



AVIS DE CONVOCATION

Réunion d'organisation annuelle du Conseil (Séance publique)

Vous êtes par la présente convoqués à la

Réunion d'organisation du	:	Conseil scolaire Viamonde
Date et heure	:	Le 1 ^{er} décembre 2017 à compter de 19 h 30
Endroit	:	Salle Allure Holiday Inn Toronto Yorkdale 3450, rue Dufferin Toronto (Ontario)

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

**RÉUNION D'ORGANISATION ANNUELLE DU CONSEIL
(Séance publique)**

Le 1^{er} décembre 2017, à compter de 19 h 30

Salle Allure
Holiday Inn Toronto Yorkdale
3450, rue Dufferin
Toronto (Ontario)

ORDRE DU JOUR

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

1. Appel des membres
2. Élections :
 - 2.1 Présentation des règles de procédures pour les élections par le directeur de l'éducation
 - 2.2 Nomination des scrutateurs ou scrutatrices
 - 2.3 Élection de la présidence du Conseil : l'élection terminée, la personne élue assume la présidence de la réunion
 - 2.4 Élection de la vice-présidence
 - 2.5 Destruction des bulletins de vote
3. Nominations aux divers comités :
 - 3.1 Nomination de (3) membres du Conseil au comité consultatif sur l'enfance en difficulté et de 3 membres suppléants
 - 3.2 Nomination de (2) membres du Comité de participation des parents et de deux membres suppléants

3.3 Nomination de (2) membres du Comité de communications en plus de la présidence du Conseil (membre de facto)

3.4 Nomination de (1) membre du Comité d'examen de la performance de la direction de l'éducation en plus de la présidence et la vice-présidence du Conseil (membres de facto).

4. Nomination des représentant-e-s à :

4.1 l'Association des conseillers et conseillères scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO) – (2 membres)

5. Calendrier des réunions pour l'année 2018

6. Rapports émanant des secteurs :

6.1 **Affaires**

6.1.1 Prévisions budgétaires révisées 2017-2018

6.2 **Éducatifs**

6.2.1 Politique 3,04 - Bénévolat

6.2.2 Politique 3,08 – Admission des élèves

7. Levée de l'assemblée

POINT NO 3.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 1^{er} décembre 2017

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

Membres en 2017	Membres suppléants en 2017
Conseiller Guérin	Conseiller Belcourt
Conseillère Robert	Conseiller Teasdale
Conseiller Rochefort	Conseiller Trudel

Membres en 2018	Membres suppléants en 2018

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 3.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 1^{er} décembre 2017

NOMINATION AU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS

MEMBRES EN 2017	MEMBRES SUPPLÉANTS EN 2017
Conseillère Emery	Conseiller Lambert
Conseiller Teasdale	Conseiller L'Heureux

MEMBRES ÉLUS EN 2018	MEMBRES SUPPLÉANTS ÉLUS POUR L'ANNÉE 2018

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 3.3 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 1^{er} décembre 2017

NOMINATION AU COMITÉ DE COMMUNICATIONS

MEMBRES EN 2017
Conseiller L'Heureux Présidence du Conseil (membre de facto)
Conseiller Girouard
Conseiller Trudel

MEMBRES ÉLUS EN 2018
Présidence du Conseil (membre de facto)

Proposé par : _____

POINT NO 3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Appuyé par : _____

POINT NO 3.4 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 1^{er} décembre 2017

NOMINATION AU COMITÉ D'EXAMEN DE LA PERFORMANCE DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION

À nommer un membre du Conseil

MEMBRES EN 2017
Conseiller L'Heureux Présidence du Conseil (membre de facto)
Conseiller Guérin Vice-présidence du Conseil (membre de facto)
Conseiller Girouard

MEMBRES EN 2018

Présidence du Conseil (membre de facto)

Vice-présidence du Conseil (membre de facto)

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

POINT NO 4.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 1^{er} décembre 2017

NOMINATION DE DEUX MEMBRES DU CONSEIL À L'ACÉPO

MEMBRES EN 2017
Conseiller L'Heureux Présidence du Conseil
Conseiller Lambert

MEMBRES ÉLUS EN 2018

Proposé par : _____

Appuyé par : _____

Le 1^{er} décembre 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2018

Un calendrier des réunions comprenant les dates et les endroits proposés pour l'année 2018 se trouve à l'annexe A. Celui-ci tient compte des commentaires reçus suite à la présentation de la version 1 du calendrier présenté lors de la réunion du Conseil du 13 octobre 2017 et de la version 2 du calendrier présenté lors de la réunion du Conseil du 17 novembre 2017. La version définitive est donc présentée au Conseil pour approbation.

L'annexe B contient un tableau récapitulant le lieu des réunions durant les dernières années. Il est à noter que lors de la séance de planification au printemps 2004, les membres du Conseil ont suggéré la tenue d'un maximum de quatre (4) réunions à l'extérieur du siège social de Toronto. Étant donné le nombre de nouvelles écoles et la volonté de tout de même prévoir des réunions dans des écoles existantes, nous en prévoyons (6) en 2018.

En tant que conseil laïc et selon la pratique, nous essayons, dans la mesure du possible, de respecter les fêtes religieuses importantes de notre collectivité et ne pas tenir de réunions lors de ces fêtes. Le calendrier proposé pour l'année 2018 tient compte de cette pratique.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport en date du 1^{er} décembre 2017 sur le calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2018 soit reçu.

QUE le calendrier des réunions du Conseil pour l'année 2018 soit approuvé tel que présenté.

Préparé et présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR



ANNEXE A

DATES DES RÉUNIONS DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE ANNÉE 2018

DATES	SÉANCES	HORAIRE	LIEU EN 2017	Lieu en 2018
jeudi 25 janvier 2018	Publique Huis clos	à compter de 16h Suivant la	Sheraton Centre Hotel 123, rue Queen Ouest Toronto (Ontario) M5H 2M9	Sheraton Centre Hotel 123, rue Queen Ouest Toronto (Ontario) M5H 2M9
23 février 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	Siège social 116, Cornelius Parkway Toronto	École élémentaire Micheline Saint-Cyr 85, Forty-First street, Toronto, M8W 3P6
23 mars 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	Par audioconférence Ou au Siège Social	Par audioconférence Ou au Siège Social
20 avril 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	Siège social 116, Cornelius Parkway Toronto	École élémentaire Le Flambeau 600, Novo Star Dr Mississauga L5W 1G4
25 mai 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	École élémentaire La Pommeraie (Ouverture officielle) 3500, Settlement Trail	École secondaire Gaétan-Gervais 1075, rue McCraney est Oakville, ON L6H 1H9
22 juin 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	Bureaux admin de Welland 1, promenade Vanier	Siège social 116, Cornelius Parkway Toronto
21 septembre 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	École élémentaire La Source 70, promenade	École élémentaire Carrefour des jeunes 374, rue Centre Nord
12 octobre 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	École élémentaire Gabrielle-Roy 14, rue Pembroke Toronto (ON) M5A 2N7	École secondaire Toronto Ouest 330, avenue Lansdowne Toronto, ON M6H 3Y1
16 novembre 2018	Réunion inaugurale et d'organisation	19 h 30	Siège social 116, Cornelius Parkway Toronto	Siège social 116, Cornelius Parkway Toronto
7 décembre 2018	Huis clos Publique	18 h 30 19 h 30	Siège social 116, Cornelius Parkway Toronto	Siège social 116, Cornelius Parkway Toronto, ON

Au besoin, il peut y avoir des réunions les jeudis soirs ou des réunions extraordinaires par audio ou vidéoconférence. Des séances de travail pour les membres du Conseil auront lieu les samedis, D'autres samedis pourraient s'ajouter.

Notes :

1. La réunion de janvier coïncide avec le Symposium sur l'éducation publique (ACÉPO) prévue du 25 au 27 janvier 2018
2. Dates du congrès de la FNCSF : 18 au 20 octobre 2018
3. Dates de l'AGA de l'AFO : 26 et 27 octobre 2018
4. Jours fériés : Le vendredi 30 mars et le lundi 2 avril 2018

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

ANNEXE B

TABLEAU RÉCAPITULATIF DE LA TENUE DES RÉUNIONS DU CONSEIL DANS LES ÉCOLES DE 2001 À 2017

Écoles (en fonction depuis)	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Acad Alexandre-Dumas (2013)														avril			
Académie La Pinède (1981)		mai														Avril	
Académie de la Tamise (1998)								avril									
Académie de la Moraine (2000)	juin				nov					oct							
Antonine Maillet (1997)			nov				nov				avril						
Champlain (1981)				mars													
Confédération (1966)													oct				
Carrefour des jeunes (2000)	sept			oct													
Charles-Sauriol (2013)													avril				
Collège français (1979)				déc													
Du Chêne/Gaétan-Gervais ('11)												fév					
Étienne-Brûlé (1969)					avril		déc										
Félix-Leclerc (1988)				fév												Nov	
Franco-Jeunesse(1968)	oct										sept				sept		
Gabrielle-Roy (1975)			fév														Oct
Gaétan-Gervais (2011)															avril		
Georges-P.-Vanier (1974)		nov														Mai	
Gabriel-Dumont (1969)				avril	mai							oct					
Horizon Jeunesse (1998)								mai									
Jeanne-Lajoie (1974)			oct													Sept	
Jeunes sans frontières (2000)							oct								oct		
L'Héritage (1998)						sept											
La Mosaïque (2008)									mars								
LaMarsh (1991)		oct		sept					sept	nov		sept					
L'Envolée (1998)		sept		avril					avril		oct						
La Source (1993)				mai													Sept
Le Caron (1980)														sept			
La Fontaine (1998)							sept										
Le Flambeau (2017)																	
Laure-Rièse (1991)		fév															
L'Harmonie (2002)			avril													Oct	
L'Odyssée (2000)		mars															
La Pommeraie (2016)																	Mai
Les Rapides (1991)			mars				avril										
Louise-Charron (2014)																	
Mathieu-Da-Costa (1990)																	
Marie-Curie (1972)			sept												mai		

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

5.

Écoles (en fonction depuis)	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
De Lamothe-Cadillac (2010)											mai		sept				
Micheline-Saint-Cyr (2017)																	
Norval Morisseau (2012)													fév				
Nouvel Horizon (1995)	nov							nov									
Patricia-Picknell (1998)						mai											
Pavillon de la jeunesse (2000)	mai				fév												
Pierre-Elliott-Trudeau (2000)	mars																
Quatre Rivières (2008)									fév								
Renaissance (1998)										fév							
Roméo-Dallaire (2009)										mai							
Ronald-Marion (2013)														juin			
St-Joseph (1848)				oct													
Toronto Ouest (2012)																	

POINT NO 6.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 1^{er} décembre 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Prévisions budgétaires révisées 2017-2018

Antécédents

À sa réunion du 16 juin 2017, le Conseil a adopté le budget pour l'année scolaire 2017-2018, et ce, basé sur des effectifs équivalant à temps plein (ETP) de 11 669, soit 9 734 au palier élémentaire et 1 917 au palier secondaire.

Situation actuelle

À la fin de l'exercice financier de 2016-2017, l'excédent de fonctionnement se chiffrait à 14 490 719 \$. Lors de l'exercice du budget révisé, une analyse fut entreprise pour déterminer les besoins ponctuels requis pour appuyer les projets du plan stratégique et des plans opérationnels. Les ajouts recommandés permettent de soutenir ces initiatives.

A. EFFECTIFS

En date du 31 octobre 2017, les effectifs sont les suivants :

- o Palier élémentaire
 - o 9 995 élèves - ETP (augmentation de 261)
- o Palier secondaire
 - o 1 972 ETP (augmentation de 37)
 - o 1 990 élèves (augmentation de 37).

Au total, le Conseil compte 11 985 élèves, soit 11 967 ETP, une augmentation totale de 298 ETP (2,55%) comparé à 11 669 ETP prévue à la présentation du budget en juin 2017.

B. BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Les subventions générales augmentent d'environ 3,4 millions de dollars, suite à l'augmentation des effectifs.

En tenant compte de l'augmentation des effectifs, de l'obligation d'atteindre les seuils pour les moyennes de classe et des besoins des écoles, il est proposé que les budgets de dépenses soient ajustés comme suit :

a) Dotation et dépenses de fonctionnement

Les modifications à la dotation et aux dépenses de fonctionnement déjà complétés ou prévues en tenant compte de l'augmentation des effectifs sont :

POINT NO 6.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- Titulaires de classe
 - o augmentation de 26 postes de personnel enseignant en raison de l'augmentation des effectifs ;
 - o ajout de 3,0 postes d'accompagnement et des dépenses connexes pour fin d'utilisation des fonds « d'investissement dans les priorités du système » prévues dans la convention collective AEFO (une dépense provisoire était déjà budgétée);
 - o 100 000 \$ additionnel pour le renouvellement des ordinateurs portatifs du personnel enseignant ;
 - o ajustement des salaires pour refléter le personnel réellement en poste ;
 - o 50 000\$ pour offrir, selon des modalités précises, le remboursement des frais de déménagement lors de l'embauche ; et,
 - o augmentation des dépenses connexes en appui aux titulaires de classe.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 1 724 789 \$.
- Aide à l'enseignement
 - o augmentation de 8,5 postes supplémentaires due à l'augmentation d'élèves en grand besoin ; et
 - o l'ajustement des salaires pour refléter le personnel réellement en poste.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 551 219 \$.
- Petite enfance
 - o augmentation de 1,0 poste d'éducation de la petite enfance en raison de l'augmentation des effectifs ; et
 - o ajustement des salaires pour refléter le personnel réellement en poste.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 145 691 \$.
- Manuel scolaire, matériel et fournitures
 - o augmentation des dépenses pour tenir compte de l'augmentation de la subvention ; et,
 - o 500 000 \$ approuvé pour les manuels et équipements pour la nouvelle école élémentaire Bowmanville.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 616 678 \$.
- Ordinateurs en salle de classe
 - o augmentation des dépenses pour tenir compte de l'augmentation de la subvention ;
 - o 800 000 \$ pour le renouvellement de commutateurs et de l'équipement réseau sans fils dans les écoles ; et,
 - o 75 000 \$ pour l'ajout et le remplacement de tableaux interactifs dans les salles de classe.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 908 512 \$.
- Soutien professionnel et para professionnel
 - o augmentation de 0,6 poste pour la surveillance du midi ;
 - o ajout de fonds en support d'initiative ponctuelle pour l'amélioration du rendement des élèves, d'amélioration de l'efficacité, l'amélioration du

POINT NO 6.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

- recrutement des élèves et en support au plan stratégique pluriannuel ;
- o ajout de fonds de publicité pour les écoles secondaires et pour le développement d'outil de marketing.
- o **Impact** : Augmentation des dépenses de 451 819 \$ qui comprend 85 000 \$ pour des initiatives de publicité.
- Bibliotechnicienne ou bibliotechnicien
 - o augmentation nette de 0,2 poste en raison de l'augmentation des effectifs ; et,
 - o l'ajustement des salaires pour refléter le personnel réellement en poste.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 25 888 \$.
- Direction et direction adjointe
 - o ajout de 0,4 poste de direction pour appuyer les projets de nouvelles écoles élémentaires ;
 - o ajout de 0,33 poste de direction adjoint à l'école secondaire Norval-Morrisseau au 2^e semestre ;
 - o ajout de 0,5 poste de direction à l'école secondaire Franco-Jeunesse au 2^e semestre ; et,
 - o 40 000 \$ pour fin d'utilisation des fonds « d'investissement dans les priorités du système » prévues dans la convention avec les directions, directions adjointes
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 207 044 \$.
- Secrétaire d'école
 - o augmentation de 0,5 poste secrétaire d'école à l'école élémentaire Pavillon de la jeunesse, augmentation de 0,5 poste de secrétaire d'école à l'école secondaire Norval-Morrisseau et augmentation de 0,5 poste de secrétaire d'école à l'école secondaire Toronto-Ouest.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 102 979 \$.
- Conseillers et conseillères pédagogiques
 - o ajustement des salaires pour refléter le personnel réellement en poste.
 - o **Impact** : Diminution des dépenses de (28 995) \$.
- Administration et gestion du Conseil
 - o ajout d'un poste temporaire d'agent ou agente aux ressources humaines - assiduité (*voir note 1*) ;
 - o ajout d'un poste temporaire d'agent ou agente aux ressources humaines – dotation et recrutement (*voir note 1*) ; et,
 - o ajout de projet ponctuel en lien avec le plan stratégique.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 116 415 \$.
- Fonctionnement et entretien des écoles
 - o ajout de 2,0 postes de concierge en chef régional et des dépenses connexes pour fin d'utilisation des fonds « d'investissement dans les priorités du système » prévues dans la convention collective SCFP (une dépense provisoire était déjà budgétée).
 - o 25 000 \$ pour l'ajout d'équipement de conciergerie; et,
 - o diminution de 40 000 \$ pour une ristourne reçue en octobre pour

POINT NO 6.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

l'assurance propriété.

- o **Impact** : Diminution des dépenses de (12 161) \$.
- Locaux temporaires
 - o 150 000 \$ pour des dépenses de location reliées aux sites additionnels.
Impact : Augmentation des dépenses de 150 000 \$.
- Utilisation communautaire des écoles
 - o reclassification des revenus/dépenses relatifs à une subvention du Ministère.
Impact : Augmentation des dépenses de 53 571 \$.
- Transport
 - o augmentation des dépenses pour tenir compte de l'augmentation des effectifs.
 - o **Impact** : Augmentation des dépenses de 384 022 \$.

Note 1 - Ajout d'un poste temporaire d'agent ou agente des ressources humaines – assiduité

La croissance de l'absentéisme occasionne de nombreux défis et a un impact important dans les salles de classe, sur la réussite des élèves et sur le budget du conseil. Pour gérer de façon proactive l'assiduité, il est recommandé d'ajouter un poste temporaire d'agent ou agente des ressources humaines responsable de l'assiduité.

Note 2 - Ajout d'un poste temporaire d'agent ou agente des ressources humaines – dotation et recrutement

La dotation du conseil est toujours en croissance ce qui nécessite plus de recherches en recrutement et une plus grande charge de travail connexe. Afin d'appuyer le secteur des ressources humaines et d'assurer un recrutement fructueux pour l'année scolaire 2018-2019, il est recommandé d'ajouter un poste temporaire d'agent ou agente des ressources humaines – dotation et recrutement.

C. PROJETS SPÉCIAUX

Des subventions additionnelles de l'ordre de 529 462 \$ ont été accordées par le Ministère pour des initiatives particulières (APE) et des coûts équivalents ont donc été budgétés.

D. EXCÉDENT ACCUMULÉ

Les ajouts proposés vont utiliser une partie de l'excédent de fonctionnement accumulé pour équilibrer le budget. Lors de la préparation du budget en juin, le Conseil a approuvé l'utilisation de 649 479 \$ de l'excédent de fonctionnement. Avec les ajouts proposés, le montant supplémentaire à puiser de l'excédent de fonctionnement serait de 1 213 689 \$ pour un total de 1 863 168 \$. Le budget révisé est conforme aux règles du ministère de l'Éducation.

POINT NO 6.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

L'analyse de l'excédent est incluse à l'annexe B. Le solde de l'excédent de fonctionnement accumulé prévu au 31 août 2018 est 11 281 223 \$, ce qui représente 5,9 % du budget de fonctionnement. Un excédent de fonctionnement se situant entre 3 à 4 % du budget de fonctionnement est recommandable pour conserver une marge de sécurité adéquate et fera partie des considérations retenues lors de l'élaboration des budgets futurs.

E. SOMMAIRE

Les augmentations des revenus sont :

Subvention générales	3 378 083 \$
Autres revenus	805 418 \$
Projets spéciaux	529 462 \$
Changement aux ACR	600 000 \$
Total	5 312 963 \$

Les augmentations des dépenses sont :

Dépenses de fonctionnement	5 397 190 \$
Projets spéciaux	529 462 \$
Amortissement des immobilisations	600 000 \$
Total	6 526 652 \$

L'annexe A présente un budget révisé de 211 564 609 \$ et reflète les modifications proposées dans le présent rapport.

F. ÉCHÉANCIERS

Les prévisions budgétaires révisées doivent être soumises au ministère de l'Éducation d'ici le 15 décembre 2017.

IL EST RECOMMANDÉ :

QUE le rapport daté du 1^{er} décembre 2017 intitulé « Prévisions budgétaires révisées 2017-2018 » soit reçu.

QUE le Conseil adopte le budget révisé de 211 564 609 \$ tel que présenté.

QUE le Conseil approuve l'utilisation supplémentaire de 1 213 689 \$ des fonds de fonctionnement d'excédent accumulé.

Préparé par :

Le surintendant des affaires,
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

POINT NO 6.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe A

Budget révisé 2017-2018
Pour la période du 1er septembre 2017 au 31 août 2018

	REVENUS				DÉPENSES	ÉCART
	(1) Subventions EDU et recettes d'impôts fonciers	(2) Subventions APE et autres recettes	(3) Utilisation pour des projets capitaux	(1+2+3) = (4) TOTAL	(5) Budget	(5-4)
Fonctionnement						
1 Titulaires de classe	89 890 179	200 000	-	90 090 179	83 598 976	6 491 203
2 Suppléance	2 683 545	-	-	2 683 545	5 011 565	(2 328 020)
3 Aide à l'enseignement	9 992 160	60 000	-	10 052 160	10 843 009	(790 849)
4 Petite enfance	5 179 283	-	-	5 179 283	4 250 056	929 227
5 Manuels scolaire, matériel et fournitures	6 280 741	-	-	6 280 741	6 797 491	(516 750)
6 Ordinateurs de classe	1 859 525	-	-	1 859 525	2 734 525	(875 000)
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	10 164 898	172 218	-	10 337 116	11 174 192	(837 076)
8 Services de bibliothèque et d'orientation	2 961 144	-	-	2 961 144	3 294 012	(332 868)
9 Perfectionnement professionnel	1 146 921	-	-	1 146 921	1 433 263	(286 342)
10 Chefs de section	93 561	-	-	93 561	-	93 561
11 Directions, directions adjointes	8 904 529	-	-	8 904 529	8 953 319	(48 790)
12 Secrétaires d'école et fournitures	4 369 460	-	-	4 369 460	4 708 271	(338 811)
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	2 106 626	-	-	2 106 626	2 720 619	(613 993)
14 Administration et gestion du Conseil	5 893 876	640 000	-	6 533 876	6 547 754	(13 878)
15 Fonctionnement et entretien des écoles	16 451 376	254 923	-	16 706 299	18 460 675	(1 754 376)
15 Locaux temporaires	587 800	-	-	587 800	587 800	-
16 Utilisation communautaire des écoles	204 339	163 200	-	367 539	637 151	(269 612)
17 Éducation permanente, cours d'été et langues int.	-	-	-	-	50 000	(50 000)
18 Transport des élèves	17 822 151	-	-	17 822 151	17 822 151	-
Total fonctionnement	186 592 114	1 490 341	-	188 082 455	189 624 829	(1 542 374)
Installations destinées aux élèves						
19 Intérêts sur la dette à long terme	6 078 391	61 188	-	6 139 579	6 120 682	18 897
19 Amortissement des immobilisations	10 860 309	-	-	10 860 309	11 200 000	(339 691)
Total des installations destinées aux élèves	16 938 700	61 188	-	16 999 888	17 320 682	(320 794)
Autres						
19 Financement de la dette antérieure 1998	570 114	-	-	570 114	570 114	-
20 Projets spéciaux	-	1 648 984	-	1 648 984	1 648 984	-
Total - Autres	570 114	1 648 984	-	2 219 098	2 219 098	-
Total disponible aux fins de conformité	204 100 928	3 200 513	-	207 301 441	209 164 609	(1 863 168)
Affectations non disponibles						
21 Intérêts courus	-	-	-	-	-	-
21 Achats de terrains	-	-	-	-	-	-
21 Fonds générés par les écoles	-	2 400 000	-	2 400 000	2 400 000	-
Total - non disponibles	-	2 400 000	-	2 400 000	2 400 000	-
Grand Total	204 100 928	5 600 513	-	209 701 441	211 564 609	(1 863 168)

Budget révisé 2017-2018
Détail des excédents accumulés

POINT NO 6.1.1 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe B

	Disponible pour fin de conformité									Non disponible pour fin de conformité	Total des surplus du Conseil	
	Excédent de fonctionnement accumulé	Autres Usages			Capital				Total			
		CSPAAT	Salle de classe	Projets différés	Dépassement de projets de construction	Fonds d'amort. TDSB	Réaménagement- Siège Social	Construction Nouvelles écoles				Construction Program-mation
Solde au 31 août 2017 - États financiers	14 490 719	263 303	1 579 151	640 942	5 736 955	1 112 767	3 618 048	1 096 770	245 253	28 783 907	78 520 478	107 304 385
Résultats annuels	(1 863 168)									(1 863 168)		(1 863 168)
Amortissement travaux Jeanne Lajoie	18 812								(18 812)	-	-	-
Amortissement travaux siege social	87 716						(87 716)			-	-	-
Travaux supplémentaires Académie de la Moraine	(653 372)							653 372		-	-	-
Travaux supplémentaires Confédération	(1 000 000)							1 000 000		-	-	-
Revenus et dépenses relatives au fonds d'amortissement	7 868					(7 868)				-		-
Excédent amortissement sur revenus des ACR	164 107				(164 107)					-		-
Intérêts sur la dette non supportée - CIBC Mellon	28 541				(28 541)					-		-
Solde au 31 août 2018	11 281 223	263 303	1 579 151	640 942	5 544 307	1 104 899	3 530 332	2 750 142	226 441	26 920 739	78 520 478	105 441 217

Le 1^{er} décembre 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Révision de la politique 3,04 sur le bénévolat dans les écoles

Situation actuelle

Le Conseil scolaire Viamonde possède déjà une politique sur le bénévolat dans les écoles. Le Conseil est tenu de revoir ses politiques et ses directives administratives régulièrement. La politique 3,04 sur le bénévolat dans les écoles a donc été revue et des modifications ont été proposées.

Processus

Suite à l'approbation par le Conseil de l'ébauche de la politique 3,04, celle-ci sera présentée pour consultation auprès des directions d'école, des conseils d'école, et du comité de participation des parents. 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 1^{er} décembre 2017 intitulé *Révision de la politique 3,04 sur le bénévolat dans les écoles* soit reçu.

Que la politique révisée soit envoyée aux instances mentionnées ci-haut aux fins de consultation.

Préparé par :
L'adjointe à la surintendance de l'éducation,
Tricia Verreault

Présenté par :
Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

p. j. Ébauche de la politique 3,04

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 1 de 9

1. PRINCIPES DIRECTEURS

Mis en forme : Non Surlignage

- a) Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté peut contribuer non seulement à enrichir les programmes éducatifs de l'école, mais aussi à atteindre les objectifs visés par ~~la~~ les politiques d'aménagement linguistique ~~du ministère de l'éducation de l'Ontario et de participation des parents du Ministère de l'éducation de l'Ontario~~.
- b) Le Conseil reconnaît que la participation des parents, tuteurs, tutrices et des membres de la communauté contribue à la réussite scolaire des élèves et à la vitalité de l'école dans sa communauté.
- b) Le Conseil désire mieux faire comprendre les programmes et les services éducatifs de l'école aux membres de la communauté, afin qu'ils puissent prêter assistance aux élèves.
- c) Le Conseil estime que le bénévolat apporte aux personnes qui le pratiquent la satisfaction d'avoir rendu service tout en leur permettant d'acquérir de l'expérience et de favoriser leur épanouissement personnel.

2. BUTS

Le bénévolat à l'école a comme but :

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

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 2 de 9

3. PLACE DES BÉNÉVOLES

- 3.1 Les bénévoles peuvent, sous la direction d'école et avec la coopération du personnel, exercer des fonctions de soutien à l'école.
- 3.2 Les bénévoles ne sont pas des membres du personnel de l'école. Ainsi, leurs tâches doivent compléter et non pas remplacer, les fonctions de ceux-ci.
- 3.3 Les bénévoles doivent respecter les politiques et les directives administratives du Conseil.

4. SÉLECTION DES BÉNÉVOLES

- 4.1 Chaque école mettra en place un processus de sélection des bénévoles dans le but d'assurer la protection des élèves.
- 4.2 Le processus comprend les éléments suivants :

- au moins une rencontre avec la direction d'école ;
- le *Formulaire de demande d'inscription et de renseignements généraux* rempli par la personne bénévole qui offre ses services (Annexe A) ;
- la vérification des références, le cas échéant (Annexe B) (~~Se se~~ référer au paragraphe 4.3) ;
- la vérification ~~du casier judiciaire des antécédents criminels~~, le cas échéant (~~Se se~~ référer aux paragraphes 4.3 et 4.4) ;
- ~~une copie du certificat d'assurance automobile, si la personne bénévole transporte des élèves à bord de son véhicule personnel (Annexe D).~~

4.3 Vérification des références et ~~du casier judiciaire des antécédents criminels~~

Pour déterminer si une vérification des références et ~~du casier judiciaire des antécédents criminels~~ est requise, la direction d'école doit évaluer la candidature selon les deux (2) critères suivants :

Premier critère : Nature du contact avec les élèves

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

Mis en forme : Non Surlignage

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Non Surlignage



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003

Entrée en vigueur le 22 mars 2003

Modifiée le 3 mars 2007

Révisée xx 2017

Prochaine révision en 2021-2022

Page 3 de 9

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

- **directs** ; et
- **réguliers**.

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

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

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

Deuxième critère : Degré de supervision de la personne bénévole

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

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

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 4 de 9

manipulation d'argent.

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

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

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

4.4 Modalités régissant la vérification ~~du casier judiciaire des antécédents criminels~~

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

~~Lorsque qu'une vérification du casier judiciaire est requise et avant que la personne bénévole ne débute ses activités à l'école, la direction d'école remet à la personne bénévole le Formulaire de consentement pour les bénévoles CSÉO (Annexe E) et le Formulaire de paiement des bénévoles CSÉO (Annexe F).~~

Mis en forme : Non Surlignage

4.4.2 La personne bénévole ~~doit remplir ces deux (2) formulaires, suivre les directives qui y sont indiquées et les faire parvenir à la Corporation des Services en éducation de l'Ontario (CSÉO) pour que cette dernière fasse la vérification de son casier judiciaire. La vérification du casier judiciaire de la personne bénévole par la CSÉO peut prendre jusqu'à 20 jours ouvrables.~~ doit payer les frais exigés par les autorités policières.

Mis en forme : Non Surlignage

4.4.3 La personne bénévole ~~doit payer les frais de vérification exigés par la CSÉO. Le Conseil remboursera les frais encourus par la personne bénévole uniquement si, après vérification par la CSÉO, son casier judiciaire est vierge et que les pièces justificative originales sont présentées. Pour obtenir le remboursement des frais, la personne bénévole présente le relevé émis (copie originale) ainsi que le reçu/pièce justificative à la direction de l'école. Aucune photocopie ne sera acceptée. La direction d'école doit vérifier que la personne détient un rapport négatif.~~

Mis en forme : Non Surlignage

4.4.4 La direction de l'école ou sa déléguée prend une photocopie du relevé des antécédents criminels pour ses dossiers et remet l'original à la personne bénévole. ~~Pour obtenir le remboursement des frais, la personne bénévole présente la carte d'identité et le reçu émis par la CSÉO (copie originale) à~~

Mis en forme : Non Surlignage

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 5 de 9

- ~~la direction d'école. Aucune photocopie ne sera acceptée. Le ou la secrétaire d'école remplit le Formulaire de demande de remboursement - personnes bénévoles (Annexe G), le fait signer par la direction d'école et rembourse directement la personne bénévole en utilisant le numéro de compte 9140.~~
- 4.4.5 ~~Le ou la secrétaire d'école remplit le Formulaire de demande de remboursement - personnes bénévoles (Annexe C), le fait signer par la direction d'école et rembourse directement la personne bénévole (par chèque). Le ou la secrétaire d'école prend une photocopie de la carte d'identité pour ses dossiers et remet l'original à la personne bénévole.~~
- 4.4.6 ~~Si la personne bénévole a un casier judiciaire vierge, la CSÉO lui émettra une carte d'identité valable pour trois (3) ans.~~
- 4.4.7 ~~Avant d'admettre la personne bénévole à l'école, la direction doit vérifier que celle-ci détient une carte d'identité valable, émise par la CSÉO.~~
- 4.4.8 ~~À la date d'expiration de la carte d'identité, la direction d'école demandera à la personne bénévole de renouveler sa carte d'identité en se conformant de nouveau aux modalités de vérification du casier judiciaire. Tout bénévole doit soumettre annuellement à la direction de l'école son formulaire annuel de déclaration d'infraction (Annexe AD**), au plus tard, le 30 septembre de chaque année pendant laquelle elle ou il est bénévole au Conseil.~~

Mis en forme : Non Surlignage

Mis en forme : Taquets de tabulation : 3,25 cm, Gauche

Mis en forme : Non Surlignage

Mis en forme : Non Surlignage

5. ATTENTES ET OBLIGATIONS ENVERS L'ÉCOLE

5.1 Rapport entre bénévoles et membres du personnel

- 5.1.1 Le recours aux services de bénévoles par le personnel est un privilège.
- 5.1.2 La direction d'école devra s'assurer que les membres du personnel sont disposés à collaborer avec les bénévoles.
- 5.1.3 Le placement des bénévoles est la responsabilité de la direction d'école. La direction d'école coordonne l'assignation des tâches des bénévoles.

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 6 de 9

5.2 Compétence

~~5.2~~

- 5.2.1 Tout bénévole doit être capable de communiquer en français à l'école là où il y a contact direct avec les élèves. La compétence linguistique exigée en français doit correspondre aux tâches à accomplir par la personne bénévole et à la nature de l'activité. On doit donc tenir compte s'il s'agit de bénévolat éducatif ou communautaire. Le but de cette compétence est d'assurer le milieu de vie le plus francophone possible sans exclure les parents qui ne parlent pas le français. Le jumelage des parents pourrait favoriser cette inclusion.
- 5.2.2 Tout bénévole doit respecter le caractère ~~non-confessionnel~~ laïque des écoles du ~~u~~ Conseil.
- 5.2.3 Toute autre compétence, exigée par le travail à accomplir, sera déterminée par la direction d'école.

5.3 Orientation et formation

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

5.4 Confidentialité

- 5.4.1 Les bénévoles indiqueront leur engagement au respect de la confidentialité au formulaire à l'annexe A. Cette exigence est une condition de participation au programme de bénévolat du Conseil.
- 5.4.2 La divulgation de renseignements confidentiels entraînera la cessation immédiate des services de la personne bénévole.

5.5 Supervision

- 5.5.1 Chaque bénévole relève de la direction d'école.

5.6 Registre

- 5.6.1 Les bénévoles signent le registre des ~~présences-visiteurs~~ au secrétariat de l'école en arrivant et en quittant l'école.

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Suspendu : 1,5 cm, Taquets de tabulation : 3,25 cm, Gauche + Pas à 2,22 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,9 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Sans numérotation ni puces

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 7 de 9

~~5.6.1~~

~~5.6.2 Les bénévoles remplissent le registre (annexe C) qui est placé au bureau.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : -1,42 cm

5.7 Code de conduite et code de tenue vestimentaire

~~5.7.1~~ Comme le personnel, les bénévoles sont tenus de respecter le code de conduite de l'école et le code de tenue vestimentaire.

~~5.7.1~~

—Renvoi

~~5.8~~

~~5.7.2~~

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

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Suspendu : 1,5 cm, Hiérarchisation + Niveau : 3 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,9 cm + Retrait : 1,9 cm, Taquets de tabulation : Pas à 1,9 cm

Mis en forme : Retrait : Suspendu : 0,52 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 7 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm, Taquets de tabulation : 1,75 cm, Gauche

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,27 cm, Taquets de tabulation : 1,75 cm, Gauche

Mis en forme : Gauche, Retrait : Gauche : 1,75 cm, Suspendu : 1,5 cm, Sans numérotation ni puces, Taquets de tabulation : 2,22 cm, Gauche

Mis en forme : Gauche, Sans numérotation ni puces

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 8 de 9

~~5.7.3~~

5.9 — Transport des élèves par une personne bénévole

5.9.1 La direction de l'école peut autoriser qu'une personne bénévole transporte des élèves dans son véhicule personnel pour une sortie éducative. -Dans ce cas, la politique 3.26 sur les sorties éducatives s'applique.

5.10 Assurance responsabilité civile

~~5.8 et assurance automobile~~

5.8.1 — Assurance responsabilité civile 5.10.1

La personne bénévole bénéficie de l'assurance responsabilité civile générale du Conseil qui vise à la protéger contre toute responsabilité légale en rapport avec un acte de négligence ou un défaut d'agir comme l'aurait fait une personne prudente, lequel cause des blessures physiques ou des dommages matériels à une autre partie. Tous sont couverts lorsqu'ils ou elles agissent dans le cadre de leurs responsabilités telles que définies par le Conseil. Cette assurance ne couvre pas des actions illégales.

~~5.8.2 — Assurance automobile pour les véhicules personnels utilisés lors de sorties éducatives~~

~~Conformément à la Loi de l'Ontario, la couverture d'assurance détenue par le ou la propriétaire du véhicule est considérée comme l'assurance en première ligne et s'appliquerait avant toute autre assurance. L'assurance d'excédent du Conseil pour les automobiles du non-propriétaire s'appliquerait uniquement lorsque le montant du sinistre excéderait la limite d'assurance détenue par le ou la titulaire de la police d'assurance automobile et, dans un tel cas, l'assurance couvrirait seulement le montant excédentaire de la limite établie à 20 000 000 \$.~~

~~Si le recours à un véhicule personnel pour le transport d'élèves lors de sorties éducatives d'école n'a lieu qu'à l'occasion et peu fréquemment, l'assurance automobile dont le véhicule est assorti couvre automatiquement son ou sa propriétaire et les conducteurs autorisés.~~

~~Si le véhicule personnel est régulièrement utilisé pour le transport d'élèves, le ou la propriétaire du véhicule doit alors en aviser son agent, courtier ou assureur et demander à ce qu'un intercalaire soit annexé à la police afin d'étendre la protection de l'assurance à cet usage.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,75 cm, Suspendu : 0,52 cm, Taquets de tabulation : 1,27 cm, Tabulation de liste + 1,75 cm, Gauche

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0,75 cm, Suspendu : 1 cm, Hiérarchisation + Niveau : 2 + Style de numérotation : 1, 2, 3, ... + Commencer à : 7 + Alignement : Gauche + Alignement : 0 cm + Tabulation après : 1,27 cm + Retrait : 1,27 cm, Taquets de tabulation : 1,75 cm, Gauche + Pas à 1,27 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Taquets de tabulation : 1,75 cm, Gauche

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Suspendu : 1,5 cm, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Suspendu : 1,5 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 1,75 cm, Suspendu : 1,5 cm

Mis en forme : Gauche, Retrait : Suspendu : 1,5 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,2 cm, Sans numérotation ni puces

POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,04

LE BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003
Entrée en vigueur le 22 mars 2003
Modifiée le 3 mars 2007
Révisée xx 2017
Prochaine révision en 2021-2022

Page 9 de 9

~~5.8.3 — Limites de protection de l'assurance pour les bénévoles~~

~~Nous exigeons que les bénévoles aient une assurance automobile d'un montant minimal de 2 000 000 \$ en matière de responsabilité civile.~~

Mis en forme : Retrait : Gauche : 0 cm

Mis en forme : Retrait : Gauche : 3,25 cm, Taquets de tabulation : Pas à 2,22 cm

Références

Guide des sorties éducatives
(http://cyberadmin.csdcs.on.ca/ducation/Guide%20des%20sorties%20éducatives_août%202017.pdf)
Politique 4.01 sur les antécédents criminels
(https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Politiques_du_conseil/Personnels/P_Politiques/4_01_Antecedents_criminels_politique.pdf)
Politique 3.26 sur les sorties éducatives
(https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Politiques_du_conseil/Education_et_ecoles/EetE_D_administratives/3_26_Sorties_educatives_dir_adm.pdf)

Mis en forme : Police : Gras

Mis en forme : Gauche

Formulaires

Annexe A : Formulaire d'inscription et de renseignements généraux ;

Annexe B : ~~_~~Formulaire de références ;

~~Annexe C : Compte rendu des heures de bénévolat ;~~

~~Annexe D : Conducteur bénévole — Autorisation de transporter des élèves ;~~

~~Annexe E : Formulaire de consentement pour les bénévoles — CSÉO ;~~

~~Annexe F : Formulaire de paiement des bénévoles — CSÉO ;~~

Annexe ~~G—C~~ : ~~_~~Formulaire de demande de remboursement – Bénévoles_

~~Annexe D : Formulaire annuel de déclaration d'infraction-~~

Mis en forme : Police : Gras

Mis en forme : Non Surlignage

POINT NO 6.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 1^{er} décembre 2017

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Révision de la politique 3,08 *Admission des élèves*

Préambule

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît l'importance d'avoir en place une politique d'admission des élèves qui permet de contribuer à la vitalité et au maintien du caractère particulier de l'école laïque de langue française.

Situation actuelle

Le Conseil scolaire Viamonde possède déjà une politique sur l'admission des élèves, en vigueur depuis le 17 décembre 1997. Le Conseil est tenu de revoir ses politiques et ses directives administratives régulièrement. La politique 3,08 en Annexe A a donc été mise à jour. Les directives administratives 3,08 sur l'admission des élèves vous sont présentées à titre de renseignement en annexe B. Étant donné l'ampleur des changements apportés aux directives administratives, l'ancienne version et la nouvelle vous sont fournies à titre de référence.

Processus

Suite à l'approbation par le Conseil de l'ébauche de la Politique 3,08 portant sur l'admission des élèves, celle-ci sera présentée pour consultation auprès des directions d'école, des conseils d'école, et du comité de participation des parents. À la suite de 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 1^{er} décembre 2017 intitulé *Révision de la politique 3,08 Admission des élèves* soit reçu.

Que la politique révisée soit envoyée aux instances mentionnées ci-haut aux fins de consultation.

Préparé par :

Le surintendant de l'éducation,
Sébastien Fontaine

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,
Martin Bertrand

p. j.

ÉDUCATION ET ÉCOLES**Politique n° 3,08****ADMISSION DES ÉLÈVES****Approuvée le 17 décembre 1997****Révisée le 28 novembre 2009****Révisée le 1^{er} décembre 2017****Prochaine révision en 2020-2021**

Page 1 de 4

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

La politique d'admission du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) repose sur les principes d'inclusion, d'équité, de transparence et d'ouverture; elle contribue aussi à la vitalité et au maintien du caractère particulier de l'école laïque de langue française et intègre l'esprit de la *Charte canadienne des droits et libertés*, et des lois ontariennes suivantes: *Loi sur les services en français*, de l'Ontario, *Loi sur l'éducation* de l'Ontario.

~~Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) dans toutes ses interventions doit :~~

~~• respecter et refléter l'esprit des lois qui concernent le mandat de l'école publique de langue française :~~

~~○ notamment, la *Charte canadienne des droits et libertés*;~~

~~○ la *Loi sur les services en français de l'Ontario*;~~

~~○ la *Loi sur l'éducation de l'Ontario*.~~

~~• assurer le maintien du caractère particulier de l'école publique de langue française.~~

1. Tout enfant, dont les parents ou tuteurs sont francophones selon l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et contribuables des écoles publiques ou élève adulte relevant de la juridiction du Conseil, est admissible à une école de langue française qui relève du Conseil en vertu de la *Loi sur l'éducation*.
2. L'enfant d'un ayant droit satisfait automatiquement aux paragraphes 288, 289 et 291(1) de la *Loi sur l'éducation*.
3. Cette politique s'applique également à l'élève non résident en vertu d'un achat de service d'éducation par un conseil scolaire avoisinant.
4. Le parent qui satisfait aux critères des paragraphes 23(1) et 23(2) de la *Charte canadienne des droits et libertés* sera reconnu, pour les fins de ce document, à titre d'ayant droit.

Cette politique s'applique à l'admission des élèves aux écoles du Conseil. Elle s'applique également à l'élève adulte francophone qui demande l'admission pour lui-même ou elle-même dans une des écoles secondaires du Conseil. Selon le paragraphe 40(4) de la *Loi sur l'éducation*, une personne est considérée un élève adulte si elle a atteint dix-huit ans.

L'admission aux écoles du Conseil est sous réserve des exigences suivantes :

1. Admission des élèves francophones à une école de langue française

L'élève est admis selon les articles de la *Loi sur l'éducation* :

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 2 de 4

Paragraphe 288 Le conseil scolaire de district de langue française n'assure que le fonctionnement de classes, de groupes de classes et d'écoles qui sont des modules scolaires de langue française.

Paragraphe 291 (1) Le francophone qui satisfait aux conditions requises par la présente loi pour être élève résidant d'un conseil a le droit de recevoir l'enseignement secondaire dans un module scolaire de langue française qui relève du conseil ou qui est fourni par lui.

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 3 de 4

-
- 2. Admission à une école de langue française des élèves adultes et des élèves dont les parents ne sont pas des ayants droit selon la définition de la *Loi sur l'éducation* et de l'article 23 de la *Charte canadienne des droits et libertés*. La *Loi sur l'éducation*, article 302(1) stipule que : « Le Conseil peut, à la demande d'un de ses élèves qui n'est pas francophone, ou si l'élève est mineur, à la demande de son père, de sa mère ou de son tuteur ou de sa tutrice, admettre l'élève dans un module scolaire de langue française... »**
- a) Si des parents, tuteurs ou tutrices au nom d'une ou d'un élève ou des élèves adultes qui ne sont pas ayants droit font la demande d'admission à une école de langue française du Conseil, la direction de l'école rencontre les parents et l'enfant ou l'élève adulte dans le but de recueillir des renseignements. Les documents nécessaires pour la demande peuvent comprendre : une attestation de l'âge de l'élève, une attestation du lieu de résidence de l'élève ou des parents, le dossier scolaire de l'élève, le carnet d'immunisation de l'élève, tout autre document utile au traitement de la demande, comme le bulletin ou le relevé de notes. L'enfant se soumet à une évaluation de compétence linguistique. Selon les résultats de l'évaluation, la demande est transmise à un comité d'admission ou elle est refusée.
- b) Tout comité d'admission doit être constitué en vertu de la *Loi sur l'éducation* (paragraphes 293) et être composé :
- i) de l'agente ou de l'agent de supervision francophone à l'emploi du Conseil;
 - ii) de la direction de l'école où la demande d'admission a été faite;
 - iii) d'un enseignant ou d'une enseignante qui dispense son enseignement en français dans l'école où la demande d'admission a été faite.
- c) Lors de la réunion du Conseil, les membres du Conseil peuvent admettre l'élève à une de ses écoles si son admission est approuvée par la majorité des voix des membres du comité d'admission constitué par le Conseil. Nonobstant l'article 2c, dans le cas où le délai entre la réunion du comité d'admission et la réunion du Conseil est trop long, la direction de l'éducation peut admettre l'élève si tous les critères, énumérés à la section 3 de la présente politique ont été satisfaits. Toute décision sera entérinée par le Conseil.
- d) Il n'existe pas de processus d'appel à la décision prise par le Conseil.
- 3. Critères d'admission**
- a) Les membres du comité s'assurent que l'élève comprend, parle, lit et écrit le français, selon son âge et son niveau de scolarité.
- Communication orale
 - Communication écrite
 - Compréhension en lecture

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 4 de 4

-
- b) L'engagement des parents, tuteurs ou tutrices et des élèves adultes se mesure en :
- i) s'assurant que le français soit une langue parlée au foyer et que l'élève soit en mesure de recevoir l'appui nécessaire à la maison;
 - ii) s'assurant que l'élève et eux-mêmes démontrent de l'intérêt et de la motivation à faire partie d'une école de langue française;
 - iii) s'assurant que la langue utilisée par l'élève à l'école soit le français;
 - iv) acceptant que la langue d'enseignement et de communication à l'école et avec le foyer soit le français.

RÉFÉRENCES

- Politique/Programmes No 148, ministère de l'Éducation de l'Ontario, avril 2009
- *Charte canadienne des droits et libertés*, article 23.

ÉDUCATION ET ÉCOLES**Directives administratives n° 3,08****ADMISSION DES ÉLÈVES****Approuvées le 17 décembre 1997****Révisées le 28 novembre 2009****Révisées le 1^{er} décembre 2017****Prochaine révision en 2020-2021**

Page 1 de 12

Admission des élèves d'âge scolaire

Le parent, tuteur ou tutrice a l'obligation de voir à ce que son enfant fréquente l'école jusqu'à l'âge de 18 ans, à moins qu'il n'en soit légalement exempté.

Le Conseil a l'obligation d'accueillir les élèves âgés de 6 à 21 ans.

ADMISSION DES ÉLÈVES SELON L'ÂGE

Le Conseil admet en première année en septembre les enfants qui, au 31 décembre de la même année, ont 6 ans.

Le Conseil offre aussi dans ses écoles élémentaires un programme à temps plein de la maternelle et du jardin d'enfants et admet les enfants selon le critère d'âge suivant :

- Le Conseil admet au jardin d'enfants en septembre, les enfants qui, au 31 décembre de la même année ont 5 ans.
- Le Conseil admet à la maternelle en septembre les enfants qui, au 31 décembre de la même année, ont 4 ans.

L'inscription à la maternelle ou au jardin d'enfants n'est pas obligatoire; toutefois en vertu du paragraphe 21(4) de la Loi sur l'éducation, une fois que l'enfant y est inscrit, le parent, tuteur ou tutrice a l'obligation de voir à ce que l'enfant fréquente l'école à tous les jours à moins de motifs valables selon la loi et les modalités administratives du Conseil.

Demande d'admission hors-zone

Dans le cas où un parent, tuteur ou tutrice se présente pour faire une demande d'admission dans une école qui n'est pas son école de fréquentation scolaire, la direction de l'école doit diriger le parent, tuteur ou tutrice à l'école de fréquentation de sa zone scolaire pour faire une demande d'admission. Une fois qu'un élève est admis, le parent, tuteur ou tutrice peut faire une demande de fréquentation hors-zone qui sera reçue par le bureau de la surintendance.

Admission avec inscription automatique

ADMISSION D'ÉLÈVE DONT LE PARENT, TUTEUR OU TUTRICE EST CONSIDÉRÉ COMME AYANT DROIT À UNE ÉDUCATION EN LANGUE FRANÇAISE SELON L'ARTICLE 23 DE LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS

ADMISSION DES ÉLÈVES

Un enfant a droit à une éducation en langue française si un des parents, tuteurs ou tutrices est citoyen canadien :

- dont la première langue apprise et encore comprise est le français ; ou
- qui a reçu son instruction, au niveau primaire, en français au Canada ; ou
- dont un enfant a reçu ou reçoit son instruction, au niveau primaire ou secondaire en français au Canada.

Admission par un processus de comité d'admission

ADMISSION D'ÉLÈVE DONT LE PARENT, TUTEUR OU TUTRICE NE SATISFAIT PAS AUX CONDITIONS COMME AYANT DROIT À L'ÉDUCATION DE LANGUE FRANÇAISE SELON L'ARTICLE 23 DE LA CHARTE CANADIENNE DES DROITS ET LIBERTÉS

- Le Conseil peut admettre dans ses écoles les enfants de parents, tuteurs ou tutrices qui ne satisfont pas aux conditions pour fréquenter une école de langue française selon l'article 23 de la Charte canadienne des droits et libertés.
- Une recommandation d'un comité d'admission constitué en vertu de l'article 93 de la Loi sur l'éducation, est nécessaire pour admettre un enfant de parent, tuteur ou tutrice qui n'est pas ayant droit.

Comité d'admission:

Le comité d'admission a pour but de déterminer la capacité de l'élève à fonctionner dans un système scolaire de langue française afin de s'assurer du bien-être et de la réussite scolaire de l'élève.

Composition du comité d'admission

- a) Tout comité d'admission doit être constitué en vertu de la *Loi sur l'éducation* (paragraphe 293) et être composé :
- i) de l'agente ou de l'agent de supervision francophone à l'emploi du Conseil;
 - ii) de la direction de l'école où la demande d'admission a été faite;
 - iii) d'une enseignante ou d'un enseignant qui dispense son enseignement en français dans l'école où la demande d'admission a été faite.

Le Conseil reconnaît deux types de comité d'admission

- 1) le comité d'admission accéléré.
- 2) le comité d'admission régulier.

ADMISSION DES ÉLÈVES

DEMANDE D'ADMISSION

Lorsque le parent, tuteur ou tutrice demande l'admission de son enfant à la direction d'école, elle ou il doit remplir et signer un formulaire de demande d'admission (annexe B). La direction doit déterminer, selon le cas, le type de comité à mettre en place :

Le comité d'admission accéléré :

Le Conseil reconnaît que dans certains cas, l'école de langue française est un choix évident pour le bien-être et la réussite scolaire de l'élève.

Le Conseil prévoit donc un processus d'admission allégé et accéléré pour ces cas.

- 1) un élève issu de l'immigration francophone dont le parent, tuteur ou tutrice **et** l'enfant parlent la langue française mais ne sont pas ayants droit. Dans la plupart des cas, il s'agit de personnes d'expression française, en provenance d'un pays où la langue première est le français.
- 2) un élève dont les grands-parents ont le statut d'ayant droit; le parent, tuteur ou tutrice **ou** l'enfant parlent la langue française mais ne sont pas ayants droit.*

* Certains francophones, tant en Ontario qu'ailleurs au Canada, n'ont pas eu accès à une éducation en langue française et ils ont ainsi perdu leurs droits constitutionnels. Afin de réparer ces préjudices du passé le Conseil peut aussi admettre dans ses écoles l'élève dont le parent, tuteur ou tutrice ne parlent plus couramment le français mais dont un des grands-parents était un ayant droit.

- 3) un élève dont le parent, tuteur ou tutrice **et** l'enfant parlent la langue française mais qui ne se qualifient pas d'ayants droit à l'éducation en langue française aux termes de la Charte canadienne des droits et libertés.

Procédures pour le comité d'admission accéléré :

Entrevue initiale

La direction d'école explique les rôles et responsabilités du comité d'admission et spécifie qu'une recommandation de ce comité est nécessaire pour l'admission à l'école.

La direction d'école discute avec le parent, tuteur ou tutrice pour s'assurer que ce dernier comprend le mandat de l'école de langue française de même que les valeurs du Conseil scolaire Viamonde.

La direction présente le formulaire d'engagement des parents, tuteurs ou tutrices envers la mission de l'école de langue française, le parent tuteur ou tutrice doit en prendre

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 4 de 12

connaissance et y apposer sa signature.

La direction recueille les renseignements supplémentaires suivants :

- o l'expérience dans un programme scolaire francophone (bulletin ou relevé de notes);
- o l'intérêt et la motivation de l'élève à poursuivre son éducation en français;
- o l'intérêt, la motivation et l'engagement du parent, tuteur ou tutrice face à l'éducation de langue française;
- o l'appui linguistique à la maison, si nécessaire, pour faciliter l'intégration de l'élève au milieu scolaire francophone.

La direction d'école présente sa recommandation sur l'admission de l'élève à l'agente ou l'agent de supervision.

Confirmation des compétences linguistiques

Une évaluation des compétences linguistiques (communication orale, communication écrite, compréhension de lecture) sera administrée, au besoin, à l'élève, selon l'âge et le niveau de scolarité, afin d'évaluer le niveau de maîtrise de la langue française.

La direction d'école ou un membre du personnel enseignant évalue le travail de l'élève.

Une fois les évaluations requises complétées, seuls les résultats sont communiqués aux parents, tuteurs ou tutrices. Les copies ne leur sont pas remises.

Le comité d'admission régulier :

Le comité d'admission régulier est le comité d'admission qui doit être mis en place dans tous les cas, autres que les cas identifiés pour le comité d'admission accéléré.

Procédures pour le comité d'admission régulier :

Entrevue initiale

La direction d'école explique les rôles et responsabilités du comité d'admission et spécifie qu'une recommandation de ce comité est nécessaire pour l'admission à l'école.

La direction d'école informe aussi le parent, tuteur ou tutrice que le français étant la langue de communication et d'administration du Conseil et de ses écoles, le comité d'admission s'attendra à ce que, dans la mesure du possible, la rencontre puisse se dérouler en français.

La direction d'école discute avec le parent, tuteur ou tutrice pour s'assurer que ce dernier comprend le mandat de l'école de langue française de même que les valeurs du Conseil scolaire Viamonde.

ADMISSION DES ÉLÈVES

La direction recueille les renseignements supplémentaires suivants :

- o l'expérience dans un programme scolaire francophone (bulletin ou relevé de notes);
- o l'intérêt et la motivation de l'élève à poursuivre son éducation en français;
- o l'intérêt, la motivation l'engagement du parent, tuteur ou tutrice face à l'éducation de langue française;
- o l'appui linguistique à la maison pour faciliter l'intégration de l'élève au milieu scolaire.

La direction doit compléter l'entrevue initiale, et présenter sa recommandation à l'agente ou l'agent de supervision avant la tenue du comité d'admission.

À la suite de l'entrevue initiale, s'il y a désir de poursuivre la démarche d'admission, l'enfant devra se soumettre à une évaluation de compétence linguistique avant la rencontre officielle avec le comité d'admission.

Confirmation des compétences linguistiques

Une évaluation des compétences linguistiques (communication orale, communication écrite, compréhension de lecture) sera administrée à l'élève, selon l'âge et le niveau de scolarité, afin d'évaluer le niveau de maîtrise de la langue française.

La direction d'école ou un membre du personnel enseignant évalue le travail de l'élève.

Une fois les évaluations requises complétées, seuls les résultats sont communiqués aux parents, tuteurs ou tutrices. Les copies ne leur sont pas remises.

Si l'évaluation confirme les compétences linguistiques de l'élève, la direction en avise les parents, tuteurs ou tutrices et la demande est transmise au comité d'admission.

Si l'évaluation de l'élève ne satisfait pas aux attentes, la direction d'école avise les parents, tuteurs ou tutrices du refus de l'admission. Il est important de noter que si la demande d'admission n'est pas acceptée, une nouvelle demande ne peut être reçu que dans le cas où de nouveaux renseignements pertinents s'ajoutent à la demande originale, et ce, dans n'importe quelle école du Conseil.

Malgré le refus d'admission, si les parents, tuteurs ou tutrices désirent poursuivre la demande d'admission, la direction d'école convoque tous les intervenants pour un comité d'admission.

RÉUNION DU COMITÉ D'ADMISSION RÉGULIER

Les membres du comité d'admission régulier se réunissent pour examiner la demande faite au nom de l'enfant qui n'est pas francophone et qui relève de la juridiction du Conseil et font une recommandation d'admission ou de refus.

ADMISSION DES ÉLÈVES

Lors de la rencontre du comité d'admission :

- les membres du comité sont présentés
- les résultats de l'évaluation des compétences linguistiques sont partagés
- le résumé de l'entrevue est partagé
- le rôle et les responsabilités des parents face à l'école de langue française sont discutés.

La direction présente le formulaire d'engagement des parents, tuteurs ou tutrices envers la mission de l'école de langue française, le parent tuteur ou tutrice doit en prendre connaissance et y apposer sa signature.

Pour assurer un suivi et une intégration de l'élève à l'école dans des délais raisonnables, l'agente ou l'agent de supervision peut participer à la rencontre du comité d'admission par audioconférence ou vidéoconférence plutôt qu'en personne.

À LA SUITE DU COMITÉ D'ADMISSION ACCÉLÉRÉ OU RÉGULIER

La direction d'école envoie une lettre aux parents, tuteurs ou tutrices l'informant de la recommandation ou du refus d'admission.

Le comité d'admission, par l'entremise de l'agente ou de l'agent de supervision, soumet la recommandation ou le refus d'admission par écrit au Conseil.

La décision du Conseil est finale et sans droit d'appel.

Une liste des refus est conservée et mise à jour par le bureau des surintendances et est disponible pour consultation par les directions d'école.

CAS PARTICULIERS :

Un comité d'admission peut aussi avoir lieu, sur demande du parent, tuteur ou tutrice, dans le cas de :

- Élèves allophones (nouveaux arrivants) qui ne parlent ni l'une ni l'autre des deux langues officielles du pays.
- Élève en provenance d'un autre pays participant au programme d'éducation internationale selon les modalités administratives du Conseil.

Élève adulte :

Le processus et les procédures d'admission pour un élève adulte dans une école du Conseil respectent les mêmes critères que pour un enfant mineur.

Formulaire :

- Demande d'admission, annexe B;

ANNEXE A

Charte canadienne des droits et libertés

Droits à l'instruction dans la langue de la minorité

23. (1) Les citoyens canadiens :

- a) dont la première langue apprise et encore comprise est celle de la minorité francophone ou anglophone de la province où ils résident.
- b) qui ont reçu leur instruction, au niveau primaire, en français ou en anglais au Canada et qui résident dans une province où la langue dans laquelle ils ont reçu cette instruction est celle de la minorité francophone ou anglophone de la province, ont, dans l'un ou l'autre cas, le droit d'y faire instruire leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans cette langue.

(2) Les citoyens canadiens dont un enfant a reçu ou reçoit son instruction, au niveau primaire ou secondaire, en français ou en anglais au Canada ont le droit de faire instruire tous leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans la langue de cette instruction.

(3) Le droit reconnu aux citoyens canadiens par les paragraphes (1) et (2) de faire instruire leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans la langue de la minorité francophone ou anglophone d'une province :

- a) s'exerce partout dans la province où le nombre des enfants des citoyens qui ont ce droit est suffisant pour justifier à leur endroit la prestation, sur les fonds publics, de l'instruction dans la langue de la minorité;
- b) comprend, lorsque le nombre de ces enfants le justifie, le droit de les faire instruire dans des établissements d'enseignement de la minorité linguistique financés sur les fonds publics.

Loi sur les services en français

L.R.O. 1990, CHAPITRE F.32

Préambule

Attendu que la langue française a joué en Ontario un rôle historique et honorable, et que la Constitution lui reconnaît le statut de langue officielle au Canada; attendu que cette langue jouit, en Ontario, du statut de langue officielle devant les tribunaux et dans l'éducation; attendu que l'Assemblée législative reconnaît l'apport du patrimoine culturel de la population francophone et désire le sauvegarder pour les Ministères de l'Éducation Politique/Programmes Note no 148 Page 9 générations à venir; et attendu qu'il est souhaitable de garantir l'emploi de la langue française dans les institutions de la Législature et du gouvernement de l'Ontario, comme le prévoit la présente loi;...

Loi sur l'éducation L.R.O. 1990, CHAPITRE E.2

Dispositions interprétatives et autres dispositions générales

1. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente loi et aux règlements sauf aux dispositions contraires y figurant.

«francophone» Enfant d'une personne qui a le droit, en vertu du paragraphe 23 (1) ou (2), sans égard au paragraphe 23 (3), de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de faire instruire ses enfants, aux niveaux primaire et secondaire, en français en Ontario. («French-speaking person»)

«titulaire des droits liés au français» Personne qui a le droit, en vertu du paragraphe 23 (1) ou (2), sans égard au paragraphe 23 (3), de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de faire instruire ses enfants, aux niveaux primaire et secondaire, en français en Ontario. («French-language rights holder»)

«tuteur» Personne qui a la garde légitime d'un enfant et qui n'est ni son père, ni sa mère. («guardian»)

Pouvoirs du ministre

8. (1) Le ministre peut :

Lignes directrices : rôles et responsabilités des conseillers et employés

3.4 établir des politiques et des lignes directrices concernant les rôles et responsabilités des conseillers, directeurs de l'éducation, agents de supervision, directeurs d'école, surintendants et autres employés;

Règlements

11. (1) Sous réserve de l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, le ministre peut prendre des règlements relatifs aux écoles ou aux classes ouvertes aux termes de la présente loi ou d'une loi que celle-ci remplace et aux autres écoles financées en tout ou en partie par les deniers publics pour les fins suivantes :

Admission des élèves

2. régir l'admission des élèves;

Scolarité obligatoire

21. (1) À moins d'en être dispensée aux termes du présent article :

a) la personne qui a atteint six ans au premier jour de classe de septembre d'une année quelconque fréquente l'école élémentaire ou secondaire tous les jours de classe à compter de ce jour et de cette année, jusqu'à l'âge de 18 ans; Ministère de l'Éducation

Politique/Programmes Note no 148 Page 10

ADMISSION DES ÉLÈVES

b) la personne qui atteint six ans après le premier jour de classe de septembre d'une année quelconque fréquente l'école élémentaire ou secondaire tous les jours de classe à compter du premier jour de classe de septembre de l'année suivante jusqu'au dernier jour de classe du mois de juin de l'année où elle atteint 18 ans.

Droit de fréquentation scolaire des élèves résidents

32. (1) Toute personne a le droit de fréquenter gratuitement une école située dans une circonscription scolaire, une zone d'écoles séparées ou un district d'écoles secondaires, selon le cas, où elle satisfait aux conditions requises pour être élève résident.

Admission gratuite

(2) Malgré les autres dispositions de la présente partie mais sous réserve du paragraphe 49 (6), s'il semble au conseil qu'une personne qui réside dans son territoire de compétence se voit refuser le droit de fréquenter l'école gratuitement, il peut, à sa discrétion, admettre cette personne à l'école gratuitement pour une période renouvelable d'un an.

Conditions pour être élève résident à l'élémentaire : conseils scolaires de district publics de langue française

33. (2) Sous réserve des articles 44 et 46, la personne qui atteint l'âge de six ans satisfait, après le 1er septembre de l'année où elle atteint cet âge, aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne une circonscription scolaire d'un conseil scolaire de district public de langue française jusqu'au dernier jour de classe du mois de juin de l'année où elle atteint l'âge de 21 ans si :

- a) elle est francophone;
- b) elle réside dans la circonscription scolaire;
- c) son père, sa mère ou son tuteur réside dans la circonscription scolaire et :
 - (i) soit est contribuable du conseil scolaire de district public de langue française,
 - (ii) soit n'est contribuable d'aucun conseil à l'égard de cette résidence.

Conditions pour être élève résident à l'élémentaire : conseils scolaires de district séparés de langue française

(4) Sous réserve des articles 44 et 46, la personne qui atteint l'âge de six ans satisfait, après le 1er septembre de l'année où elle atteint cet âge, aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne une zone d'écoles séparées d'un conseil scolaire de district séparé de langue française aux fins des écoles élémentaires jusqu'au dernier jour de classe du mois de juin de l'année où elle atteint l'âge de 21 ans si :

- a) elle est francophone;
- b) elle réside dans la zone d'écoles séparées;
- c) son père, sa mère ou son tuteur qui est contribuable des conseils scolaires de district séparés de langue française réside dans la zone d'écoles séparées.

Preuve du droit de fréquentation scolaire

(5) Il appartient au père, à la mère ou au tuteur de présenter des preuves que l'enfant a le droit de fréquenter l'école élémentaire, y compris une attestation d'âge.

(Ministère de l'Éducation Politique/Programmes Note no 148 Page 11)

Conditions pour être élève résident au secondaire : conseils scolaires de district publics de langue française

36. (2) Toute personne satisfait aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne un district d'écoles secondaires d'un conseil scolaire de district public de langue française si, selon le cas :

a) elle est francophone, elle-même et son père, sa mère ou son tuteur résident dans le district d'écoles secondaires et :

(i) soit son père, sa mère ou son tuteur est contribuable du conseil scolaire de district public de langue française,

(ii) soit son père, sa mère ou son tuteur n'est contribuable d'aucun conseil à l'égard de cette résidence;

a.1) sous réserve des règlements pris en application de l'article 43.3, elle est âgée de 16 ou 17 ans, elle s'est soustraite à l'autorité parentale, elle est francophone et elle réside dans le district d'écoles secondaires;

b) elle est contribuable des conseils scolaires de district publics de langue française, elle réside dans le district d'écoles secondaires et elle est propriétaire ou locataire d'un bien résidentiel qui s'y trouve et qui fait l'objet d'une évaluation distincte;

c) elle est francophone, elle n'est contribuable d'aucun conseil, elle est âgée d'au moins 18 ans et elle réside dans le district d'écoles secondaires.

Conditions pour être élève résident au secondaire : conseils scolaires de district séparés de langue française

(4) Toute personne satisfait aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne une zone d'écoles séparées aux fins des écoles secondaires d'un conseil scolaire de district séparé de langue française si, selon le cas :

a) elle-même et son père, sa mère ou son tuteur qui est contribuable des conseils scolaires de district séparés de langue française résident dans la zone d'écoles séparées;

a.1) sous réserve des règlements pris en application de l'article 43.3, elle est âgée de 16 ou 17 ans, elle s'est soustraite à l'autorité parentale, elle est francophone, elle est catholique et elle réside dans la zone d'écoles séparées;

b) elle est contribuable des conseils scolaires de district séparés de langue française, elle réside dans la zone d'écoles séparées et elle est propriétaire ou locataire d'un bien résidentiel qui s'y trouve et qui fait l'objet d'une évaluation distincte;

c) elle est francophone et catholique, elle n'est contribuable d'aucun conseil, elle est âgée d'au moins 18 ans et elle réside dans le district d'écoles secondaires.

Admission d'élèves non francophones où le français est la langue d'enseignement

293. (1) À la demande du père ou de la mère d'un élève qui n'est pas francophone, de la personne qui a la garde légitime d'un tel élève ou de l'élève lui-même, s'il est adulte et n'est pas francophone, le conseil scolaire de district de langue française peut admettre l'élève à une de ses écoles si son admission est approuvée à la majorité des voix par les membres du comité d'admission constitué Ministère de l'Éducation Politique/Programmes Note no 148 Page 12 par le conseil et composé des personnes suivantes :

a) le directeur de l'école à laquelle la demande d'admission est présentée;

b) un enseignant du conseil;

c) un agent de supervision qu'emploie le conseil.

Idem

(2) À la demande du père ou de la mère d'un élève qui n'est pas francophone, de la personne qui a la garde légitime d'un tel élève ou de l'élève lui-même, s'il est adulte et n'est pas francophone, l'administration scolaire qui fait fonctionner un module scolaire de langue française peut y admettre l'élève si son admission est approuvée à la majorité des voix par les membres du comité d'admission constitué par l'administration et composé des personnes suivantes :

- a) le directeur de l'école à laquelle la demande d'admission est présentée;
- b) un enseignant de l'école qui y dispense son enseignement en français;
- c) un agent de supervision francophone qu'emploie l'administration ou dont les services sont retenus conformément au paragraphe (3).

«Cas où l'administration scolaire n'a pas d'agent de supervision francophone

(3) L'administration scolaire qui n'emploie pas d'agent de supervision francophone prend les mesures nécessaires pour qu'un agent de supervision francophone employé par un autre conseil ou par le ministre fasse partie du comité d'admission

POINT NO 6.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 12 de 12

Annexe B



Confidentiel une fois rempli

DEMANDE D'ADMISSION

Note

Les parents, tuteurs ou tutrices qui ne sont pas des ayants droits et qui veulent inscrire leur enfant à une école du Conseil doivent faire une demande d'admission au nom de l'élève en vue d'être convoqués par un comité d'admission qui examinera la demande. Cette procédure s'applique également à l'élève adulte qui n'est pas un ayant droit.

1. Renseignements généraux

Nom de l'enfant (en caractères d'imprimerie)	Prénom	Sexe ☐ F ☐ M	Date de naissance (joindre un certificat)
Année d'études actuelle	Nom de l'école actuelle	Admission demandée pour (date)	
Nom du parent, tuteur ou tutrice (en caractères d'imprimerie)			
Adresse :		Téléphone (à la maison)	
		Téléphone (au travail)	
À la maison, l'enfant parle surtout* ☐ Français ☐ Anglais ☐ Autres _____			
Frères et sœurs (Nom, prénom)	Âges	Écoles du Conseil où une demande d'admission a été faite pour ces élèves	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	
_____	_____	_____	

*Tous les enfants d'âge scolaire d'une même famille devront se soumettre à une évaluation de compétences linguistiques avant la rencontre officielle avec le comité d'admission.

2. Raison de la demande (à remplir par le parent, tuteur, tutrice ou de l'élève adulte)

Signature du parent, tuteur, tutrice ou de l'élève adulte	Date
---	------

Réservé à la direction d'école

☐ Demande référée à un comité d'admission régulier	☐ Demande référée à un comité d'admission accéléré
Signature de la direction	Date

Conformément à l'article 29 (2), de la Loi sur l'accès à l'information municipale et de la protection de la vie privée, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire permettront de déterminer l'admissibilité de l'enfant à une école du Conseil. Ces renseignements sont recueillis en vertu de la Loi sur l'éducation, L.R.O., 1990, chap. E.2, art. 34, paragraphes 289 (1) et 302 (1). Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser au Service de l'éducation au n° (416) 614-5908.

Distribution : Original – École

E16 demande d'admission 3130-30.doc
(Rév. 2017-xx)

ADMISSION DES ÉLÈVES

Approuvées le 17 décembre 1997

Révisées le 28 novembre 2009

Révisées le 25 mai 2013

Prochaine révision en 2015-2016

Page 1 de 14

Un comité d'admission est convoqué par la direction d'école à la demande des parents, tuteurs ou tutrices d'un ou d'une élève qui n'est pas francophone pour l'admission de cet élève dans une école du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil), ainsi qu'à la demande d'un ou d'une élève adulte qui n'est pas francophone.

1. DEMANDE D'ADMISSION

Lorsque le parent, tuteur ou tutrice demande l'admission de son enfant à la direction d'école, elle ou il doit remplir et signer un formulaire de demande (annexe B).

Entrevue

Avant que le comité d'admission se réunisse, la direction ou sa déléguée ou son délégué doit rencontrer le parent, tuteur ou tutrice ou l'élève adulte pour obtenir les renseignements supplémentaires suivants :

- l'expérience dans un programme français (bulletin ou relevé de notes);
- l'intérêt et la motivation de l'élève face au français;
- l'intérêt et la motivation du parent face au français;
- l'appui linguistique à la maison pour faciliter l'intégration de l'élève au milieu scolaire.

Évaluation

Une évaluation des compétences linguistiques sera administrée à l'élève, selon l'âge et le niveau de scolarité, afin d'évaluer le niveau de maîtrise de la langue française.

La direction d'école ou un membre du personnel enseignant évalue le travail de l'élève.

Si l'évaluation de l'élève satisfait aux attentes, la direction en avise les parents et la demande est transmise au comité d'admission.

Si l'évaluation de l'élève ne satisfait pas aux attentes, la direction d'école avise les parents du refus de l'admission. Si les parents, tuteurs ou tutrices ou l'élève adulte désirent poursuivre les demandes d'admission, la direction d'école convoque tous les intervenants pour un comité d'admission.

2. COMITÉ D'ADMISSION

Les membres du comité d'admission se réunissent pour examiner la demande faite au nom de l'élève qui n'est pas francophone et qui relève de la juridiction du Conseil et font une recommandation d'admission ou de refus (voir annexe C).

Lors de la rencontre du comité d'admission :

- les membres du comité sont présentés

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 2 de 14

- les résultats de l'évaluation de compétence linguistique sont partagés
- le rôle et les responsabilités des parents face à l'école de langue française sont discutés.

De plus, le comité présente :

- la mission de l'école de langue française (voir annexe E)
- le formulaire d'engagement aux parents qui désirent faire admettre leurs enfants dans une école du Conseil afin de leur permettre d'en prendre connaissance et d'y apposer leur signature (voir annexe D).

Pour assurer un suivi et une intégration de l'élève à l'école dans des délais raisonnables, la surintendance de l'éducation peut participer à la rencontre du comité d'admission par audioconférence ou vidéoconférence plutôt qu'en personne. Cette pratique peut s'appliquer dans certains cas, par exemple :

- lorsque les parents ou l'élève adulte sont d'expression française
- pour un enfant dont les grands-parents étaient des ayants droit à l'éducation en langue française;
- pour un enfant issu de l'immigration dont les parents ne parlent ni français, ni anglais (allophone).

La direction d'école envoie une lettre aux parents, tuteurs ou tutrices ou à l'élève adulte réitérant les conditions du placement (voir annexe F).

La direction d'école explique aux parents, tuteurs ou tutrices ou à l'élève adulte que si après trois mois leur enfant ou l'élève adulte lui-même ou elle-même éprouve de sérieuses difficultés linguistiques et académiques, une entrevue aura lieu pour discuter du placement de l'enfant ou de l'élève adulte.

3. SUITE AU COMITÉ D'ADMISSION

Le comité d'admission, par l'entremise de la surintendance de l'éducation, soumet la recommandation par écrit au Conseil.

Toute recommandation ou refus de la part du Conseil sera suivi d'une lettre aux parents, tuteurs ou tutrices ou à l'élève adulte, et ce, par le bureau de la direction de l'école.

Formulaires :

- Demande d'admission, annexe B;
- Recommandations du comité d'admission, annexe C;
- Engagement des parents, tuteurs ou tutrices ou des élèves adultes, annexe D et mission de l'école de langue française, annexe E;
- Tableau synthèse des comités d'admission pour la surintendance de l'éducation, annexe H.

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 3 de 14

Lettres :

- Recommandation, annexe F;
- Refus, annexe G.

ANNEXE A

Charte canadienne des droits et libertés

Droits à l'instruction dans la langue de la minorité

23. (1) Les citoyens canadiens :

a) dont la première langue apprise et encore comprise est celle de la minorité francophone ou anglophone de la province où ils résident.

b) qui ont reçu leur instruction, au niveau primaire, en français ou en anglais au Canada et qui résident dans une province où la langue dans laquelle ils ont reçu cette instruction est celle de la minorité francophone ou anglophone de la province, ont, dans l'un ou l'autre cas, le droit d'y faire instruire leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans cette langue.

(2) Les citoyens canadiens dont un enfant a reçu ou reçoit son instruction, au niveau primaire ou secondaire, en français ou en anglais au Canada ont le droit de faire instruire tous leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans la langue de cette instruction.

(3) Le droit reconnu aux citoyens canadiens par les paragraphes (1) et (2) de faire instruire leurs enfants, aux niveaux primaire et secondaire, dans la langue de la minorité francophone ou anglophone d'une province :

a) s'exerce partout dans la province où le nombre des enfants des citoyens qui ont ce droit est suffisant pour justifier à leur endroit la prestation, sur les fonds publics, de l'instruction dans la langue de la minorité;

b) comprend, lorsque le nombre de ces enfants le justifie, le droit de les faire instruire dans des établissements d'enseignement de la minorité linguistique financés sur les fonds publics.

Loi sur les services en français

L.R.O. 1990, CHAPITRE F.32

Préambule

Attendu que la langue française a joué en Ontario un rôle historique et honorable, et que la Constitution lui reconnaît le statut de langue officielle au Canada; attendu que cette langue jouit, en Ontario, du statut de langue officielle devant les tribunaux et dans l'éducation; attendu que l'Assemblée législative reconnaît l'apport du patrimoine culturel de la population francophone et désire le sauvegarder pour les Ministère de l'Éducation Politique/Programmes Note no 148 Page 9 générations à venir; et attendu qu'il est souhaitable de garantir l'emploi de la langue française dans les institutions de la Législature et du gouvernement de l'Ontario, comme le prévoit la présente loi;...

Loi sur l'éducation L.R.O. 1990, CHAPITRE E.2

Dispositions interprétatives et autres dispositions générales

1. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente loi et aux règlements sauf aux dispositions contraires y figurant.

«francophone» Enfant d'une personne qui a le droit, en vertu du paragraphe 23 (1) ou (2), sans égard au paragraphe 23 (3), de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de faire instruire ses enfants, aux niveaux primaire et secondaire, en français en Ontario. («French-speaking person»)

«titulaire des droits liés au français» Personne qui a le droit, en vertu du paragraphe 23 (1) ou (2), sans égard au paragraphe 23 (3), de la *Charte canadienne des droits et libertés*, de faire instruire ses enfants, aux niveaux primaire et secondaire, en français en Ontario. («French-language rights holder»)

«tuteur» Personne qui a la garde légitime d'un enfant et qui n'est ni son père, ni sa mère. («guardian»)

Pouvoirs du ministre

8. (1) Le ministre peut :

Lignes directrices : rôles et responsabilités des conseillers et employés

3.4 établir des politiques et des lignes directrices concernant les rôles et responsabilités des conseillers, directeurs de l'éducation, agents de supervision, directeurs d'école, surintendants et autres employés;

Règlements

11. (1) Sous réserve de l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil, le ministre peut prendre des règlements relatifs aux écoles ou aux classes ouvertes aux termes de la présente loi ou d'une loi que celle-ci remplace et aux autres écoles financées en tout ou en partie par les deniers publics pour les fins suivantes :

Admission des élèves

2. régir l'admission des élèves;

Scolarité obligatoire

21. (1) À moins d'en être dispensée aux termes du présent article :

a) la personne qui a atteint six ans au premier jour de classe de septembre d'une année quelconque fréquente l'école élémentaire ou secondaire tous les jours de classe à compter de ce jour et de cette année, jusqu'à l'âge de 18 ans; Ministère de l'Éducation

Politique/Programmes Note no 148 Page 10

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 6 de 14

b) la personne qui atteint six ans après le premier jour de classe de septembre d'une année quelconque fréquente l'école élémentaire ou secondaire tous les jours de classe à compter du premier jour de classe de septembre de l'année suivante jusqu'au dernier jour de classe du mois de juin de l'année où elle atteint 18 ans.

Droit de fréquentation scolaire des élèves résidents

32. (1) Toute personne a le droit de fréquenter gratuitement une école située dans une circonscription scolaire, une zone d'écoles séparées ou un district d'écoles secondaires, selon le cas, où elle satisfait aux conditions requises pour être élève résident.

Admission gratuite

(2) Malgré les autres dispositions de la présente partie mais sous réserve du paragraphe 49 (6), s'il semble au conseil qu'une personne qui réside dans son territoire de compétence se voit refuser le droit de fréquenter l'école gratuitement, il peut, à sa discrétion, admettre cette personne à l'école gratuitement pour une période renouvelable d'un an.

Conditions pour être élève résident à l'élémentaire : conseils scolaires de district publics de langue française

33.(2) Sous réserve des articles 44 et 46, la personne qui atteint l'âge de six ans satisfait, après le 1er septembre de l'année où elle atteint cet âge, aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne une circonscription scolaire d'un conseil scolaire de district public de langue française jusqu'au dernier jour de classe du mois de juin de l'année où elle atteint l'âge de 21 ans si :

- a) elle est francophone;
- b) elle réside dans la circonscription scolaire;
- c) son père, sa mère ou son tuteur réside dans la circonscription scolaire et :
 - (i) soit est contribuable du conseil scolaire de district public de langue française,
 - (ii) soit n'est contribuable d'aucun conseil à l'égard de cette résidence.

Conditions pour être élève résident à l'élémentaire : conseils scolaires de district séparés de langue française

(4) Sous réserve des articles 44 et 46, la personne qui atteint l'âge de six ans satisfait, après le 1er septembre de l'année où elle atteint cet âge, aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne une zone d'écoles séparées d'un conseil scolaire de district séparé de langue française aux fins des écoles élémentaires jusqu'au dernier jour de classe du mois de juin de l'année où elle atteint l'âge de 21 ans si :

- a) elle est francophone;
- b) elle réside dans la zone d'écoles séparées;
- c) son père, sa mère ou son tuteur qui est contribuable des conseils scolaires de district séparés de langue française réside dans la zone d'écoles séparées.

Preuve du droit de fréquentation scolaire

(5) Il appartient au père, à la mère ou au tuteur de présenter des preuves que l'enfant a le droit de fréquenter l'école élémentaire, y compris une attestation d'âge.

(Ministère de l'Éducation Politique/Programmes Note no 148 Page 11)

Conditions pour être élève résident au secondaire : conseils scolaires de district publics de langue française

36. (2) Toute personne satisfait aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne un district d'écoles secondaires d'un conseil scolaire de district public de langue française si, selon le cas :

a) elle est francophone, elle-même et son père, sa mère ou son tuteur résident dans le district d'écoles secondaires et :

(i) soit son père, sa mère ou son tuteur est contribuable du conseil scolaire de district public de langue française,

(ii) soit son père, sa mère ou son tuteur n'est contribuable d'aucun conseil à l'égard de cette résidence;

a.1) sous réserve des règlements pris en application de l'article 43.3, elle est âgée de 16 ou 17 ans, elle s'est soustraite à l'autorité parentale, elle est francophone et elle réside dans le district d'écoles secondaires;

b) elle est contribuable des conseils scolaires de district publics de langue française, elle réside dans le district d'écoles secondaires et elle est propriétaire ou locataire d'un bien résidentiel qui s'y trouve et qui fait l'objet d'une évaluation distincte;

c) elle est francophone, elle n'est contribuable d'aucun conseil, elle est âgée d'au moins 18 ans et elle réside dans le district d'écoles secondaires.

Conditions pour être élève résident au secondaire : conseils scolaires de district séparés de langue française

(4) Toute personne satisfait aux conditions requises pour être élève résident en ce qui concerne une zone d'écoles séparées aux fins des écoles secondaires d'un conseil scolaire de district séparé de langue française si, selon le cas :

a) elle-même et son père, sa mère ou son tuteur qui est contribuable des conseils scolaires de district séparés de langue française résident dans la zone d'écoles séparées;

a.1) sous réserve des règlements pris en application de l'article 43.3, elle est âgée de 16 ou 17 ans, elle s'est soustraite à l'autorité parentale, elle est francophone, elle est catholique et elle réside dans la zone d'écoles séparées;

b) elle est contribuable des conseils scolaires de district séparés de langue française, elle réside dans la zone d'écoles séparées et elle est propriétaire ou locataire d'un bien résidentiel qui s'y trouve et qui fait l'objet d'une évaluation distincte;

c) elle est francophone et catholique, elle n'est contribuable d'aucun conseil, elle est âgée d'au moins 18 ans et elle réside dans le district d'écoles secondaires.

Admission d'élèves non francophones où le français est la langue d'enseignement

293. (1) À la demande du père ou de la mère d'un élève qui n'est pas francophone, de la personne qui a la garde légitime d'un tel élève ou de l'élève lui-même, s'il est adulte et n'est pas francophone, le conseil scolaire de district de langue française peut admettre l'élève à une de ses écoles si son admission est approuvée à la majorité des voix par les membres du comité d'admission constitué Ministère de l'Éducation Politique/Programmes Note no 148

Page 12

ADMISSION DES ÉLÈVES

par le conseil et composé des personnes suivantes :

- a) le directeur de l'école à laquelle la demande d'admission est présentée;
- b) un enseignant du conseil;
- c) un agent de supervision qu'emploie le conseil.

Idem

(2) À la demande du père ou de la mère d'un élève qui n'est pas francophone, de la personne qui a la garde légitime d'un tel élève ou de l'élève lui-même, s'il est adulte et n'est pas francophone, l'administration scolaire qui fait fonctionner un module scolaire de langue française peut y admettre l'élève si son admission est approuvée à la majorité des voix par les membres du comité d'admission constitué par l'administration et composé des personnes suivantes :

- a) le directeur de l'école à laquelle la demande d'admission est présentée;
- b) un enseignant de l'école qui y dispense son enseignement en français;
- c) un agent de supervision francophone qu'emploie l'administration ou dont les services sont retenus conformément au paragraphe (3).

«Cas où l'administration scolaire n'a pas d'agent de supervision francophone

(3) L'administration scolaire qui n'emploie pas d'agent de supervision francophone prend les mesures nécessaires pour qu'un agent de supervision francophone employé par un autre conseil ou par le ministre fasse partie du comité d'admission

POINT NO 6.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 9 de 14

ANNEXE B



DEMANDE D'ADMISSION

Note

Les parents, les tuteurs ou les tutrices qui ne sont pas des ayants droit et qui veulent inscrire leur enfant à une école du Conseil doivent faire une demande d'admission au nom de l'élève en vue d'être convoqués par un comité d'admission qui examinera la demande. Cette procédure s'applique également à l'élève adulte qui n'est pas un ayant droit.

1. Renseignements généraux

Nom de l'élève (en caractères d'imprimerie)		Prénom		Sexe ☐ F ☐ M		Date de naissance (joindre un certificat)	
Année d'études actuelle		Nom de l'école actuelle				Admission demandée pour le (date)	
Nom du parent, tuteur ou tutrice (en caractères d'imprimerie)							
Adresse						Téléphone (à la maison)	
						Téléphone (au travail)	
Frères et sœurs		Âge(s)		Écoles du Conseil où une demande d'admission a été faite pour ces élèves			
À la maison, l'enfant parle surtout* ☐ Anglais ☐ Français ☐ Autres (s) _____ (spécifier)							

*L'enfant se soumettra à une évaluation de compétence linguistique avant la rencontre officielle avec le comité d'admission.

2. Raison de la demande (à remplir par le parent)

Signature du parent, tuteur/tutrice ou élève adulte	
Date	

Conformément à l'article 29 (2), de la Loi sur l'accès à l'information municipale et de la protection de la vie privée, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire permettront de déterminer l'admissibilité de l'enfant à une école du Conseil. Ces renseignements sont recueillis en vertu de la Loi sur l'éducation, L.R.O., 1990, chap. E.2, art. 34, paragraphes 289 (1) et 302 (1). Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser au Service de l'éducation au n (416) 614-5908.

Réservé à la direction d'école

Résultat des tests :	
☐ Demande référée au comité d'admission, le :	
Signature de la direction	
Date	

POINT NO 6.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR



ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 10 de 14

ANNEXE C



RECOMMANDATION DU COMITÉ D'ADMISSION

Section 1 À être remplie avant le comité d'admission

Nom de l'école		Date du comité		
Nom de l'élève	Prénom	Sexe ☐ F ☐ M	Date de naissance	Année d'études (après admission)
Adresse			Téléphone	

Membres du comité	

Section 2 À être remplie lors du comité d'admission

Personnes présentes	
☐ Père ☐ Tuteur(s)	☐ Personne ressource pour fins de traduction (spécifier) _____
☐ Mère ☐ Élève adulte	

Recommandation du comité d'admission	
☐ Élève admis-e Date du début des cours _____	☐ Élève non admis-e
Placement recommandé à la suite de l'évaluation	Placement pour programme central

Signature de l'enseignant-e	Signature de la direction
Signature de la surintendance	

Conformément à l'article 29 (2), de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et de la protection de la vie privée*, les renseignements personnels demandés par l'entremise de ce formulaire permettront de déterminer l'admissibilité de l'enfant à une école du Conseil. Ces renseignements sont recueillis en vertu de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O., 1990, chap. E.2, art. 34, paragraphes 289 (1) et 302 (1). Pour toute question relative à la collecte de ces renseignements, prière de vous adresser au Service de l'éducation au n° (416) 614-5908.

ANNEXE D

ENGAGEMENT DES PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES

Sachant que l'admission de (nom de l'élève) _____ à une école de langue française me donne les mêmes droits et devoirs que ceux de la minorité francophone, je déclare comprendre la mission de l'école de langue française et :

- a) j'accepte les buts et les objectifs de l'école de langue française;
- b) je veux répondre aux attentes particulières de l'école face au rôle de l'élève et à celui de ses parents, tuteurs ou tutrices;
- c) j'accepte que la langue de communication de l'école soit le français;
- d) je désire que mon enfant poursuive son éducation en langue française ou dans le cas d'un ou une élève adulte, je désire poursuivre mon éducation en langue française.

Signature du parent, du tuteur ou de la tutrice,
de l'élève adulte

Signature de la direction d'école

Date

Date

Distribution : Original – DSO de l'élève

ANNEXE E

LA MISSION DE L'ÉCOLE DE LANGUE FRANÇAISE

Définition

La spécificité de l'école de langue française réside dans sa mission qui est à la fois d'éduquer les élèves qui la fréquentent et de protéger, de valoriser et de transmettre la langue et la culture de la communauté qu'elle dessert. La protection, la valorisation et la transmission de la langue et de la culture sont explicitées par son **mandat**. Tout en offrant une éducation de qualité qui répond aux besoins de chacun de ses élèves, l'école de langue française devient, par la mise en œuvre de ce mandat, un lieu de socialisation, de rencontre, d'échange et de collaboration avec les parents et la communauté francophone ainsi qu'une ressource pour la communauté et tous les intervenants concernés. Politique d'aménagement linguistique de l'Ontario pour l'éducation en langue française (2004), page 7.

Ce qui caractérise l'école de langue française, c'est que le français, en plus d'y être enseigné comme discipline, sert de langue de communication. L'épanouissement d'un individu est lié intimement à la maîtrise de sa langue maternelle, ce qui exige des efforts constants. La relation foyer-école revêt alors une importance primordiale, car l'école ne doit pas être le seul endroit où les enfants peuvent vivre en français. Le développement du langage comme moyen de communication s'avérera d'autant plus facile et efficace si l'on maintient à l'école et au foyer une ambiance favorable à cet objectif.

Enfin, l'école de langue française vise le développement total de l'individu au sein de la société. La langue comme moyen de communication, la culture et l'engagement communautaire constituent autant de facteurs qui contribuent à l'atteinte de ce but. L'école et le foyer travaillent ensemble afin de créer et de développer une ambiance nécessaire à l'épanouissement de l'élève.

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 13 de 14

ANNEXE F

LETTRE DE RECOMMANDATION

Le ...

*Madame
Monsieur*

(Ontario)

*Madame,
Monsieur,*

*Je désire, par la présente, vous informer que le Conseil scolaire Viamonde a approuvé l'admission de **(nom de l'enfant)** à l'École **(nom de l'école)**, et ce, à partir de **(date)**.*

*Je suis heureux(se) de vous accueillir au sein de l'école. L'École **(nom de l'école)** offre une éducation de langue française de qualité par le biais de ses programmes et de ses services.*

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations les meilleures.

La direction de l'école,

(nom de la direction)

c. c. Surintendance de l'éducation

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,08

ADMISSION DES ÉLÈVES

Page 14 de 14

ANNEXE G

LETTRE DE REFUS

Le ...

*Madame
Monsieur*

(Ontario)

*Madame,
Monsieur,*

*Pour faire suite à notre rencontre du **(date)**, je désire, par la présente, vous informer que le Conseil scolaire Viamonde a refusé l'admission de **(nom de l'enfant)** à l'École **(nom de l'école)**, car il n'a pas satisfait aux critères suivants :*

- ☐ *Communication orale*
- ☐ *Communication écrite*
- ☐ *Compréhension en lecture*
- ☐ *Capacité du parent à appuyer l'enfant dans ses apprentissages*
- ☐ *Intérêt et motivation de l'enfant*
- ☐ *Intérêt et motivation du parent.*

Si vous désirez obtenir de plus amples renseignements, n'hésitez pas à communiquer avec moi.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations les meilleures.

La direction de l'école,

(nom de la direction)

c. c. Surintendance de l'éducation