



## AVIS DE CONVOCATION

### Réunion ordinaire du Conseil (Séance publique)

Vous êtes par la présente convoqués à la

**Réunion du** : Conseil scolaire Viamonde  
**Date et heure** : Le 25 mai 2018 à 19 h 30  
**Endroit** : **Salle de bibliothèque**  
**École secondaire Gaétan-Gervais**  
**1075, rue McCraney est**  
**Oakville (ON) L6H 1H9**

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



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

**Le 25 mai 2018 à 19 h 30**

**Salle de bibliothèque  
École secondaire Gaétan-Gervais  
1075, rue McCraney est  
Oakville, (ON) L6H 1H9**

### **ORDRE DU JOUR**

Appel des membres

Reconnaissance en mémoire

Reconnaissance du territoire des Premières-Nations

#### **1. Affaires courantes :**

1.1 Approbation de l'ordre du jour

1.2 Déclaration de conflit d'intérêts

1.3 Adoption du procès-verbal de la séance publique du 20 avril 2018

1.4 Questions découlant du procès-verbal de la séance publique du 20 avril 2018

#### **2. Délégation**

#### **3. Présentation liée aux initiatives prioritaires du plan stratégique :**

3.1 Bien-être et santé mentale: modèle d'intégration de services au CSViamonde.

#### **4. Rapport de l'élève conseiller et de l'élève conseillère sur les activités dans les écoles**

5. Rapports de la direction de l'éducation

5.1 Assermentation de l'élève conseillère 2018-2020.

5.2 Nouvelles du système

5.3 Rapport n° 3 du CPP

6. Rapports émanant des secteurs

6.1 **Affaires**

6.1.1 Prévisions budgétaires préliminaires 2018-2019

6.1.2 Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) pour 2018-2019

6.2 **Éducatifs**

6.2.1 Rapport des comités d'admission

6.2.2 Rapport n° 8 du CCED

6.2.3 Choix du nom de la nouvelle école élémentaire Bowmanville

6.2.4 Choix du nom de la nouvelle école élémentaire Bayview Nord

6.2.5 Sorties éducatives

6.2.6 Révision de la politique 3,32 – Stratégie pour la sécurité dans les écoles.

6.3 **Communications**

6.3.1 Rapport n° 2 du comité des communications

6.4 **Ressources humaines**

6.4.1 Révision des politiques 4,05 – Conditions de travail du personnel non syndiqué cadre et 4,08 – Conditions de travail du personnel non syndiqué non-cadre

6.4.2 Révision de la politique 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage

6.4.3 Affectation des directions et des directions adjointes – septembre 2018 (**séance tenante**)

- 7 Avis de motion
8. Rapport de représentation :
  - 8.1 Association des conseils scolaires des écoles publiques de l'Ontario (ACÉPO)
    - 8.1.1 Rapport d'activités
  - 8.2 Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF)
    - 8.2.1 Nomination de (3) délégués du Conseil avec droit de vote en vue de l'AGA 2018 et (3) suppléants dans le cadre du congrès annuel du 18-20 octobre 2018.
  - 8.3 Assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO)
    - 8.3.1 Nomination d'un membre du Conseil comme délégué avec droit de vote à l'AGA dans le cadre du congrès annuel du 26-28 octobre 2018.
9. Adoption des résolutions des points n° 3.2.1, 3.3.1 de la séance à huis clos ainsi que le point n° 2 de la séance à huis clos restreinte en séance publique
10. Levée de la réunion

# POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR

NON ADOPTÉ

## PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION ORDINAIRE DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE (Séance publique)

Le 20 avril 2018

Le Conseil se réunit en séance publique de 19 h 30 à 22 h dans la salle n° 126 de l'École élémentaire Le Flambeau, 600 Novo Star Dr., Mississauga, Ontario.

### Membres présents :

Conseiller Julien Baeta	membre élu pour la partie est e la ville de Toronto comprenant les quartiers électoraux 8, 9, 10, 12,15, 15, 23, 24, 25, 25, 26, 33, 34, 35,36, 37, 38, 39, 40, 41,42, 43 (par skype audio à compter de 20 h 10)
Conseiller Guy Belcourt	membre élu pour les circonscriptions de Bruce, Grey, Simcoe et Dufferin
Conseillère Véronique Emery	membre nommée représentant la municipalité régionale de Niagara comprenant Fort Erie, Niagara Falls, Pelham, Port Colborne, Thorold, Welland et Wainfleet (par skype audio jusqu'à 20 h 30)
Conseiller François Guérin	membre élu pour la municipalité régionale de York (par skype audio)
Conseiller Pierre Girouard	membre élu pour les municipalités régionales de Hamilton-Wentworth, Halton, circonscription de Brant et la partie de la municipalité régionale de Niagara comprenant Grimsby, Lincoln, Niagara-on-the-Lake, St-Catharines et West Lincoln
Conseillère Koubra Haggar	élève conseillère élue, représentant les écoles secondaires
Conseiller Pascal Hogue	Élève conseiller élu, représentant les écoles secondaires
Conseiller Pierre Lambert	membre élu pour la municipalité régionale de Haldimand - Norfolk, les circonscriptions d'Oxford, d'Elgin, Lambton et la municipalité de Chatham-Kent
Conseillère Sylvie Landry	membre élue pour la circonscription de Haliburton, Northumberland, Peterborough, Victoria et la municipalité régionale de Durham
Conseiller Jean-François L'Heureux	membre élu pour la partie ouest de la ville de Toronto comprenant les quartiers électoraux 1, 2, 3, 4,5, 6, 7, 11, 13, 14, 17, 18,19 ( <b>président</b> )
Conseillère Chloë Robert	membre élue de la partie centre de la ville de Toronto comprenant les quartiers électoraux 20, 21, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32
Conseiller Yvon Rochefort	membre élu pour la région de Peel
Conseiller Guillaume Teasdale	Membre élu pour la circonscription d'Essex (par skype audio)
Conseiller Denis Trudel	membre élu pour la municipalité régionale de Waterloo, les circonscriptions de Wellington, Middlesex, Perth et Huron ( <b>vice-président</b> )

# **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

## **Membres de l'administration présents :**

M. Martin Bertrand, directeur de l'éducation

M. Sébastien Fontaine, surintendant de l'éducation

M<sup>me</sup> Claire Francoeur, directrice des communications et du marketing

M. Miguel Ladouceur, directeur du SIEP

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

M<sup>me</sup> Sylvie Longo, surintendante exécutive de l'éducation

M. Jason Rodrigue, surintendant des affaires

M<sup>me</sup> Marie-Josée Smith, directrice des ressources humaines

M<sup>me</sup> Tricia Verreault, adjointe à la surintendance de l'éducation

M<sup>me</sup> Désirée Bigaignon, secrétaire de séances

## **1. RECONNAISSANCE**

### **DU TERRITOIRE DES PREMIÈRES-NATIONS**

L'assemblée observe une minute de silence en reconnaissance du territoire des Premières-Nations. Le vice-président du Conseil, conseiller Trudel énonce ce qui suit :

*« Depuis plus de 15 000 ans, de nombreuses personnes ont vécu sur la terre où se situe **l'École élémentaire Le Flambeau**. Nous nous tenons sur le territoire des peuples autochtones de l'île de la Tortue où nous sommes uniquement dépositaires du territoire et que nous sommes tenus d'en assurer la pérennité pour les générations à venir. Grâce au traité « Pre-Confederate # 19 », les élèves et le personnel du Conseil scolaire Viamonde sont reconnaissants d'avoir l'occasion de travailler, de jouer et de s'épanouir sur ce territoire. »*

## **2. APPROBATION DE L'ORDRE DU JOUR**

Conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Girouard, propose :

*QUE l'ordre du jour soit approuvé tel que présenté.*

La motion est adoptée.

## **3. DÉCLARATION D'INTÉRÊTS**

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

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### **4. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU 25 JANVIER 2018**

Conseiller Lambert, appuyé par conseiller Trudel, propose :

*QUE le procès-verbal de la séance publique du 23 février 2018 soit adopté.*

La motion est adoptée.

### **5. AFFAIRES DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PUBLIQUE DU 23 FÉVRIER 2018**

#### **5.1 Rétroaction sur la délégation du 25 janvier 2018 (point n° 7.5)**

À la suite d'une demande de renseignements de conseillère Robert à savoir les suivis assurés sur ce dossier, le directeur de l'éducation informe les membres du Conseil des mesures prises par l'administration en vue d'informer la communauté des nouveaux développements survenus dans le cadre du projet de l'école Toronto Est.

### **6. PRÉSENTATION LIÉE AUX INITIATIVES DU PLAN STRATÉGIQUE – DESTINATION RÉUSSITE**

M. Alex Eroff, conseiller pédagogique, présente les activités de l'initiative «Destination Réussite» et de l'initiative de Jonction Écoles-Collège-Milieu de travail dans les écoles du CSViamonde.

Lors de sa présentation, il donne un aperçu, dans l'ensemble, de la mission, la vision, les valeurs ainsi que les objectifs de l'initiative «Destination Réussite». Puis, il présente les partenaires et collaborateurs postsecondaires avec lesquels le CSViamonde travaille de très près. En plus de présenter l'organigramme, il fait état du plan d'action qui a été développé tout en identifiant les cibles et indicateurs choisis dans le but d'atteindre les objectifs. Les membres du Conseil ont ensuite reçu des données sur la participation des élèves aux diverses activités de l'initiative Destination Réussite en matière de chiffres par groupes cibles, entre autres, l'activité «Filles dans les métiers», «Préparation au tournoi de robotique», «Art culinaire». Les membres du Conseil ont

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

eu ensuite l'occasion de visionner un vidéoclip sur les élèves en action et vivre la réalité de cette initiative en images également.

Avant de terminer, M. Eroff a le plaisir d'affirmer que les élèves de nos écoles se démarquent très bien par rapport à d'autres écoles de la province et que cette initiative présente donc une double reconnaissance de crédits pour les élèves.

Après la période de questions, conseillère Robert, appuyée par conseiller Trudel, propose :

*QUE la présentation intitulée «Destination réussite» liée aux initiatives du plan stratégique soit reçue.*

La motion est adoptée.

### **7. RAPPORT DES ÉLÈVES CONSEILLERS**

Les deux élèves conseillers Koubra Hagggar et Pascal Hogue, présentent à tour de rôle leur rapport au cours duquel ils font part des activités auxquelles ils ont participé depuis la dernière réunion du Conseil ainsi que celles organisées au sein des écoles dont voici :

Durant le mois d'avril, Pascal a participé à plusieurs formations, en l'occurrence, la formation SafeTalk qui a eu lieu à l'École secondaire Norval-Morrisseau. Cette formation mettait l'accent sur les stratégies d'aide pour les élèves en détresse ainsi que le bien-être en salle de classe. «L'atelier va vraiment aider les participants à reconnaître les personnes qui ont des pensées suicidaires et à les équiper de ressources pour les aider à regagner leur estime personnelle et choisir la vie.» ajoute Koubra. Plusieurs élèves des écoles Gaétan-Gervais, Ronald-Marion et Norval-Morrisseau y ont participé également. Les 12 et 13 avril, ce fut le forum sur la santé mentale organisé par l'OPSBA à Toronto. Ce forum portait sur les différentes stratégies utilisées par les conseils scolaires pour favoriser un environnement scolaire sain et propice à l'éducation.

Koubra Hagggar, pour sa part, a eu la chance de participer au grand débat de l'Université de l'Ontario français organisé par Radio-Canada à Toronto pour représenter la voix de la jeunesse du CSO de l'Ontario. Au début du mois d'avril, elle a assisté, au nom du RECFO, à une rencontre du comité directeur du renouvellement du curriculum du ministère de l'Éducation. Elle a aussi assisté à une rencontre du Conseil de représentation de la FESFO en compagnie de deux autres



## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

élèves du Conseil, notamment Martin Staadecker et Alisha Kara qui font également partie du conseil de représentation. Le 9 avril, elle a été nommée une parmi les 12 premiers gouverneurs de l'Université de l'Ontario français lors de la proclamation de la Loi sur l'Université de l'Ontario français à Queen's Park. Comme elle est à la fin de son mandat comme élève conseillère, elle a le plaisir d'annoncer que Karelle Sikapi, élève de l'École Ronald-Marion est la nouvelle élève conseillère qui a été élue pour la remplacer et travailler de près auprès de Pascal l'année prochaine.

Plusieurs écoles, entre autres, les écoles Ronald-Marion, Norval-Morrisseau et Toronto-Ouest ont organisé, au cours du mois, diverses activités pour favoriser le bien-être scolaire. L'école Toronto-Ouest a été très proactive en organisant un atelier avec l'intention de former des groupes d'élèves multiâges pour renforcer l'esprit scolaire.

Les activités pour marquer le 20<sup>e</sup> anniversaire du Conseil scolaire Viamonde ont commencé le 4 avril dans toutes les écoles. Tout au long des semaines, les écoles, chacune à leur façon, ont organisé des activités pour marquer cet événement. Une activité bien populaire est le jeu-questionnaire où les écoles reçoivent des questions qui sont posées à propos de faits intéressants sur le Conseil et des prix sont offerts aux heureux gagnants.

Le 10 avril fut une journée très stressante pour les élèves de 10<sup>e</sup> année puisqu'ils passaient le Test provincial des compétences linguistiques (TPCL). Afin d'encadrer les élèves, l'École secondaire Gaétan-Gervais leur a offert des collations dans la matinée. Quant aux élèves de Toronto-Ouest, ils ont eu l'occasion de participer à des séances de méditation pour réduire le stress.

Dans le cadre de la journée de la Terre prévue pour le 22 avril, plusieurs écoles ont mis sur pied des initiatives «écologiques». Par exemple, à l'École Ronald-Marion, du 16 au 25 avril, les élèves du club boussole (type éco-école) vont animer des éco-olympiques. À l'école secondaire Franco-Jeunesse, les élèves ont fait une collecte et un recyclage de vieux appareils électroniques.

Le 12 avril, une cinquantaine d'élèves et enseignants des écoles Gaétan-Gervais et Gabriel-Dumont ont porté leur chandail de hockey préféré en mémoire des victimes de la tragédie des Broncos de Humboldt. L'École de Lamothe-Cadillac également a organisé une journée gilet de Hockey pour démontrer leur solidarité envers ces jeunes victimes.

Au début d'avril, des élèves de l'École secondaire Franco-Jeunesse et de Gabriel-Dumont ont participé à un tournoi de robotique provincial organisé par l'Université Western de London. Ces élèves ont fait preuve de créativité et d'ingéniosité dans la conception de leurs robots.

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

Les écoles Toronto-Ouest et Étienne-Brûlé ont animé le concours «Défi génie inventif», une initiative STIAM (science, technologie, informatique, arts et mathématiques) pour tous les élèves du secondaire. Lors de cette activité, les élèves participants de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> années devaient concevoir un véhicule pouvant accomplir plusieurs tâches spécifiques. À Confédération, des filles de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> années ont participé à un tournoi régional de badminton au début d'avril alors que d'autres filles ont participé à un tournoi de natation régional.

À Ronald-Marion, le conseil des élèves planifie une danse semi-formelle.

Le 3 avril les élèves de l'École Gaétan-Gervais ont porté du bleu et ont participé à la levée d'un drapeau spécial en vue de souligner la semaine de sensibilisation à l'autisme. Du 4 au 5 avril, quelques élèves persévérants ont relevé le défi de 30 heures de famine (où il est interdit de manger pendant 30 heures) et ce, comme mesure de sensibilisation à la faim et à la pauvreté au Canada et à travers le monde. Le 5 avril, élèves, parents et enseignants ont mis en valeur leurs talents et leurs cultures en préparant des plats traditionnels que la communauté scolaire a dégustés lors de la soirée multiculturelle. L'École Georges-P.-Vanier a aussi organisé une journée multiculturelle. Les élèves et membres du personnel de l'école ont eu la chance de mettre en évidence leurs cultures respectives non seulement sur le plan culinaire, mais aussi au niveau vestimentaire et musical, et ce, par l'entremise d'ateliers de cuisine, de défilé de mode et de danses accompagnées de la musique multiculturelle.

À l'École Toronto-Ouest, les activités étaient très diversifiées. Par exemple, les élèves de 11<sup>e</sup> année du cours de physique sont allés au centre des sciences pour participer à l'atelier CERN (collisions créatrices); les élèves de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années du cours d'English ont visité le Musée Royal de l'Ontario alors que quelques élèves ont participé au tournoi de badminton senior.

Des élèves de 11<sup>e</sup> et 12<sup>e</sup> années de l'École Gabriel-Dumont ont fait un voyage en Europe et ils ont visité La France, la Suisse, l'Allemagne et l'Autriche.

Le Parlement jeunesse francophone de l'Ontario, organisé par la FESFO, s'est déroulé juste avant le congé de mars à Queen's Park. Plusieurs élèves du Conseil scolaire Viamonde ont eu la chance de participer à cette simulation de l'Assemblée législative pendant cinq jours, soit en tant que députés, membres d'un organisme à but non lucratif, soit, en tant que journalistes.

Les rencontres régionales des alliances gai-hétéro des écoles secondaires du Conseil ont eu lieu ce mois-ci. Les participants ont eu la chance de discuter des enjeux dans les écoles et de participer à des ateliers enrichissants.

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

Les élèves du Collège français ont profité de plusieurs activités que le conseil des élèves a organisées, entre autres, un BBQ, une danse et un spectacle.

En plus des activités de lancement pour marquer le 20<sup>e</sup> anniversaire du CSViamonde, le 23 mars, l'École Jeunes sans frontières a accueilli les familles pour une soirée d'activités intéressantes et plusieurs prix étaient offerts aux gagnants. Parmi d'autres activités, il y avait une danse semi-formelle, une chasse au trésor organisée lors des dîners. Le conseil des élèves est très affairé en ce moment à planifier des activités pour la semaine d'esprit d'école.

La soirée de cinéma organisée à l'École de Lamothe-Cadillac fut aussi un grand succès. La communauté scolaire a reçu un bel accueil lors de cette activité.

Les élèves 10<sup>e</sup> année du cours d'histoire de l'École Roméo-Dallaire ont vécu une expérience authentique en profitant d'une journée dans les tranchées au musée du comté de Simcoe. Avant le congé de mars, les élèves de 11<sup>e</sup> année du cours de technologie informatique ont visité l'usine de robotique «Innovative Automation Solutions». Ils ont eu la chance de découvrir le processus de conception d'un robot au complet en explorant divers aspects, par exemple, le marketing, les critères du client, le design électrique, le design 3D, la programmation, la construction, le contrôle de qualité ainsi que des possibilités de carrières. L'équipe d'improvisation a su se démarquer au tournoi régional d'improvisation de Nipissing Ouest. Le conseil des élèves a organisé une exposition d'artisanat du printemps pour recueillir des fonds au profit de leur projet de terrain de volley-ball extérieur.

L'École Norval-Morrisseau a organisé leur 2<sup>e</sup> cérémonie de valorisation pour reconnaître les élèves pour leur travail remarquable au sein de l'école. Au début de mars, les élèves ont participé à une activité d'escalade. Un groupe d'élèves s'est rendu en Équateur pour effectuer du travail humanitaire durant le congé de mars. Des félicitations sont adressées à Emiliya qui a remporté la première place lors du concours d'art Esprit créatif ainsi qu'à l'équipe d'improvisation de l'école qui s'est classée en première place dans leur catégorie lors du tournoi de LIEV à Barrie.

Puis ce fut au tour de Gabriella de recevoir des félicitations. Elle a obtenu la première place lors du concours «Épelle-moi Canada» et participera au niveau national à Toronto, le mois prochain.

L'École Le Caron a axé ses activités du mois d'avril sur l'écologie. Par exemple, le 16 avril, les élèves et membres du personnel avaient à apporter un dîner sans déchets. Le 18 avril était décrété la journée bouteille réutilisable seulement et finalement le 19 avril, les élèves de l'école ont eu une présentation quant à l'impact des déchets sur

l'environnement et quelles sont les actions concrètes à entreprendre dans son entourage au quotidien pour éviter la pollution.

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

*QUE le rapport des élèves conseillers soit reçu.*

La motion est adoptée.

### **8. RAPPORT DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION**

#### **8.1 Bonnes nouvelles du système**

Le directeur de l'éducation, dans le cadre de son rapport sur les nouvelles du système, présente plusieurs activités que les élèves et membres du personnel ont partagées portant sur divers thèmes notamment ceux de la francophonie et de la créativité, dont voici quelques-unes :

Février s'est terminé par le concours de chant intitulé « Découvertes 2018 » au cours duquel trois élèves de Viamonde ont été récompensés pour leurs talents exceptionnels. Trois jeunes filles ont fièrement interprété des chansons d'artistes francophones. Dans la catégorie « Intermédiaire junior – 11 ans ». Élodie Chan et Loli Massoda, toutes deux de l'École élémentaire Antonine-Maillet ont respectivement remporté la 2<sup>e</sup> et la 3<sup>e</sup> place tandis que Zera Yembi de l'École élémentaire Ronald-Marion a obtenu le premier prix. Durant les mois de février et mars se sont déroulées les compétitions amicales « En mode groove » du programme parascolaire ViaDJ. Une dizaine de jeunes DJ en herbes ont ainsi mérité leur place au festival de musique Monde le son en démontrant leurs habiletés avec les platines et leur connaissance du répertoire musical francophone.

Au cours de la première semaine de mars, plusieurs élèves ont relevé le « Défi de conception 2018 » organisé par l'Association des ingénieurs professionnels de l'Ontario - un projet visant la construction d'un pont qui résiste à la charge la plus élevée possible en utilisant le moins de matériaux possible. Les écoles élémentaires Jeanne-Lajoie et Carrefour des jeunes se sont hissées sans peine sur la 3<sup>e</sup> marche du podium dans leur catégorie respective.

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

Le Mois de la Francophonie a été rempli de projets favorisant l'exploration, la valorisation et la maîtrise de la langue française tant pour les élèves que pour les membres du personnel. Des dictées, des concours oratoires, des ateliers d'écriture, des périodes de lecture allongées et des concours de rédaction, entre autres, ont été des façons de démontrer la fierté de faire partie de la francophonie au quotidien dans nos écoles.

Sous ce même thème, le directeur de l'éducation est fier d'annoncer que l'élève conseillère, Koubra Haggar, s'est prononcée en faveur de l'Université de l'Ontario français lors du grand débat organisé par Radio-Canada le 6 mars. «Quelle fierté de constater qu'elle était la seule représentante des élèves sur le plateau!» souligne le directeur de l'éducation. Sur le même sujet, il réitère que, le 10 avril dernier, Koubra Haggar a été nommée pour faire partie du Conseil des gouverneurs chargé de mettre sur pied ce lieu d'enseignement supérieur francophone. Elle sera la voix de la jeunesse franco-ontarienne dans la création de cette université. Bravo d'avoir réalisé ce bel exploit!

C'est au cours de la dernière semaine de mars que le concours jeunesse annuel «Esprit créatif» avait lieu. Avec pour thème l'empathie, les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année ont proposé des créations diverses et touchantes sous la forme d'une vidéo, d'une affiche ou d'un essai. Ce concours permet aux jeunes d'exprimer leurs idées en français tout en les sensibilisant à différents thèmes sociaux visant à faire d'eux de meilleurs citoyens.

Du 21 au 23 mars se tenait le tournoi final de la ligue d'improvisation des étudiants de Viamonde (LIEV) à l'École secondaire Roméo-Dallaire de Barrie. Près de 200 élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année se sont affrontés lors de matchs amicaux. Cette année encore, l'école hôte est sortie grande gagnante de cet événement.

Le 21 mars, Tina Beason de l'École secondaire Toronto-Ouest a été sélectionnée pour faire partie du Conseil consultatif ministériel des élèves 2018-2019. Dès le mois de mai et ce, pour un mandat d'une durée d'un an, Tina représentera le point de vue des élèves auprès du Ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Le 29 mars, les gagnants de la Dictée P.G.L ont été dévoilés. Trois de nos élèves, Isra Omar de l'École élémentaire Jeanne-Lajoie, Lune Guérin-Bresson de l'École élémentaire La Mosaïque et Marianne Goetzke-Cobrun de l'École élémentaire Gabrielle-

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

Roy, participeront à la grande finale internationale de la Dictée P.G.L qui se tiendra à Montréal, le 20 mai prochain. La directrice de l'École secondaire Gaétan-Gervais d'Oakville, M<sup>me</sup> Josée Landriault, a remporté le prix «Connected Innovator » dans la catégorie «Innovative Administrator». Attribué dans le cadre de la conférence Connect 2018, ce prix souligne l'impact positif qu'elle exerce dans son école en proposant de nouvelles méthodes d'apprentissage technologiques aux élèves et aux membres du personnel. Le 4 avril dernier avait lieu le lancement de la programmation des festivités entourant le 20e anniversaire du Conseil. En direct de l'École élémentaire Gabrielle-Roy de Toronto, l'événement était aussi diffusé sur la page Facebook Live de Viamonde pour permettre à toutes les écoles, les bureaux administratifs et à la communauté d'être de la partie. Plusieurs activités sont prévues pour souligner cet anniversaire important. Le jeu-questionnaire« Connais-tu ton Viamonde?», la Viacourse du vendredi 11 mai prochain et une grande fête dansante de clôture seront les éléments phares de ces festivités. Le directeur de l'éducation invite donc les membres du Conseil à ajouter le maillon qui leur a été remis à la chaîne de maillons. Un merci particulier à l'équipe des communications! Il souligne par la suite que la chaîne des maillons a débuté par le président, M. Jean-François L'Heureux lors du lancement des fêtes. La grande chaîne sera assemblée le 25 mai prochain et «Que la fête commence!» ajoute-t-il.

Conseiller Lambert, appuyé par conseiller Rochefort, propose donc :

*QUE le rapport du directeur de l'éducation sur les bonnes nouvelles du système soit reçu.*

La motion est adoptée.

### 8.2 **Rapport n° 2 du CPP** (page 22)

Après avoir pris connaissance du rapport n° 2 du CPP, conseiller Trudel, appuyé par conseiller Belcourt, propose :

*QUE le rapport n° 2 (2017-2018) du CPP présenté en date du 20 avril 2018 soit reçu.*

La motion est adoptée.

8.3 **20<sup>e</sup> anniversaire du Conseil scolaire Viamonde**

Le directeur de l'éducation présente les activités prévues pour marquer le 20<sup>e</sup> anniversaire du Conseil scolaire Viamonde tout en soulignant que le lancement des activités a eu lieu à l'École élémentaire Gabrielle-Roy via Facebook Live. La cérémonie de clôture des activités du 20<sup>e</sup> anniversaire se fera le 25 mai 2018 à l'École secondaire Gaétan-Gervais où l'on recueillera la chaîne de maillons qui aura passé à travers toutes les écoles et bureaux administratifs pour permettre à tous les élèves ainsi que les membres du personnel et du Conseil d'ajouter leur maillon à la chaîne.

Conseiller Belcourt, appuyé par conseiller Lambert, propose :

*QUE le rapport verbal du directeur de l'éducation sur les activités du 20<sup>e</sup> anniversaire du Conseil scolaire Viamonde soit reçu.*

La motion est adoptée.

**Conseillère Emery quitte à 20 h 30.**

8.4 **Nomination d'un membre externe au comité de vérification**

L'administration présente un rapport portant sur la nomination d'un membre externe au comité de vérification.

Après un échange de vues à ce sujet, conseiller Girouard, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Nomination d'un membre externe au comité de vérification» soit reçu.*

*QUE la nomination de M<sup>me</sup> Ouma Cuniah au poste de membre externe au comité de vérification soit approuvée.*

Les motions sont adoptées.

# **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

## **9. RAPPORTS ÉMANANT DES SECTEURS**

### **9.1 AFFAIRES**

#### **9.1.1 Abrogation de la politique 2,11 – Usage de téléphone cellulaire ou d'appareil sans fil lors de la conduite d'un véhicule**

Après avoir pris connaissance du rapport de l'administration portant sur l'abrogation de la politique 2,11 au sujet de l'usage d'un téléphone cellulaire ou d'appareil sans fil lors de la conduite d'un véhicule, conseiller Lambert, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Abrogation de la politique 2,11 – Usage de téléphone cellulaire ou d'appareil sans fil lors de la conduite d'un véhicule» soit reçu.*

*QUE la politique 2,11 – Usage de téléphone cellulaire ou d'appareil sans fil lors de la conduite d'un véhicule soit abrogée.*

Les motions sont adoptées.

#### **9.1.2 Budget 2018-2019 – Orientations et processus budgétaires**

Lors de la présentation du rapport, le surintendant des affaires fait un survol des subventions reçues à la suite des annonces ministérielles.

Après les échanges de vues sur le dossier, conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Lambert, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Budget 2018-2019 – Orientations et processus budgétaires» soit reçu.*

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

Les motions sont adoptées.



## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### 9.1.3 **Budget 2018-2019 – Dotation du personnel d’entretien**

Les membres du Conseil examinent le rapport de l'administration portant sur la dotation du personnel d'entretien dans le cadre du budget 2018-2019.

À la lumière du rapport présenté, conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Girouard, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Budget 2018-2019 : dotation du personnel d'entretien» soit reçu.*

*QUE le Conseil approuve la dotation du personnel d'entretien pour l'année 2018-2019 tel que présenté à l'annexe A du rapport de l'administration.*

Les motions sont adoptées.

## 9.2 **ÉDUCATIFS**

### 9.2.1 **Comités d'admission**

Après avoir pris connaissance du rapport sur les comités d'admission, conseiller Girouard, appuyé par conseiller Lambert, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 sur les comités d'admission soit reçu.*

*QUE le Conseil approuve l'admission des élèves comme il est recommandé par les comités d'admission respectifs.*

Les motions sont adoptées.

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### 9.2.2 **Révision de la politique 3,04 sur le bénévolat dans les écoles**

Les membres du Conseil examinent le rapport de l'administration au sujet de la révision de la politique 3,04 sur le bénévolat dans les écoles.

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

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Révision de la politique 3,04 – Bénévolat dans les écoles» soit reçu.*

*QUE le Conseil approuve la politique 3,04 – Bénévolat dans les écoles.*

Les motions sont adoptées.

### 9.2.3 **Politique 3.08 – Admission des élèves**

Après avoir passé en revue la politique 3,08 – Admission des élèves, conseiller Lambert, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Politique 3,08 – Admission des élèves» soit reçu.*

*QUE le Conseil approuve la politique 3,08 – Admission des élèves telle que présentée dans le rapport de l'administration.*

Les motions sont adoptées.

### 9.2.4 **Révision de la politique 3,34 – Tenue vestimentaire**

L'administration présente un rapport à la suite de la révision de la politique 3,34 – Tenue vestimentaire.

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

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Révision de la politique 3,34 – Tenue vestimentaire» soit reçu.*

*QUE le Conseil approuve la politique 3,34 – Tenue vestimentaire.*

Les motions sont adoptées.

### 9.2.5 **Révision de la politique 3,35 – Devoirs**

Les membres du Conseil examinent le rapport de l'administration portant sur la révision de la politique 3,35 – Devoirs et en discutent.

À la suite des échanges de vues sur la question, conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Girouard, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé «Révision de la politique 3,35 – Devoirs» soit reçu.*

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

Les motions sont adoptées.

### 9.2.6 **Abrogation de la politique 3,10 – Enseignement des grandes religions et pratiques religieuses**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport de l'administration au sujet de l'abrogation de la politique 3,10 – Enseignement des grandes religions et pratiques religieuses.

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

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 intitulé « Abrogation de la politique 3,10 – Enseignement des grandes religions et pratiques religieuses » soit reçu.*

*QUE l'abrogation de la politique 3,10 – Enseignement des grandes religions et pratiques religieuses soit approuvée.*

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

Les motions sont adoptées.

### 9.2.7 **Rapports n° 6 et n° 7 du CCED** (pages 24 et 26)

Après avoir passé en revue les rapports n° 6 et no 7 respectivement, conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Trudel, propose les motions suivantes :

*QUE le rapport no 6 du CCED (2017-2018) soit reçu.*

*QUE le rapport no 7 du CCED (2017-2018) soit reçu*

*QUE le Conseil approuve le plan de consultation du plan annuel de 2017-2018 pour l'enfance en difficulté.*

Les motions sont adoptées.

### 9.2.8 **Sorties éducatives**

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

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

*QUE le rapport en date du 20 avril sur les sorties éducatives soit reçu.*

*QUE les demandes pour les sorties en Chine et au Québec qu'entreprendront respectivement les élèves des écoles secondaires Georges-P.-Vanier, Collège français, Le Caron et Confédération soient approuvées.*

Les motions sont adoptées.

# **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

## **9.3 COMMUNICATIONS**

### **9.3.1 Création de la mission et renouvellement de la vision du Conseil scolaire Viamonde**

L'administration présente un rapport portant sur la création de la mission et le renouvellement de la vision du Conseil scolaire Viamonde.

À la lumière du rapport présenté, conseiller Lambert, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 au sujet de la création de la mission et du renouvellement de la vision du Conseil soit reçu.*

*QUE le Conseil adopte le rapport et le calendrier de travail au sujet de la création d'une mission et du renouvellement de la vision du Conseil scolaire Viamonde.*

Les motions sont adoptées.

## **9.4 RESSOURCES HUMAINES**

### **9.4.1 Nomination de deux directions pour les nouvelles écoles – Bowmanville et Bayview Nord**

Les membres du Conseil prennent connaissance du rapport de l'administration portant sur la nomination des directions des nouvelles écoles de Bowmanville et Bayview Nord.

Conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Belcourt, propose donc :

*QUE le rapport en date du 20 avril 2018 portant sur la nomination de deux directions pour les nouvelles écoles de Bowmanville et Bayview Nord soit reçu.*

La motion est adoptée.

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### 10. **RAPPORT DE REPRÉSENTATION**

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

Le président du Conseil indique que la prochaine réunion du CA aura lieu en personne les 3 et 4 mai à Toronto.

#### **City-School Boards Advisory Committee – Ville de Toronto**

Le président indique que, lors de la dernière réunion du City School Boards Advisory Committee, les membres de celui-ci ont recommandé qu'à la suite de la prochaine élection municipale, le nouveau conseil remette en fonction ce comité.

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

*QUE le rapport verbal de représentation soit reçu.*

La motion est adoptée.

### 11. **CORRESPONDANCE**

Après avoir pris connaissance de la correspondance présentée, conseillère Robert, appuyée par conseiller Rochefort, propose :

QUE la correspondance suivante soit reçue :

- a) La lettre de la ministre du Patrimoine canadien en réponse conjointe à la lettre des présidences du CSViamonde et Mon Avenir au sujet de la demande de participation du Gouvernement canadien à la réalisation du projet du centre scolaire de Hamilton.
- b) Une copie de la lettre type de parents adressée au président du Conseil sollicitant l'ouverture d'une école secondaire publique de langue française dans la région d'Oshawa.
- c) La lettre provenant de la Coalition PESQ adressée conjointement à la ministre de l'Éducation et au président du Conseil ayant pour objet : «Demande de mise à jour sur le projet d'école secondaire dans l'Est de Toronto» ainsi que la

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

lettre signée conjointement par le président et le directeur de l'éducation en réponse à leur demande.

- d) La lettre provenant de la Coalition PESQ adressée conjointement au directeur de l'éducation et au président du Conseil ayant pour objet : «Mise à jour sur des sites potentiels pour une école secondaire et une école élémentaire dans l'est de Toronto.
- e) La lettre du président du Conseil félicitant M. René Sabourin pour sa récente réélection comme président de l'AEFO.
- f) Une copie de la lettre type en réponse à la lettre de pétition de parents de l'École élémentaire Antonine-Maillet portant sur la programmation de l'école pour 2018-2019.
- g) La lettre adressée à mesdames Doucet, Johnson, Pospisil membres de la Coalition PESQ en réponse à leur lettre du 23 mars 2018.

La motion est adoptée.

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

Conseiller Lambert, appuyé par conseiller Rochefort, propose :

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

La motion est adoptée.

#### **12.1 Changements au sein du personnel**

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

#### **12.2 Achat du terrain – 16, avenue Broughton à Hamilton**

*QUE le Conseil approuve l'achat de 50 % du terrain du Conseil scolaire catholique MonAvenir situé au 16, avenue Broughton à Hamilton et ce, pour une valeur de 2 787 300 \$.*

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### **12.3 Mise en disponibilité de propriétés provenant de conseils scolaires de langue anglaise**

*QUE le Conseil confirme au **Bluewater DSB** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété ci-dessous mentionnée :*

1. L'ancienne école communautaire Sydenham située au 1130, rue 8th est à Owen Sound

*QUE le Conseil confirme au **Hamilton-Wentworth DSB** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété ci-dessous mentionnée :*

1. La propriété située au 785, avenue Britannia à Hamilton

*QUE le Conseil confirme au **London District Catholic SB** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété ci-dessous mentionnée :*

1. Site de l'ancienne école élémentaire St. Thomas More situé au 12450 Furnival Road à Rodney

*QUE le Conseil confirme au **Waterloo Catholic DSB** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans la propriété ci-dessous mentionnée :*

1. L'école élémentaire St. Ambrose située au 25, rue Chalmers à Cambridge

*QUE le Conseil confirme au **York Catholic DSB** que le **Conseil scolaire Viamonde** n'a pas d'intérêt dans les propriétés ci-dessous mentionnées :*

1. L'école élémentaire St. Francis of Assisi située au 200, avenue Aberdeen à Vaughan
2. L'école élémentaire St. Mother Teresa, située au 7100, Birchmount Rd à Markham
3. L'école élémentaire St. Vincent de Paul située au 50, avenue Featherstone à Markham
4. Terrain résidentiel situé au Thomlodge Dr. À Georgina

### **12.4 Édifice Greenwood du Toronto DSB**

*QUE le Conseil mandate l'administration de publier la nouvelle de la conclusion d'un bail de location pour l'édifice Greenwood du Toronto DSB débutant le 1<sup>er</sup> avril 2018.*

*QUE le Conseil mandate l'administration de signifier au Toronto DSB sa volonté d'acheter l'édifice Greenwood si celui-ci était mis en disponibilité pour vente, assujetti à l'approbation du Ministère et de transférer cette résolution en séance publique.*



## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### **13. LEVÉE DE LA RÉUNION**

L'ordre du jour étant épuisé, conseiller Rochefort, appuyé par conseiller Lambert, propose :

*QUE la réunion soit levée.*

La motion est adoptée.

**Le directeur de l'éducation,**

**Le président du Conseil,**

**Martin Bertrand**

**Jean-François L'Heureux**

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### **RAPPORT N° 2 ( 2017-2018 ) Comité de participation des parents (CPP)**

Le 20 avril 2018

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Le CPP a tenu une réunion le 5 mars 2018 de 18 h 30 à 18 h 45 sous la présidence de conseiller Teasdale, coprésident du comité.

#### **Membres du comité présents :**

##### **Membres du Conseil :**

M. Guillaume Teasdale, membre du Conseil (coprésident)

##### **Parents :**

M. Youssouf Kalogo, membre représentant la région de Toronto (coprésident)

M. Louis Kdough, membre représentant la région de Peel (par audioconférence)

##### **Membres absents :**

M. Mohamed Sekkak, représentant de la région de Toronto

M. Jonathan St-Germain, membre représentant la région de Toronto

M. Denis Trudel, membre du Conseil

##### **Membres de l'administration présents :**

M. Martin Bertrand, directeur de l'éducation

M<sup>me</sup> Tricia Verreault, adjointe à la surintendance de l'éducation

M<sup>me</sup> Désirée Bigaignon, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/odj\\_5\\_mars\\_2018.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/odj_5_mars_2018.pdf)

Votre comité vous informe :

Qu'il a tenu une brève rencontre afin de permettre aux parents membres du CPP de participer à la séance de formation et de réseautage organisée dans le cadre du projet d'engagement des parents 2018 avec les écoles de la région de York.

Que la prochaine réunion aura lieu le 30 avril 2018. L'horaire a été changé à 18 h 30 afin de permettre aux membres de participer à une séance de consultation sur le renouvellement de la vision et la nouvelle mission du Conseil scolaire Viamonde.

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) - \_\_\_\_\_ 20 avril 2018

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport n° 2 (2017-2018) du CPP présenté en date du 20 avril 2018 soit reçu.

**Adjointe à la surintendance  
de l'éducation**

**Tricia Verreault**

**Le coprésident du comité**

**Guillaume Teasdale**

**REÇU AU CONSEIL, LE 20 AVRIL 2018**

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### **RAPPORT N° 6 (2017-2018) COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

Le 20 avril 2018

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Le comité a tenu la rencontre n° 6 le 27 février 2018 de 17 h 30 à 18 h 05 dans la salle du Conseil sous la présidence de conseiller Guérin, président du comité.

#### **Membres présents :**

##### **Dans la salle du Conseil :**

M. François Guérin, membre du Conseil, CSViamonde (président du comité)  
M<sup>me</sup> Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M. Wahid Beheit, membre représentant La Clé d'La Baie

##### **Par audioconférence**

M<sup>me</sup> Kosita Musabye, représentante du Programme de soutien en milieu scolaire au Hamilton Health Sciences  
M. Denis Trudel, conseiller scolaire, membre suppléant pour conseiller Rochefort

#### **Membres absentes :**

M<sup>me</sup> Julie Goulet, représentante du Centre francophone de Toronto  
M<sup>me</sup> Chloë Robert, membre du Conseil, CSViamonde  
M. Yvon Rochefort, membre du Conseil, CSViamonde  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante Autism Ontario – Metro Toronto Chapter

#### **Membres de l'administration présents :**

M<sup>me</sup> Jacqueline Levasseur, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Denyse Berecz, directrice des projets spéciaux et appui en EED (par vidéoconférence)  
M. Michel Laverdière, surintendant de l'éducation par intérim  
M<sup>me</sup> Désirée Bigaignon, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/odj\\_27\\_fevrier\\_2018.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/odj_27_fevrier_2018.pdf)

Votre comité vous informe :

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

1. Qu'il a reçu des renseignements sur deux projets de recherche-action utilisant des outils de technologie qui se dérouleront ce printemps dans les écoles du Conseil.

Le premier projet est mené par une équipe du laboratoire «Inclusive Media and Design Centre» de l'université Ryerson. Le projet Webmoti est un système qui offre une présence à distance et des interactions multi-sensorielles afin que des élèves avec un TSA puissent maintenir une présence sociale, visuelle et auditive à l'école à partir de la maison.

Messieurs Pierre Séguin et Hervé Saint-Louis, deux membres de l'équipe Brillé ont présenté le deuxième projet de recherche-action aux membres du CCED. L'université de Toronto est associée à la collecte et l'analyse des données. Voici ci-après le lien qui vous donnera des renseignements complémentaires sur ce projet.

[https://drive.google.com/file/d/1AMEYBpF-JyKPGWD54hACsvUzVb7vJwQ\\_/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1AMEYBpF-JyKPGWD54hACsvUzVb7vJwQ_/view?usp=sharing)

2. Qu'il a reçu une lettre provenant du Conseil scolaire Franco-Nord portant sur la stratégie pour les élèves ayant des besoins particuliers.

### **IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

QUE le rapport n° 6 du CCED (2017-2018) soit reçu.

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

**Le président du comité,**

**Michel Laverdière**

**François Guérin**

**REÇU AU CONSEIL, LE 20 AVRIL 2018**

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

### **RAPPORT N° 7 (2017-2018) COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

Le 20 avril 2018

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Le comité a tenu la rencontre n° 7 le 27 février 2018 de 18 h 15 à 18 h 55 dans la salle du Conseil sous la présidence de conseiller Guérin, coprésident du comité.

#### **Membres présents :**

##### **Dans la salle du Conseil :**

M. François Guérin, membre du Conseil, CSViamonde (président du comité)  
M<sup>me</sup> Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M. Wahid Beheit, membre représentant La Clé d'La Baie

##### **Par audioconférence**

M<sup>me</sup> Kosita Musabye, représentante du Programme de soutien en milieu scolaire au Hamilton Health Sciences  
M. Denis Trudel, conseiller scolaire, membre suppléant pour conseiller Rochefort

##### **Membres absent(e)s :**

M<sup>me</sup> Julie Goulet, représentante du Centre francophone de Toronto  
M<sup>me</sup> Chloë Robert, membre du Conseil, CSViamonde  
M. Yvon Rochefort, membre du Conseil, CSViamonde  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante Autism Ontario – Metro Toronto Chapter

##### **Membres de l'administration présents :**

M<sup>me</sup> Jacqueline Levasseur, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Denyse Berez, directrice des projets spéciaux et appui en EED (par vidéoconférence)  
M. Michel Laverdière, surintendant de l'éducation par intérim  
M<sup>me</sup> Désirée Bigaignon, secrétaire de séances du Conseil

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/odj\\_27\\_fevrier\\_2018.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/odj_27_fevrier_2018.pdf)

## **POINT NO 1.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

Réunion du Conseil (séance publique) -

20 avril 2018

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a reçu un rapport et une présentation du surintendant des affaires sur les états financiers 2016-2017 pour l'enfance en difficulté. Un tableau a été présenté comparant les dépenses réelles pour l'enfance en difficulté au budget révisé, et ce, pour la période de septembre 2016 à août 2017.
2. Qu'il a reçu un rapport et une présentation du surintendant des affaires sur le budget révisé pour l'enfance en difficulté, et ce, pour la période de septembre 2017 à août 2018.
3. Qu'il a passé en revue le processus de consultation qui a été développé en vue des préparatifs pour la consultation sur le Plan de l'enfance en difficulté qui doit être revu annuellement tel que décrit dans le Règlement 306 sur les programmes d'enseignement et les services en enfance en difficulté.  
Une recommandation du comité est présentée ci-après à cet effet.

### **IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

QUE le rapport n° 7 du CCED (2017-2018) soit reçu.

QUE le Conseil approuve le plan de consultation du plan annuel de 2017-2018 pour l'enfance en difficulté.

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

**Le président du comité,**

**Michel Laverdière**

**François Guérin**

**REÇU AU CONSEIL, LE 20 AVRIL 2018**

# **POINT NO 5.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

## **RAPPORT N° 3 ( 2017-2018 ) Comité de participation des parents (CPP)**

Le 25 mai 2018

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Le CPP a tenu une réunion le 30 avril 2018 de 18 h 30 à 18 h 45 sous la présidence de M. Youssouf Kalogo, coprésident du comité.

#### **Membres du comité présents :**

##### **Membre du Conseil :**

M. Denis Trudel, membre du Conseil

##### **Parents :**

M. Youssouf Kalogo, membre représentant la région de Toronto (coprésident)

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

M. Mohamed Sekkak, représentant de la région de Toronto

##### **Membres absents :**

M. Jonathan St-Germain, membre représentant la région de Toronto

M. Guillaume Teasdale, membre du Conseil (coprésident)

##### **Membre de l'administration présente :**

M<sup>me</sup> Tricia Verreault, adjointe à la surintendance de l'éducation

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/odj\\_30\\_avril\\_2018.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/odj_30_avril_2018.pdf)

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a reçu un rapport de l'administration et a approuvé une proposition de projet de participation des parents pour 2018-2019.
2. Que la prochaine rencontre est prévue pour le 12 novembre 2018 à 18 h 45 au siège social de Toronto. Les membres qui ne peuvent se rendre sur place ont toujours la possibilité d'y assister par voies électroniques.
3. Que M. Sekkak a accepté de représenter le CSViamonde à l'AGA de PPE qui aura lieu les 1<sup>er</sup> et 2 juin 2018.



## **POINT NO 5.3 DE L'ORDRE DU JOUR**

IL EST DONC RECOMMANDÉ :

QUE le rapport n° 3 (2017-2018) du CPP présenté en date du 25 mai 2018 soit reçu.

**Adjointe à la surintendance  
de l'éducation**

**Le coprésident du comité**

**Tricia Verreault**

**Guillaume Teasdale**

Le 25 mai 2018

## **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet : Prévisions budgétaires préliminaires 2018-2019**

---

### **SITUATION ANTÉRIEURE**

Les orientations budgétaires ainsi que les projections des subventions pour les besoins des élèves (SBE) ont été présentées au Conseil lors de la réunion du mois d'avril. Depuis ce temps, le Ministère a publié le document technique expliquant le détail des subventions et ils ont également publié un guide sur les subventions pour les besoins des élèves. Le guide est disponible à l'annexe A.

### **PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2018-2019**

Un budget équilibré (avec l'utilisation planifiée de certains fonds des excédents pour des initiatives approuvées au préalable) pour l'année scolaire 2018-2019 est en voie de préparation. Les estimés budgétaires présentés dans ce rapport sont prévisionnels et seront finalisés et soumis pour approbation lors de la rencontre du Conseil de juin.

Le budget est préparé en tenant compte du plan stratégique du Conseil dont l'accent est sur :

- 1) la réussite des élèves ;
- 2) le bien-être des élèves et du personnel ;
- 3) la croissance, le rayonnement et l'engagement communautaire ; et
- 4) la redevabilité et la gestion des ressources.

Le tableau à l'annexe B présente une comparaison des revenus prévue pour 2018-2019 comparée au budget révisé 2017-2018. Sur l'ensemble des sources de revenus, une augmentation de 11 312 576 \$ soit 5,4% est prévue.

Les changements majeurs aux subventions sont attribués à :

- l'accroissement des effectifs ;
- les hausses salariales prévues dans les conventions collectives et dans les ententes ;
- l'augmentation de la subvention pour l'expérience et qualification des enseignants due à la progression des membres du personnel sur leur grille salariale ;
- la deuxième année de mise en œuvre de réduction du plafond sur la taille des classes de maternelle et de jardin d'enfants ;
- la deuxième année de la mise en œuvre d'une réduction des tailles moyennes des classes de la 4<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année ;
- les augmentations pour appuyer la croissance des coûts en transport, services publics et la gestion des bâtiments ;

- le financement supplémentaire pour les équipes multidisciplinaire afin d'aider à réduire les listes d'attente pour les évaluations et pour l'accroissement des services pour les élèves ayant des besoins ;
- le financement supplémentaire pour augmenter l'appui des élèves en 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> années afin des préparer pour leurs études secondaires et postsecondaire ;
- subvention supplémentaires sous la forme d'autres programmes d'enseignement (APE) pour des travailleuse et travailleurs en santé mentale au palier secondaire.

Les principaux changements prévus dans le budget 2018-2019 sont les suivantes :

- augmentation des dépenses en personnel et de fonctionnement pour les deux nouvelles écoles (Bayview-Nord et Bowmanville);
- augmentation des dépenses de suppléance causée par l'augmentation du taux d'absentéisme ;
- ajustements selon les conventions collectives négociées à l'échelle provinciale;
- ajustements aux budgets de secteurs pour refléter les besoins soit à la hausse ou à la baisse ;
- ajout du personnel des services et des coûts afférents (déplacements et équipement) en raison de la croissance continue du Conseil et des nombreuses exigences ministérielles ;
- ajout aux coûts de transport pour desservir l'augmentation d'effectifs et pour pallier aux augmentations de contrats ;
- augmentations salariales d'environ 1,5 % pour l'ensemble du personnel à l'exception des membres du comité exécutif ;
- progressions sur les grilles salariales des membres du personnel ;
- ajout de membres du personnel pour satisfaire les critères et obligations reliés aux subventions supplémentaires en EED, orientation et santé mentale.

Les estimés budgétaires prévisionnels pour l'année 2018-2019 se chiffrent comme suit :

<b>Estimation PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES 2018-2019</b>	
Résultats financiers	
	<b>Budget 2018-2019</b> (en millier de dollars)
<b>Recettes</b>	
Subventions pour les besoins des élèves	215 615 \$
Subventions supplémentaires	1 848 \$
Autres recettes	3 551 \$
<b>Total des recettes</b>	<b>221 014 \$</b>
<b>Dépenses</b>	
Fonctionnement des écoles	199 702 \$
Installations destinées aux élèves	17 519 \$
Autres	2 062 \$
Affectation non disponible	2 400 \$
<b>Total des dépenses</b>	<b>221 683 \$</b>
<b>Solde avant excédent accumulé **</b>	(669) \$
Contribution des surplus accumulés	669 \$
<b>Excédent/(déficit) - fin de l'année</b>	<b>(-) \$</b>

\*\* Il est prévu d'utiliser une somme totale de 669 351 \$ du surplus accumulé pour équilibrer le budget. Cette somme prévoit 256 638 \$ afin de continuer à mettre en place les initiatives d'études internationales et d'éducation aux adultes qui seront éventuellement autofinancées et une somme de 412 713 \$ pour le paiement de la dette selon le plan de financement des projets précédemment approuvés au Conseil et des projets d'amortissement des projets capitaux non financés.

## DOTATION DES ÉCOLES

Le tableau de dotation du personnel des écoles est à l'annexe C. Cette dotation est répartie en fonction des effectifs scolaires et des besoins des écoles.

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

Catégorie d'emploi	Budget révisé 2017-2018	Budget 2018-2019	Changement
Direction d'école	51,8	53,4	1,6
Direction adjointe	12,7	12,8	0,1
Personnel enseignant	893,0	908,3	15,3
Éducatrice/éducateur à la petite enfance (PAJE)	81,0	79,0	(2,0)
Personnel en aide à l'enseignement	191,5	197,5	6,0
Personnel en bibliothéconomie	37,6	38,0	0,4
Secrétariat	71,0	74,5	3,5
Surveillance du midi	19,0	19,6	0,6
Personnel d'entretien	125,7	134,0	8,3

La dotation du personnel des écoles comprend des postes « à assigner » selon les besoins qui pourraient se manifester. Il y a 14,8 postes au niveau du personnel enseignant, 6,0 postes en aide à l'enseignement, 2 postes en éducation à la petite enfance et 1,0 poste au niveau du personnel d'entretien.

Certains nouveaux postes ont été ajoutés pour l'année 2018-2019 et sont inclus dans la dotation des écoles identifiée ci-haut, ainsi qu'à l'annexe C, soit :

Accompagnement – Ce poste additionnel à l'appui des salles de classe répondra aux écoles sécuritaires et tolérantes besoins soulevés dans les écoles, notamment en lien au développement du comportement positif, de l'équité et de la justice sociale. Ce poste sera subventionné avec le solde des fonds de 2017-2018 prévus dans les conventions collectives pour les priorités locales. Au total, nous aurons maintenant 6 postes en accompagnement écoles sécuritaires et tolérantes.  
**Quantité : 1**

Orientation itinérante Le Ministère accorde des nouveaux fonds pour la préparation en vue de la réussite des études secondaires en d'offrant des services d'orientation aux élèves de la 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année. Il est proposé d'ajouter deux postes itinérants en orientation afin d'offrir cet appui à toutes les écoles comptant des élèves de ces niveaux.  
**Quantité : 2**

Concierge régional      Le poste de concierge régional couvre plusieurs écoles et comblera les absences du personnel régulier. Ceci permettra d'offrir une meilleure qualité de services aux écoles, réduira le temps supplémentaire et le recours coûteux à des services externes.

**Quantité : 1**

## **Ajout de postes supplémentaires**

Autres postes supplémentaires affectants la dotation des écoles sont proposés.

### Fonds liés aux mesures de soutien multidisciplinaire

Le Ministère a accordé une nouvelle allocation liée aux mesures de soutien multidisciplinaires pour soutenir l'augmentation des programmes et des services de l'éducation de l'enfance en difficulté. Cette subvention permet l'ajout de quatre membres du personnel dans la guise d'équipe multidisciplinaire. Il est proposé d'ajouter les postes suivants :

Travail social      Ce personnel offre de l'appui pour les élèves avec des problèmes au niveau de la santé mentale, la dépression, des tentatives de suicide, de l'anxiété, de troubles de comportement, ainsi que des suivis et interventions en assiduité.

**Quantité : 2**

Orthophonistes      Ce personnel offre des services d'évaluation, de dépistage précoce, et de recommandation de stratégies pour les élèves éprouvant des défis au niveau de la communication et du langage. L'ajout du poste permettra de mieux appuyer les élèves identifiés avec des troubles de langage, de la parole ou d'apprentissage et permettra d'améliorer le rendement académique et le bien-être des élèves à risque.

**Quantité : 1**

Aides-orthophonistes      Ce personnel offre des services d'évaluation, de dépistage précoce, et de recommandation de stratégies pour les élèves éprouvant des défis au niveau de la communication et du langage sous la supervision d'un ou d'une orthophoniste.

**Quantité : 1**

### Autres programmes d'enseignement (APE) – Équipes de soutien pour la santé mentale dans les écoles

Des fonds additionnels ont été alloués pour l'ajout de personnel en santé mentale dans les écoles secondaires. Le conseil propose l'ajout de deux postes en travail social.

### Ajout de 0,8 poste de travail social à l'appui des programmes d'enseignement et de traitement amélioré et au service de l'enfance en difficulté

Lors de l'année scolaire 2017-2018, il fut nécessaire de combler un poste de travail social temporaire afin d'assurer les services que nous recevions auparavant d'un partenaire communautaire. N'ayant pas d'autre partenaire francophone alternatif en mesure de nous appuyer, nous recommandons l'ajout d'un poste permanent de travail social. Ainsi, 60% du poste sera affecté à l'appui des programmes d'enseignement et de traitement amélioré et 40% affecté au service de l'enfance en difficulté.

## Ajout d'un poste de direction adjointe : Leader d'apprentissage par l'expérience

Le secteur de l'éducation prévoit l'ajout d'un poste de direction adjointe pour être le « leader de l'apprentissage par l'expérience » tel que prévu dans l'APE – Stratégie pour une main-d'œuvre hautement qualifiée de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année : Apprentissage par l'expérience. La subvention ne remboursera pas complètement le salaire d'un poste de direction adjointe donc le manque à gagner d'environ 38 000 \$ sera comblé par les fonds du Conseil. L'utilisation d'une direction adjointe pour ce rôle assurera une ressource chevronnée pour chapeauter le dossier.

### **CONCLUSION**

Un budget équilibré (avec l'utilisation planifiée de certains fonds des excédents pour des initiatives approuvées au préalable) pour l'année 2018-2019 est prévu pour présentation à la rencontre du conseil de juin.

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

### **IL EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 25 mai 2018 sur les « Prévisions budgétaires préliminaires 2018-2019 » soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve la dotation des écoles pour l'année scolaire 2018-2019 telle que présentée à l'annexe C du présent rapport.

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

- 4,8 travailleuses sociales ou travailleurs sociaux,
- 1,0 aide-orthophoniste,
- 1,0 orthophoniste, et
- 1,0 direction adjointe : Leader d'apprentissage par l'expérience.

Préparé par :

Le surintendant des affaires  
Jason Rodrigue

Présenté par :

Le directeur de l'éducation  
Martin Bertrand

Financement de l'éducation 2018-2019 :

# GUIDE SUR LES SUBVENTIONS POUR LES BESOINS DES ÉLÈVES



# Table des matières

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



# Introduction

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

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

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

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

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

## Ce que financent les SBE

- **Classes** (13,57 G\$)
- **Écoles** (3,96 G\$)
- **Priorités particulières** (4,66 G\$)
- **Gestion locale** (2,30 G\$)

## Objectifs visés par les SBE

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

# Structure du financement

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

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

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

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

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

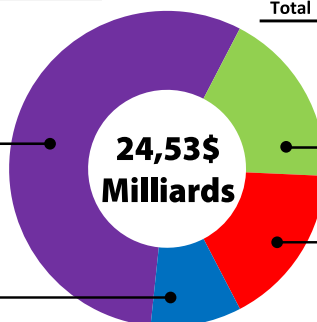
---

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

## QUE FINANCENT LES SBE?

Financement pour les classes	
Subvention de base pour les élèves	11 161,0 M\$
Subvention pour la formation continue et les autres programmes	141,2 M\$
Subvention relative à l'ajustement des coûts et aux Qualifications et à l'expérience du personnel enseignant	2 270,5 M\$
<b>Total</b>	<b>13 572,7 M\$</b>

Financement de priorités particulières	
Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté	3 005,0 M\$
Subvention pour l'enseignement des langues	795,1 M\$
Subvention pour l'éducation autochtone	71,3 M\$
Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage	742,9 M\$
Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles	49,1 M\$
<b>Total</b>	<b>4 663,4 M\$</b>



Financement d'un système de gestion locale	
Subvention pour raisons d'ordre géographique	207,1 M\$
Redressement pour baisse des effectifs	12,3 M\$
Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires	685,2 M\$
Service de la dette	430,1 M\$
Subvention pour le transport des élèves	961,4 M\$
<b>Total</b>	<b>2 296,1 M\$</b>

Financement pour les écoles	
Subvention de base pour les écoles	1 491,9 M\$
Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires	2 472,1 M\$
<b>Total</b>	<b>3 964,0 M\$</b>

Remarque: Les fonds alloués aux administrations scolaires (37,2 millions de dollars) sont compris dans le total, mais n'apparaissent pas dans le diagramme à secteurs. Les chiffres étant arrondis, leur somme peut ne pas correspondre au total indiqué.

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

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

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

## Responsabilisation à l'égard du financement de l'éducation

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Ministère consulte de nombreux partenaires, notamment :

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

Les consultations annuelles et autres collaborations sont indispensables à la responsabilisation de toutes les parties, y compris du gouvernement, à l'égard des façons de financer l'éducation. Les subventions sont rajustées annuellement, fruit du dialogue constant qu'entretient le Ministère avec les membres du secteur, notamment dans le cadre des discussions annuelles sur les SBE et des groupes de travail coopératifs, qui formulent des recommandations techniques sur la façon d'améliorer les SBE.

# Financement pour les classes

## Subvention de base pour les élèves

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

En 2018-2019, un financement additionnel est versé dans le cadre de cette subvention pour permettre à un plus grand nombre d'enseignants d'aider des élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année à effectuer la transition et à planifier leur carrière et leurs cheminements.

La subvention se calcule en fonction du nombre d'élèves. Il existe quatre différentes sommes par élève au palier élémentaire, en fonction de l'année dans laquelle est inscrit l'élève – le jardin d'enfants, cycle primaire (de la 1<sup>re</sup> à la 3<sup>e</sup> année), le cycle moyen (de la 4<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année) et le cycle intermédiaire (7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année) – ainsi qu'une somme par élève au palier secondaire. Pour les titulaires de classe, les sommes par élève reflètent les repères salariaux et les avantages sociaux, les exigences relatives aux effectifs des classes et les besoins en temps de préparation (une allocation distincte, mentionnée plus bas, prend en compte les qualifications et l'expérience relatives des enseignantes et enseignants). Pour le reste du personnel, la somme par élève se calcule en fonction des salaires, des avantages sociaux et des niveaux de dotation.

En 2018-2019, le financement attribué dans le cadre de la Subvention de base pour les élèves devrait totaliser 11,16 milliards de dollars.

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

Cette subvention offre un financement supplémentaire pour le personnel enseignant dont les qualifications et l'expérience dépassent les repères de la Subvention de base pour les élèves. Elle devrait totaliser 2,27 milliards de dollars en 2018-2019.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation au titre du volet Qualifications et expérience du personnel enseignant	1,8 milliard de dollars
Allocation au titre du volet Qualifications et expérience des éducatrices et éducateurs de la petite enfance	150,7 millions de dollars
Fiducies	252,4 millions de dollars
Autres	64,0 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>2,27 milliards de dollars</b>

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

# Subvention pour la formation continue et les autres programmes

La Subvention pour la formation continue et les autres programmes offre une aide pour divers programmes destinés aux apprenantes et apprenants adultes et aux élèves d'une école de jour, y compris aux élèves du secondaire qui ont obtenu plus de 34 crédits et qui désirent poursuivre leurs études. Elle devrait totaliser 141,2 millions de dollars en 2018-2019.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Volet Cours de jour pour adultes	16,2 millions de dollars
Volet Cours de jour correspondant aux crédits excédentaires	6,0 millions de dollars
Volet Cours d'été	33,7 millions de dollars
Volet Formation continue	55,6 millions de dollars
Autres	29,8 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>141,2 millions de dollars</b>

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



# Financement pour les écoles

## Subvention de base pour les écoles

La Subvention de base pour les écoles offre un financement pour les directions d'école, les directions adjointes et le personnel de soutien administratif, ainsi que pour les fournitures administratives. Le montant total de la Subvention de base pour les écoles devrait atteindre 1,49 milliard de dollars en 2018-2019. Elle est divisée en deux parties, l'une pour les écoles élémentaires et l'autre pour les écoles secondaires. La Subvention de base pour les écoles:

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

## Subvention pour le fonctionnement et la réfection des installations scolaires

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

La Subvention, composée de deux allocations principales, devrait totaliser 2,47 milliards de dollars en 2018-2019.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation pour le fonctionnement des écoles	2,11 milliards de dollars
Allocation pour la réfection des écoles	360,7 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>2,47 milliards de dollars</b>

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

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

# Financement d'un système de gestion locale

## Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires

La Subvention pour l'administration et la gestion des conseils scolaires offre un financement pour les coûts d'administration et de gestion des conseils scolaires, notamment ceux associés au personnel et aux bureaux et installations des conseils. En 2018-2019, la Subvention devrait totaliser 685,2 millions de dollars.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation au titre du volet Administration des conseils	565,5 millions de dollars
l'Allocation pour les responsables en matière de programmes	67,5 millions de dollars
Autres	52,2 millions de dollars
Total	685,2 millions de dollars

- La méthode de répartition de l'Allocation au titre du volet **Administration des conseils**, élaborée en consultation avec les conseils scolaires, offre un financement pour les leaders et les employés des conseils, ainsi que pour les fournitures et services connexes. Cette méthode prend en compte dix fonctions principales que chaque conseil, quelle que soit sa taille, doit remplir. Parallèlement, elle reconnaît que les effectifs sont un important vecteur de la hausse des dépenses administratives. La nouvelle méthode de répartition du financement remplace une méthode qui était surtout axée sur la taille de l'effectif des conseils scolaires.
- L'Allocation pour les **responsables en matière de programmes**, nouvelle en 2018-2019, est un financement pour six postes de responsable auparavant financés par d'autres allocations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des SBE.
- Les **autres** allocations de la Subvention offrent notamment du financement pour la rémunération des conseillères et conseillers, la participation des parents, la comptabilité d'exercice, la vérification interne, l'amélioration de la gestion de l'information des conseils scolaires et la transformation de l'apprentissage et de l'enseignement dans l'environnement physique et virtuel. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

# Subvention pour le transport des élèves

La Subvention pour le transport des élèves est versée aux conseils scolaires pour qu'ils assurent le transport des élèves à l'école (aller-retour). Elle devrait totaliser 961,4 millions de dollars en 2018-2019. Elle se calcule en fonction du montant accordé l'année précédente et peut faire l'objet d'ajustements ou d'allocations supplémentaires.

- L'Allocation pour le **redressement en fonction des effectifs** est réservée aux conseils scolaires dont l'effectif est en augmentation. Elle se calcule en fonction du pourcentage d'augmentation.
- L'Allocation pour le **redressement au titre de la mise à jour du coût**, qui prend en compte la hausse des coûts des services de transport, est de 4 % pour 2018-2019. Le calcul applique le facteur de redressement à la Subvention pour le transport des élèves 2017-2018 de chaque conseil.
- L'Allocation au titre du volet **Indexation en fonction du coût de l'essence** offre un financement qui varie en fonction du résultat qu'on obtient en comparant le prix actuel du diesel pour les conseils scolaires du sud et du nord de la province à un coût repère.
- Vous trouverez de plus amples renseignements sur les **autres** allocations de la Subvention, qui couvrent le transport des écoles provinciales ou d'application, la formation sur la sécurité des élèves en autobus scolaire, les répercussions des examens de l'efficacité et de l'efficience des consortiums de transport et le transport pour le Programme d'apprentissage des jeunes enfants à temps plein dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

## Redressement pour baisse des effectifs

Une grande partie des recettes des conseils scolaires repose sur l'effectif : s'il baisse, les revenus baisseront également. Les conseils scolaires peuvent revoir leurs coûts à la baisse également, mais cet ajustement peut prendre plus d'un an. Le Redressement pour baisse des effectifs prend donc en compte le temps supplémentaire dont les conseils ont besoin. Cette subvention, qui devrait totaliser 12,3 millions de dollars en 2018-2019, est constituée d'un élément « première année » et d'un élément « deuxième année ».

Élément	Montant pour 2018-2019
Première année	9,6 millions de dollars
Deuxième année	2,7 millions de dollars
Total	12,3 millions de dollars

- L'**élément** « **première année** » est calculé en fonction de la pondération de la différence entre les revenus admissibles de 2018-2019 si l'effectif n'avait pas changé depuis l'année précédente et les revenus de 2018-2019, calculé en prenant en compte l'effectif de l'année en cours. L'effectif de l'année en cours doit être inférieur à celui de l'année précédente.
- L'**élément** « **deuxième année** » correspond à 25 % de l'élément « première année » de 2017-2018 d'un conseil scolaire.

## Subvention pour raisons d'ordre géographique

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

La Subvention, qui devrait totaliser 207,1 millions de dollars en 2018-2019, est composée de trois allocations.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation pour les conseils éloignés et ruraux	117,9 millions de dollars
Allocation d'aide aux écoles	69,04 millions de dollars
Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord	20,2 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>207,1 millions de dollars</b>

- L'Allocation pour **les conseils éloignés et ruraux** offre du financement aux conseils scolaires dont l'effectif est inférieur à 16 000 élèves, aux conseils éloignés des centres urbains et aux conseils dont les écoles sont loin de leurs bureaux et éloignées les unes des autres.
- L'Allocation **d'aide aux écoles** permet d'améliorer la viabilité des écoles de petite taille et éloignées en offrant un financement supplémentaire pour le personnel enseignant et, dans certains cas, aux éducatrices et éducateurs de la petite enfance. L'admissibilité d'une école se calcule en fonction de sa distance par rapport à l'école la plus proche du même conseil et du même type (c'est-à-dire du même palier, élémentaire ou secondaire). Ce financement varie en fonction de l'effectif de l'école.
- Le **Fonds pour l'éducation en milieu rural et dans le Nord** offre aux conseils scolaires un financement pour améliorer l'éducation offerte aux élèves des collectivités rurales et nordiques, par un soutien pour les charges de fonctionnement supplémentaires, de meilleures options de transport des élèves et l'amélioration des programmes et des mesures de soutien du personnel.

# Financement de priorités particulières

## Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage

La Subvention pour programmes d'aide à l'apprentissage (SPAA) offre un financement afin d'aider les élèves qui sont plus à risque d'obtenir de faibles résultats scolaires. Elle devrait totaliser 742,9 millions de dollars en 2018-2019.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation au titre du volet Démographie	362,9 millions de dollars
Fonds de priorités locales	235,4 millions de dollars
Enveloppe budgétaire pour le rendement des élèves	134,1 millions de dollars
Autres	10,4 millions de dollars
Total	742,9 millions de dollars

- L'Allocation au titre **du volet Démographie**, qui représente la plus grande part du financement de la SPAA, est calculée en fonction des indicateurs socioéconomiques de plus haut risque de difficulté scolaire chez les élèves. Ces indicateurs sont un faible revenu du ménage, une faible scolarité des parents, une situation monoparentale et une arrivée récente au Canada. Cette allocation est versée aux conseils en fonction du rang de chacune de leurs écoles par rapport à ces mesures et de la pondération des mesures elles-mêmes. Les conseils peuvent utiliser ce financement pour des initiatives telles que les programmes de déjeuners, d'aide aux devoirs, de rattrapage en lecture et de soutien individuel.
- Le **Fonds pour les priorités locales** porte sur une gamme de priorités et de besoins locaux. Il peut s'agir d'un complément de personnel spécialisé en éducation spéciale pour les enfants qui en ont besoin, les élèves «en crise» et l'éducation des adultes.

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

# Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté

La Subvention pour l'éducation de l'enfance en difficulté offre aux conseils scolaires un financement pour les programmes, les services ou l'équipement destinés aux élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation. Les conseils peuvent utiliser la Subvention uniquement aux fins de l'éducation de l'enfance en difficulté et réserver tous les fonds qui n'ont pas été utilisés pour une année scolaire ultérieure. Ils sont libres de choisir comment ils utiliseront les allocations de la subvention, tant que celles-ci servent à financer l'éducation de l'enfance en difficulté. La Subvention, qui devrait totaliser 3,01 milliards de dollars en 2018-2019, est constituée de six allocations :

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation au titre du volet Éducation de l'enfance en difficulté fondée sur l'effectif (VEEDFE)	1,52 milliard de dollars
Allocation différenciée au titre du volet Besoins en matière d'éducation de l'enfance en difficulté (remplace l'Allocation au titre du volet Besoins élevés)	1,13 milliard de dollars
Allocation au titre du volet Équipement personnalisé	106,6 millions de dollars
Autres	303,2 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>3,01 milliards de dollars</b>

- L'Allocation au titre du volet **Éducation de l'enfance en difficulté fondée sur l'effectif** offre à chaque conseil un financement de base lui permettant d'assumer les coûts de l'éducation de l'enfance en difficulté. Elle est calculée à l'aide de l'effectif total d'un conseil et d'une somme par élève. Il existe différentes sommes par élève, du jardin d'enfants à la 3<sup>e</sup> année, de la 4<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année et de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année. Les sommes par élève pour les premières années d'études sont plus élevées de manière à ce que l'intervention précoce bénéficie d'un plus généreux financement.
- En reconnaissant la variation entre les conseils scolaires dans la part des étudiants ayant des besoins éducatifs spéciaux, la nature des besoins et la capacité des conseils à les rencontrer, le modèle de l'Allocation différenciée au titre du volet **Besoins en matière d'éducation de l'enfance en difficulté** vise à mieux aligner l'allocation avec les besoins et les ressources des conseils. En 2018-2019, un montant pour les mesures de soutien multidisciplinaires s'ajoute comme nouvel élément de l'Allocation différenciée au titre du volet Besoins en matière d'éducation de l'enfance en difficulté pour soutenir l'accroissement des programmes et des services pour l'enfance en difficulté.



- L'Allocation au titre du volet **Équipement personnalisé** permet à chaque conseil de recevoir un montant de base et une somme par élève. Le montant total peut servir à acheter des ordinateurs, des logiciels et du matériel pour les élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation, conformément aux lignes directrices sur le financement. Par ailleurs, les conseils peuvent présenter des demandes de remboursement (moins la franchise) pour l'équipement recommandé par un professionnel qualifié et destiné aux élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation.
- Les **autres** allocations de la Subvention sont l'Allocation au titre du volet Incidence spéciale (pour les élèves qui nécessitent plus de deux personnes à plein temps pour leur santé et leur sécurité et celles des autres à l'école), l'Allocation au titre du volet des programmes d'éducation dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels (remplace l'Allocation au titre du volet Établissements), pour l'enseignement dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels, et un montant pour l'embauche de spécialistes en analyse comportementale appliquée, pour les conseils. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet dans le document technique publié sur le [site Web](#) du Ministère.

## Subvention pour l'enseignement des langues

La Subvention pour l'enseignement des langues est versée aux conseils scolaires pour financer le coût de l'enseignement des langues. Elle comprend cinq allocations et devrait se chiffrer à 795,1 millions de dollars pour l'année scolaire 2018-2019.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation au titre du volet English as a Second Language/English Literacy Development (Allocation ESL/ELD)	304,0 millions de dollars
Allocation au titre du volet Français langue seconde (Allocation VFSL)	275,7 millions de dollars
Allocation au titre du volet Français langue première (Allocation VFPL)	85,8 millions de dollars
Allocation au titre du Programme d'appui aux nouveaux arrivants (Allocation PANA)	7,9 millions de dollars
Allocation au titre du volet Actualisation linguistique en français (Allocation VALF)	121,7 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>795,1 millions de dollars</b>

- L'Allocation au titre du volet **English as a Second Language/English Literacy Development** est versée aux conseils scolaires de langue anglaise à l'intention des élèves qui ont besoin d'une aide supplémentaire pour perfectionner leur connaissance de l'anglais. Elle comprend le volet Immigrants récents et le volet Diversité des élèves apprenant l'anglais (remplace le volet Élèves au Canada). Le premier vise les élèves qui sont nés dans un pays admissible et qui vivent au Canada depuis au plus quatre ans, alors que le deuxième est fondé sur une estimation du nombre d'enfants dans le conseil scolaire dont la langue la plus couramment parlée à la maison n'est ni l'anglais ni le français.
- L'Allocation au titre du volet **Français langue seconde**, qui n'est offerte qu'aux conseils scolaires de langue anglaise, couvre le coût de l'enseignement en français. Elle donne droit à un montant par élève. Au palier élémentaire, ce montant varie selon que l'élève est inscrit à un programme de base en français (core French), à un programme intensif en français (extended French) ou à un programme d'immersion en français (French immersion). Au palier secondaire, il est fondé sur l'année d'études de l'élève et sur le type de cours suivi, selon qu'il s'agit d'un cours de français ou d'un autre cours, donné en français.
- L'Allocation au titre du volet **Français langue première**, qui n'est offerte qu'aux conseils scolaires de langue française, tient compte du coût plus élevé du matériel pédagogique et du soutien requis pour la prestation des programmes de langue française. Elle consiste en un montant par élève, pour le palier élémentaire comme pour le palier secondaire, et en un autre montant pour chaque nouvelle école élémentaire ouverte dans l'année scolaire en cours.
- L'Allocation au titre du **Programme d'appui aux nouveaux arrivants** vise les élèves ayant récemment immigré de pays admissibles et qui ne jouissent pas du droit à l'éducation en français énoncé dans la *Charte canadienne des droits et libertés*, mais qui ont été admis dans un conseil scolaire de langue française et qui ont besoin d'une aide supplémentaire pour développer leur maîtrise du français.
- L'Allocation au titre du volet **Actualisation linguistique en français** est destinée aux élèves des conseils scolaires de langue française à qui la *Charte canadienne des droits et libertés* reconnaît le droit à l'éducation en français parce qu'il s'agit de la langue d'au moins un de leurs parents, mais qui ont besoin d'une aide accrue pour développer leurs compétences en français. Elle prévoit un montant par élève, qui varie selon un facteur fondé sur les données de recensement qui mesure le milieu culturel du conseil scolaire et représente la proportion de jeunes d'âge scolaire dont au moins un parent parle le français comme première langue officielle.

# Subvention pour l'éducation autochtone

La Subvention pour l'éducation autochtone appuie la prestation de programmes d'apprentissage autochtone, conformément au *Cadre d'élaboration des politiques de l'Ontario en éducation des Premières nations, des Métis et des Inuit*. Elle comprend quatre allocations et devrait se chiffrer à 71,3 millions de dollars pour l'année scolaire 2018-2019.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation au titre du volet Langues autochtones	10,5 millions de dollars
Allocation au titre du volet Études autochtones	33,5 millions de dollars
Allocation au titre de la somme par élève	21,4 millions de dollars
Allocation au titre des plans d'action des conseils scolaires	5,8 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>71,3 millions de dollars</b>

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

# Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles

Le Supplément pour la sécurité et la tolérance dans les écoles appuie la Stratégie pour la sécurité dans les écoles et prévoit une aide ciblée pour les écoles secondaires situées dans des quartiers urbains prioritaires. Il se compose de deux allocations et devrait se chiffrer à 49,1 millions de dollars pour l'année 2018-2019.

Allocation	Montant pour 2018-2019
Allocation de la stratégie pour la sécurité et la tolérance dans les écoles	39,1 millions de dollars
Allocation pour les écoles secondaires urbaines et prioritaires	10,0 millions de dollars
<b>Total</b>	<b>49,1 millions de dollars</b>

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

# Conclusion

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

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

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

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

Toutefois, nous n'avons pas fait pas état des exigences légales sur les niveaux de financement et les méthodes de répartition. Cette information se trouve plutôt dans le [Règlement de l'Ontario \(Subventions pour les besoins des élèves – Subventions générales pour l'exercice 2018-2019 des conseils scolaires\)](#). Le [Document technique](#) de 2018-2019 fournit un complément d'information sur les calculs requis par bon nombre de subventions ainsi que des renseignements plus détaillés sur les subventions.

# Annexe

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

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

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

**Budget 2018-2019  
Comparaison des revenus**

	Budget révisé 2017-2018	Budget 2018-2019	Écart	
			\$	%
<b>Revenus de fonctionnement</b>				
1 Titulaires de classe	90 090 179	95 226 222	5 136 043	5,7%
2 Suppléances	2 683 545	2 815 311	131 766	4,9%
3 Aides-enseignantes et aides-enseignants	10 052 160	10 459 752	407 592	4,1%
4 Petite enfance	5 179 283	5 177 624	(1 659)	(0,0%)
5 Manuels scolaires, matériel et fournitures	6 280 741	6 284 340	3 599	0,1%
6 Ordinateurs de classe	1 859 525	1 894 211	34 686	1,9%
7 Soutien professionnel et paraprofessionnel	10 337 116	11 248 092	910 976	8,8%
8 Services de bibliothèque et d'orientation	2 961 144	3 264 905	303 761	10,3%
9 Perfectionnement professionnel	1 146 921	1 229 835	82 914	7,2%
10 Chefs de section	93 561	102 517	8 956	9,6%
11 Directions, directions adjointes	8 904 529	9 416 929	512 400	5,8%
12 Secrétaires d'école et fournitures	4 369 460	4 564 882	195 422	4,5%
13 Conseillers et conseillères pédagogiques	2 106 626	2 892 565	785 939	37,3%
14 Administration et gestion du Conseil	6 533 876	6 210 301	(323 575)	(5,0%)
15 Fonctionnement et entretien des écoles	17 294 099	19 322 626	2 028 527	11,7%
16 Utilisation communautaire des écoles	367 539	387 668	20 129	5,5%
17 Éducation permanente, cours d'été et langues int.	-	-	-	
18 Transport des élèves	17 822 151	18 947 178	1 125 027	6,3%
<b>Total des revenus de fonctionnement</b>	<b>188 082 455</b>	<b>199 444 958</b>	<b>11 362 503</b>	<b>6,0%</b>
<b>Installations destinées aux élèves</b>				
19 Intérêts sur la dette à long terme	6 139 587	6 078 399	(61 188)	(1,0%)
19 Amortissement des ACR	10 860 301	11 027 882	167 581	1,5%
<b>Total des revenus pour installations</b>	<b>16 999 888</b>	<b>17 106 281</b>	<b>106 393</b>	<b>0,6%</b>
<b>Autres</b>				
19 Financement de la dette antérieure 1998	570 114	570 114	-	0,0%
20 Projets spéciaux	1 648 984	1 492 664	(156 320)	(9,5%)
<b>Total des autres revenus</b>	<b>2 219 098</b>	<b>2 062 778</b>	<b>(156 320)</b>	<b>(7,0%)</b>
<b>Affectations non-disponibles</b>				
21 Intérêts courus	-	-	-	
21 Achats de terrains	-	-	-	
21 Fonds générés par les écoles	2 400 000	2 400 000	-	0,0%
<b>Total des revenus pour affectations non-disponibles</b>	<b>2 400 000</b>	<b>2 400 000</b>	<b>-</b>	<b>0,0%</b>
<b>Budget de revenu total</b>	<b>209 701 441</b>	<b>221 014 017</b>	<b>11 312 576</b>	<b>5,4%</b>

	Élèves			Personnel (EPT- Équivalent temps plein)										
	17-18		18-19	Palier élémentaire										
	Budget	Budget révisé	Budget	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide à l'enseignement (EED)	Education petite enfance	Secrétaire	Bibliothéconomie	Surveillance du midi	Personnel d'entretien	Total	
<b>Simcoe</b>														
La Pinède	138	123	129	1,00	-	10,00	3,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,500	18,19	
La Source	335	321	316	1,00	0,50	19,50	7,00	2,00	1,50	1,00	0,57	2,500	35,57	
Le Caron élém.	35	52	41	-	-	3,00	-	-	-	-	0,14	-	3,14	
Roméo-Dallaire élém.	98	76	78	-	-	4,50	1,00	-	-	-	0,14	-	5,64	
Saint-Joseph	178	194	201	1,00	-	13,00	4,00	2,00	1,00	0,40	0,43	1,875	23,71	
<b>Durham</b>														
Antonine-Maillet	201	199	166	1,00	-	11,00	3,00	1,00	1,00	0,40	0,43	1,750	19,58	
Bowmanville	-	-	69	1,00	-	6,00	-	-	1,00	0,40	0,14	1,500	10,04	
Ronald-Marion Mat-6	267	281	287	1,00	-	18,00	4,00	3,00	1,50	0,80	0,43	-	28,73	
Ronald-Marion 7-8	96	109	104	-	-	6,50	2,00	-	-	-	0,43	-	8,93	
<b>York</b>														
La Fontaine	132	140	140	1,00	-	10,00	1,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,500	16,19	
La Moraine	164	190	160	1,00	-	11,00	3,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,500	19,19	
Norval-Morrisseau élém.	50	71	69	-	-	4,50	1,50	-	-	-	0,14	-	6,14	
<b>Grand Toronto</b>														
Alexandre-Dumas	178	200	194	1,00	-	12,50	4,00	2,00	1,00	0,40	0,43	2,000	23,33	
Bayview-Nord	-	-	139	1,00	-	10,00	2,00	2,00	1,00	0,60	0,29	1,500	18,39	
Charles-Sauriol	346	345	370	1,00	0,50	21,50	3,00	4,00	2,00	1,00	0,57	4,000	37,57	
Collège français élém.	117	118	134	-	-	7,50	1,00	-	-	-	0,29	-	8,79	
Étienne-Brûlé élém.	172	166	167	-	-	10,00	2,00	-	-	-	0,29	-	12,29	
Félix-Leclerc	200	204	177	1,00	-	12,50	5,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,875	23,07	
Gabrielle-Roy	276	282	286	1,00	-	17,00	3,00	3,00	1,50	0,80	0,43	3,500	30,23	
Jeanne-Lajoie	508	528	425	1,00	0,50	27,00	12,00	4,00	2,00	1,00	0,86	3,750	52,11	
La Mosaïque	489	489	501	1,00	1,00	29,50	7,00	4,00	2,50	1,00	1,14	3,625	50,77	
Laure-Rièse	214	212	286	1,00	-	18,00	3,00	2,00	1,50	0,80	0,43	2,500	29,23	
Mathieu-da-Costa	225	237	188	1,00	-	12,00	4,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,750	21,44	
Micheline-Saint-Cyr	88	82	96	1,00	-	7,00	1,50	1,00	1,00	0,20	0,14	1,500	13,34	
Pierre-Elliott-Trudeau	379	395	403	1,00	0,50	25,00	4,00	4,00	2,00	1,00	0,71	3,000	41,21	
Toronto Ouest élém.	124	142	170	-	-	10,00	1,00	-	-	-	0,29	-	11,29	
<b>Dufferin Peel</b>														
Carrefour des jeunes	378	406	410	1,00	0,50	25,00	6,00	4,00	2,00	1,00	0,85	3,000	43,35	
Horizon-Jeunesse	181	179	192	1,00	-	11,50	4,00	2,00	1,00	0,40	0,29	1,875	22,07	
Jeunes sans frontières élém.	214	221	219	-	-	13,00	2,00	-	-	-	0,86	-	15,86	
Le Flambeau	277	263	265	1,00	-	17,50	4,00	2,00	1,50	0,80	0,43	2,625	29,86	
Quatre-Rivières	181	176	182	1,00	-	12,50	2,00	1,00	1,00	0,40	0,29	2,500	20,69	
<b>Halton</b>														
Du Chêne	116	125	127	1,00	-	8,50	2,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,875	16,07	
Gaétan-Gervais élém.	91	76	64	-	-	4,50	2,00	-	-	-	0,14	-	6,64	
Patricia-Picknell	213	236	225	1,00	-	13,00	2,00	2,00	1,00	0,60	0,43	1,750	21,78	
Renaissance	220	223	222	1,00	-	14,50	3,00	2,00	1,00	0,60	0,43	2,000	24,53	



**Effectifs scolaires et dotation du personnel  
Palier élémentaire  
Budget 2018-2019**

	Élèves			Personnel (EPT- Équivalent temps plein)										
	17-18		18-19	Palier élémentaire										
	Budget	Budget révisé	Budget	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide à l'enseignement (EED)	Education petite enfance	Secrétaire	Bibliothéconomie	Surveillance du midi	Personnel d'entretien	Total	
<b>Hamilton</b>														
Georges-P.-Vanier élém.	63	70	80	-	-	4,50	1,00	-	-	-	0,14	-	5,64	
Pavillon de la jeunesse	247	272	265	1,00	-	18,50	4,00	3,00	1,50	0,80	0,43	1,875	31,11	
<b>Guelph</b>														
L'Odyssee	117	143	148	1,00	-	10,00	2,50	2,00	1,00	0,40	0,29	1,500	18,69	
<b>Waterloo</b>														
L'Harmonie	368	355	365	1,00	0,50	22,50	5,50	3,00	2,00	1,00	0,57	2,500	38,57	
<b>Niagara</b>														
Champlain	75	84	83	1,00	-	7,00	2,00	1,00	1,00	0,20	0,14	1,500	13,84	
Confédération élém.	54	54	49	-	-	3,50	1,00	-	-	-	0,14	-	4,64	
LaMarsh	158	156	158	1,00	-	11,00	3,00	1,00	1,00	0,40	0,29	2,000	19,69	
L'Héritage	131	137	139	1,00	-	10,00	5,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,500	20,19	
Nouvel Horizon	138	139	133	1,00	-	10,00	2,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,625	17,32	
<b>London</b>														
Gabriel-Dumont élém.	154	160	174	-	-	10,00	3,00	-	-	-	0,29	-	13,29	
La Pommeraie	223	246	252	1,00	-	15,50	3,00	2,00	1,50	0,80	0,43	2,500	26,73	
La Tamise	313	312	318	1,00	0,50	19,00	5,00	2,00	1,50	1,00	0,57	3,000	33,57	
Marie-Curie	281	270	263	1,00	-	17,00	3,00	2,00	1,50	0,80	0,43	2,000	27,73	
<b>Lambton/Kent</b>														
Franco-Jeunesse élém.	21	26	32	-	-	1,50	0,50	-	-	-	0,14	-	2,14	
Les Rapides	145	145	137	1,00	-	8,50	2,00	1,00	1,00	0,40	0,29	1,750	15,94	
<b>Windsor</b>														
Lamothe-Cadillac élém.	63	60	58	-	-	3,50	1,00	-	-	-	0,14	-	4,64	
L'Envolée	205	226	215	1,00	-	15,00	3,00	2,00	1,00	0,60	0,43	3,500	26,53	
Louise-Charron	97	79	83	1,00	-	7,00	1,50	1,00	1,00	0,40	0,14	1,625	13,67	
<b>Autres</b>														
Edifice Appian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1,000	1,00	
Accompagnement	-	-	-	-	-	10,00	-	2,00	-	-	-	-	12,00	
Accompagnement - Sécurité	-	-	-	-	-	4,00	-	-	-	-	-	-	4,00	
Accompagnement EED	-	-	-	-	-	1,50	-	-	-	-	-	-	1,50	
Classes distinctes de réussite	-	-	-	-	-	-	1,00	-	-	-	-	-	1,00	
Programmes d'enseignement et de traitement améliorés	-	-	-	-	-	4,00	5,00	-	-	-	-	-	9,00	
Orienteurs - 7/8	-	-	-	-	-	2,00	-	-	-	-	-	-	2,00	
Personnel à assigner	-	-	-	-	-	12,80	6,00	2,00	-	-	-	-	20,80	
<b>Total</b>	<b>9 734</b>	<b>9 995</b>	<b>10 154</b>	<b>39,00</b>	<b>4,50</b>	<b>684,80</b>	<b>169,00</b>	<b>79,00</b>	<b>50,00</b>	<b>23,60</b>	<b>19,62</b>	<b>84,625</b>	<b>1 154,15</b>	

Effectifs scolaires et dotation du personnel  
 Palier secondaire  
 Budget 2018-2019

	Effectifs d'élèves			Personnel (EPT- Équivalent plein temps)								
	17-18		18-19	Palier secondaire								
	Budget	Budget révisé	Budget	Direction	Direction adjointe	Personnel enseignant	Aide à l'enseignement (EED)	Secrétaire	Bibliothéconomie	Personnel d'entretien	Total	
<b>Simcoe</b>												
Le Caron	115	118	125	1,00	0,33	13,50	2,50	1,50	1,00	2,500	22,33	
Roméo-Dallaire	124	118	108	1,00	0,33	12,50	3,00	1,50	1,00	2,625	21,96	
<b>Durham</b>												
Ronald-Marion	150	151	176	1,00	0,67	15,50	3,00	2,00	1,00	4,500	27,67	
<b>York</b>												
Norval-Morrisseau	90	95	112	1,00	0,33	12,50	1,00	1,50	1,00	2,500	19,83	
<b>Grand Toronto</b>												
Collège français	177	164	147	1,00	0,67	17,00	2,00	2,00	1,00	2,625	26,30	
Étienne-Brûlé	292	291	293	1,00	1,33	22,50	4,00	2,50	1,50	4,000	36,83	
Toronto Ouest	138	161	182	1,00	1,00	17,00	1,00	2,00	1,00	3,500	26,50	
<b>Dufferin-Peel</b>												
Jeunes sans frontières	358	368	381	1,00	1,67	26,00	3,50	3,00	1,50	4,500	41,17	
<b>Halton</b>												
Gaétan-Gervais	73	85	104	1,00	0,33	13,50	1,00	1,50	1,00	2,500	20,83	
<b>Hamilton</b>												
Georges-P.-Vanier	111	109	116	1,00	0,33	14,00	1,00	1,50	1,00	2,875	21,71	
<b>Niagara</b>												
Confédération	62	43	55	1,00	-	10,50	2,00	1,00	1,00	3,000	18,50	
<b>London</b>												
Gabriel-Dumont	126	154	174	1,00	1,00	15,50	1,00	2,00	1,00	2,750	24,25	
<b>Lambton/Kent</b>												
Franco-Jeunesse	24	28	32	1,00	-	7,00	0,50	1,00	0,40	1,000	10,90	
<b>Waterloo</b>												
Nouvelle école sec.	-	-	-	0,40	-	-	-	-	-	-	0,40	
<b>Windsor</b>												
Lamothe-Cadillac	112	105	110	1,00	0,33	13,00	1,00	1,50	1,00	2,500	20,33	

**Effectifs scolaires et dotation du personnel  
Palier secondaire  
Budget 2018-2019**

<b>Effectifs d'élèves</b>		
	<b>17-18</b>	<b>18-19</b>
	<b>Budget</b>	<b>Budget révisé</b>
<b>Autres</b>		
Siège social	-	-
Bureau administratif de Welland	-	-
Centre de formation à Brampton	-	-
Édifice Toronto Est	-	-
Conciergerie régionale	-	-
Chargés d'entretien	-	-
Cours en ligne	-	-
Accompagnement	-	-
Accompagnement - Sécurité	-	-
Accompagnement - International	-	-
Accompagnement - EED	-	-
Classes distinctes de réussite	-	-
Programmes d'enseignement et de traitement améliorés	-	-
Personnel à assigner	-	-
<b>Total</b>	<b>1 952</b>	<b>1 990</b>

<b>Personnel (EPT- Équivalent plein temps)</b>							
<b>Palier secondaire</b>							
<b>Direction</b>	<b>Direction adjointe</b>	<b>Personnel enseignant</b>	<b>Aide à l'enseignant (EED)</b>	<b>Secrétaire</b>	<b>Bibliothéconomie</b>	<b>Personnel d'entretien</b>	<b>Total</b>
-	-	-	-	-	-	1,000	1,00
-	-	-	-	-	-	1,000	1,00
-	-	-	-	-	-	1,000	1,00
-	-	-	-	-	-	1,000	1,00
-	-	-	-	-	-	2,000	2,00
-	-	2,00	-	-	-	-	2,00
-	-	4,00	-	-	-	-	4,00
-	-	2,00	-	-	-	-	2,00
-	-	1,00	-	-	-	-	1,00
-	-	0,50	-	-	-	-	0,50
-	-	1,00	1,00	-	-	-	2,00
-	-	1,00	1,00	-	-	-	2,00
-	-	2,00	-	-	-	1,000	3,00
<b>14,40</b>	<b>8,32</b>	<b>223,50</b>	<b>28,50</b>	<b>24,50</b>	<b>14,40</b>	<b>49,375</b>	<b>363,00</b>

## **POINT NO 6.1.2 DE L'ORDRE DU JOUR**



Le 25 mai 2018

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

**Objet : Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones 2018-2019**

---

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

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

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

Lors de l'assemblée générale annuelle d'octobre 2017 une nouvelle formule de cotisation a été entérinée par l'assemblée.

Ainsi, la nouvelle formule de cotisation à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) pour la période 2018-2019 est la suivante :

- montant par conseil scolaire : 1 500 \$, et,
- montant par élève : 0,80 \$ par élève.

Pour le Conseil, le montant de la cotisation annuelle à la FNCSF pour l'année scolaire 2018-2019 est de 11 060 \$.

**Il est recommandé :**

*QUE* le rapport en date du 25 mai 2018 intitulé « Cotisation annuelle à la Fédération nationale des conseils scolaires francophones (FNCSF) pour 2018-2019 » soit reçu.

*QUE* le Conseil approuve le paiement de la cotisation annuelle à la FNCSF pour l'année 2018-2019 au montant de 11 060 \$.

Préparé par :  
Le surintendant des affaires  
Jason Rodrigue

Présenté par :  
Le directeur de l'éducation  
Martin Bertrand

## POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 25 mai 2018

### AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : COMITÉS D'ADMISSION

Les comités d'admission suivants ont eu lieu, dans les écoles listées ci-dessous, pour l'admission d'élèves non ayants-droits :

<b>RÉGION CENTRE</b>				
<i>Date</i>	<i>Écoles</i>	<i>Élèves</i>		
		<i>Évalués</i>	<i>Non admis</i>	<i>Admis</i>
11 avril 2018	Académie de la Moraine	1		1
11 avril 2018	École élémentaire Charles-Sauriol	1		1
11 avril 2018	École secondaire Norval-Morrisseau	7		7
13 avril 2018	École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	3		3
13 avril 2018	École secondaire Étienne-Brûlé	1		1
13 avril 2018	École secondaire Toronto Ouest	3		3
17 avril 2018	École élémentaire Horizon Jeunesse	3		3
19 avril 2018	École Ronald-Marion	1		1
24 avril 2018	École Ronald-Marion	2		2
25 avril 2018	Collège français	2		2
25 avril 2018	École élémentaire Jeanne-Lajoie	4		4
25 avril 2018	École secondaire Étienne-Brûlé	1		1
25 avril 2018	École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau	2		2
26 avril 2018	École élémentaire La Fontaine	3		3
30 avril 2018	École élémentaire Antonine-Maillet	3		3
4 mai 2018	École élémentaire Carrefour des jeunes	1		1
4 mai 2018	École élémentaire Charles-Sauriol	8		8
7 mai 2018	École élémentaire Félix-Leclerc	1		1
7 mai 2018	École élémentaire Jeanne-Lajoie	1		1
7 mai 2018	École élémentaire Le Flambeau	14		14
8 mai 2018	École élémentaire Félix-Leclerc	1		1
8 mai 2018	École élémentaire Laure-Rièse	1		1
8 mai 2018	École élémentaire Le Flambeau	1		1
9 mai 2018	École élémentaire Carrefour des jeunes	1		1
9 mai 2018	École élémentaire Félix-Leclerc	1		1
<b>Total</b>		<b>67</b>	<b>0</b>	<b>67</b>

### RÉGION NORD

<i>Date</i>	<i>Écoles</i>	<i>Élèves</i>		
		<i>Évalués</i>	<i>Non admis</i>	<i>Admis</i>
1er mai 2018	École élémentaire La Source	1		1
<b>Total</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

## **POINT NO 6.2.1 DE L'ORDRE DU JOUR**

### **RÉGION SUD**

<b>Date</b>	<b>Écoles</b>	<b>Élèves</b>		
		<b>Évalués</b>	<b>Non admis</b>	<b>Admis</b>
11 avril 2018	École élémentaire du Chêne	1		1
13 avril 2018	École secondaire Georges-P.-Vanier	1		1
27 avril 2018	École élémentaire LaMarsh	1		1
1er mai 2018	École secondaire Georges-P.-Vanier	1		1
8 mai 2018	École élémentaire du Chêne	1		1
<b>Total</b>		<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

### **RÉGION SUD-OUEST**

<b>Date</b>	<b>Écoles</b>	<b>Élèves</b>		
		<b>Évalués</b>	<b>Non admis</b>	<b>Admis</b>
17 avril 2018	Académie de la Tamise	3		3
18 avril 2018	École élémentaire La Pommeraie	5		5
18 avril 2018	École élémentaire Les Rapides	1		1
18 avril 2018	École élémentaire L'Odyssée	1		1
23 avril 2018	École élémentaire L'Harmonie	2		2
23 avril 2018	École élémentaire Marie-Curie	1		1
25 avril 2018	École élémentaire L'Envolée	3		3
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>0</b>	<b>16</b>

IL EST RECOMMANDÉ:

**QUE** le rapport en date du 25 mai 2018 sur les comités d'admission soit reçu.

**QUE** le Conseil approuve l'admission de ces élèves.

Préparé par :

La surintendante exécutive de l'éducation,  
*Sylvie Longo*

Les surintendants de l'éducation,  
*Sébastien Fontaine*  
*Sylvain Landriault*

Le surintendant par intérim,  
*Michel Laverdière*

L'adjointe à la surintendance de l'éducation,  
*Tricia Verreault*

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,  
*Martin Bertrand*

## **POINT NO 6.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR**

### **RAPPORT N° 8 (2017-2018) COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

Le 25 mai 2018

#### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

Le comité a tenu une réunion le 30 avril 2018 de 18 h 30 à 19 h 02 dans la salle Secondaire du siège social sous la présidence de conseiller Guérin.

#### **Membres présents :**

##### **dans la salle du Conseil :**

M<sup>me</sup> Julie Goulet, représentante du Centre francophone de Toronto  
M<sup>me</sup> Stéphanie Penton, représentante de l'Aide à l'enfance de Toronto  
M<sup>me</sup> Marguerite Schabas, représentante d'Autism Ontario – Metro Toronto Chapter  
M. Wadih Beheit, représentant de La clé d'La Baie  
M. François Guérin, vice-président du Conseil, CSViamonde (**coprésident du comité**)  
M. Yvon Rochefort, membre du Conseil, CSViamonde

##### **Membres absentes :**

M<sup>me</sup> Kosita Musabye, représentante du Programme de soutien en milieu scolaire au Hamilton Health Sciences  
M<sup>me</sup> Chloë Robert, membre du Conseil, CSViamonde

#### **Membres de l'administration présents :**

M<sup>me</sup> Michelle Dalcourt, directrice des services aux élèves  
M<sup>me</sup> Jacqueline Levasseur, directrice des services aux élèves  
M. Michel Laverdière, surintendant de l'éducation par intérim

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a été informé de la démission de M<sup>me</sup> Julie Goulet, représentante du Centre francophone de Toronto ainsi que la mise en candidature **de la nouvelle représentante et d'un membre suppléant** de l'organisme communautaire. Vous trouverez ci-après la recommandation que le comité a faite au Conseil à ce sujet.

## **POINT NO 6.2.2 DE L'ORDRE DU JOUR**

2. Qu'il a reçu le **plan annuel de l'enfance en difficulté pour 2018-2019** qui sera soumis à la consultation en mai et juin. Un rapport sur la consultation aura lieu à la prochaine réunion.
3. Qu'il a reçu, à titre de renseignement, la correspondance suivante :
  - a) La lettre du Grand Erie DSB – appui au projet de Loi 191
  - b) Stratégie provinciale pour les élèves ayant des besoins particuliers du Conseil scolaire catholique du Nouvel-Ontario
4. QUE la **prochaine réunion no. 9 et 10** aura lieu le 5 juin 2018 de 17 h 30 à 19 h 30 au siège social de Toronto. La participation est toujours possible par moyens électroniques.

Pour accéder à la documentation de l'ordre du jour de la réunion, vous pouvez cliquer sur le lien :

[https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation\\_des\\_Comites/odj\\_cced\\_30\\_avril\\_2018.pdf](https://csviamonde.ca/fileadmin/viamonde/Documentation_des_Comites/odj_cced_30_avril_2018.pdf)

### **IL EST DONC RECOMMANDÉ :**

QUE le rapport n° 8 du CCED (2017-2018) soit reçu.

QUE le Conseil approuve la mise en candidature de M<sup>me</sup> Manoushka Aimable à titre de représentante du Centre francophone de Toronto en vue de remplacer M<sup>me</sup> Julie Goulet, puis comme membre suppléant de M<sup>me</sup> Marie Nyamabu.

**Le surintendant de l'éducation,      Le coprésident du comité,  
par intérim**

**Michel Laverdière**

**François Guérin**



Le 25 mai 2018

**AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE****Objet : CHOIX DU NOM DE L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE BOWMANVILLE*****Préambule***

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît que le nom d'une école doit refléter la nature de l'éducation laïque de langue française. Il doit aussi être en lien avec les valeurs du Conseil soit la cohérence, la collaboration et le respect des différences. Les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices et la future école élémentaire Bowmanville ont adhéré à la politique 3,27 *Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante* afin de choisir le nom de leur école.

***Processus suivi***

La recherche d'un nom pour l'école élémentaire Bowmanville a été lancée en avril 2018. Une lettre à l'intention des parents, tuteurs ou tutrices d'élèves qui fréquentent cette école a été envoyée le 18 avril. Il a été demandé à la communauté de participer en envoyant leurs propositions de nom à l'adresse courriel [communications@csviamonde.ca](mailto:communications@csviamonde.ca) ou en déposant leurs choix dans une boîte qui avait été prévue à cet effet, au secrétariat de l'École élémentaire Antonine-Maillet et ce, avant le 25 avril 2018.

Un comité de travail pour le choix du nom de l'école a été mis en place dès avril 2018. Voici les membres du comité :

- Sylvie Landry, membre du Conseil;
- Naomie Boum, élève de 5e année de l'École élémentaire Antonine-Maillet;
- Marie Rose Ngo Njock, parent d'élèves de l'école élémentaire Antonine-Maillet ;
- Hazel Boivin, parent d'élèves de l'école élémentaire Antonine-Maillet;
- Sophie Milolo, membre du personnel;
- Sylvie Roy-Hollingsworth, direction de l'école Ronald Marion;
- Claire Francoeur, directrice des communications au Conseil;
- Sylvie Longo, surintendante exécutive de l'éducation.

Le comité s'est rencontré le 3 mai afin de revoir les propositions de noms pour l'école élémentaire Bowmanville en fonction des critères de la politique 3,27. Trois noms ont été retenus en fonction du mérite et de la valeur des noms soumis en regard de l'école visée et en fonction des critères de la politique. Les membres du comité de travail reconnaissent que la décision finale du choix du nom de l'école relève des membres du Conseil scolaire.

***Choix du nom de l'école***

Vous trouverez à l'annexe A les trois noms retenus par le comité de travail, et ce, par ordre alphabétique. Les noms soumis sont accompagnés d'une brève description expliquant la nature et la raison du choix du nom. Il importe de noter que les membres du comité de travail ont une préférence particulière pour le nom de Viola Léger.

**Il est recommandé :**

Que le rapport en date du 25 mai 2018 sur le choix du nom pour l'école élémentaire Bowmanville soit reçu.

Que le Conseil sélectionne et approuve un nom parmi la liste soumise.

Préparé par :  
La surintendante exécutive de l'éducation,  
Sylvie Longo

La directrice des communications et du marketing,  
Claire Francoeur

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

p. j.

**ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE BOWMANVILLE**

**Résultats du processus de sélection pour le choix du nom de l'école**

Le comité de travail a retenu trois propositions de noms qui vous sont présentées en ordre alphabétique, soit :

- École élémentaire Jean-Luc Bernard
- École élémentaire Michel Dupuis
- École élémentaire Viola Léger

Il est important de souligner que les membres du Comité, c'est-à-dire l'élève, les parents, le membre du personnel et la direction ont une préférence particulière pour le nom École élémentaire Viola Léger.

Vous trouverez ci-dessous une brève description de l'apport pour chacun des quatre noms :

**Jean-Luc Bernard**

Enseignant de formation, Jean-Luc Bernard a œuvré dans le milieu de l'éducation en langue française en Ontario pendant près de 35 ans. Au moment de sa retraite en 2010, il était directeur de l'éducation du Conseil scolaire de district du Centre-Sud-Ouest (CSDCSO), aujourd'hui devenu Viamonde. Il a occupé ce poste durant 8 ans. Durant sa carrière, M. Bernard a été impliqué au sein de multiples comités qui ont amené multiples réformes en éducation au Canada.

En 2010, ses pairs lui ont rendu hommage en lui décernant le Prix mérite de l'Ontario de l'AGEFO pour souligner l'excellence de son travail et sa passion pour défendre les élèves, dont ceux qui vivent avec des difficultés d'apprentissage et autres handicaps.

Depuis sa retraite, son expertise est très recherchée. Il siège actuellement sur le comité de discipline de l'Ordre des enseignants de l'Ontario et préside le conseil d'administration du Centre francophone de Toronto.

Raisons

Jean-Luc Bernard est un modèle pour toutes et tous. Depuis ses études secondaires en français à l'École secondaire Étienne-Brûlé, il n'a jamais cessé de croire en l'éducation en langue française en y dédiant sa vie. Il a toujours œuvré dans le sud de l'Ontario.

**Michel Dupuis**

Michel Dupuis est celui qui a hissé le tout premier drapeau franco-ontarien, le 25 septembre 1975, devant l'Université de Sudbury. Alors étudiant en science politique à l'Université Laurentienne, il discutait avec le professeur d'histoire Gaétan Gervais lorsque l'idée de créer un drapeau pour représenter les francophones hors Québec a émergé. Il est décédé en décembre dernier.

**Raison**

Il a toujours cru à la cause des Franco-Ontariens. Il s'est toujours battu, pour la cause au quotidien. On dit de lui qu'il était un homme qui faisait passer la communauté avant sa personne et qu'il était toujours prêt à mettre la main à la pâte.

**Viola Léger**

Viola Léger, née en 1930, est l'unique interprète de La Sagouine d'Antonine Maillet. « Avec sa voix rauque, sa gestuelle, sa démarche et son accent, on assiste à « une actrice qui fait la rencontre d'un grand rôle, ou plutôt d'un rôle qui fait la rencontre d'une grande actrice », selon Zénon Chiasson. Viola Léger a joué ce rôle plus de 2 000 fois, de 1971 à 2013, mais tient aussi la tête d'affiche dans d'autres pièces d'Antonine Maillet. Elle a siégé au Sénat du Canada de juin 2001 jusqu'à sa retraite 2005. Elle a créé la Fondation Viola Léger en 1999 afin de promouvoir et développer le théâtre en Acadie.

**Raison**

Ce serait bien d'avoir l'école Viola Léger près de l'École Antonine-Maillet. Elles sont deux grandes amies et ont travaillé ensemble toute leur vie. Les deux écoles seraient unies pour la vie. Les parents du comité ont été particulièrement intéressés par ce nom.

Le 25 mai 2018

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

#### **Objet : Choix du nom de la nouvelle école élémentaire Bayview Nord**

##### ***Préambule***

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît que le nom d'une école doit refléter la nature de l'éducation laïque de langue française et qu'il doit être en lien avec ses valeurs, soit la cohérence, la collaboration et le respect des différences. Le nom d'une école doit aussi tenir compte des principes de base suivants :

- reconnaître une personnalité qui s'est distinguée, au sein de la francophonie, dans un domaine tel que les arts, l'éducation, l'histoire, la politique, les sciences ou autres;
- évoquer la mémoire d'une personne locale (décédée);
- refléter l'histoire, la culture ou les traditions de la communauté environnante de l'école.

Les élèves, les parents, tuteurs ou tutrices et le personnel des écoles élémentaires Jeanne-Lajoie, Mathieu-da-Costa et l'Académie de la Moraine ont adhéré à la politique 3,27 *Processus de sélection pour le choix du nom d'une école ou pour renommer une école existante* pour renommer leur école.

##### ***Processus suivi***

Le processus de nomenclature pour l'école Bayview Nord a été initié en avril 2018. Une lettre à l'intention des parents, tuteurs ou tutrices d'élèves qui fréquentent l'une des trois écoles du Conseil a été envoyée le 18 avril 2018. Les membres de la communauté ont été conviés à participer en envoyant leur proposition de nom à l'adresse courriel [communications@csviamonde.ca](mailto:communications@csviamonde.ca) ou en déposant toute suggestion dans la boîte prévue à cet effet au secrétariat de ces écoles avant le 27 avril 2018. Un comité de travail pour le choix du nom de l'école a été mis en place en avril 2018. Les membres étaient :

- Julien Beata, membre du Conseil (absent à la rencontre du 1<sup>er</sup> mai);
- Tabasom Razmi, élève de 5<sup>e</sup> année de l'école Jeanne-Lajoie qui sera élève à Bayview Nord en septembre;
- Mme Heba El Shamy, parent d'élève de Jeanne-Lajoie;
- Mme Stéphanie Kremer, parent d'élève de Mathieu-da-Costa;
- M. Salim Ziani, membre du personnel;
- Mme Lyne Lussier-Doiron, direction;
- Mme Claire Francoeur, directrice des communications au Conseil;
- M. Michel Laverdière, surintendant de l'éducation par intérim.

## **POINT NO 6.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR**

Selon les critères de la politique 3,27, le comité s'est rencontré le 1er mai afin de revoir les propositions de noms pour l'École élémentaire Bayview Nord. Trois noms ont été retenus pour leur mérite et leur valeur en regard à l'école et en fonction des critères de la politique. Les membres du comité de travail reconnaissent que la décision finale du choix du nom de l'école relève des membres du Conseil scolaire.

### ***Choix du nom de l'école***

Vous trouverez à l'annexe A les trois noms retenus par le comité de travail, et ce, par ordre alphabétique. Les noms soumis sont accompagnés d'une brève description expliquant la nature et la raison du choix du nom.

### **Il est recommandé :**

Que le rapport en date du 25 mai 2018 sur le choix du nouveau nom pour l'École élémentaire Bayview Nord soit reçu.

Que le Conseil sélectionne et approuve un nom parmi la liste soumise.

Préparé par :  
La directrice des communications,  
Claire Francoeur

Le surintendant de l'éducation par intérim,  
Michel Laverdière

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

p. j. Annexe A : Résultats du processus de sélection pour le choix du nom de l'École élémentaire Bayview Nord.

## **POINT NO 6.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR**

Annexe A

### **École élémentaire Bayview Nord** ***Résultats du processus de sélection pour le choix du nom de l'école***

Le comité de travail a retenu trois propositions de nom, soit, en ordre alphabétique :

- École élémentaire Paul-Demers,
- École élémentaire Simone-Lantaigne,
- École élémentaire Marius-Ouellette.

Vous trouverez ci-dessous une brève description pour chacun des trois noms présentés en ordre alphabétique :

#### **Paul Demers**

Natif de Gatineau au Québec, Paul Demers a mené entièrement sa carrière de chanteur en Ontario. Il est particulièrement connu pour sa chanson *Notre place*, qui est devenu à l'automne 2017, la chanson officielle des franco-ontariennes et franco-ontariens. Il a été fondateur et président de l'Association des professionnels de la chanson et de la musique franco-ontariennes mieux connu sous le vocable APCM. Il est décédé en octobre 2016.

#### **Raison**

L'œuvre de M. Demers a été marquante dans la culture musicale franco-ontarienne. Il a été un pionnier ce qui serait un excellent modèle pour les élèves.

Les membres du comité ont ajouté qu'il s'est impliqué en éducation. Il a œuvré comme animateur culturel dans les écoles. Que son nom a déjà une résonance auprès des élèves, particulièrement avec sa chanson *Notre Place* devenue l'hymne officiel de la francophonie en Ontario le 2 mars 2017. Les membres du comité étaient tous particulièrement intéressés à ce nom afin de donner un bel exemple de détermination et de fierté de la culture franco-ontarienne aux élèves.

## **POINT NO 6.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR**

### **Simone Lantaigne**

Simone Lantaigne est née le 29 septembre 1921 à Sainte-Émilie (Québec) et arrive à Toronto en 1952. À l'âge de 55 ans, elle s'inscrit au programme d'études sociales du Collège Centennial. Dans le cadre d'un cours, elle effectue une recherche sur l'identification des besoins des personnes âgées d'expression française dans la Ville-Reine. Elle découvre la grande solitude chez les aînés francophones et, surtout, les attentes précises chez cette couche de la population. Pour Simone Lantaigne, la route à suivre pour répondre aux besoins des aînés francophones s'impose presque naturellement. Il faut créer un centre de jour, un service d'accueil, voire une résidence pour les aînés. L'étudiante devenue animatrice réunit des bénévoles pour réaliser ces rêves et elle crée une corporation à but non lucratif qui obtient, en 1978, une charte provinciale sous le vocable Les Centres d'Accueil Héritage. Aujourd'hui, Centres d'Accueil Héritage compte trois divisions offrant des logements sociaux (un immeuble de neuf étages avec 135 appartements) en plus d'une gamme de soins et de services communautaires en français à des résidents de Toronto et des environs qui appartiennent à une multitude d'origines culturelles et de croyances religieuses. Simone Lantaigne meurt le 15 octobre 1982.

### **Raison**

Pour reconnaître l'apport important de Mme Lantaigne à la communauté francophone de Toronto.

Les membres du comité ont ajouté qu'elle était aussi une source d'inspiration et une preuve qu'on peut poursuivre des études à n'importe quel âge et avoir un impact sur la communauté.

### **Marius Ouellette**

L'homme natif de la petite communauté de Harty près de Kapuskasing était enseignant de profession. Il a participé à la fondation du Mouvement des intervenants en communications radio de l'Ontario (MICRO), qu'il a d'ailleurs dirigé durant plusieurs années. Plus tôt, et pendant cinq ans, M. Ouellette a dirigé CKGN, radio francophone de Kapuskasing. En plus d'enseigner et de travailler dans les communications, M. Ouellette était passionné de musique. Il a participé à la fondation du chœur La Borée, au début des années 1970. Il était également impliqué de près dans plusieurs autres projets de chant en français dans le Nord de l'Ontario, tels SonNord, le Chœur des Papillons et les projets musicaux de l'école Cité des Jeunes. M. Ouellette s'est également



## **POINT NO 6.2.4 DE L'ORDRE DU JOUR**

démarqué en tant que membre du conseil d'administration de l'Assemblée de la francophonie de l'Ontario (AFO). Il est décédé en juillet 2017.

### **Raison**

M. Ouellette a voué sa vie à la promotion de la francophonie dans le nord de l'Ontario. Carol Jolin, président de l'AFO a dit de lui : « Marius Ouellette laisse un legs appréciable à la communauté francophone par ses différentes actions professionnelles et sociales et était un modèle comme défenseur des acquis de notre communauté. »

Les membres du comité n'avaient aucun ajout à proposer.

## POINT NO 6.2.5 DE L'ORDRE DU JOUR



Le 25 mai 2018

### AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

#### Objet : SORTIES ÉDUCATIVES

Les sorties éducatives à l'extérieur de la province, listées ci-après, sont prévues aux écoles suivantes :

#### **QUÉBEC**

<b>Lieu :</b>	Montréal, Québec
<b>École :</b>	École secondaire Étienne-Brûlé
<b>Date :</b>	3 au 4 mai 2018
<b>Niveau d'études :</b>	9 <sup>e</sup> à la 12 <sup>e</sup> année
<b>Nombre d'élèves :</b>	7
<b>But du voyage :</b>	Participation à la compétition nationale de robotique où les élèves développeront leur créativité en échangeant avec d'autres jeunes et en observant les merveilles technologiques variées.
<b>Coût par élève :</b>	355,00 \$
<b>Montant défrayé par l'élève :</b>	150,00 \$
<b>Montant défrayé par l'école :</b>	1 440,00 \$
<b>Montant défrayé par le conseil d'école :</b>	S/O
<b>Montant défrayé par un autre organisme :</b>	S/O
<b>Montant défrayé par une autre subvention :</b>	
<b>Coût total de l'activité :</b>	2 490,00 \$
<b>Note :</b> Cette sortie a circulé par fiche de renseignements auprès des membres du Conseil et n'avait eu aucune opposition.	

#### **QUÉBEC**

<b>Lieu :</b>	Montréal, Québec
<b>École :</b>	Collège français
<b>Date :</b>	26 au 28 septembre 2018
<b>Niveau d'études :</b>	7 <sup>e</sup> et 8 <sup>e</sup> année
<b>Nombre d'élèves :</b>	30 minimum
<b>But du voyage :</b>	Découvrir la culture francophone de la ville de Montréal.
<b>Coût par élève :</b>	586,00 \$
<b>Montant défrayé par l'élève :</b>	0 \$
<b>Montant défrayé par l'école :</b>	0\$
<b>Montant défrayé par le conseil d'école :</b>	S/O
<b>Montant défrayé par un autre organisme :</b>	S/O
<b>Montant défrayé par une autre subvention :</b>	
<b>Coût total de l'activité :</b>	17 580,00 \$

## **POINT NO 6.2.5 DE L'ORDRE DU JOUR**

### **QUÉBEC**

<b>Lieu :</b>	Mont-Tremblant et autres régions du Québec
<b>École :</b>	École secondaire Le Caron
<b>Date :</b>	30 mai au 3 juin 2018
<b>Niveau d'études :</b>	9 <sup>e</sup> , 11 <sup>e</sup> et 12 <sup>e</sup> année
<b>Nombre d'élèves :</b>	7
<b>But du voyage :</b>	Participation à une variété d'activités physiques dans le but d'être une personne active tout au long de sa vie ( <i>La grande traversée</i> ).
<b>Coût par élève :</b>	628,57 \$
<b>Montant défrayé par l'élève :</b>	300,00 \$
<b>Montant défrayé par l'école :</b>	1 150,00 \$
<b>Montant défrayé par le conseil d'école :</b>	1 150,00 \$
<b>Montant défrayé par un autre organisme :</b>	S/O
<b>Montant défrayé par une autre subvention :</b>	S/O
<b>Coût total de l'activité :</b>	4 400,00 \$
<b>Note :</b> Cette sortie a circulé par fiche de renseignements auprès des membres du Conseil et n'avait eu aucune opposition.	

Les sorties proposées respectent la politique 3,26 du CS Viamonde sur les sorties éducatives.

### **IL EST RECOMMANDÉ :**

Que le rapport en date du 25 mai 2018 *Sorties éducatives* soit reçu.

Que les demandes pour les sorties au Québec dont le présent rapport fait l'objet, soient approuvées.

Préparé par :

La surintendante exécutive de l'éducation,  
*Sylvie Longo*

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

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,  
*Martin Bertrand*

## **POINT NO 6.2.6 DE L'ORDRE DU JOUR**



Le 25 mai 2018

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Objet : Révision de la politique 3,32, *Stratégie pour la sécurité dans les écoles***

#### ***Préambule***

Le Conseil scolaire Viamonde reconnaît l'importance d'avoir en place une politique régissant la sécurité dans ses écoles afin d'offrir un environnement sain et sécuritaire à tous les élèves, les parents et les membres du personnel.

#### ***Situation actuelle***

Le Conseil scolaire Viamonde possède déjà une politique encadrant la stratégie pour la sécurité dans les écoles. Celle-ci, en vigueur depuis 2002, a fait l'objet d'une révision en 2013. Le Conseil est tenu de revoir ses politiques et ses directives administratives régulièrement. La politique 3,32 en Annexe A a donc été mise à jour. Les directives administratives se retrouvent à l'annexe B à titre de renseignement.

#### ***Processus***

Suite à l'approbation par le Conseil de l'ébauche de la Politique 3,32 sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles, celle-ci sera présentée pour consultation auprès des directions d'école, des conseils d'écoles, 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 25 mai 2018 intitulé *Révision de la politique 3,32 Stratégie pour la sécurité dans les écoles* soit reçu.

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

Préparé par :

Le surintendant de l'éducation,  
Sylvain Landriault

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,  
Martin Bertrand

p. j.

Politique 3,32 Stratégie pour la sécurité dans les écoles

Directives administratives 3,32 Stratégie pour la sécurité dans les écoles



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

ANNEXE A

Politique n° 3,32

### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 26 janvier 2002

Modifiée le ~~31 janvier 2013~~ xx mars 2018

Prochaine révision en ~~2015-2016~~ 2021-2022

Page 1 de 8

#### A. PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'école a l'obligation d'offrir un environnement sain et sécuritaire à tous les élèves, parents et membres du personnel.

Le Conseil croit que l'école est un lieu où l'on privilégie la responsabilité, le respect, le civisme, la civilité et l'excellence scolaire dans un climat d'apprentissage et d'enseignement sécuritaire.

La présente politique du Conseil est en réponse aux exigences du ministère de l'Éducation en ce qui a trait au code de conduite, aux suspensions et renvois, à l'intimidation et aux mesures de discipline progressive et aux programmes à cet effet qui doivent avoir cours au sein de ses écoles.

#### B. PRINCIPES DIRECTEURS

La politique sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles du Conseil établit des normes de comportement claires en matière de respect, de civilité, de civisme et de sécurité physique.

La politique sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles du Conseil précise les conséquences dont les élèves sont passibles si leurs actes ne se conforment pas aux normes établies.

La politique sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles a pour but de favoriser un milieu d'apprentissage et d'enseignement sûr dans lequel chaque élève peut réaliser son plein potentiel.

Cette politique a pour but d'encourager un climat d'apprentissage inclusif, ainsi que de prévenir les comportements inappropriés fondés sur des préjugés ou de la haine pour des motifs prohibés.

Le Conseil met l'accent sur l'amélioration des résultats d'apprentissage de tous les élèves.

Le Conseil préconise des moyens pacifiques pour résoudre les conflits et interdit toute forme d'agression ou d'intimidation. Les membres de la communauté scolaire ont la responsabilité de maintenir un climat où l'on règle les conflits dans le respect et la civilité.

Le Conseil encourage les relations saines favorisant l'intégration.

Le Conseil favorise l'engagement de tous les intervenants et intervenantes et compte sur les élèves pour être des chefs de file ayant une influence positive dans leur milieu scolaire.

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,32

### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 8

Le Conseil renforce les messages de prévention de l'intimidation à l'aide de programmes contre la discrimination fondée, entre autres, sur la taille, la force, l'âge, l'intelligence, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, le sexe, la religion, l'incapacité physique ou mentale, l'origine ethnique, les difficultés socio-économiques.

Le Conseil s'engage à fournir un soutien aux élèves victimes d'intimidation, aux élèves témoins d'intimidation et aux élèves qui ont pratiqué l'intimidation.

Le Conseil croit que la possession, l'usage ou la menace d'usage de tout objet pour blesser autrui porte atteinte à la sécurité d'autrui et de soi-même.

Le Conseil estime que les insultes, le manque de respect et les actes blessants nuisent à l'apprentissage et à l'enseignement dans la communauté scolaire.

Le Conseil estime que l'alcool, les drogues illicites et les médicaments utilisés à des fins illicites peuvent constituer un danger pour la santé.

Le Conseil mettra en place un processus de surveillance et d'examen pour déterminer l'efficacité de ses politiques et procédures en matière d'intimidation. Ce processus comprendra notamment un sondage anonyme qui sera mené auprès des parents et des élèves selon le cycle de révision de la politique, soit aux deux ans.

#### C. DÉFINITIONS

**Activités scolaires** : Activités parrainées et approuvées par l'école ou le Conseil qui ont lieu sur les lieux scolaires ou à l'extérieur de ceux-ci, et ce, pendant l'année scolaire.

**Année scolaire** : Année définie par le calendrier scolaire approuvé par le Conseil et le ministère de l'Éducation.

**Appel à la suspension** : Processus permettant de faire appel auprès du Conseil, à la suite de la décision de la direction d'école de suspendre un élève. La décision du Conseil est définitive.

**Appel au renvoi** : Processus permettant de faire appel au renvoi auprès du tribunal désigné, à la suite de la décision du Conseil de renvoyer un élève d'une école ou de toutes ses écoles. La décision du tribunal désigné est finale et sans droit d'appel.

**Civilité** : Observation des bonnes manières en usage dans un groupe social : politesse, courtoisie.

**Civisme** : Qualité du bon citoyen; participation appropriée à la vie de la communauté.

**Code de conduite de l'école** : Le code de conduite de l'école est rédigé par l'école en consultation avec les membres du personnel, les parents et les élèves, et énonce les normes de comportement et les conséquences en cas de non-respect, et ce, pour tous les membres

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



de la communauté scolaire (élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, visiteurs, visiteuses).

**Code de conduite du Conseil** : La présente politique du Conseil définit l'ensemble des règlements et précise les normes de comportement ainsi que les conséquences imposées si ces normes ne sont pas respectées.

**Comité d'audience de renvoi** : Le comité composé de trois membres du Conseil qui tranche la recommandation d'une direction d'école, qu'un élève soit renvoyé d'une école ou de toutes les écoles du Conseil. Ce comité peut aussi modifier ou annuler la suspension d'un élève en attente de renvoi.

**Communauté scolaire** : Les élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, visiteurs ou visiteuses.

**Cyberintimidation** : L'intimidation par des moyens électroniques. Ceci peut comprendre la création d'une page Web ou d'un blogue dans lequel le créateur usurpe l'identité d'une autre personne, le fait de faire passer une autre personne comme l'auteur de messages ou de renseignements affichés sur l'internet, toute communication électronique d'information à plus d'une personne ou l'affichage d'information sur un site Web auquel plusieurs personnes ont accès.

**Discipline progressive** : La discipline progressive est une démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences qui mise sur des stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**Élève autonome** : L'élève âgé de 18 ans ou plus, ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale.

**Harcèlement** : Le harcèlement est une forme d'intimidation définie à la politique 4,19 du Conseil intitulée Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage.

**Intimidation** : Comportement agressif et généralement répété d'un élève envers une autre personne qui, à la fois :

- a) a pour but, ou dont l'élève devrait savoir qu'il aura vraisemblablement cet effet :
  - (i) soit de causer à la personne un préjudice, de la peur ou de la détresse, y compris un préjudice corporel, psychologique, social ou scolaire, un préjudice à la réputation ou un préjudice matériel;
  - (ii) soit de créer un climat négatif pour la personne à l'école;
- b) se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs, réel ou perçu, entre l'élève et l'autre personne, selon des facteurs tels que la taille, la force, l'âge, l'intelligence, le pouvoir des pairs, la situation économique, le statut social, la religion, l'origine ethnique, l'orientation sexuelle, la situation familiale, le sexe, l'identité sexuelle, l'expression de l'identité sexuelle, la race, le handicap ou les besoins particuliers.

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

Mis en forme : Numéros + Niveau : 1 + Style de numérotation : i, ii, iii, ... + Commencer à : 1 + Alignement : Gauche + Alignement : 1,27 cm + Retrait : 2,54 cm

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



~~L'intimidation est typiquement un comportement répété, persistant et agressif envers une personne ou plusieurs personnes, qui a pour but (ou dont on devrait savoir qu'il a pour effet) de causer de la peur, de la détresse ou un préjudice corporel, ou de nuire à l'amour-propre, à l'estime de soi ou à la réputation. L'intimidation se produit dans un contexte de déséquilibre de pouvoirs réel ou perçu. L'intimidation comprend la cyberintimidation et le taxage.~~

Mis en forme : Barré

**Renvoi** : Un renvoi est imposé par le comité d'audience de renvoi du Conseil à la suite de l'audience de renvoi. Le renvoi peut exclure l'élève d'une seule école ou de toutes les écoles du Conseil. Le Conseil doit offrir à l'élève faisant l'objet d'un renvoi, un programme à l'intention des élèves renvoyés avant de réintégrer l'école d'origine ou une autre école du Conseil selon le cas. Cette réintégration peut faire l'objet d'un plan de transition.

**Respect** : Le fait de prendre en considération, d'accorder une considération en raison de la valeur qu'on reconnaît à quelqu'un et à se conduire envers lui avec réserve et retenue.

**Suspension** : L'élève est exclu temporairement de l'école pour un minimum d'un jour et un maximum de 20 jours de classe consécutifs.

**Taxage** : Une forme d'intimidation qui consiste d'extorsion d'objets divers ou d'argent, souvent accompagnée de violence, commise habituellement par des jeunes aux dépens d'autres jeunes.

**Tribunal désigné** : Tribunal administratif désigné par règlement du ministère de l'Éducation pour entendre les appels de la décision d'un conseil de renvoyer une ou un élève.

## D. CODE DE CONDUITE

La note « Politique, Programme n° 128 » révisée en date du ~~4 octobre 2007~~ **5 décembre 2012** exige que le Conseil élabore un code de conduite, y compris les normes de comportement. Le code de conduite du Conseil est conforme aux normes du code de conduite provincial et est revu tous les deux ans. Le code de conduite du Conseil, qui fait partie de la stratégie pour la sécurité dans les écoles, est disponible sur le site Internet du Conseil.

Mis en forme : Barré

De plus, chaque école du Conseil, en consultation avec le personnel, les élèves de l'école et le conseil d'école, développera un code de conduite conformément à la politique du Conseil sur la stratégie pour la sécurité dans les écoles.

Le code de conduite de l'école doit énoncer clairement les comportements acceptables et inadmissibles pour toutes les personnes présentes à l'école ou sur les lieux scolaires de la communauté scolaire (élèves, parents, bénévoles, membres du personnel, visiteurs ou visiteuses).

Le code de conduite de l'école doit être communiqué à tous les membres de la communauté scolaire au début de chaque année scolaire et sera revu tous les deux ans en consultation avec les membres du personnel, les membres du conseil d'école, les élèves et les parents. Le code de conduite vise tous les membres de la communauté scolaire se trouvant sur le terrain

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.





### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

de l'école, dans les locaux de l'école, à bord des véhicules scolaires s'ils participent à une activité autorisée par l'école ou le Conseil et dans tout autre contexte (par exemple, sur Internet) où un acte posé a des répercussions sur le climat scolaire.

Les écoles devraient avoir recours à une gamme d'interventions, d'appuis et de conséquences, dont des possibilités d'apprentissage qui renforcent un comportement positif tout en aidant les élèves à faire de bons choix. La discipline progressive vise à corriger des comportements inappropriés chez les élèves et à prendre appui sur les stratégies encourageant des comportements positifs. En cas de comportement inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, de préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

Afin de déterminer la meilleure solution pour régler un problème de comportement inapproprié, il faut tenir compte de l'élève en question et de sa situation, de la nature et de la gravité du comportement, des conséquences sur le climat scolaire.

Le parent, tuteur ou tutrice de l'élève ou, le cas échéant, l'élève autonome doit signer la réception du code de conduite et retourner l'information à l'école.

#### **E. NORMES DE COMPORTEMENT DU CONSEIL**

Nous tenons à réitérer que les normes de comportement du Conseil constituent le code de conduite qui découle du code de conduite provincial et duquel les écoles doivent s'inspirer pour rédiger leur propre code de conduite. Ce code de conduite s'applique à l'école, lors de sorties éducatives, dans les activités périscolaires et parascolaires, de même qu'à bord de l'autobus scolaire, lors d'activités autorisées par l'école ou lors de toute autre circonstance (par exemple, sur Internet) où un acte posé a des répercussions fâcheuses sur le climat scolaire.

##### **1. Respect, civilité et civisme**

Les membres de la communauté scolaire doivent :

- respecter les lois fédérales et provinciales, les règlements municipaux et les politiques et directives administratives du Conseil;
- faire preuve d'honnêteté et d'intégrité;
- respecter les différences chez les gens, de même que leurs idées et opinions;
- traiter les gens avec civilité, dignité et respect;
- respecter les autres et les traiter avec équité sans égard à leur race, à leur ascendance, à leur lieu d'origine, à leur couleur, à leur origine ethnique, à leur citoyenneté, à leur religion, à leur sexe, à leur orientation sexuelle, à leur identité sexuelle, à l'expression de leur identité sexuelle, à leur âge, leur handicap et tout autre motif de discrimination interdit par la loi;
- respecter les droits des autres;
- prendre soin des biens de l'école et d'autrui et les respecter;
- prendre des mesures appropriées pour aider les personnes dans le besoin;

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

- demander de l'aide d'un membre du personnel scolaire pour résoudre un conflit;
- respecter les personnes en situation d'autorité;
- respecter le besoin d'autrui de travailler dans un climat propice à l'apprentissage et à l'enseignement;
- utiliser un langage convenable;
- s'acquitter de leurs responsabilités dans l'accomplissement de leur devoir.

## 2. Sécurité physique

### **Armes**

Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :

- avoir en leur possession une arme légale ou illégale;
- utiliser un objet comme une arme pour menacer ou intimider une autre personne;
- causer intentionnellement des blessures à autrui avec un objet.

### **Alcool, drogues et médicaments**

Les membres de la communauté scolaire ne doivent pas :

- avoir en leur possession de l'alcool, des drogues illicites ou des médicaments utilisés à des fins illicites;
- être sous l'influence de l'alcool ou de drogues illicites ou de médicaments utilisés à des fins illicites;
- fournir de l'alcool, des drogues illicites ou des médicaments utilisés à des fins illicites aux autres.

### **Agressions physiques**

Les membres de la communauté scolaire :

- ne doivent pas infliger des dommages corporels à autrui;
- ne doivent pas menacer les autres de dommages corporels;
- ne doivent pas encourager une autre personne à menacer ou à infliger des dommages corporels à autrui;

## 3. Intimidation

Les membres de la communauté scolaire :

- ne doivent pas intimider les autres;
- ne doivent pas encourager une autre personne à intimider les autres.

L'intimidation est préjudiciable à l'apprentissage des élèves et nuit à des relations saines et au climat scolaire. L'intimidation ne peut être tolérée, car elle empêche l'école de donner une

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

# POINT NO 6.2.6 DE L'ORDRE DU JOUR



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,32

### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 7 de 8

bonne éducation aux élèves. L'intimidation ne sera tolérée ni dans l'enceinte de l'école, ni dans les activités parascolaires, ni dans les autobus scolaires, ni en toute autre circonstance (par exemple, sur Internet) où un acte d'intimidation a des répercussions sur le climat scolaire.

~~Le Conseil désigne la semaine qui commence le troisième dimanche de novembre comme étant la semaine de sensibilisation à l'intimidation et à la prévention.~~

Mis en forme : Barré

Le Conseil s'engage à mettre en œuvre des programmes pour contrer l'intimidation et à apporter un appui aux élèves qui font l'objet d'intimidation, aux élèves qui intimident les autres et aux élèves qui ont été témoins d'incidents d'intimidation. ~~Le Conseil appuiera les écoles dans la mise en œuvre de ces programmes par des formations ciblées auprès des membres de son personnel. Tout parent ou tuteur d'un élève ou d'un élève s'étant dégagé de l'autorité parentale qui n'est pas satisfait de l'appui ainsi fourni doit d'abord soulever la question auprès de la direction de l'école. Au cas où ils ne seraient toujours pas satisfaits de l'appui reçu, les parents peuvent contacter le Conseil. Toute décision du Conseil sera finale.~~

Mis en forme : Barré

Chaque école devra développer et mettre en œuvre un plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation dans le cadre de son plan d'amélioration. Chaque école aura son équipe responsable de la sécurité dans l'école. Cette équipe est composée d'au moins un élève, un parent, un membre du personnel enseignant, un membre du personnel non enseignant, un partenaire communautaire, si possible, et la direction de l'école. Cette équipe devra rédiger le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation en consultation avec les membres du personnel, les élèves, les parents du Conseil et du public.

Ce plan comprendra la définition provinciale de l'intimidation, les stratégies de prévention, les stratégies d'intervention, les ressources pour soutenir les élèves intimidés, des stratégies pour soutenir les élèves qui ont été témoins d'intimidation, les ressources pour soutenir les élèves qui ont pratiqué l'intimidation, les procédures pour permettre aux élèves de signaler des incidents d'intimidation en toute sécurité sans peur de représailles, les procédures pour permettre aux parents ou autres de signaler des incidents d'intimidation, les stratégies pour assurer la formation des membres de la communauté scolaire, les stratégies de communication et de sensibilisation, le processus de surveillance et d'examen. Ce plan doit miser sur les stratégies éprouvées conformes aux normes de discipline progressive.

Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation doit être affiché sur le site Web de l'école.

Le plan de prévention et d'intervention en matière d'intimidation sera révisé tous les deux ans.

~~Chaque école doit offrir de la formation sur l'intimidation à tous les enseignants et autres membres du personnel scolaire.~~

Mis en forme : Barré

#### F. MESURES EN CAS DE PRÉJUDICE CAUSÉ À UN ÉLÈVE

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.  
Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Les mesures additionnelles suivantes s'appliquent lorsqu'un élève subit un préjudice à cause du comportement d'un autre élève.

### Avis aux parents de l'élève victime

Si la direction d'école croit qu'un élève a subi un préjudice par la suite du comportement d'un autre élève, elle en avise les parents de l'élève qui a subi le préjudice.

Cet avis doit contenir les renseignements suivants :

- la nature de l'activité ayant causé le préjudice à l'élève;
- la nature du préjudice causé à l'élève;
- les mesures prises pour protéger la sécurité de l'élève, y compris les mesures disciplinaires prises;
- le soutien fourni à l'élève en réponse au préjudice.

### Avis aux parents de l'élève ayant causé le préjudice

Si la direction d'école croit qu'un élève a subi un préjudice par la suite du comportement d'un autre élève, elle en avise les parents de l'élève qui a causé le préjudice.

Cet avis doit contenir les renseignements suivants :

- la nature de l'activité ayant causé le préjudice à l'autre élève;
- la nature du préjudice causé à l'autre élève;
- les mesures disciplinaires prises en réponse à l'activité;
- le soutien fourni à l'élève en réponse au préjudice à la suite de sa participation à l'activité.

### Références :

*Loi sur l'éducation, telle que modifiée.*

Règlement 472/07 – *Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*

Notes Politique/Programmes émises ou révisées :

- 128 – révisée le ~~4 octobre 2007~~ **5 décembre 2012** : Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires
- 141 – ~~émise le 23 août 2007~~ **révisée le 5 décembre 2012** : Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme
- 142 – ~~émise le 23 août 2007~~ **révisée le 5 décembre 2012** : Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi
- 144 – ~~émise le 19 octobre 2009~~ **révisée de 5 décembre 2012** : Prévention de l'intimidation et intervention
- 145 – ~~émise le 19 octobre 2009~~ **révisée le 5 décembre 2012** : Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves.

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

## STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Approuvées le 26 janvier 2002

Modifiées le ~~xx mars 2018~~ ~~31 janvier 2013~~

Prochaine révision en ~~2015-2016~~ 2021-2022

Mis en forme : Barré

Page 1 sur 16

### PRÉAMBULE

Les présentes directives administratives s'adressent au comité de suspension et de renvoi, aux agents de supervision, aux directions d'école, au personnel enseignant ou non enseignant, aux élèves et aux parents de ces élèves. Elles servent à encadrer le processus de suspension et de renvoi des élèves. Elles sont prises en application de la partie XIII de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap.E-2, telle que modifiée ainsi que le Règlement 472/07, *Comportement, mesures disciplinaires et sécurité des élèves*.

Tout appel à une suspension ou toute audience de renvoi sera entendu par le Comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil (le Comité).

Les présentes directives administratives doivent être lues et interprétées conformément aux termes et aux objets de la politique sur la Stratégie pour la sécurité dans les écoles 3,32 du Conseil.

### SUSPENSION D'UN ÉLÈVE

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut suspendre un élève en vertu du paragraphe 306 de la *Loi sur l'éducation* et de toute violation à la politique 3,32 ou du Code de conduite.

L'article 306 de la *Loi sur l'éducation* prévoit que les infractions suivantes peuvent mener à une suspension :

1. Menacer verbalement d'infliger des dommages corporels graves à autrui;
2. Être en possession d'alcool ou de drogues illicites;
3. Être en état d'ébriété ou sous l'influence de drogues illicites;
4. Dire des grossièretés à un membre du personnel enseignant ou à une autre personne en situation d'autorité;
5. Commettre un acte de vandalisme qui cause des dommages importants aux biens scolaires de son école ou aux biens situés sur les lieux de celle-ci;
6. Pratiquer l'intimidation, y compris la cyberintimidation;
7. Se livrer à une autre activité pour laquelle la direction d'école peut suspendre un élève aux termes d'une politique du Conseil.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit examiner tous les faits et déterminer s'il y a matière à suspendre un élève. Dans certaines circonstances, la direction d'école devra impliquer le service de police pour l'appuyer dans son évaluation de la situation en fonction du protocole en place avec le service de police.

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 2 sur 16

---

#### **Rapports d'incidents par les membres du personnel**

Dans le cas où un incident susceptible d'une suspension est rapporté par un membre du personnel enseignant, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit communiquer les résultats de l'enquête de toute infraction au membre du personnel enseignant qui a rapporté l'incident.

Si l'incident a été rapporté par un membre du personnel non enseignant, la direction d'école doit communiquer les résultats de son enquête sauf dans les circonstances où elle estime que ce ne serait pas approprié. Dans ce cas, la divulgation d'information personnelle est limitée à ce qui est raisonnablement nécessaire pour communiquer les résultats de l'enquête.

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué décide de questionner un élève impliqué dans un incident quelconque, elle l'informe de son droit d'être accompagné d'une personne adulte. La direction d'école, sa déléguée ou son délégué limite le nombre de personnes qui sont présentes lors des entrevues et avise de la nature confidentielle des renseignements qui pourraient être dévoilés.

#### **Éléments à considérer**

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué tient compte de tout élément de preuve ou observation que présentent les parents de l'élève, l'élève qui a au moins 18 ans ou l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale, en ce qui concerne l'incident ou la sanction possible.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué s'assure de rencontrer l'élève avant de décider sur la sanction.

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué est d'avis que l'élève doit être suspendu, elle l'exclut temporairement de son école et de toutes les activités scolaires de celle-ci.

Un élève ne peut pas être suspendu plus d'une fois pour un même incident.

#### **Durée de la suspension**

La durée maximale d'une suspension est de 20 jours de classe.

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué désire suspendre un élève pour plus de cinq jours de classe, elle doit consulter l'agent de supervision responsable de son école avant d'imposer une telle sanction.

#### **Facteurs atténuants**

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 3 sur 16

Dans tous les cas où une suspension est envisagée, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit tenir compte des facteurs atténuants et des antécédents de l'élève tels qu'énumérés au Règlement 472/07 en vertu de la *Loi sur l'éducation* s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève a été suspendu. Les facteurs à considérer sont les suivants :

- L'élève est incapable de contrôler son comportement.
- L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
- La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard; et
  - À savoir si le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

#### **Avis de la suspension**

La direction d'école qui suspend un élève doit informer les enseignantes et les enseignants de l'élève et l'agent de supervision responsable de son école.

La direction d'école doit prendre les mesures raisonnables afin d'informer les parents de l'élève dans les 24 heures sauf si, selon le cas, l'élève a au moins 18 ans ou si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. Cette communication devrait être entreprise par voie d'appel téléphonique.

La direction d'école doit également s'assurer qu'un avis écrit de suspension est remis promptement aux personnes suivantes :

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.  
Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

## STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 4 sur 16

- Les parents de l'élève ou l'élève, si celui-ci a au moins 18 ans ou s'il a 16 et 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale;
- L'agent de supervision responsable de l'école que fréquente l'élève suspendu; et
- L'agent d'assiduité.

L'avis de suspension doit comporter les renseignements suivants :

- Les motifs de la suspension;
- La durée de la suspension;
- Des renseignements pertinents sur tout programme à l'intention des élèves suspendus pour une période de plus de cinq jours, offert à l'élève;
- Des renseignements sur le droit d'appel de la suspension, y compris une copie des présentes directives administratives et de la politique;
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision responsable de la supervision de son école.

### **Suspension de plus de cinq jours scolaires - programme à l'intention des élèves suspendus**

La direction d'école qui suspend un élève pour plus de cinq jours d'école, lui offre un programme à l'intention des élèves suspendus.

- [a\) Suspension de six à dix jours de classe : Le programme prévu par le plan d'action de l'élève doit comprendre une composante scolaire afin que l'élève faisant l'objet d'une suspension à long terme de six à dix jours de classe puisse poursuivre ses études.](#)
- [b\) Suspension de onze à vingt jours de classe : Le programme prévu par le plan d'action de l'élève doit comprendre deux composantes, l'une scolaire et l'autre non scolaire afin d'aider l'élève faisant l'objet d'une suspension à long terme de onze à vingt jours de classe à poursuivre ses études. Il faut envisager de poursuivre la prestation de tout type de soutien qui peut avoir été en place pour l'élève avant sa suspension.](#)

Tout élève qui participe à un tel programme n'est pas réputé prendre part à des activités scolaires. L'école doit fournir les travaux scolaires à l'élève qui refuse de participer à un tel programme.

### **Suspension de cinq jours ou moins**

Si l'élève est suspendu pour une période de cinq jours ou moins, il est exclu temporairement de son école et de toutes les activités scolaires. La direction d'école, dans la mesure du possible, s'assure qu'on lui prépare un ensemble de devoirs à compléter à la maison afin de lui permettre de ne pas prendre du retard dans ses travaux scolaires.

### **Réintégration à la suite de la suspension**

La direction d'école peut imposer à l'élève un processus de réintégration à l'école. Dans tous les cas, l'élève doit être accompagné d'un parent et doit rencontrer la direction d'école, sa déléguée ou son délégué avant de réintégrer ses cours. Pour le cas de l'élève majeur ou celui qui a 16 ou 17 ans et qui s'est soustrait à l'autorité parentale, il doit rencontrer la direction

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

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

Mis en forme : Français (Canada)

Mis en forme : Français (Canada)





## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 5 sur 16

---

d'école, sa déléguée ou son délégué avant de réintégrer ses cours.

#### **APPEL DE LA SUSPENSION**

Les personnes suivantes peuvent interjeter un appel de la décision de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué de suspendre l'élève : les parents de l'élève sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. Elles sont considérées comme étant des parties à l'appel.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué et l'agent de supervision responsable de l'école sont des parties à l'appel.

L'avis écrit d'appel doit être remis à l'agent de supervision responsable de la supervision de l'école dans les délais suivants :

- (1) Dans les dix jours de classe qui suivent le début de la suspension, dans le cas où la suspension n'est pas suivie d'une enquête de renvoi;
- (2) Dans les cinq jours suivant la réception de l'avis de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué, dans le cas où la suspension est suivie d'une enquête pour fin de renvoi et d'une recommandation de ne pas procéder au renvoi.

L'avis, envoyé par la poste en version originale, est réputé comme ayant été reçu le cinquième jour de classe qui suit le jour de l'envoi. L'avis, envoyé par télécopieur ou par une autre méthode de transmission électronique ou par service de messagerie, est considéré envoyé au moment qu'il sera reçu, d'abord que celui-ci soit remis avant la fin de la journée scolaire. Sinon, il est considéré comme étant remis le premier jour de classe qui suit le jour de son envoi.

#### **Délai prescrit pour la rencontre**

Tout appel à la suspension sera entendu et tranché par le comité d'appel à la suspension et de renvoi du Conseil dans les quinze jours de classe qui suivent la réception au Conseil de l'avis d'appel, sauf si les parties conviennent d'un délai plus long. Le Comité ne doit pas refuser de traiter l'appel pour le motif que l'avis d'appel renferme une lacune.

Les parties à l'appel à la suspension sont avisées par écrit, dans la mesure du possible cinq jours de classe avant la réunion du Comité, de la date, de l'heure et du lieu de la rencontre. L'avis stipule que si la partie recevant l'avis ne comparaît pas, la rencontre aura lieu et une décision sera prise malgré son absence.

#### **PROCÉDURES À SUIVRE LORS DE L'APPEL D'UNE SUSPENSION**

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.  
Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 6 sur 16

Toute réunion du Comité d'appel à la suspension doit se tenir à huis clos. Il est préférable que la réunion soit en personne mais il est possible qu'elle puisse avoir lieu par vidéoconférence à partir d'un site qui sera désigné par le Conseil. La direction de l'éducation désignera un membre du personnel afin d'accompagner toute personne désirant se prévaloir d'une audience par vidéoconférence.

Les audiences et les procédures du Comité d'appel à une suspension ne sont pas assujetties à la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, L.R.O. 1990, chap. S-22, telle que modifiée.

Les parties à l'appel peuvent être représentées par un conseiller juridique ou un autre représentant (« advocate »).

#### **Ordre des présentations**

Au début de la séance, la présidence du Comité d'appel explique l'ordre des présentations et la procédure qui sera suivie.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué présente le dossier. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions à la direction d'école, sa déléguée ou son délégué dans le but d'obtenir des précisions. L'agent de supervision responsable de l'école peut agir en tant que personne-ressource à l'appui de la direction d'école, de sa déléguée ou de son délégué.

Les parents de l'élève, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, donnent leur version des faits et leurs représentations. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions découlant de la présentation dans le but d'obtenir des précisions.

L'élève a le droit d'assister à la réunion et sera invité à faire une déclaration en son propre nom. Celle-ci n'est pas obligatoire.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué a ensuite la possibilité de répondre aux représentations faites au nom de l'élève ou par l'élève.

La présidence du Comité remercie alors les parties, l'élève et toute autre personne qui a participé à la réunion. Le conseiller juridique du Conseil, s'il est présent, peut rester pour agir comme personne-ressource auprès du Comité d'appel.

#### **Prise de décision du Comité**

Le Comité peut se prévaloir des services d'un procureur afin d'obtenir des conseils juridiques afin de rendre sa décision. Le Comité a également accès à l'appui de l'agent de supervision qui a été nommé par la direction de l'éducation.

Le Comité délibère à huis clos et rend sa décision avec ses motifs par écrit.

En plus de tous les éléments présentés, y compris les vues des parties, la décision du Comité

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 7 sur 16

doit tenir compte des facteurs atténuants du Règlement 472/07 (liste précitée) et l'application des principes de discipline progressive lors de sa prise de décision.

Le Comité peut annuler la suspension, la confirmer ou la modifier. Si la suspension est annulée ou modifiée, le Comité ordonne que sa mention dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève soit supprimée ou modifiée en conséquence, même si la suspension a déjà été purgée.

La présidence du Comité informe la direction de l'éducation de la décision et de ses motifs afin qu'elle puisse assurer le suivi approprié avec les parties.

La direction de l'éducation informe promptement par écrit l'élève, les parents de l'élève sauf dans le cas de l'élève ayant au moins 18 ans ou si l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, l'agent de supervision responsable, la direction d'école et le conseiller en assiduité de la décision du Comité dès que possible après que la décision soit rendue par le Comité.

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

#### **Rétention de la suspension dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève**

L'avis de suspension est conservé dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève pour une période de trois ans-trois-ans, à moins que ce dernier soit suspendu à nouveau, dans quel cas, le décompte de la période de conservation de l'avis de suspension recommence.

#### **PROCESSUS DE RENVOI D'UN ÉLÈVE - RÔLE DE LA DIRECTION D'ÉCOLE OU DE SA DÉLÉGUÉE OU SON DÉLÉGUÉ**

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit suspendre l'élève s'il a des motifs raisonnables de croire que l'élève s'est livré à l'une ou l'autre des activités inscrites à l'article 310 de la *Loi sur l'éducation* pendant que l'élève se trouvait à l'école ou prenait part à une activité scolaire ou dans d'autres circonstances où le fait de se livrer à l'activité a ou aura des répercussions sur le climat de l'école.

Les gestes prévus à l'article 310 de la *Loi sur l'éducation* sont :

1. Être en possession d'une arme, notamment une arme à feu;
2. Se servir d'une arme pour infliger ou menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
3. Faire subir à autrui une agression physique qui cause des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;
4. Commettre une agression sexuelle;
5. Faire le trafic d'armes ou de drogues illicites ou de médicaments utilisés à des fins illicites;
6. Commettre un vol qualifié;
7. Donner de l'alcool de la drogue ou des médicaments utilisés à des fins illicites à

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 8 sur 16

- un mineur;
8. Pratiquer l'intimidation, si les circonstances suivantes sont réunies :
    - (i) l'élève a déjà été suspendu pour avoir pratiqué l'intimidation,
    - (ii) la présence continue de l'élève dans l'école représente un risque inacceptable pour la sécurité d'une autre personne.
  9. Se livrer à une autre activité visée au paragraphe 306 (1) qui est motivée par des préjugés ou de la haine fondés sur des facteurs tels que la race, l'origine nationale ou ethnique, la langue, la couleur, la religion, le sexe, l'âge, la déficience mentale ou physique, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle.
  10. Se livrer à une autre activité qui, aux termes d'une politique du Conseil, est une activité pour laquelle la direction d'école doit suspendre un élève et donc mener une enquête, conformément à la présente partie, pour établir si elle doit recommander au Conseil de renvoyer l'élève.

Tout membre du personnel de l'école ou toute personne en autorité qui a raison de croire qu'un élève a commis un acte ou s'est livré à une activité susceptible de mener à un renvoi doit en aviser la direction d'école dès que possible.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué qui croit qu'un élève s'est livré à une de ces activités qui sont passibles d'un renvoi doit :

- a) suspendre l'élève en vue d'un renvoi. La suspension en vue d'un renvoi est imposée pour une durée maximale de 20 jours de classe, tenant compte des facteurs atténuants et des antécédents;
- b) offrir à l'élève un programme à l'intention des élèves suspendus. Pour l'élève qui refuse de participer à un tel programme, l'école doit lui fournir des travaux à effectuer à la maison;
- c) mener une enquête promptement pour établir si elle doit recommander au Conseil le renvoi de l'élève;
- d) consulter l'agent de supervision;
- e) rendre sa décision finale par rapport à la suspension;
- f) rendre sa décision de recommander ou non le renvoi de l'élève de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- g) remettre une copie de son rapport d'enquête aux parents de l'élève, à l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale ou à l'élève qui a au moins 18 ans.

#### **L'enquête**

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué amorce son enquête promptement après la suspension.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit rencontrer toutes les personnes pouvant avoir une connaissance des faits et s'assurer d'interviewer l'élève en question avant

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 9 sur 16

de prendre une décision quant à la recommandation de renvoyer l'élève.

Le rapport d'enquête devrait être rempli par la direction d'école, sa déléguée ou son délégué et remis à l'agent de supervision de l'école dans les dix jours à compter du premier jour de la suspension de l'élève.

À l'issue de son enquête, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué peut recommander ou non le renvoi de l'élève.

#### **Facteurs atténuants**

Dans tous les cas où un renvoi est envisagé, la direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit tenir compte des facteurs atténuants et des antécédents de l'élève tels qu'énumérés au Règlement 472/07 en vertu de la *Loi sur l'éducation* s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle l'élève a été suspendu. Les facteurs à considérer sont les suivants :

- L'élève est incapable de contrôler son comportement.
- L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
- La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - o À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - o À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard; et
  - o À savoir si le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

#### **Aucun renvoi**

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué ne recommande pas le renvoi de l'élève,

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 10 sur 16

elle peut :

- confirmer la suspension et sa durée;
- confirmer la suspension, mais en raccourcir la durée, même si la suspension a déjà été purgée, et modifier sa mention dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève; ou
- annuler la suspension et retrancher toute mention de celle-ci du Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève, et ce, même si la suspension a déjà été purgée.

Dans un tel cas, la direction d'école veille à ce qu'un avis écrit comportant les renseignements suivants soit remis promptement à chaque personne qu'elle devait aviser de la suspension :

- la mention que l'élève ne fera pas l'objet d'un processus de renvoi pour l'activité qui a donné lieu à la suspension;
- le choix appliqué par rapport à la suspension (maintien ou annulation) et sa durée (confirmation ou raccourcissement).

Dans le cas où la suspension est maintenue (confirmée ou raccourcie) l'avis donnera :

- des renseignements sur le droit d'appel de la suspension;
- une copie de la politique et des directives administratives régissant l'appel d'une suspension; et
- le nom et les coordonnées de l'agent de supervision de l'école ou de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

#### **Recommandation de renvoi**

Si la direction d'école, sa déléguée ou son délégué recommande de renvoyer l'élève, en consultation avec l'agent de supervision de l'école, elle prépare un rapport comportant les renseignements suivants :

- un résumé de ses conclusions;
- une recommandation quant au renvoi de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- une recommandation sur le type d'école qui pourrait aider l'élève s'il est renvoyé de son école ou sur le type de programme à l'intention des élèves renvoyés qui pourrait aider l'élève s'il est renvoyé de toutes les écoles du Conseil.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué remet son rapport d'enquête avec recommandation et un avis écrit pour toutes les personnes à qui un avis de suspension devait être remis. L'avis écrit comporte les renseignements suivants :

- la mention que l'élève fera l'objet d'une procédure de renvoi pour l'activité qui a donné lieu à la suspension;
- une copie de la politique et des directives administratives du Conseil qui traite des renvois;
- la mention qu'une réponse écrite peut être remise au rapport de la direction d'école,

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

- de sa déléguée ou de son délégué;
- des précisions quant aux issues possibles de l'audience dont :
  - le fait que si le Comité ne renvoie pas l'élève, la suspension peut être confirmée, raccourcie ou annulée;
  - le droit de faire des représentations lors de la réunion sur la question de la suspension dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé;
  - le fait que la décision du Comité sur la suspension est définitive et sans appel;
  - le fait que l'on puisse offrir à l'élève d'être placé dans une autre école, s'il est renvoyé seulement de son école;
  - le fait qu'on puisse offrir à l'élève de participer à un programme à l'intention des élèves renvoyés, s'il est renvoyé de toutes les écoles du Conseil.
- Le nom et les coordonnées de l'agent de supervision de l'école ou de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

#### **La réunion pour considérer la recommandation de renvoi**

Lorsque la direction d'école, qui a terminé son enquête, recommande que l'élève soit renvoyé, la question procède à une audience devant le Comité en vertu des exigences prescrites par la *Loi sur l'éducation*, telle que modifiée. Cette réunion n'est pas régie par la *Loi sur l'exercice des compétences légales*, telle que modifiée.

Les parties à la réunion pour considérer le renvoi sont les parents de l'élève sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale. La direction d'école, sa déléguée ou son délégué et l'agent de supervision de l'école sont également des parties.

Les parties à l'audience peuvent être représentées par un conseiller juridique ou un autre représentant (« advocate »).

La direction de l'éducation peut nommer un agent de supervision afin d'appuyer le Comité.

L'élève et les parties à la réunion sont avisés par écrit du lieu, de la date et de l'heure de la séance, et ce, dans la mesure du possible, cinq jours de classe avant la réunion. L'avis précise que si la partie recevant l'avis ne comparait pas à la réunion, le Comité procédera sans elle.

La réunion du Comité a lieu en personne sauf s'il existe des circonstances exceptionnelles. Dans le cas de circonstances exceptionnelles il est possible qu'elle puisse avoir lieu par vidéoconférence à partir d'un site qui sera désigné par le Conseil. La direction de l'éducation désignera un membre du personnel afin d'accompagner toute personne désirant se prévaloir d'une audience par vidéoconférence.

Lors de la réunion, le Comité :

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.  
Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 12 sur 16

- examine les observations de chacune des parties sous la forme qu'elle choisit de le lui présenter, que ce soit oralement, par écrit, ou des deux façons;
- sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si l'élève, en cas de renvoi, devrait être exclu seulement de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- sollicite les vues de l'ensemble des parties sur la question de savoir si, dans le cas où l'élève n'est pas renvoyé, il devrait confirmer la suspension imposée à l'origine, la confirmer mais en raccourcir la durée ou l'annuler.

#### **Facteurs atténuants**

Le Comité tient compte des facteurs prescrits au Règlement 472/07 s'ils ont pour effet d'atténuer la gravité de l'activité pour laquelle le renvoi est recommandé par la direction d'école, sa déléguée ou son délégué.

Le Comité doit tenir compte des facteurs atténuants suivants :

- L'élève est incapable de contrôler son comportement.
- L'élève est incapable de comprendre les conséquences prévisibles de son comportement.
- La présence continue de l'élève dans l'école ne pose pas de risque inacceptable pour la sécurité de qui que ce soit.

Le Comité doit également tenir compte des autres facteurs suivants :

- Les antécédents de l'élève;
- Le fait de savoir si un processus de discipline progressive a été ou non appliqué à l'élève;
- La situation personnelle de l'élève, y compris son âge;
- Les circonstances entourant l'acte reproché, y compris le fait de savoir si l'incident était lié au harcèlement de l'élève, notamment en raison de sa race, de son origine ethnique, de sa religion, de son handicap, de son sexe ou de son orientation sexuelle;
- Le comportement de toute autre personne impliquée dans l'incident;
- La nature et l'étendue des dommages;
- Les conséquences sur la poursuite des études de l'élève;
- Dans le cas d'un élève ayant un plan d'enseignement individualisé (PEI) :
  - À savoir si le comportement fautif est une manifestation du handicap identifié dans son PEI;
  - À savoir si des mesures d'accommodement adéquates et personnalisées ont été prises à son égard; et
  - À savoir si le renvoi risque d'aggraver son comportement ou sa conduite.

#### **Ordre des présentations**

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.





## ÉDUCATION ET ÉCOLES

### Directives administratives n° 3,32

#### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 13 sur 16

Au début de la séance, la présidence du Comité d'audience de renvoi explique la procédure qui sera suivie.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué présente les faits pertinents découlant de son enquête ainsi que sa recommandation quant au renvoi de son école ou de toutes les écoles du Conseil. Les membres du Comité peuvent poser des questions à la direction d'école, sa déléguée ou son délégué et à l'agent de supervision responsable de l'école dans le but d'obtenir des précisions.

Les parents de l'élève, sauf dans le cas d'un élève qui a au moins 18 ans ou de l'élève qui a 16 ou 17 ans et qui s'est soustrait à l'autorité parentale, présentent la version des faits et leurs représentations au sujet de la recommandation de renvoi. Les membres du Comité d'appel peuvent poser des questions découlant de la présentation.

L'élève a le droit d'assister à l'appel et sera invité à faire une déclaration en son propre nom. Celle-ci n'est pas obligatoire.

La direction d'école, sa déléguée ou son délégué a ensuite la possibilité de répondre aux représentations faites au nom de l'élève ou par l'élève.

La présidence du Comité remercie alors les parties, l'élève et toute autre personne qui a participé à l'audience de renvoi.

#### **Délibérations et décision du Comité**

Le Comité d'audience de renvoi discute du cas à huis clos et rend sa décision avec ses motifs par écrit. Il doit décider s'il doit renvoyer l'élève et en cas de renvoi s'il est renvoyé de son école ou de toutes les écoles du Conseil.

Le Comité ne peut pas renvoyer un élève si plus de 20 jours de classe se sont écoulés depuis qu'il a été suspendu, à moins que les parties à l'audience ne conviennent d'un délai plus long.

Le Comité peut se prévaloir des services d'un procureur afin d'obtenir des conseils juridiques pendant la réunion et les délibérations. Le Comité a également l'appui de l'agent de supervision nommé par la direction de l'éducation.

#### **Avis de la décision du Comité d'audience de renvoi**

La présidence du Comité d'audience de renvoi informe la direction de l'éducation de la décision afin qu'elle puisse faire le suivi approprié auprès des parties. La direction de l'éducation informe promptement par écrit l'élève, les parents de l'élève, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou l'élève a 16 ou 17 ans et s'est soustrait à l'autorité parentale, la surintendance de l'éducation, la direction d'école et la conseillère ou le conseiller en assiduité.

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.



## **ÉDUCATION ET ÉCOLES**

### **Directives administratives n° 3,32**

#### **STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES**

Page 14 sur 16

---

L'avis de renvoi doit comporter les renseignements suivants :

- Le motif du renvoi;
- La mention indiquant si l'élève est renvoyé de son école ou de toutes les écoles du Conseil;
- Des renseignements au sujet de l'école ou sur le programme à l'intention d'élèves renvoyés;
- Des renseignements sur le droit d'appel du renvoi, y compris la marche à suivre pour interjeter appel auprès du tribunal désigné, la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille.

#### **APPEL AU RENVOI**

La décision de renvoyer un élève que prend le Conseil peut être portée en appel auprès du tribunal administratif désigné, la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille.

Les personnes suivantes peuvent interjeter l'appel :

- Les parents, sauf si l'élève a au moins 18 ans ou dans le cas de l'élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait à l'autorité parentale;
- Les autres personnes que désigne le tribunal.

Les personnes qui peuvent interjeter l'appel doivent donner un avis d'appel écrit à la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille dans les 30 jours calendrier qui suivent la date à laquelle la décision du Comité leur a été délivrée.

L'avis d'appel doit contenir les éléments prescrits au paragraphe 5(3) du Règlement 472/07.

La décision de la Commission de révision des services à l'enfance et à la famille est finale et sans droit d'appel.

#### **Rétention de la décision de renvoyer l'élève dans le Dossier scolaire de l'Ontario**

La décision de renvoyer l'élève sera conservée dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève pendant trois ans, à moins que ce dernier soit suspendu ou renvoyé à nouveau, dans quel cas, le décompte de la période de conservation d'un avis de suspension ou du renvoi recommence.

---

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

# POINT NO 6.2.6 DE L'ORDRE DU JOUR



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,32

### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 15 sur 16

#### LISTE DES ANNEXES

Annexe 1	Déroulement de l'audience d'appel à la suspension	
Annexe 2	Déroulement de l'audience d'appel au renvoi	
Annexe 3	Lettre de suspension Élève mineur Élève autonome	Des gabarits sont consignés dans le répertoire administratif à l'intention des directions d'école
Annexe 4	Accusé de réception de l'appel à la suspension Élève mineur Élève autonome	
Annexe 5	Avis de rencontre du Comité d'appel à la suspension Élève mineur Élève autonome	
Annexe 6	Décision du Comité d'appel à la suspension Élève mineur Élève autonome	
Annexe 7	Décision de suspension en attente de renvoi Élève mineur Élève autonome	
Annexe 8	Suivi pour enquête ne menant pas à un renvoi Élève mineur Élève autonome	
Annexe 9	Rapport type - Enquête de la direction d'école pour le Comité d'audience d'un renvoi	
Annexe 10	Avis de rencontre du Comité d'audience du renvoi Élève mineur Élève autonome	
Annexe 11	Décision du Comité d'audience du renvoi – élève renvoyé Élève mineur Élève autonome	
Annexe 12	Décision du Comité d'audience du renvoi – non renvoi Élève mineur Élève autonome	

**Commenté [s1]:** Est-ce que cela vaudrait la peine d'ajouter un Annexe 5 - Avis en cas de préjudice causé à un élève ? C'est déjà dans la politique, donc seulement ajouter si c'est plus pratique pour vous.

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.

Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

# POINT NO 6.2.6 DE L'ORDRE DU JOUR



## ÉDUCATION ET ÉCOLES

Directives administratives n° 3,32

### STRATÉGIE POUR LA SÉCURITÉ DANS LES ÉCOLES

Page 16 sur 16

#### AUTRES DOCUMENTS LÉGAUX EN ANNEXE

Annexe 13	<i>Règlement 472/07 – Suspension et renvoi des élèves</i>
Annexe 14	Note Politique/Programmes 128 – <del>révisée le 4 octobre 2007</del> <u>révisée le 5 décembre 2012</u> : <i>Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires</i>
Annexe 15	Note Politique/Programmes 141 – <del>révisée le 23 août 2007</del> <u>révisée le 5 décembre 2012</u> : <i>Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'une suspension à long terme</i>
Annexe 16	Note Politique/Programmes 142 – <del>révisée le 23 août 2007</del> <u>révisée le 5 décembre 2012</u> : <i>Programmes des conseils scolaires pour élèves faisant l'objet d'un renvoi</i>
Annexe 17	Note Politique/Programmes 144 – <del>révisée le 4 octobre 2007</del> <u>révisée le 5 décembre 2012</u> : <i>Prévention de l'intimidation et intervention</i>
Annexe 18	Note Politique/Programmes 145 – <del>révisée le 4 octobre 2007</del> <u>révisée le 5 décembre 2012</u> : <i>Discipline progressive et promotion d'un comportement positif chez les élèves</i>

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Mis en forme : Barré

Dans le présent document, le terme *élève* désigne l'élève masculin ou l'élève féminine.  
Dans le présent document, le terme *parents* désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

# **POINT NO 6.3.1 DE L'ORDRE DU JOUR**

## **RAPPORT N° 2 (2017-2018) DU COMITÉ DES COMMUNICATIONS**

Le 25 mai 2018

### **AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE**

**Le comité des communications s'est réuni le 30 avril 2018 de 18 h 45 à 18 h 50 dans la salle du Conseil du siège social de Toronto sis au 116, Cornelius Parkway, Toronto, Ontario.**

#### **Membres du comité présents :**

M. Jean-François L'Heureux, président du Conseil et président du comité  
M. Pierre Girouard, conseiller scolaire, CSViamonde (par audioconférence)  
M. Denis Trudel, conseiller scolaire, CSViamonde (par audioconférence)

#### **Membres de l'administration présents :**

M. Martin Bertrand, directeur de l'éducation  
M<sup>me</sup> Claire Francoeur, directrice des communications et du marketing  
M<sup>me</sup> Désirée Bigaignon, secrétaire de séances du Conseil, CSViamonde

Votre comité vous informe :

1. Qu'il a tenu une réunion du comité le 30 avril au cours de laquelle il a passé en revue et a adopté le procès-verbal de la réunion de la dernière réunion, soit du 13 octobre dernier.

Après la levée de la réunion, les membres du comité de communications ont accueilli des membres du comité de l'enfance en difficulté (CCED) et du comité de participation des parents (CPP). Ces derniers étaient invités à participer à une séance de consultation animée par la consultante, M<sup>me</sup> Mélanie Chévrier, en vue d'obtenir leurs suggestions sur le projet de création de la mission et du renouvellement de la vision du CSViamonde.

#### **VOTRE COMITÉ RECOMMANDE DONC :**

QUE le rapport n° 2 (2017-2018) du comité des communications présenté en date du 25 mai 2018 soit reçu.

**Le directeur de l'éducation,**

**Le président du Conseil et  
du comité des communications**

**Martin Bertrand**

**Jean-François L'Heureux**

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



Le 25 mai 2018

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

**Objet : Révision des politiques 4,05 -Conditions de travail du personnel non syndiqué cadre et 4,08 -Conditions de travail du personnel non syndiqué non-cadre**

### ***Préambule***

En vue d'augmenter les chances et de renforcer la sécurité de l'emploi pour les travailleurs, dans notre économie en pleine évolution, le Gouvernement de l'Ontario a adopté la Loi 148 de 2017 pour l'équité en milieu de travail et de meilleurs emplois. Cette loi fut adoptée le 22 novembre 2017.

La loi 148 apporte plusieurs changements à la *Loi sur les normes d'emploi* (LNE), à la *Loi sur les relations de travail* et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* notamment, elle apporte les avantages suivants pour les employés:

- jusqu'à 10 jours individuels de congé et jusqu'à 17 semaines de congé non payé, sans craindre de perdre son emploi, si le travailleur ou son enfant subit de la violence familiale ou sexuelle, ou la menace d'une telle violence ;
- Un congé en cas de décès ou disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles.

### ***Situation actuelle***

Suite à ces modifications à la *Loi sur les normes d'emploi de l'Ontario* (LNE), notamment l'adoption de la loi 148 venant modifier la LNE, les politiques suivantes ont dû être modifiées afin d'ajouter les éléments mentionnés ci-haut :

4,05 Conditions de travail pour le personnel non-syndiqué cadre

4,08 Conditions de travail pour le personnel non-syndiqué et non-cadre

De plus, avec l'arrivée imminente de la Fiducie pour les avantages sociaux pour le personnel non-syndiqué des conseils scolaires, la politique 4,05 a dû être modifiée à l'article 5 – Régime d'assurances collectives – afin d'ajouter la phrase suivante :  
Le Conseil continuera d'offrir des avantages sociaux conformément aux régimes et aux conditions d'emploi existants jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la Fiducie.

Cette phrase se retrouve déjà dans la politique 4,08.

### **Il est recommandé :**

Que le rapport daté du 25 mai 2018 sur la politique 4,05 révisée sur les conditions de travail pour le personnel non-syndiqué cadre, et sur la politique 4,08 révisée sur les conditions de travail pour le personnel non-syndiqué et non-cadre soit reçu.

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**

Que le Conseil approuve les modifications à la politique 4,05 sur les conditions de travail pour le personnel non-syndiqué cadre et à la politique 4,08 sur les conditions de travail pour le personnel non-syndiqué et non-cadre telles que présentées.

Préparé par :

La directrice des ressources humaines,  
Marie-Josée Smith

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,  
Martin Bertrand

p.j.

Politique 4,05 conditions de travail pour le personnel non-syndiqué cadre

Politique 4,08 conditions de travail pour le personnel non-syndiqué et non-cadre

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (Conseil) s'engage à maintenir des conditions de travail justes et équitables afin de maintenir un personnel compétent, engagé à promouvoir la vision du Conseil. Pour ce faire, Viamonde s'engage à maintenir un processus de consultation auprès des membres du personnel non syndiqué cadre au moment jugé approprié.

Les conditions de travail, le régime d'assurances collectives ainsi que toutes les normes d'emploi établis à la présente politique s'appliquent à tous les membres du personnel non syndiqué cadre du Conseil à l'exception de la direction générale dont les clauses de son contrat prévaudront sur la présente politique.

### **1. DÉFINITIONS**

#### **1.1 Personnel non syndiqué cadre régulier**

s'entend d'un membre du personnel non syndiqué cadre qui détient un poste dans l'allocation prévue à l'organigramme du Conseil. Un membre du personnel non syndiqué cadre est défini par un membre du personnel faisant partie d'un des groupes suivants : Direction de l'éducation, surintendance exécutive, surintendances et adjoint à la surintendance de l'éducation, surintendance et adjoint à la surintendance des affaires, direction de secteur.

#### **1.2 Personnel non syndiqué cadre temporaire**

s'entend d'un membre du personnel non syndiqué cadre qui détient un poste créé pour une période indéterminée et qui n'est pas prévu dans l'allocation à l'organigramme du Conseil ou, d'un membre du personnel non syndiqué cadre qui remplace un membre du personnel non syndiqué cadre régulier absent en congé autorisé en vertu de la présente politique et/ou de toute autre politique administrative du Conseil présentement en vigueur.

#### **1.3 Personnel non syndiqué cadre à temps plein régulier**

s'entend d'un membre du personnel non syndiqué cadre qui détient un poste avec une équivalence à temps plein de 1,0 dans l'allocation prévue à l'organigramme du Conseil.

#### **1.4 Personnel non syndiqué cadre à temps partiel régulier**

s'entend d'un membre du personnel non syndiqué cadre qui détient un poste avec une équivalence à temps plein de moins de 1,0 dans l'allocation prévue à l'organigramme du Conseil.



### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

- 1.5 Conseil d'origine ou conseil désigné**  
s'entend des conseils prédécesseurs au Conseil et dont les membres du personnel ont été mutés au 1<sup>er</sup> septembre 1998.
- 1.6 Date d'anniversaire**  
s'entend de la date d'embauche, de la promotion ou de la reclassification, le cas échéant.
- 1.7 Congédiement**  
s'entend du renvoi d'un salarié par l'employeur pour une cause disciplinaire.
- 1.8 Licenciement**  
s'entend de l'acte par lequel un employeur met fin d'une façon permanente au contrat individuel de travail chez l'un, plusieurs ou l'ensemble des membres de son personnel pour des motifs d'ordre économique ou technique.

## **2. PÉRIODE PROBATOIRE ET PÉRIODE D'ESSAI**

Le membre du personnel non syndiqué cadre nouvellement embauché sera en période probatoire pendant les douze (12) premiers mois de son emploi dans un poste régulier à temps plein.

La période probatoire pour un poste à temps partiel sera calculée au prorata des heures hebdomadaires travaillées jusqu'à concurrence de mille huit cents (1 800) heures.

À la suite d'une promotion, le membre du personnel non syndiqué cadre sera en période d'essai pendant les six (6) premiers mois de son nouvel emploi. Le Conseil peut retourner le membre du personnel non syndiqué cadre au poste qu'il occupait avant sa période d'essai.

Le Conseil se réserve le droit de prolonger la période probatoire pour une période additionnelle de trois (3) mois, si nécessaire.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

---

### **3. RÉMUNÉRATION**

#### **3.1 Généralités**

La paie est déposée directement dans le compte bancaire désigné par le membre du personnel non syndiqué cadre tous les deux (2) vendredis. L'institution bancaire doit adhérer au système électronique national de transfert de fonds.

Le membre du personnel non syndiqué cadre à temps plein est rémunéré selon la grille salariale en vigueur et la classification du poste dont il est titulaire, moins les déductions prescrites par la Loi.

En ce qui concerne le membre du personnel non syndiqué cadre qui travaille à temps partiel ou à temps plein moins de douze (12) mois par année, la rémunération est établie au prorata du temps travaillé selon la grille salariale en vigueur qui correspond à la classification du poste dont il est titulaire, moins les déductions prescrites par la Loi.

À moins d'indication contraire, le personnel non syndiqué cadre temporaire n'ayant pas complété douze (12) mois continus à l'emploi du Conseil reçoit à chaque période de paie, en plus de sa rémunération, un montant équivalent à 8 pour cent à titre d'indemnité pour les congés annuels et les congés fériés.

#### **3.2 Placement à la grille salariale**

Lors de l'embauche, le nouveau membre du personnel non syndiqué cadre (permanent ou temporaire) est normalement rémunéré selon le premier échelon de la grille salariale correspondant à son poste.

Sous réserve de l'approbation de la direction de l'éducation, l'expérience reliée aux tâches et aux responsabilités du nouveau poste et le salaire antérieur du ou de la candidat(e) recommandé(e) peuvent être reconnus pour un placement supérieur au premier échelon de la grille salariale. Le cas échéant, le ou la candidat(e) recommandé(e) doit fournir, à l'intérieur des six (6) mois de son embauche, les pièces justificatives exigées par le Secteur des ressources humaines.

#### **3.3 Progression à la grille salariale**

Le membre du personnel non syndiqué cadre progresse à un échelon supérieur à l'intérieur de

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

sa classification à la date d'anniversaire de son embauche, de sa promotion ou de sa reclassification, le cas échéant et ce, jusqu'à ce que l'échelon maximal soit atteint.

Aucun membre du personnel non syndiqué cadre ne peut bénéficier d'augmentation salariale autre que les augmentations prévues à la présente politique.

#### **3.4 Grille**

La grille salariale est revue régulièrement par le Conseil et est établie par résolution du Conseil.

### **4. CONGÉS AUTORISÉS**

#### **4.1 Généralités**

Le personnel non syndiqué cadre temporaire n'ayant pas complété douze (12) mois continus à l'emploi du Conseil n'est pas admissible aux congés qui suivent, à moins d'être autrement spécifié ou tel que requis par la *Loi sur les normes d'emploi*.

Le personnel non syndiqué cadre temporaire ayant complété douze (12) mois continus à l'emploi du Conseil est admissible aux congés autorisés à l'exception des congés suivants :

- congé parental ou d'adoption prolongé ;
- congé à traitement différé ;
- congé sans rémunération.

#### **4.2 Congés annuels**

Pendant ses congés annuels, le membre du personnel non syndiqué cadre maintient sa date d'anniversaire pour fin de progression à la grille salariale.

Le Service de la paie maintient un registre des jours de congés annuels où sont inscrites les allocations et les déductions de crédits au compte de chaque membre du personnel non syndiqué cadre.

Les membres du personnel non syndiqué cadre dont une école est le lieu de travail principal doivent normalement utiliser leurs congés annuels durant les mois de juillet et d'août, la période

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

de Noël au Jour de l'an et/ou le congé d'hiver.

Lorsque les écoles et les bureaux du Conseil sont fermés pendant la période de Noël au Jour de l'an et/ou le congé d'hiver, les absences du membre du personnel non syndiqué cadre, qui ne sont pas des congés fériés, sont réputées être des congés annuels et des crédits de congés annuels sont ainsi déduits de sa banque.

Le ou la superviseur(e) du membre du personnel non syndiqué cadre approuve les dates de congés annuels en tenant compte d'une part, des préférences du membre du personnel non syndiqué cadre et d'autre part, des besoins du Conseil.

Si le ou la superviseur(e) exige que le membre du personnel non syndiqué cadre travaille pendant son congé annuel, les heures travaillées sont reportées à la banque de congés annuels.

Les jours de congés annuels non utilisés au 30 juin de chaque année sont monnayés lors de la dernière paie du mois d'août.

Le superviseur peut, en informant la direction des ressources humaines, autoriser un membre du personnel non syndiqué cadre à accumuler et reporter à l'année suivante ses congés annuels non utilisés jusqu'à un maximum de vingt (20) jours de congés annuels.

#### **4.2.2 Les membres du personnel non syndiqués cadres réguliers qui travaillent douze (12) mois**

Le membre du personnel non syndiqué cadre embauché au courant de l'année ou qui détient un poste avec une équivalence à temps plein de moins de 1,0 dans l'allocation prévue à l'organigramme ou qui est absent pour vingt (20) jours de travail ou plus pendant l'année précédente reçoit une allocation au prorata du temps travaillé.

##### **4.2.2.1 Allocation des journées de congés annuels :**

Les membres du personnel non syndiqué cadre qui travaillent douze (12) mois par année se voient accorder au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année les congés annuels de la façon suivante.

## POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR



### PERSONNEL

Politique n° 4,05

#### CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 6 de 34

Années de service continu au 1 <sup>er</sup> juillet	Niveaux 11 et plus
Embauche à moins de 5 ans complétés	26 jours
5 ans complétés à moins de 10 ans complétés	28 jours
10 ans complétés à moins de 15 ans complétés	30 jours
15 ans complétés à moins de 20 ans complétés	32 jours
20 ans complétés et plus	35 jours

Sous réserve de l'approbation de la direction des ressources humaines ou de la direction de l'éducation, les années d'expérience reconnues à l'embauche pourront être prises en considération, à tout moment, pour établir le nombre d'*années de service continu* complétées aux fins d'allocation des journées de congés annuels au 1<sup>er</sup> juillet, en selon le tableau ci-dessus.

#### 4.3 Congés fériés

Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et sont rémunérés au salaire normal du membre du personnel non-syndiqué cadre:

- le Jour de l'an
- la fête de la Famille
- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête de la Reine
- la fête du Canada
- le congé civique
- la fête du Travail
- le jour de l'Action de grâces
- le Jour du Souvenir (reporté entre Noël et le Jour de l'an)
- le Jour de Noël
- le lendemain de Noël.

L'observation d'un jour férié tombant un samedi ou un dimanche est reportée à un autre jour confirmé par une note de service émanant du Secteur des ressources humaines. Si la fête du

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

Canada est au milieu de la semaine (mardi à jeudi) alors le Conseil pourra déplacer ce jour férié au lundi ou au vendredi, le cas échéant.

Pour avoir droit à la rémunération du jour férié, le membre du personnel non-syndiqué cadre régulier doit travailler ou être en congé autorisé le jour ouvrable précédent et suivant le jour férié désigné.

Si le ou la superviseur(e) exige que le membre du personnel non syndiqué cadre travaille durant un congé férié ci-dessus mentionné, le membre du personnel non syndiqué cadre se voit accorder l'équivalent d'un jour et demi à titre de temps compensatoire pour ce congé férié selon les modalités prévues à l'article 19 de la présente politique.

#### **4.4 Congés spéciaux**

Le Conseil peut, en considérant l'impact de la demande sur le fonctionnement du Conseil et/ou de ses écoles, accorder jusqu'à cinq (5) congés spéciaux par année à un membre du personnel non syndiqué cadre, pour les motifs suivants :

- a) observance de fêtes religieuses ;
- b) maladie dans la famille (père, mère, conjoint, conjointe, fils, fille) ;
- c) un maximum de deux (2) jours approuvés par le Conseil pour le déménagement de sa résidence principale ;
- d) un maximum de deux (2) jours approuvés par le Conseil pour une activité d'urgence personnelle qui ne peut avoir lieu à l'extérieur des heures de travail ou qui l'empêche d'assumer ses fonctions ;
- e) un maximum de deux (2) jours approuvés par le Conseil pour une activité personnelle qui ne peut avoir lieu à l'extérieur des heures de travail. De plus, ces journées ne peuvent pas être prises le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout autre congé statutaire.
- f) Un maximum de deux (2) jours supplémentaires approuvés par le Conseil pour prolonger les congés prévus à l'article 4.5 Congé de deuil si le membre du personnel

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

doit voyager plus de deux cents cinquante (250) kilomètres de son domicile pour assister à des funérailles.

Le membre du personnel non syndiqué cadre doit faire part à son ou sa superviseur(e) de la nature de l'urgence et de l'activité personnelle.

Le Conseil peut accorder jusqu'à deux (2) jours supplémentaires et ce, sans traitement, pour des circonstances qu'il juge extraordinaires.

#### **4.5 Congé de deuil**

Le membre du personnel non syndiqué cadre régulier ne subit aucune perte de salaire pour des absences découlant des événements qui suivent :

- a) Jusqu'à cinq (5) jours ouvrables consécutifs lors du décès de l'une des personnes suivantes de la famille du membre du personnel non syndiqué cadre régulier : mère, père, conjoint, conjointe, fils, fille, frère, sœur, mère du conjoint ou de la conjointe, père du conjoint ou de la conjointe, tuteur ou tutrice légal(e), beau-fils ou belle-fille.
- b) Jusqu'à trois (3) jours ouvrables consécutifs lors du décès de l'une des personnes suivantes de la famille du membre du personnel non syndiqué cadre régulier : oncle, tante, neveu, nièce, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, beau-frère, belle-sœur, bru, gendre.
- c) Compte tenu de circonstances particulières, le Conseil peut accorder une prolongation de congé sur demande du membre du personnel non syndiqué cadre. La prolongation de congé est sans traitement.
- d) Le Conseil peut permettre de fractionner les jours de congé prévus aux paragraphes a) et b) dans le cas d'une cérémonie d'incinération ou d'inhumation à une date ultérieure aux funérailles.

#### **4.6 Congé pour obligation juridique**

Lorsqu'un membre du personnel non syndiqué cadre s'absente de son travail pour agir en tant que juré ou, s'il est cité comme témoin devant un tribunal où il a été sommé de comparaître pour toute cause où il n'est pas partie en cause ou accusé, il n'y a pas de perte de salaire ni

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

d'avantages sociaux.

Le membre du personnel non syndiqué cadre fait parvenir au Conseil un certificat signé d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de sa présence.

Le membre du personnel non syndiqué cadre qui réclame son salaire sous le présent article verse au Conseil les indemnités attribuables aux jours en question qu'il perçoit, à l'exception des indemnités de déplacement et de subsistance. Lorsqu'un membre du personnel non syndiqué cadre doit s'absenter de son travail parce qu'il est cité comme témoin dans un procès ou une cause qui découle de l'exercice de ses fonctions et qu'il n'est pas partie ou accusé, il n'y a pas de perte de salaire ni d'avantages sociaux.

#### **4.7 Congé pour quarantaine**

Le membre du personnel non syndiqué cadre, qui doit s'absenter dans le cas où il est mis en quarantaine sur l'ordre des autorités sanitaires, est réputé être en congé avec traitement et aucune déduction n'est effectuée de son compte de crédits de congé de maladie. Le membre du personnel non syndiqué cadre doit fournir au Conseil une copie de l'attestation médicale émanant de l'autorité sanitaire.

#### **4.8 Congé de maternité et congé parental de base**

Le membre du personnel non syndiqué cadre a droit au congé de maternité et au congé parental. Lesdits congés sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* et de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

Pendant le congé de maternité et le congé parental, le membre du personnel non syndiqué cadre :

- a) maintient sa date d'anniversaire pour les fins de la progression sur la grille salariale ;
- b) maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché. Il incombe au membre du personnel non syndiqué cadre de s'informer des affichages ponctuels ;
- c) accumule des jours de congés de maladie ;
- d) ne peut pas utiliser ses congés de maladie.



#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

Sous réserve de l'approbation d'Emploi et Développement social Canada, le Conseil offre un régime de prestations supplémentaires d'assurance emploi (PSAE) pour la période du congé de maternité de base de dix-sept (17) semaines.

Ce régime assure une indemnité complémentaire en plus des prestations d'assurance-emploi. Le total des prestations d'assurance emploi, des PSAE et de toute rémunération que pourrait recevoir le membre du personnel non-syndiqué cadre ne dépassera en aucun cas cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire brut habituel pour les six (6) premières semaines et soixante-quinze pourcent (75 %) du salaire hebdomadaire pour les onze (11) autres semaines. Le salaire hebdomadaire brut est un cinquante-deuxième (1/52) du salaire annuel brut que le membre du personnel non-syndiqué cadre recevait avant le début de son congé de maternité.

Le membre du personnel non-syndiqué cadre qui n'est pas admissible au régime des prestations d'assurance-emploi recevra cent pourcent (100 %) de son salaire versé par le Conseil pendant une période qui ne sera pas inférieure à huit (8) semaines, sans déduction des jours de maladie ou des jours du régime d'invalidité de courte durée.

Pour recevoir les PSAE, le membre du personnel non syndiqué cadre doit présenter au Conseil une copie de l'état des prestations d'assurance emploi ou tout autre document reconnu par Emploi et Développement social Canada démontrant que le membre est admissible à des prestations d'assurance emploi ainsi que le montant de la prestation.

#### **4.9 Congé parental ou d'adoption de base**

Le membre du personnel non syndiqué cadre a droit au congé parental en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*.

Un parent adoptif a droit au congé parental selon les dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi*.

Pendant le congé parental ou d'adoption, le membre du personnel non syndiqué cadre :

- a) accumule de l'ancienneté ;
- b) accumule de l'expérience à des fins salariales ;
- c) maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché ;
- d) accumule des crédits de congé de maladie ;

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

e) ne peut pas utiliser ses congés de maladie.

#### **4.10 Congé parental ou d'adoption prolongé**

Le Conseil peut accorder à un membre du personnel non syndiqué cadre un congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement pour une période n'excédant pas 24 mois consécutifs. S'il est accordé, le congé parental ou d'adoption prolongé doit commencer immédiatement après la fin du congé parental ou d'adoption prévu à la présente politique.

Pour un congé parental ou d'adoption prolongé, le membre du personnel non syndiqué cadre doit donner un préavis écrit au Conseil au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour le début de son congé, l'informant de la date à laquelle il compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail.

Pendant le congé parental ou d'adoption prolongé, le membre du personnel non syndiqué cadre peut poursuivre sa pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux auxquels il adhérerait immédiatement avant le congé, sous réserve qu'il verse la pleine contribution des régimes d'assurances collectives pour la période du congé.

#### **4.11 Congé de paternité**

Si la conjointe d'un membre du personnel non syndiqué cadre donne naissance ou si un membre du personnel non syndiqué cadre adopte un enfant, le Conseil accorde au membre du personnel non syndiqué cadre deux (2) journées de congé avec traitement. Le congé doit être pris au moment de la naissance ou au retour à la maison de la mère. Dans le cas d'une adoption, le congé doit être pris à partir de la date où l'enfant est intégré à la famille.

#### **4.12 Gratification à la retraite**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre n'est pas admissible à une gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie après le 31 août 2012, si ce n'est celle qu'il avait accumulée et à laquelle il était admissible à cette date. Le personnel non syndiqué visé est celui qui a reçu une confirmation écrite du Conseil avant la fin juin 2013.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

---

#### **4.13 Congés de maladie et régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD)**

##### **a) Régime de congés de maladie**

Le régime de congés de maladie prévoit des jours de congé de maladie et des jours d'invalidité de courte durée pour cause de maladie personnelle ou de blessure corporelle, y compris les rendez-vous médicaux et dentaires personnels.

##### **b) Jours de congé de maladie**

Sous réserve des sous-alinéas d) i) à vi) ci-dessous, les membres du personnel non-syndiqués à temps plein se verront octroyer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) du salaire à chaque année scolaire. Les membres du personnel non-syndiqué qui ne travaillent pas à temps plein auront leur octroi de jours de congés de maladie ajusté au prorata de leur affectation.

##### **c) Régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD)**

Sous réserve des sous-alinéas d) i) à vi) ci-dessous, les membres du personnel non-syndiqué cadre à temps plein se verront octroyer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée au début de chaque année scolaire. Les membres du personnel non-syndiqué cadre qui ne travaillent pas à temps plein auront leur octroi pour le RCICD ajusté au prorata de leur affectation. Les membres du personnel non-syndiqué cadre admissibles au RCICD recevront un paiement équivalent à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de leur salaire régulier.

##### **d) Admissibilité et octrois**

Les octrois décrits aux alinéas b) et c) ci-dessus seront accordés le premier jour de chaque année scolaire, sous réserve des restrictions décrites aux sous-alinéas d) i) à vi) ci-dessous.

- i. Un membre du personnel non-syndiqué cadre a droit à l'octroi complet de congés de maladie et de congés prévus au RCICD indépendamment de la date du début de son emploi ou de son retour au travail après un congé autre qu'un congé de maladie ou un congé au titre de la CSPAAT ou du régime ILD.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

- 
- 
- ii. Tous les octrois de congés de maladie ou aux termes du RCICD sont ajustés au prorata de l'ÉTP au début de l'année scolaire et, s'il y a lieu, basés sur la durée de l'affectation. Tout ajustement à l'ÉTP au cours d'une année scolaire entraînera un rajustement des octrois.
  - iii. Lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué cadre utilise des congés de maladie ou le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAT ou du régime d'ILD au cours d'une année scolaire et que l'absence pour la même maladie ou blessure se poursuit dans l'année scolaire suivante, le membre du personnel non-syndiqué cadre continuera d'utiliser ses jours de congé de maladie ou du RCICD non utilisés de l'année scolaire précédente. L'octroi prévu aux alinéas b) et c) ci-dessus, ne peut être utilisé pour la même maladie ou blessure tant que le membre du personnel non-syndiqué cadre n'aura pas travaillé pendant une période de onze (11) jours consécutifs à son plein ÉTP sans absence pour cause de maladie.
  - iv. La CSPAAT et l'ILD demeurent les premiers payeurs dans tous les cas. Lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué cadre utilise le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAT ou du régime d'ILD au cours de l'année scolaire courante en raison d'une absence pour la même maladie ou blessure qui a perduré depuis l'année précédente et qu'elle retourne au travail à un ÉTP inférieur à son ÉTP régulier, y compris lors d'un retour progressif au travail, le membre du personnel non-syndiqué cadre continuera d'utiliser les jours de congé de maladie ou du RCICD de l'octroi de l'année scolaire précédente. Dans l'éventualité où le membre du personnel non-syndiqué cadre a épuisé son octroi de congés du RCICD et qu'il continue de travailler à un ÉTP moindre que son ÉTP régulier, son salaire sera réduit en conséquence et un nouvel octroi de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD sera ajusté au prorata. Toute absence au cours de la partie travaillée de la journée de travail n'entraînera pas une perte de salaire ni ne viendra réduire l'octroi de congés de maladie de l'année précédente; elle sera plutôt déduite du nouvel octroi une fois accordé.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

- v. Une journée partielle de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée sera déduite pour une absence de moins d'une journée.
- vi. Un membre du personnel non-syndiqué cadre nommé à l'interne durant l'année scolaire continuera d'accéder aux congés de maladie ou aux congés aux termes du RCICD déjà octroyés pour cette année scolaire. L'octroi des congés de maladie ou des congés aux termes du RCICD ne doit en aucun temps dépasser 11/120 jours.

#### **e) Complément du régime de congés et d'invalidité de courte durée**

- i. Les membres du personnel non-syndiqué cadre admissibles au RCICD pourront utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de leur dernière année de travail afin de compléter le salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %) aux termes du RCICD.
- ii. Ce complément est calculé comme suit :  
Onze (11) jours moins le nombre de jours de congé de maladie utilisés au cours de leur dernière année de travail.
- iii. Chaque complément de 90 à 100 % requiert une fraction correspondante de jour de congé disponible.
- iv. Lorsque le membre du personnel non-syndiqué cadre utilise une partie d'un jour aux termes du RCICD, elle peut utiliser sa banque de compléments afin de compléter son salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %).

#### **f) Administration**

- i. Le Conseil peut exiger la confirmation médicale d'une maladie ou d'une blessure avant de permettre l'utilisation de congés de maladie ou de congés aux termes du RCICD. Il est possible qu'on exige que le membre du personnel non-syndiqué cadre fournisse la confirmation médicale pour avoir accès aux congés de maladie ou aux congés aux termes du RCICD.

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

- 
- 
- ii. Le Conseil peut demander de l'information pour déterminer si le membre du personnel non-syndiqué cadre est en mesure de reprendre le travail et de s'acquitter des tâches essentielles de son poste. Dans ce cas, l'information doit comprendre ses limitations, ses restrictions et les besoins liés à son incapacité afin d'évaluer la possibilité d'aménager le milieu de travail si nécessaire (sans diagnostic).
  - iii. Une décision du Conseil rejetant une demande de prestations au titre de congés de maladie ou de congés aux termes du RCICD sera prise au cas par cas, et non seulement en fonction du rejet d'une demande de prestations d'ILD.
  - iv. Le Conseil doit acquitter tous les frais liés aux évaluations médicales faites par un médecin tiers indépendant à la demande du Conseil.

#### **g) Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée**

- i. Si un membre du personnel non-syndiqué cadre est en congé de maladie de courte durée et qu'il touche moins de cent pourcent (100 %) de son salaire régulier, le conseil continuera de déduire et de remettre les cotisations au régime OMERS sur cent pourcent (100 %) de son salaire régulier.
- ii. Si le membre du personnel non-syndiqué cadre dépasse le nombre maximal de jours de congé de maladie permis avant d'être admissible à des prestations d'invalidité de longue durée (ILD)/de protection du revenu à long terme (PRLT), les cotisations au régime prendront fin. Le membre du personnel non-syndiqué cadre a le droit de racheter le service reconnu/crédité, sous réserve des dispositions du régime en vigueur pour des périodes d'absence découlant d'une maladie se situant entre la cessation des cotisations aux termes d'une disposition relative au congé de maladie de courte durée et son admissibilité à des prestations d'invalidité de longue durée (ILD)/de protection du revenu à long terme (PRLT), lorsque les cotisations ont fait l'objet d'une

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

---

---

renonciation. Si la demande de prestations d'ILD/de PRLT d'un membre du personnel non-syndiqué cadre n'est pas approuvée, cette absence sera assujettie aux dispositions du régime en vigueur.

#### **h) Invalidité de longue durée**

- i. Un membre du personnel non-syndiqué cadre qui touche des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, ou aux termes d'un régime ILD, n'a pas droit à des prestations du régime de congés de maladie et de congés d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire pour la même condition médicale, sauf si elle participe à un programme de retour au travail graduel, auquel cas la CSPAAT ou le régime d'ILD demeure alors le premier payeur.
- ii. Plus précisément, si un membre du personnel non-syndiqué cadre reçoit des prestations partielles de la CSPAAT/régime d'ILD, il peut avoir le droit de recevoir des prestations de congés de maladie, sous réserve des circonstances entourant la situation en question. Durant la période intérimaire de la date de la blessure/de l'incident ou de la maladie jusqu'à la date de l'approbation, par la CSPAAT/régime d'ILD, de la demande d'indemnité, le membre du personnel non-syndiqué cadre peut utiliser des congés de maladie et des congés d'invalidité de courte durée. Le Conseil fera une réconciliation des déductions de congé de maladie et des paiements effectués dès que la CSPAAT/régime d'ILD aura statué et approuvé la demande d'indemnité. Si la CSPAAT/régime d'ILD n'approuve pas la demande d'indemnité, le Conseil traitera l'absence conformément aux modalités du régime de congés de maladie et de congés et d'invalidité de courte durée.

#### **4.14 Congé à traitement différé**

4.14.1 Le programme de congé à traitement différé est assujetti aux dispositions des lois pertinentes.

- a) Ce programme est établi afin de permettre aux membres du personnel non syndiqué cadre de faire retenir par le Conseil une partie de son salaire annuel

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

pendant un nombre déterminé d'années afin de recevoir pendant la période de congé les sommes retenues annuellement et les intérêts accumulés.

- b) Les années de participation au programme sont les années de travail qui précèdent la période de congé. Le nombre d'année maximal de participation est de six années de travail. Le congé doit avoir lieu immédiatement après les années de participation.
- c) La période de congé peut être à plein temps ou à temps partiel.
- d) Le membre du personnel non syndiqué cadre a l'entière responsabilité de se conformer aux lois et règlements applicables aux congés à traitement différé.

#### 4.14.2 Admissibilité au programme

- a) Un membre du personnel non syndiqué cadre qui a terminé sa période probatoire et qui est à l'emploi du Conseil depuis cinq ans peut soumettre une demande d'adhésion au programme.
- b) La demande d'autorisation pour adhérer au programme doit être remise par écrit au Conseil avant le 28 février de l'année précédent la première année durant laquelle il voudrait que des retenues salariales soient effectuées. La demande doit préciser la période de participation, la période de congé et le pourcentage de salaire annuel à retenir.
- c) Le Conseil avise le membre du personnel non syndiqué cadre de l'acceptation ou du refus de la demande le 25 mai au plus tard de l'année de la demande. L'avis de refus doit préciser les raisons.
- d) Avant que le membre du personnel non syndiqué cadre participe au programme, il et le Conseil signent avant le 30 juin une entente précisant les modalités de participation au programme.

#### 4.14.3 Modalités de participation au programme

- a) Durant les années de participation au programme (les années qui précèdent la période de congé), le salaire retenu à chaque paie est conservé par le Conseil en fiducie ainsi que les intérêts accrus. Les intérêts accrus sont versés au



#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

membre du personnel non syndiqué cadre à la fin de chaque année civile.

- b) Les déductions statutaires, incluant les déductions pour le régime de retraite sont effectuées ou différées, selon le cas, sur le pourcentage du salaire déposé en fiducie conformément aux lois pertinentes.
- c) Le membre du personnel non syndiqué cadre peut se retirer du programme le 1<sup>er</sup> septembre d'une année quelconque en avisant le Conseil par écrit avant le 28 février précédent. Le cas échéant, la totalité des sommes retenues et les intérêts accumulés sont payés dans un délai maximal de 30 jours suivant la date de réception de l'avis par le Conseil.
- d) Lorsque l'emploi d'un membre du personnel non syndiqué cadre est résilié avant le début de la période de congé, la participation du membre du personnel non syndiqué au programme prend fin. Le cas échéant, le Conseil lui rembourse la totalité des sommes retenues et les intérêts accumulés dans un délai maximal de 30 jours suivant la date d'entrée en vigueur de la cessation d'emploi.
- e) Advenant le décès du membre du personnel non syndiqué cadre, les fonds et intérêts accumulés sont versés à sa succession dans un délai maximal de 30 jours suivant la réception de l'avis de décès.

#### **4.14.4 Conditions applicables pendant le congé sans traitement**

- a) Le membre du personnel non syndiqué cadre reçoit les fonds et les intérêts accumulés, moins les déductions statutaires selon l'une des modalités suivantes :
  - un seul versement payable à la date de la première paie à la suite du début du congé ;
  - 40 % payable à la date de la première paie à la suite du début du congé et 60 % à une autre date identifiée par le membre du personnel non syndiqué ;
  - 40 % payable à la date de la première paie à la suite du début du congé, 40 % à une autre date identifiée par le membre du personnel non syndiqué cadre et 20 % à une autre date identifiée par le membre du personnel non syndiqué.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

- 
- 
- b) Le membre du personnel non syndiqué cadre peut poursuivre sa pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux auxquels il aurait droit à la condition qu'il couvre la pleine prime de ces avantages sociaux pour la période de congé et ce, dans un délai prévu par les régimes. Le remboursement se fait mensuellement selon les modalités établies par l'employeur.
  - c) Pendant la période de congé le membre du personnel non syndiqué cadre :
    - ne peut utiliser de congés de maladie ;
    - n'accumule pas d'expérience pour les fins d'expérience salariale.
  - d) Pendant la période de congé, le membre du personnel non syndiqué cadre n'accumule pas de crédits additionnels selon le régime des congés cumulatifs de maladie. Au retour du congé, on lui reconnaîtra les crédits accumulés avant le début du congé.
  - e) Sous réserve des modalités de la présente politique, le membre du personnel non syndiqué cadre reprend un poste dans le même lieu de travail au retour du congé.

#### **4.15 Congé sans rémunération et prêt de services**

Le membre du personnel non syndiqué cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,12 «Congé sans rémunération et congé pour prêt de services» en ce qui concerne les délais et la procédure à suivre pour toute demande de congé sans solde et/ou prêt de services.

#### **4.16 Congé en cas de décès ou disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles**

- a) Tout congé en cas de décès ou disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles accordé à un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi (LNE)*, dans sa version modifiée.
- b) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit fournir au Conseil toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

- 
- c) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui est employé par le Conseil sans interruption depuis au moins six mois a droit à un congé non payé d'au plus 104 semaines si son enfant décède ou si son enfant disparaît et que les circonstances de la disparition permettent de tenir pour probable qu'elle résulte de la perpétration d'un acte criminel.
  - d) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre n'a pas droit au congé prévu au présent article s'il est accusé d'un acte criminel se rapportant au décès de l'enfant ou si les circonstances permettent de tenir pour probable que l'enfant a pris part à un tel acte.
  - e) La durée totale du congé que peuvent prendre un ou plusieurs membres du personnel non-syndiqué et non-cadre en vertu du présent article à l'égard du décès, ou des décès qui résultent du même événement, est de 104 semaines.
  - f) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui souhaite prendre un congé en vertu du présent article en informe le Conseil par écrit et lui fournit un plan écrit indiquant les semaines au cours desquelles il prendra le congé.

#### **4.17 Congé en cas de violence familiale ou sexuelle**

- a) Tout congé en cas de violence familiale ou sexuelle à un membre du personnel non-syndiqué cadre doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* (LNE), dans sa version modifiée.
- b) Le membre du personnel non-syndiqué cadre doit fournir au Conseil toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.
- c) Cette disposition de la LNE prévoit jusqu'à 10 jours et 15 semaines de congé par année civile à des fins précises lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué cadre ou son enfant subit de la violence familiale ou sexuelle, ou la menace d'une telle violence. Les cinq premiers jours du congé pris dans une année civile sont payés et les autres jours qui restent ne le sont pas.

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 21 de 34

- 
- d) Le membre du personnel non-syndiqué cadre qui est employé par le Conseil sans interruption depuis au moins 13 semaines a droit à ce congé. Le congé est pris pour l'un des buts suivants :
- Obtenir des soins médicaux pour lui-même ou pour un de ses enfants en raison d'une blessure ou d'une incapacité de nature physique ou psychologique, causée par la violence familiale ou sexuelle.
  - Accéder aux services d'un organisme offrant des services aux victimes pour lui-même ou pour l'un de ses enfants.
  - Obtenir du counseling psychologique ou d'autres consultations professionnelles pour lui-même ou pour l'un de ses enfants.
  - Déménager de façon temporaire ou permanente.
  - Obtenir des services juridiques ou d'application de la loi, y compris remplir un rapport de police ou se préparer à un procès en cour familiale, civile ou criminelle, ou y participer, en rapport avec la violence familiale ou sexuelle ou en résultant.
- e) Le membre du personnel non-syndiqué cadre n'a pas droit à un tel congé s'il est responsable de la violence familiale ou sexuelle.

#### **5. RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES**

Le Conseil met un régime d'assurances collectives à la disposition du membre du personnel non syndiqué cadre régulier. Cependant, il est entendu que le Conseil, en faisant ainsi, n'accepte pas d'agir comme assureur du régime, ni de garantir la disponibilité d'une protection quelconque. Le régime d'assurances collectives est souscrit par des assureurs et les modalités de chaque assurance sont assujetties en tout temps aux polices émises par les assureurs.

Le Conseil continuera d'offrir des avantages sociaux conformément aux régimes et aux conditions d'emploi existants jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la Fiducie.

#### **Admissibilité**

Le personnel non syndiqué cadre régulier est inscrit et adhère au régime d'assurances collectives prescrit par ce paragraphe dès la date d'entrée en vigueur du régime en question. Le personnel non syndiqué cadre régulier embauché après la date d'entrée en vigueur du régime d'assurances prescrit par cette clause est inscrit et adhère audit régime dès qu'il entre

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

en fonction.

L'adhésion et la participation continue du personnel non syndiqué cadre régulier au régime suivant est obligatoire :

- assurance-vie collective de base ;
- assurance personne à charge (PAC) ;
- assurance-maladie complémentaire ;
- assurance dentaire ;
- assurance-décès ou mutilation accidentelle ;
- assurance invalidité de longue durée ;
- programme d'aide aux employés.

Le personnel non syndiqué cadre temporaire ayant complété douze (12) mois continus à l'emploi du Conseil est admissible au régime d'assurances collectives selon les modalités de l'assureur à l'exception des garanties suivantes :

- l'assurance invalidité de longue durée ;
- le programme d'aide aux employés.

Pour ce faire, le personnel non syndiqué cadre temporaire doit indiquer par écrit au Conseil son intention de participer aux assurances collectives après avoir complété douze (12) mois continus dans un poste non syndiqué cadre. Les membres du personnel éligibles devront soumettre les paiements mensuels tel qu'exigés par l'assureur. Les assurances collectives prennent fin au terme de l'affectation temporaire.

Sous réserve des modalités des polices d'assurances pertinentes, le membre du personnel non syndiqué cadre peut choisir de ne pas participer aux régimes d'assurance-maladie complémentaire ou d'assurance dentaire sur présentation d'une preuve d'adhésion au régime de son conjoint ou de sa conjointe.

Le Conseil contribue de la façon suivante au régime d'assurances collectives :

- 100 % de la prime du régime d'assurance-vie collective de base ;
- 85 % de la prime du régime de l'assurance-maladie complémentaire ;
- 100 % de la prime du régime d'assurance dentaire ;
- 100 % de la prime du régime de l'assurance-décès ou mutilation accidentelle ;
- 100 % de la prime du régime d'assurance invalidité de longue durée ;

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

Page 23 de 34

- 
- 100 % du programme d'aide aux employés.

Le membre du personnel non syndiqué cadre en congé autorisé qui doit payer les primes du régime d'assurances collectives paie à l'avance ses primes d'assurance selon les modalités convenues avec le Conseil.

Le régime est décrit à titre de renseignement en annexe A et comprend :

- l'assurance-vie collective de base ;
- l'assurance personne à charge (PAC) de base, dont la prime est payée à 100 % par le membre du personnel non syndiqué cadre ;
- l'assurance-vie facultative : le membre du personnel non syndiqué cadre peut souscrire à l'assurance-vie facultative en couvrant par voie de déduction à la source autorisée, l'ensemble des primes requises pour l'assurance-vie facultative pour le membre du personnel non syndiqué cadre en multiples de 10 000 \$ jusqu'à un maximum assurable de 250 000 \$ et pour le conjoint ou la conjointe en multiples de 10 000 \$ jusqu'à un maximum assurable de 250 000 \$;
- l'assurance-maladie complémentaire ;
- l'assurance dentaire ;
- l'assurance-décès ou mutilation accidentelle ;
- l'assurance invalidité de longue durée. La prestation est de 66 % du salaire brut, la rente est imposable et le délai de carence est de 120 jours.
- Le Conseil s'engage à fournir un programme d'aide aux employés (PAE) aux membres du personnel non syndiqué cadre et à leur famille immédiate dont la prime est payée à 100% par le Conseil.

#### **6. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE**

Le membre du personnel non syndiqué cadre est évalué formellement par son ou sa superviseur(e) au moins une fois tous les trois (3) ans.

#### **7. HEURES DE TRAVAIL**

La semaine de travail est de 35 heures. Toutefois, en vertu des articles 2 et 4 du Règlement 285/01 adopté dans le cadre de la *Loi sur les normes d'emploi, 2001*, le personnel enseignant ainsi que le personnel de gestion et de supervision sont exclus des dispositions de l'article 17 portant sur le nombre d'heures maximal pouvant être effectué par jour et par semaine.

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

Page 24 de 34

---

Il est entendu que les membres du personnel non syndiqué cadre sont appelés, dans l'exercice de leurs fonctions et en tenant compte des besoins du Conseil, à travailler au-delà des heures régulières, en soirée et en fin de semaine, le cas échéant.

À moins d'avis contraire, le membre du personnel non syndiqué cadre à temps partiel travaille le nombre d'heures par jour et de jours par semaine tel que précisé au formulaire de dotation du personnel.

#### **8. TEMPS COMPENSATOIRE**

La semaine de travail est de 35 heures. Toutefois, le Conseil établit pour le personnel non syndiqué cadre régulier, les conditions de remise en temps compensatoire à titre de reconnaissance des heures de travail effectuées au-delà des heures régulières.

Le ou la superviseur(e) peut accorder au membre du personnel non syndiqué cadre des jours de congé compensatoire au cours d'une année selon le tableau suivant. Le 30 juin de chaque année, les congés compensatoires sont reconnus par écrit, le cas échéant, auprès du membre du personnel non syndiqué cadre par la direction de l'éducation.

<b>Niveaux</b>	<b>Éligibilité</b>
11 et plus	10 jours

Sous réserve de l'approbation du ou de la superviseur(e) immédiat(e), les congés compensatoires doivent être pris en premier lieu et ce, avant l'utilisation des congés annuels.

Les congés compensatoires doivent être utilisés au cours de l'année suivant laquelle ils ont été accumulés. Les congés compensatoires ne peuvent être reportés d'une année à l'autre.

Le personnel non syndiqué cadre temporaire ayant complété douze (12) mois continus à l'emploi du Conseil est admissible au temps compensatoire.

#### **9. RÈGLEMENT DE DIFFÉREND**

Le membre du personnel non syndiqué cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,03 «Règlement de différend pour le personnel non syndiqué cadre» pour ce qui est des différends ayant trait aux conditions de travail ou toute autre question reliée

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

**Approuvée le 21 octobre 2000**  
**Entrée en vigueur le 21 octobre 2000**  
**Modifiée le 27 mars 2009**  
**Modifiée le 16 juin 2017**  
**Modifiée le 23 février 2018**  
**Modifiée le 25 mai 2018**

---

---

aux fonctions du membre du personnel non syndiqué cadre.

#### **10. CESSATION D'EMPLOI VOLONTAIRE**

Le membre du personnel non syndiqué cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,14 «Démission et retraite» pour ce qui est des préavis, des dates d'entrée en vigueur et de la procédure à suivre dans les cas de cessation d'emploi volontaire.

#### **11. PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

Les frais d'inscription pour le perfectionnement professionnel du membre du personnel non syndiqué cadre sont remboursés sous réserve d'être directement liés à l'emploi occupé, des ressources financières disponibles et de l'approbation au préalable du ou de la superviseur(e) immédiat(e).

#### **12. MESURES DISCIPLINAIRES**

Le membre du personnel non syndiqué cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,29 «Mesures disciplinaires» pour ce qui est de toute mesure imposée pouvant aller jusqu'au congédiement et ce, dans le but d'éliminer les possibilités de récidive et de corriger les comportements inacceptables.

#### **13. ABOLITION DE POSTES – EXCÉDENT DE PERSONNEL**

Sous réserve des besoins opérationnels et des ressources financières disponibles, le Conseil peut procéder à l'élimination de poste détenu par un membre du personnel non syndiqué cadre et exercer tous ses droits de gestion et ce, dans le respect des lois et règlements pertinents en vigueur.

#### **15. ACCÈS AU DOSSIER**

Sur demande écrite au Secteur des ressources humaines, le Conseil donne au membre du personnel non syndiqué cadre accès à son dossier personnel à un temps mutuellement convenu. Le membre du personnel non syndiqué cadre peut obtenir copie de tout document versé dans son dossier personnel. Le membre du personnel non syndiqué cadre peut, dans les 20 jours suivant la réception d'une mesure disciplinaire, déposer à son dossier personnel sa version des faits.



# POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR



## PERSONNEL

Politique n° 4,05

### CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 26 de 34

## ANNEXE A

### RÉGIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES

#### ASSURANCE-VIE COLLECTIVE DE BASE

- participation	obligatoire
- volume	2 fois le salaire annuel
- maximum	600 000 \$
- minimum	S/O
- réduction	50 % à 65 ans
- assurance libérée	S/O
- exonération de la prime	6 mois
- définition de l'invalidité	même définition qu'ILD si reçoit des prestations. Sinon, toute occupation.
- maximum de transformation	200 000 \$
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	100 %
- dispositions particulières	S/O

#### ASSURANCE DÉCÈS ET MUTILATION ACCIDENTELLE

- participation	obligatoire
- volume	2 fois le salaire annuel
- maximum	600 000 \$
- minimum	S/O
- exonération de la prime	6 mois
- définition de l'invalidité	même définition qu'ILD si reçoit des prestations. Sinon, toute occupation.
- maximum de transformation	200 000 \$
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	100 %
- dispositions particulières	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 27 de 34

---

---

#### **ASSURANCE PERSONNE À CHARGE (PAC) DE BASE**

- participation	obligatoire
- volume (conjoint(e)/enfant)	25 000 \$ / 10 000 \$
- exonération de la prime	6 mois
- transformation	conjoint
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	0 %
- dispositions particulières	S/O

#### **ASSURANCE-VIE FACULTATIVE (EMPLOYÉ OU EMPLOYÉE)**

- volume	tranches de 10 000 \$
- maximum	250 000 \$
- minimum	10 000 \$
- preuves d'assurabilité	oui
- exonération de la prime	6 mois
- transformation	200 000 \$
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- dispositions particulières	S/O
- contribution de l'employeur	0 %

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 28 de 34

---

---

#### **ASSURANCE-VIE FACULTATIVE (CONJOINT OU CONJOINTE)**

- volume	tranches de 10 000 \$
- maximum	250 000 \$
- minimum	10 000 \$
- preuves d'assurabilité	oui
- exonération de la prime	6 mois
- transformation	200 000 \$
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- dispositions particulières	S/O

#### **ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE**

- participation	Obligatoire
- demande tardive	avec preuve d'assurabilité
- franchise	10 \$ / 20 \$
- coassurance	100 %
- maximum global	Aucun
- médicaments	qui nécessitent légalement une ordonnance
- carte médicaments	Oui
- maximum honoraires professionnels	S/O
- franchise par médicaments	3 \$
- substitution générique	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 29 de 34

<b>ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE (suite)</b>	
- soins infirmiers particuliers	10 000 \$ / année civile
- massothérapeute – plafond	300 \$ / année civile
- orthophoniste – plafond	300 \$ / année civile
- psychologue clinicien – plafond	300 \$ / année civile
- chiropraticien - plafond	300 \$ / année civile
- ostéopathe – plafond	300 \$ / année civile
- pédicure-podologue – plafond	300 \$ / année civile
- chiropodiste – plafond	300 \$ / année civile
- naturopathe – plafond	300 \$ / année civile
- orthothérapeute –plafond	300 \$ / année civile
- physiothérapeute – plafond	300 \$ / année civile
- audiologiste – plafond	300 \$ / année civile
- appareils auditifs – plafond	500 \$ / 5 ans
- chaussures orthopédiques	250 \$ / année civile
- orthèses plantaires	250 \$ / année civile
- frais d'urgence hors province	oui
- hôpital à l'étranger	chambre commune
- prolongation de l'assurance aux survivants	S/O
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 30 de 34

---

---

#### **FRAIS HOSPITALIERS**

- participation	obligatoire
- demande tardive	avec preuve d'assurabilité
- franchise	aucune
- coassurance	100 %
- chambre d'hôpital	deux lits
- soins aux malades chroniques	3 \$ / jour max. 120 jours / année
- soins de réadaptation	chambre à deux lits - illimité
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	S/O

#### **ASSURANCE-VOYAGE**

- participation	obligatoire
- demande tardive	S/O
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- durée maximale du voyage	180 jours
- maximum	1 000 000 \$ / vie
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 31 de 34

---

---

#### **SOINS OCULAIRES**

- participation	obligatoire
- demande tardive	délai de 24 mois
- franchise	aucune
- coassurance	100 %
- maximum	500 \$ / 24 mois
- examen de la vue	1 examen par 2 ans
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	lunettes de sécurité incluses

#### **ASSURANCE DENTAIRE**

- participation	obligatoire
- demande tardive	limite de 250 \$ pour les 12 premiers mois
- franchise	aucune
- barème dentaire	courant moins un an
- contribution de l'employeur	100 %

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 32 de 34

#### **A) Soins de base**

- coassurance	100 %
- maximum	aucun
- examen de rappel	aux 9 mois
- dispositions particulières	S/O

#### **B) Restaurations majeures**

- coassurance	50 %
- maximum	1 500 \$ / année civile
- dispositions particulières	implants non inclus

#### **C) Orthodontie**

- coassurance	50 %
- maximum	1 500 \$ / vie
- enfants admissibles	jusqu'à 21 ans si étudiant
- adultes admissibles	oui
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,05

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

Page 33 de 34

---

---

#### **ASSURANCE-INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE**

- niveau de prestations	66 % du salaire brut imposable
- contribution de l'employeur	100 %
- délai de carence	120 jours de calendrier
- définition de «propre occupation»	24 mois
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- assureur	Great-West Life
- police	339116
- adhésion	obligatoire

#### **PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (P.A.E.)**

- contribution de l'employeur	100 %
- fournisseur	Shepell-fgi
- adhésion	obligatoire



### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON SYNDIQUÉ CADRE**

Approuvée le 21 octobre 2000  
Entrée en vigueur le 21 octobre 2000  
Modifiée le 27 mars 2009  
Modifiée le 16 juin 2017  
Modifiée le 23 février 2018  
Modifiée le 25 mai 2018

---

### **ANNEXE B**

Extrait de la *Loi sur les normes d'emploi, 2001* et des articles 2 et 4 du Règlement 285/01 :

#### ***PARTIE VII – HEURES DE TRAVAIL ET PAUSES-REPAS (Mettre cette partie en annexe)***

*Article 17. (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), aucun employeur ne doit exiger ou permettre qu'un employé travaille :*

- a) d'une part, plus de huit heures par jour ou plus du nombre d'heures de sa journée normale de travail si celle que l'employeur fixe à son égard est de plus de huit heures;*
- b) d'autre part, plus de 48 heures par semaine de travail.  
2004, chap. 21, art. 4.*

*Article 20. (1) L'employeur accorde des pauses-repas d'au moins 30 minutes à l'employé, à des intervalles tels qu'il ne travaille pas plus de cinq heures consécutives sans pause-repas.  
2000, chap. 41, par 20(1).*

- (2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si l'employeur et l'employé conviennent, par écrit ou non, que ce dernier pourra prendre deux pauses-repas d'une durée totale d'au moins 30 minutes par période de cinq heures consécutives.  
2000, chap. 41, par.20 (2).*

### **EXEMPTIONS**

*Articles 2 et 4 du Règlement*

*Article 4. (1) Les articles 17, 18 et 19 de la Loi ne s'appliquent pas aux personnes suivantes :*

- b) de la personne dont le travail consiste à exercer des fonctions de supervision ou de gestion, mais qui peut exécuter d'autres tâches à l'occasion ou exceptionnellement.*

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

---

#### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à maintenir des conditions de travail justes et équitables afin de maintenir un personnel compétent, engagé à promouvoir la vision du Conseil. Pour ce faire, le Conseil s'engage à maintenir un processus de consultation auprès des membres du personnel non-syndiqué et non-cadre au moment jugé approprié.

Les conditions de travail, le régime d'assurances collectives ainsi que toutes les normes d'emploi établis à la présente politique s'appliquent à tous les membres du personnel et non-cadre du Conseil à l'exception de la direction générale dont les clauses de son contrat prévaudront sur la présente politique et à l'exception des directions et directions adjointes du secteur de l'éducation.

Aucun membre du personnel non-syndiqué et non-cadre ne peut bénéficier d'augmentation salariale autre que les augmentations prévues à la présente politique.

#### **1. DÉFINITIONS**

##### **1.1 Personnel non-syndiqué et non-cadre**

s'entend de tout membre du personnel non-syndiqué à l'exception de la direction de l'éducation, de la surintendance exécutive, des surintendances et adjoints à la surintendance de l'éducation, de la surintendance et de l'adjointe à la surintendance des affaires et des directions de secteur.

##### **1.2 Personnel non-syndiqué et non-cadre régulier**

s'entend d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui détient un poste dans l'allocation prévue à l'organigramme du Conseil.

##### **1.3 Personnel non-syndiqué et non-cadre temporaire**

s'entend d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui détient un poste créé pour une période indéterminée et qui n'est pas prévu dans l'allocation à l'organigramme du Conseil ou, d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui remplace un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre régulier absent en congé autorisé en vertu de la présente politique ou de toute autre politique administrative du Conseil présentement en vigueur.

##### **1.4 Personnel non-syndiqué et non-cadre à temps plein régulier**

s'entend d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui détient un poste avec une équivalence à temps plein de 1,0 dans l'allocation prévue à l'organigramme du Conseil.

##### **1.5 Personnel non-syndiqué et non-cadre à temps partiel régulier**

s'entend d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui détient un poste

## **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

---

avec une équivalence à temps plein de moins de 1,0 dans l'allocation prévue à l'organigramme du Conseil.

### **1.6 Conseil d'origine ou conseil désigné**

s'entend des conseils prédécesseurs au Conseil et dont les membres du personnel ont été mutés au 1<sup>er</sup> septembre 1998.

### **1.7 Date d'anniversaire**

s'entend de la date d'embauche, de la promotion ou de la reclassification, le cas échéant.

### **1.8 Congédiement**

s'entend du renvoi d'un salarié par l'employeur pour une cause disciplinaire.

### **1.9 Licenciement**

s'entend de l'acte par lequel un employeur met fin d'une façon permanente à l'emploi de un ou plusieurs ou l'ensemble des membres de son personnel pour des motifs d'ordre économique ou technique.

## **2. PÉRIODE PROBATOIRE ET PÉRIODE D'ESSAI**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre nouvellement embauché sera en période probatoire pendant les douze (12) premiers mois de son emploi dans un poste régulier à temps plein.

La période probatoire pour un poste à temps partiel sera calculée au prorata des heures hebdomadaires travaillées jusqu'à concurrence de mille huit cents (1800) heures.

À la suite d'une promotion, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre sera en période d'essai pendant les six (6) premiers mois de son nouvel emploi. Le Conseil peut retourner le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre au poste qu'il occupait avant sa période d'essai.

Le Conseil se réserve le droit de prolonger la période probatoire pour une période additionnelle de trois mois, si nécessaire.

## **3. RÉMUNÉRATION**

### **3.1 Généralités**

La paie est déposée directement dans le compte bancaire désigné par le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre tous les deux vendredis. L'institution bancaire doit adhérer au système électronique national de transfert de fonds.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

---

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre à temps plein est rémunéré selon la grille salariale en vigueur et la classification du poste dont il est titulaire, moins les déductions prescrites par la Loi.

En ce qui concerne le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui travaille à temps partiel ou à temps plein moins de douze mois par année, la rémunération est établie au prorata du temps travaillé selon la grille salariale en vigueur qui correspond à la classification du poste dont il est titulaire, moins les déductions prescrites par la Loi.

À moins d'indication contraire, le personnel non-syndiqué et non-cadre temporaire n'ayant pas complété douze mois continus à l'emploi du Conseil reçoit à chaque période de paie, en plus de sa rémunération, un montant équivalent à huit pour cent à titre d'indemnité pour les congés annuels et les congés fériés.

### **3.2 Placement sur la grille salariale**

Lors de l'embauche, le nouveau membre du personnel non-syndiqué et non-cadre (permanent ou temporaire) est normalement rémunéré selon le premier échelon de la grille salariale correspondant à son poste.

### **3.3 Reconnaissance d'expérience**

Sous réserve de l'approbation de la direction des ressources humaines, l'expérience reliée aux tâches et aux responsabilités du nouveau poste ainsi que le salaire antérieur du candidat ou de la candidate recommandée peuvent être reconnus pour un placement supérieur au premier échelon de la grille salariale. Le cas échéant, le candidat ou la candidate recommandée doit fournir, à l'intérieur des trois (3) mois de son embauche, les pièces justificatives exigées par le Secteur des ressources humaines.

### **3.4 Progression sur la grille**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre progresse à un échelon supérieur à l'intérieur de sa classification à la date d'anniversaire de son embauche, de sa promotion ou de sa reclassification, le cas échéant, et ce, jusqu'à ce que l'échelon maximal soit atteint.

La grille salariale est revue régulièrement par le Conseil et est établie par résolution du Conseil.

### **3.5 Prime pour personnel en appel (Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification)**

Tel que la direction du SIEP l'a identifié, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

---

en appel régulièrement durant les jours de semaine de 18 h à 6 h et les fins de semaine peut recevoir une prime annuelle pouvant aller jusqu'à 3 000 \$ moins les déductions statutaires. Cette prime est payée au plus tard le 15 septembre et est sujette à l'approbation de la direction de l'éducation.

#### **4. CONGÉS AUTORISÉS**

##### **4.1 Généralités**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre temporaire n'ayant pas complété douze (12) mois continus à l'emploi du Conseil n'est pas admissible aux congés qui suivent, à moins d'être autrement spécifié ou tel que requis par la *Loi sur les normes d'emploi*.

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre temporaire ayant complété douze mois continus à l'emploi du Conseil est admissible aux congés autorisés à l'exception des congés suivants :

- congé parental ou d'adoption prolongé;
- congé à traitement différé;
- congé sans rémunération.

##### **4.2 Congés annuels**

Pendant ses congés annuels, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre maintient sa date d'anniversaire pour fin de progression à la grille salariale.

Le Service de la paie maintient un registre des jours de congés annuels où sont inscrites les allocations et les déductions de crédits au compte de chaque membre du personnel non-syndiqué et non-cadre, à l'exception de la superviseure ou du superviseur clinique en travail social et de la psychologue.

Lorsque les écoles et les bureaux du Conseil sont fermés pendant la période de Noël au jour de l'An ou le congé d'hiver, les absences du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre, qui ne sont pas des congés fériés, sont réputées être des congés annuels et des crédits de congés annuels sont ainsi déduits de sa banque.

La superviseure ou le superviseur du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre approuve les dates de congés annuels en tenant compte d'une part, des préférences du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre et d'autre part, des besoins du Conseil.

Si la superviseure ou le superviseur exige que le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre travaille pendant son congé annuel, les heures travaillées sont reportées à la banque de congés annuels.

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

Page 5 de 34

Les jours de congés annuels non utilisés au 30 juin de chaque année sont monnayés lors de la dernière paie du mois d'août.

À l'exception de la superviseure ou du superviseur clinique en travail social et de la psychologue, la superviseure ou le superviseur peut, en informant la direction des ressources humaines, autoriser un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre à accumuler ses congés annuels non utilisés jusqu'à un maximum de dix (10) jours de congé annuel.

#### **4.2.1 Les membres du personnel non-syndiqué et non-cadres réguliers qui travaillent moins de douze mois**

Les membres du personnel non-syndiqué et non-cadres réguliers qui travaillent moins de douze mois par année n'accumulent pas de congés annuels, mais reçoivent plutôt une indemnité de congé annuel calculée selon l'ancienneté comme suit :

<b>Nombre d'années d'ancienneté</b>	<b>% du salaire gagné</b>
Moins de 3 ans complétés	4 %
3 ans complétés à moins de 10 ans complétés	6 %
10 ans complétés à moins de 18 ans complétés	8 %
18 ans complétés à moins de 26 ans complétés	10 %
26 ans complétés et plus	12 %

L'indemnité de congé annuel est versée avec chaque paie du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre régulier travaillant moins de douze mois.

#### **4.2.2 Les membres du personnel non-syndiqués et non-cadres réguliers qui travaillent douze mois**

Les membres du personnel non-syndiqués et non-cadres qui travaillent douze mois par année sauf la superviseure ou le superviseur clinique en travail social et la psychologue se voient accorder au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année les congés annuels de la façon suivante.

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre embauché au cours de l'année, qui démissionne, qui débute un congé à long terme au courant de l'année ou qui détient un poste avec une équivalence à temps plein de moins de 1,0 dans l'allocation prévue à l'organigramme, recevra une allocation de congé annuel au prorata du temps travaillé et peut être assujéti à une récupération de la valeur des jours pris en trop. Le membre du personnel qui est absent durant vingt (20) jours de travail ou plus pendant l'année précédente reçoit une allocation au prorata du temps travaillé.

Sous réserve de l'approbation de la direction des ressources humaines ou de la direction de

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

Page 6 de 34

l'éducation, les années d'expérience reconnues à l'embauche pourront être prises en considération pour le nombre d'années complétées aux fins d'allocation de congé annuel.

##### 4.2.2.1

<b>Années de service continu au 1<sup>er</sup> juillet</b>	<b>Niveaux 1 à 8</b>	<b>Niveaux 9 à 10</b>
Embauche à moins de 5 ans complétés	15 jours	22 jours
5 ans complétés à moins de 10 ans complétés	20 jours	25 jours
10 ans complétés à moins de 15 ans complétés	25 jours	28 jours
15 ans complétés à moins de 20 ans complétés	28 jours	30 jours
20 ans complétés et plus	30 jours	32 jours

4.2.2.2 Pour la classification suivante : superviseure ou superviseur clinique en travail social et de la psychologue :

- a) la période de Noël au jour de l'An; et
- b) le congé d'hiver; et
- c) pendant la période estivale, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre faisant partie de l'une de ces classifications doit demeurer en appel jusqu'à quinze jours ouvrables, normalement utilisés pendant la période suivant la fin de l'année scolaire et le début de l'année scolaire suivante. Les autres journées ouvrables sont reconnues comme étant des congés annuels.

#### **4.3 Congés fériés**

Les jours suivants sont reconnus comme jours fériés et sont rémunérés au salaire normal du membre du personnel :

- le jour de l'An
- la fête de la Famille
- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- la fête de la Reine
- la fête du Canada
- le congé civique
- la fête du Travail
- le jour de l'Action de grâces
- le Jour du Souvenir (reporté entre Noël et le jour de l'An)
- le Jour de Noël
- le lendemain de Noël.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

---

L'observation d'un jour férié tombant un samedi ou un dimanche est reportée à un autre jour confirmé par une note de service émanant du Secteur des ressources humaines. Si la fête du Canada est au milieu de la semaine (mardi à jeudi) alors le Conseil pourra déplacer ce jour férié au lundi ou au vendredi, le cas échéant.

Pour avoir droit à la rémunération du jour férié, le membre du personnel régulier doit travailler ou être en congé autorisé le jour ouvrable précédant et suivant le jour férié désigné.

Si la superviseure ou le superviseur exige que le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre travaille durant un congé férié ci-dessus mentionné, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre se voit accorder l'équivalent d'un jour et demi à titre de temps compensatoire pour ce congé férié selon les modalités prévues à l'article 8 de la présente politique.

#### **4.4 Congés spéciaux**

Le Conseil peut, en considérant l'impact de la demande sur le fonctionnement du Conseil ou de ses écoles, accorder jusqu'à cinq congés spéciaux par année à un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre, pour les motifs suivants :

- a) observance de fêtes religieuses;
- b) maladie dans la famille (mère, père, conjointe, conjoint, fille, fils);
- c) un maximum de deux jours approuvés par le Conseil pour le déménagement de sa résidence principale;
- d) un maximum de deux jours approuvés par le Conseil avec divulgation de sa nature à son superviseur ou sa superviseure pour une activité d'urgence personnelle qui ne peut avoir lieu à l'extérieur des heures de travail ou qui l'empêche d'assumer ses fonctions;
- e) un maximum de deux jours approuvés par le Conseil avec divulgation de sa nature à son superviseur ou sa superviseure pour une activité personnelle qui ne peut avoir lieu à l'extérieur des heures de travail. De plus, ces journées ne peuvent pas être prises le jour précédant ou le jour suivant le congé de Noël, le congé d'hiver ou tout autre congé statutaire.
- f) Un maximum de deux (2) jours supplémentaires approuvés par le Conseil pour prolonger les congés prévus à l'article 4.5 Congé de deuil si le membre du personnel doit voyager plus de deux cents cinquante (250) kilomètres de son domicile pour assister à des funérailles.



## **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017  
Modifiée le 25 mai 2018**

---

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit faire part à sa superviseure ou son superviseur de la nature de l'urgence et de l'activité personnelle.

Le Conseil peut accorder jusqu'à deux (2) jours supplémentaires, et ce, sans traitement, pour des circonstances qu'il juge extraordinaires.

### **4.5 Congé de deuil**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre régulier ne subit aucune perte de salaire pour des absences découlant des événements qui suivent :

- a) Jusqu'à cinq jours ouvrables consécutifs lors du décès de l'une des personnes suivantes de la famille du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre régulier : mère, père, conjointe, conjoint, fille, fils, sœur, frère, mère de la conjointe ou du conjoint, père de la conjointe ou du conjoint, tutrice ou tuteur légal, belle-fille ou beau-fils.
- b) Jusqu'à trois jours ouvrables consécutifs lors du décès de l'une des personnes suivantes de la famille du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre régulier : tante, oncle, nièce, neveu, grand-mère, grand-père, petite-fille, petit-fils, belle-sœur, beau-frère, bru, gendre.
- c) Compte tenu de circonstances particulières, le Conseil peut accorder une prolongation de congé sur demande du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre. La prolongation de congé est sans traitement.
- d) Le Conseil peut permettre de fractionner les jours de congé prévus aux paragraphes a) et b) dans le cas d'une cérémonie d'incinération ou d'inhumation à une date ultérieure aux funérailles.

### **4.6 Congé pour obligation juridique**

Lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre s'absente de son travail pour agir en tant que juré ou, s'il est cité comme témoin devant un tribunal où il a été sommé de comparaître pour toute cause où il n'est pas partie en cause ou accusé, il n'y a pas de perte de salaire ni d'avantages sociaux.

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre fait parvenir au Conseil un certificat signé d'un représentant du tribunal attestant de la nécessité de sa présence.

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui réclame son salaire sous le présent article verse au Conseil les indemnités attribuables aux jours en question qu'il perçoit, à

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

---

l'exception des indemnités de déplacement et de subsistance. Lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit s'absenter de son travail parce qu'il est cité comme témoin dans un procès ou une cause qui découle de l'exercice de ses fonctions et qu'il n'est pas partie ou accusé, il n'y a pas de perte de salaire ni d'avantages sociaux.

#### **4.7 Congé pour quarantaine**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre, qui doit s'absenter dans le cas où il est mis en quarantaine sur l'ordre des autorités sanitaires, est réputé être en congé avec traitement et aucune déduction n'est effectuée de son compte de crédits de congé de maladie. Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit fournir au Conseil une copie de l'attestation médicale émanant de l'autorité sanitaire.

#### **4.8 Congé de maternité et congé parental de base**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre a droit au congé de maternité et au congé parental. Lesdits congés sont assujettis aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* et de la *Loi sur l'assurance-emploi*.

Pendant le congé de maternité et le congé parental, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre :

- a) maintient sa date d'anniversaire pour les fins de la progression sur la grille salariale;
- b) maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché. Il incombe au membre du personnel non-syndiqué et non-cadre de s'informer des affichages ponctuels;
- c) accumule des jours de congés de maladie;
- d) ne peut pas utiliser ses congés de maladie.

Sous réserve de l'approbation d'Emploi et Développement social Canada le Conseil offre un régime de prestations supplémentaires d'assurance emploi (PSAE) pour la période du congé de maternité de base de dix-sept semaines.

Ce régime assure une indemnité complémentaire en plus des prestations d'assurance-emploi. Le total des prestations d'assurance emploi, des PSAE et de toute rémunération que pourrait recevoir le membre du personnel ne dépassera en aucun cas cent pour cent (100 %) de son salaire hebdomadaire brut habituel pour les six (6) premières semaines et soixante-quinze pourcent (75 %) du salaire hebdomadaire pour les onze (11) autres semaines. Le salaire hebdomadaire brut est un cinquante-deuxième (1/52) du salaire annuel brut que le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre recevait avant le début de son congé de maternité.

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui n'est pas admissible au

## **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017  
Modifiée le 25 mai 2018**

---

régime des prestations d'assurance-emploi recevra cent pourcent (100 %) de son salaire versé par le Conseil pendant une période qui ne sera pas inférieure à huit (8) semaines, sans déduction des jours de maladie ou des jours du régime d'invalidité de courte durée.

Pour recevoir les PSAE, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit présenter au Conseil une copie de l'état des prestations d'assurance emploi ou tout autre document reconnu par RHDCC démontrant que le membre est admissible à des prestations d'assurance emploi ainsi que le montant de la prestation.

Le membre du personnel non-syndiqué doit donner un avis écrit au Conseil d'au moins quatre (4) semaines en précisant la date à laquelle elle compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail. Si toutefois elle prévoit revenir plus tôt, elle doit aviser le Conseil au moins quatre (4) semaines à l'avance.

### **4.9. Congé parental ou d'adoption de base**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre a droit au congé parental en vertu de la *Loi sur les normes d'emploi*.

Un parent adoptif a droit au congé parental selon les dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi*.

Pendant le congé parental ou d'adoption, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre:

- a) accumule de l'ancienneté;
- b) accumule de l'expérience à des fins salariales;
- c) maintient son droit de poser sa candidature à un poste affiché;
- d) accumule des jours de congé de maladie;
- e) ne peut pas utiliser ses congés de maladie.

### **4.10 Congé parental ou d'adoption prolongé**

Le Conseil peut accorder à un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre un congé parental ou d'adoption prolongé et sans traitement pour une période n'excédant pas 24 mois consécutifs. S'il est accordé, le congé parental ou d'adoption prolongé doit commencer immédiatement après la fin du congé parental ou d'adoption.

Pour un congé parental ou d'adoption prolongé, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit donner un préavis écrit au Conseil d'au moins quatre semaines avant la date prévue pour le début de son congé, l'informer de la date à laquelle il compte commencer son congé et la date prévue de son retour au travail.

Pendant le congé parental ou d'adoption prolongé, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut poursuivre sa pleine participation aux divers régimes

## **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

---

d'avantages sociaux auxquels il adhérerait immédiatement avant le congé, sous réserve qu'il verse la pleine contribution des régimes d'assurances collectives pour la période du congé.

### **4.11 Congé de paternité**

Si la conjointe d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre donne naissance ou si un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre adopte un enfant, le Conseil accorde deux journées de congé avec traitement. Le congé doit être pris au moment de la naissance ou au retour à la maison de la mère. Dans le cas d'une adoption, le congé doit être pris à partir de la date où l'enfant est intégré à la famille.

### **4.12 Gratification à la retraite**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre n'est pas admissible à une gratification au titre de la compensation des crédits de congés de maladie après le 31 août 2012, si ce n'est celle qu'il avait accumulée et à laquelle il était admissible à cette date. Le personnel non-syndiqué visé est celui qui a reçu une confirmation écrite du Conseil avant la fin juin 2013.

### **4.13 Congés de maladie et régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD)**

#### **a) Régime de congés de maladie**

Le régime de congés de maladie prévoit des jours de congé de maladie et des jours d'invalidité de courte durée pour cause de maladie personnelle ou de blessure corporelle, y compris les rendez-vous médicaux et dentaires personnels.

#### **b) Jours de congé de maladie**

Sous réserve des sous-alinéas d) i) à vi) ci-dessous, les membres du personnel non-syndiqué et non-cadre à temps plein se verront octroyer onze (11) jours de congé de maladie payables à cent pour cent (100 %) du salaire à chaque année scolaire. Les membres du personnel non-syndiqué et non-cadre qui ne travaillent pas à temps plein auront leur octroi de jours de congés de maladie ajusté au prorata de leur affectation.

#### **c) Régime de congés et d'invalidité de courte durée (RCICD)**

Sous réserve des sous-alinéas d) i) à vi) ci-dessous, les membres du personnel non-syndiqué et non-cadre à temps plein se verront octroyer cent vingt (120) jours d'invalidité de courte durée au début de chaque année scolaire. Les membres du personnel non-syndiqué et non-cadre qui ne travaillent pas à temps plein auront

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

---

leur octroi pour le RCICD ajusté au prorata de leur affectation. Les membres du personnel non-syndiqué admissibles au RCICD recevront un paiement équivalant à quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de leur salaire régulier.

#### **d) Admissibilité et octrois**

Les octrois décrits aux alinéas b) et c) ci-dessus seront accordés le premier jour de chaque année scolaire, sous réserve des restrictions décrites aux sous-alinéas d) i) à vi) ci-dessous.

- i. Un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre a droit à l'octroi complet de congés de maladie et de congés prévus au RCICD indépendamment de la date du début de son emploi ou de son retour au travail après un congé autre qu'un congé de maladie ou un congé au titre de la CSPAAT ou du régime ILD.
- ii. Tous les octrois de congés de maladie ou aux termes du RCICD sont ajustés au prorata de l'ÉTP au début de l'année scolaire et, s'il y a lieu, basés sur la durée de l'affectation. Tout ajustement à l'ÉTP au cours d'une année scolaire entraînera un rajustement des octrois.
- iii. Lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre utilise des congés de maladie ou le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAT ou du régime d'ILD au cours d'une année scolaire et que l'absence pour la même maladie ou blessure se poursuit dans l'année scolaire suivante, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre continuera d'utiliser ses jours de congé de maladie ou du RCICD non utilisés de l'année scolaire précédente. L'octroi prévu aux alinéas b) et c) ci-dessus, ne peut être utilisé pour la même maladie ou blessure tant que le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre n'aura pas travaillé pendant une période de onze (11) jours consécutifs à son plein ÉTP sans absence pour cause de maladie.
- iv. La CSPAAT et l'ILD demeurent les premiers payeurs dans tous les cas. Lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre utilise le RCICD ou est en congé au titre de la CSPAAT ou du régime d'ILD au cours de l'année scolaire courante en raison d'une absence pour la même maladie ou blessure qui a perduré depuis l'année précédente et qu'il retourne au travail à un ÉTP inférieur à son ÉTP régulier, y compris lors d'un retour progressif au travail, le

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

---

membre du personnel non-syndiqué et non-cadre continuera d'utiliser les jours de congé de maladie ou du RCICD de l'octroi de l'année scolaire précédente. Dans l'éventualité où le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre a épuisé son octroi de congés du RCICD et qu'il continue de travailler à un ÉTP moindre que son ÉTP régulier, son salaire sera réduit en conséquence et un nouvel octroi de congés de maladie et de congés aux termes du RCICD sera ajusté au prorata. Toute absence au cours de la partie travaillée de la journée de travail n'entraînera pas une perte de salaire ni ne viendra réduire l'octroi de congés de maladie de l'année précédente; elle sera plutôt déduite du nouvel octroi une fois accordé.

- v. Une journée partielle de congé de maladie ou d'invalidité de courte durée sera déduite pour une absence de moins d'une journée.
- vi. Un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre nommé à l'interne durant l'année scolaire continuera d'accéder aux congés de maladie ou aux congés aux termes du RCICD déjà octroyés pour cette année scolaire. L'octroi des congés de maladie ou des congés aux termes du RCICD ne doit en aucun temps dépasser 11/120 jours.

#### **e) Complément du régime de congés et d'invalidité de courte durée**

- i. Les membres du personnel non-syndiqué et non-cadre admissibles au RCICD pourront utiliser les jours de congé de maladie non utilisés de leur dernière année de travail afin de compléter le salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %) aux termes du RCICD.
- ii. Ce complément est calculé comme suit :  
Onze (11) jours moins le nombre de jours de congé de maladie utilisés au cours de leur dernière année de travail.
- iii. Chaque complément de 90 à 100 % requiert une fraction correspondante de jour de congé disponible.
- iv. Lorsque le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre utilise une partie d'un jour aux termes du RCICD, elle peut utiliser sa banque de compléments afin de compléter son salaire et de le faire passer à cent pour cent (100 %).

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

#### **f) Administration**

- i. Le Conseil peut exiger la confirmation médicale d'une maladie ou d'une blessure avant de permettre l'utilisation de congés de maladie ou de congés aux termes du RCICD. Il est possible qu'on exige que le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre fournisse la confirmation médicale pour avoir accès aux congés de maladie ou aux congés aux termes du RCICD.
- ii. Le Conseil peut demander de l'information pour déterminer si le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est en mesure de reprendre le travail et de s'acquitter des tâches essentielles de son poste. Dans ce cas, l'information doit comprendre ses limitations, ses restrictions et les besoins liés à son incapacité afin d'évaluer la possibilité d'aménager le milieu de travail si nécessaire (sans diagnostic).
- iii. Une décision du conseil rejetant une demande de prestations au titre de congés de maladie ou de congés aux termes du RCICD sera prise au cas par cas, et non seulement en fonction du rejet d'une demande de prestations d'ILD.
- iv. Le Conseil doit acquitter tous les frais liés aux évaluations médicales faites par un médecin tiers indépendant à la demande du Conseil.

#### **g) Cotisations au régime de retraite lors d'une invalidité de courte durée**

- i. Si un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est en congé de maladie de courte durée et qu'il touche moins de cent pourcent (100 %) de son salaire régulier, le conseil continuera de déduire et de remettre les cotisations au régime OMERS sur cent pourcent (100 %) de son salaire régulier.
- ii. Si le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre dépasse le nombre maximal de jours de congé de maladie permis avant d'être admissible à des prestations d'invalidité de longue durée (ILD)/de protection du revenu à long terme (PRLT), les cotisations au régime prendront fin. Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre a le droit de racheter le service reconnu/crédité, sous réserve des dispositions du régime en vigueur pour des périodes d'absence découlant d'une maladie se situant entre la



### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

---

cessation des cotisations aux termes d'une disposition relative au congé de maladie de courte durée et son admissibilité à des prestations d'invalidité de longue durée (ILD)/de protection du revenu à long terme (PRLT), lorsque les cotisations du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre ont fait l'objet d'une renonciation. Si la demande de prestations d'ILD/de PRLT d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre n'est pas approuvée, cette absence sera assujettie aux dispositions du régime en vigueur.

#### **h) Invalidité de longue durée**

- i. Un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui touche des prestations en vertu de la *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, ou aux termes d'un régime ILD, n'a pas droit à des prestations du régime de congés de maladie et de congés d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire pour la même condition médicale, sauf si il participe à un programme de retour au travail graduel, auquel cas la CSPAAT ou le régime d'ILD demeure alors le premier payeur.
- ii. Plus précisément, si un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre reçoit des prestations partielles de la CSPAAT/régime d'ILD, il peut avoir le droit de recevoir des prestations de congés de maladie, sous réserve des circonstances entourant la situation en question. Durant la période intérimaire de la date de la blessure/de l'incident ou de la maladie jusqu'à la date de l'approbation, par la CSPAAT/régime d'ILD, de la demande d'indemnité, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut utiliser des congés de maladie et des congés d'invalidité de courte durée. Le Conseil fera une réconciliation des déductions de congé de maladie et des paiements effectués dès que la CSPAAT/régime d'ILD aura statué et approuvé la demande d'indemnité. Si la CSPAAT/régime d'ILD n'approuve pas la demande d'indemnité, le Conseil traitera l'absence conformément aux modalités du régime de congés de maladie et de congés et d'invalidité de courte durée.

#### **4.14 Congé familial pour raison médicale ou congé pour soins à un enfant gravement malade**

- a) Tout congé familial pour raison médicale ou congé pour soins à un enfant gravement malade accordé à un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur les normes*



### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

---

*d'emploi (LNE), dans sa version modifiée.*

- b) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit fournir au Conseil toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.
- c) Un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui envisage de prendre un tel congé doit aviser l'employeur de la date projetée pour le début ce congé et de la date prévue pour le retour au travail.
- d) L'expérience continue de s'accumuler pendant ces congés, tout comme l'ancienneté lorsqu'elle est prévue dans les conditions d'emploi locales.
- e) Si un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est ainsi en congé, le Conseil doit continuer de payer sa part des primes relatives aux avantages sociaux, s'il y a lieu. Pour maintenir l'adhésion et la couverture aux termes du régime applicable, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit s'engager à payer sa part des primes liées aux avantages sociaux, s'il y a lieu.
- f) Afin de toucher un salaire durant ces congés, un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit se prévaloir de l'assurance-emploi et des prestations supplémentaires d'assurance-emploi (PSAE), conformément aux dispositions des alinéas g) à i). Un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre admissible à l'assurance-emploi à l'égard d'un congé familial pour raison médicale ou d'un congé pour soins à un enfant gravement malade n'a pas droit à des prestations aux termes des régimes de congés de maladie et d'invalidité de courte durée d'un conseil scolaire.

#### **Prestations supplémentaires d'assurance emploi (PSAE)**

Les alinéas g) à i) ci-dessous s'appliquent à tout le personnel non-syndiqué et non-cadre, à l'exception des personnes affectées à des postes d'une durée de moins de six (6) mois.

- g) Le Conseil doit fournir au membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui utilise ces congés, un régime de PSAE en tant que supplément à leurs prestations d'AE. Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui est admissible à ce congé touchera cent pourcent (100 %) de son salaire pour une période maximale de huit (8) semaines, pourvu que cette période soit comprise dans l'année de travail et dans une période pendant laquelle le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

---

---

serait normalement rémunéré. Le salaire versé au titre du régime de PSAE correspondra à la différence entre le montant brut que le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre reçoit de l'AE et le montant de son salaire brut régulier.

- h) Les paiements de PSAE sont offerts seulement en tant que supplément aux prestations d'AE durant la période d'absence, comme il est prévu par ce régime.
- i) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit fournir au Conseil une preuve démontrant qu'elle a fait une demande d'assurance-emploi et qu'elle reçoit des prestations conformément aux dispositions de la *Loi sur l'assurance-emploi*, dans sa version modifiée, avant que les PSAE ne deviennent payables.

#### **4.13 Congé à traitement différé**

4.13.1 Le programme de congé à traitement différé est assujetti aux dispositions des lois pertinentes.

- a) Ce programme est établi afin de permettre aux membres du personnel non syndiqué et non-cadre de faire retenir par le Conseil une partie de son salaire par période de paie pendant un nombre déterminé d'années afin de recevoir pendant la période de congé le solde des sommes retenues annuellement et les intérêts accumulés.
- b) Les années de participation au programme sont les années de travail qui précèdent la période de congé. Le nombre d'année maximal de participation est de six (6) années de travail. Le congé doit avoir lieu immédiatement après les années de participation.
- c) La période de congé peut être à plein temps ou à temps partiel.
- d) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre a l'entière responsabilité de se conformer aux lois et règlements applicables aux congés à traitement différé.

#### 4.13.2 Admissibilité au programme

- a) Un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui a terminé sa période probatoire et qui est à l'emploi du Conseil depuis cinq ans peut soumettre une demande d'adhésion au programme.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

- b) La demande d'autorisation pour adhérer au programme doit être remise par écrit au Conseil avant le 28 février de l'année précédant la première année durant laquelle il voudrait que des retenues salariales soient effectuées. La demande doit préciser la période de participation, et la période de congé
- c) Le Conseil avise le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre de l'acceptation ou du refus de la demande le 25 mai au plus tard de l'année de la demande. L'avis de refus doit préciser les raisons.
- d) Avant que le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre participe au programme, il et le Conseil signent avant le 30 juin une entente précisant les modalités de participation au programme.

#### **4.13.3 Modalités de participation au programme**

- a) Durant les années de participation au programme (les années qui précèdent la période de congé), le salaire retenu à chaque paie est conservé par le Conseil en fiducie ainsi que les intérêts accrus. Les intérêts accrus sont versés au membre du personnel non-syndiqué et non-cadre à la fin de chaque année civile.
- b) Les déductions statutaires, incluant les déductions pour le régime de retraite sont effectuées ou différées, selon le cas, sur le pourcentage du salaire déposé en fiducie conformément aux lois pertinentes.
- c) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut se retirer du programme le 1<sup>er</sup> septembre d'une année quelconque en avisant le Conseil par écrit avant le 28 février précédent. Le cas échéant, la totalité des sommes retenues et les intérêts accumulés sont payés dans un délai maximal de 30 jours suivant la date de réception de l'avis par le Conseil.
- d) Lorsque l'emploi d'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est résilié avant le début de la période de congé, la participation du membre du personnel non syndiqué au programme prend fin. Le cas échéant, le Conseil lui rembourse la totalité des sommes retenues et les intérêts accumulés dans un délai maximal de 30 jours suivant la date d'entrée en vigueur de la cessation d'emploi.

#### **4.13.4 Conditions applicables pendant le congé différé**

- a) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre reçoit les fonds et les intérêts accumulés, moins les déductions statutaires selon l'une des modalités suivantes :

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

- 
- un seul versement payable à la date de la première paie à la suite du début du congé;
  - 40 % payable à la date de la première paie à la suite du début du congé et 60 % à une autre date identifiée par le membre du personnel non syndiqué;
  - 40 % payable à la date de la première paie à la suite du début du congé, 40 % à une autre date identifiée par le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre et 20 % à une autre date identifiée par le membre du personnel non-syndiqué.
- b) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut poursuivre sa pleine participation aux divers régimes d'avantages sociaux auxquels il aurait droit à la condition qu'il couvre la pleine prime de ces avantages sociaux pour la période de congé, et ce, dans un délai prévu par les régimes. Le remboursement se fait mensuellement selon les modalités établies par l'employeur.
- c) Pendant la période de congé le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre :
- ne peut utiliser de congés de maladie;
  - n'accumule pas d'expérience aux fins d'expérience salariale.
- d) Sous réserve des modalités de la présente politique, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre reprend un poste dans le même lieu de travail au retour du congé.

#### **4.14 Congé sans rémunération et prêt de services**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,12 « Congé sans rémunération et congé pour prêt de services » en ce qui concerne les délais et la procédure à suivre pour toute demande de congé sans solde ou prêt de services.

#### **4.15 Congé en cas de décès ou disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles**

- a) Tout congé en cas de décès ou disparition d'un enfant dans des circonstances criminelles accordé à un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* (LNE), dans sa version modifiée.

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

- b) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit fournir au Conseil toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.
- c) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui est employé par le Conseil sans interruption depuis au moins six mois a droit à un congé non payé d'au plus 104 semaines si son enfant décède ou si son enfant disparaît et que les circonstances de la disparition permettent de tenir pour probable qu'elle résulte de la perpétration d'un acte criminel.
- d) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre n'a pas droit au congé prévu au présent article s'il est accusé d'un acte criminel se rapportant au décès de l'enfant ou si les circonstances permettent de tenir pour probable que l'enfant a pris part à un tel acte.
- e) La durée totale du congé que peuvent prendre un ou plusieurs membres du personnel non-syndiqué et non-cadre en vertu du présent article à l'égard du décès, ou des décès qui résultent du même événement, est de 104 semaines.
- f) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui souhaite prendre un congé en vertu du présent article en informe le Conseil par écrit et lui fournit un plan écrit indiquant les semaines au cours desquelles il prendra le congé.

#### **4.16 Congé en cas de violence familiale ou sexuelle**

- a) Tout congé en cas de violence familiale ou sexuelle à un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit être conforme aux dispositions de la *Loi sur les normes d'emploi* (LNE), dans sa version modifiée.
- b) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre doit fournir au Conseil toute attestation nécessaire démontrant son admissibilité en vertu de la LNE.
- c) Cette disposition de la LNE prévoit jusqu'à 10 jours et 15 semaines de congé par année civile à des fins précises lorsqu'un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre ou son enfant subit de la violence familiale ou sexuelle, ou la menace d'une telle violence. Les cinq premiers jours du congé pris dans une année civile sont payés et les autres jours qui restent ne le sont pas.
- d) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre qui est employé par le Conseil sans interruption depuis au moins 13 semaines a droit à ce congé. Le congé est pris pour l'un des buts suivants :

## **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

- Obtenir des soins médicaux pour lui-même ou pour un de ses enfants en raison d'une blessure ou d'une incapacité de nature physique ou psychologique, causée par la violence familiale ou sexuelle.
  - Accéder aux services d'un organisme offrant des services aux victimes pour lui-même ou pour l'un de ses enfants.
  - Obtenir du counseling psychologique ou d'autres consultations professionnelles pour lui-même ou pour l'un de ses enfants.
  - Déménager de façon temporaire ou permanente.
  - Obtenir des services juridiques ou d'application de la loi, y compris remplir un rapport de police ou se préparer à un procès en cour familiale, civile ou criminelle, ou y participer, en rapport avec la violence familiale ou sexuelle ou en résultant.
- e) Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre n'a pas droit à un tel congé s'il est responsable de la violence familiale ou sexuelle.

### **5. RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES**

Le Conseil met un régime d'assurances collectives à la disposition du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre régulier. Cependant, il est entendu que le Conseil, en faisant ainsi, n'accepte pas d'agir comme assureur du régime, ni de garantir la disponibilité d'une protection quelconque. Le régime d'assurances collectives est souscrit par des assureurs et les modalités de chaque assurance sont assujetties en tout temps aux polices émises par les assureurs.

Le Conseil continuera d'offrir des avantages sociaux conformément aux régimes et aux conditions d'emploi existants jusqu'à la date d'entrée en vigueur de la Fiducie.

#### **5.1 Admissibilité**

Le personnel non-syndiqué et non-cadre régulier est inscrit et adhère au régime d'assurances collectives prescrit par ce paragraphe dès la date d'entrée en vigueur du régime en question. Le personnel non-syndiqué et non-cadre régulier embauché après la date d'entrée en vigueur du régime d'assurances prescrit par cette clause est inscrit et adhère audit régime dès qu'il entre en fonction.

L'adhésion et la participation continue du personnel non-syndiqué et non-cadre régulier au régime suivant est obligatoire :

- assurance-vie collective de base;
- assurance personne à charge (PAC);
- assurance-maladie complémentaire;

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

- 
- assurance dentaire;
  - assurance-décès ou mutilation accidentelle;
  - assurance invalidité de longue durée;
  - programme d'aide aux employés.

Le personnel non-syndiqué et non-cadre temporaire ayant complété douze mois continus à l'emploi du Conseil est admissible au régime d'assurances collectives selon les modalités de l'assureur à l'exception des garanties suivantes :

- l'assurance invalidité de longue durée;
- le programme d'aide aux employés.

Pour ce faire, le personnel non-syndiqué et non-cadre temporaire doit indiquer par écrit au Conseil son intention de participer aux assurances collectives après avoir complété douze mois continus dans un poste non-syndiqué et non-cadre. Les membres du personnel éligibles devront soumettre les paiements mensuels tel qu'exigés par l'assureur. Les assurances collectives prennent fin au terme de l'affectation temporaire.

Sous réserve des modalités des polices d'assurances pertinentes, le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut choisir de ne pas participer aux régimes d'assurance-maladie complémentaire ou d'assurance dentaire sur présentation d'une preuve d'adhésion au régime de sa conjointe ou de son conjoint.

Le Conseil contribue de la façon suivante au régime d'assurances collectives :

- 100 % de la prime du régime d'assurance-vie collective de base;
- 85 % de la prime du régime de l'assurance-maladie complémentaire;
- 100 % de la prime du régime d'assurance dentaire;
- 100 % de la prime du régime de l'assurance-décès ou mutilation accidentelle;
- 100 % de la prime du régime d'assurance invalidité de longue durée;
- 100 % du programme d'aide aux employés.

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre en congé autorisé qui doit payer les primes du régime d'assurances collectives paie à l'avance ses primes d'assurance selon les modalités convenues avec le Conseil.

Le régime est décrit à titre de renseignement à l'annexe A et comprend :

- l'assurance-vie collective de base;
- l'assurance personne à charge (PAC) de base, dont la prime est payée à 100 % par le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre;
- l'assurance-vie facultative : le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut souscrire à l'assurance-vie facultative en couvrant par voie de déduction à la source autorisée, l'ensemble des primes requises pour l'assurance-vie facultative

# **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



## **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 23 de 34

- 
- pour le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre en multiples de 10 000 \$ jusqu'à un maximum assurable de 250 000 \$ et pour la conjointe ou le conjoint en multiples de 10 000 \$ jusqu'à un maximum assurable de 250 000 \$;
- l'assurance-maladie complémentaire;
  - l'assurance dentaire;
  - l'assurance-décès ou mutilation accidentelle;
  - l'assurance invalidité de longue durée. La prestation est de 66 % du salaire brut, la rente est imposable et le délai de carence est de 120 jours.
  - Le Conseil s'engage à fournir un programme d'aide aux employés (PAE) aux membres du personnel non-syndiqué et non-cadre et à leur famille immédiate dont la prime est payée à 100 % par le Conseil.

#### **6. ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est évalué formellement par sa superviseure ou son superviseur au moins une fois tous les trois (3) ans.

#### **7. HEURES DE TRAVAIL**

La semaine de travail est de 35 heures. Toutefois, en vertu des articles 2 et 4 du Règlement 285/01 adopté dans le cadre de la *Loi sur les normes d'emploi, 2001*, le personnel enseignant ainsi que le personnel de gestion et de supervision sont exclus des dispositions de l'article 17 portant sur le nombre d'heures maximal pouvant être effectué par jour et par semaine.

Il est entendu que les membres du personnel non-syndiqué et non-cadre sont appelés, dans l'exercice de leurs fonctions et en tenant compte des besoins du Conseil, à travailler au-delà des heures régulières, en soirée et en fin de semaine, le cas échéant.

#### **8. TEMPS COMPENSATOIRE**

La semaine de travail est de 35 heures. Toutefois, le Conseil établit pour le personnel non-syndiqué et non-cadre régulier, les conditions de remise en temps compensatoire à titre de reconnaissance des heures de travail effectuées au-delà des heures régulières.

La superviseure ou le superviseur peut accorder au membre du personnel non-syndiqué et non-cadre des jours de congé compensatoire au cours d'une année selon le tableau suivant. Le 30 juin de chaque année, les congés compensatoires sont reconnus par écrit, le cas échéant, auprès du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre par la direction du secteur.

<b>Niveaux</b>	<b>Éligibilité</b>
1 à 5	5 jours



## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

Page 24 de 34

---

---

6 à 10	5 jours et possibilité de 3 jours additionnels à la discrétion de la superviseuse ou du superviseur
--------	---

Sous réserve de l'approbation de la superviseuse ou du superviseur immédiat, les congés compensatoires doivent être pris en premier lieu, et ce, avant l'utilisation des congés annuels.

Les congés compensatoires doivent être utilisés au cours de l'année suivant laquelle ils ont été accumulés. Les congés compensatoires ne peuvent être reportés d'une année à l'autre.

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre temporaire ayant complété douze mois continus à l'emploi du Conseil est admissible au temps compensatoire.

#### **9. RÈGLEMENT DE DIFFÉREND**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,03 « Règlement de différend pour le personnel non-syndiqué et non-cadre » pour ce qui est des différends ayant trait aux conditions de travail ou toute autre question reliée aux fonctions du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre.

#### **10. CESSATION D'EMPLOI VOLONTAIRE**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,14 « Démission et retraite » pour ce qui est des préavis, des dates d'entrée en vigueur et de la procédure à suivre dans les cas de cessation d'emploi volontaire.

#### **11. PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL**

Les frais d'inscription pour le perfectionnement professionnel du membre du personnel non-syndiqué et non-cadre sont remboursés sous réserve d'être directement liés à l'emploi occupé, des ressources financières disponibles et de l'approbation au préalable de la superviseuse ou du superviseur immédiat.

#### **12. MESURES DISCIPLINAIRES**

Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre est régi par les dispositions de la politique et des directives administratives 4,29 « Mesures disciplinaires » pour ce qui est de toute mesure imposée pouvant aller jusqu'au congédiement, et ce, dans le but d'éliminer les possibilités de récidive et de corriger les comportements inacceptables.

#### **13. ABOLITION DE POSTES – EXCÉDENT DE PERSONNEL**

**CONDITIONS DE TRAVAIL POUR  
LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

**Approuvée le 16 juin 2017**

**Modifiée le 25 mai 2018**

Sous réserve des besoins opérationnels et des ressources financières disponibles, le Conseil peut procéder à l'élimination de poste détenu par un membre du personnel non-syndiqué et non-cadre et exercer tous ses droits de gestion, et ce, dans le respect des lois et règlements pertinents en vigueur.

**14. ACCÈS AU DOSSIER**

Sur demande écrite au Secteur des ressources humaines, le Conseil donne au membre du personnel non-syndiqué et non-cadre accès à son dossier personnel à un temps mutuellement convenu. Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut obtenir copie de tout document versé dans son dossier personnel. Le membre du personnel non-syndiqué et non-cadre peut, dans les 20 jours suivant la réception d'une mesure disciplinaire, déposer à son dossier personnel sa version des faits.

# **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



## **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 26 de 34

---

## **ANNEXE A**

### **RÉGIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES**

#### **ASSURANCE-VIE COLLECTIVE DE BASE**

- participation	obligatoire
- volume	2 fois le salaire annuel
- maximum	600 000 \$
- minimum	S/O
- réduction	50 % à 65 ans
- assurance libérée	S/O
- exonération de la prime	6 mois
- définition de l'invalidité	même définition qu'ILD si reçoit des prestations. Si non, toute occupation.
- maximum de transformation	200 000 \$
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	100 %
- dispositions particulières	S/O

#### **ASSURANCE DÉCÈS ET MUTILATION ACCIDENTELLE**

- participation	obligatoire
- volume	2 fois le salaire annuel
- maximum	600 000 \$
- minimum	S/O
- exonération de la prime	6 mois
- définition de l'invalidité	même définition qu'ILD si reçoit des prestations. Si non, toute occupation.
- maximum de transformation	200 000 \$
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	100 %
- dispositions particulières	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 27 de 34

#### **ASSURANCE PERSONNE À CHARGE (PAC) DE BASE**

- participation	obligatoire
- volume (conjointe ou conjoint/enfant)	25 000 \$ / 10 000 \$
- exonération de la prime	6 mois
- transformation	conjoint
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	0 %
- dispositions particulières	S/O

#### **ASSURANCE-VIE FACULTATIVE (MEMBRE DU PERSONNEL)**

- volume	tranches de 10 000 \$
- maximum	250 000 \$
- minimum	10 000 \$
- preuves d'assurabilité	oui
- exonération de la prime	6 mois
- transformation	200 000 \$
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- dispositions particulières	S/O
- contribution de l'employeur	0 %

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 28 de 34

#### **ASSURANCE-VIE FACULTATIVE (CONJOINTE OU CONJOINT)**

- volume	tranches de 10 000 \$
- maximum	250 000 \$
- minimum	10 000 \$
- preuves d'assurabilité	oui
- exonération de la prime	6 mois
- transformation	200 000 \$
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- dispositions particulières	S/O

#### **ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE**

- participation	obligatoire
- demande tardive	avec preuve d'assurabilité
- franchise	10 \$ / 20 \$
- coassurance	100 %
- maximum global	aucun
- médicaments	qui nécessitent légalement une ordonnance
- carte médicaments	oui
- maximum honoraires professionnels	S/O
- franchise par médicaments	3 \$
- substitution générique	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 29 de 34

<b>ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE (suite)</b>	
- soins infirmiers particuliers	10 000 \$ / année civile
- massothérapeute – plafond	300 \$ / année civile
- orthophoniste – plafond	300 \$ / année civile
- psychologue clinicien – plafond	300 \$ / année civile
- chiropraticien - plafond	300 \$ / année civile
- ostéopathe – plafond	300 \$ / année civile
- pédicure-podologue – plafond	300 \$ / année civile
- chiropodiste – plafond	300 \$ / année civile
- naturopathe – plafond	300 \$ / année civile
- orthothérapeute –plafond	300 \$ / année civile
- physiothérapeute – plafond	300 \$ / année civile
- audiologiste – plafond	300 \$ / année civile
- appareils auditifs – plafond	500 \$ / 5 ans
- chaussures orthopédiques	250 \$ / année civile
- orthèses plantaires	250 \$ / année civile
- frais d'urgence hors province	oui
- hôpital à l'étranger	chambre commune
- prolongation de l'assurance aux survivants	S/O
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 30 de 34

#### **FRAIS HOSPITALIERS**

- participation	obligatoire
- demande tardive	avec preuve d'assurabilité
- franchise	aucune
- coassurance	100 %
- chambre d'hôpital	deux lits
- soins aux malades chroniques	3 \$ / jour max. 120 jours / année
- soins de réadaptation	chambre à deux lits - illimité
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	S/O

#### **ASSURANCE-VOYAGE**

- participation	obligatoire
- demande tardive	S/O
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- durée maximale du voyage	180 jours
- maximum	1 000 000 \$ / vie
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	S/O

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 31 de 34

#### **SOINS OCULAIRES**

- participation	obligatoire
- demande tardive	délai de 24 mois
- franchise	aucune
- coassurance	100 %
- maximum	500 \$ / 24 mois
- examen de la vue	1 examen par 2 ans
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- contribution de l'employeur	85 %
- dispositions particulières	lunettes de sécurité incluses

#### **ASSURANCE DENTAIRE**

- participation	obligatoire
- demande tardive	limite de 250 \$ pour les 12 premiers mois
- franchise	aucune
- barème dentaire	courant moins un an
- contribution de l'employeur	100 %



## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 32 de 34

#### **A) Soins de base**

- coassurance	100 %
- maximum	aucun
- examen de rappel	aux 9 mois
- dispositions particulières	S/O

#### **B) Restaurations majeures**

- coassurance	50 %
- maximum	1 500 \$ / année civile
- dispositions particulières	implants non inclus

#### **C) Orthodontie**

- coassurance	50 %
- maximum	1 500 \$ / vie
- enfants admissibles	jusqu'à 21 ans si étudiant
- adultes admissibles	oui
- délai d'admissibilité	aucun
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité

## **POINT NO 6.4.1 DE L'ORDRE DU JOUR**



### **PERSONNEL**

Politique n° 4,08

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017

Modifiée le 25 mai 2018

Page 33 de 34

#### **ASSURANCE-INVALIDITÉ DE LONGUE DURÉE**

- niveau de prestations	66 % du salaire brut imposable
- contribution de l'employeur	100 %
- délai de carence	120 jours de calendrier
- définition de «propre occupation»	24 mois
- terminaison	le 30 juin suivant l'âge de 65 ans ou à la retraite, selon la première éventualité
- assureur	Great-West Life
- police	339116
- adhésion	obligatoire

#### **PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (P.A.E.)**

- contribution de l'employeur	100 %
- fournisseur	Shepell-fgi
- adhésion	obligatoire

## **CONDITIONS DE TRAVAIL POUR LE PERSONNEL NON-SYNDIQUÉ ET NON-CADRE**

Approuvée le 16 juin 2017  
Modifiée le 25 mai 2018

---

### **ANNEXE B**

Extrait de la *Loi sur les normes d'emploi, 2001* et des articles 2 et 4 du Règlement 285/01 :

#### ***PARTIE VII – HEURES DE TRAVAIL ET PAUSES-REPAS (Mettre cette partie en annexe)***

*Article 17. (1) Sous réserve des paragraphes (2) et (3), aucun employeur ne doit exiger ou permettre qu'un employé travaille :*

- a) d'une part, plus de huit heures par jour ou plus du nombre d'heures de sa journée normale de travail si celle que l'employeur fixe à son égard est de plus de huit heures;*
- b) d'autre part, plus de 48 heures par semaine de travail.  
2004, chap. 21, art. 4.*

*Article 20. (1) L'employeur accorde des pauses-repas d'au moins 30 minutes à l'employé, à des intervalles tels qu'il ne travaille pas plus de cinq heures consécutives sans pause-repas.  
2000, chap. 41, par 20(1).*

- (2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si l'employeur et l'employé conviennent, par écrit ou non, que ce dernier pourra prendre deux pauses-repas d'une durée totale d'au moins 30 minutes par période de cinq heures consécutives.  
2000, chap. 41, par.20 (2).*

### **EXEMPTIONS**

*Articles 2 et 4 du Règlement*

*Article 4. (1) Les articles 17, 18 et 19 de la Loi ne s'appliquent pas aux personnes suivantes :*

- b) de la personne dont le travail consiste à exercer des fonctions de supervision ou de gestion, mais qui peut exécuter d'autres tâches à l'occasion ou exceptionnellement.*

## **POINT NO 6.4.2 DE L'ORDRE DU JOUR**



Le 25 mai 2018

AUX MEMBRES DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE

Objet : Révision de la politique 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage

### ***Préambule***

Dans le cadre de l'exercice de révision des politiques du Conseil scolaire Viamonde, la politique suivante doit être mise à jour sur une base annuelle:  
4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage

### ***Situation actuelle***

Vous trouverez à l'annexe A la politique Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage. Dans cette politique, aucun changement n'est proposé.

La directive administrative est présentée à l'annexe B à titre de renseignement.

### **Il est recommandé :**

Que le rapport daté du 25 mai 2018 sur la révision de la politique 4,19 soit reçu.

Que le Conseil approuve la politique révisée 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage telle que présentée.

Préparé par :

La directrice des ressources humaines,  
Marie-Josée Smith

Présenté par :

Le directeur de l'éducation,  
Martin Bertrand

p.j. Politique 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage  
Directive administrative 4,19 Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage

## **PERSONNEL**

## **Politique n° 4,19**

### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**Approuvée le 23 octobre 2004**  
**Entrée en vigueur le 23 octobre 2004**  
**Modifiée le 28 octobre 2016**  
**Révisée le 25 mai 2018**

Page 1 de 6

---

---

#### **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) favorise un milieu de travail et d'apprentissage dans lequel les membres de son personnel et ses élèves sont traités avec respect et dignité, et ce, conformément aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario et de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario* et la *Loi de 2016 sur le Plan d'action contre la violence et le harcèlement sexuels (en soutien aux survivants et en opposition à la violence et au harcèlement sexuels)*. Le Conseil reconnaît que les membres de son personnel et ses élèves peuvent être victimes de harcèlement ou de discrimination. Dans une telle situation, le Conseil estime qu'il doit prendre les mesures raisonnables qui s'imposent pour aider et appuyer quiconque est victime d'un tel acte et s'assurer qu'il n'y a pas récidive.

#### **PRINCIPES DIRECTEURS**

Le Conseil tient à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de toute forme de harcèlement.

Le Conseil tient également à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de discrimination ou harcèlement lié aux motifs suivants : le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, l'âge, l'état matrimonial (y compris les partenaires de même sexe), l'état familial, un handicap ou tout autre motif de harcèlement ou de discrimination interdit par la loi.

Le Conseil tient à ce qu'aucun élève et aucun membre de son personnel ne tolèrent un acte de harcèlement ou de discrimination de la part d'un individu et à ce que toute personne qui est témoin d'un acte de harcèlement ou de discrimination dans le milieu de travail ou d'apprentissage en informe immédiatement sa superviseuse ou son superviseur ou une personne en autorité.

Le Conseil tient à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de représailles pour s'être opposé de bonne foi à un acte de harcèlement ou de discrimination ou pour avoir rapporté de bonne foi un acte de harcèlement ou de discrimination envers une tierce personne.

La politique intitulée « Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage » reconnaît toute définition et défense prévue au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.

Le Conseil examine sa politique aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année.

## **PERSONNEL**

## **Politique n° 4,19**

### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**Approuvée le 23 octobre 2004**  
**Entrée en vigueur le 23 octobre 2004**  
**Modifiée le 28 octobre 2016**  
**Révisée le 25 mai 2018**

Page 2 de 6

---

---

### **SIGNALEMENT OBLIGATOIRE**

Les types d'incidents suivants doivent être signalés à la police :

- tout cas de décès;
- agression physique ayant causé des dommages corporels nécessitant les soins d'un médecin;
- agression sexuelle;
- vol qualifié;
- harcèlement criminel;
- violence dans une relation intime;
- possession d'une arme, notamment possession d'une arme à feu;
- usage d'une arme dans le but d'infliger ou de menacer d'infliger des dommages corporels à autrui;
- trafic d'armes ou de drogues illicites;
- possession de drogues illicites;
- incidents motivés par la haine ou les préjugés;
- incidents impliquant des bandes criminalisées;
- extorsion;
- le partage non consenti d'images intimes
- alerte à la bombe.

### **DÉFINITIONS**

#### **A. Discrimination**

La discrimination est toute distinction, intentionnelle ou pas, qui repose sur des motifs interdits, qui impose à une personne, mais pas aux autres des charges, des obligations ou des inconvénients, ou qui interdit ou limite à cette personne, mais pas aux autres l'accès à des possibilités, à des profits ou à des avantages.

#### **B. Harcèlement au travail**

Il y a harcèlement au travail lorsqu'une personne adopte dans le milieu de travail une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur ou un élève dans un lieu de travail ou d'apprentissage lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces remarques ou ces gestes sont importuns;

#### **C. Harcèlement sexuel**

Il y a harcèlement sexuel au travail lorsqu'une personne adopte, pour des raisons fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle :

- a) une ligne de conduite caractérisée par des remarques ou des gestes vexatoires contre un travailleur dans un lieu de travail lorsqu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces

## **PERSONNEL**

## **Politique n° 4,19**

### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**Approuvée le 23 octobre 2004**  
**Entrée en vigueur le 23 octobre 2004**  
**Modifiée le 28 octobre 2016**  
**Révisée le 25 mai 2018**

Page 3 de 6

---

---

remarques ou ces gestes sont importuns;

- b) une ligne de conduite caractérisée par des sollicitations ou des avances sexuelles alors qu'elle est en mesure d'accorder au travailleur ou de lui refuser un avantage ou une promotion et qu'elle sait ou devrait raisonnablement savoir que ces sollicitations ou ces avances sont importunes.

Les gestes suivants peuvent être considérés comme étant du harcèlement sexuel :

- a) tout commentaire, suggestion ou insinuation à caractère sexuel qui est intentionnel et non sollicité, qui crée un milieu de travail ou d'apprentissage désagréable pour la personne qui en est l'objet;
- b) toute avance, sollicitation sexuelle ou proposition de rapports intimes;
- c) toutes représailles ou menace de représailles pour avoir refusé d'acquiescer à une ou des sollicitations ou avances sexuelles;
- d) toute suggestion ou promesse de gains, d'avantages, de promotions d'un autre avantage dans le milieu de travail ou d'apprentissage en échange de rapports intimes ou sexuels;
- e) toute remarque, blague, insinuation ou raillerie importune, gênante ou humiliante à l'égard du corps, de la tenue vestimentaire ou du sexe;
- f) toute plaisanterie de nature sexuelle qui met mal à l'aise ou gêne la personne visée;
- g) l'exposition ou la distribution de matériel offensant, gênant ou humiliant à cause de sa nature sexuelle, mais excluant le matériel approuvé et utilisé dans un cours portant sur l'éducation sexuelle;
- h) des regards concupiscentes ou autres gestes grossiers;
- i) un contact physique inapproprié tel que le toucher, les caresses ou les pincements;
- j) l'expression de parti pris contre l'un ou l'autre sexe, dont les remarques discriminatoires, abaissantes ou désobligeantes contribuent à créer un milieu de travail empoisonné.

*N.B. Une relation sexuelle, entre un membre du personnel en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'un élève de moins de 18 ans, est considérée comme une exploitation ou une agression sexuelle en vertu du Code criminel du Canada.*

#### **D. Harcèlement racial ou ethnoculturel**

Les gestes suivants sont des exemples pouvant être considérés comme étant du harcèlement racial ou ethnoculturel :

## PERSONNEL

## Politique n° 4,19

### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**Approuvée le 23 octobre 2004**  
**Entrée en vigueur le 23 octobre 2004**  
**Modifiée le 28 octobre 2016**  
**Révisée le 25 mai 2018**

Page 4 de 6

- 
- 
- a) tout commentaire dégradant et toute remarque, plaisanterie, insinuation ou raillerie importune envers un individu ou un groupe d'individus à l'égard de la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté ou la croyance;
  - b) l'exposition d'images ou de matériel raciste, dénigrant ou offensant;
  - c) le refus de coopération normale, de promotions, d'avantages ou d'opportunités en raison de l'origine raciale ou ethnique;
  - d) toute plaisanterie et tout geste fondés sur la race ou l'ethnie qui cause la gêne ou l'humiliation chez la personne visée;
  - e) toute remarque désobligeante envers un groupe racial ou culturel qui contribue à un milieu de travail ou d'apprentissage empoisonné.

#### **E. Harcèlement basé sur l'orientation sexuelle**

Les gestes suivants peuvent être considérés comme étant du harcèlement basé sur l'orientation sexuelle :

- a) tout commentaire dégradant, plaisanterie, insinuation ou raillerie importune envers un individu ou un groupe d'individus à l'égard de l'orientation sexuelle;
- b) l'exposition d'images ou de matériel homophobe, dénigrant ou offensant;
- c) le refus de coopération normale en raison de l'orientation sexuelle;
- d) toute plaisanterie ou tout geste fondé sur l'orientation sexuelle qui cause la gêne ou l'humiliation chez la personne visée;
- e) toute remarque désobligeante visant l'orientation sexuelle qui contribue à un milieu de travail ou d'apprentissage empoisonné.

#### **F. Milieu de travail ou d'apprentissage**

Le milieu de travail ou d'apprentissage comprend tous les édifices dans lesquels se retrouvent les élèves ou les membres du personnel du Conseil. Cela inclut toutes les salles et les couloirs qui se trouvent à l'intérieur de l'édifice ainsi que les terrains qui y sont rattachés. Le milieu de travail ou d'apprentissage comprend également les véhicules scolaires et toute activité approuvée par le Conseil, par l'école ou par la superviseuse ou le superviseur qui a lieu dans un emplacement autre que dans un immeuble du Conseil.



## **PERSONNEL**

**Politique n° 4,19**

### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**Approuvée le 23 octobre 2004**  
**Entrée en vigueur le 23 octobre 2004**  
**Modifiée le 28 octobre 2016**  
**Révisée le 25 mai 2018**

Page 5 de 6

---

---

#### **G. Milieu de travail ou d'apprentissage empoisonné**

Un milieu de travail ou d'apprentissage est empoisonné lorsque la conduite, les gestes ou les remarques verbales ou écrites d'un individu sont fondés sur des motifs illicites et discriminatoires ou constituent du harcèlement et ont un effet néfaste sur le rendement d'une personne ou créent une atmosphère intimidante, hostile ou offensante.

#### **PLAINTÉ DE HARCÈLEMENT ET DE DISCRIMINATION ET PROCESSUS DE RÉSOLUTION**

1. Le Conseil doit procéder à une enquête pour toute plainte de harcèlement. Par ailleurs, le Conseil préconise, dans un premier temps, la résolution d'une plainte de harcèlement ou de discrimination par l'entremise d'un processus informel. Toutefois, toute plaignante ou tout plaignant, agissant de bonne foi, peut déposer une plainte formelle sans passer par un processus informel au préalable.

Les renseignements obtenus au sujet d'un incident ou d'une plainte de harcèlement au travail demeurent confidentiels, sauf si leur divulgation est nécessaire pour enquêter ou prendre des mesures correctives à l'égard de l'incident ou de la plainte, ou encore si elle est exigée par la loi.

Toutes les parties participant à l'enquête doivent faire preuve de confidentialité et de discrétion en tout temps et en toute circonstance. Il est interdit de discuter des circonstances à l'extérieur du processus d'enquête.

2. Le processus du Conseil, soit informel ou formel, utilisé pour résoudre enquêter une plainte de harcèlement ou de discrimination, est défini dans les directives administratives attenantes à la présente politique.

Le travailleur qui aurait fait l'objet de harcèlement au travail et le prétendu harceleur, s'il s'agit d'un employé, seront informés par la personne responsable de l'enquête des résultats de l'enquête et des mesures correctives qui ont été ou seront prises à l'issue de l'enquête.

3. Une plainte formelle de harcèlement est irrecevable si elle est déposée plus ~~d'un an~~ de douze mois après le dernier des incidents faisant l'objet de la plainte à moins de circonstances extraordinaires justifiant le délai
4. Le dépôt d'une plainte formelle sous l'égide de la présente politique n'empêche pas le recours par la plaignante ou le plaignant à toute procédure externe mise à sa disposition dépendant des circonstances, incluant les plaintes auprès des autorités policières, la Société de l'aide à l'enfance, la Commission des droits de la personne de l'Ontario et l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario, les recours en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario ou à la poursuite d'autres options juridiques.

## **PERSONNEL**

**Politique n° 4,19**

### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**Approuvée le 23 octobre 2004**  
**Entrée en vigueur le 23 octobre 2004**  
**Modifiée le 28 octobre 2016**  
**Révisée le 25 mai 2018**

Page 6 de 6

---

---

Un inspecteur du Ministère du Travail peut ordonner au Conseil de faire faire, à ses frais, une enquête par une personne impartiale qui possède les connaissances, l'expérience ou les qualités que précise l'inspecteur, et d'obtenir, à ses frais également, le rapport écrit de cette personne.

*N.B. Si la conduite, les gestes ou les remarques verbales ou écrites de l'élève ne relèvent pas de la présente politique, le code de conduite ou le code de vie de l'école s'applique.*

### **PROGRAMME DE MISE EN ŒUVRE**

1. Le Conseil, en consultation avec le comité ou le délégué à la santé et à la sécurité, le cas échéant, élabore et maintient un programme écrit de mise en œuvre de la politique concernant le harcèlement au travail.
2. Le programme est examiné aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par année, pour qu'il mette adéquatement en œuvre la politique concernant le harcèlement et la discrimination au travail;
3. La directive administrative se rattachant à cette politique constitue un tel programme.

### **RESPONSABILITÉ**

La personne qui supervise est responsable d'informer les élèves ou, selon le cas, les membres du personnel de la présente politique.

### **AFFICHAGE**

Le Conseil affiche sur son site internet la présente politique. La direction d'école affiche la présente politique au babillard destiné aux communications sur la santé et la sécurité au travail. Un message signalant l'existence de cette politique est mis dans le code de vie de l'école.

### **RÉFÉRENCES**

Protocoles d'entente locale entre la police et le conseil scolaire 2015  
*Code des droits de la personne de l'Ontario*  
*Loi sur la santé et la sécurité au travail de l'Ontario*  
*Loi de 2016 sur le Plan d'action contre la violence et le harcèlement sexuels (en soutien aux survivants et en opposition à la violence et au harcèlement sexuels)*

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 1 de 25

### 1. GÉNÉRALITÉS

La politique intitulée « Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage » souligne l'importance que le Conseil accorde à la création et au maintien d'un milieu d'apprentissage et de travail dans lequel les élèves et les membres du personnel sont traités avec respect et dignité, et ce, conformément aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario et de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario. Les mesures de prévention du harcèlement, l'intervention immédiate lors d'un acte ou d'une plainte de harcèlement et les suivis soutenus sont essentiels à créer et à maintenir un tel milieu de travail et d'apprentissage.

### 2. PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil tient à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de toute forme de harcèlement et discrimination.

Le Conseil tient également à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de harcèlement et discrimination liée aux motifs suivants: le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité sexuelle ou l'expression de l'identité sexuelle, la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, l'âge, l'état matrimonial (y compris les partenaires de même sexe), l'état familial, un handicap ou tout autre motif de harcèlement et discrimination interdit par la loi.

Le Conseil tient à ce qu'aucun élève et aucun membre de son personnel ne tolèrent un acte de harcèlement et discrimination de la part d'un individu et à ce que toute personne qui est témoin d'un acte de harcèlement et discrimination dans le milieu de travail ou d'apprentissage en informe immédiatement sa superviseuse ou son superviseur ou une personne en autorité.

Le Conseil tient à ce que tous ses élèves et tous les membres de son personnel soient à l'abri de représailles pour s'être opposés de bonne foi à un acte de harcèlement et discrimination ou pour avoir rapporté de bonne foi un acte de harcèlement et discrimination envers une tierce personne.

La politique intitulée « Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage » reconnaît toute définition et défense prévue au *Code des droits de la personne* de l'Ontario et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* de l'Ontario.

### 3. DÉFINITIONS

Les définitions nécessaires pour appliquer ~~ces~~te directives administratives se retrouvent dans la politique « Harcèlement et discrimination en milieu de travail et d'apprentissage ».

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004  
Entrée en vigueur le 23 octobre 2004  
Modifiée le 17 octobre 2016  
Révisée le 25 mai 2018

Page 2 de 25

#### 4. PLAINTE DE HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION ET PROCESSUS DE RÉOLUTION

Toute personne qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte sur les lieux de travail ou d'apprentissage ou de façon formelle en déposant une plainte écrite auprès de la direction d'école ou de la superviseure ou du superviseur.

Une plainte peut être résolue à n'importe quelle étape du processus avec le consentement des parties en cause et de l'administration du Conseil.

Une plainte formelle est irrecevable si elle est déposée plus de douze mois après le dernier des incidents faisant l'objet de la plainte à moins de circonstances extraordinaires justifiant le retard.

L'administration du Conseil doit enquêter toute plainte, dès qu'une situation possible de harcèlement est portée à son attention.

##### 4.1 Processus informel : élèves

- 4.1.1 L'élève qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut, en agissant de bonne foi, choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte sur les lieux de l'école.
- 4.1.2 Tout élève impliqué dans un tel processus peut demander de l'appui d'une des personnes suivantes pour faciliter la rencontre ou pour obtenir une résolution :
  - un membre du personnel du Conseil;
  - son parent, tutrice ou tuteur.
- 4.1.3 Si le parent, tutrice ou tuteur d'une des parties est impliqué dans le processus de résolution informel, la direction d'école doit en être avisée. Si l'autre partie est un élève âgé de moins de 18 ans, son parent, tutrice ou tuteur doit également être avisé de la rencontre et pourra choisir si elle ou il veut ou non y assister.
- 4.1.4 Un membre du personnel doit assister à une rencontre de résolution informelle qui se déroule sur les lieux de l'école si un parent, tutrice ou tuteur y est présent.
- 4.1.5 Lorsqu'un membre du personnel donne son appui au processus de résolution informel, elle ou il doit assurer les suivis qui s'imposent afin qu'il n'y ait pas récidive. Les suivis peuvent

Mis en forme : Interligne : simple

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 3 de 25

---

comprendre une rencontre régulière avec les parties concernées ou toute autre mesure appropriée.

4.1.6 Une résolution informelle peut faire l'objet d'une entente écrite. Aucune autre documentation ne découle d'un processus de résolution informel. Toutefois, dans un tel processus, l'administration du Conseil s'attend à ce que les parties :

- soient à l'écoute de l'un et de l'autre;
- évitent de manquer de respect envers l'un et l'autre;
- en arrivent à une entente mutuelle;
- établissent à nouveau des relations normales.

4.1.7 Si la plaignante ou le plaignant est insatisfait des résultats du processus de résolution informel, elle ou il peut déposer une plainte formelle auprès de la direction d'école.

4.1.8 Dans le cas de discrimination, la direction d'école se réserve le droit d'approuver toute résolution informelle qui sera portée à son attention. Si celle-ci n'est pas satisfaite du résultat du processus informel, elle se réserve le droit de procéder avec un processus formel, même si faire ainsi pourrait aller à l'encontre des désirs de la plaignante ou du plaignant. De même, lors de cas sérieux, si la plaignante ou le plaignant décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.

Dans le cas de harcèlement, dès qu'il est informé de toute résolution informelle, le Conseil doit enquêter même si faire ainsi pourrait aller à l'encontre des désirs de plaignante ou du plaignant. De même, lors de cas sérieux, si la plaignante ou le plaignant décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.

4.1.9 Même dans une situation où aucune plainte formelle ou informelle n'est soumise, l'administration du Conseil doit enquêter sur tout cas possible de harcèlement ou de discrimination porté à sa connaissance.

#### 4.2 Processus formel : élèves

4.2.1 L'élève qui croit être victime d'un acte de harcèlement ~~ou de~~ discrimination peut, en agissant de bonne foi, déposer une plainte formelle sans passer par le processus de résolution informel.

## PERSONNEL

Directive administrative n° 4,19

### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 4 de 25

---

4.2.2 Le processus formel comprend les étapes suivantes :

La plaignante ou le plaignant doit :

- remplir le formulaire de plainte (Annexe A);
- déposer la plainte.

La direction d'école doit :

- informer la personne, qui fait l'objet de la plainte, lui fournir un résumé des allégations à son égard et le processus par lequel sera entendue et résolue la plainte;
- entamer le processus d'enquête;
- recevoir les résultats de l'enquête;
- imposer des mesures disciplinaires ou correctives, s'il y a lieu.

#### 4.3 Dépôt de la plainte formelle - élèves

4.3.1 La plainte formelle de harcèlement est déposée, par écrit, par la plaignante ou le plaignant ou son parent, tutrice ou tuteur au moyen des formulaires désignés à cet effet en Annexe A et doit comprendre:

- une description de l'incident ou des incidents;
- la date et l'heure de l'incident ou des incidents, ou une explication si ces renseignements ne sont pas disponibles;
- le nom de la personne ou des personnes qui font l'objet de la plainte;
- les mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant;
- le nom du témoin ou des témoins;
- tout autre renseignement pertinent; et
- la signature de la plaignante ou du plaignant et la date.

4.3.2 Les formulaires doivent être disponibles aux élèves dans un endroit qui leur est facilement accessible. L'endroit où se trouvent les formulaires est indiqué dans le code de vie de l'école.

4.3.3 La plaignante ou le plaignant, ou son parent, tutrice ou tuteur doit communiquer avec la direction de l'école dans le cas d'une plainte formelle. Si la plaignante ou le plaignant a besoin d'appui pour déposer sa plainte ou a besoin d'aide durant chaque étape du processus qui s'ensuit, elle ou il peut choisir parmi les personnes suivantes pour l'aider :

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 5 de 25

- 
- son parent, tutrice ou tuteur;
  - un membre du personnel de l'école ou du Conseil.

4.3.4 Si la plainte concerne un acte de harcèlement ou de discrimination de la part d'une direction ou de la direction adjointe de l'école, ou si la plainte signale le fait que la direction ou la direction adjointe de l'école tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plaignante ou le plaignant communique sa plainte par écrit (Annexe A) à la surintendance de l'éducation responsable de cette école.

4.3.5 La personne qui fait l'objet de la plainte, ainsi que son parent, tutrice ou tuteur si elle ou il est âgé de moins de 18 ans, doivent être informés de la plainte dans les plus brefs délais par la direction d'école ou la surintendance de l'éducation ou par la personne chargée de l'enquête. Une confirmation écrite du dépôt d'une plainte à son égard lui est remise ainsi qu'un résumé des allégations soulevées.

4.3.6 La personne qui fait l'objet de la plainte et les témoins peuvent obtenir de l'appui parmi les personnes suivantes :

- le parent, tutrice ou tuteur;
- un membre du personnel du Conseil;
- dans le cas d'un membre du personnel, de son représentant syndical.

4.3.7 La personne qui fait l'objet de la plainte doit avoir la possibilité de répondre aux allégations soulevées sur le formulaire en Annexe B et les déposer auprès de la personne chargée de l'enquête. Si la personne qui fait l'objet de la plainte décline cette possibilité ou ne répond pas dans les quatorze jours du calendrier (et non jours ouvrables ou jours scolaires) suivant la réception du résumé des allégations de la plaignante, l'enquête aura néanmoins lieu.

4.3.8 La personne chargée de l'enquête remet un résumé de la réponse de la personne qui fait l'objet de la plainte à la plaignante ou au plaignant dans les plus brefs délais. Si la plaignante ou le plaignant est âgé de moins de 18 ans, la copie est remise à son parent, tutrice ou tuteur.

#### 4.4 Processus informel : membres du personnel

4.4.1 Le membre du personnel qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut, en agissant de bonne foi, choisir de régler la question de façon informelle avec la personne qui fait l'objet de la plainte.

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 6 de 25

- 
- 4.4.2 Tout membre du personnel impliqué dans un tel processus peut demander l'appui d'un autre membre du personnel, de son superviseur ou d'une représentation syndicale pour faciliter la rencontre ou pour en arriver à une résolution.
- 4.4.3 Une résolution informelle non portée à la connaissance du Conseil doit faire l'objet d'une entente écrite. Aucune autre documentation ne découle d'un processus de résolution informel. Toutefois dans un tel processus, le Conseil s'attend à ce que les parties :
- soient à l'écoute de l'un et de l'autre;
  - évitent de manquer de respect envers l'un et l'autre;
  - en arrivent à une entente mutuelle;
  - établissent à nouveau des relations normales.
- 4.4.4 Si la plaignante ou le plaignant est insatisfait des résultats du processus informel, elle ou il peut déposer une plainte formelle.
- 4.4.5 La direction du Secteur des ressources humaines, sa déléguée ou son délégué se réserve le droit d'approuver toute résolution informelle qui sera portée à son attention. Si celle-ci n'est pas satisfaite du résultat du processus informel, elle fera enquête avec un processus formel, même si faire ainsi pourrait aller à l'encontre des désirs de la plaignante ou du plaignant. De même, lors de cas sérieux, si la plaignante ou le plaignant décide de ne pas déposer une plainte formelle, l'administration du Conseil peut décider de le faire.
- 4.4.6 Même dans une situation où aucune plainte formelle ou informelle n'est soumise, l'administration du Conseil doit enquêter tout cas possible de harcèlement ou de discrimination porté à son attention.
- 4.5 **Processus formel : membres du personnel**
- 4.5.1 Le membre du personnel qui croit être victime d'un acte de harcèlement peut, en agissant de bonne foi, déposer une plainte formelle sans passer par le processus de résolution informel.
- 4.5.2 Le processus formel comprend les étapes principales suivantes : La plaignante ou le plaignant doit :
- remplir le formulaire de plainte (Annexe A);
  - déposer la plainte.



## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 7 de 25

---

La direction du Secteur des ressources humaines, sa déléguée ou son délégué doit :

- faire enquête sur toute plainte de harcèlement;
- informer la personne qui fait l'objet de la plainte et lui fournir une copie des allégations soulevées à son égard ainsi que le processus par lequel la plainte sera enquêtée;
- entamer le processus d'enquête;
- recevoir les résultats de l'enquête;
- imposer les mesures disciplinaires ou correctives, s'il y a lieu.

#### 4.6 Dépôt de la plainte formelle : membres du personnel

- 4.6.1 La plainte de harcèlement est déposée, par écrit, par la plaignante ou le plaignant au moyen des formulaires désignés à cet effet (Annexe A) et doit comprendre :
- une description de l'incident ou des incidents;
  - la date et l'heure de l'incident ou des incidents, ou une explication si ces
  - renseignements ne sont pas disponibles;
  - le nom de la ou des personnes qui font l'objet de la plainte;
  - les mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant;
  - le nom du témoin ou des témoins;
  - tout autre renseignement pertinent; et
  - la signature de la plaignante ou du plaignant et la date.
- 4.6.2 Les formulaires doivent être disponibles aux membres du personnel dans un endroit qui leur est facilement accessible.
- 4.6.3 Toute personne impliquée dans le processus formel, y incluant les témoins, peut demander l'appui d'un membre du personnel, de son superviseur ou de sa représentation syndicale.
- 4.6.4 La plaignante ou le plaignant dépose sa plainte auprès de sa superviseuse ou son superviseur qui lui remet un accusé de réception dans les plus brefs délais.
- 4.6.5 La superviseuse ou le superviseur de la plaignante ou du plaignant transmet une copie de la plainte à la direction de l'éducation ou son délégué ou sa déléguée.
- 4.6.6 Si une enquête s'avère appropriée (dans le cas de harcèlement), La personne chargée de l'enquête en informe la superviseuse ou le

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 8 de 25

---

superviseur de la personne qui fait l'objet de la plainte.

- 4.6.7 La personne qui fait l'objet de la plainte doit être informée de la plainte dans les plus brefs délais par la personne chargée de l'enquête. Une confirmation écrite du dépôt d'une plainte à son égard lui est remise ainsi qu'une copie de la plainte.
- 4.6.8 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la superviseuse ou le superviseur de la plaignante ou du plaignant, ou si la superviseuse ou le superviseur tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plainte est alors déposée auprès de la surintendance de l'éducation ou auprès de la direction de secteur et de la direction du Secteur des ressources humaines.
- 4.6.9 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est une surintendance de l'éducation ou une direction de secteur ou si la surintendance de l'éducation ou la direction de Secteur tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plainte est déposée auprès de la direction de l'éducation.
- 4.6.10 Si la personne qui fait l'objet de la plainte est la direction de l'éducation, ou si la direction de l'éducation tolère un acte de harcèlement ou de discrimination, la plainte est alors déposée auprès de la présidence du Conseil.
- 4.6.11 La personne qui fait l'objet de la plainte doit avoir la possibilité de répondre aux allégations soulevées sur le formulaire en Annexe B et la déposer auprès de la personne chargée de l'enquête. Si la personne qui fait l'objet de la plainte décline cette possibilité ou ne répond pas dans les délais de quatorze jours du calendrier de la réception d'une copie de la plainte (et non jours ouvrables ou jours scolaires), une enquête aura néanmoins lieu.

## 5. MESURES PROVISOIRES ET CAS SPÉCIAUX

- 5.1 En attendant le dépôt d'une plainte ou la conclusion d'une enquête, si la superviseuse ou le superviseur, la direction d'école, la direction de secteur, la surintendance de l'éducation ou la direction de l'éducation estime que des mesures doivent être prises pour assurer la sécurité des individus ou répondre aux intérêts de l'école ou du Conseil, il ou elle peut imposer des mesures provisoires après consultation avec la surintendance de l'éducation, la direction du secteur, la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas d'un membre du personnel) ou la direction du Secteur de l'éducation. Voici quelques exemples de mesures provisoires :

## PERSONNEL

Directive administrative n° 4,19

### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 9 de 25

- dans le cas d'une élève ou d'un élève, l'imposition d'une suspension, l'inscription temporaire de l'élève dans une autre école ou toute autre mesure appropriée;
- dans le cas d'un membre du personnel, l'imposition d'une suspension, une assignation de travail à la maison ou dans un autre édifice du Conseil ou toute autre mesure appropriée.

5.2 **Cas spécial : plaignante ou plaignant de moins de 18 ans et la personne qui fait l'objet de la plainte est une élève ou un élève adulte ou un membre du personnel.**

« Élève adulte » s'entend d'une élève ou d'un élève âgé de 18 ans ou plus, ou une élève ou un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale.

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

5.2.1 la direction d'école, la surintendance de l'éducation, la direction de service concernée et la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas d'un membre du personnel) doivent être informées immédiatement de l'incident;

5.2.2 en vertu du *Code criminel du Canada*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'enfants et de jeunes personnes âgés de moins de 18 ans (Annexe D);

5.2.3 en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'un enfant de moins de 16 ans;

5.2.4 les parents, tuteurs et tuteurs de l'élève qui n'est pas un élève adulte doivent être avisés de l'incident, sauf si la direction de l'école est d'avis que le parent, tuteur ou tuteur risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice, et ce, conformément à la *Loi 157 sur l'éducation*;

5.2.5 la direction d'école et la surintendance de l'éducation doivent mener une enquête sur tout incident impliquant un élève qui n'est pas un élève adulte et une élève ou un élève adulte ou un membre du personnel et en faire rapport à la police, si cela est pertinent.

5.3 **Cas spécial harcèlement : la personne qui fait l'objet de la plainte est une personne avec qui le Conseil fait affaire, par exemple un fournisseur de produits ou de services ou un membre du personnel d'un employeur associé dans le cadre du programme d'éducation coopérative.**

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 10 de 25

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

- 5.3.1 La surintendance de l'éducation ou la direction de secteur doit en être informée immédiatement.
- 5.3.2 La surintendance des affaires doit informer le fournisseur de produits ou de services ou l'employeur associé qu'une enquête sera menée ainsi que le processus qui sera entrepris à cet effet.
- 5.3.3 Si l'enquête démontre que la plainte est justifiée, la direction de l'éducation doit prendre les mesures qui s'imposent allant jusqu'à une recommandation au Conseil de retirer le fournisseur de la liste du Conseil ou d'annuler toute participation présente et future de l'employeur au programme d'éducation coopérative, selon le cas.

#### 5.4 **Cas spéciaux discrimination**

##### **a) plaignante ou plaignant de moins de 18 ans et la personne qui fait l'objet de la plainte est une élève ou un élève adulte ou un membre du personnel.**

« Élève adulte » s'entend d'une élève ou d'un élève âgé de 18 ans ou plus, ou une élève ou un élève de 16 ou 17 ans qui s'est soustrait de l'autorité parentale.

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

- 5.4.1 la direction d'école, la surintendance de l'éducation, la direction de service concernée et la direction du Secteur des ressources humaines (dans le cas d'un membre du personnel) doivent être informées immédiatement de l'incident;
- 5.4.2 en vertu du *Code criminel du Canada*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'enfants et de jeunes personnes âgés de moins de 18 ans (Annexe D);
- 5.4.3 en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, l'application de la loi est précise s'il s'agit d'un enfant de moins de 16 ans;
- 5.4.4 les parents, tutrices et tuteurs de l'élève qui n'est pas un élève adulte doivent être avisés de l'incident, sauf si la direction de l'école est d'avis que le parent, tutrice ou tuteur risquerait de ce fait de causer à l'élève un préjudice, et ce, conformément à la *Loi 157 sur l'éducation*;

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 11 de 25

---

5.4.5 la direction d'école et la surintendance de l'éducation doivent mener une enquête sur tout incident impliquant un élève qui n'est pas un élève adulte et un élève ou un élève adulte ou un membre du personnel et en faire rapport à la police, si cela est pertinent.

**b) la personne qui fait l'objet de la plainte est une personne avec qui le Conseil a une relation d'affaire, par exemple un fournisseur de produits ou de services ou un membre du personnel d'un employeur associé dans le cadre du programme d'éducation coopérative.**

Dans un tel cas, les mesures suivantes doivent être prises :

5.4.6 La surintendance de l'éducation ou la direction de secteur doit en être informée immédiatement.

5.4.7 La surintendance des affaires doit informer le fournisseur de produits ou de services ou l'employeur associé qu'une enquête sera menée ainsi que le processus qui sera entrepris à cet effet.

5.4.8 Si l'enquête démontre que la plainte est justifiée, la direction de l'éducation doit prendre les mesures qui s'imposent allant jusqu'à une recommandation au Conseil de retirer le fournisseur de la liste du Conseil ou d'annuler toute participation présente et future de l'employeur au programme d'éducation coopérative, selon le cas.

## 6. ENQUÊTE

6.1 Toute enquête menée, dans le cadre d'une plainte formelle de harcèlement ou de discrimination déposée par un élève ou un membre du personnel ou dans le cadre d'une demande de révision d'une décision rendue à la suite d'une plainte de harcèlement ou de discrimination, doit avoir lieu dans les plus brefs délais. Lorsqu'une autre autorité incluant les autorités policières, poursuit une enquête, la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué peut suspendre toute procédure en vertu de la présente politique jusqu'à la conclusion de l'autre enquête.

6.2 L'enquête sera menée par une personne nommée par la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué.

6.3 Si la personne qui doit mener l'enquête croit qu'elle ne peut pas exécuter les tâches attenantes à une enquête de façon tout à fait objective, elle doit en aviser la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué qui nommera une autre personne pour mener l'enquête.

## **PERSONNEL**

### **Directive administrative n° 4,19**

#### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

**Approuvée le 23 octobre 2004**

**Entrée en vigueur le 23 octobre 2004**

**Modifiée le 17 octobre 2016**

**Révisée le 25 mai 2018**

Page 12 de 25

- 
- 6.4 Si le membre du personnel qui fait l'objet d'une plainte occupe un poste de surintendance de l'éducation ou de direction de secteur, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur du Conseil nommée par la direction de l'éducation. S'il s'agit d'une plainte contre la direction de l'éducation, l'enquête est menée par une personne de l'extérieur nommée par la présidence du Conseil ou sa déléguée ou son délégué.
- 6.5 Toute personne qui mène une enquête doit s'assurer que les parties concernées :
- aient pris connaissance de la politique et des directives administratives sur le harcèlement et la discrimination en milieu de travail et d'apprentissage et tout particulièrement les processus de résolution et d'enquête;
  - aient la possibilité de résoudre la plainte de façon informelle;
  - soient au courant de la disponibilité de services de soutien tels qu'un travailleur ou une travailleuse sociale, la police, les refuges en cas d'urgence, le programme d'aide aux employés, etc.;
  - aient la possibilité de recevoir l'appui d'une autre personne tel qu'il est indiqué dans les présentes directives administratives;
  - soient avisées des mesures qui sont disponibles à la plaignante ou au plaignant et à la personne qui fait objet de la plainte s'il n'est pas satisfait des résultats de l'enquête;
  - soient avisées que les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires conformément aux politiques et aux directives administratives pertinentes en vigueur;
  - soient avisées que le Conseil ne tolère aucune forme de représailles.
- 6.6 La personne qui mène l'enquête doit s'assurer qu'un résumé de la plainte a été remis à la personne qui fait objet de la plainte.
- 6.7 La personne qui mène l'enquête peut interviewer toute personne qu'elle croit susceptible de détenir des renseignements pertinents et peut examiner tout document qu'elle juge pertinent à la plainte.
- 6.8 Toutes les personnes impliquées dans le processus d'enquête doivent collaborer pleinement avec la personne qui mène l'enquête.
- 6.9 La personne qui mène l'enquête peut utiliser les voies électroniques pour enregistrer l'information pourvu qu'elle en informe les parties concernées au préalable.
- 6.10 Les résultats de l'enquête sont communiqués par écrit aux parties en cause.
- 6.11 Les résultats de l'enquête peuvent mener à des mesures disciplinaires

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 13 de 25

---

conformément aux politiques pertinentes en vigueur.

- 6.12 Selon le cas, le superviseur responsable prendra les mesures qui s'imposent pour prévenir la récurrence lorsque l'enquête démontre que la plainte de harcèlement est justifiée.
- 6.13 Les résultats de l'enquête et les rapports créés au cours ou pour les besoins de celle-ci ne constituent pas des rapports concernant la santé et la sécurité au travail pour l'application du paragraphe 25 (2) de la loi sur la santé et la sécurité au travail.

#### 7. PROCESSUS DE RÉVISION

- 7.1 Si une des parties en cause est insatisfaite des résultats de l'enquête, il ou elle peut adresser une demande de révision des résultats de l'enquête à la direction de l'éducation ou sa déléguée ou son délégué en remplissant l'annexe C, il ou elle spécifie les motifs à l'appui de la demande.
- 7.2 Toute demande de révision du dossier doit être déposée auprès de la direction de l'éducation dans les quatorze journées du calendrier (et non jours ouvrables ou jours scolaires) suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête.
- 7.3 La révision du dossier doit être menée dans les plus brefs délais. La personne chargée de la révision du dossier revoit la procédure suivie et les renseignements recueillis dans l'enquête initiale et peut, si elle le juge nécessaire interviewer d'autres témoins, poser des questions additionnelles aux témoins de l'enquête initiale et recueillir toute documentation additionnelle qu'elle juge nécessaire.
- 7.4 Les résultats de la révision de l'enquête sont remis à la direction de l'éducation ou à sa déléguée ou son délégué qui les communique aux parties, et ce, dans la mesure où elle le juge appropriée. La décision faisant suite à la révision est finale.

#### 8. MESURES DISCIPLINAIRES ET CORRECTIVES

Les mesures disciplinaires ou correctives sont imposées à la suite de l'avis des résultats de l'enquête et après l'expiration du délai pour le dépôt d'une demande de révision du dossier ou, à la suite des résultats de la révision du dossier, le cas échéant.

- 8.1 Si l'enquête détermine le bien-fondé d'une plainte de harcèlement ou de discrimination contre un élève ou un membre du personnel, les mesures disciplinaires ou correctives seront imposées, et ce, conformément aux politiques et directives administratives pertinentes en vigueur. Ces mesures peuvent inclure :

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 14 de 25

- les réprimandes ou les suspensions disciplinaires;
- l'imposition temporaire ou permanente de conditions en vue d'empêcher la récidive;
- les avertissements qu'aucunes représailles contre la plaignante ou le plaignant ou les témoins ne sera tolérée;
- dans les cas sérieux, l'expulsion de l'élève ou le congédiement du membre du personnel.

- 8.2 Dans chacun des cas, la plaignante ou le plaignant sera informé par la direction d'école ou sa superviseuse ou son superviseur, selon le cas, qu'une sanction a été imposée.
- 8.3 Dans le cas d'un fournisseur de services ou de produits, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de harcèlement, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance des affaires doit communiquer la décision au fournisseur de produits ou de services.
- 8.4 Dans le cas d'un membre du personnel d'un employeur associé, si l'enquête démontre le bien-fondé d'une plainte de harcèlement, le Conseil décide des sanctions ou des mesures correctives qui seront imposées et la surintendance de l'éducation doit communiquer la décision à l'employeur associé.

#### 9. PLAINTÉ MALICIEUSE ET REPRÉSAILLES

- 9.1 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre que la plaignante ou le plaignant a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi en déposant sa plainte.
- 9.2 Des mesures disciplinaires seront imposées si l'enquête démontre qu'un témoin ou une représentante ou un représentant de la plaignante ou du plaignant, du défendeur ou de la défenderesse a agi avec malice ou a agi de mauvaise foi lors de l'enquête.
- 9.3 Dans le contexte de harcèlement, on entend par représailles ou menaces de représailles des mesures de vengeance visant à :
- punir une personne qui s'est plainte d'un acte de harcèlement ou de discrimination soit de façon formelle ou informelle;
  - dissuader une personne de signaler un acte de harcèlement ou de discrimination ou de déposer une plainte de harcèlement ou de discrimination au travail;
  - punir une personne qui aurait collaboré à une enquête de plainte.
- 9.4 Tout acte de représailles sera considéré comme une forme d'intimidation et



## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 15 de 25

---

de harcèlement et ne sera pas toléré.

- 9.5 Les allégations de représailles pourront donner lieu à une enquête selon les procédures établies. Si un bien-fondé est établi, elles entraîneront les mêmes conséquences que les plaintes relatives au harcèlement ~~et à la~~ discrimination.
- 9.6 Toute plainte non fondée de harcèlement ou de discrimination visant à causer un préjudice à un individu ou tout faux témoignage à une enquête sera aussi traité en conséquence par l'administration du Conseil.

#### 10. CONFIDENTIALITÉ

- 10.1 Toute documentation recueillie dans le cadre des procédures établies par les présentes est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.
- 10.2 Dans la mesure du possible, l'administration du Conseil maintiendra la confidentialité des rapports, des plaintes, des déclarations des témoins et des autres documents produits conformément à la présente politique et des directives administratives qui en découlent. Toutes les personnes participant à l'enquête doivent faire preuve de confidentialité et de discrétion en tout temps et en toute circonstance. Il est interdit de discuter des circonstances liées à la plainte à l'extérieur du processus d'enquête.
- 10.3 Toutefois, aucune garantie de confidentialité ne peut être donnée par l'administration du Conseil dans les cas suivants :
- lorsqu'il peut s'agir d'une conduite criminelle;
  - lorsqu'il y a soupçon de mauvais traitement à l'égard d'un enfant;
  - lorsqu'il juge nécessaire de protéger d'autres personnes contre le harcèlement et la discrimination;
  - lorsqu'il doit assurer l'équité ou la justice naturelle dans les procédures visées par la présente politique et les directives administratives qui en découlent;
  - au cours d'une enquête ou d'une procédure conformément à une loi ou à une convention collective;
  - pour la protection des intérêts du Conseil;
  - lorsque requis par une Loi.
- 10.4 Le paragraphe qui suit doit faire partie des formulaires utilisés pour la collecte d'information et doit aussi être porté à l'attention de toute plaignante ou tout plaignant, de la personne qui fait objet de la plainte ou témoin lors de la collecte d'information verbale :

## PERSONNEL

### Directive administrative n° 4,19

#### HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 16 de 25

---

« L'information reçue d'une plaignante ou d'un plaignant, la personne qui fait objet de la plainte ou d'un témoin, ayant trait à une allégation de harcèlement ou de discrimination, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu de travail et d'apprentissage à l'abri du harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. La collecte de tels renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02). »

#### 11. TENUE DES DOSSIERS

11.1 La personne qui mène l'enquête ou la révision du dossier conserve toute la documentation recueillie dans un dossier sûr, séparé et à l'écart des dossiers du personnel, des dossiers sur place ou des dossiers scolaires de l'Ontario (DSO).

11.2 Dans les cas de plainte déposée contre un membre du personnel :

- le dossier d'enquête comprenant toute la documentation attenante à la plainte est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines et est entreposé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte;
- seule la documentation attenante aux mesures disciplinaires imposées est conservée dans le dossier du membre du personnel.

Dans le cas de plainte déposée contre un ou une élève :

- le dossier d'enquête est entreposé dans le bureau de la direction d'école. Le dossier comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte;
- lorsque l'enquête aura conclu que la plainte est bien fondée, une notation est inscrite au DSO de l'élève indiquant l'existence de ce dossier et la copie indiquant les mesures disciplinaires imposées est ajoutée au DSO.

Dans les cas de plainte concernant un élève ou des élèves et un membre ou des membres du personnel, le dossier d'enquête est acheminé à la direction du Secteur des ressources humaines avec copie à l'école.

Dans le cas de plainte déposée contre un fournisseur de services ou de produits :

## **PERSONNEL**

### **Directive administrative n° 4,19**

#### **HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE**

Approuvée le 23 octobre 2004

Entrée en vigueur le 23 octobre 2004

Modifiée le 17 octobre 2016

Révisée le 25 mai 2018

Page 17 de 25

- 
- le dossier d'enquête est conservé dans le bureau de la surintendance des affaires.
  - Le dossier comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte.

Dans le cas de plainte déposée contre un employeur associé :

- le dossier d'enquête est conservé dans le bureau de la surintendance de l'éducation, il comprend toute la documentation attenante à la plainte et doit être conservé pendant sept ans après la date de résolution de la plainte;
- lorsque l'enquête aura conclu que la plainte est bien fondée, un avis de la sanction imposée est remis à la personne qui coordonne le programme d'éducation coopérative dans l'école.

- 11.3 Advenant que l'enquête démontre qu'une personne impliquée dans le processus a agi de façon malicieuse ou a agi de mauvaise foi, une copie des mesures disciplinaires imposées est insérée dans le dossier du membre du personnel ou dans le cas d'une ou d'un élève, dans le DSO.

#### **12. AFFICHAGE**

Le Conseil affiche sur son site Internet les présentes directives administratives. La direction d'école affiche les présentes directives administratives au babillard destiné aux communications sur la santé et la sécurité au travail. Un message signalant l'existence de ces directives est mis dans le code de vie de l'école.

#### **13. DROIT DE GESTION**

Les mesures raisonnables prises par l'employeur ou le superviseur dans le cadre de la gestion et de la direction des travailleurs ou du lieu de travail ne constituent pas du harcèlement au travail.

# POINT NO 6.4.2 DE L'ORDRE DU JOUR



## ANNEXE A PLAINTE DE HARCÈLEMENT OU DE DISCRIMINATION OU DE VIOLENCE

Nom de la plaignante ou du plaignant : \_\_\_\_\_

Formulaire reçu par : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_ Date reçue : \_\_\_\_\_

### DONNÉES SUR LA PLAIGNANTE OU LE PLAIGNANT

Éleve Niveau d'études : \_\_\_\_\_  Membre du personnel du Conseil  
École : \_\_\_\_\_ Titre du poste : \_\_\_\_\_  
Nom du parent/tuteur de l'élève : \_\_\_\_\_ Lieu de travail : \_\_\_\_\_

### DONNÉES SUR L'INCIDENT OU LES INCIDENTS

*Veillez utiliser le verso de ce formulaire et des pages additionnelles au besoin (chaque page additionnelle devrait être initialisée par la plaignante ou le plaignant) et inclure les informations suivantes :*

- Date et heure de l'incident ou des incidents
- Description de l'incident ou des incidents (*veuillez relater les faits chronologiquement et de façon détaillée*)
- Description des mesures prises jusqu'à présent pour régler la situation, le cas échéant

### DONNÉES SUR LA PERSONNE QUI FAIT L'OBJET DE LA PLAINTE

Éleve Nom : \_\_\_\_\_ Niveau d'études : \_\_\_\_\_ École : \_\_\_\_\_  
Parent, tutrice ou tuteur de l'élève : \_\_\_\_\_  
 Membre du personnel du Conseil Nom : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_  
Lieu de travail : \_\_\_\_\_  
 Autres (*spécifiez leur fonction, par ex. parent, bénévole, fournisseur*) : Nom : \_\_\_\_\_  
Fonction : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

### DONNÉES SUR LE OU LES TÉMOINS

Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_  
Nom : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

### AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Rempli par : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

L'information reçue d'une plaignante ou d'un plaignant, de la personne qui fait l'objet de la plainte ou d'un témoin, ayant trait à une allégation de harcèlement ou de discrimination, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu d'apprentissage et de travail à l'abri de harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. La collecte de tels renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02).

**Distribution :** Si membre du personnel : Original - Superviseur Copie – Ressources humaines  
Si élève : Original - Direction de l'école Copie - Surintendance de l'éducation

G04 dir adm 4, -Harcèlement en milieu de travail et d'apprentissage



# POINT NO 6.4.2 DE L'ORDRE DU JOUR



## ANNEXE C DEMANDE DE RÉVISION DES RÉSULTATS DE L'ENQUÊTE

Pour demander une révision des résultats de l'enquête, veuillez remplir ce formulaire et le retourner dans les **quatorze jours de calendrier** suivant la réception de l'avis des résultats de l'enquête à :

**Direction de l'éducation  
Conseil scolaire Viamonde  
116, Cornelius Parkway  
Toronto ON M6L 2K5**

Formulaire reçu par : \_\_\_\_\_ Poste : \_\_\_\_\_ Date reçue : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

<b>Réf. Dossier :</b> _____	<b>Date :</b> _____
<input type="checkbox"/> Plaignante ou plaignant	
<input type="checkbox"/> Personne qui fait l'objet de la plainte déposée par (nom de la plaignante ou du plaignant): _____	

Je demande qu'une révision soit faite au dossier (ci-dessus mentionné) de l'enquête sur la plainte de harcèlement, de discrimination ou de violence en milieu de travail et d'apprentissage, et ce, pour les motifs suivants :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Signature : \_\_\_\_\_

L'information reçue d'une plaignante ou d'un plaignant, de la personne qui fait l'objet de la plainte ou d'un témoin, ayant trait à une allégation de harcèlement, de discrimination ou de violence, y compris toute observation, expérience ou participation, est recueillie par le Conseil aux fins de mener une enquête sur le bien-fondé d'une plainte et de prendre les dispositions nécessaires pour garantir un milieu d'apprentissage et de travail à l'abri de harcèlement ou de discrimination. De plus, les renseignements recueillis peuvent servir dans des instances ultérieures découlant des incidents qui ont mené à la plainte. La collecte de tels renseignements est autorisée par la Commission à l'information et à la protection de la vie privée (numéro d'autorisation 95-02).

**Distribution :** Original - Direction de l'éducation



## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,19

### HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvées le  
Entrées en vigueur le  
Modifiées le

Page 21 de 25

---

## ANNEXE D

### CODE CRIMINEL DU CANADA (articles 151, 152, 153, 265)

#### *INFRACTIONS D'ORDRE SEXUEL (EXTRAITS)*

##### Contacts sexuels

**151** Toute personne qui, à des fins d'ordre sexuel, touche directement ou indirectement, avec une partie de son corps ou avec un objet, une partie du corps d'un enfant âgé de moins de seize ans est coupable :

- **a)** soit d'un acte criminel passible d'un emprisonnement maximal de quatorze ans, la peine minimale étant de un an;
- **b)** soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, la peine minimale étant de quatre-vingt-dix jours. **Incitation à des contacts sexuels**

**152** Toute personne qui, à des fins d'ordre sexuel, invite, engage ou incite un enfant âgé de moins de seize ans à la toucher, à se toucher ou à toucher un tiers, directement ou indirectement, avec une partie du corps ou avec un objet est coupable :

- **a)** soit d'un acte criminel passible d'un emprisonnement maximal de quatorze ans, la peine minimale étant de un an;
- **b)** soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, la peine minimale étant de quatre-vingt-dix jours. 2012, ch. 1, art. 12;

##### Exploitation sexuelle

- **153 (1)** Commet une infraction toute personne qui est en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'un adolescent, à l'égard de laquelle l'adolescent est en situation de dépendance ou qui est dans une relation où elle exploite l'adolescent et qui, selon le cas :

## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,19

### HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvées le  
Entrées en vigueur le  
Modifiées le

Page 22 de 25

- **a)** à des fins d'ordre sexuel, touche, directement ou indirectement, avec une partie de son corps ou avec un objet, une partie du corps de l'adolescent;
- **b)** à des fins d'ordre sexuel, invite, engage ou incite un adolescent à la toucher, à se toucher ou à toucher un tiers, directement ou indirectement, avec une partie du corps ou avec un objet.
- **Note marginale : Peine**

**(1.1)** Quiconque commet l'infraction visée au paragraphe (1) est coupable :

  - **a)** soit d'un acte criminel passible d'un emprisonnement maximal de quatorze ans, la peine minimale étant de un an;
  - **b)** soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de deux ans moins un jour, la peine minimale étant de quatre-vingt-dix jours.
- **Note marginale : Déduction**

**(1.2)** Le juge peut déduire de la nature de la relation entre la personne et l'adolescent et des circonstances qui l'entourent, notamment des éléments ci-après, que celle-ci est dans une relation où elle exploite l'adolescent :

  - **a)** l'âge de l'adolescent;
  - **b)** la différence d'âge entre la personne et l'adolescent;
  - **c)** l'évolution de leur relation;
  - **d)** l'emprise ou l'influence de la personne sur l'adolescent.
- **(2)** Pour l'application du présent article, **adolescent** s'entend d'une personne âgée de seize ans au moins mais de moins de dix-huit ans.
- **Personnes en situation d'autorité**
- **153.1 (1)** Est coupable soit d'un acte criminel et passible d'un emprisonnement maximal de cinq ans, soit d'une infraction punissable sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire et passible d'un emprisonnement maximal de dix-huit mois, toute personne qui est en situation d'autorité ou de confiance vis-à-vis d'une personne ayant une





## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,19

### HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvées le  
Entrées en vigueur le  
Modifiées le

Page 23 de 25

déficience mentale ou physique ou à l'égard de laquelle celle-ci est en situation de dépendance et qui, à des fins d'ordre sexuel, engage ou incite la personne handicapée à la toucher, à se toucher ou à toucher un tiers, sans son consentement, directement ou indirectement, avec une partie du corps ou avec un objet.

- **(2)** Sous réserve du paragraphe (3), le consentement consiste, pour l'application du présent article, en l'accord volontaire du plaignant à l'activité sexuelle.
- **Note marginale : Restriction de la notion de consentement**

**(3)** Le consentement du plaignant ne se déduit pas, pour l'application du présent article, des cas où :

  - **a)** l'accord est manifesté par des paroles ou par le comportement d'un tiers;
  - **b)** il est incapable de le former;
  - **c)** l'accusé l'engage ou l'incite à l'activité par abus de confiance ou de pouvoir;
  - **d)** il manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à l'activité;
  - **e)** après avoir consenti à l'activité, il manifeste, par ses paroles ou son comportement, l'absence d'accord à la poursuite de celle-ci.
- **Note marginale : Précision**

**(4)** Le paragraphe (3) n'a pas pour effet de limiter les circonstances dans lesquelles le consentement ne peut se déduire.
- **Note marginale : Exclusion du moyen de défense fondé sur la croyance au consentement**

**(5)** Ne constitue pas un moyen de défense contre une accusation fondée sur le présent article le fait que l'accusé croyait que le plaignant avait consenti à l'activité à l'origine de l'accusation lorsque, selon le cas :

  - **a)** cette croyance provient :
    - **(i)** soit de l'affaiblissement volontaire de ses facultés,
    - **(ii)** soit de son insouciance ou d'un aveuglement volontaire;



## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,19

### HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvées le  
Entrées en vigueur le  
Modifiées le

Page 24 de 25

- **b)** il n'a pas pris les mesures raisonnables, dans les circonstances dont il avait alors connaissance, pour s'assurer du consentement.

- **Note marginale : Croyance de l'accusé quant au consentement**

**(6)** Lorsque l'accusé allègue qu'il croyait que le plaignant avait consenti aux actes sur lesquels l'accusation est fondée, le juge, s'il est convaincu qu'il y a une preuve suffisante et que cette preuve constituerait une défense si elle était acceptée par le jury, demande à ce dernier de prendre en considération, en évaluant l'ensemble de la preuve qui concerne la détermination de la sincérité de la croyance de l'accusé, la présence ou l'absence de motifs raisonnables pour celle-ci.

#### Voies de fait

- **265 (1)** Commet des voies de fait, ou se livre à une attaque ou une agression, quiconque, selon le cas :
  - **a)** d'une manière intentionnelle, emploie la force, directement ou indirectement, contre une autre personne sans son consentement;
  - **b)** tente ou menace, par un acte ou un geste, d'employer la force contre une autre personne, s'il est en mesure actuelle, ou s'il porte cette personne à croire, pour des motifs raisonnables, qu'il est alors en mesure actuelle d'accomplir son dessein;
  - **c)** en portant ostensiblement une arme ou une imitation, aborde ou importune une autre personne ou mendie.

- **Note marginale : Application**

**(2)** Le présent article s'applique à toutes les espèces de voies de fait, y compris les agressions sexuelles, les agressions sexuelles armées, menaces à une tierce personne ou infliction de lésions corporelles et les agressions sexuelles graves.

- **Note marginale : Consentement**

**(3)** Pour l'application du présent article, ne constitue pas un consentement le fait pour le plaignant de se soumettre ou de ne pas résister en raison :

- **a)** soit de l'emploi de la force envers le plaignant ou une autre personne;



## PERSONNEL

Directives administratives n° 4,19

### HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL ET D'APPRENTISSAGE

Approuvées le  
Entrées en vigueur le  
Modifiées le

Page 25 de 25

- \_\_\_\_\_ o **b)** soit des menaces d'emploi de la force ou de la crainte de cet emploi envers le plaignant ou une autre personne;
- o **c)** soit de la fraude;
- o **d)** soit de l'exercice de l'autorité.
- **Note marginale : Croyance de l'accusé quant au consentement**

**(4)** Lorsque l'accusé allègue qu'il croyait que le plaignant avait consenti aux actes sur lesquels l'accusation est fondée, le juge, s'il est convaincu qu'il y a une preuve suffisante et que cette preuve constituerait une défense si elle était acceptée par le jury, demande à ce dernier de prendre en considération, en évaluant l'ensemble de la preuve qui concerne la détermination de la sincérité de la croyance de l'accusé, la présence ou l'absence de motifs raisonnables pour celle-ci.