>

DÉPENSES

Activités parascolaires	\$	17,331.39
Administration		14,879.13
Conseil d'école		4,509.82
Conseil des élèves		0.00
Dons pour charité		9,644.05
Prélèvements de fonds		23,811.33
Salle de classe		0.00
Investissements		0.00
Fin d'année		0.00
Biens immobilisés		0.00
Dons pour l'école		<u>3,284.82</u>
Total des dépenses	\$	<u>73,460.54</u>

Augmenter/diminuer	\$	<u>7,647.79</u>
Solde d'ouverture		19,764.32
Solde de fermeture	\$	<u>27,412.11</u>

À titre informatif

Remboursement du Conseil	\$	22,996.74
Transferts	\$	4,808.87

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe O



Nom de l'école Rapport sommaire des fonds scolaires Année scolaire

	Solde d'ouverture	Revenus	Dépenses	Solde de fermeture
Conseil d'école				
Subvention PEP	188,28	-	188,28	-
CDÉ-Participation des parents	435,47	-	435,47	-
Conseil des parents	7 899,90	13 277,87	4 509,82	16 667,95
TD et Toyota	-	6 883,22	4 976,43	1 906,79
Sous-total	8 523,65	20 161,09	10 110,00	18 574,74
Autres fonds scolaires				
Admin-Général	726,13	9 818,71	8 967,41	1 577,43
PARA-Sorties éducatives	1 216,06	16 854,09	17 345,04	725,11
Cotisations	-	4 800,00	4 792,43	7,57
Don	3 264,00	6 500,00	9 644,05	119,95
Pizza	6 034,48	12 894,45	10 820,87	8 108,06
Sortie fin d'année des 6e	-	13 834,46	13 010,46	824,00
Sous-total	11 240,67	64 701,71	64 580,26	11 362,12
Total des fonds scolaires	19 764,32	84 862,80	74 690,26	29 936,86

N.B. Les revenus et dépenses indiqués ci-haut inclus les transferts de comptes.

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Nom de l'école Rapport détaillé des autres fonds scolaires Année scolaire 20XX-20XX

Autres fonds scolaires	Revenus	Dépenses
Admin-Général		
Remboursement TVH	3 519,95	-
Dictée PGL	1 702,82	1 120,00
Vérification des poux	410,00	415,00
Vente de pâtisserie	1 776,36	
Foire de livres	-	1 333,74
Fournitures de classe et de l'école	446,66	2 299,91
	7 855,79	5 168,65
Sorties éducatives		
Sorties éducatives	16 854,09	17 345,04
Cotisations		
Cotisations - agenda et contribution culturelle	4 800,00	-
Spectacles et animations	-	3 404,01
Fournitures de l'école	-	1 388,42
	4 800,00	4 792,43
Dons pour l'école		
Dons des organismes	6 500,00	-
Petits déjeuners pour élèves	-	9 644,05
	6 500,00	9 644,05
Dons pour charité		
Terry Fox	150,00	150,00
Pizza et Lait		
Pizza	12 894,45	7 099,38
Lait	13 834,46	7 714,12
Transfert de fournitures de classe du budget d'école	-	3 721,49
Transfert de dépenses de publicité du budget d'école	-	5 296,34
	26 728,91	23 831,33
Total des autres fonds scolaires	62 888,79	60 931,50

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Rapport de la taxe de vente harmonisée (T.V.H)

AGB- Rapport TVH de l'école									
									
31.07.2013 09:39:28 AGB- Rapport TVH de l'école 1 Dates: 01.09.2012 à 31.08.2013 Exercice: 2013									
#compte GLA	Nom du compte	Date Doc.	Type Tx.	#chèque	Montant	TPS	Rebais TPS	TV0	Rebais TV0
585900501	Admi-Générale	11.02.2013	Chèque	002199	79.70	3.53	2.40	5.64	5.25
585900501	Admi-Générale	11.02.2013	Chèque	002200	22.65	1.00	0.68	1.60	1.49
585900501	Admi-Générale	22.02.2013	Chèque	002206	34.61	1.53	1.04	2.45	2.28
585900501	Admi-Générale	05.03.2013	Chèque	002210	222.72	9.86	6.70	15.77	14.67
585900531	Exprime-toi 2013	05.03.2013	Chèque	002211	79.89	3.54	2.41	5.66	5.26
585900531	Exprime-toi 2013	05.03.2013	Chèque	002212	137.53	6.09	4.14	9.74	9.06
585900501	Admi-Générale	20.03.2013	Chèque	002214	208.23	9.21	6.26	14.74	13.71
585900501	Admi-Générale	21.03.2013	Chèque	002215	54.00	2.39	1.63	3.82	3.55
585900501	Admi-Générale	16.04.2013	Chèque ann	002216	83.75-	3.71-	2.52-	5.93-	5.51-
585900501	Admi-Générale	16.04.2013	Chèque	002216	83.75	3.71	2.52	5.93	5.51
585900501	Admi-Générale	16.04.2013	Chèque ann	002219	38.90-	1.72-	1.17-	2.75-	2.56-
585900501	Admi-Générale	16.04.2013	Chèque	002219	38.90	1.72	1.17	2.75	2.56
585900501	Admi-Générale	16.04.2013	Chèque ann	002220	13.06-	0.58-	0.39-	0.92-	0.86-
585900501	Admi-Générale	16.04.2013	Chèque	002220	13.06	0.58	0.39	0.92	0.86
585900501	Admi-Générale	17.04.2013	Chèque	002223	83.75	3.71	2.52	5.93	5.51
585900501	Admi-Générale	17.04.2013	Chèque	002226	38.90	1.72	1.17	2.75	2.56
585900501	Admi-Générale	17.04.2013	Chèque	002227	13.06	0.58	0.39	0.92	0.86
585900501	Admi-Générale	05.06.2013	Chèque	002232	19.84	0.88	0.60	1.40	1.30
585900501	Admi-Générale	05.06.2013	Chèque ann	002232	19.84-	0.88-	0.60-	1.40-	1.30-
585900501	Admi-Générale	05.06.2013	Chèque	100001	432.00	19.12	13.00	30.58	28.44
585900501	Admi-Générale	05.06.2013	Chèque ann	100001	432.00-	19.12-	13.00-	30.58-	28.44-
585900501	Admi-Générale	05.06.2013	Chèque	100002	432.00	19.12	13.00	30.58	28.44
585900501	Admi-Générale	05.06.2013	Chèque	100003	19.84	0.88	0.60	1.40	1.30
585900501	Admi-Générale	05.06.2013	Chèque	100004	57.64	2.55	1.73	4.08	3.79
585900501	Admi-Générale	07.06.2013	Chèque	100013	36.66	1.62	1.10	2.60	2.42
585900501	Admi-Générale	07.06.2013	Chèque	100015	61.02	2.70	1.84	4.32	4.02
585900501	Admi-Générale	07.06.2013	Chèque ann	100015	61.02-	2.70-	1.84-	4.32-	4.02-
585900501	Admi-Générale	12.06.2013	Chèque	100016	61.02	2.70	1.84	4.32	4.02
585900501	Admi-Générale	12.06.2013	Chèque	100017	57.64	2.55	1.73	4.08	3.79
585900501	Admi-Générale	25.06.2013	Chèque	100033	56.95	2.52	1.71	4.03	3.75
585900501	Admi-Générale	27.06.2013	Chèque	100035	63.00	2.79	1.90	4.46	4.15
585900501	Admi-Générale	28.06.2013	Chèque	100036	64.95	2.87	1.95	4.60	4.28
585900501	Admi-Générale	02.07.2013	Chèque	100037	1,957.60	86.63	58.91	138.59	128.89
585900501	Admi-Générale	02.07.2013	Chèque	100038	305.82	13.53	9.20	21.65	20.13
585900501	Admi-Générale	05.07.2013	Chèque	100040	1,285.37	56.88	38.68	91.00	84.63
585900501	Admi-Générale	05.07.2013	Chèque	100041	58.78	2.60	1.77	4.16	3.87
*					9,256.54	409.64	278.54	655.32	609.45

Date

Signature de la direction

POINT NO 5.1.3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Transfert de fonds

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Motif :	Montant :
De compte :	À compte :

Approbation	
Signature de la direction d'école	Date
Signature du membre de conseil d'école (au besoin)	

À l'utilisation de la secrétaire d'école	
Numéro de transaction	Date du transfert

Distribution : Original - Secrétaire d'école

POINT NO 5.1.3.4 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 2,17 Dons

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde possède déjà une politique sur la politique 2,17 approuvée le 17 décembre 1997 et révisée régulièrement depuis ce temps. La dernière révision a eu lieu en 2011.

SITUATION ACTUELLE

La Politique 2,17 Dons qui est incluse à l'annexe A a été revue et les modifications proposées sont identifiées.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 2,17 Dons» soit reçu.

QUE la Politique 2,17 Dons soit approuvée telle que présentée.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

POINT NO 5.1.3.4 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Annexe A

Politique n° 2,17

DONS

Approuvée le 17 décembre 1997

Entrée en vigueur le 17 décembre 1997

Modifiée le 23 mars 2002

Modifiée le 20 octobre 2011

Modifiée le 12 mai 2017

Prochaine révision en 2020-2021

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) désire offrir à ses élèves une éducation de qualité dans un milieu de travail qui favorise l'apprentissage et l'amélioration du rendement.

BUT

Le Conseil reconnaît qu'il ne peut pas fournir tout l'équipement ou le matériel facultatif que pourrait utiliser une école. Toutefois De ce fait, il encourage les partenariats avec les communautés et met en place les mécanismes pour faciliter les dons de ceuxelles-ci aux écoles ou aux bureaux administratifs.

1. Le Conseil est un organisme à but non lucratif enregistré avec le gouvernement du Canada. Le Secteur des affaires est responsable d'émettre tous les reçus officiels de dons.

1.2. Le Secteur des affaires doit approuver tous les dons faisant partie des catégories suivantes :

a) Équipement, matériel ou marchandise qui exigerait une modification à l'édifice ou au terrain d'un édifice;

e)b) Véhicules ou machinerie; ou,

e)c) Équipement, matériel ou marchandise qui comporte un logo ou une identification afin de promouvoir un organisme, une institution ou une entreprise.

2. Toute contribution non périssable ou non monétaire doit demeurer sur les lieux de l'école à laquelle le don est fait. Toutefois, ce don devient la propriété du Conseil. Le Conseil se réserve le droit d'enlever, de réparer ou de modifier l'équipement qui est désuet ou qui n'est pas sécuritaire.

Conformément aux règlements de l'Agence des douanes et du revenu du Canada, le Secteur des affaires est responsable

3. La direction des services administratifs ou la surintendance des affaires au Secteur des affaires est responsable d'évaluer la de déterminer la valeur d'un don, s'il y a lieu, en respectant les règlements de l'Agence des douanes et du revenu du et d'émettre au nom du Conseil un reçu officiel au donateur Canada. Le Conseil est un organisme à but non lucratif qui, à cet effet, est enregistré avec le gouvernement du Canada. -A

4. —

5.3. Conformément aux règlements de l'Agence des douanes et du revenu du Canada, aucun

POINT NO 5.1.3.4 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Politique n° 2,17

DONS

Approuvée le 17 décembre 1997

Entrée en vigueur le 17 décembre 1997

Modifiée le 23 mars 2002

Modifiée le 20 octobre 2011

Modifiée le 12 mai 2017

Prochaine révision en 2020-2021

Page 2 de 2

reçu ~~de dons~~ n'est émis pour un don de services.

~~6.4.~~ Le Secteur des affaires du Conseil n'émet ~~deux~~ reçu ~~que~~ pour les les-dons valant de plus de 30 \$ et plus.

5. Tout don de nature non périssable ou non monétaire demeure sur les lieux de l'école ou du bureau administratif où le don a été fait. Il devient la propriété du Conseil qui se réserve le droit de l'enlever, de le réparer ou de le modifier.

~~7.6.~~ Il est strictement interdit à un membre du personnel d'accepter un cadeau ou un don offert par un fournisseur ou un membre de la communauté pour son usage personnel. Un tel don est mis à l'encan ~~dont et~~ les sommes recueillies doivent être sont-versées à un fond d'aide aux élèves.

POINT NO 5.1.3.6 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 2,21 Assignation de téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication

PRÉAMBULE

La politique 2,21 a été approuvée en 2011 et elle est due pour une révision.

SITUATION ACTUELLE

La politique 2,21 Assignation de téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication a été révisée et se retrouve à l'annexe A. Les directives administratives attenantes à cette politique sont incluses au présent rapport à titre de renseignement et sont à l'annexe B.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 2,21 Assignation de téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication» soit reçu.

QUE la politique 2,21 Assignation de téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication soit approuvée telle que présentée.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

ASSIGNATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION

Approuvée le 17 septembre 2011

Révisée le 12 mai 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 1 de 1

PRÉAMBULE

Dans le but de promouvoir une communication efficace, le Conseil se doit de mettre en place une politique sur l'assignation de téléphone cellulaire.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

Le Conseil accorde un téléphone cellulaire aux membres du personnel qui sont appelés à se déplacer souvent dans l'exercice de leurs fonctions.

Tous les membres du personnel qui reçoivent un téléphone cellulaire de la part du Conseil devront signer une entente attestant avoir lu et s'engager à respecter les politiques et directives administratives 2,11 *Usage de téléphone cellulaire ou d'appareil sans fil lors de la conduite d'un véhicule*, 2,18 *Accès et utilisation d'Internet et des réseaux électroniques* et 2,21 *Assignation de téléphone cellulaire ou d'appareil de télécommunication*.

Tout membre du personnel cessant ses fonctions au Conseil ou ne respectant pas les politiques et directives administratives du Conseil devra remettre l'équipement qui lui est fourni par le Conseil. Tout manquement pourrait aussi mener à des mesures disciplinaires.

Le membre du personnel qui a reçu un téléphone cellulaire est responsable de conserver l'appareil dans un endroit sécuritaire.

Le membre du personnel est responsable des frais de remplacement du téléphone cellulaire dans le cas de perte de l'appareil.

Le membre du personnel est responsable des frais d'acquisition pour remplacer le téléphone cellulaire brisé à cause d'utilisation abusive.

Le membre du personnel est responsable des frais d'acquisition du téléphone cellulaire dans le cas de vol de l'appareil si ce vol a eu lieu hors du cadre de son travail.

Le membre du personnel ne peut pas utiliser son téléphone cellulaire pour faire des appels à des numéros qui sont facturés (exemple 1-900).

POINT NO 5.1.3.6 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE B

Mis en forme : Français (Canada)

Mis en forme : Soulignement , Français (Canada)

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,21

ASSIGNATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION

Approuvées le 17 septembre 2011

Révisées le 12 mai 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 1 de 4

PRÉAMBULE

Le Conseil accorde un téléphone cellulaire aux membres du personnel qui sont appelés à se déplacer souvent dans l'exercice de leurs fonctions.

1,0 POSTES ADMISSIBLES À L'OBTENTION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION SANS FIL

La surintendance des affaires assurera le maintien d'une liste de membres du personnel qui sont admissibles à recevoir un téléphone cellulaire pour exercer ses fonctions ou pour répondre à des situations exigeant une action immédiate. Les limites sont établies en fonction des besoins du poste telle que déterminée par la surintendance des affaires.

~~Les membres du personnel suivants, qui de par leurs fonctions, sont appelés à répondre à des situations exigeant une action immédiate sur une base régulière, sont admissibles à un téléphone cellulaire :~~

~~le personnel non syndiqué au niveau 6 ou plus élevé;~~
~~les superviseurs d'édifices;~~
~~le superviseur de santé et sécurité et du fonctionnement des édifices;~~
~~le personnel itinérant du secteur d'éducation qui se rapporte à une direction de service;~~
~~le personnel au service en informatique~~
~~les agentes ou agents de liaison communautaires;~~
~~la secrétaire de séances;~~
~~l'agente ou l'agent de ressources humaines;~~
~~l'agente ou l'agent de communication; et;~~
~~l'agente ou l'agent de planification.~~

~~Les téléphones cellulaires seront munis des fonctions essentielles suivantes :~~

~~Placer ou recevoir des appels;~~
~~Boîte vocale;~~
~~Afficheur; et;~~
~~Messagerie texte~~

~~Les membres du personnel suivants auront aussi les fonctions de transmission et réception de courriels ou d'application WEB :~~

~~Le personnel non syndiqué au niveau 7 ou plus élevé;~~
~~les agentes ou agents de liaison communautaires;~~

POINT NO 5.1.3.6 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE B

Mis en forme : Français (Canada)

Mis en forme : Soulignement , Français (Canada)

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,21

ASSIGNATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION

Approuvées le 17 septembre 2011

Révisées le 12 mai 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 2 de 4

~~l'agente ou l'agent de communication;~~
~~les coordonnatrices ou coordonnateurs des services informatiques;~~
~~les superviseurs d'édifices;~~
~~le superviseur de santé et sécurité et du fonctionnement des édifices;~~
~~les chargés de projets; et~~
~~les techniciennes ou techniciens en informatique.~~

~~1.1- Les membres du personnel suivants, qui par leurs fonctions, sont appelés à se déplacer et à répondre à des situations exigeant une action immédiate sur une base régulière, seront munis d'un appareil mains libres.:~~

~~1.2-~~

~~1.3- les membres du comité exécutif;~~

~~1.4- la direction et la direction adjointe des Services aux élèves;~~

~~— les gestionnaires du Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification; et~~

~~1.5- le gestionnaire et les coordonnatrices ou coordonnateurs des services informatiques.~~

2,0 LIMITES

Chaque membre du personnel qui recevra un téléphone cellulaire aura une limite d'utilisation. Le membre du personnel doit rembourser le Conseil mensuellement tous les frais encourus au-delà de la limite accordée.

3,0 RESPONSABILITÉS

3.1 Supervision

Le personnel de supervision doit :

3.1.1 Assurer que les demandes d'obtention des téléphones cellulaires ~~provenant des membres du personnel admissibles~~ sont approuvées conformément à cette directive administrative.

3.1.2 Faire signer, par les titulaires de téléphones cellulaires une entente attestant que ceux-ci ont lu la présente directive administrative et les politiques et les directives administratives 2,11 et 2,18, et comme quoi ils s'engagent à les respecter.

3.2 Services des achats et des finances

POINT NO 5.1.3.6 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE B

Mis en forme : Français (Canada)

Mis en forme : Soulignement , Français (Canada)

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,21

ASSIGNATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION

Approuvées le 17 septembre 2011

Révisées le 12 mai 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 3 de 4

3.2.1 Établir un contrat avec un fournisseur de téléphone cellulaire selon les dispositions prévues à la politique et la directive administrative d'approvisionnement.

3.2.2 Vérifier de façon aléatoire les frais d'un téléphone cellulaire.

3.2.3 Établir les limites allouées à chaque poste.

3.2.4 Facturer, au besoin, les utilisateurs qui dépassent les limites accordées

~~3.2.3~~ **Services informatiques**

Les gestionnaires des services ~~des achats et des finances informatiques et l'agente de soutien informatique~~ ou sa déléguée ou son délégué s'assurent de :

~~3.2.13~~ 3.1 Répondre aux demandes de réparation ou de modification aux téléphones cellulaires.

~~3.2.23~~ 3.2 Déterminer la compatibilité des téléphones cellulaires ~~en collaboration avec les services informatiques~~ et d'en faire l'achat.

~~3.2.33~~ 3.3 Transiger au besoin avec les diverses firmes de télécommunications.

~~Établir un contrat avec un fournisseur de téléphone cellulaire selon les dispositions prévues à la politique et la directive administrative d'approvisionnement.~~

~~3.2.4~~ 3.4 Vérifier de façon aléatoire les frais d'un téléphone cellulaire.

~~3.2.4~~ 3.4 Établir les limites allouées à chaque poste.

3.3.4 Maintenir à jour un registre des ententes d'utilisation de téléphones approuvées par le Conseil et des contrats en vigueur avec les divers fournisseurs de téléphone cellulaire.

~~3.2.53~~ 3.5 Assurer que les téléphones intelligents sont inscrits dans l'inventaire.

~~3.2.5~~ 3.5 Facturer, au besoin, les utilisateurs qui dépassent les limites accordées

~~3.33~~ **4 Membre du personnel**

POINT NO 5.1.3.6 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE B

Mis en forme : Français (Canada)

Mis en forme : Soulignement , Français (Canada)

ADMINISTRATION

Directives administratives n° 2,21

ASSIGNATION DE TÉLÉPHONE CELLULAIRE OU D'APPAREIL DE TÉLÉCOMMUNICATION

Approuvées le 17 septembre 2011

Révisées le 12 mai 2017

Prochaine révision 2020-2021

Page 4 de 4

Le membre du personnel qui reçoit un téléphone cellulaire doit :

- 3.3.1 Signer l'entente attestant avoir lu la présente directive administrative et les politiques et directives administratives 2,11 et 2,18, et s'engage à les respecter.
- 3.3.2 Informer immédiatement ~~le Service des achats~~ le service d'aide des services informatiques d'une perte ou d'un vol de téléphone cellulaire.
- 3.3.3 Envoyer les demandes de réparation ou de modification au service ~~Service des achats~~ d'aide des services informatiques.
- 3.3.4 Défrayer les coûts qui dépassent la limite qui lui est attribuée.
- ~~3.3.5 S'assurer de limiter l'utilisation de son téléphone cellulaire dans les lieux de travail où il y a une ligne téléphonique.~~
- ~~Assigner un mot de passe sécuritaire pour l'utilisation du téléphone cellulaire pour protéger les informations et les données du Conseil.~~
- ~~3.3.6~~ 3.3.5 Changer le mot de code d'accès de passe à chaque 120 jours année et assurer d'assigner un mot de passe sécuritaire.
- 3.3.6 Payer les frais d'achats d'applications (APPS) pour le téléphone cellulaire lorsque l'appareil permet l'installation de ces APPS. Les APPS demeureront la propriété du membre du personnel.
- 3.3.7 Assurer que le téléphone intelligent est connecté au sans-fil quand sur des lieux qui ont l'internet sans-fil pour éviter des dépassements de l'allocation de données.

POINT NO 5.1.3.6 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 2,22 Dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux

PRÉAMBULE

La politique en annexe est due pour une révision.

SITUATION ACTUELLE

La politique 2,22 Dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux a été révisée et est incluse à l'annexe A. Les changements sont conformes à la *Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic* de l'Ontario.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 2,22 Dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux» soit reçu.

QUE la politique 2,22 Dépenses d'accueil, de reconnaissance et de cadeaux soit approuvée telle que présentée.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

DÉPENSES D'ACCUEIL, DE RECONNAISSANCE ET CADEAUX

Approuvée le 29 septembre 2012

Révisée le 12 mai 2017

Prochaine révision en ~~2020+5-2021+6~~

Page 1 de 4

PRÉAMBULE/GÉNÉRALITÉ

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) doit se conformer aux directives du secteur parapublic quant aux dépenses des activités d'accueil et de reconnaissance.

DÉFINITIONS :

- Activité d'accueil : Une activité ou un rassemblement visant des personnes qui ne travaillent pas pour le Conseil.
- Activité de reconnaissance : Une activité pour la valorisation du personnel.
- Cadeau : Un objet promotionnel ou symbolique remis à une personne ou un organisme.
- Fonds du Conseil : Comprennent les subventions accordées au Conseil par le ministère de l'Éducation.
- Fonds scolaires : Représentent toutes les sommes recueillies par les parents, les élèves ou les membres du personnel au nom de l'école ou du Conseil pour les activités de prélèvement de fonds et autres collectes de fonds.

1. Activités d'accueil et de reconnaissance

- 1.1 Les activités admissibles pouvant être financées (pour les dépenses raisonnables et légers goûters) par les fonds du Conseil ou les fonds scolaires sont :
- les cérémonies d'inauguration ou de pelletée de terre ou la fermeture d'une école;
 - les anniversaires importants des écoles et du Conseil (par exemple, le 25^e, le 50^e);
 - les cérémonies de remise des diplômes et de reconnaissance des élèves;
 - la reconnaissance annuelle des bénévoles;
 - la reconnaissance annuelle du personnel pour souligner l'atteinte d'un certain nombre d'années de service (ex. 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 ans) et la retraite d'un membre du personnel soulignée au sein de l'école ou du bureau;
 - les soirées ou spectacles organisés à l'intention des élèves et des parents;
 - la reconnaissance des élèves qui font du bénévolat à l'école (ex. brigadiers, etc.);
 - les visites de la direction d'éducation dans les écoles ou les bureaux administratifs; ou
 - les campagnes de recrutement d'élèves et du personnel.

1.2 Les fonds du Conseil peuvent être utilisés lorsque la direction de l'éducation ou sa déléguée accueille des dignitaires d'autres pays dans le cadre de son programme

DÉPENSES D'ACCUEIL, DE RECONNAISSANCE ET CADEAUX

international sous l'égide du plan stratégique (p.ex., repas, hébergement, réceptions avec boissons alcoolisées à prix modiques, déplacements).

1.32 Les activités ne pouvant être financées par les fonds du Conseil ou les fonds scolaires sont toutes les activités organisées au bénéfice personnel du personnel du Conseil ou des bénévoles (à l'exception de celle mentionnée au point 1.1) incluant, mais ne se limitant pas :

- aux activités sociales de bureau;
- aux repas de fêtes ou autres événements; et
- aux célébrations de départ à la retraite (autre que l'activité annuelle de reconnaissance organisée au sein de l'école ou du bureau).

2. Cadeaux aux membres du personnel ou aux bénévoles

Un cadeau est un objet promotionnel ou symbolique remis à une personne.

2.1 Les cadeaux qui peuvent être financés par les fonds du Conseil sont :

- un cadeau de reconnaissance du Conseil ou de l'école ~~(pour les pour un bénévoles) offert lors de l'atteinte d'un certain nombre d'années de service;~~
- un cadeau offert par le Conseil lors de la retraite d'un membre du personnel;
- un cadeau offert par le Conseil aux membres du personnel du Conseil lors de la rentrée scolaire;
- Un don ou cadeau offert, lors du décès d'un membre du personnel, d'un membre du Conseil ou d'une ou d'un élève, par la direction de l'éducation au nom du Conseil.

2.2 Les cadeaux ne pouvant pas être financés par les fonds du Conseil ou les fonds scolaires sont :

- Tous les autres cadeaux incluant des fleurs et autres gestes d'appréciation, pour souligner un anniversaire, une fête religieuse ou pour marquer une journée spéciale.

2.3 Le choix de cadeau doit être en lien avec les valeurs du Conseil.

Cadeaux à des tiers

3.1 Aucun cadeau ne peut être offert à des organismes (ou à leurs ~~employés~~ personnel) du secteur public et parapublic en utilisant les fonds du Conseil ou les fonds scolaires.

3.2 Un petit cadeau de reconnaissance peut être offert à une conférencière ou un conférencier qui fournit le service d'allocation gratuitement. Le cadeau ne doit pas être offert en espèces. L'achat de ce cadeau doit être approuvé au préalable par la surintendance, la direction de service ou la direction de l'éducation.

4. Fonds scolaires

Les fonds recueillis au nom de l'école ou du Conseil ne peuvent servir au bénéfice

DÉPENSES D'ACCUEIL, DE RECONNAISSANCE ET CADEAUX

personnel du personnel ou des bénévoles.

5. Autres restrictions

5.1 Les cadeaux suivants ne sont pas acceptables :

- ~~les boissons alcoolisées~~ ~~ou un~~ ~~et~~
- ~~les un~~ coupons-cadeaux ~~d'un~~ organismes vendant de tels produits, par exemple un cellier ou un magasin spécialisé.

RÉFÉRENCES

Directives sur les dépenses du secteur parapublic, avril 2011.

POINT NO 5.1.3.6 DE L'ORDRE DU JOUR



ADMINISTRATION

Politique 2,22

DÉPENSES D'ACCUEIL, DE RECONNAISSANCE ET CADEAUX

Page 4 de 4

-
-

POINT NO 5.1.3.7 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 3,29 Activités de financement

Préambule

Le Conseil scolaire Viamonde possède déjà une politique sur la politique 3,29 Activités de financement approuvée le 24 avril 1999 et révisée régulièrement depuis ce temps. La dernière révision a eu lieu en avril 2013.

Situation actuelle

La politique 3,29 Activités de financement en annexe A a donc été revue et de légères modifications ont été proposées. Les directives administratives attenantes à cette politique sont incluses, en annexe B, au présent rapport à titre de renseignement.

Suivant l'approbation du Conseil de l'ébauche de la Politique 3,29 modifiée, celle-ci sera présentée auprès des instances habituelles pour fin d'obtenir leurs rétroactions. Suite à cette consultation, la politique révisée sera présentée à une réunion ultérieure pour approbation et mise en vigueur.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 3,29 Activités de financement» soit reçu.

QUE la Politique 3,29 Activités de financement modifiée soit envoyée aux instances habituelles aux fins de consultation.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Approuvée le 24 avril 1999

~~Révisée le 21 juin 2003~~

~~Révisée le 13 novembre 2010~~

~~Dernière révision Révisée le 27 avril 2013~~

~~Révisée le~~

Prochaine révision en ~~2020-2021~~ 2016-2017

Page 1 de 3

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît qu'en plus de faciliter les sorties éducatives et de permettre l'achat de matériel et de services, des activités de financement peuvent fournir des occasions d'apprentissage aux élèves. Ces activités favorisent le développement d'habiletés académiques et sociales, l'acquisition d'un sens d'appartenance à l'école, la collaboration, le partage et l'entraide.

~~Les activités de financement doivent respecter les exigences de~~ En conformité avec l'article 25 du Règlement de l'Ontario 298, R.R.O. 1990 et ~~avec~~ la note de service 2012 : B10 *ligne directrice sur les collectes de fonds*. ~~Le Conseil permet à ses écoles élémentaires et secondaires d'entreprendre des activités de financement.~~

~~Le Conseil reconnaît que la~~ Les directions d'école ~~sont à la~~ responsabilité de toute les activités de financement tenues dans leurs écoles et ce pour afin d'assurer la sécurité des élèves, la transparence financière, l'imputabilité et la cohérence avec les valeurs du Conseil.

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Une activité de financement ~~consiste en toute activité visant~~ vise à obtenir des fonds pour appuyer les besoins des élèves de l'école, ~~et~~ pour des initiatives humanitaires, pour des organismes caritatifs ou pour des projets de la communauté. ~~Elle~~ Cette activité peut être planifiée par le personnel ou les élèves de l'école, le conseil d'école ou un organisme externe. L'activité peut avoir lieu à l'école ou à l'extérieur de l'école.

~~Une~~ l'activité de financement ~~doit donc bénéficier à une cause~~ à une cause ~~à une fin précise~~, et les revenus générés ~~doivent être~~ sont affectés à cette fin.

SÉCURITÉ

1. La sécurité des élèves ~~doit être assurée lorsqu'ils qui~~ participent à une des activités de financement ~~entreprises par le~~ de leur école ~~doit recevoir une attention particulière.~~
2. ~~Le porte-à-porte~~ est interdit ~~aux écoles d'organiser des activités où~~ pour les élèves du palier ~~de l'école~~ élémentaire. ~~doit~~ faire du porte-à-porte. La sécurité de l'élève relève du parent.

AUTORISATION

~~Un élève ne peut pas participer à une activité sans avoir~~ l'autorisation écrite au préalable des parents, tuteurs ou tuteurs. ~~est requise pour qu'une ou un élève puisse participer à la vente de produits et à des activités de financement.~~

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT PERMISES

Les activités permises sont mentionnées à ~~font partie de~~ l'Annexe A.

POINT NO 5.1.3.7 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,29

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Page 2 de 3

Si une activité ~~prévue n'en fait pas partie, e fait pas partie de l'Annexe A, l~~ la direction d'école doit consulter la surintendance de l'éducation avant de procéder.

CADRE RÉGULATEUR

Politique 150 du ministère de l'Éducation politique du ministère de l'Éducation concernant les aliments et les boissons dans les écoles

Note de service du ministère de l'Éducation 2012 : B10 *ligne directrice sur les collectes de fonds.*

ANNEXE A

Activités de financement permises

- Vente d'objets commémoratifs
- Vente de nourriture à l'école selon les normes établies par la politique du ministère de l'Éducation concernant les aliments et les boissons dans les écoles (NPP 150)
- Danses
- Pièces de théâtre
- Vente de livres
- Vente de vidéos
- Vente de logiciels
- Vente de revues
- Vente de fleurs
- Vente de vêtements
- Vente de plantes
- Billets Nevada
- Bingos
- Marchethon
- Bercethon
- Sautons en cœur
- Course
- Vente de photos
- Vente de bagues
- Vente de travaux d'élèves
- Foire d'amusements
- Fête champêtre
- BBQ
- Vente aux enchères
- Vente-débarras
- Lave-auto
- Calendriers
- Carte de souhaits
- Tirage
- Bazar
- Marché aux puces
- Vente d'objets ou de nourriture (p. ex. sac de poubelles, cartes-cadeaux, etc.)
- Sollicitation de dons.

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Approuvées le 24 avril 1999

Révisées le 21 juin 2003

Révisées le 13 novembre 2010

Révisées le 27 avril 2013

Révisées le ???

Prochaine révision en ~~2020-2021-2017~~

Page 1 de 6

RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION D'ÉCOLE

1. La direction d'école est responsable de toute activité de financement organisée par :
 - a) l'école
 - b) une classe
 - c) un comité de l'école
 - d) le conseil d'école et ses comités
 - e) le conseil des élèves
 - f) tout autre groupe ou organisme lié à l'école.

Elle doit s'assurer que les profits des fonds amassés lors des activités de financement servent à des fins éducatives de l'école ou sont remis aux organismes humanitaires ou caritatifs, à but non lucratif ou à des projets communautaires.

2. La direction d'école peut déterminer le type et le nombre d'activités qui seront appuyées par l'école, et ce, en fonction du plan annuel d'activités de financement de l'école.
3. La direction d'école doit consulter la direction des communications et du marketing avant d'accepter les commandites d'organismes.
4. Lorsqu'une distributrice est installée dans l'école, les frais d'entretien et de réparation sont la responsabilité de l'école. Les articles vendus dans les distributrices doivent satisfaire aux normes du ministère de l'Éducation concernant les aliments et les boissons dans les écoles (NPP 150).
5. La direction d'école doit s'assurer que la politique du Conseil scolaire Viamonde (Conseil) est respectée lors de toute activité de financement. La direction d'école doit élaborer le plan annuel d'activités de financement avec les membres du personnel de l'école et le conseil d'école.

ÉLABORATION DU PLAN ANNUEL D'ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

1. La direction d'école, en consultation avec le personnel, les élèves et le conseil d'école et tout autre comité de l'école, doit développer le plan annuel d'activités de financement.

Le plan doit indiquer:-

- a) l'activité₁
- b) l'échéancier₁
- c) les revenus prévus₁
- d) l'usage proposé des revenus₁ et
- e) le nom de la personne responsable.

ÉDUCATION ET ÉLÈVES

Directives administratives n° 3,29

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Page 2 de 6

Le plan inclut toutes les activités de financement entreprises par :

- a) l'école;
- b) les classes;
- c) les comités;
- d) le conseil d'école;
- e) le conseil des élèves;
- f) le conseil des étudiants; ou,
- g) tout autre groupe ou organisme lié à l'école.

COMMUNICATION

1. La direction d'école doit s'assurer de communiquer clairement et par écrit les objectifs de l'activité aux élèves, aux parents, tutrices ou tuteurs ~~ou tutrices~~ et au personnel.
2. La direction d'école doit s'assurer que la personne responsable de l'activité communique aux parents, tutrices ou tuteurs ~~ou tutrices~~, qu'il est interdit à l'élève du palier élémentaire de faire du porte-à-porte.
3. La direction d'école doit s'assurer que la personne responsable de l'activité a reçu l'autorisation écrite (sur le formulaire désigné – annexe A) des parents, tutrices ou tuteurs ~~ou tutrices~~ donnant la permission à leur enfant de participer à l'activité de financement.

UTILISATION DES FONDS

1. ~~La direction d'école doit s'assurer que les fonds recueillis grâce aux activités de financement sont utilisés à des fins éducatives au sein de l'école ou sont remis aux organismes humanitaires ou caritatifs, à but non lucratif ou à des projets communautaires. L'utilisation des fonds doit être conforme à la note de service du ministère de l'Éducation 2012 : B10 ligne directrice sur les collectes de fonds.~~
2. Les fonds recueillis :
 - a) ne doivent pas remplacer le financement public octroyé à l'éducation;
 - b) ne doivent pas servir à financer des éléments couverts par les subventions provinciales, ce qui comprend le matériel d'apprentissage et les manuels scolaires ainsi que les projets d'immobilisations pouvant faire augmenter de façon significative les coûts de fonctionnement; ~~et/ou~~,
 - c) ne doivent pas engendrer de bénéfices matériels ou financiers pour le personnel du Conseil ou les bénévoles.
3. L'utilisation des fonds recueillis lors des activités de financement par le sous-comité du conseil d'école doit être approuvée au préalable par la direction de l'école et le conseil d'école.

PARTICIPATION

1. La participation des élèves doit se faire sur une base volontaire avec l'autorisation des parents. L'école doit respecter la décision qui fait en sorte que l'élève ne participe pas.

POINT NO 5.1.3.7 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉLÈVES

Directives administratives n° 3,29

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Page 3 de 6

2. La concurrence entre les élèves pour augmenter les revenus n'est pas permise. Les prix d'encouragement ne sont décernés que pour la participation.

ÉDUCATION ET ÉLÈVES

Directives administratives n° 3,29

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Page 4 de 6

ANNEXE A

ACTIVITÉ DE FINANCEMENT

PERMISSION DES PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES

École	N° de téléphone	N° de l'activité
Personne responsable de l'activité		Année d'études ou cours
Description de l'activité		
Date de l'activité (a-m-j)		
Objectifs de l'activité		

Avis aux parents, tuteurs ou tutrices

Tel que mentionné dans la politique du Conseil 3,29 *Activités de financement* :

- L'autorisation écrite des parents, tuteurs ou tutrices est requise pour qu'un élève puisse participer à la vente de produits et à des activités de financement;
- Il est interdit à l'élève du palier élémentaire de faire du porte-à-porte;
- Les profits des fonds amassés lors des activités de financement servent à des fins éducatives au sein de l'école.

Date	Signature de la personne responsable de l'activité	Signature de la direction
------	--	---------------------------

✂ ----- **Compléter et retourner à l'école** -----

Nom de l'élève	N° de l'activité
Description de l'activité de financement	

Je donne la permission à mon enfant de participer à cette activité de financement : oui non

Signature du parent, tuteur ou tutrice

Date

ÉDUCATION ET ÉLÈVES

Directives administratives n° 3,29

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Page 5 de 6

ANNEXE B

LIGNE DIRECTRICE SUR LES COLLECTES DE FONDS

Ministère de l'Éducation - 2012 Page 5 de 7

Activités de collectes de fonds

Exemples d'utilisation acceptable de revenus générés par les collectes de fonds :

- Mise sur pied de fonds d'aide (par exemple, un fonds de bienfaisance destiné à payer certaines activités, comme une excursion, pour des élèves qui ne peuvent se le permettre);
- Achat de fournitures, d'équipement ou de services qui viennent compléter des éléments financés par les subventions provinciales (par exemple, instruments de musique utilisés dans le cadre d'activités parascolaires, équipement audiovisuel);
- Excursions (à l'intérieur ou à l'extérieur de la province, voyages à l'étranger);
- Conférenciers;
- Cérémonies, prix, plaques et trophées pour les élèves;
- Bourses d'études;
- Événements et activités parascolaires (par exemple, les frais de déplacement et d'inscription pour des compétitions sportives, le coût des uniformes des équipes de l'école et les frais liés à l'orchestre, à la chorale ou aux divers clubs de l'école);
- Projets d'amélioration de la cour d'école (par exemple, le matériel de terrains de jeu, les structures de jeu, les structures offrant de l'ombre, les jardins, les patinoires extérieures);
- Mise à niveau d'installations sportives comme les pistes d'athlétisme, la pose de gazon artificiel et les tableaux de pointage; ou,
- Financement d'activités propres au portrait confessionnel ou culturel de l'école (par exemple, retraites pour élèves).

Exemples d'utilisation inacceptable de revenus générés par les collectes de fonds :

- Achat d'éléments financés au moyen de subventions provinciales, comme le matériel d'apprentissage et les manuels scolaires;
- Travaux de réfection, d'entretien ou de modernisation des écoles financés par les subventions provinciales, comme les réparations structurales, les installations sanitaires ou les réparations d'urgence ou le changement du revêtement de sol en raison de l'usure;
- Améliorations apportées aux infrastructures qui augmentent la capacité d'accueil de l'école ou qui sont financées par des subventions provinciales (par exemple, salles de classe, ajout de nouveaux locaux, gymnases, laboratoires);
- Achat de produits ou de services pour des employés en violation de l'article 217 de la *Loi sur l'éducation* ou d'un règlement du conseil scolaire relatif aux conflits d'intérêts;
- Activités de perfectionnement professionnel, y compris un soutien pour que le

ÉDUCATION ET ÉLÈVES

Directives administratives n° 3,29

ACTIVITÉS DE FINANCEMENT

Page 6 de 6

personnel enseignant puisse assister à des activités de perfectionnement professionnel;

- Paiement de dépenses administratives n'étant pas liées aux activités de collectes de fonds (les dépenses associées à ces activités doivent être réduites au minimum); ou,
- Soutien à des activités, à des groupes ou à des candidats politiques.

PRATIQUES EXEMPLAIRES

Les activités de collectes de fonds sont avantageuses pour les écoles et la communauté qu'elles servent, puisqu'elles donnent naissance à de solides partenariats communautaires et scolaires, favorisent la participation accrue des élèves et de la communauté et permettent de recueillir des fonds à l'intention des élèves ou d'organismes de bienfaisance. La participation de la communauté scolaire revêt donc une grande importance pour les écoles.

POINT NO 5.1.3.8 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 4,07 Code d'éthique

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde a présentement un Code d'éthique pour les membres du Conseil, un code d'éthique intégré à l'intérieur de la politique 3,32 Stratégie pour la sécurité dans les écoles et la politique 2,20 Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement.

SITUATION ACTUELLE

La nouvelle politique 4,07 Code d'éthique (incluse à l'annexe) a été élaborée pour définir dans les grandes lignes, les valeurs et les comportements que doivent adopter son personnel dans toutes les activités liées à l'exercice de ses fonctions professionnelles.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 intitulé «Politique 4,07 Code d'éthique» soit reçu.

QUE la Politique 4,07 Code d'éthique soit approuvée telle que présentée.

Préparé par :

La surintendante des affaires
Françoise Fournier

Le surintendant adjoint des affaires
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

CODE D'ÉTHIQUE

Approuvée le 12 mai 2017
Prochaine révision 2020-2021

A. PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (Conseil) établit en grande ligne, les valeurs et les comportements que doivent adopter son personnel dans toutes les activités liées à l'exercice de ses fonctions professionnelles. En adoptant ces valeurs et en se comportant selon les attentes, le personnel renforce la culture éthique du Conseil et contribue à maintenir la confiance du public et l'intégrité. La présente politique ne s'applique pas aux membres du Conseil car ceux-ci doivent suivre le Code d'éthique des membres du Conseil.

B. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes suivants guident le personnel dans toutes ses activités. Ils ne peuvent être pris isolément, car elles se recoupent souvent.

1. Respect de la personne

Les relations doivent être empreintes de respect, de dignité et d'équité, valeurs qui contribuent à un milieu de travail sûr et sain, propice à l'engagement, à l'ouverture et à la transparence. L'esprit d'innovation procède de la diversité au Conseil et des idées qui en émanent.

2. Intégrité

L'intégrité est la pierre angulaire de la bonne gouvernance et de la démocratie. Forts des normes d'éthique les plus rigoureuses, le personnel maintient et renforce la confiance de sa communauté scolaire en l'honnêteté, l'équité et l'impartialité.

3. L'intendance

Le personnel est confié la responsabilité d'utiliser et de gérer judicieusement les ressources du Conseil, tant à court qu'à long terme.

C. COMPORTEMENT ATTENDU

1. Respect des personnes

Le personnel doit respecter la dignité humaine et reconnaître la valeur de chaque personne en adoptant les comportements suivants :

1.1. Il traite chaque personne avec respect et équité.

1.2. Il valorise la diversité et l'avantage que présentent les qualités uniques et les forces propres au personnel diversifié.

CODE D'ÉTHIQUE

Approuvée le 12 mai 2017
Prochaine révision 2020-2021

1.3. Il favorise l'établissement et le maintien de milieux de travail sûrs et sains, exempts de harcèlement et de discrimination.

1.4. Il travaille ensemble dans un esprit d'ouverture, d'honnêteté et de transparence qui favorise l'engagement, la collaboration et la communication respectueuse.

2. Intégrité

Le personnel doit demeurer intègre dans l'exécution de ses fonctions.

2.1. Il se conduit toujours avec intégrité et d'une manière qui peut résister à l'examen public le plus approfondi. Cette obligation ne se limite pas à la simple observation de la loi.

2.2. Il n'utilise jamais son rôle au Conseil en vue d'obtenir de façon inappropriée un avantage pour lui-même ou autrui ou en vue de nuire à quelqu'un.

2.3. Il prend toutes les mesures possibles pour prévenir et résoudre, dans l'intérêt public, tout conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel entre ses responsabilités au Conseil et ses affaires personnelles.

2.4. Il agit de manière à préserver la confiance de son employeur.

3. L'intendance

Le personnel doit utiliser les ressources de façon responsable.

3.1. Il veille à l'utilisation efficace et efficiente des fonds, des biens et des ressources publics dont il a la responsabilité.

3.2. Il tient compte des répercussions à court et à long terme de ses actions sur les personnes et sur l'environnement.

3.3. Il acquiert, conserve et met en commun les connaissances et l'information de la façon indiquée.

D. CONSÉQUENCES

La reconnaissance de ces valeurs et des comportements attendus est une condition d'emploi de tout le personnel du Conseil, quel que soit son niveau ou son poste. Tout manquement à ces valeurs ou aux comportements attendus peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement.

CODE D'ÉTHIQUE

Approuvée le 12 mai 2017
Prochaine révision 2020-2021

Références :

Loi sur l'éducation
Code de valeur et d'éthique du secteur public

Politiques :

1,09 Accès à l'information et protection de la vie privée
1,18 Dénonciation
2,20 Code d'éthique pour la gestion de la chaîne d'approvisionnement
2,25 Mesures anti-fraude
3,32 Stratégie pour la sécurité dans les écoles
4,19 Harcèlement et discrimination en milieu scolaire
4,27 Conflit d'intérêts lors d'embauche et de dotation
4,29 Mesures disciplinaires
4,32 Violence au travail

POINT NO 5.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : COMITÉS D'ADMISSION

Les comités d'admission suivants ont eu lieu, dans les écoles listées ci-dessous, pour l'admission d'élèves non ayants-droits :

RÉGION CENTRE				
<i>Date</i>	<i>Écoles</i>	<i>Élèves</i>		
		<i>Évalués</i>	<i>Non admis</i>	<i>Admis</i>
4 avril 2017	École élémentaire Mathieu-da-Costa	4		4
6 avril 2017	École élémentaire La Mosaïque	5		5
11 avril 2017	Collège français	1		1
11 avril 2017	École élémentaire Gabrielle-Roy	5		5
11 avril 2017	École élémentaire La Mosaïque	1		1
11 avril 2017	École secondaire Norval-Morrisseau	4		4
12 avril 2017	École élémentaire Laure-Rièse	6		6
12 avril 2017	École élémentaire Mathieu-da-Costa	1		1
18 avril 2017	École élémentaire La Mosaïque	1		1
18 avril 2017	École Ronald-Marion	2		2
19 avril 2017	Collège français	1		1
19 avril 2017	École élémentaire Horizon Jeunesse	9		9
21 avril 2017	École élémentaire La Fontaine	1		1
21 avril 2017	École élémentaire Laure-Rièse	2		2
25 avril 2017	École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	6		6
26 avril 2017	École élémentaire Laure-Rièse	1		1
2 mai 2017	Académie Alexandre-Dumas	3		3
2 mai 2017	Académie de la Moraine	1		1
2 mai 2017	École élémentaire Gabrielle-Roy	2		2
2 mai 2017	École élémentaire La Fontaine	1		1
2 mai 2017	École secondaire Norval-Morrisseau	2		2
Total		59	0	59

RÉGION NORD				
<i>Date</i>	<i>Écoles</i>	<i>Élèves</i>		
		<i>Évalués</i>	<i>Non admis</i>	<i>Admis</i>
30 mars 2017	Académie La Pinède	2		2
18 avril 2017	École publique Saint-Joseph	5		5
24 avril 2017	École élémentaire des Quatre-Rivières	3		3
Total		10	0	10

POINT NO 5.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR

RÉGION SUD				
Date	Écoles	Élèves		
		Évalués	Non admis	Admis
7 avril 2017	École élémentaire Pavillon de la jeunesse	2		2
11 avril 2017	École élémentaire Renaissance	2		2
Total				
		4	0	4

RÉGION SUD-OUEST				
Date	Écoles	Élèves		
		Évalués	Non admis	Admis
				0
5 avril 2017	École élémentaire L'Odyssee	3		3
6 avril 2017	École élémentaire L'Envolée	3		3
7 avril 2017	École élémentaire Les Rapides	3		3
7 avril 2017	École élémentaire L'Harmonie	1		1
24 avril 2017	Académie de la Tamise	6		6
27 avril 2017	École élémentaire L'Harmonie	4		4
28 avril 2017	École élémentaire La Pommeraie	3		3
Total				
		23	0	23

IL EST RECOMMANDÉ:

QUE le rapport en date du 12 mai 2017 sur les comités d'admission soit reçu.

QUE le Conseil approuve l'admission de ces élèves.

Préparé par :

Les surintendances de l'éducation,
Michel Laverdière
Sébastien Fontaine
Sylvain Landriault
Sylvie Longo

L'adjointe à la surintendance de l'éducation,
Tricia Verreault

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

POINT NO 5.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : SORTIES ÉDUCATIVES

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

QUÉBEC

Lieu :	Montréal, Québec
École :	École secondaire Étienne-Brûlé
Date :	3 au 5 mai 2017
Niveau d'études :	7 ^e à la 11 ^e année
Nombre d'élèves :	10
But du voyage :	Participation à la finale canadienne de robotique où les élèves développeront leur créativité en échangeant avec d'autres jeunes et en observant les merveilles technologiques variées.
Coût par élève :	322,80 \$
Montant défrayé par l'élève :	130,00 \$
Montant défrayé par l'école :	928,00 \$ total
Montant défrayé par le conseil d'école :	S/O
Montant défrayé par un autre organisme :	S/O
Montant défrayé par une autre subvention :	1 000 \$ total (reçue d'un parent de l'école)
Coût total de l'activité :	3 228 \$
Note :	Cette sortie a circulé par fiche de renseignements auprès des membres du Conseil et n'avait eu aucune opposition.

POINT NO 5.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR

QUÉBEC

Lieu :	Montréal, Québec et Ottawa, Ontario
École :	École secondaire Gabriel-Dumont
Date :	20 au 23 juin 2017
Niveau d'études :	7 ^e et 8 ^e année
Nombre d'élèves :	60
But du voyage :	Visiter des lieux historiques et politiques, appréciation de culture en milieu francophone bilingue et majoritaire, activités physiques.
Coût par élève :	491,00 \$
Montant défrayé par l'élève :	481,00 \$
Montant défrayé par l'école :	600,00 \$ total
Montant défrayé par le conseil d'école :	S/O
Montant défrayé par un autre organisme :	S/O
Montant défrayé par une autre subvention :	S/O
Coût total de l'activité :	28 860,00 \$

Les sorties proposées respectent la politique 3,26 du CS Viamonde sur les sorties éducatives.

IL EST RECOMMANDÉ :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 *Sorties éducatives* soit reçu.

Que les demandes pour les voyages au Québec dont le présent rapport fait l'objet soient approuvées.

Préparé par :

La surintendance de l'éducation,
Sylvain Landriault
Michel Laverdière

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

POINT NO 5.2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

RAPPORT N° 8 (2016-2017) COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Le comité a tenu une réunion le 11 avril 2017 de 17 h 30 à 19 h 05 dans la salle du Conseil et par audioconférence sous la présidence de conseiller Guérin.

Membres présents :

dans la salle du Conseil :

M^{me} Julie Goulet suppléante pour M. Ali Liénaux, directeur général adjoint représentant le Centre francophone

M. François Guérin, vice-président du Conseil, CSViamonde (**coprésident du comité**)

M^{me} Claire McDonald, représentante de La Clé d'La Baie

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

M^{me} Chloë Robert, membre du Conseil, CSViamonde

M. Yvon Rochefort, membre du Conseil, CSViamonde

Par audioconférence :

M^{me} France Vaillancourt, représentante du Centre de santé communautaire pour la région de Hamilton/Niagara

Membres absentes :

M^{me} Kosita Musabye, représentante du Programme de soutien en milieu scolaire au Hamilton Health Sciences

M^{me} Françoise Pelletier, représentante d'Autisme Ontario, Metro Toronto Chapter (**coprésidente du comité**)

Membres de l'administration présents :

M^{me} Michelle Dalcourt, directrice des services aux élèves (par audioconférence)

M^{me} Françoise Fournier, surintendante des affaires

M^{me} Jacqueline Levasseur, directrice des services aux élèves

M. Jason Rodrigue, adjoint à la surintendance des affaires

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

M^{me} Désirée Bigaignon, secrétaire de séances du Conseil

POINT NO 5.2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a reçu un rapport et une présentation de la surintendante des affaires sur les **états financiers de l'enfance en difficulté pour la période de 2017-2018**.
2. Qu'il a reçu un rapport et une présentation **sur le processus budgétaire annuel du Conseil scolaire Viamonde en ce qui concerne l'éducation de l'enfance en difficulté**
3. Qu'il a reçu un rapport et aussi une présentation sur le **budget révisé 2016-2017 : Enfance en difficulté** pour la période de septembre 2016 à août 2017.
4. Qu'il a reçu une présentation de M^{me} Tina-Louise Trépanier, du **service de Police de Toronto**. Au cours de sa présentation, elle a brossé un tableau de son rôle à titre d'agente de liaison francophone auprès des écoles desquelles elle est responsable, puis elle a donné un aperçu des ateliers de sensibilisation qu'elle offre aux élèves.
5. Qu'il a reçu, à titre de renseignement, la correspondance suivante :
 - i) La lettre du Bluewater DSB adressée à la ministre de l'Éducation au sujet du financement de l'enfance en difficulté.
 - ii) La note de service portant sur les prochaines étapes de la prestation intégrée des services de réadaptation, modèle de lettre aux parents.
6. Qu'il a reçu un rapport sur le processus établi quant à la consultation qui aura lieu par rapport au **plan annuel de l'enfance en difficulté pour 2017-2018** et une recommandation est présentée ci-après.
7. Que la **prochaine réunion** a été fixée pour le 16 mai 2017 de 17 h 30 à 19 h 30 au siège social de Toronto. La participation aux réunions est toujours possible par moyens électroniques.

Pour accéder à la documentation de l'ordre du jour de la réunion, vous pouvez cliquer sur le lien :

https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/odj_11_avril_2017.pdf

POINT NO 5.2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport n° 8 du CCED (2016-2017) soit reçu.

QUE le Conseil approuve le processus de consultation du plan annuel de l'enfance en difficulté 2017-2018.

Le surintendant de l'éducation, Le coprésident du comité,

Michel Laverdière

François Guérin

Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Politique 3,15 : Équité et éducation inclusive

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à mettre en œuvre la *Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive* et la note Politique/Programmes n° 119 du ministère de l'Éducation de l'Ontario. Cette politique a pour but de promouvoir un environnement scolaire et de travail inclusif, libre de toute forme de discrimination où l'ensemble des membres de la communauté scolaire, soit, les élèves, les membres du personnel, les parents, tuteurs ou tutrices et tout autre intervenant, se sentent respectés, appuyés et valorisés et sont traités avec dignité, respect et équité

SITUATION ACTUELLE

La *politique 3,15* concernant l'équité et l'éducation inclusive a été adoptée par le Conseil le 13 novembre 2010 puis révisée en janvier 2013. Elle fait l'objet d'une seconde révision. La version ébauche de cette politique a été envoyée pour consultation auprès des instances habituelles.

Vous trouverez à l'annexe A, la politique et à l'annexe B, les directives administratives 3,15 sur l'équité et l'éducation inclusive. Des modifications ont été apportées à la politique et aux directives administratives. Les commentaires reçus lors de la consultation en ce qui a trait à la politique sont fournis à l'annexe C du présent rapport.

IL EST RECOMMANDÉ

Que le rapport en date du 12 mai intitulé *Politique 3,15 : Équité et éducation inclusive* soit reçu.

QUE le Conseil approuve la politique 3,15 portant sur l'équité et l'éducation inclusive tel que présentée.

Préparé par :
Le surintendant de l'éducation,
Sylvain Landriault

Présenté par :
Le directeur de l'éducation
Martin Bertrand

p. j.

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3.15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Approuvée le 13 novembre 2010
Révisée le 12 mai 2017 ~~4 décembre 2016~~
~~26 avril 2017~~ 310 janvier 2013
Prochaine révision en 2018 ~~5-2019~~ 6

Page 1 de 5

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil scolaire Viamonde (ci-après le Conseil) s'engage à mettre en œuvre la *Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive* (« la Stratégie ») et la note Politique/Programmes (« NPP ») n° 119 du ministère de l'Éducation de l'Ontario (« le Ministère »). Cette politique a pour but de promouvoir un environnement scolaire et de travail inclusif, libre de toute forme de discrimination où l'ensemble des membres de sa communauté scolaire, à savoir, les élèves, les membres du personnel, les parents, tuteurs ou tutrices et tout autre intervenant, se sentent respectés, appuyés et valorisés et sont traités avec dignité, respect et équité.

Pour ce faire, le Conseil s'engage à respecter les principes d'équité et d'éducation inclusive et à contrer toute discrimination fondée sur les motifs illicites prévus par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario¹, («-le Code »), soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou le handicap, dans toutes ses opérations, ses politiques, ses programmes, ses procédures et ses pratiques, dans les limites des droits à l'enseignement en langue française reconnus par la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*² et l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*.³

DOMAINES D'INTERVENTION

Le Conseil reconnaît que les neuf domaines d'intervention ci-dessous mentionnés sont primordiaux pour faire régner l'équité dans ses établissements et pour assurer un environnement éducatif inclusif pour ses élèves et ses membres du personnel.

1. POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DU CONSEIL

Le Conseil s'engage à desservir les élèves issus des diverses communautés en intégrant les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de son fonctionnement.

2. LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ

Le Conseil exerce un leadership collectif et engagé visant à améliorer le rendement des élèves et à combler les écarts en matière de rendement des élèves en identifiant, en abordant et en éliminant tout préjugé discriminatoire.

3. ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES

Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.

Mis en forme : Première page différente

Mis en forme : Police : 8 pt

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

~~Approuvée le 13 novembre 2010~~

~~Révisée le 30 janvier 2013/29 septembre 2012~~

~~Prochaine révision en 2015-2016xx-20xx~~ Entrée en vigueur le 13 novembre 2010

Page 2 de 5

Ces activités et organisations peuvent, ~~entre autres,~~ encourager l'équité entre les sexes, encourager la lutte contre le racisme, favoriser la sensibilisation aux personnes handicapées ou promouvoir la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles.

Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « alliance gai-hétéro ».

Le nom de toute activité ou organisation d'élèves doit être conforme à la promotion d'un climat scolaire positif et un milieu d'apprentissage inclusif.

4. RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE

Le Conseil s'engage à établir et à maintenir des partenariats avec l'ensemble de sa communauté afin que les points de vue et les expériences de tous les élèves, de toutes les familles et de tous les membres du personnel soient reflétés au sein de ses comités et de ses partenariats.

5. CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un curriculum inclusif et à réviser ses ressources, ses stratégies pédagogiques et ses pratiques d'évaluation afin d'identifier et d'éliminer les stéréotypes, les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques, si tant est qu'ils existent, pour s'assurer qu'elles reflètent la diversité des besoins et des cheminements de chaque élève. Le Conseil respecte la langue maternelle des élèves tout en leur offrant des programmes de soutien en français dans le cadre des programmes et des activités d'aménagement linguistique en français.

6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet d'actes de discrimination ou de harcèlement. Conformément au Code, le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion de ses élèves et des membres du personnel en leur offrant les accommodements qui s'imposent pour respecter leurs observances religieuses.

[Une demande d'accommodement peut viser une partie du curriculum de l'Ontario du Ministère de l'Éducation ou des cas particuliers, par exemple : une activité marquant le début ou la fin du jour de classe; l'absence pour des fêtes religieuses; prière; alimentation; jeûne; tenue vestimentaire; protection de la pudeur pendant les classes](#)

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police : (Par défaut) ZWAdobeF, 8 pt, Non Gras

Mis en forme : Police :8 pt, Non Gras

Mis en forme : Gauche

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

~~Approuvée le 13 novembre 2010~~

~~Révisée le 30 janvier 2013/29 septembre 2012~~

~~Prochaine révision en 2015-2016xx-20xx~~ ~~Entrée en vigueur le 13 novembre 2010~~

Page 3 de 5

d'éducation physique, participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours.

~~7-~~ CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ~~7.~~ ET DU HARCÈLEMENT

Le Conseil s'engage à favoriser un climat scolaire et un milieu d'apprentissage qui sont respectueux, positifs et libres de toute forme de discrimination ou de harcèlement.

8. APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Le Conseil s'engage à fournir aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus ~~conseillères et conseillers scolaires~~ la possibilité de participer à des séances de formation portant sur les sujets sous-tendant l'éducation inclusive, dont la lutte contre le racisme, la discrimination et la violence fondée sur des motifs discriminatoires. Le Conseil s'engage aussi à fournir aux élèves et aux parents, tuteurs ou tutrices de l'information qui renforcera leurs connaissances et leur compréhension à l'égard des questions d'équité et d'éducation inclusive.

9. RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE

Le Conseil s'engage à afficher la présente politique sur son site Web et de communiquer tout progrès accompli en matière d'équité et d'éducation inclusive à la communauté. Le Conseil tiendra compte de la présente politique dans l'élaboration de ses plans d'amélioration pluriannuels et dans la révision périodique de ses politiques. Le Conseil s'engage à faire l'inventaire des mesures prises pour mettre en œuvre la présente politique et à noter les progrès accomplis et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police :(Par défaut) ZWAdobeF, 8 pt, Non Gras

Mis en forme : Police :8 pt, Non Gras

Mis en forme : Gauche

Mis en forme : Hiérarchisation + Niveau : 1 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Retrait : 0,63 cm

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm, Suspendu : 0,63 cm, Taquets de tabulation : 0,63 cm,Gauche

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Annexe A

Mis en forme : Police :Gras

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Politique n° 3,15

Mis en forme : Police : (Par défaut) ZWAdobeF, 8 pt, Non Gras

~~Approuvée le 13 novembre 2010~~

~~Révisée le 30 janvier 2013 et 29 septembre 2012~~

~~Prochaine révision en 2015-2016xx-20xx~~ ~~Entrée en vigueur le 13 novembre 2010~~

Mis en forme : Police : 8 pt, Non Gras

Mis en forme : Gauche

Page 4 de 5

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR



Annexe A

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

~~Approuvée le 13 novembre 2010~~

~~Révisée le 30 janvier 2013/29 septembre 2012~~

~~Prochaine révision en 2015-2016xx-20xx~~ ~~Entrée en vigueur le 13 novembre 2010~~

Page 5 de 5

DÉFINITIONS

La présente politique incorpore par renvoi tous les termes définis par le Code et aux fins de la présente, les termes suivants veulent dire :

Diversité : Présence d'une vaste gamme de qualités humaines et d'attributs dans un groupe, une organisation ou une société. Les dimensions de la diversité ont notamment trait à l'ascendance, à la culture, à l'origine ethnique, au sexe, à l'identité fondée sur le genre, à l'identité sexuelle, à l'expression de l'identité sexuelle, à l'orientation sexuelle, à la langue, aux capacités physiques ou intellectuelles, à la race, à la religion, et au statut économique, ~~tel-telle~~ que ~~défini-définie~~ par la Stratégie.

Éducation inclusive : Éducation basée sur les principes d'acceptation et d'inclusion de tous les élèves. L'éducation inclusive veille à ce que tous les élèves se sentent représentés dans le curriculum et dans leur milieu immédiat, de même que dans leur milieu scolaire en général, et dans lequel la diversité est valorisée et toutes les personnes sont respectées, ~~tel-telle~~ que ~~défini-définie~~ par la Stratégie.

Équité : Principe de traitement juste, inclusif et respectueux de toutes les personnes. L'équité ne signifie pas que tout le monde est traité de la même façon, sans égard aux différences individuelles, ~~tel-telle~~ que ~~défini-définie~~ par la Stratégie.

Ministère : Désigne le ministère de l'Éducation.

DIRECTIVES ET PLAN DE MISE EN ŒUVRE

Il incombe à la direction de l'éducation d'émettre des directives et autres textes d'application et d'accompagnement visant l'application de cette politique, d'en assurer la mise en œuvre dans chacune de ses écoles et de publier annuellement un sommaire des progrès réalisés.

LIENS – DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

Les directives administratives Équité et éducation inclusive (3.15)

L'Annexe A des directives administratives Équité et Éducation inclusive, *Directives administratives sur les accommodements pour diverses religions*.

Mis en forme : Police :Gras

Mis en forme : Police : (Par défaut) ZWAdobeF, 8 pt, Non Gras

Mis en forme : Police : 8 pt, Non Gras

Mis en forme : Gauche

Mis en forme : Police : Non Italique



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Approuvées le 13 novembre 2010

Révisées le ~~12 mai 2017~~ ~~4 décembre 2016~~ ~~31 janvier 2013~~

Prochaine révision en ~~2018-2019~~ ~~2016~~

Page 1 de 21

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) souscrit à la vision et aux principes directeurs de la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive (« la Stratégie »). Les présentes directives administratives se veulent un plan de mise en œuvre en vertu duquel le Conseil satisfait aux obligations que lui imposent la Note Politique/Programmes n° 119 (2009) (« la NPP 119 ») et le document afférent *Équité et éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario : Lignes directrices pour l'élaboration et la mise en œuvre de politiques, 2009* (« les lignes directrices »).

Le Conseil vise à promouvoir le respect des droits fondamentaux de la personne selon les exigences établies dans la NPP n° 119, la *Stratégie*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario* (« le Code »), la *Charte canadienne des droits et libertés* et la *Loi sur l'éducation, et des Règlements tels que modifiés*, afin de mettre en œuvre la politique d'équité et d'éducation inclusive à l'échelle du Conseil et de ses écoles.

Le Conseil reconnaît également l'importance d'assurer un lien étroit avec la *Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française, 2004*, la NPP n° 148 « *Politique régissant l'admission à l'école de la langue française en Ontario* », *L'admission, l'accueil et l'accompagnement des élèves dans les écoles de langue française de l'Ontario : Énoncé de politique et directives, 2009* et le *Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuit de 2007*.

MODALITÉS

Le Conseil entend mettre en œuvre la Stratégie et la Note N° 119 en prenant les mesures qui suivent sur les huit domaines d'intervention :

1. POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DU CONSEIL

Énoncé de politique

Le Conseil s'engage à desservir les élèves issus des diverses communautés en intégrant les principes d'équité et d'éducation inclusive dans tous les aspects de son fonctionnement.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 1.1 Établir le cadre sur lequel reposera la révision périodique des politiques existantes ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique complète sur l'équité et l'éducation inclusive qui reconnaît les préjugés fondés sur les motifs illicites prévus par le Code, soit la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique,



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 2 de 21

la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap, et qui vise à vaincre ces préjugés.

- 1.2 Élaborer une politique sur l'équité et l'éducation inclusive ou examiner les politiques existantes portant sur l'équité et l'éducation inclusive et élargir ou étoffer ces politiques de sorte qu'elles se conforment aux exigences des règlements en vigueur, de la Stratégie, de la NPP n° 119 et du Code.
- 1.3 S'assurer que les principes d'équité et d'éducation inclusive sont intégrés dans l'ensemble des politiques, des programmes, des directives administratives, des activités, des pratiques lors de leur révision périodique de même que dans les plans d'amélioration du Conseil et de ses écoles.
- 1.4 Offrir une formation aux membres du personnel pour qu'ils mettent en place des pratiques équitables de recrutement et d'embauche qui tiennent compte de la diversité de la communauté scolaire du Conseil.
- 1.5 Consulter l'ensemble de la communauté scolaire, y compris les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices, les membres du personnel, les conseils d'école, le comité consultatif pour l'enfance en difficulté, le comité de la participation des parents, tuteurs ou tutrices et les partenaires communautaires, dans le cadre de l'élaboration ou la révision de la politique d'équité et d'éducation inclusive, le cas échéant.

Les écoles doivent :

- 1.6 Élargir, étoffer ou mettre en œuvre des stratégies favorisant la participation active des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté dans son ensemble à la révision, à l'élaboration et à la mise en œuvre d'initiatives visant à soutenir et à promouvoir l'équité et l'éducation inclusive.
- 1.7 Mettre en œuvre la politique d'équité et d'éducation inclusive du Conseil ainsi que les programmes et les plans d'action du Conseil reflétant les besoins de leurs diverses communautés scolaires.

2. LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ

Énoncé de politique

Le Conseil exerce un leadership collectif et engagé visant à améliorer le rendement des élèves et à combler les écarts en matière de rendement en identifiant, en abordant et en éliminant tout préjugé discriminatoire.



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 3 de 21

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 2.1 Désigner une personne-ressource pour assurer la liaison avec le Ministère et les autres conseils scolaires dans le but d'échanger des renseignements sur les défis posés, les pratiques prometteuses et les ressources disponibles.
- 2.2 Offrir aux élèves, aux membres du personnel et aux membres élus l'occasion de participer à des initiatives de formation et de leadership portant sur l'équité et l'éducation inclusive.

Les écoles doivent :

- 2.3 Promouvoir un leadership chez les élèves qui se soucie des questions d'équité relativement aux enjeux de justice sociale.
- 2.4 Faire preuve de leadership afin que la mise en œuvre de la Stratégie au sein des écoles se fasse de façon positive et proactive.

3. ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES

Énoncé de politique

Le Conseil s'engage à appuyer les élèves qui désirent mettre sur pied et diriger des activités ou des organisations qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.

Ces activités et organisations peuvent, entre autres, encourager l'équité entre les sexes, encourager la lutte contre le racisme, favoriser la sensibilisation aux personnes handicapées ou promouvoir la sensibilisation aux personnes de toutes orientations et identités sexuelles.

Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations « alliance gai-hétéro ».

Le nom de toute activité ou organisation d'élèves doit être conforme à la promotion d'un climat scolaire positif et un milieu d'apprentissage inclusif.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 3.1 Soutenir la révision effectuée par les écoles des activités ou organisations d'élèves qui favorisent un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 4 de 21

Les écoles doivent :

- 3.2 Encourager et appuyer les élèves dans leurs efforts de mettre en place des activités ou des organisations en vue de promouvoir un milieu d'apprentissage inclusif, ainsi que l'acceptation et le respect des autres.
- 3.3 Examiner les activités ou organisations d'élèves pour s'assurer qu'~~elles~~ soutiennent les principes d'équité et d'éducation inclusive et qu'ils sont conformes aux politiques d'équité et d'éducation inclusive de leur établissement.

4. RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE

Énoncé de politique

Le Conseil s'engage à établir et à maintenir des partenariats avec l'ensemble de sa communauté afin que les points de vue et les expériences de tous les élèves, de toutes les familles et de tous les membres du personnel soient reflétés au sein de ses comités et de ses partenariats.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 4.1 Examiner ses partenariats communautaires pour s'assurer qu'ils soutiennent les principes d'équité et d'éducation inclusive et reflètent la diversité de la communauté dans son ensemble.
- 4.2 Mettre en œuvre des stratégies visant à identifier et à éliminer les obstacles discriminatoires qui entravent l'engagement des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté, de façon à ce que la diversité des groupes et de la communauté dans son ensemble soit mieux représentée au sein du Conseil et que tous puissent avoir un meilleur accès à ses initiatives.

Les écoles doivent :

- 4.3 Mettre en œuvre des stratégies permettant de revoir leurs partenariats communautaires de manière à ce qu'ils reflètent davantage la diversité de la communauté dans son ensemble.
- 4.4 Encourager et faciliter la représentation de groupes diversifiés au sein des comités scolaires, notamment pour développer les plans d'amélioration des écoles.

5. CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION

Énoncé de politique

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre un curriculum inclusif et à réviser ses ressources, ses stratégies pédagogiques et ses pratiques d'évaluation afin d'identifier et d'éliminer les



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 5 de 21

stéréotypes, les préjugés discriminatoires et les obstacles systémiques, si tant est qu'ils existent, pour s'assurer qu'elles reflètent la diversité des besoins et des cheminements de chaque élève. Le Conseil respecte la langue maternelle des élèves tout en leur offrant des programmes de soutien en français dans le cadre des programmes et des activités d'aménagement linguistique en français.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 5.1 Réviser ses politiques et ses pratiques d'évaluation des travaux des élèves afin d'y relever et d'en éliminer les préjugés systémiques potentiels en vue de réduire les écarts de rendement, en se fondant sur des principes conformes au Code.
- 5.2 Soutenir la révision par les écoles des stratégies utilisées en salle de classe afin de promouvoir les politiques et les pratiques d'équité et d'éducation inclusive de chaque école, particulièrement en ce qui concerne les motifs de discrimination prévus par le Code.

Les écoles doivent :

- 5.3 Examiner et réviser au besoin les stratégies utilisées en salle de classe afin d'en assurer la conformité aux politiques d'équité et d'éducation inclusive de leur établissement.

6. ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS

Énoncé de politique

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet d'actes de discrimination ou de harcèlement. Conformément au Code, le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion de ses élèves et de ses membres du personnel en leur offrant les accommodements qui s'imposent pour respecter leurs observances religieuses.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 6.1 Respecter les directives sur les accommodements pour diverses religions, et communiquer ces directives à la communauté scolaire. Ces directives administratives seront jointes en annexe à la présente.

Les écoles doivent :

- 6.2 Revoir ou mettre en œuvre les pratiques relatives aux accommodements pour diverses religions afin de les rendre conformes aux directives administratives du Conseil en la matière.

Mis en forme : Couleur de police : Automatique



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 6 de 21

6-26.3

7. CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT

Énoncé de politique

Le Conseil s'engage à favoriser un climat scolaire et un milieu d'apprentissage qui sont respectueux, positifs et libres de toute forme de discrimination ou de harcèlement.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 7.1 Mettre en œuvre des stratégies visant à identifier et à éliminer les obstacles discriminatoires qui limitent la participation des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et de la communauté, de sorte que la diversité des groupes et de la communauté dans son ensemble soit mieux représentée au sein du Conseil et que tous puissent avoir un meilleur accès aux initiatives du Conseil.
- 7.2 Assurer l'efficacité des mécanismes établis permettant aux élèves et aux membres du personnel de signaler en toute sécurité les incidents de discrimination et de harcèlement, et au Conseil d'intervenir rapidement.
- 7.3 Enquêter en temps opportun sur toute allégation de discrimination ou de harcèlement et prendre les mesures voulues en conformité avec les principes du Code.
- 7.4 Effectuer des sondages anonymes sur le climat scolaire auprès des élèves du Conseil, des membres de son personnel et des parents, tuteurs ou tutrices d'élèves au moins une fois tous les deux ans pour assurer un climat scolaire positif et évaluer l'efficacité des politiques et directives administratives du Conseil.

8. APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL

Énoncé de politique

Le Conseil s'engage à fournir aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus la possibilité de participer à des séances de formation portant sur les sujets sous-tendant l'éducation inclusive, dont la lutte contre le racisme, la discrimination et la violence fondée sur des motifs discriminatoires. Le Conseil s'engage aussi à fournir aux élèves et aux parents, tuteurs ou tutrices de l'information qui renforcera leurs connaissances et leur compréhension à l'égard des questions d'équité et d'éducation inclusive.



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 7 de 21

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 8.1 Appuyer la révision par les écoles des stratégies utilisées en salle de classe afin de promouvoir dans chacune des écoles la politique et les pratiques d'équité et d'éducation inclusive.
- 8.2 Donner l'occasion aux élèves, aux membres du personnel ainsi qu'aux membres élus de participer à des initiatives de formation et à des activités diverses de leadership portant sur l'équité et l'éducation inclusive.
- 8.3 Faire en sorte que les principes de l'équité et de l'éducation inclusive soient modélisés et incorporés dans les programmes d'apprentissage professionnel.

Les écoles doivent :

- 8.4 Revoir les stratégies utilisées en salle de classe et les réviser au besoin pour veiller à ce qu'elles soient conformes aux politiques et aux pratiques d'équité et d'éducation inclusive de chaque école.
- 8.5 Encourager et appuyer les élèves dans leurs efforts en vue de promouvoir la justice sociale, l'équité ainsi que la lutte contre le racisme et la discrimination à l'école et en classe.

9. RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE

Énoncé de politique

Le Conseil s'engage à afficher la présente politique sur son site Web et de communiquer tout progrès accompli en matière d'équité et d'éducation inclusive à la communauté. Le Conseil tiendra compte de la présente politique dans l'élaboration de ses plans d'amélioration pluriannuels et dans la révision périodique de ses politiques. Le Conseil s'engage à faire l'inventaire des mesures prises pour mettre en œuvre la présente politique et à noter les progrès accomplis et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

Mesures à prendre

Le Conseil doit :

- 9.1 Intégrer les principes d'équité et d'éducation inclusive dans l'ensemble des politiques, des programmes, des lignes directrices et des pratiques.
- 9.2 Afficher la politique d'équité et d'éducation inclusive sur son site Web et fournir des renseignements sur les politiques, procédures et pratiques d'équité et d'éducation inclusive aux élèves, aux parents, tuteurs ou tutrices, aux membres du personnel,



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 8 de 21

aux conseils d'école et aux bénévoles et appuyer les parents, tuteurs ou tutrices qui ne comprennent pas le français.

- 9.3 Mettre en place des processus comprenant des indicateurs de succès afin de suivre les progrès et d'évaluer l'efficacité de ses politiques, programmes et procédures.
- 9.4 S'assurer que dans son rapport annuel, la direction de l'éducation du Conseil informe le Ministère des progrès accomplis en matière de mise en œuvre de sa politique d'équité et d'éducation inclusive et lui indique si les principes d'équité et d'éducation inclusive ont été intégrés aux politiques et pratiques existantes du Conseil lors de leur révision périodique tout en décrivant les mesures prises et leur incidence sur la réduction des écarts en matière de rendement des élèves.

Les écoles doivent :

- 9.5 Rendre compte des progrès au Conseil chaque année.
- 9.6 Examiner et établir des modes d'autoévaluation visant à mesurer l'efficacité de leur plan et leurs procédures en matière d'équité et d'éducation inclusive.
- 9.7 Développer leur plan d'amélioration en conformité avec la Stratégie ontarienne d'équité et d'éducation inclusive.

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,15

ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Page 9 de 21

LIENS – POLITIQUES CONNEXES

La politique sur l'équité et l'éducation inclusive

LIENS – DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES

L'Annexe A des directives administratives Équité et Éducation inclusive, *Directive administrative sur les accommodements pour diverses religions*.

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES SUR LES ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS

Le Conseil reconnaît le droit de chaque personne d'accepter ou de refuser toute croyance ou pratique religieuse sans faire l'objet de discrimination ou de harcèlement, ainsi que le devoir correspondant qui lui incombe de fournir aux élèves et aux membres du personnel des accommodements qui ne lui imposent pas un préjudice injustifié, afin que ces derniers soient en mesure de respecter leurs observances religieuses.

Le Conseil respecte la dignité de toute personne et considère chacune égale. Il reconnaît, valorise et respecte les nombreuses coutumes, traditions et croyances auxquelles adhère sa communauté. Les présentes directives tendent à fournir un milieu d'apprentissage et de travail qui appuie et favorise la diversité au sein de sa communauté et à faire en sorte que l'ensemble des membres du personnel, des élèves, des parents, tuteurs ou tutrices et autres membres de la communauté scolaire connaissent leurs droits et leurs responsabilités en vertu du *Code des droits de la personne de l'Ontario*¹ en ce qui a trait aux accommodements pour diverses religions. Les directives établissent également la procédure gouvernant les accommodements pour observances religieuses.

I. LE CONTEXTE DES LOIS ET DES POLITIQUES PUBLIQUES

Tous les conseils scolaires sont assujettis à un cadre législatif et politique qui protège et défend les droits de la personne. Le Conseil a adopté un certain nombre de politiques afin d'appliquer les lois fédérales et provinciales pertinentes et de s'assurer que les libertés qu'elles garantissent sont respectées au sein de sa communauté scolaire.

Entre autres, la *Charte canadienne des droits et libertés* protège la liberté de religion, le *Code* protège les individus contre le harcèlement ou les comportements discriminatoires fondés sur la religion et la *Loi sur l'éducation* et les règlements et politiques afférentes régissent l'équité et l'éducation inclusive dans les écoles.

II. LIGNES DIRECTRICES SUR LES ACCOMMODEMENTS

Ce qui suit établit la procédure gouvernant les demandes d'accommodements pour observances religieuses.

i. Accommodements fondés sur une demande

Il incombe à la personne qui désire un accommodement de le demander. Bien qu'il incombe au Conseil et aux membres du personnel de veiller à ce que la communauté scolaire fasse preuve d'équité et de respect envers les diverses croyances et pratiques religieuses, il ne revient pas aux administratrices et administrateurs scolaires de s'assurer que les élèves et les membres de son personnel s'acquittent de leurs obligations religieuses ou de les contraindre à le faire.

Cela dit, lorsque les croyances et les pratiques religieuses soulèvent certaines préoccupations au sein de la communauté scolaire, il est nécessaire que l'école, l'élève, sa famille et le groupe religieux en cause collaborent en vue d'adresser ces préoccupations et au besoin, de prévoir des accommodements adéquats.

1 L.R.O. 1990, c. H.19 [le Code].

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Élèves

Les élèves doivent présenter, dans un délai raisonnable, un avis écrit de leurs parents, tuteurs ou tutrices indiquant qu'ils ont besoin d'accommodements en raison de leurs observances religieuses, ce qui inclut les absences pendant les fêtes religieuses. Cet avis doit être fourni préférentiellement au début de l'année scolaire, ou sinon, dès que possible, afin que la planification de l'horaire des évaluations principales puisse être établie, dans la mesure du possible, en tenant compte des observances religieuses.

Le guide des élèves et les bulletins aux parents, tuteurs ou tutrices devraient inclure des renseignements sur la procédure gouvernant les demandes d'accommodement. Ces renseignements devraient être faciles à comprendre par les membres du personnel, les élèves et les parents, tuteurs ou tutrices.

Membres du personnel

Le membre du personnel qui veut se prévaloir d'accommodements doit aussi aviser l'administration au début de l'année scolaire, ou sinon, dès que possible.

Toute demande d'accommodement sera mûrement étudiée sans représailles. La décision sera prise en **en** égard au critère du « préjudice injustifié », conformément au Code et des politiques du Conseil.

Demandes non résolues

Il se peut qu'une personne ayant présenté une demande d'accommodement s'estime lésée par la décision rendue. Dans un tel cas, le Conseil doit prendre en temps opportun des mesures raisonnables pour régler la situation.

Lorsque la demande d'accommodement vise à obtenir l'autorisation de s'absenter en raison de fêtes religieuses et que la personne s'estimant lésée est un membre du personnel, la situation doit être confiée à la surintendance de l'éducation. Par la suite, si la situation ne se règle pas, elle doit être confiée à la direction des ressources humaines. Lorsque la personne est une ou un élève, la situation doit être confiée à la surintendance de l'éducation.

ii. Cas particuliers pouvant faire l'objet de demandes d'accommodement

Il y a des cas particuliers qui sont plus susceptibles de porter atteinte aux pratiques ou préceptes religieux, auquel cas, le Code impose au Conseil l'obligation de tenir compte des besoins de la personne concernée, en se fondant sur les besoins du groupe dont elle fait partie. En voici une liste non exhaustive :

- i. Activité marquant le début ou la fin du jour de classe
- ii. Absence pour des fêtes religieuses
- iii. Prière
- iv. Alimentation
- v. Jeûne
- vi. Tenue vestimentaire
- vii. Protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique
- viii. Participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours.

iii. Activité marquant le début ou la fin du jour de classe

Conformément à la NPP n° 108 du ministère de l'Éducation, lorsqu'un élève, ses parents, tuteurs ou tutrices s'objectent, en tout ou en partie, à l'activité marquant le début ou la fin du jour de classe en raison de leurs croyances religieuses, l'élève doit être exempté de cette

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

activité et avoir le choix de ne pas y participer en demeurant en classe ou à un endroit fixé d'un commun accord pendant la durée de l'activité.

La NPP n° 108 prévoit ce qui suit :

- Toutes les écoles publiques élémentaires et secondaires de l'Ontario doivent débiter ou terminer chaque jour de classe par l'exécution de l'hymne national. L'exécution du *God Save the Queen* peut être comprise dans cette activité.
- Il est laissé à la discrétion des conseils publics d'ajouter d'autres exercices, en plus de l'exécution de « *Ô Canada* », à l'activité du début ou de la fin du jour de classe.
- Les conseils publics qui décident que leurs écoles, en plus de se conformer au premier point susmentionné, ajouteront d'autres exercices à l'activité du début ou de la fin du jour de classe doivent choisir l'un ou l'autre, ou bien les deux exercices suivants :
 - une ou plusieurs lectures qui véhiculent des valeurs sociales, morales ou spirituelles et qui sont représentatives de notre société multiculturelle; ces lectures peuvent être tirées de textes sacrés, y compris de prières, et de textes profanes;
 - une période de silence.
- Les parents, tuteurs ou tutrices qui s'opposent à cette activité, en tout ou en partie, peuvent demander à la directrice ou au directeur de l'école que leurs enfants en soient exemptés. Les élèves qui ont l'âge adulte peuvent également se prévaloir de ce droit.
- Ces exigences doivent être interprétées en conformité avec le Code, et le Conseil doit étudier les autres demandes d'accommodement qui pourraient lui être soumises.

iv. Absences pour des fêtes religieuses

Le Conseil valorise la diversité des confessions religieuses dans ses écoles. L'alinéa 21(2)(g) de la *Loi sur l'éducation* prévoit qu'une personne est dispensée de fréquenter l'école « un jour considéré comme fête religieuse par l'Église ou la confession religieuse à laquelle elle appartient ».

Par conséquent, tous les membres du personnel et les élèves qui observent des fêtes religieuses peuvent être exemptés de se présenter à l'école, sous réserve qu'ils se conforment à la procédure gouvernant les accommodements pour observances religieuses.

Le Conseil invite les membres des divers groupes religieux à indiquer les dates de leurs fêtes religieuses au début de l'année scolaire. De cette façon, le Conseil pourra, dans la mesure du possible, en tenir compte dans le cadre de la planification des évaluations, des conférences et des ateliers pédagogiques ainsi que des activités scolaires et parascolaires.

Exemples de fêtes religieuses importantes	
Bahaïsme	Ridvan
Bouddhisme	Nouvel An lunaire/chinois
Christianisme occidental	Vendredi saint
Christianisme oriental	Noël Vendredi saint
Hindouïsme	Diwali
Judaïsme	Rosh Hashanah (2 jours) Yom Kippour Pâque (1 ^{er} jour)
Islam	Eid-ul-Fitr Eid-ul-Adha
Sikhisme	Baisakhi

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

v. Prière

Le Conseil est conscient de l'importance de la prière dans la pratique religieuse. Il fera donc des efforts raisonnables pour permettre aux membres du personnel et aux élèves qui demandent de faire leurs prières quotidiennes en mettant à leur disposition un endroit convenable à cette fin. Lorsqu'il est question d'une ou d'un élève, la présence d'un adulte devrait être requise strictement à des fins de surveillance.

vi. Alimentation

Le Conseil est conscient des différentes restrictions alimentaires que respectent divers groupes religieux. Au besoin, il le manifeste notamment en se préoccupant des menus offerts par les fournisseurs de services d'alimentation, des collations dans les écoles élémentaires ainsi que des aliments offerts à l'école pendant des activités parascolaires ou parrainées par l'école, particulièrement lorsqu'il est question d'activités en plein air ou de sorties éducatives qui ont lieu pendant l'heure d'un repas.

Pour planifier leurs menus, les programmes de déjeuner et de dîner offerts dans les écoles élémentaires et secondaires doivent, au besoin, tenir compte de ces restrictions alimentaires.

vii. Jeûne

Le Conseil est conscient des périodes de jeûne qu'imposent certaines religions. Les écoles doivent donc s'efforcer de donner accès aux personnes qui observent un jeûne religieux des lieux appropriés, autres que la cafétéria et les salles à manger. Le Conseil est aussi conscient que les élèves qui jeûnent pourraient avoir besoin d'être exemptés de certaines classes d'éducation physique, auquel cas, les écoles doivent faire des efforts raisonnables pour accommoder les besoins de l'élève.

viii. Tenue vestimentaire

Le code vestimentaire est l'ensemble des règles de tenue vestimentaire définies par une école, et il peut prévoir le port d'un uniforme.

Le Conseil est conscient que certains groupes religieux imposent le port de vêtements particuliers qui peuvent ne pas être conformes au code vestimentaire d'une école. Les écoles du Conseil doivent donc accorder des accommodements raisonnables aux élèves en ce qui concerne les vêtements portés pour des motifs religieux. Les vêtements en question ne sont pas des vêtements traditionnels, lesquels sont portés pour raisons culturelles.

Dans les écoles où le code vestimentaire prévoit un uniforme, l'administration peut demander que les vêtements portés pour des raisons religieuses soient de la même couleur que l'uniforme (p. ex., les foulards des jeunes filles). Toutefois, pour des raisons religieuses, il se pourrait que la couleur ne puisse être modifiée.

Il faut accorder une attention particulière aux accommodements nécessaires pour que les élèves puissent participer aux classes d'éducation physique et aux sports organisés à l'école.

À l'annexe A1, les présentes directives administratives prévoient des règles de procédure distinctes pour ce qui est des demandes d'accommodement visant le port du kirpan.

Le Conseil tient à favoriser un climat de compréhension culturelle afin de prévenir les incidents de harcèlement que pourrait inciter le port de vêtements pour des motifs religieux. Les écoles doivent être conscientes que ce type de harcèlement est l'une des formes les plus courantes de harcèlement et d'intimidation. Le Conseil et ses écoles ne doivent tolérer aucune taquinerie et aucun geste inapproprié à l'endroit d'une personne qui porte des vêtements

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

pour des motifs religieux et devront prendre les mesures qui s'imposent à l'égard de ceux ou celles qui contreviendront à cette règle.

ix. Protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique

Le Conseil est conscient que certains groupes religieux protègent strictement la pudeur de leurs membres pour des motifs religieux. Cette pratique peut poser problème dans le cadre des activités d'éducation physique. Par conséquent, dans la mesure du possible, l'école devra prendre les mesures qui s'imposent pour satisfaire aux besoins de l'élève.

Si une famille craint que le curriculum en matière d'éducation physique porte atteinte à ses croyances et à ses pratiques religieuses, l'école devra en discuter avec elle et lui offrir des accommodements raisonnables qui tiennent compte des exigences du ministère de l'Éducation quant au programme d'éducation physique. Également, l'école devra expliquer les exigences du programme de sorte que la famille soit en mesure de faire un choix éclairé quant aux solutions de rechange qui lui sont offertes.

x. Participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours

Le Conseil doit faire son possible pour accorder des accommodements raisonnables aux élèves lorsqu'une classe ou un programme d'étude est manifestement incompatible avec les exigences ou les préceptes d'un groupe religieux. Lorsqu'un accommodement est demandé relativement à un programme d'étude, l'école devra avoir des discussions éclairées avec les parents, tuteurs ou tutrices des élèves pour être en mesure d'apprécier la nature et la portée de cette incompatibilité.

Pendant les discussions, l'école devra indiquer clairement que son rôle est de protéger les élèves et les membres du personnel contre le harcèlement et la discrimination fondés sur leurs pratiques religieuses. Lorsque ces pratiques sont incompatibles avec les activités habituelles ou le programme d'étude, l'école doit prévoir des accommodements, dans la mesure où les croyances religieuses ne sont pas incompatibles avec les politiques adoptées par le Conseil et le ministère de l'Éducation.

Là où le curriculum où les activités en salle de classe visent l'inclusion, peu importe sous quel motif protégé par le code, aucun accommodement ne sera accordé.

xi. Participation aux activités et aux programmes cadre d'éducation physique et santé

Le ministère de l'Éducation a mis sur pied un programme cadre pour l'enseignement d'éducation physique et santé en septembre 2015. Les conseils scolaires sont responsables de la mise en œuvre de celui-ci et de l'élaboration de méthodes d'enseignement qui permettent aux élèves de réussir.

Si un accommodement est demandé relativement à ce programme d'études, les parents, tuteurs ou tutrices doivent préciser, en utilisant le document en annexe, quelles attentes ou contenu du programme cadre sont incompatibles avec les exigences ou les préceptes du groupe religieux. Suite à la demande, l'école devra avoir des discussions éclairées avec les parents, tuteurs ou tutrices des élèves pour être en mesure d'apprécier la nature et la portée de cette incompatibilité.

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

xii. Limites aux accommodements pour des raisons religieuses

Bien que le Conseil s'engage à respecter la liberté de religion et le droit de toute personne de manifester ses croyances et d'observer les préceptes de sa religion, la liberté de religion n'est pas absolue. Conformément au Code, le Conseil ne sera pas en mesure d'accommoder les pratiques religieuses qui pourraient mettre en péril la sécurité, la santé ainsi que les droits et libertés d'autrui, ni celles qui s'avèrent incompatibles avec d'autres politiques du Conseil.

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A1

LIGNES DIRECTRICES SUR L'ACCOMMODEMENT RELATIF AU KIRPAN

Le kirpan est une dague rituelle que doivent porter tous les Sikhs Khalsa (c'est-à-dire baptisés). Le Conseil est disposé à accorder des accommodements aux Sikhs Khalsa qui portent le kirpan, selon les modalités suivantes :

- Au début de l'année scolaire ou au moment de l'inscription, l'élève et ses parents, tuteurs ou tutrices doivent signaler à l'administration de l'école que l'élève est un Sikh Khalsa et qu'il porte les cinq objets rituels, dont un kirpan.
- La direction d'école, en consultation avec l'élève et ses parents, tuteurs ou tutrices, doit déterminer les accommodements nécessaires pour que l'élève puisse porter le kirpan tout en assurant la sécurité au sein de l'école. Par exemple, le droit de porter le kirpan peut être assujéti aux conditions suivantes :
 - Le kirpan doit mesurer six pouces ou moins.
 - Le kirpan doit être maintenu bien en place dans une gaine munie d'un rabat piqué, pour qu'il ne soit pas facile de l'en extraire.
 - Le kirpan ne doit pas être visible, mais être porté sous les vêtements.
 - La direction d'école doit recevoir un avis écrit de l'élève et de ses parents, tuteurs ou tutrices et, dans la mesure du possible, du gurdwara (lieu du culte), pour confirmer que l'élève qui demande l'accommodement est effectivement un Sikh Khalsa.
 - Les élèves de moins de 18 ans doivent être accompagnés de leurs parents, tuteurs ou tutrices lors des discussions sur les règles applicables au port du kirpan.

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A2 – Organigramme : Demande d'accommodement

Demande écrite d'un parent/tuteur d'un élève visant une demande d'accommodement sur la base de la croyance adressée à l'enseignant ou à la direction d'école (voir l'Annexe A4)

Une demande d'accommodement peut viser une partie du curriculum de l'Ontario du Ministère de l'Éducation ou des cas particuliers, par exemple: une activité marquant le début ou la fin du jour de classe; l'absence pour des fêtes religieuses; prière; alimentation; jeûne; tenue vestimentaire; protection de la nudité pendant les classes

Il est important de noter que l'entente en matière d'accommodement devrait être examinée annuellement, notamment en fonction de changements qui pourraient survenir en fonction du curriculum et/ou des attentes

L'école rencontre les parents/tuteurs, ainsi que l'élève afin de discuter de la demande. La discussion vise : à cerner les exemptions au curriculum de l'Ontario recherchées, les méthodes d'évaluation alternatives, le nombre de minutes d'instruction que l'élève compte manquer et toute questions de supervision, y compris le rôle du parent (lorsqu'applicable).

Là où le curriculum ou les activités en salle de classe visent l'inclusion, peu importe sous quel motifs protégé par le Code, aucun accommodement ne sera accordé.

La demande d'accommodement pour des motifs de croyance n'est pas résolue. Une croyance religieuse devrait faire l'objet d'un accommodement, sauf si la demande a pour effet d'imposer un préjudice injustifié ou si elle viole les directives du Conseil. Si à l'issue d'une première rencontre, l'école n'est pas en mesure d'acquiescer pleinement à la demande, la direction d'école devrait clarifier les éléments de la demande qui nécessitent encore de la clarification. La direction d'école devrait aussi indiquer que des informations additionnelles sont nécessaires avant qu'une décision puisse être prise.

La direction d'école devrait discuter et réviser la demande d'accommodement avec la surintendance de l'éducation; la surintendance prend une décision finale basé sur : la nature de la demande, la portée de

Le Conseil accorde la demande, conformément à ses directives et la documente sous le format d'entente d'accommodement. L'entente d'accommodement est signée par les parents/tuteurs de l'élève et est annexé au DSO de l'élève. Les parents sont au

Le Conseil refuse la demande. La surintendance informe les parents du refus et les invite à la contacter pour de plus amples renseignements. Les motifs qui font état du rejet de la demande d'accommodement sont versés au DSO de l'élève.

Le Conseil informe aussi les parents de leur droit de faire appel à l'interne de la décision (en y énonçant le processus) ou à

Il est possible que les demandes d'accommodement aient une incidence sur le parcours scolaire de l'élève; les parents de l'élève doivent en être avertis lorsqu'un retrait important ou complet est demandé.

Si la demande d'accommodement vise le retrait complet d'un cours, le bulletin de l'élève se voit assorti de la phrase suivante là où c'est pertinent : « aucune note n'a été accordée en raison d'une demande d'accommodement formulée par un parent/tuteur ». L'élève devrait s'inscrire à un autre cours afin de ne pas accuser de retard pour l'obtention du Diplôme d'études secondaires de l'Ontario.

L'inclusion se rapporte à tout aspect du programme cadre portant sur les des droits de la personne en matière de discrimination ou de harcèlement fondé sur des motifs illégitimes prévus par le Code des droits

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A3 **Lettre aux parents**

Objet : Nouveau curriculum de l'Ontario sur l'Éducation physique et la santé

Chers parents, tuteurs ou tutrices,

Le ministère de l'Éducation de l'Ontario a mis sur pied le nouveau programme cadre d'Éducation physique et santé de l'Ontario, maintenant en vigueur depuis septembre 2015. Ce programme cadre tient compte de la santé, la sécurité et du bien-être des élèves, compte tenu de l'accessibilité à l'information par l'entremise d'Internet, aux médias sociaux, ainsi que l'usage de téléphones intelligents.

Bien que ce soit au Ministère d'élaborer le programme cadre et les attentes qui en découlent, les conseils scolaires sont responsables de la mise en œuvre de celui-ci, ainsi que de l'élaboration de méthodes d'enseignement qui permettent aux élèves de réussir. Nous vous invitons à consulter le nouveau programme cadre de l'Ontario en Éducation physique et santé au liens-web suivants :

- Curriculum de l'Ontario de la 1^{re} à la 8^e année, éducation physique et santé, 2015 (révisé) :
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/health.html>
- Curriculum de l'Ontario de la 9^e à la 12^e année, éducation physique et santé, 2015 (révisé) :
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/secondary/health.html>

Le programme cadre porte sur une panoplie de sujets auxquels nos élèves font face quotidiennement, notamment la promotion de relations interpersonnelles saines, la cyber-intimidation, l'usage des médias sociaux, la consommation abusive de drogues ou alcool, l'homophobie, etc. Ces thèmes sont abordés de manière professionnelle par nos enseignants et l'information est véhiculée de manière objective, conformément aux exigences du curriculum de l'Ontario et en respectant le *Code des droits de la personne de l'Ontario*.

Nous comprenons que certains de ces sujets sont de nature plus délicate, d'où la nécessité d'un enseignement de qualité et de l'appui parental. Le Ministère a mis sur pied de multiples ressources pour les parents, tuteurs ou tutrices afin que ces derniers puissent être à l'affût du programme cadre et contribuer à l'apprentissage de leurs enfants à la maison :

- Guide à l'intention des parents : *Volet développement et santé sexuelle du programme cadre d'éducation physique et santé (1^{re} à la 6^e année)*
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/HPEgrades1to6Fr.pdf>
- Guide à l'intention des parents : *Volet développement et santé sexuelle du programme cadre d'éducation physique et santé (7^e à la 12^e année)*
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/HPEgrades7to12Fr.pdf>
- Guide à l'intention des parents : *Programme cadre révisé d'éducation physique et santé de la 1^{re} à la 12^e année.*
<http://www.edu.gov.on.ca/fre/curriculum/elementary/HPEguideRevFr.pdf>

Conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario* et à la *Politique sur l'Équité et l'éducation inclusive*, nous vous invitons à communiquer avec la direction

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

de l'école si vous êtes de l'avis que votre enfant devrait bénéficier d'un accommodement fondé sur la croyance.

Veuillez accepter, chers parents, tuteurs ou tutrices, l'expression de mes sentiments des plus distingués.

La direction d'école,

(Signature de la direction d'école)

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A4

Lettre qui demande un accommodement sur la base de croyance

Objet : Accommodements relatifs aux croyances religieuses

Chers parents, tuteurs ou tutrices,

Nous vous remercions de nous avoir avisés de votre intention de demander un accommodement relatif au curriculum de l'Ontario ou à une activité sur la base de la croyance, au nom de votre enfant. Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à promouvoir un environnement scolaire inclusif, libre de toute forme de discrimination où l'ensemble des membres de sa communauté scolaire se sentent respectés, appuyés et valorisés tout en étant traités avec dignité, respect et équité. La *Politique sur l'Équité et l'éducation inclusive* régit le processus applicable et se retrouve en ligne: www.csviamonde.ca.

Afin de mieux saisir la nature et la portée de la requête basée sur la croyance formulée au nom de votre enfant, nous vous demandons d'identifier précisément l'accommodement recherché. Le Conseil accommode actuellement des demandes qui visent les activités suivantes prévues dans la *Politique sur l'Équité et l'éducation inclusive*. Le Code des droits de la personne de l'Ontario et la *Politique sur l'équité et l'éducation inclusive* exigent que les demandes d'accommodements soient traitées de manière individuelle.

Dans l'éventualité où votre demande d'accommodement vise le curriculum de l'Ontario, nous vous demandons d'indiquer précisément les parties du curriculum, du programme cadre ou de la matière qui sont visées. Le curriculum pour tous les niveaux scolaires est disponible en ligne au lien-web suivant : <http://www.edu.gov.on.ca/fre/teachers/>.

Nous vous demandons d'identifier toute préoccupation dans le formulaire ci-bas :

Matière ou cours _____

Année académique _____

Attentes ou contenu d'apprentissage _____

Inquiétudes relatives au curriculum (soyez précis) _____

Il est probable que des discussions spontanées aient lieu en salle de classe sur une panoplie de sujets. Nos enseignants ont recours à leur jugement professionnel lorsqu'ils préconisent une approche ouverte et favorable à la discussion, conformément aux valeurs du Conseil. Il n'est pas raisonnable de s'attendre à ce qu'ils puissent être à l'affût de tous les sujets qui pourraient survenir lors de ces

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

discussions en salle de classe. Le Conseil valorise une expérience éducative qui donne préséance aux droits de la personne et c'est dans ce sens que nous continuons de valoriser votre présence et la présence de votre enfant dans notre école.

Veillez accepter, chers parents, tuteurs ou tutrices, l'expression de mes sentiments des plus distingués.

La direction d'école,

(Signature de la direction d'école)

POLITIQUE 3,15 – ÉQUITÉ ET ÉDUCATION INCLUSIVE

Politique 3,15 – Équité et éducation inclusive	
ÉNONCÉ DE POLITIQUE	
DOMAINES D'INTERVENTION	<ul style="list-style-type: none">▶ On ne mentionne pas les accommodements pour les handicaps physiques, les difficultés d'apprentissage et la douance. ▶ 2^e paragraphe : Je suggère que «Le Code» soit ajouté juste après «...par le Code des droits de la personne de l'Ontario...» car le mot «Code» est utilisé dans la suite du texte : à la page 2, section ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS et page 4, section DÉFINITION. ▶ Domaines d'interventions : Il n'est pas fait mention de l'inclusion économique des élèves les plus démunis dans le système éducatif. La discrimination économique peut être très néfaste même si les écoles fournissent déjà beaucoup de moyens technologiques sur place. Comment s'assure-t-on que les élèves qui n'ont pas accès à un ordinateur et une bonne connexion internet chez eux réussissent à l'école?
POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DU CONSEIL	
LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ	
ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES	
RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE	
CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none">▶ Comment le Conseil peut-il aider les élèves qui ont besoin d'aide ?

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS	
CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT	
APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL	▶ À clarifier : membres élus partout dans le document où l'on se réfère à «membres élus»
RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE	
DÉFINITIONS	
DIRECTIVES ET PLAN DE MISE EN ŒUVRE	
LIENS – DIRECTIVES ADMINISTRATIVES CONNEXES	
Directives administratives 3,15 – Équité et éducation inclusive	
PRÉAMBULE	
MODALITÉS	
POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES DU CONSEIL Énoncé de politique	
Mesures à prendre	
LEADERSHIP COLLECTIF ET ENGAGÉ Énoncé de politique	
Mesures à prendre	▶ Paragraphe 3.3 : Je suggère que «qu'ils» à la 1 ^{re} ligne et 2 ^e ligne soient remplacés par «qu'elles» s'il s'agit des activités et organisations.
ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS D'ÉLÈVES Énoncé de politique	▶ Le texte fait référence aux «partenaires communautaires» dans la section «Mesures à prendre». Il serait peut-être bien de clarifier dans l'énoncé de politique ce que le

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

	Conseil entend par «partenaires communautaires». S'agit-il exclusivement des prestataires de services pour le compte du Conseil et de ses écoles (ex. fournisseurs de service d'aliments, fournisseurs de spectacles, etc..) ?
Mesures à prendre	
RELATIONS COMMUNAUTAIRES DANS LE MILIEU SCOLAIRE	
Énoncé de politique	
Mesures à prendre	
CARACTÈRE INCLUSIF DU CURRICULUM ET DES PRATIQUES D'ÉVALUATION	<ul style="list-style-type: none"> ▶ La politique 3,15 sur l'inclusion. Sur le point des activités et organisations d'élèves cela dit : «Ces activités et organisations peuvent comprendre, entre autres, des organisations «alliance gai-hétéro» <p>Vu que nous sommes pour l'inclusion et le respect, je tiens à ce que nous sachions qu'elles sont ces activités qui sont les personnes qui font part de ces organisations puis que nous voulons être certaines que ces activités respecteront les droits et libertés des croyances religieuses n'importe quelles soient. Je me préoccupe pour ces enfants dont les valeurs et les croyances ne s'alignent pas nécessairement avec cette nouvelle idéologie. Nous avons des musulmans, des chrétiens, des catholiques entre autres qui doivent aussi être inclus et respectés dans leur choix de vie. Alors il faut absolument que nous les parents soyons informés et surtout inclus dans le cadre de l'éducation inclusive. Après tout, nous sommes les responsables directs pour cette nouvelle génération.</p>
Énoncé de politique	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ajouter l'intimidation comme comportement à prévenir, en plus de la discrimination et du harcèlement.
Mesures à prendre	

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

<p>ACCOMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS</p> <p>Énoncé de politique</p>	
<p>Mesures à prendre</p>	
<p>CLIMAT SCOLAIRE ET PRÉVENTION DE LA DISCRIMINATION ET DU HARCÈLEMENT</p> <p>Énoncé de politique</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ajouter l'intimidation comme comportement à prévenir, en plus de la discrimination et du harcèlement.
<p>Mesures à prendre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Les mesures à prendre par les écoles elles-mêmes ont été omises à cette section. Je suggère que soit ajouté à cette section ce qui suit : «Les écoles doivent : 7.5 Protéger les élèves et les membres du personnel contre toute forme d'harcèlement et de discrimination à l'école et en classe. 7.6 Encourager et appuyer les élèves dans leurs efforts en vue de promouvoir la justice sociale, l'équité ainsi que la lutte contre le racisme et la discrimination à l'école et en classe.»
<p>APPRENTISSAGE PROFESSIONNEL</p> <p>Énoncé de politique</p>	
<p>Mesures à prendre</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Paragraphe 8.2 : Je suggère qu'on ajoute «des initiatives» entre «... à des initiatives de formation et» et «diverses...» afin de faciliter la compréhension de la phrase. ▶ Paragraphe 8.5 : Je suggère que le paragraphe 8.5 soit entièrement déplacé à la section 7 de la page 6 sous la rubrique : «Les écoles doivent :» que j'ai suggérée plus haut. ▶ 8.2 – Il manque un mot «... de participer à des initiatives de formation et diverses ????? de leadership...»

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

RESPONSABILITÉ ET TRANSPARENCE	
Énoncé de politique	
Mesures à prendre	
DÉFINITIONS	
DIRECTIVES ET PLAN DE MISE EN ŒUVRE	
ANNEXE A – DIR ADMIN SUR LES ACCOMMODEMENTS POUR DIVERSES RELIGIONS	
LE CONTEXTE DES LOIS ET DES POLITIQUES PUBLIQUES	
LIGNES DIRECTRICES SUR LES ACCOMMODEMENTS	
Accommodements fondés sur une demande	
Élèves	
Membres du personnel	▶ Erreur ...«La décision sera prise eu égard ..»
Demandes non résolues	
Cas particuliers pouvant faire l'objet de demandes d'accommodement	
Activité marquant le début ou la fin du jour de classe	
Absences pour des fêtes religieuses	
Prière	
Alimentation	
Jeûne	

POINT NO 5.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR

Tenue vestimentaire	
Protection de la pudeur pendant les classes d'éducation physique	
Participation aux activités et aux programmes d'études de tous les jours	▶ Il manque cette section dans le document.
Participation aux activités et aux programmes cadre d'éducation physique et santé	
Limites aux accommodements pour des raisons religieuses	
Annexe A1 -LIGNES DIRECTRICES SUR L'ACCOMMODEMENT AU KIRPAN	
Annexe A2 – ORGANIGRAMME : DEMANDE D'ACCOMMODEMENT	
Annexe A3 –Lettre aux parents : Nouveau curriculum de l'Ontario sur l'éducation physique et la santé	
Annexe A4-Accommodements relatifs aux croyances religieuses	
AUTRES COMMENTAIRES	▶ La pagination de la politique doit être corrigée.



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : CHOIX DU NOM DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE ETOBICOKE SUD

Préambule

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît que le nom d'une école doit refléter la nature de l'éducation laïque de langue française. Il doit aussi être en lien avec les valeurs du Conseil soit la cohérence, la collaboration et le respect des différences. Les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices et le personnel de la future école élémentaire Etobicoke Sud ont adhéré à la politique 3,27 *Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante* pour choisir le nom de leur école.

Processus suivi

La recherche d'un nom pour l'école élémentaire Etobicoke Sud a été lancée en avril 2017. Une lettre à l'intention des parents, tuteurs ou tutrices d'élèves qui fréquentent cette école a été envoyée le 3 avril. Il a été demandé à la communauté de participer en envoyant leur proposition de nom à l'adresse courriel communications@csviamonde.ca ou en déposant leur choix dans une boîte qui avait été prévue à cet effet, au secrétariat de l'École élémentaire Félix-Leclerc avant le 18 avril 2017.

Un comité de travail pour le choix du nom de l'école a été mis en place dès avril 2017. Voici les membres du comité :

- Jean-François L'Heureux, président du Conseil;
- Julian Liu, élève de 6^e année;
- Hachi Wafa, parent d'élèves de l'École élémentaire Félix-Leclerc;
- Nathalie Lemieux, parent d'élèves de l'École élémentaire Félix-Leclerc;
- Fara Sarr, membre du personnel;
- Monia Lalande, direction nommée de l'école;
- Claire Francoeur, directrice des communications au Conseil;
- Sébastien Fontaine, surintendant de l'éducation.

Le comité s'est rencontré le 2 mai afin de revoir les propositions de noms pour l'école élémentaire Etobicoke Sud en fonction des critères de la politique 3,27. Trois noms ont été retenus en fonction du mérite et de la valeur des noms soumis en regard de l'école visée et en fonction des critères de la politique. Les membres du comité de travail reconnaissent que la décision finale du choix du nom de l'école relève des membres du Conseil scolaire.

POINT NO 5.2.5 DE L'ORDRE DU JOUR

Choix du nom de l'école

Vous trouverez à l'annexe A les trois noms retenus par le comité de travail, et ce, par ordre alphabétique. Les noms soumis sont accompagnés d'une brève description expliquant la nature et la raison du choix du nom.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 sur le choix du nom pour l'école élémentaire Etobicoke Sud soit reçu.

Que le Conseil sélectionne et approuve un nom parmi la liste soumise.

Préparé par :

Le surintendant de l'éducation,
Sébastien Fontaine

La directrice des communications et du marketing,
Claire Francoeur

Présenté par :
Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

p. j.

POINT NO 5.2.5 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE ETOBICOKE SUD

Résultats du processus de sélection pour le choix du nom de l'école

Le comité de travail a retenu trois propositions de noms qui vous sont présentées en ordre alphabétique, soit :

- Paul Demers
- Simone Lanteigne
- Micheline Saint-Cyr

Vous trouverez ci-dessous une brève description de l'apport pour chacun des trois noms :

École Paul Demers

Description

Chanteur franco-ontarien décédé cette année

Raison

Auteur de notre place : chanson officielle des franco-ontariens

École Simone Lanteigne

Description et Raisons

Elle est née à Sainte-Émilie en 1921 et arrive à Toronto en 1952. Elle effectue une recherche sur l'identification des besoins des personnes âgées d'expression française dans la Ville-Reine et ne tarde pas à découvrir des attentes précises chez cette couche de la population. Il faut créer un centre de jour, un service d'accueil, voire une résidence pour les aînés. Elle réunit des bénévoles pour réaliser ces rêves et elle fonde Les Centre d'accueil Héritage. Elle est décédée en 1982 à Toronto.

École Micheline Saint-Cyr

Description et raisons

Micheline Saint-Cyr, née Micheline Forest, a consacré plusieurs décennies de sa vie à l'animation de la vie culturelle française à Toronto. Artiste peintre et auteure à ses heures, elle crée le Centre culturel La Chasse-Galerie, qu'elle dirige de 1968 à 1980. On lui doit aussi la fondation du Centre Alpha-Toronto. Elle est décédée le 14 juillet 2002.

Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : CHOIX DU NOM DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE MISSISSAUGA NORD

Préambule

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît que le nom d'une école doit refléter la nature de l'éducation laïque de langue française. Il doit aussi être en lien avec les valeurs du Conseil soit la cohérence, la collaboration et le respect des différences. Les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices et la future école élémentaire Mississauga Nord ont adhéré à la politique 3,27 *Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante* pour choisir le nom de leur école.

Processus suivi

La recherche d'un nom pour l'école élémentaire Mississauga Nord a été lancée en avril 2017. Une lettre à l'intention des parents, tuteurs ou tutrices d'élèves qui fréquentent cette école a été envoyée le 3 avril. Il a été demandé à la communauté de participer en envoyant leur proposition de nom à l'adresse courriel communications@csviamonde.ca ou en déposant leur choix dans une boîte qui avait été prévue à cet effet, au secrétariat de l'École élémentaire Carrefour des jeunes avant le 18 avril 2017.

Un comité de travail pour le choix du nom de l'école a été mis en place dès avril 2017. Voici les membres du comité :

- Yvon Rochefort, membre du Conseil;
- Jayda El Hadary, élève de 6^e année qui sera à la nouvelle école;
- Bertrand Ndeffo, parent d'élèves de L'École élémentaire Carrefour des jeunes;
- Mahi Khadija, parent d'élèves de l'École élémentaire Carrefour des jeunes
- Rasha Ahmed, membre du personnel;
- Karim Bandali, direction nommée de l'école;
- Claire Francoeur, directrice des communications au Conseil;
- Sébastien Fontaine, surintendant de l'éducation.

Le comité s'est rencontré le 3 mai afin de revoir les propositions de noms pour l'école élémentaire Mississauga Nord en fonction des critères de la politique 3,27. Quatre noms ont été retenus en fonction du mérite et de la valeur des noms soumis en regard de l'école visée et en fonction des critères de la politique. Les membres du comité de travail reconnaissent que la décision finale du choix du nom de l'école relève des membres du Conseil scolaire.

Choix du nom de l'école

Vous trouverez à l'annexe A les quatre noms retenus par le comité de travail, et ce, par ordre alphabétique. Les noms soumis sont accompagnés d'une brève description expliquant la nature et la raison du choix du nom.

Il est recommandé :

Que le rapport en date du 12 mai 2017 sur le choix du nom pour l'école élémentaire Mississauga Nord soit reçu.

Que le Conseil sélectionne et approuve un nom parmi la liste soumise.

Préparé par :
Le surintendant de l'éducation,
Sébastien Fontaine

La directrice des communications et du marketing,
Claire Francoeur

Présenté par :
Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

p. j.

ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE MISSISSAUGA NORD

Résultats du processus de sélection pour le choix du nom de l'école

Le comité de travail a retenu quatre propositions de noms qui vous sont présentées en ordre alphabétique, soit :

- Avenir des jeunes
- Jean-Luc Bernard
- Guy Laliberté
- Le flambeau

Vous trouverez ci-dessous une brève description de l'apport pour chacun des quatre noms :

École Avenir des jeunes

Description

La proposition ne contenait aucune description pour appuyer cette candidature

Raison

Suivant les directives administratives 3,27 du CS Viamonde et en harmonie avec le nom des écoles du Conseil dans la région de Peel, je pense que Avenir des jeunes serait judicieux et viendrait ainsi se mouler dans ce décor existant.

Ce qui pourrait se traduire par : Des jeunes sans frontières qui se retrouvent au Carrefour des jeunes et regardant Horizon jeunesse pour préparer leur Avenir.

École Jean-Luc Bernard

Description

Enseignant de formation, Jean-Luc Bernard œuvre dans le milieu de l'éducation en langue française en Ontario pendant près de 35 ans. Au moment de sa retraite en 2010, il était directeur de l'éducation et secrétaire-trésorier du Conseil scolaire de district du Centre-Sud-Ouest (CSDCSO), aujourd'hui devenu Viamonde. Il a occupé ce poste durant 8 ans. Durant sa carrière, M. Bernard a été impliqué au sein de multiples comités qui ont amené multiples réformes en éducation au Canada:

- Vice-président; Working Group on the Elementary Curriculum, ministère de l'Éducation

- Vice-président; Provincial Advisory Committee on Formal Dispute Resolution Regarding Special Education Programs and Services, ministère de l'Éducation
- Vice-président; Expert Panel for Literacy and Numeracy for Special Education Students, ministère de l'Éducation (durant 7 ans)
- Membre du Comité d'experts "School Support Program: (Autism Spectrum Disorder)" – Ministère de l'Éducation et ministère de la jeunesse et des services à l'enfance
- Membre du Comité national - Leadership Program Initiative for newly appointed Director of Education (CFORP)

M. Bernard a assumé au préalable les fonctions d'agent d'éducation et de surintendant régional au bureau de Toronto de la Direction des services régionaux du ministère de l'Éducation, avant de faire son entrée comme surintendant au CSDCSO. Impliquée dans sa communauté, il a également été président du Conseil d'administration du Centre franco-ontarien de ressources pédagogiques et du Centre francophone de Toronto, en plus de siéger au comité interministériel pour l'Initiative Meilleur départ. Depuis sa retraite, son expertise est très recherchée. Il siège actuellement sur le comité de discipline de l'Ordre des enseignants de l'Ontario.

En 2010, ses pairs lui ont rendu hommage en lui décernant le Prix mérite de l'Ontario de l'AGEFO pour souligner l'excellence de son travail et sa passion pour défendre les élèves, dont ceux qui vivent avec des difficultés d'apprentissage et autres handicaps.

Raisons

Jean-Luc Bernard est un modèle pour toutes et tous. Depuis ses études secondaires en français à l'École secondaire Étienne-Brûlé, il n'a jamais cessé de croire en l'éducation en langue française en y dédiant sa vie. Il a toujours œuvré dans le sud de l'Ontario et particulièrement dans la région de Peel où est située la nouvelle école.

Il fut un chef de file en éducation et tous pouvaient suivre son exemple. Malgré son horaire chargé, M. Bernard se faisait un devoir de visiter toutes les écoles du Conseil au moins une fois par année afin d'aller à la rencontre de tous les membres du personnel et de la majorité des élèves. Son rire contagieux a fait la joie de bien des élèves et des membres du personnel. L'expression Gestion humaine des ressources humaines prenait tout son sens avec lui : il signait à la main une carte de souhaits personnalisés à chaque membre du personnel pour leur anniversaire. Juste et généreux, il avait toujours le mot pour dénouer une impasse ou faire avancer une négociation. Il était autant respecté de ses collègues francophones qu'anglophones. Une école à son nom serait synonyme de respect des différences, de passion, d'engagement et d'intégrité.

École Guy Laliberté

Description

Monsieur Laliberté est fondateur du Cirque du soleil.

Raison

Monsieur Laliberté est connu pour ces origines modestes. C'est en 1979 où il participe à l'organisation d'une fête populaire à Baie-Saint-Paul, Québec où est venue l'idée de fonder une troupe de performeurs public itinérante. Au fil des ans, l'idée évolue jusqu'en 1984 où il crée Le Cirque du Soleil pour la Fête Foraine de 1984 en célébrations du 450e anniversaire de la venue de Jacques Cartier au Québec. Depuis, le Cirque Du Soleil est connu partout dans le monde – a créé au total 32 grands spectacles dont 18 sont actuellement en représentations dans une multitude de pays.

Le nom et le logo du Cirque du Soleil seraient venus à l'esprit de M. Laliberté durant son passage à Hawaïi, après avoir observé le coucher de soleil sur la mer, symbole de l'énergie de la jeunesse.

Monsieur Laliberté est depuis toujours un fervent ambassadeur de la francophonie. Le Cirque du Soleil et M. Laliberté sont aussi et surtout reconnu pour leur ouverture multiculturelle ou les performeurs du Cirque sont une vraie représentation des Nations Unies. Monsieur Laliberté est un exemple de la détermination et l'imagination des Canadiens francophones, un exemple de succès d'affaires international sans précédent et ce avec des débuts modestes. M. Laliberté porte haut et fièrement le flambeau de la créativité de la jeunesse et sera pour toujours un exemple pour tous les canadiens.

Finalement, M. Laliberté est aussi connu pour ces nombreuses activités philanthropiques ayant contribué des centaines de millions de dollars à des œuvres de charité multiples. Une nouvelle école francophone pour la relève serait tout à propos à porter son nom.

École Le flambeau

Description

La proposition ne contenait aucune description pour appuyer cette candidature.

Raison

Notre mission en tant qu'école ou parent c'est d'allumer et de maintenir la flamme en nos enfants ou élèves afin qu'elle brille avec fierté en tout lieu et ne s'éteigne jamais. Bien plus, la flamme est très symbolique quelle que soit la culture ou l'époque. De l'antiquité à nos jours, elle a été synonyme d'amour, énergie, ardeur, espoir, engagement, éclairage, passion, progrès... bref des idées brillantes, une étincelle qui jaillit de l'obscurité et apporte de la lumière. Pour moi, ce sera un nom qui ne laissera aucun franco-ontarien indifférent quelle que soient ses origines, sa culture ou son histoire. Bien plus ce sera une mission pour nos élèves et éducateurs.

POINT NO 5.2.7 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

OBJET: TAUX D'OBTENTION DE DIPLÔMES D'ÉTUDES SECONDAIRES DE LA COHORTE DES ÉLÈVES DE 2011-2012

Ce rapport présente le taux de diplomation de la cohorte des élèves qui ont débuté leurs études secondaires en 2011-2012. Cette année encore, les taux d'obtention de diplôme de l'ensemble des conseils scolaires de la province ont été publiés par le gouvernement de l'Ontario. Dans le document *Atteindre l'excellence – Une vision renouvelée de l'éducation en Ontario*, publié en 2014, la province s'est réengagée à obtenir pour ses élèves un taux d'obtention de diplôme de 85% en 5 ans ou moins. Pour une deuxième année consécutive la province a atteint son objectif avec la cohorte des élèves de 2011-2012 avec un taux de diplomation de 86,5% en 5 ans ou moins.

Le taux d'obtention de diplôme en moins de cinq ans après le début des études secondaires est de 92,6% pour les élèves de la cohorte du Conseil scolaire Viamonde, il s'agit d'une progression de 0,6% par rapport à la cohorte précédente. De plus, on note un écart supérieur de 6,1% par rapport au taux provincial. Le pourcentage d'élèves de la cohorte qui obtiennent un diplôme en quatre ans est de 87,5% pour le Conseil. Pour l'ensemble de la province, le taux est de 79,6%, les résultats du Conseil sont donc supérieurs de 7,9% au taux provincial.

Comparaison du taux de diplomation pour le Conseil scolaire Viamonde

	Cohorte 2011-2012	Cohorte 2010-2011	Cohorte 2009-2010
Taux de diplomation en 4 ans :	87,5%	88%	84%
Taux de diplomation en 5 ans ou moins:	92,6%	92%	90%

Une cohorte représente l'ensemble des élèves ayant débuté leurs études secondaires en 2011-2012 au sein d'un conseil. Il est important de noter que les élèves, qui par la suite poursuivent leurs études dans un autre conseil scolaire de la province, demeurent dans la cohorte du conseil d'origine aux fins de calculs du taux de diplomation.

Dans le tableau de comparaison on remarque que le taux d'obtention de diplôme pour les élèves demeurés dans le Conseil scolaire Viamonde pour l'ensemble de leur parcours d'études secondaires est nettement supérieur à celui des élèves ayant quitté pour un autre conseil de la province.

Comparaison du taux de diplomation entre les élèves demeurés au Conseil et ceux partis dans un autre conseil pour la cohorte de 2011-2012

	Élèves demeurés au CS Viamonde	Élèves partis dans un autre conseil
Taux de diplomation en 4 ans :	92,1%*	71,6%*
Taux de diplomation en 5 ans ou moins:	96,7%*	78,4%*

POINT NO 5.2.7 DE L'ORDRE DU JOUR

* N'inclut pas les élèves décédés ou qui ont quittés l'Ontario

L'Annexe A, présente les différents taux de diplomation pour le Conseil, accompagnés des données et des formules permettant le calcul des taux.

L'Annexe B, présente les taux d'obtention du diplôme d'études secondaires de la cohorte 2011-2012 pour chacun des conseils scolaires de la province, par ordre alphabétique.

Il est recommandé :

QUE le rapport daté du 12 mai 2017 sur le taux de d'obtention de diplômes d'études secondaires de la cohorte des élèves de 2011-2012 soit reçu.

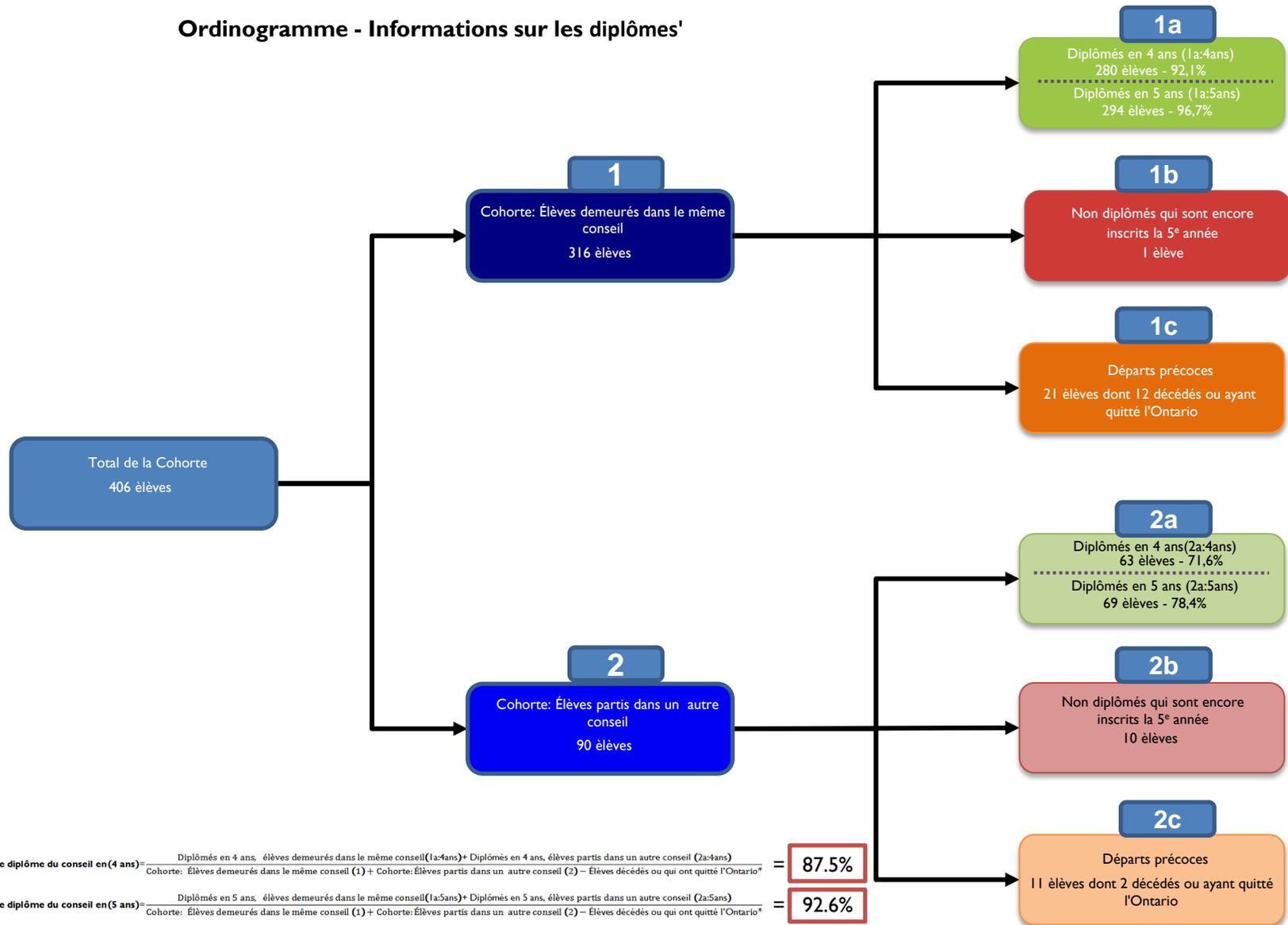
Préparé par :
Le surintendant de l'éducation,
Sébastien Fontaine

Présenté par :
Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

p. j.

CS Viamonde Informations sur les diplômes- Cohorte de la 9^e année de 2011-2012

Ordinogramme - Informations sur les diplômes'



Taux d'obtention de diplôme du conseil en (4 ans) = $\frac{\text{Diplômés en 4 ans, élèves demeurés dans le même conseil (1a:4ans)} + \text{Diplômés en 4 ans, élèves partis dans un autre conseil (2a:4ans)}}{\text{Cohorte: Élèves demeurés dans le même conseil (1)} + \text{Cohorte: Élèves partis dans un autre conseil (2)} - \text{Élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario}^*}$ = **87.5%**

Taux d'obtention de diplôme du conseil en (5 ans) = $\frac{\text{Diplômés en 5 ans, élèves demeurés dans le même conseil (1a:5ans)} + \text{Diplômés en 5 ans, élèves partis dans un autre conseil (2a:5ans)}}{\text{Cohorte: Élèves demeurés dans le même conseil (1)} + \text{Cohorte: Élèves partis dans un autre conseil (2)} - \text{Élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario}^*}$ = **92.6%**

*

POINT NO 5.2.7 DE L'ORDRE DU JOUR

FORMULES DE CALCUL

Calcul du taux de diplomation publié par le ministère de l'éducation :

Taux de diplomation en 4 ans :

Élèves demeurés dans le Conseil diplômés en 4 ans + élèves partis dans un autre conseil diplômés en 4 ans	= 87,5%
Total de la cohorte de départ – (élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario)	

Taux de diplomation en 5 ans :

Élèves demeurés dans le Conseil diplômés en 5 ans + élèves partis dans un autre conseil diplômés en 5ans	= 92,6%
Total de la cohorte de départ – (élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario)	

Calcul du taux de diplomation des élèves ayant complété l'ensemble de leur parcours d'études secondaires avec le Conseil scolaire Viamonde :

Taux de diplomation en 4 ans :

Élèves demeurés dans le Conseil diplômés en 4 ans	= 92,1%
Élèves demeurés dans le Conseil – (élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario)	

Taux de diplomation en 5 ans :

Élèves demeurés dans le Conseil diplômés en 5 ans	= 96,7%
Élèves demeurés dans le conseil – (élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario)	

Calcul du taux de diplomation des élèves partis dans un autre conseil de la province :

Taux de diplomation en 4 ans :

Élèves partis dans un autre conseil diplômés en 4 ans	= 71,6%
Élèves partis dans un autre conseil – (élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario)	

Taux de diplomation en 5 ans :

Élèves partis dans un autre conseil diplômés en 5ans	= 78,4%
Élèves partis dans un autre conseil – (élèves décédés ou qui ont quitté l'Ontario)	

POINT NO 5.2.7 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE B

Taux de diplomation des conseils scolaires de la cohorte 2011-2012

Conseils scolaires (en ordre alphabétique)	Taux d'obtention du diplôme en quatre ans	Taux d'obtention du diplôme en cinq ans
Taux provincial d'obtention du diplôme	79,6 %	86,5 %
Algoma DSB	68,4 %	76,8 %
Algonquin and Lakeshore CDSB	85,3 %	89,8 %
Avon Maitland DSB	72,0 %	85,5 %
Bluewater DSB	70,7 %	83,8 %
Brant Haldimand Norfolk CDSB	86,1 %	89,0 %
Bruce-Grey CDSB	82,0 %	88,4 %
CDSB of Eastern Ontario	88,0 %	91,2 %
Conseil scolaire catholique Providence	94,9 %	97,3 %
CS Viamonde	87,5 %	92,6 %
CSD du Grand Nord de l'Ontario	88,8 %	92,2 %
CSD du Nord-Est de l'Ontario	85,0 %	87,9 %
CSDC Centre-Sud	89,5 %	92,3 %
CSDC Franco-Nord	91,0 %	94,0 %
CSDC de l'Est ontarien	91,6 %	92,6 %
CSDC des Aurores boréales	85,0 %	90,0 %
CSDC des Grandes Rivières	85,9 %	90,7 %
CSDC du Centre-Est de l'Ontario	92,6 %	93,9 %
CSDC du Nouvel-Ontario	90,5 %	93,8 %
CÉP de l'Est de l'Ontario	87,5 %	90,8 %
DSB Niagara	78,9 %	84,6 %
DSB Ontario North East	45,8 %	68,3 %
Dufferin-Peel CDSB	88,6 %	92,8 %
Durham CDSB	88,8 %	91,7 %
Durham DSB	78,7 %	86,1 %

POINT NO 5.2.7 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseils scolaires (en ordre alphabétique)	Taux d'obtention du diplôme en quatre ans	Taux d'obtention du diplôme en cinq ans
Grand Erie DSB	66,0 %	77,6 %
Greater Essex County DSB	78,2 %	86,1 %
Halton CDSB	89,8 %	93,5 %
Halton DSB	83,3 %	90,7 %
Hamilton-Wentworth CDSB	79,8 %	86,4 %
Hamilton-Wentworth DSB	70,0 %	78,8 %
Hastings & Prince Edward DSB	70,1 %	76,2 %
Huron Perth CDSB	85,1 %	91,2 %
Huron-Superior CDSB	78,2 %	85,3 %
Kawartha Pine Ridge DSB	74,4 %	83,0 %
Keewatin-Patricia DSB	67,1 %	73,6 %
Kenora CDSB	75,2 %	81,7 %
Lakehead DSB	68,1 %	75,3 %
Lambton Kent DSB	70,6 %	80,5 %
Limestone DSB	81,1 %	86,3 %
London District Catholic School Board	84,6 %	89,8 %
Near North DSB	68,3 %	78,7 %
Niagara CDSB	92,1 %	94,0 %
Nipissing-Parry Sound CDSB	74,0 %	81,5 %
Northeastern CDSB	64,4 %	77,0 %
Ottawa CDSB	89,2 %	91,4 %
Ottawa-Carleton DSB	81,6 %	87,1 %
Peel DSB	81,3 %	87,7 %
Peterborough Victoria Northumberland CDSB	87,0 %	90,9 %
Rainbow DSB	62,2 %	73,7 %
Rainy River DSB	75,1 %	81,6 %
Renfrew County CDSB	79,3 %	90,1 %
Renfrew County DSB	76,3 %	85,6 %
Simcoe County DSB	76,5 %	82,6 %

POINT NO 5.2.7 DE L'ORDRE DU JOUR

Conseils scolaires (en ordre alphabétique)	Taux d'obtention du diplôme en quatre ans	Taux d'obtention du diplôme en cinq ans
Simcoe Muskoka CDSB	83,3 %	88,8 %
St Clair CDSB	81,2 %	91,5 %
Sudbury CDSB	74,0 %	81,7 %
Superior-Greenstone DSB	62,6 %	70,1 %
Thames Valley DSB	66,9 %	78,3 %
Thunder Bay CDSB	79,0 %	84,7 %
Toronto CDSB	84,5 %	89,5 %
Toronto DSB	73,4 %	82,5 %
Trillium Lakelands DSB	76,9 %	84,5 %
Upper Canada DSB	77,0 %	82,0 %
Upper Grand DSB	73,4 %	85,2 %
Waterloo CDSB	78,1 %	85,9 %
Waterloo Region DSB	68,0 %	81,0 %
Wellington CDSB	87,0 %	92,3 %
Windsor-Essex CDSB	84,0 %	89,3 %
York CDSB	94,0 %	96,4 %
York Region DSB	88,4 %	93,0 %

POINT NO 6.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 12 mai 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Motion à l'étude

Proposée par conseillère Landry et remise au président du Conseil à la réunion du 7 avril en vue d'être étudiée à la réunion du 12 mai 2017.

ÉTANT DONNÉ QUE :

le conseil d'école de l'École Antonine-Maillet a communiqué avec le Conseil scolaire Viamonde le 8 avril 2016 afin d'avoir un programme de 7^e année ;

l'École Antonine-Maillet a déjà des élèves de la 6^e année et que le CSViamonde offre le transport à ces élèves à l'école Antonine-Maillet ;

le conseil d'école de l'École Antonine-Maillet a été en communication avec le CSViamonde depuis 2015 afin d'avoir un programme de 7^e année en septembre 2017 ;

le conseil d'école de l'École Antonine-Maillet a envoyé de nouveau une lettre le 8 mars 2017 demandant encore une fois un programme de 7^e année en septembre 2017;

QUE l'administration explore qu'un programme de la 7^e année soit offert pour septembre 2017 à l'École élémentaire Antonine-Maillet.



02 MAI 2017

Monsieur Jean-François L'Heureux
Président
Conseil scolaire Viamonde
116, promenade Cornelius
Toronto (Ontario)
M6L 2K5

Monsieur,

Je donne suite à votre lettre adressée à l'honorable Mélanie Joly, ministre du Patrimoine canadien, concernant le questionnaire du Recensement canadien de 2021 et l'évaluation des ayants droit aux écoles francophones à l'extérieur du Québec. La ministre Joly vous remercie d'avoir écrit à ce sujet.

Nos deux langues officielles constituent un aspect essentiel de notre identité en tant que Canadiens. Le gouvernement du Canada est fier de poser des gestes concrets pour appuyer les communautés de langue officielle en situation minoritaire partout au pays.

À titre d'exemples, il a rétabli le questionnaire long du Recensement, augmenté le financement destiné à CBC/Radio-Canada, réinvesti dans le Conseil des arts du Canada et dans notre cinéma, modernisé le programme de contestation judiciaire, nommé des juges bilingues à la Cour suprême, procédé à la révision du *Règlement sur les langues officielles – communications avec le public et prestation des services*, lancé le volet Mobilité francophone du Programme de mobilité internationale et développé diverses initiatives d'ordre administratif.

L'honorable Navdeep Bains, ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique et ministre responsable de Statistique Canada, et M^{me} Joly, en tant que ministre chargée des langues officielles, comprennent l'importance de recueillir des données fiables pour évaluer les besoins en éducation dans la langue officielle des communautés en situation minoritaire.

Comme vous le savez sans doute, le ministère du Patrimoine canadien a tenu des consultations sur les langues officielles dans le but de prendre en considération les préoccupations des communautés de langue officielle vivant en situation minoritaire au pays. Je vous invite à rester à l'écoute afin de participer au processus de consultation sur le contenu du questionnaire du Recensement de 2021 qui sera lancé par Statistique Canada l'automne prochain.

POINT NO 8.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- 2 -

Ce nouvel exercice vous fournira l'occasion d'examiner directement, avec les représentants de Statistique Canada, les meilleures façons de mettre en œuvre l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et de rendre plus globales les données sur la transmission de la langue française au sein des communautés touchées.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La directrice,
Secrétariat de la correspondance ministérielle



Manon Côté

- c.c. L'honorable Navdeep Bains, C.P., député
L'honorable Catherine McKenna, C.P., députée
L'honorable Andrew Leslie, C.P., député
Monsieur Sean Casey, député
Monsieur Francis Drouin, député
Madame Carol Hughes, députée
Monsieur David Lametti, député
Monsieur Paul Lefebvre, député
Monsieur Anthony Rota, député
Monsieur Marc Serré, député

POINT NO 8.1.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Conseil scolaire Viamonde
csviamonde.ca

tout est possible

ENVOYÉ PAR COURRIEL

Toronto, le 6 avril 2017

Madame Roxanne Faucon-Murray
Présidente, Conseil d'école
École élémentaire Antonine-Maillet

Chère Madame,

Nous désirons, par la présente, répondre à votre communication du 8 mars dernier. Nous vous remercions de l'intérêt et de l'attachement que vous, et les membres du conseil d'école de l'École élémentaire Antonine-Maillet, manifestez envers le Conseil scolaire Viamonde. Tout comme vous, nous jugeons essentiel d'offrir aux élèves un milieu d'apprentissage qui leur permet de vivre des expériences enrichissantes en salle de classe ainsi que des activités parascolaires leur permettant de se développer harmonieusement jusqu'en 12^e année.

C'est pourquoi nous avons longuement revendiqué une école secondaire dans la région de Durham, projet qui s'est réalisé en septembre 2013 avec l'ouverture de l'École Ronald-Marion. Sans régler tous les défis, l'école permet aux jeunes de fréquenter une institution de langue française plus près de leur domicile, eux qui autrefois devaient se rendre à l'École Étienne-Brûlé de Toronto pour poursuivre des études secondaires.

Par votre lettre, nous comprenons que cette solution n'est pas aussi parfaite que nous l'aurions souhaité.

Il y a certainement des options qui pourraient être envisagées afin de mieux répondre à vos attentes et à celles de tous les parents de la région de Durham. Vous comprendrez que ces possibilités devront respecter les balises que nous nous sommes fixées afin d'offrir aux élèves une éducation de qualité en langue française. Nous pouvons d'ores et déjà vous informer que les délais sont trop courts pour lancer à cette période de l'année, une consultation publique sur la modification de l'offre de cours et la révision des zones de fréquentation scolaires en vue de la rentrée scolaire 2017-2018. En effet, votre demande d'offrir la 7^e année à l'École Antonine-Maillet nécessite la mise en branle d'un processus qui prend plusieurs semaines et doit se faire avant que ne débute la planification de la dotation du personnel (régie par les conventions collectives) et celle du transport scolaire de l'année suivante. Le processus permet de recueillir l'opinion de tous les parents d'élèves de l'École Antonine-Maillet (maternelle à la 6^e année) incluant celle des familles ayant des enfants dans les deux écoles (Antonine-Maillet et Ronald-Marion).



POINT NO 8.1.2 DE L'ORDRE DU JOUR



-2-

Pour prendre une décision éclairée, les membres du Conseil doivent avoir en main des données spécifiques leur permettant de juger de la pertinence de modifier l'offre de cours d'une école et la refonte des zones de fréquentation scolaires. Nous pouvons toutefois vous affirmer que nous sommes disposés à garder le dialogue ouvert.

Recevez, chère Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'éducation,



Martin Bertrand

- c. c. Monsieur Jean-François L'Heureux, président du Conseil
- Madame Sylvie Landry, membre du Conseil
- Madame Sylvie Longo, surintendante exécutive
- Madame Nathalie Tessier Ross, directrice d'école par intérim

