

AVIS DE CONVOCATION

Réunion du comité de participation des parents (CPP)

Le lundi 18 janvier à compter de 18 h 30

Par vidéoconférence (lien ZOOM sera envoyé par courriel)

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Membre du Conseil :

M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil

M^{me} Véronique Emery, membre du Conseil

Parents :

M. Taoufik Bouchama, membre représentant la région du Grand Toronto

M^{me} Marjorie Poliquin, membre représentant la région du Grand Toronto

M^{me} Rachel Traore-Takura, membre représentant la région du Grand Toronto

M Louis Kdouh, membre représentant de la région Peel/Caledon

M Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud

M^{me} Erika Kafka, membre représentant la région de Sud-Ouest

M Badrieh Kojok, membre représentant la région de Sud-Ouest

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

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

Date : **le 18 janvier 2021**

Heure : **à compter de 18 h 30**

Lieu : **rencontre sur ZOOM (lien envoyé par courriel)**

COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Le lundi 18 janvier 2021 à compter de 18 h 30

ORDRE DU JOUR

1. Mot d'ouverture
2. Affaires courantes :
 - 3.1 Adoption de l'ordre du jour
 - 3.2 Déclaration de conflit d'intérêts
 - 3.3 Adoption du procès-verbal de la réunion du 9 novembre 2020
 - 3.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion du 9 novembre 2020
3. Élections des coprésidents
4. Soumission de projets de participation des parents pour 20-21 (documents remis séance tenante)
5. Questions et commentaires sur les politiques en révision
6. Consultation du Ministère avec les présidences du CPP
7. Mise à jour : Parents partenaires en éducation
8. Dates des réunions en 2021 :
 - lundi 8 mars 2021
 - mardi 13 avril 2021 (suivi d'une conférence pour parents)
 - lundi 8 novembre 2021
9. Date de la prochaine réunion : le lundi 8 mars 2021
10. Levée de la réunion

NON-ADOPTÉ

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

Le 9 novembre 2020

Le CPP tient une réunion de 18 h 30 à 19 h 50 par vidéoconférence sous la présidence de M. Taoufik Bouchama, co-président et membre représentant des parents de la région du Grand Toronto.

Membres présentes :

M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil

M^{me} Véronique Émery, membre du Conseil

Parents :

M^{me} Rebecca Moïse, membre représentant la région de Peel/Caledon

M. Taoufik Bouchama, membre représentant la région du Grand Toronto

Membres absentes :

M^{me} Erika Kafka, membre parent représentant la région du Sud-Ouest

M^{me} Rachel Traore-Takura, membre parent représentant la région du Grand Toronto

M^{me} Majda Moustarji, membre parent représentant la région du Sud

Membres de l'administration :

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

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

Invité :

M. Xavier Lambert, coordonnateur des cours pour adultes

1. MOT DE BIENVENUE

Avant de commencer la réunion, Mme Verreault souhaite la bienvenue à l'assemblée puis cède la présidence à M. Taoufik Bouchama, co-président et membre représentant des parents de la région du Grand Toronto.

2.1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

M^{me} Thibodeau, appuyée par M^{me} Émery, propose :

QUE l'ordre du jour soit approuvé.

La motion est adoptée.

2.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

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

2.3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 20 JANVIER 2020

Par manque de quorum le procès-verbal de la réunion du 20 janvier 2020 n'a pas pu être approuvé.

3. REVUE DES CANDIDATURES REÇUES POUR LE CPP

Mme Verreault demande aux membres de prendre quelques minutes pour examiner les six candidatures reçues de parents des écoles du Conseil, qui ont exprimé un intérêt à siéger au CPP lors du prochain mandat.

Le comité décide de laisser les membres absents voter suite à la réunion, puisque le tout est en ligne. Mme Verreault explique donc aux membres d'acheminer leur choix parmi les candidats via le sondage en ligne. Le tout sera confirmé par courriel suite à la rencontre, une fois que tous auront eu l'occasion de voter.

Après le dépouillement des votes, deux candidatures sont retenues, soit la candidature d'un parent de l'école secondaire De Lamothe-Cadillac et celle de l'école élémentaire Antonine-Maillet.

QUE le CPP recommande au Conseil, la nomination du parent de l'École élémentaire Antonine-Maillet et l'école secondaire de Lamothe-Cadillac pour un mandat de deux ans, soit, de décembre 2020 à novembre 2022.

La motion est adoptée.

4. CONSULTATION : COURS DE FRANÇAIS POUR PARENTS

Le comité visionne la vidéo informative présentée par M. Xavier Lambert, coordonnateur des cours pour adultes. La présentation explique la prestation des cours de français langue seconde pour les adultes, qui comprennent les cours pour parents et les pour les nouveaux arrivants.

Voici le lien pour en connaître davantage sur le programme :

https://youtu.be/eljd0P1_mic

Le comité fournit des suggestions sur la programmation et prestation des programmes de langue pour parents.

5. FONCTIONNEMENT DES CONSEILS D'ÉCOLE PENDANT LA PANDÉMIE

Mme Verreault présente au comité son rapport verbal sur le fonctionnement des conseils d'école pendant la période de pandémie. Elle informe les membres que les conseils d'écoles continuent à se rencontrer, par des réunions virtuelles. Il est obligatoire d'avoir un minimum de quatre rencontres par année. Les directions d'écoles ont confirmé que tout est en place pour le reste de l'année.

Que le rapport verbal sur le « fonctionnement des conseils d'école pendant la pandémie » soit reçu.

La motion est adoptée.

6. SOMMAIRE DES PROJETS RÉALISÉS AVEC LES FONDS DE PARTICIPATION DES PARENTS 19-20

Lors de la présentation du rapport sur la réalisation des projets de participation des parents, en premier lieu, M^{me} Verreault informe le comité qu'en raison de la fermeture des écoles en mars dernier, seulement quatre des projets ont pu être menés à terme.

Mme Verreault souhaite avoir l'avis des membres à savoir si on devrait encore cette année se retourner vers les conseils d'écoles pour la soumission de plus petits projets d'engagement des parents au niveau des écoles, ou envisager un plus grand projet au niveau du conseil scolaire.

Après discussion entre les membres, le comité propose laisser les conseils d'école soumettre des projets, et de mettre en valeur l'importance de partager les invitations à des conférenciers ou activités virtuelles, permettant ainsi plusieurs parents de plusieurs écoles de bénéficier de ces projets.

Mme Verreault proposera aux directions d'écoles de soumettre des projets tout en respectant les critères et elle informera le comité à la prochaine réunion.

POINT NO 3.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du comité de participation des parents (CPP)– Le 9 novembre 2020

Après une période de questions et de discussions à ce sujet, M^{me} Thibodeau appuyée par M^{me} Émery, propose :

QUE le « sommaire des projets réalisés avec les fonds de participation des parents 19-20 » soit reçu.

La motion est adoptée.

6. REMERCIEMENT AUX MEMBRES SORTANTS

Mme Verreault remercie les membres sortants, en l'occurrence, mesdames Majda Moustarji et Rebecca Moïse, qui terminent leur mandat au sein du CPP. Elle tient à souligner leur participation et leur engagement ainsi que leur support exceptionnel au sein du comité.

7. DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE

La prochaine réunion aura lieu le 18 janvier 2021. L'horaire fixé pour 18 h 30 est donc entériné.

8. LEVÉE DE LA RÉUNION

L'ordre du jour étant épuisé la réunion est levé à 19 h 50. M^{me} Moïse, appuyée par M^{me} Émery, propose :

QUE la réunion soit levée.

La motion est adoptée.

**La surintendance
de l'éducation**

Le co-président de la réunion,

Tricia Verreault

Taoufik Bouchama

CONSEIL

Politique n° 1,07

SERVICES DE GARDE

Approuvée le 24 avril 1999
Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2000
Modifiée le 26 mai 2007
Révisée le 7 avril 2017
Prochaine révision en 2020-2021

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (Conseil) reconnaît l'importance de permettre aux enfants de sa communauté de bénéficier d'un service de garde en français dans ses installations scolaires, favorisant ainsi l'intégration optimale de l'enfant à l'école.

Le Conseil reconnaît que les services de garde agréés agissent comme fournisseurs de services indépendants qui adhèrent à la vision, mission et aux valeurs du Conseil. Tous les services de garde agréés qui opèrent dans les locaux du Conseil offrent des programmes et services en français.

DÉFINITIONS

Accord de licence : Protocole d'entente entre le Conseil et le fournisseur de service de garde agréé qui permet à celui-ci d'opérer le service de garde sur les lieux du Conseil en définissant les modalités.

Service de garde agréé : service de garde opéré par un organisme à but non lucratif qui détient un permis d'exploitation de garderie selon la Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance (ci-après nommé « service de garde »).

PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil reconnaît que les programmes et services pour la garde d'enfants et la petite enfance contribuent au développement langagier des enfants et offrent des expériences qui produiront des résultats positifs sur les plans de l'apprentissage, du développement, de la santé et du bien-être des enfants et enrichissent ainsi le rôle éducatif de l'école.

MODALITÉS

1. Le Conseil s'engage à fournir des locaux pour des services de garde francophones dans toutes ses écoles, là où l'espace le permet.
2. Le Conseil et les fournisseurs de services de garde signent un Accord de licence exposant les termes et conditions de l'entente ainsi que les espaces occupés.
3. Le fournisseur des services de garde doit être couvert par des assurances conformément aux exigences de l'Accord de licence.
4. Tous les services de garde dans les écoles du Conseil sont des services agréés, qui répondent aux exigences des municipalités dans lesquelles ils opèrent, et mettent en œuvre les fondements du programme Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance (2014).

CONSEIL

Politique n° 1,07

SERVICES DE GARDE

Page 2 de 2

5. Le Conseil se réserve le droit d'exiger des frais raisonnables pour les coûts d'entretien des espaces utilisés et pour les coûts encourus en dehors des heures normales d'utilisation.

RÉFÉRENCES

[Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance](#)

Comment apprend-on? Pédagogie de l'Ontario pour la petite enfance (2014).

CONSEIL**SERVICES DE GARDE****Directives administratives n° 1,07****Approuvées le 24 avril 1999****Entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2000****Révisées le 26 mai 2007****Révisées le 7 avril 2017****Prochaine révision en 2020-2021**

Page 1 de 9

1.0 PRÉAMBULE

Les présentes directives administratives doivent être lues et interprétées conformément aux termes et aux objets de la Politique n° 1,07, Services de garde.

2.0 DÉFINITIONS

« Accord de licence » signifie un protocole d'entente entre le Conseil et le fournisseur de service de garde agréé qui permet à celui-ci d'opérer le service de garde sur les lieux du Conseil selon des modalités définies.

« Conseil » signifie le Conseil scolaire Viamonde.

« Service de garde » signifie un service de garde opéré par un organisme à but non lucratif qui détient un permis d'exploitation de garderie selon la *Loi de 2014 sur la garde d'enfants et la petite enfance*.

« SIEP » signifie le Secteur de l'immobilisation, de l'entretien et de la planification.

3.0 RESPONSABILITÉS

Le Secteur des affaires :

- gère le processus concurrentiel;
- prépare et signe l'Accord de licence ainsi que tous amendements;
- fournit une copie de l'Accord de licence signé à la direction de l'école et au fournisseur;
- s'assure que les termes de l'Accord de licence sont respectés; et
- facture le loyer et autres frais au fournisseur.

Le SIEP :

- détermine si une école a les espaces pour offrir un service de garde;
- assure l'entretien des lieux;
- offre la formation des systèmes (par exemple, système d'alarme, système de sécurité); et
- approuve toutes rénovations des locaux.

La coordination des services à la petite enfance :

- s'assure que tous les services de garde satisfont aux exigences du Conseil et aux normes et règlements qui régissent leur fonctionnement;
- travaille en partenariat avec le fournisseur du service de garde pour offrir des services de qualité;
- assure des communications entre le fournisseur du service de garde et l'école;

SERVICES DE GARDE**Directives administratives n° 1,07**

Page 2 de 9

- assure la liaison entre le SIEP, le Secteur des affaires et le fournisseur du service de garde;
- visite le centre de garde pour entretenir une relation avec le personnel du service de garde;
- planifie et facilite l'ouverture des nouveaux services de garde, ce qui inclut la participation au processus d'appel d'offres;
- travaille en partenariat avec le SIEP pour la planification des nouvelles constructions de garderies;
- assure la liaison entre les différents intervenants de la petite enfance (Ministère de l'éducation, municipalités);
- gère les demandes du fournisseur du service de garde;
- obtient du fournisseur du service de garde et transmet au Secteur des affaires les documents suivants:
 - (1) le permis autorisant l'exploitation d'un centre de garde délivré par le ministère de l'Éducation;
 - (2) le certificat d'assurance selon les critères de l'Accord de licence nommant le Conseil comme assuré additionnel;
 - (3) la confirmation du partage des locaux pour les programmes avant et après l'école; et
 - (4) l'Annexe A, Coordonnées, s'il y a des changements aux personnes-ressources du service de garde.

La direction d'école :

- assure la coordination entre les deux parties dans un climat positif avec le fournisseur du service de garde par une collaboration et une communication ouverte et continue;
- sensibilise le personnel de l'école aux programmes et service de garde et encourage une collaboration et un partage de meilleures pratiques;
- fournit à la direction du service de garde toutes informations pertinentes qui peuvent affecter le fonctionnement du service (par exemple, les dates des pratiques d'évacuations et de *lockdown*);
- rencontre la direction du service de garde mensuellement pour assurer un partage d'information et une planification qui profite aux enfants et aux familles desservies par la communauté;
- invite la direction du service de garde ~~aux réunions du personnel et~~ aux activités de l'école;
- nomme le service de garde dans ses communications à la communauté scolaire;
- invite la direction du service de garde à joindre le comité de santé et sécurité de l'école; ~~et s'assure que le service de garde est avisé de toutes pratiques d'évacuation et de barricade;~~ et
- approuve ou rejette les demandes de la direction du service de garde pour faire circuler de la publicité aux élèves de l'école.

La direction du service de garde :

- respecte les politiques et directives administratives du Conseil, les termes de l'Accord de licence et les lois et règlements qui régissent le fonctionnement d'un service de garde;
- assure une communication ouverte et continue avec la coordonnatrice des service

de la petite enfance:

- est responsable de toute communication avec les parents du service de garde, incluant aviser les parents si le service de garde est fermé;
- assure un partenariat solide et positif avec l'école par une collaboration et une communication ouverte et continue;
- encourage une collaboration et un partage de meilleures pratiques entre le personnel du service de garde et le personnel de l'école;
-
- s'assure que l'école reçoit toutes les informations pertinentes qui peuvent affecter le fonctionnement de l'école (par exemple, les listes d'inscriptions au programme avant et après l'école);
- rencontre la direction d'école mensuellement pour assurer un partage d'information et une planification qui profite aux enfants et aux familles desservies par la communauté;
- nomme l'école où il se situe dans ses dépliants et autres outils promotionnels; collabore avec les partenaires communautaires et intègre les services avec ceux-ci;
- développe et maintient un environnement bienveillant et attentif où les familles sont valorisées et impliquées dans l'apprentissage de leur enfant;
- remet annuellement une copie des documents suivants à la coordination des services de la petite enfancegarde:-
 - (1) le permis autorisant l'exploitation d'un centre de garde délivré par le ministère de l'Éducation;
 - (2) le certificat d'assurance selon les critères de l'Accord de licence nommant le Conseil scolaire Viamonde comme assuré additionnel;
 - (3) la confirmation du partage des locaux pour les programmes avant et après l'école (annexe B); et
 - (4) l'Annexe A, Coordonnées, s'il y a des changements aux personnes-ressources du service de garde;
- remet (à la demande du Conseil seulement) un certificat de décharge délivré par la Commission de sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents de travail (CSPAAT) de l'Ontario que toutes les cotisations ou indemnités ont été payées; et
- s'assure que tous les membres du personnel et les volontaires ont complété une vérification des antécédents criminels.

Le parent, tutrice ou tuteur d'un enfant inscrit au service de garde :

- signe une entente directement avec le fournisseur du service de garde.

4.0 ÉTABLISSEMENT D'UN SERVICE DE GARDE DANS UN MILIEU SCOLAIRE**4.1 Appel d'offres**

Tout service de garde est obtenu à la suite d'un appel d'offres mené par le Conseil. Lors de l'appel d'offres, le Conseil invite les fournisseurs de service de garde à but non lucratif à émettre leurs intentions de soumettre à l'appel. Le Conseil étudie l'ensemble des soumissions et choisit celle qui répond le mieux aux critères déterminés par l'appel d'offres.

La sélection d'un fournisseur de service de garde est faite selon les critères suivants :

- stabilité financière du service de garde;
- compétences et expériences;
- ~~services additionnels~~ offre de services; et
- références.

Advenant que le Conseil résilie l'Accord de licence, le fournisseur doit faire l'objet d'un appel d'offres.

4.2 Accord de licence

Le fournisseur sélectionné est tenu de signer un Accord de licence rédigé par le Conseil. Toutes demandes de modification doivent être communiquées à la coordination des services à la petite enfance, qui évalue la demande en consultant le SIEP, le Secteur des affaires et la direction d'école. Si la demande est approuvée, un amendement à l'Accord de licence est préparé par le Secteur des affaires et signé par les deux parties.

L'Accord de licence peut être résilié dans ces circonstances :

- le consentement mutuel par écrit du Conseil et du fournisseur du service de garde;
- l'avis écrit du Conseil si le fournisseur du service de garde n'a pas satisfait aux conditions de l'Accord de licence ou s'il ne s'est pas conformé aux lois, statuts, règlements ou directives;
- les lieux loués sont endommagés de façon à ce que le centre de garde soit entièrement ou presque hors d'état pour la prestation des services de garde (par exemple, un incendie);
- le Conseil a besoin des locaux loués pour répondre aux besoins des élèves; et
- l'une ou l'autre des parties donne un avis écrit à l'autre partie six mois d'avance pour déclarer leur intention de résilier l'Accord de licence.

5.0 MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

5.1 Collaboration entre le service de garde et l'école

La direction d'école et la direction du service de garde se rencontrent de façon mensuelle pour assurer une collaboration efficace et le partage d'information. Entre autres, elles partagent :

- une mise à jour des services;
- une mise à jour des procédures d'urgence;
- une mise à jour des listes d'inscriptions au programme avant et après l'école;
- les événements spéciaux (sorties, spectacles, invités, portes ouvertes);
- le calendrier mensuel, incluant les dates des journées pédagogiques; et
- les journées d'opération du service de garde hors du calendrier scolaire (semaine de la relâche, programme d'été, journées pédagogiques, etc.).

De plus, la direction d'école et la direction du service de garde discutent de la programmation, des pratiques gagnantes et travaillent en partenariat sur le partage des équipements pour enfants ayant des besoins particuliers.

Les directions préparent annuellement une rencontre au début de l'année scolaire avec les équipes pédagogiques des classes partagées et les éducatrices et éducateurs du service de garde pour assurer une collaboration pour le partage des locaux et du matériel.

5.2 Heures d'ouverture

Les heures d'ouverture sont établies par chaque service de garde selon les besoins du Conseil et de la communauté et sont spécifiées dans l'Accord de licence.

Pour les journées pédagogiques et semaines de relâche, la direction du service de garde décide si le service est ouvert ou fermé selon le besoin exprimé par la communauté.

5.3 Programme avant et après l'école

À la demande du Conseil et selon l'Accord de licence, le service de garde doit assurer la prestation de programmes avant et après l'école. Le service de garde est responsable de livrer un programme de qualité qui répond aux normes du ministère de l'Éducation.

5.4 Utilisation des installations scolaires

La disponibilité des installations scolaires au service d'une école est accordée premièrement en fonction des besoins de l'école. Lorsque l'école a répondu à ses besoins, elle peut aider le fournisseur à répondre aux siens.

Pour l'utilisation des installations scolaires avant et après les heures de l'Accord de licence, toute demande doit être approuvée conformément à la Politique et aux Directives administratives n° 2,04, Utilisation et location des installations scolaires.

5.5 Service de transport

Aucun service de transport n'est offert par l'école aux enfants inscrits au service de garde. Le service de transport est réservé pour les élèves de l'école seulement.

6.0 COÛTS

6.1 Général

Le fournisseur du service de garde est responsable des coûts attenants à ses fournitures, téléphones, communications et administration.

6.2 Loyer

Le loyer est basé sur les effectifs du service de garde ou les superficies des lieux loués.

6.3 Aménagement des locaux

Le fournisseur du service de garde est responsable de l'aménagement de ses locaux. L'équipement temporaire et amovible du terrain de jeux qu'il a acheté lui appartient. L'équipement permanent installé au terrain de jeu appartient au Conseil.

Si le Conseil fait l'achat de meubles pour aménager les locaux utilisés par le service de garde, les meubles sont identifiés et font partie de l'inventaire de l'école.

6.4 Entretien des locaux

Le Conseil est responsable de l'entretien des locaux du service de garde, selon les critères du Conseil, tel qu'il est stipulé dans l'Accord de licence.

La direction du service de garde achemine toutes ses demandes d'entretien (au-delà de l'entretien normal) à la direction d'école (exemples, problèmes de plomberie, clôture extérieure brisée, porte endommagée, ~~présence d'arbres ou de branches qui pourraient être dangereux~~).

6.5 Projets de rénovation ou de construction

Le Conseil est responsable de l'édifice. Toutes rénovations ou constructions qui affectent le fournisseur (soit à l'intérieur ou au terrain de jeu) résultent d'une collaboration entre le Conseil et le fournisseur du service de garde. La direction d'école est informée de tous projets proposés ou considérés.

Le service de garde est responsable des coûts engendrés pour toute rénovation et tout aménagement requis par le ministère de l'Éducation ainsi que par les municipalités. Lorsque le Conseil doit reprendre les locaux, les rénovations apportées par le fournisseur du service de garde ne seront pas remboursées par le Conseil.

Avant toute rénovation, construction, peinture ou aménagement permanent (exemple, jeux extérieurs fixés au sol), le fournisseur doit contacter la coordination des services à la petite enfance pour discuter de ses besoins et consulter les procédures du Conseil. La coordination des services à la petite enfance doit obtenir l'approbation écrite du SIEP pour tout projet concernant l'immobilisation. S'il y a lieu, le SIEP détermine les frais et dirige le projet selon ses politiques et procédures.

7.0 INTERRUPTIONS

7.1 Annulation d'autobus scolaires

Lors de l'annulation d'autobus scolaires, l'école est ouverte et la direction du service de garde prend ses propres décisions par rapport à ses services. La direction du service de garde est responsable d'aviser les parents des enfants qui fréquentent le service de garde ~~qui est géré par le Conseil~~.

7.2 Fermeture d'école

Lors de la fermeture d'école due aux intempéries ou de situation d'urgence (par exemple, fuite d'eau), le service de garde doit fermer. Le service de garde est responsable de toutes communications avec les parents, tuteurs ou tutrices des enfants qui fréquentent le service de garde.

Annexe A
Formulaire d'information – Coordonnées

Nom de l'organisme : _____

Adresse : _____

Rôle au service de garde : Direction _____ Superviseure _____

Nom : _____

Tél. centre de garde : _____

Tél. domicile : _____

Tél. cellulaire : _____

~~Télécopieur : _____~~

Adresse courriel : _____

Conseil d'administration : Présidence _____ Vice-présidence _____

Nom : _____

Tél. centre de garde : _____

Tél. domicile : _____

Tél. cellulaire : _____

~~Télécopieur : _____~~

Adresse courriel : _____

*Veillez retourner ce formulaire à l'attention de l'adjointe administrative,
Conseil scolaire Viamonde, 1, promenade Vanier, bureau 101, Welland (Ontario) L3B 1A1*

Annexe B
Formulaire d'information – Sommaire de l'Accord de licence

Date d'entrée : _____

Propriétaire : Conseil scolaire Viamonde

Locataire : _____

École Bâtiment : _____ Superficies : _____

Lieux Locaux loués exclusifs : _____ Superficies : _____

Lieux Locaux alternatifs : _____

Lieux Locaux en commun : _____

Lieux Locaux partagés : _____

Lieux Locaux partagés durant
la période estivale : _____

Utilisation permise : Service de garde et programme avant et après l'école

Heures d'opération : _____

Nombre d'espaces
de stationnement : _____

Ann Lambert
Coordonnatrice des services à la petite enfance _____ (signature)

Direction d'école _____ (signature)

Hassan Anys,
Gestionnaire du fonctionnement des édifices _____ (signature)

*Veillez retourner ce formulaire à l'attention de l'adjointe administrative,
Conseil scolaire Viamonde, 1, promenade Vanier, bureau 101, Welland (Ontario) L3B 1A1*

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR



CONSEIL

SERVICES DE GARDE

Directives administratives n° 1,07

Page 9 sur 9

*Veillez retourner ce formulaire à l'attention de l'adjointe administrative,
Conseil scolaire Viamonde, 1, promenade Vanier, bureau 101, Welland (Ontario) L3B 1A1*



COMMENTAIRES ET SUGGESTIONS

Nom : _____

Je réponds au nom :

- du conseil d'école de l'école _____
- du personnel de l'école _____
- du Comité de participation des parents _____
- de la direction de la garderie _____
- AUCUN COMMENTAIRE**

POLITIQUE 1,07 – SERVICES DE GARDE

PRÉAMBULE	
DÉFINITIONS	
PRINCIPES DIRECTEURS	
MODALITÉS	

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

RÉFÉRENCES	
-------------------	--

**VEUILLEZ S'IL VOUS PLAÎT RETOURNER CE FORMULAIRE
AU PLUS TARD le 29 janvier 2021,
AU BUREAU DE LA DIRECTION DE L'ÉDUCATION,
À MARTINE PIOFFET, PAR COURRIEL À : pioffetm@csviamonde.ca**

**Discussions du ministère de l'Éducation avec les présidentes et présidents des comités de participation des parents (CPP)
Novembre 2020**

Introduction

Le ministère de l'Éducation (EDU) a tenu une réunion virtuelle avec les comités de participation des parents (CPP) le 26 novembre en vue de poursuivre la discussion sur les réussites, les pratiques prometteuses et les difficultés liées au soutien apporté aux parents et aux élèves depuis le début de l'année scolaire 2020-2021.

Nous présentons ici un résumé complet des observations que nous avons recueillies auprès des présidentes et présidents, coprésidentes et coprésidents des CPP, des responsables de conseils et membres du personnel représentant les conseils scolaires de langue française et de langue anglaise.

Bien que nous ayons pris connaissance de nouvelles réussites et pratiques exemplaires, certaines difficultés exprimées par les participants au cours de notre réunion du mois d'avril 2020 persistent. Parmi ces nouvelles difficultés figurent : la nécessité de s'adapter aux restrictions changeantes liées à la COVID-19 et d'être pleinement préparés pour que les élèves puissent apprendre à la maison; le soutien aux familles nouvellement arrivées; les questions de confidentialité et de cybersécurité; et les moyens de résoudre les inégalités en matière d'apprentissage entre les élèves qui étudient à la maison et ceux qui apprennent en classe.

Les observations émises lors de la réunion éclaireront les mesures d'appui continu relatives au programme et à la politique du Ministère pour les élèves et leur famille.

Commentaires recueillis

Question posée : Veuillez partager avec nous certaines des réussites de votre CPP et de votre conseil scolaire, et les pratiques prometteuses visant à soutenir les parents et les familles depuis notre dernière rencontre au printemps.

Plusieurs présidentes et présidents des CPP se sont penchés sur la souplesse et la capacité de leur comité à s'adapter pour poursuivre leur travail dans un environnement virtuel. Alors que les parents estiment que certaines plateformes sont plus faciles à utiliser que d'autres, les conseils scolaires mettent à l'essai différentes plateformes en même temps afin de définir les éléments qui favorisent une communication optimale entre les écoles et les parents. Bien que bon nombre des parents éprouvent des difficultés à accéder aux plateformes virtuelles et à les utiliser, les participants ont indiqué que ce changement a été favorablement accueilli par les conseils des régions rurales et du Nord, car ils utilisent régulièrement les plateformes virtuelles pour tenir des réunions avec les parents en raison de facteurs géographiques.

Les participants ont également constaté que l'adoption d'un environnement virtuel a entraîné une hausse de la participation aux ateliers et aux événements, ainsi que des occasions pour les parents de nouer des liens, de s'impliquer et de partager des pratiques exemplaires.

Les parents ont ciblé plusieurs pratiques prometteuses qui faisaient appel à certains des avantages de s'orienter vers un environnement numérique, dont :

- La capacité de tenir des événements de CPP plus souvent;
- Le recrutement d'un nombre accru de nouveaux membres;
- La possibilité de dispenser des formations par le biais de webinaires sur les plateformes en ligne;
- La hausse de la participation aux événements en ligne, tels que les réunions et les ateliers;
- La capacité à atteindre de nouveaux parents qui ne pouvaient pas assister à des événements en personne;
- La création d'une dynamique pour que les parents puissent intégrer différents groupes et l'identification de bénévoles;
- L'appui aux associations de parents et la collaboration renforcée avec les conseils d'écoles et les conseils scolaires;
- L'écoute active des besoins des parents et la réponse donnée par les conseils d'écoles;
- La disponibilité des services de santé mentale, y compris les travailleurs sociaux dans les écoles;
- L'utilisation du portail de l'école aux fins de communication entre les parents et les enseignantes et enseignants; et
- La collaboration avec les organisations provinciales de parents.

Question posée : Les enfants et les familles ont-ils été confrontés à de nouvelles difficultés au cours de la nouvelle année scolaire?

Les parents ont exprimé leurs inquiétudes quant aux décisions contradictoires liées à la présence de leurs enfants à l'école, en passant des cours en personne aux cours virtuels et inversement, qui ont été le reflet des réalités et des méthodes d'apprentissage fluctuantes pendant la COVID-19. Les parents ont noté que les modifications soudaines apportées aux méthodes d'apprentissage peuvent engendrer de la confusion et perturber les relations, et estiment qu'elles n'accordent pas suffisamment de temps pour se préparer à l'apprentissage en ligne (à savoir, garantir un accès à la technologie appropriée et aux services de garde d'enfants).

Le besoin de maintenir la concentration des élèves et d'éviter les lacunes en matière d'apprentissage dans un environnement virtuel a également été défini comme un défi majeur, en tenant compte des expériences singulières et des résultats éducatifs des élèves issus de groupes vulnérables. Les présidentes et présidents de CPP de langue française ont fait état des difficultés éprouvées par les parents nouvellement arrivés à

utiliser des appareils en raison des obstacles linguistiques et technologiques qu'ils rencontrent, ainsi que du besoin de s'adapter au système d'éducation ontarien dans les environnements virtuels.

Les parents ont également recensé d'autres nouveaux défis, à savoir :

- Le maintien d'une communication claire avec les familles dont les enfants apprennent à la maison;
- La possibilité d'orienter tous les élèves vers l'apprentissage virtuel en cas de chutes de neige;
- Les problèmes de connectivité à Internet, en particulier dans les régions du Nord;
- Le manque d'accès aux appareils technologiques pour l'apprentissage;
- L'absence de renseignements et de formation pour exploiter la technologie et les plateformes virtuelles;
- Les questions de confidentialité et de cybersécurité;
- L'isolement physique ressenti par les parents par rapport aux activités sociales des écoles de leurs enfants (p. ex. bénévolat, collecte de fonds, rencontres des enseignants et visites en classes, et participation aux assemblées et aux fêtes);
- Les difficultés liées à l'achèvement des heures de service communautaire requises attribuées aux élèves du palier secondaire;
- Les problèmes posés par le fait que les élèves passent l'essentiel de leur temps devant un écran;
- L'absence d'investissement des élèves dans leur apprentissage, bien qu'ils se connectent à la plateforme en ligne;
- Le manque de participation des parents malgré les réunions en ligne; et
- Le fait que les élèves qui apprennent à la maison ont plus de difficultés à acquérir des connaissances par rapport à ceux qui apprennent en classe.

Question posée : Veuillez partager avec nous les observations que vous avez recueillies auprès des parents de votre communauté. Comment avez-vous pu joindre les parents et les familles et communiquer avec eux?

Les présidentes et présidents de CPP ont ciblé des inquiétudes particulières exprimées par les parents de leurs communautés respectives. Les parents font de leur mieux pour soutenir l'apprentissage de leurs enfants, tout en éprouvant des difficultés à comprendre la nature changeante des restrictions et des directives (p. ex. mesures d'auto-isolement obligatoires), qui ont une incidence sur le système d'éducation pendant la COVID-19.

Certains élèves se sentent fatigués et démotivés en raison du temps accru passé devant un écran, entraînant une piètre santé mentale et physique. Les parents utilisent plusieurs moyens pour communiquer avec les parents et les familles, notamment les lettres, les courriels, les réunions virtuelles, les médias sociaux et les publications sur les sites Web. Les CPP de langue française ont expliqué que les parents nouvellement arrivés ont besoin d'être mis en relation avec un membre de leur communauté. En outre, les CPP n'ont pas nécessairement accès aux courriels des parents, ce qui rend

les communications plus ardues. Il demeure difficile de communiquer avec les parents de façon efficace, claire et précise.

Question posée : Quelles autres recommandations proposez-vous pour appuyer le travail des CPP, des conseils d'écoles et des parents durant cette période sans précédent?

Les participants ont exprimé leur souhait de pouvoir rencontrer les CPP, les conseils d'écoles et les parents plus souvent et de nouer des liens avec eux. Parmi les idées émises figurent la participation à un plus grand nombre de réunions virtuelles et la communication par les médias sociaux.

D'autres propositions ont été formulées :

- Planifier des réunions le soir pour tenir compte de l'emploi du temps des parents;
- S'assurer d'inviter les participants à la réunion suffisamment à l'avance;
- Obtenir des renseignements et des directives plus clairs de la part du ministère de l'Éducation;
- Octroyer un soutien scolaire (p. ex. tutorat) aux élèves qui apprennent à la maison; et
- Accorder un financement et des ressources aux fins d'information des parents (p. ex. résilience sur le plan de la santé mentale, rôle parental en période d'incertitude, cybersécurité).

Pratiques exemplaires

- Le passage à des plateformes virtuelles a suscité l'augmentation du nombre de membres et de la participation aux événements et ateliers en ligne pour certains conseils.
- Les conseils scolaires se mobilisent activement pour répondre aux besoins et résoudre les problèmes des élèves et des parents.

Défis

- Perturbations au niveau de l'apprentissage et des relations en raison des modifications apportées aux restrictions et aux directives pendant la COVID-19.
- Lacunes en matière de rendement entre les élèves qui apprennent à la maison et ceux qui étudient en classe.
- Sentiment de déconnexion et d'isolement des parents par rapport au milieu scolaire.
- Obstacles linguistiques et numériques rencontrés par les familles nouvellement arrivées.

Conclusion

Tout au long de l'évolution du système d'éducation durant la pandémie de COVID-19, les présidentes et présidents des CPP et les participants ont fait preuve de résilience et d'adaptabilité en ciblant les réussites et en faisant part des difficultés qu'ils ont rencontrées pour soutenir les élèves et leurs parents. Davantage de familles et d'élèves issus de conseils de langue française et de langue anglaise tirent parti des plateformes virtuelles en assistant à des événements et à des ateliers, afin d'interagir les uns avec les autres et d'améliorer leur apprentissage. Les conseils scolaires renforcent leurs

POINT N° 6 DE L'ORDRE DU JOUR

relations avec les CPP afin de résoudre efficacement les expériences difficiles vécues par les parents et les familles.