

## AVIS DE CONVOCATION

Réunion du Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion  
(CÉÉDI) du Conseil scolaire Viamonde – **Réunion N° 3**

<b>Membres du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion</b>	M <sup>me</sup> Hanane J. Diakité, Conseillère scolaire – Présidente du comité M. Benoit Fortin, Président du Conseil M <sup>me</sup> Geneviève Oger, Conseillère scolaire
<b>Membres suppléants</b>	M. Marcel Tikeng, Conseiller scolaire M <sup>me</sup> Anna-Karyna Ruskowski, Conseillère scolaire
<b>Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS)</b>	M <sup>me</sup> Manoushka Aimable
<b>Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>lle</sup> Chloé Thuler, É.S. Le Caron
<b>Membres des organismes</b>	M <sup>me</sup> Alexandra Brioso, Représentante du Carrefour Communautaire Francophone de London (CCFL). Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, Représentante de <i>FrancoQueer</i> M <sup>me</sup> Edwige Buquet-Ngom, Représentante Point Ancre Jeunesse (PAJ) M. Lanciné Koulibaly, Directeur du Centre francophone de Hamilton M <sup>me</sup> Mariam Hassan Dehye, Représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M <sup>me</sup> Sherona Giordano, Représentante de la Clé
<b>Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde</b>	M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Shondra Mings, Agente en équité et droits de la personne M <sup>me</sup> Dounia Bakiri, Surintendante de l'éducation M <sup>me</sup> Tricia Verreault, Surintendante des services corporatifs M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances du Conseil
<b>Membre invité</b>	M <sup>me</sup> Michele Rabet, Leader en santé mentale M <sup>me</sup> Annette Petitpas, Directrice des services du secteur de l'éducation – volet éducation spécialisée

Vous êtes par la présente convoqué-e à la réunion du :

### **Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion**

Date : **Le 10 mars 2026 à 17 h 30 heures**

Lieu : [\*\*Rejoignez la réunion maintenant\*\*](#)

## COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI)

### ORDRE DU JOUR

#### Rencontre N° 3

1. Appel des membres
2. Reconnaissance du territoire
3. **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 n° 2** du 9 décembre 2025
  - 3.4 Questions découlant du procès-verbal de la **réunion n° 2** du 9 décembre 2025
4. **Politique**
  - 4.1 Politique n° 4,105 - Bénévolat dans les écoles
5. **Présentations**
  - 5.1 Dépistage précoce universel des compétences en lecture
  - 5.2 Parcours Viamonde en apprentissage socio-émotionnel
6. Mise à jour/suggestions des organismes : Tour de table
7. Date de la prochaine rencontre n° 4 CÉÉDI à 17h30 via TEAMS
  - 5 mai 2026
8. Levée de la réunion

# Reconnaissance des Territoires

Nous, *membres du conseil scolaire Viamonde*, souhaitons remercier la terre qui nous accueille, nous abrite et nous nourrit. Nous soulignons également le rôle important que jouent la faune, la flore, l'eau et les minéraux dans notre vie.

Nous reconnaissons les traités, les ententes et qu'il y a des terres non-cédées couvrant l'ensemble des territoires sur lesquels les écoles du Conseil scolaire Viamonde se trouvent, et sommes reconnaissants de pouvoir travailler et vivre sur ces terres. **Nous vous invitons à reconnaître et à respecter le territoire sur lequel vous vous trouvez aujourd'hui.**

Nous exprimons notre gratitude envers les peuples des Premières Nations, les Métis et les Inuit qui prennent soin de ces territoires depuis des temps immémoriaux.

Ainsi, nous pouvons apprendre et prendre soin de cette terre avec les peuples autochtones, afin de nous assurer du bien-être de tous les êtres vivants partageant ses ressources, pour les générations à venir.

[Carte des traités et des réserves en Ontario | Ontario.ca](#)

[Carte de territoires: Native-land.ca | La terre de quels aïeux?](#)

**PROCÈS-VERBAL DE LA **RENCONTRE n° 2** DU COMITÉ PERMANENT EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉEDI) DU CONSEIL SCOLAIRE VIAMONDE.**

Le Comité a tenu sa deuxième réunion le **9 décembre 2025** de **17 h 35 à 18 h 16** par vidéoconférence, sous la co-présidence du conseiller Fortin.

<b>Membres élus du Conseil</b>	M. Benoit Fortin, conseiller scolaire et président du Conseil (17h35) M <sup>me</sup> Hanane J. Diakitè, conseillère scolaire
<b>Membre du Conseil absent</b>	M <sup>me</sup> Geneviève Oger, conseillère scolaire
<b>Membre du comité consultatif de l'éducation spécialisée (CCÉS) présent</b>	M <sup>me</sup> Manoushka Aimable, représentante du <i>Centre Francophone du Grand-Toronto</i>
<b>Membre du comité de participation des élèves du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>lle</sup> Chloé Thuler, É.S. Le Caron
<b>Membres des organismes présents</b>	M <sup>me</sup> Mariam Hassan Dehye, Représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M. Taeyeoung Jung, Représentant de FrancoQueer M <sup>me</sup> Sherona Giordano, Représentante de La Clé
<b>Membres des organismes absents</b>	M <sup>me</sup> Alexandra Brioso, Représentante du Carrefour Communautaire Francophone de London (CCFL) M <sup>me</sup> Edwige Buquet-Ngom, Représentante Point Ancrage Jeunesse (PAJ) M. Lanciné Koulibaly, Directeur du Centre francophone de Hamilton
<b>Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde présents</b>	M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Shondra Mings, Agente en équité et droits de la personne M. Martin Boudreault, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances du Conseil
<b>Membre invité</b>	M <sup>me</sup> Chantale Carette, direction, Service du secteur de l'éducation, volet Programmation et programme alternatif

Lien pour accéder à la documentation de la réunion :

[Documents CEEDI 9 dec. 2025.pdf](#)

## 1. APPEL DES MEMBRES

Le surintendant Kamga préside la rencontre jusqu'à l'élection de la présidence du comité. Il souhaite la bienvenue et procède à l'appel des membres.

## 2. RECONNAISSANCE DES TERRITOIRES DES PEUPLES AUTOCHTONES

M. Kamga fait la lecture de la reconnaissance des territoires des peuples autochtones.

## 3. NOMINATION DE LA PRÉSIDENTE

Le conseiller Fortin propose que la conseillère Diakité préside le comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion pour la prochaine année

La conseillère Diakité accepte sa nomination comme présidente. Elle est donc nommée présidente du comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion pour la prochaine année.

## 4. ACCUEIL D'UN NOUVEAU REPRÉSENTANT DE LA COMMUNAUTÉ AU CÉÉDI

M. Hugues Kamga Wambo, surintendant de l'éducation, présente le rapport sur l'accueil du nouveau membre au CÉÉDI.

- M<sup>me</sup> Sherona Giordano, Superviseure pédagogique chez La Clé

**QUE** le rapport en date du 9 décembre 2025 intitulé *Accueil nouveau représentant d'organisme communautaire* soit reçu.

Proposée par : Manoushka Aimable

Appuyée par : Chloé Thulé

**QUE** La Clé soit accueillie comme représentant d'organismes communautaires au sein du CÉÉDI.

Proposée par : Manoushka Aimable

Appuyée par : Chloé Thuler

**ADOPTÉES**

## 5. AFFAIRES COURANTES

### 5.1 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

**QUE** soit adopté, tel que présenté l'*Ordre du jour de la rencontre n° 2 du CÉÉDI tenu le 9 décembre 2025.*

Proposée par : Hanane J. Diakité

Appuyée par : Taeyeoung Jung

**ADOPTÉE**

## 5.2 DÉCLARATION DE CONFLITS D'INTÉRÊTS

Aucune déclaration de conflits d'intérêts

## 5.3 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION N° 1 DU 7 OCTOBRE 2025.

**QUE** soit adopté, tel que présenté le *Procès-verbal* de la rencontre n° 1 du 7 octobre 2025.

Proposée par : Manoushka Aimable Appuyée par : Mariam Hassan Dehye

**ADOPTÉE**

## 5.4 QUESTIONS DÉCOULANT DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION N° 1 DU 7 OCTOBRE 2025.

Aucune question découlant du procès-verbal de la rencontre n° 1 tenue le 7 octobre 2025.

## 6. POLITIQUES

### 6.1 Politique n° 3,102 - Admission des élèves - fréquentation hors zone

Le surintendant M. Kamga présente la politique n° 3,102 - Admission des élèves et fréquentation hors zone.

La politique, telle que révisée, sera présentée à une prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur.

**QUE** le rapport en date du 9 décembre 2025 intitulé *Consultation – Politique révisée n° 3,102 - Admission des élèves - fréquentation hors zone* soit reçu.

**QUE** le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique révisée 3,102 Admission des élèves - fréquentation hors zone telle que présentée.

Proposée par : Hanane J. Diakité Appuyée par : Manoushka Aimable

**ADOPTÉES**

### 6.2 Politique n° 4,106 – Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde

M. Martin Boudreault, surintendant de l'éducation présente la politique n° 4,106 – Recherche-action menée au sein du Conseil Viamonde aux membres du comité

Par la suite, la politique révisée sera envoyée aux instances habituelles pour consultation publique et affichée sur le site web.

**QUE** le rapport en date du 9 décembre 2025 intitulé *Consultation – Politique révisée 4,106 Recherche-action menée au sein du Conseil scolaire Viamonde* soit reçu.

**QUE** la politique révisée soit envoyée aux instances habituelles pour consultation publique.

Proposée par : Hanane J. Diakité

Appuyée par : Chloé Thuler

**ADOPTÉES**

## **7. PRÉSENTATION**

### **7.1 Programmes de Majeure Haute Spécialisation (MHS) central**

M<sup>me</sup> Chantale Carette, direction de service du secteur de l'éducation, volet Programmation et programme alternatif présente aux membres du comité le programme de Majeure Haute Spécialisation (MHS) offert au central.

Elle explique la nature des MHS ainsi que les modalités pour y accéder. Elle précise que les MHS soutiennent l'orientation 1 du Plan stratégique, notamment les stratégies 1 et 3, et qu'elles contribuent à favoriser l'épanouissement et l'engagement des élèves tout en rendant l'offre scolaire plus accessible.

Mme Charette présente ensuite les différents secteurs du programme de MHS offerts centralement à Viamonde, notamment l'environnement, le sport et les technologies de l'information et des communications (TIC), et fournit quelques exemples d'activités et de certifications offertes au palier central.

Elle conclut en soulignant le caractère ambitieux de cette initiative éducative, la richesse des parcours proposés et le potentiel prometteur des MHS pour assurer un avenir favorable aux élèves de Viamonde.

## **8. MISE À JOUR/SUGGESTIONS DES ORGANISMES : TOUR DE TABLE**

**FrancoQueer** est représenté à la rencontre du CÉÉDI par M. Jung Taeyeoung, agent de liaison communautaire au sein de l'équipe de recherche de l'organisme. Il présente au Comité l'un des projets de FrancoQueer : le « Projet de formation d'empouvoirement et de démystification pour le respect et l'inclusion des francophones 2SLGBTQIA+ », financé par Femmes et Égalité des genres Canada (FRGC).

Ce projet comporte deux volets complémentaires : un volet recherche et un volet action.

Dans le cadre du volet recherche, FrancoQueer évalue les besoins de la communauté arc-en-ciel francophone en matière de ressources en français. Des sondages et des groupes de discussion ont été réalisés au sein de la communauté afin de mieux comprendre les réalités vécues et les besoins exprimés par les personnes 2SLGBTQIA+. Un autre axe de la recherche est mené en collaboration avec des personnes professionnelles francophones de l'Ontario dans les secteurs des médias, de l'éducation et de la santé. L'objectif est d'écouter ces personnes professionnelles pour identifier les ressources dont elles auraient besoin pour mieux accompagner et servir la population arc-en-ciel de l'Ontario.

À partir des constats issus de cette recherche, des contenus seront développés afin de répondre aux besoins identifiés. Des webinaires de formation ont déjà commencé à être offerts aux personnes professionnelles, notamment dans le milieu de l'éducation. Deux webinaires ont déjà eu lieu et un troisième est prévu vers la fin janvier ou le début février. Les enregistrements seront disponibles sur la chaîne YouTube de l'organisme.

Le premier webinaire portait sur « les bases pour comprendre la diversité sexuelle et de genre » et le second sur la « compréhension des réalités des personnes arc-en-ciel à l'intersection de différentes identités ».

Dans le cadre de ce projet, il est également prévu la tenue d'un forum intersectoriel en présentiel à Sudbury en mars 2026. FrancoQueer indique par ailleurs que la trousse destinée aux personnes alliées de la diversité humaine sera déployée en ligne au cours du premier mois de l'année 2026.

**Mme Aimable** présente deux activités organisées par le Centre francophone de Toronto : le brunch des partenaires et le brunch des clientes et des clients. Ces deux événements ont rassemblé les partenaires du Centre et se sont bien déroulés. Le brunch des clientes et des clients a eu lieu à l'école élémentaire Gabrielle-Roy, où les enfants ont reçu des cadeaux du Père Noël.

**Le Centre communautaire francophone de London (CCFL)** a, de son côté, transmis au Comité, par courriel, des informations concernant ses activités récentes et à venir.

Le CCFL indique avoir mis en place un comité chargé de trouver des solutions pour soutenir les élèves – en particulier celles et ceux provenant de camps de réfugiés – afin de combler les lacunes scolaires mises en lumière lors des activités du club de devoirs et de mentorat. Le CCFL mentionne également la tenue de son carnaval de Noël le 23 décembre, de 13 h à 17 h, au cours duquel de nombreuses activités gratuites seront offertes à tous les enfants.

**9. DATE DE LA PROCHAINE RENCONTRE N° 3 CÉÉDI À 17H30 VIA TEAMS**

La date de la prochaine rencontre n° 3 se tiendra le 10 mars 2025 à 17 h 30 via TEAMS

**10. LEVÉE DE LA RÉUNION**

À **18 h 16**, Mme Aimable, propose la levée de la réunion appuyée par la Mlle Chloé Thuler.

**QUE** la réunion soit levée

**ADOPTÉE**

Le co-président du Comité CÉÉDI  
**Benoit Fortin**

Le Surintendant de l'éducation  
**Hugues Kamga**

Le 10 mars 2026

## **AU COMITÉ EN ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION**

### **Objet : Consultation – Politique révisée 4,105 Bénévolat dans les écoles**

---

#### **Préambule**

Tel que stipulé dans la Politique 1,111 Gouvernance - Comités du conseil, le comité est responsable de fournir des rétroactions sur les politiques découlant de son mandat et de faire des recommandations au Conseil.

#### **Situation actuelle**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil, la politique 4,105 Bénévolat dans les écoles a été revue et vous est présentée pour rétroaction. La version actuelle de la politique, dont la plus récente révision remonte à 2022, est disponible ici : [Politique 4,105](#).

À titre d'information, les directives administratives révisées sont également fournies.

La politique sera ensuite présentée aux instances habituelles aux fins de consultation publique. La version revue de la politique sera aussi affichée sur le site web du Conseil ainsi qu'un formulaire de réponse en ligne.

#### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 10 mars 2026 intitulé *Consultation - Politique révisée 4,105 Bénévolat dans les écoles* soit reçu.

**QUE** la Politique révisée 4,105 Bénévolat dans les écoles soit envoyée aux instances habituelles pour consultation publique.

#### **Préparé et présenté par**

La surintendance des services corporatifs,  
Tricia Verreault

#### **Annexes**

- A – Politique 4,105 (propre)
- B – Politique 4,105 (avec suivi des modifications)
- C – Directives administratives 4,100 (propre)

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003

Révisée le xx janvier 2026

Prochaine révision en 2029-2030

Page 1 de 2

---

## PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté ainsi que des personnes détenant l'autorité parentale contribue à élargir l'espace francophone mais également à enrichir les programmes éducatifs et parascolaires de l'école, et permet ainsi l'atteinte des objectifs de participation et d'engagement des parents du Conseil et l'enrichissement de l'expérience éducative des élèves.

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil élabore et établit les modalités régissant le recrutement, la sélection, et le suivi des bénévoles au sein de ses écoles. Ces modalités incluent une vérification des antécédents criminels pour vérifier si une personne est apte à être en contact direct et régulier avec les élèves, et ceci afin de réduire les éléments de risque à la sécurité et au bien-être des élèves. Tout bénévole doit respecter le Code de conduite du Conseil et agir en bonne foi auprès des élèves et du personnel du Conseil.

## DÉFINITIONS

**Bénévole :** Une personne qui offre, de façon libre et non rémunérée, son temps, ses compétences ou son soutien pour contribuer aux activités éducatives, culturelles ou communautaires d'une école, sans lien d'emploi avec le conseil scolaire.

**Relevé des antécédents criminels :** un document concernant un individu :

- qui a été préparé par un corps ou service de police à partir de données nationales figurant dans la banque de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) dans les six mois qui précèdent le jour où le Conseil obtient le document; et,
- qui contient des renseignements concernant les antécédents criminels du particulier, y compris les condamnations en vertu du Code criminel (Canada), des infractions à caractère sexuel pour lesquelles il ou elle a obtenu un pardon, celles en vertu de la *Loi* réglementant certaines drogues et autres substances, de la *Loi sur les stupéfiants*, de la *Loi sur les aliments et drogues* ainsi que tout mandat et accusation en cours.

## 1. PRINCIPES DIRECTEURS

Afin d'actualiser son mandat éducatif, le Conseil :

- 1.1 reconnaît que la participation des membres de la communauté aux activités scolaires contribue à la réussite et au bien-être des élèves et à la vitalité de l'école dans sa communauté;

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 2

- 1.2 reconnaît que l'expertise, les intérêts et les expériences variées des bénévoles peuvent enrichir de façon significative la variété d'activités d'apprentissage pour les élèves;
- 1.3 désire faire mieux comprendre les programmes et les services éducatifs de l'école aux membres de la communauté, afin qu'ils puissent prêter assistance aux élèves et actualiser la mission éducative du Conseil;
- 1.4 estime que le bénévolat apporte aux personnes qui le pratiquent la satisfaction d'avoir rendu service, tout en leur permettant d'acquérir de l'expérience et de favoriser leur épanouissement personnel.

## 2. BUTS

Le bénévolat à l'école a comme but de :

- **Favoriser la réussite globale des élèves**, non seulement sur le plan académique, mais aussi sur les plans social, affectif, culturel, linguistique et physique.
- **Promouvoir le bien-être et la santé mentale** des élèves, en contribuant à un climat scolaire positif, sécuritaire, inclusif et soutenant.
- **Enrichir le développement linguistique et culturel francophone**, permettre aux élèves de vivre, partager et renforcer leur identité en français, et d'accéder à des expériences authentiques de culture francophone.
- **Soutenir les apprentissages à l'intérieur et à l'extérieur de la classe**, par des activités de tutorat, de mentorat, d'aide aux devoirs, d'ateliers, d'activités parascolaires, ou de partenariats communautaires.
- **Renforcer les liens entre l'école, les familles et la communauté**, favoriser la collaboration, le partage de responsabilités, la participation parentale, la contribution des organismes communautaires.
- **Apporter des compétences, talents et ressources externes**, que ce soit artistique, technologique, professionnel, manuel, etc., afin d'élargir les possibilités d'apprentissage et d'enrichissement.

## 3. PLACE DES BÉNÉVOLES

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

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

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 3 de 2

---

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

#### 4. RESPONSABILITÉS

##### 4.1 La direction d'école

Elle s'acquitte des tâches suivantes :

###### 4.1.1 La sélection et le suivi des bénévoles

- Met en place un processus de sélection des bénévoles pour répondre aux besoins de l'école et assurer la sécurité et le bien-être des élèves.
- Assure un accès équitable à toutes les opportunités de bénévolat pour tous les membres de la communauté.

###### 4.1.2 La vérification des références et des antécédents criminels

- Assure la vérification des antécédents criminels et des références pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis.

###### 4.1.3 L'orientation et la formation

- Détermine clairement les tâches des bénévoles et assure un processus pour bien les orienter dans leurs tâches.
- S'assure que chaque bénévole peut bénéficier, si nécessaire, de formation pour être en mesure d'effectuer les tâches qui lui seront assignées.
- Revoit avec toute personne bénévole le code de conduite de l'école et du Conseil, les mesures d'urgence de l'école, et les politiques et directives administratives pertinentes.

###### 4.1.4 La supervision et le suivi

- Assure que les membres du personnel sont disposés à collaborer avec les bénévoles.
- Coordonne l'assignation des tâches des bénévoles en collaboration avec le personnel.
- Assure le maintien d'un registre des bénévoles au sein de l'école.
- Met fin à l'offre de services des bénévoles qui n'observent pas les politiques et directives administratives du Conseil ou le code de conduite de l'école.

##### 4.2 Les personnes bénévoles

Elles doivent :

- 4.2.1 se conformer à toutes les exigences du Conseil concernant les vérifications des références et des antécédents criminels;

**ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES****Page 4 de 2**

- 
- respecter la confidentialité de tout renseignement concernant les élèves et le personnel de l'école;
  - renforcer et soutenir les activités des élèves et de l'école à la demande et sous la supervision de la direction ;
  - travailler avec un membre du personnel désigné pour certains types d'activités;
  - participer à toute séance de formation ou d'orientation offerte aux bénévoles dans l'école afin de les aider dans leur rôle ;
  - connaître les attentes de l'école en matière de comportement lorsqu'ils interagissent avec le personnel et les élèves, et se conformer aux politiques et procédures du Conseil ainsi qu'au code de conduite de l'école et du Conseil.

Ils ne sont pas tenus responsables de la discipline des élèves.

**RÉFÉRENCES**

[Éducation \(Loi sur l'\). L.R.O. 1990, chap. E.2, art. 301\(1\)](#)  
[Accès à l'information municipale et la protection de la vie privée \(Loi sur l'\), L.R.O. 1990](#)  
[Code de conduite du Conseil scolaire Viamonde](#)  
[Politique 5,100 - Antécédents criminels](#)  
[Politique 3,202 – Sorties éducatives](#)

**ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**

Approuvée le 22 mars 2003

Révisée le xx janvier 2026

Prochaine révision en ~~2025~~2029~~8~~-~~2026~~2030~~29~~

Page 1 de 2

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté ainsi que des personnes détenant l'autorité parentale contribue à élargir l'espace francophone mais également à enrichir les programmes éducatifs et parascolaires de l'école, et permet ainsi l'atteinte des objectifs de participation et d'engagement des parents du Conseil et l'enrichissement de l'expérience éducative des élèves.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Le Conseil élabore et établit les modalités régissant le recrutement, la sélection, et le suivi des bénévoles au sein de ses écoles. Ces modalités incluent une vérification des antécédents criminels pour vérifier si une personne est apte à être en contact direct et régulier avec les élèves, et ceci afin de réduire les éléments de risque à la sécurité et au bien-être des élèves. -Tout bénévole doit respecter le Code de conduite du Conseil et agir en bonne foi auprès des élèves et du personnel du Conseil.

**DÉFINITIONS**

**Bénévole :** Une personne qui offre, de façon libre et non rémunérée, son temps, ses compétences ou son soutien pour contribuer aux activités éducatives, culturelles ou communautaires d'une école, sans lien d'emploi avec le conseil scolaire.

**Relevé des antécédents criminels :** un document concernant un individu :

- qui a été préparé par un corps ou service de police à partir de données nationales figurant dans la banque de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) dans les six mois qui précèdent le jour où le Conseil obtient le document; et,
- qui contient des renseignements concernant les antécédents criminels du particulier, y compris les condamnations en vertu du Code criminel (Canada), des infractions à caractère sexuel pour lesquelles il ou elle a obtenu un pardon, celles en vertu de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances, de la Loi sur les stupéfiants, de la Loi sur les aliments et drogues ainsi que tout mandat et accusation en cours.

**1. PRINCIPES DIRECTEURS**

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

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 2

- a) 1.1 reconnaît que la participation des ~~parents, tuteurs et tutrices et des~~ membres de la ~~communauté~~ aux activités scolaires contribue à la réussite et au bien-être scolaire des élèves et à la vitalité de l'école dans sa communauté;
- b) 1.2 reconnaît que l'expertise, les intérêts et les expériences variées des bénévoles peuvent ~~enrichir~~ enrichir de façon significative la variété d'activités d'apprentissage pour les élèves;
- 1.3 ~~désire~~ faire mieux ~~faire~~ comprendre les programmes et les services éducatifs de l'école aux ~~membres~~ membres de la communauté, afin qu'ils puissent prêter assistance aux élèves et actualiser la mission éducative du Conseil;
- ~~e) 1.4~~
- e) estime que le bénévolat apporte aux personnes qui le pratiquent la satisfaction d'avoir ~~rendu~~ rendu service, tout en leur permettant d'acquérir de l'expérience et de favoriser leur ~~épanouissement~~ épanouissement personnel.

## 2. BUTS

Le bénévolat à l'école a comme but de :

- Favoriser la réussite globale des élèves, non seulement sur le plan académique, mais aussi sur les plans social, affectif, culturel, linguistique et physique.
  - Promouvoir le bien-être et la santé mentale des élèves, en contribuant à un climat scolaire positif, sécuritaire, inclusif et soutenant.
  - Enrichir le développement linguistique et culturel francophone, permettre aux élèves de vivre, partager et renforcer leur identité en français, et d'accéder à des expériences authentiques de culture francophone.
  - Soutenir les apprentissages à l'intérieur et à l'extérieur de la classe, par des activités de tutorat, de mentorat, d'aide aux devoirs, d'ateliers, d'activités parascolaires, ou de partenariats communautaires.
  - Renforcer les liens entre l'école, les familles et la communauté, favoriser la collaboration, le partage de responsabilités, la participation parentale, la contribution des organismes communautaires.
  - Apporter des compétences, talents et ressources externes, que ce soit artistique, technologique, professionnel, manuel, etc., afin d'élargir les possibilités d'apprentissage et d'enrichissement.
- a) ~~d'appuyer l'école dans sa mission envers la réussite des élèves qui la fréquentent tant sur le plan académique, du bien-être physique et socioaffectif que linguistique et culturel;~~

**ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**

Page 3 de 2

- 
- 
- b) ~~de promouvoir et valoriser la langue et la culture françaises;~~
  - c) ~~de donner aux élèves et au personnel l'occasion de développer des liens avec la communauté;~~
  - d) ~~d'encourager l'intégration de bénévoles aux programmes d'études afin d'améliorer le rendement et de contribuer au bien-être de l'élève;~~
  - e) ~~d'offrir à chaque élève la possibilité de s'épanouir dans un milieu francophone en lui fournissant maintes occasions de construire son identité linguistique et culturelle au sein de sa communauté.~~

**3. PLACE DES BÉNÉVOLES**

Les bénévoles peuvent, sous [la supervision de](#) la direction d'école et avec la coopération du personnel, exercer des fonctions de soutien à l'école.

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

Les bénévoles doivent respecter la *Loi sur l'éducation*, ainsi que les politiques et les directives administratives du Conseil. Entre autres, il est attendu que tout bénévole respecte la confidentialité de l'information et le code de conduite [de l'école et du Conseil](#).

**~~4.- SÉLECTION ET SUIVIS DES BÉNÉVOLES~~RESPONSABILITÉS****~~4.1 -La direction d'école~~**

~~Elle s'acquitte des tâches suivantes :~~

**~~4.1.1 La s~~Sélection et le suivi des bénévoles**

- ~~• Met en place un processus de sélection des bénévoles pour répondre aux besoins de l'école et assurer la sécurité et le bien-être des élèves.~~
- ~~• Assure un accès équitable à toutes les opportunités de bénévolat pour tous les membres de la communauté.~~

**~~4.1.2 La v~~Vérification des références et des antécédents criminels**

- ~~• Assure la vérification des antécédents criminels et des références pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis.~~

**~~4.1.3 L'o~~Orientation et la formation**

**ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**

Page 4 de 2

- Détermine clairement les tâches des bénévoles et assure un processus pour bien les orienter dans leurs tâches.
- S'assure que chaque bénévole peut bénéficier, si nécessaire, de formation pour être en mesure d'effectuer les tâches qui lui seront assignées.
- Revoit avec toute personne bénévole le code de conduite de l'école et du Conseil, les mesures d'urgence de l'école, et les politiques et directives administratives pertinentes.

**4.1.4 La supervision et le suivi**

- Assure que les membres du personnel sont disposés à collaborer avec les bénévoles.
- Coordonne l'assignation des tâches des bénévoles en collaboration avec le personnel.
- Assure le maintien d'un registre des bénévoles au sein de l'école.
- Met fin à l'offre de services des bénévoles qui n'observent pas les politiques et directives administratives du Conseil ou le code de conduite de l'école.

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

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

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

Il revient à la direction d'école :

- a) de déterminer clairement les tâches des bénévoles et d'assurer un processus pour bien les orienter dans leurs tâches;
- b) d'assurer la vérification du relevé des antécédents criminels pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis pour effectuer les tâches auprès des élèves, tel que prescrit par la politique 5,100 du Conseil;
- c) de mettre fin à l'offre des services d'un bénévole en tout temps.

**4.2 Les personnes bénévoles**

Elles doivent :

- 4.2.1 Se conformer à toutes les exigences du Conseil concernant les vérifications des références et des antécédents criminels;

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 5 de 2

- respecter ~~Assurent~~ la confidentialité de tout renseignement concernant les élèves et le personnel de l'école;
- renforcer ~~et soutiennent~~ les activités des élèves et de l'école à la demande et sous la supervision de la direction ;
- travailler ~~nt~~ avec un membre du personnel désigné pour certains types d'activités;
- participer ~~nt~~ à toute séance de formation ou d'orientation offerte aux bénévoles dans l'école afin de les aider dans leur rôle ;
- connaissent ~~nt~~ les attentes de l'école en matière de comportement lorsqu'ils interagissent avec le personnel et les élèves, et se conforment ~~nt~~ aux politiques et procédures du Conseil ainsi qu'au code de conduite de l'école et du Conseil.

Ils n'ont pas ~~ne~~ sont pas tenus responsables de la discipline des élèves.

### RÉFÉRENCES

Éducation (Loi sur l'). L.R.O. 1990, chap. E.2, art. 301(1)

Accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (Loi sur l'), L.R.O. 1990

Code de conduite du Conseil scolaire Viamonde

Politique 5,100 - Antécédents criminels

Politique 3,202 - Sorties éducatives

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvées le 27 mai 2022  
Prochaine révision en 2025-2026

Page 1 de 6

---

---

#### PROCÉDURES

##### 1. SÉLECTION ET SUIVIS DES BÉNÉVOLES

Chaque direction d'école mettra en place un processus de sélection des bénévoles dans le but de répondre aux besoins de l'école et d'assurer la sécurité et le bien-être des élèves. Toute personne bénévole pouvant contribuer à l'épanouissement des élèves et à l'enrichissement de l'expérience scolaire peut être considérée. Toutefois, pour l'appui direct à l'apprentissage des élèves, seules les personnes bénévoles pouvant lire et s'exprimer en français seront considérés. Un accès équitable à toutes les opportunités de bénévolat sera assuré à tous les membres de la communauté.

Il revient à la direction d'école de déterminer clairement les tâches des bénévoles et d'assurer un processus pour bien les orienter dans leurs tâches. La direction coordonne l'assignation des tâches aux personnes bénévoles en collaboration avec le personnel enseignant.

Le processus de sélection comprend les éléments suivants :

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

##### 1.1. Vérification des références et des antécédents criminels

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

###### a) Premier critère : nature du contact avec les élèves

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

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

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**

Page 2 de 6

- **directs;** et
- **réguliers.**

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

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

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

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

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

**Supervision limitée/intermittente :** Les activités de l'école avec peu de surveillance, ou une surveillance intermittente d'un membre du personnel. Ces activités peuvent avoir lieu dans des aires isolées travaillant avec un ou deux élèves. Il peut également s'agir d'autres activités de groupe tenues en dehors de l'école, ou les activités nécessitant la manipulation d'argent.

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

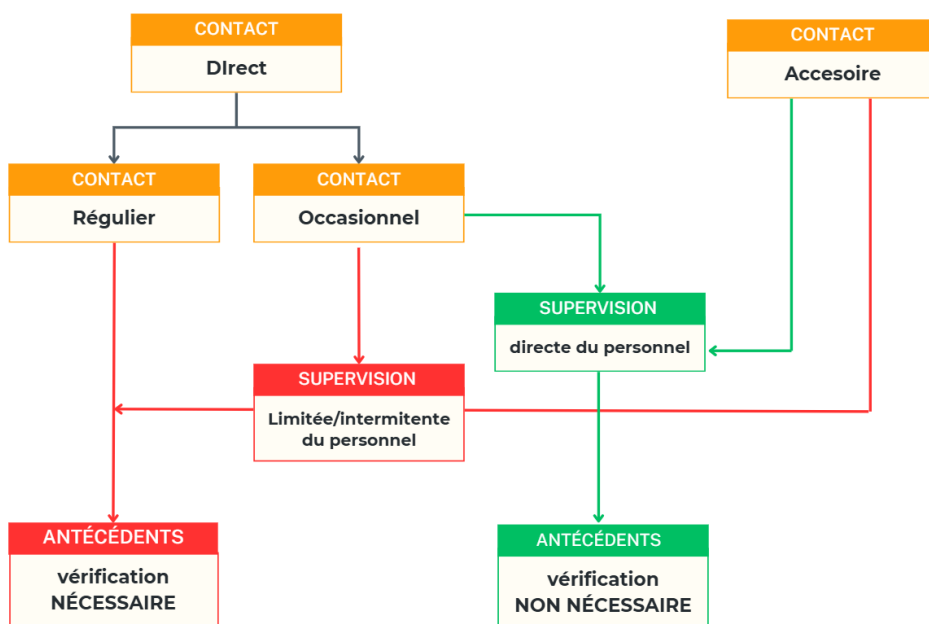
Lorsque la direction d'école estime que l'activité visée est sous supervision directe, elle peut permettre à une personne de faire du bénévolat sans exiger une vérification

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 3 de 6

des antécédents criminels dans la mesure où il a été établi au préalable que la personne bénévole a les compétences et l'expérience recherchées. La vérification des références est optionnelle, dépendant de la fréquence et de la nature de la tâche de bénévolat.



#### 1.2. Modalités régissant la vérification des antécédents criminels

Lorsqu'il est déterminé qu'une vérification des antécédents criminels est nécessaire, la personne doit présenter une vérification à la direction avant de faire du bénévolat et de nouveau tous les **cinq ans** par la suite. Une attestation annuelle doit être signée par la personne bénévole les années où la vérification officielle des antécédents criminels auprès des autorités policières n'est pas nécessaire.

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

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 4 de 6

---

- a) La personne doit payer les frais exigés par les autorités policières, le cas échéant.
- b) Pour obtenir le remboursement des frais, la personne présente le relevé émis (copie originale) ainsi que le reçu/pièce justificative à la direction d'école. Aucune photocopie du relevé des antécédents criminels ne peut être acceptée.
- c) La ou le secrétaire d'école remplit le formulaire de demande de remboursement – personnes bénévoles (Annexe C), le fait signer par la direction d'école et rembourse la personne bénévole (par chèque).
- d) La direction d'école doit vérifier que la personne détient un rapport négatif et signe l'attestation au formulaire d'inscription et de renseignements généraux (Annexe A). L'école ne doit pas garder une copie physique ou électronique du relevé des antécédents criminels.
- e) Le formulaire annuel de déclaration d'infraction (Annexe D) doit être rempli et remis au plus tard le 30 septembre de chaque année où la personne bénévole n'est pas tenue de fournir une vérification officielle des antécédents criminels. Ce formulaire est ensuite conservé dans le registre de bénévolat de l'école.

## 2. ATTENTES ET OBLIGATIONS ENVERS L'ÉCOLE

### 2.1. Rapport entre bénévoles et membres du personnel

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

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

### 2.2. Compétence

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

**COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**Page 5 de 6

---

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

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

**2.3. Orientation et formation**

La direction d'école s'assure que chaque bénévole peut bénéficier, si nécessaire, de formation pour être en mesure d'effectuer les tâches qui lui seront assignées. La direction d'école doit revoir avec toute personne bénévole :

- le code de conduite de l'école et du Conseil;
- les mesures d'urgence de l'école;
- les politiques et les directives administratives pertinentes (par exemple, la politique sur les commotions cérébrales si la personne bénévole appuie les activités sportives).

**2.4. Confidentialité**

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

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

**2.5. Supervision**

Chaque bénévole relève de la direction d'école.

**2.6. Registre des visiteurs**

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

**2.7. Renvoi**

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

**2.8. Transport des élèves par une personne bénévole**

La direction d'école peut autoriser qu'une personne bénévole transporte des élèves dans son véhicule personnel pour une sortie éducative. Dans ce cas, la politique 3,202 sur les sorties éducatives s'applique.

## COMMUNAUTÉ – ENGAGEMENT PARENTAL

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 6 de 6

---

### 3. CONSERVATION DES DOCUMENTS

La direction de l'école assure le maintien d'un registre électronique ou imprimé du bénévolat au sein de l'école, y consignant les formulaires suivants:

- Annexe A : Formulaire d'inscription et de renseignements généraux
- Annexe B : Formulaire de références
- Annexe C : Formulaire de demande de remboursement – Bénévoles
- Annexe D : Formulaire annuel de déclaration d'infraction

Le registre doit clairement indiquer la prochaine année à laquelle la direction doit demander une vérification officielle des antécédents criminels pour chaque personne bénévole.

À l'exception du relevé des antécédents criminels qui ne peut pas être consigné, tous les autres documents complétés en lien avec la présente directive administrative doivent être conservés pour une période de **sept** ans aux fins de contrôle et de suivis.

### 4. ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

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

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

### FORMULAIRES

- Annexe A : Formulaire d'inscription et de renseignements généraux
- Annexe B : Formulaire de références
- Annexe C : Formulaire de demande de remboursement – Bénévoles
- Annexe D : Formulaire annuel de déclaration d'infraction

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Approuvée le 22 mars 2003

Révisée le xx janvier 2026

Prochaine révision en ~~2025~~2029 - ~~2026~~2030

Page 1 de 2

### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît que l'apport de différents membres de la communauté ainsi que des personnes détenant l'autorité parentale contribue à élargir l'espace francophone mais également à enrichir les programmes éducatifs et parascolaires de l'école, et permet ainsi l'atteinte des objectifs de participation et d'engagement des parents du Conseil et l'enrichissement de l'expérience éducative des élèves.

### ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil élabore et établit les modalités régissant le recrutement, la sélection, et le suivi des bénévoles au sein de ses écoles. Ces modalités incluent une vérification des antécédents criminels pour vérifier si une personne est apte à être en contact direct et régulier avec les élèves, et ceci afin de réduire les éléments de risque à la sécurité et au bien-être des élèves. -Tout bénévole doit respecter le Code de conduite du Conseil et agir en bonne foi auprès des élèves et du personnel du Conseil.

### DÉFINITIONS

**Bénévole :** Une personne qui offre, de façon libre et non rémunérée, son temps, ses compétences ou son soutien pour contribuer aux activités éducatives, culturelles ou communautaires d'une école, sans lien d'emploi avec le conseil scolaire.

**Relevé des antécédents criminels :** un document concernant un individu :

- qui a été préparé par un corps ou service de police à partir de données nationales figurant dans la banque de données du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) dans les six mois qui précèdent le jour où le Conseil obtient le document; et,
- qui contient des renseignements concernant les antécédents criminels du particulier, y compris les condamnations en vertu du Code criminel (Canada), des infractions à caractère sexuel pour lesquelles il ou elle a obtenu un pardon, celles en vertu de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances, de la Loi sur les stupéfiants, de la Loi sur les aliments et drogues ainsi que tout mandat et accusation en cours.

### **1. PRINCIPES DIRECTEURS**

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

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

## BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 2 de 2

- a) 1.1 reconnaît que la participation des ~~parents, tuteurs et tutrices et des~~ membres de la ~~communauté~~ aux activités scolaires contribue à la réussite et au bien-être scolaire des élèves et à la vitalité de l'école dans sa communauté;
- b) 1.2 reconnaît que l'expertise, les intérêts et les expériences variées des bénévoles peuvent ~~enrichir~~ enrichir de façon significative la variété d'activités d'apprentissage pour les élèves;
- 1.3 ~~désire~~ faire mieux ~~faire~~ comprendre les programmes et les services éducatifs de l'école aux ~~membres~~ membres de la communauté, afin qu'ils puissent prêter assistance aux élèves et actualiser la mission éducative du Conseil;
- e) ~~1.4~~
- e) estime que le bénévolat apporte aux personnes qui le pratiquent la satisfaction d'avoir ~~rendu~~ rendu service, tout en leur permettant d'acquérir de l'expérience et de favoriser leur ~~épanouissement~~ épanouissement personnel.

## 2. BUTS

Le bénévolat à l'école a comme but de :

- Favoriser la réussite globale des élèves, non seulement sur le plan académique, mais aussi sur les plans social, affectif, culturel, linguistique et physique.
  - Promouvoir le bien-être et la santé mentale des élèves, en contribuant à un climat scolaire positif, sécuritaire, inclusif et soutenant.
  - Enrichir le développement linguistique et culturel francophone, permettre aux élèves de vivre, partager et renforcer leur identité en français, et d'accéder à des expériences authentiques de culture francophone.
  - Soutenir les apprentissages à l'intérieur et à l'extérieur de la classe, par des activités de tutorat, de mentorat, d'aide aux devoirs, d'ateliers, d'activités parascolaires, ou de partenariats communautaires.
  - Renforcer les liens entre l'école, les familles et la communauté, favoriser la collaboration, le partage de responsabilités, la participation parentale, la contribution des organismes communautaires.
  - Apporter des compétences, talents et ressources externes, que ce soit artistique, technologique, professionnel, manuel, etc., afin d'élargir les possibilités d'apprentissage et d'enrichissement.
- a) ~~d'appuyer l'école dans sa mission envers la réussite des élèves qui la fréquentent tant sur le plan académique, du bien-être physique et socioaffectif que linguistique et culturel;~~

**ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**

Page 3 de 2

- ~~b) de promouvoir et valoriser la langue et la culture françaises;~~
- ~~c) de donner aux élèves et au personnel l'occasion de développer des liens avec la communauté;~~
- ~~d) d'encourager l'intégration de bénévoles aux programmes d'études afin d'améliorer le rendement et de contribuer au bien-être de l'élève;~~
- ~~e) d'offrir à chaque élève la possibilité de s'épanouir dans un milieu francophone en lui fournissant maintes occasions de construire son identité linguistique et culturelle au sein de sa communauté.~~

**3. PLACE DES BÉNÉVOLES**

Les bénévoles peuvent, sous [la supervision de](#) la direction d'école et avec la coopération du personnel, exercer des fonctions de soutien à l'école.

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

Les bénévoles doivent respecter la *Loi sur l'éducation*, ainsi que les politiques et les directives administratives du Conseil. Entre autres, il est attendu que tout bénévole respecte la confidentialité de l'information et le code de conduite [de l'école et du Conseil](#).

**~~4.- SÉLECTION ET SUIVIS DES BÉNÉVOLES~~RESPONSABILITÉS****~~4.1 -La direction d'école~~**

~~Elle s'acquitte des tâches suivantes :~~

**~~4.1.1 La s~~Sélection et le suivi des bénévoles**

- ~~• Met en place un processus de sélection des bénévoles pour répondre aux besoins de l'école et assurer la sécurité et le bien-être des élèves.~~
- ~~• Assure un accès équitable à toutes les opportunités de bénévolat pour tous les membres de la communauté.~~

**~~4.1.2 La v~~Vérification des références et des antécédents criminels**

- ~~• Assure la vérification des antécédents criminels et des références pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis.~~

**~~4.1.3 L'o~~Orientation et la formation**

**ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ****BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES**

Page 4 de 2

- Détermine clairement les tâches des bénévoles et assure un processus pour bien les orienter dans leurs tâches.
- S'assure que chaque bénévole peut bénéficier, si nécessaire, de formation pour être en mesure d'effectuer les tâches qui lui seront assignées.
- Revoit avec toute personne bénévole le code de conduite de l'école et du Conseil, les mesures d'urgence de l'école, et les politiques et directives administratives pertinentes.

**4.1.4 La supervision et le suivi**

- Assure que les membres du personnel sont disposés à collaborer avec les bénévoles.
- Coordonne l'assignation des tâches des bénévoles en collaboration avec le personnel.
- Assure le maintien d'un registre des bénévoles au sein de l'école.
- Met fin à l'offre de services des bénévoles qui n'observent pas les politiques et directives administratives du Conseil ou le code de conduite de l'école.

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

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

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

Il revient à la direction d'école :

- a) de déterminer clairement les tâches des bénévoles et d'assurer un processus pour bien les orienter dans leurs tâches;
- b) d'assurer la vérification du relevé des antécédents criminels pour les bénévoles selon la nature du contact et le degré de supervision requis pour effectuer les tâches auprès des élèves, tel que prescrit par la politique 5,100 du Conseil;
- c) de mettre fin à l'offre des services d'un bénévole en tout temps.

**4.2 Les personnes bénévoles**

Elles doivent :

- 4.2.1 Se conformer à toutes les exigences du Conseil concernant les vérifications des références et des antécédents criminels;

## ENGAGEMENT PARENTAL ET COMMUNAUTÉ

### BÉNÉVOLAT DANS LES ÉCOLES

Page 5 de 2

- respecter ~~Assurent~~ la confidentialité de tout renseignement concernant les élèves et le personnel de l'école;
- renforcer ~~et soutiennent~~ les activités des élèves et de l'école à la demande et sous la supervision de la direction ;
- travailler ~~nt~~ avec un membre du personnel désigné pour certains types d'activités;
- participer ~~nt~~ à toute séance de formation ou d'orientation offerte aux bénévoles dans l'école afin de les aider dans leur rôle ;
- connaissent ~~nt~~ les attentes de l'école en matière de comportement lorsqu'ils interagissent avec le personnel et les élèves, et se conforment ~~nt~~ aux politiques et procédures du Conseil ainsi qu'au code de conduite de l'école et du Conseil.

Ils n'ont pas ~~ne~~ sont pas tenus responsables de la discipline des élèves.

### RÉFÉRENCES

Éducation (Loi sur l'). L.R.O. 1990, chap. E.2, art. 301(1)

Accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (Loi sur l'), L.R.O. 1990

Code de conduite du Conseil scolaire Viamonde

Politique 5,100 - Antécédents criminels

Politique 3,202 - Sorties éducatives

# Dépistage précoce universel des compétences en lecture

Services du secteur de l'éducation – Volet éducation spécialisée

10 mars 2026

# Le dépistage précoce universel des compétences en lecture

NPP 168

A screenshot of a web browser displaying the Ontario government website. The page title is "Politique/Programmes Note 168". The breadcrumb trail shows the path: Accueil > Éducation et formation > Éducation de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année > Surveillance des conseils scolaires > Éducation en Ontario : Directives en matière de politiques et de programmes. A "Tout imprimer" button is visible. Below the title, there is a "Dans cette page" section with a list of 10 numbered items. At the bottom, the "Date d'émission" is listed as 28 juillet 2023.

Ontario English Rechercher Menu

Accueil > Éducation et formation > Éducation de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année  
> Surveillance des conseils scolaires  
> Éducation en Ontario : Directives en matière de politiques et de programmes

Tout imprimer

< Précédent Table des matières Suivant >

## Politique/Programmes Note 168

**Dans cette page**

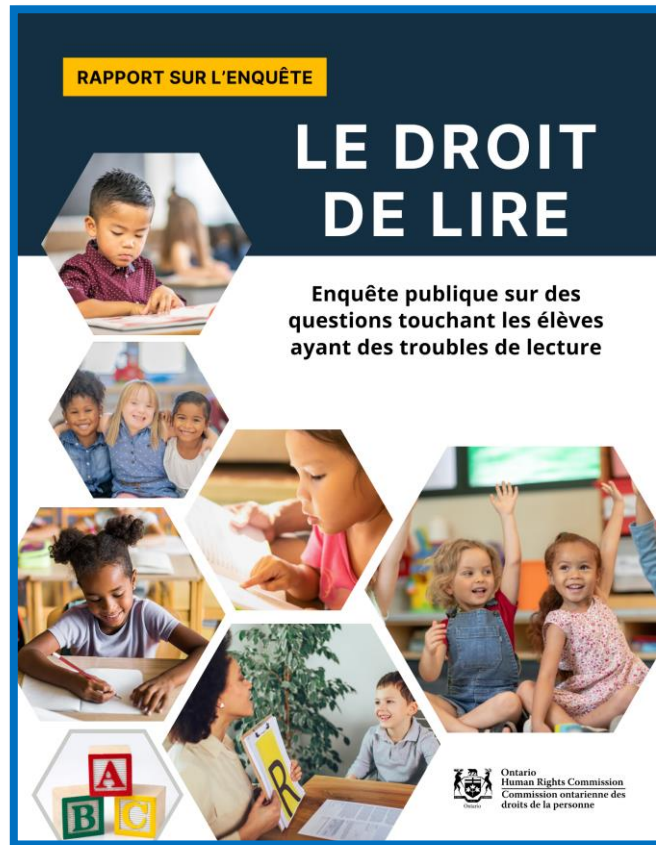
1. But
2. Introduction
3. Principes du dépistage précoce universel des compétences en lecture et pratiques recommandées
4. Obligation de prévoir des blocs d'apprentissage réservés à l'enseignement des notions fondamentales de la langue
5. Obligations de procéder à un dépistage précoce universel des compétences en lecture
6. Exigences en matière de dépistage précoce pour les élèves qui ont changé d'école
7. Rôles et responsabilités
8. Exigences en matière de consignation des données et de rapports
9. Annexe A : Exemple de communication aux parents, tuteurs et tutrices concernant le dépistage précoce universel des compétences en lecture
10. Annexe B : Exemple de communication aux parents, tuteurs et tutrices concernant le dépistage précoce universel des compétences en lecture

Date d'émission : 28 juillet 2023

# Dépistage universel précoce des compétences en lecture

NPP 168

Le dépistage découle des recommandations du rapport sur l'enquête « Le droit de lire ».



**« Le dépistage universel est non seulement efficace, mais aussi nécessaire pour protéger les droits de tous les élèves, en particulier ceux des groupes protégés par le Code. »**

**- CODP, 2022, Section 9**



Ontario Human  
Rights Commission  

---

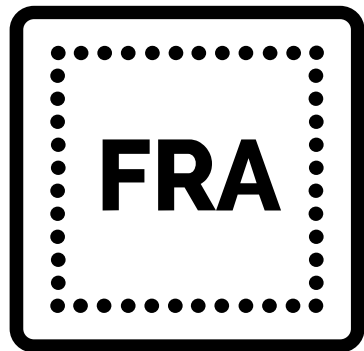
Commission ontarienne des  
droits de la personne





<https://youtu.be/XGdRf4h3xqw>

# Recommandations du rapport sur l'enquête « Le droit de lire » et nouveaux programmes



Le curriculum de l'Ontario de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année – Français (2023)

## Annexe A : Continuum des notions fondamentales de la lecture et de l'écriture, de la 1<sup>re</sup> à la 4<sup>e</sup> année

## Continuum des notions fondamentales de la lecture et de l'écriture, de la maternelle à la 1<sup>re</sup> année

Maternelle et jardin d'enfants **NOUVEAU**

**Maternelle et jardin d'enfants (2026)**

Publié : 2026 - En vigueur dès le début de l'année scolaire 2026-2027

### Isolement des phonèmes

Voir le **contenu d'apprentissage A3.3** du programme-cadre de la maternelle et du jardin d'enfants

#### Maternelle et jardin d'enfants

#### Connaissances et habiletés : Isolement des phonèmes

Isoler des phonèmes dans des mots entendus  
(Il s'agit d'une habileté importante pour favoriser la segmentation.)

#### En pratique

- Reconnaître un phonème dans un mot ou dans une syllabe à l'oral
  - en position initiale (p. ex., /sak/ = /s/)
  - en position finale (p. ex., /bak/ = /k/)
  - en position médiane (p. ex., /lak/ = /a/)

Sur cette page

[Conscience phonémique](#)

[Connaissance des lettres](#)

[Phonétique :  
Correspondances graphèmes-  
phonèmes](#)

[Lecture et orthographe au  
niveau des mots](#)

[Vocabulaire](#)

[Fluidité en lecture : Précision,  
rythme et prosodie](#)

[Retour en haut](#)



Annexe A : Continuum des notions fondamentales de la lecture et de l'écriture, de la 1<sup>re</sup> à la 4<sup>e</sup> année

Le curriculum de l'Ontario de la 1<sup>re</sup> à la 8<sup>e</sup> année – Français (2023) Ontario

#### Conscience phonémique

Élaboration du contenu d'apprentissage B2.1 de la 1<sup>re</sup> année

La conscience phonémique fait référence à la capacité de réfléchir à la structure interne de la langue parlée et comprend la capacité de déterminer si deux mots partagent la même initiale, de segmenter un mot en syllabes, d'entendre les lettres individuelles et d'isoler un mot et de décomposer un mot en syllabes entendables.

La conscience phonémique est une sous-compétence plus développée que la conscience phonologique. Il s'agit de la capacité à identifier la plus petite unité de son dans les mots parlés, appelée phonème. Lorsque l'élève peut isoler, ajouter ou supprimer des phonèmes individuels dans des mots, cela est considéré comme la conscience phonémique.

La segmentation est utilisée lorsque l'élève écrit des mots. Elle est étroitement liée à la conscience phonémique. Les lettres sont utilisées lorsque l'élève écrit des lettres individuelles des sons aux graphèmes pour former un mot.

**Remarque** : Dans ce tableau, les symboles entre guillemets (p. ex., /s/) représentent la transcription phonétique des sons du français conformément à l'Alphabet phonétique international (API). Chaque symbole correspond à un seul son.

	Maternelle et jardin d'enfants	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	4 <sup>e</sup> année
Conscience phonémique Évaluation des phonèmes	Isoler des phonèmes dans des mots entendus. Il s'agit d'une habileté importante pour favoriser la segmentation.				
Orthographe	Reconnaître un phonème dans un mot ou dans une syllabe à l'oral. - en position initiale (p. ex., /sak/ = /s/) - en position finale (p. ex., /bak/ = /k/) - en position médiane (p. ex., /lak/ = /a/)				

## Les exigences ministérielles

La Note politique programmes (NPP) 168 énonce:

- ❑ L'obligation d'administrer annuellement un dépistage précoce universel des compétences en lecture chez tous les élèves du jardin d'enfants à la 2e année;
- ❑ l'obligation de prévoir des blocs d'apprentissage réservés à l'enseignement de la lecture de la 1re à la 3e année.

# Outil de dépistage approuvé par le ministère de l'Éducation pour les CSLF



**Ontario**



acadience®reading

Français

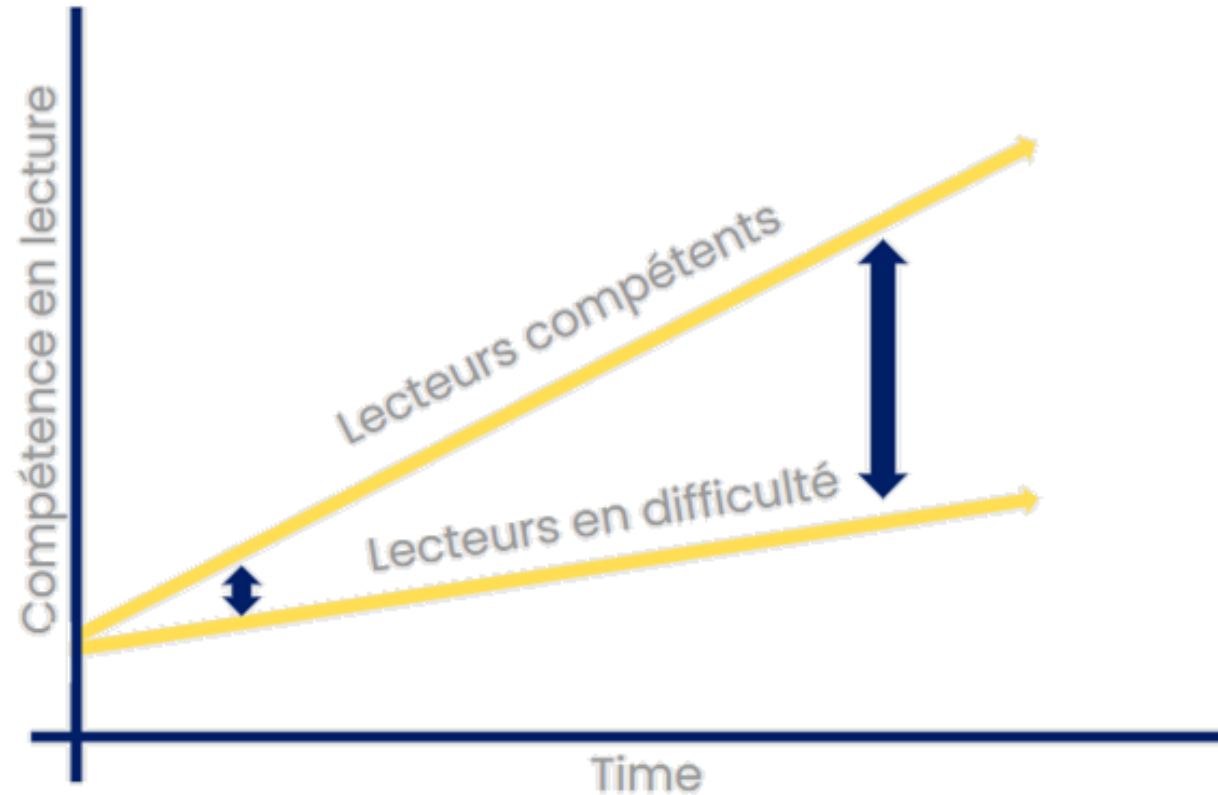


acadience™  
learning



Conseil scolaire Viamonde

# Pourquoi dépister ?



**Stanovich, 1986 – l'effet Matthieu**

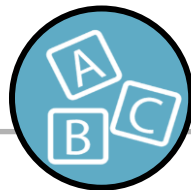
# Quoi dépister ?



## Conscience phonémique

Facilité à reconnaître le premier son (FPS)

Facilité à segmenter des phonèmes (FSP)



## Principe alphabétique et phonétique de base

Facilité à lire des non-mots - Nombre de sons corrects

Facilité à lire des non-mots - Mots lus en entier



## Phonétique avancée, décodage des mots

Facilité en lecture orale - Précision



## Lecture précise et fluide de textes connectés

Facilité en lecture orale - Mots corrects



## Compréhension de la lecture

Score composite de lecture

Facilité en lecture orale - Mots corrects

Facilité en lecture orale - Récit oral

\*Facilité à dénommer des lettres (FDL) – N'est pas une compétence essentielle à la lecture

# Qui et quand dépister ?

## Population cible


Tous les élèves de jardin, 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année

## Fréquence :

- Le premier dépistage mandaté doit être effectué avant la mi-novembre.
- Le deuxième dépistage universel des compétences en lecture mandaté par le ministère est obligatoire pour tous les élèves qui n'ont pas satisfait à la norme lors du premier dépistage.
- La passation du deuxième dépistage doit être effectué avant la mi-mars

# Mise en oeuvre du dépistage précoce universel des compétences en lecture au conseil scolaire Viamonde





Conseil scolaire Viamonde

Note de service EDU 14 (2025-2026)

DESTINATAIRES : Directions et directions adjointes des écoles élémentaires

EXPÉDITEURS-TRICES : Surintendances de l'éducation

OBJET : **Dépistage précoce universel des compétences en lecture**

DATE : Le 8 septembre 2025

URGENT  ATTENTION IMMÉDIATE  À TITRE DE RENSEIGNEMENT D'ORDRE GÉNÉRAL

La présente a pour but de vous rappeler des exigences relatives à la [Note Politique/Programmes 168](#) ainsi que les messages clés en lien avec la mise en œuvre.

La Commission ontarienne des droits de la personne (CODP) dans son Rapport sur l'enquête « Le droit de lire » indiquait que « Lorsque le dépistage est effectué tôt, les écoles peuvent repérer les élèves ayant des difficultés en lecture ou à risque d'en développer afin de leur offrir des mesures d'intervention précoce ciblées. [...] Le dépistage précoce permet d'identifier les jeunes lectrices et lecteurs à risque qui ont pris du retard dans l'acquisition des compétences fondamentales en lecture, d'éviter qu'elles ou ils développent plus tard des difficultés en lecture et de faire face aux conséquences de l'échec de l'apprentissage de la lecture tout au long de leur vie. Le dépistage précoce est donc essentiel pour repérer les élèves à risque avant qu'elles ou ils prennent du retard. ».

L'outil mandaté par le ministère de l'Éducation pour les conseils scolaires de langue française est **Acadience Reading Français**.

Ce dépistage concerne tous les élèves du **jardin, de 1<sup>re</sup> et de 2<sup>e</sup> année**.

Le premier dépistage mandaté doit être effectué entre le **29 septembre et le 8 octobre 2025**. Le deuxième dépistage universel des compétences en lecture mandaté par le ministère est obligatoire pour tous les élèves qui n'ont pas satisfait à la norme lors du premier dépistage.

La passation du deuxième dépistage doit être effectuée entre le **23 février au 5 mars 2026**.

Le premier dépistage sera effectué par le personnel enseignant titulaire de la classe et la 2<sup>e</sup> passation le seront par le personnel enseignant IL (Intervention en lecture).

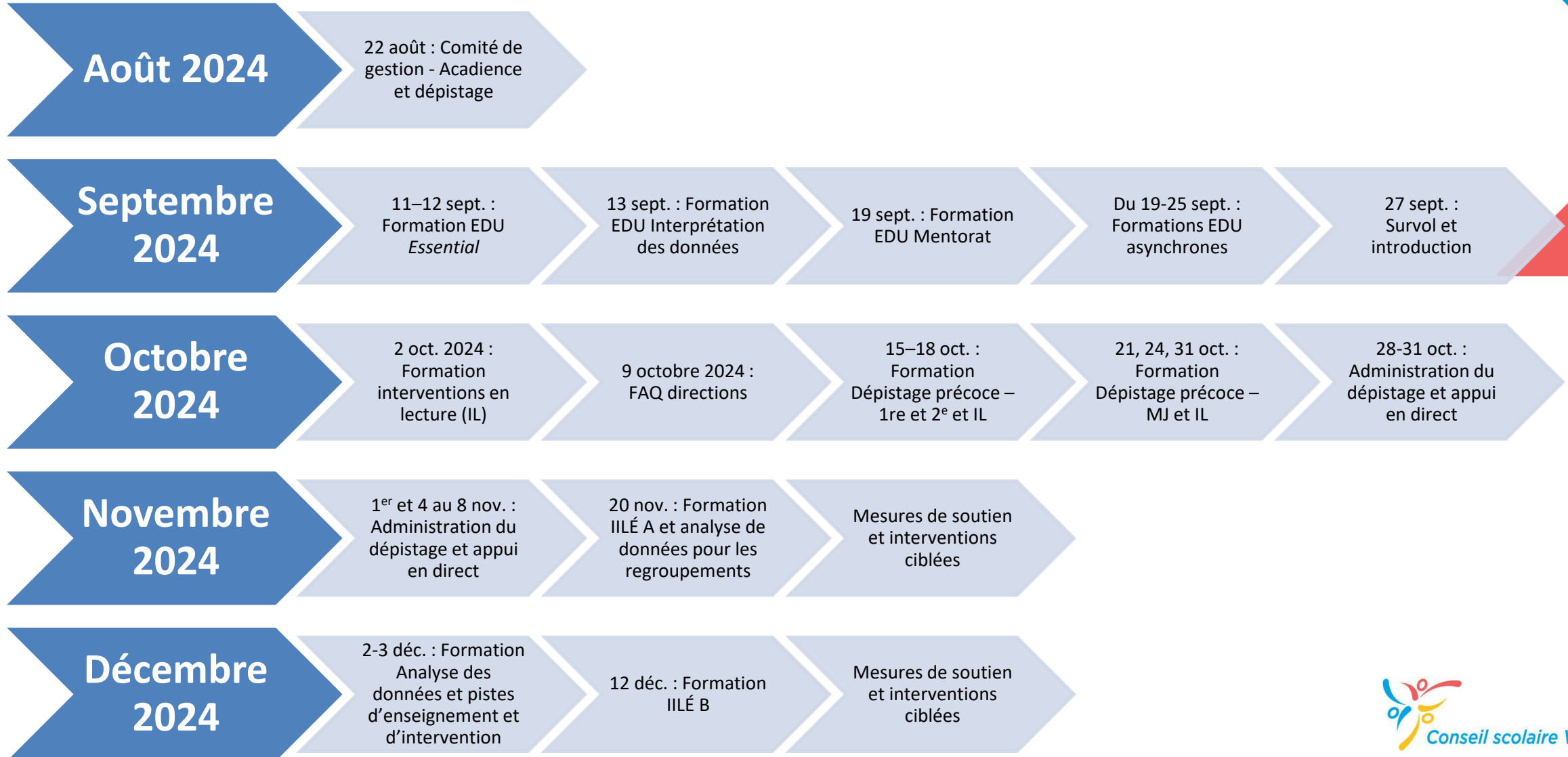
116, Cornélius Parkway, Toronto (Ontario) M6L 2K5 | [csviamonde.ca](http://csviamonde.ca)



# Formations, ressources et outils à l'intention du personnel



# Ligne de temps pour la mise en œuvre



# Ligne de temps pour la mise en œuvre

Janvier  
2025

14 jan. : Formation IILÉ B

15-16 jan. : Reprise  
Formation Acadience MJ-  
2<sup>e</sup>

22 jan. : Harmonisation  
du dépistage Acadience  
(IL)

Février  
2025

18-28 fév. : 2<sup>e</sup>  
administration du  
dépistage

26 fév. : FAQ Dépistage -  
réseau d'équité

Recrutement :  
accompagnateurs IL

Mars  
2025

Mise à jour et soumission  
des données (Excel)

Suivis pour le modèle  
d'accompagnement

Analyses des données  
pour le Conseil et début  
des accompagnements  
formels (écoles ciblées  
prioritaires)

Accompagnement des  
écoles prioritaires

Avril-juin  
2025

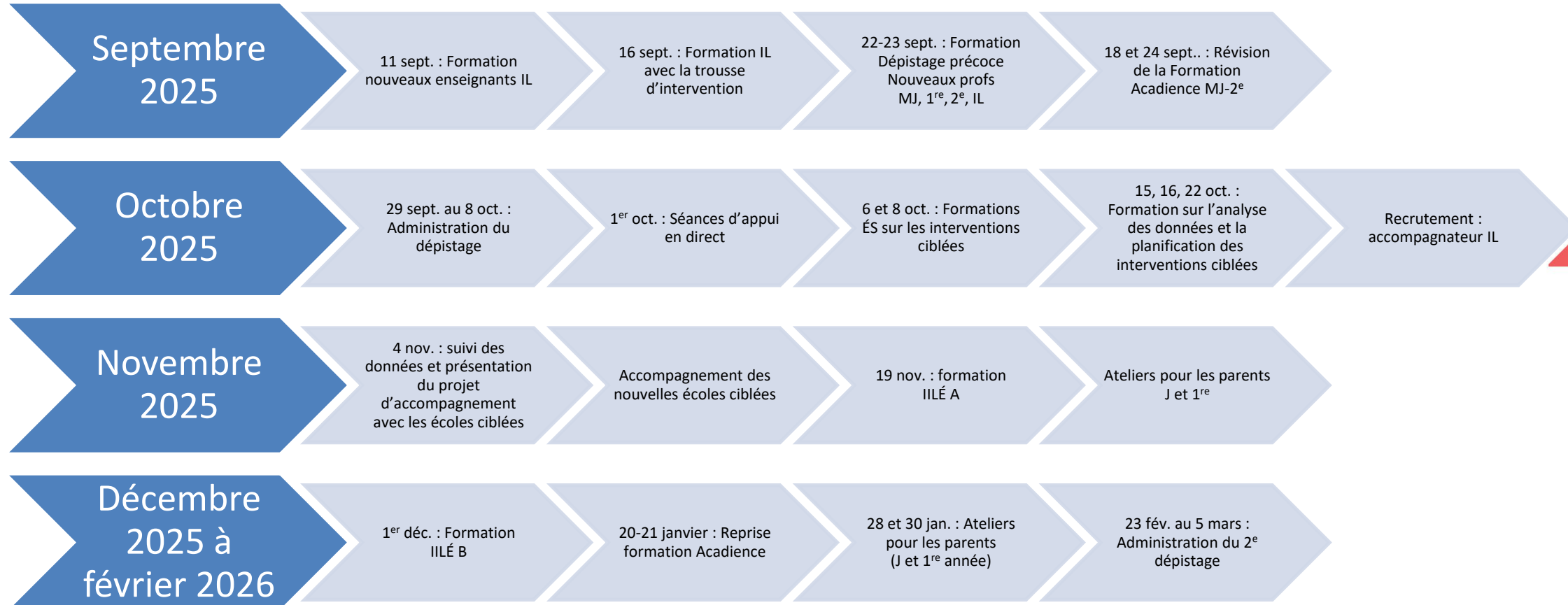
Poursuite du  
recrutement –  
accompagnement IL

Accompagnement des  
écoles prioritaires

Création et assemblage  
de la trousse de lecture

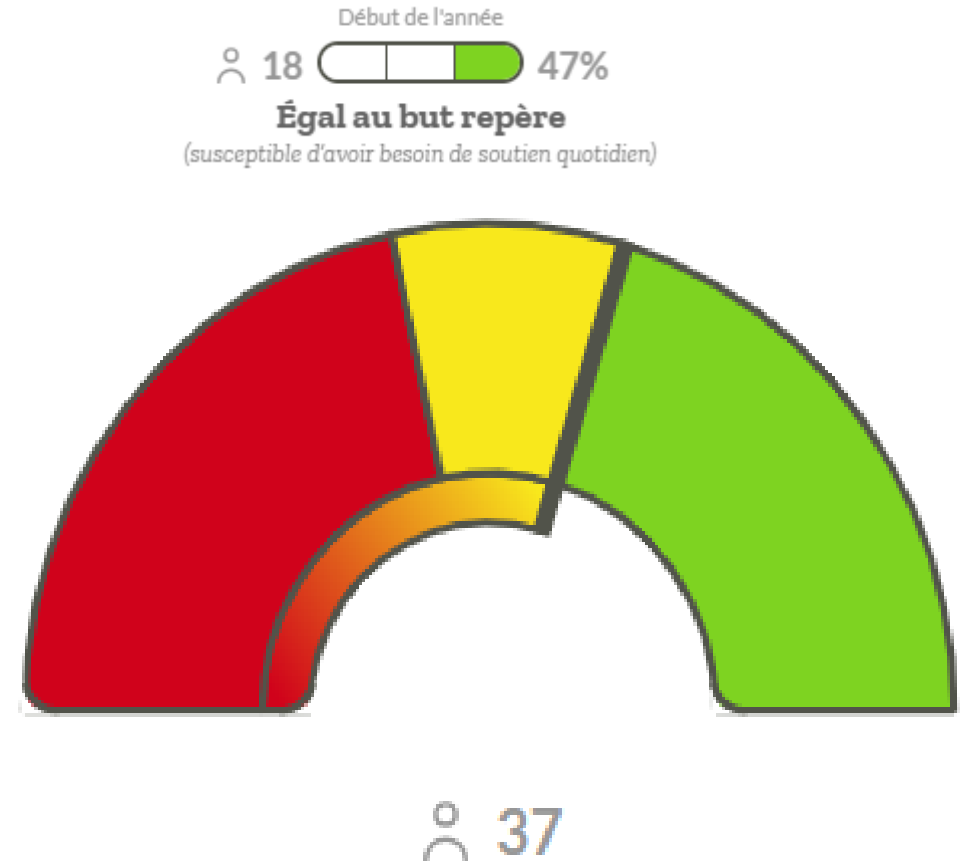
Ateliers aux parents –  
mai 2025

# Ligne de temps pour la mise en œuvre

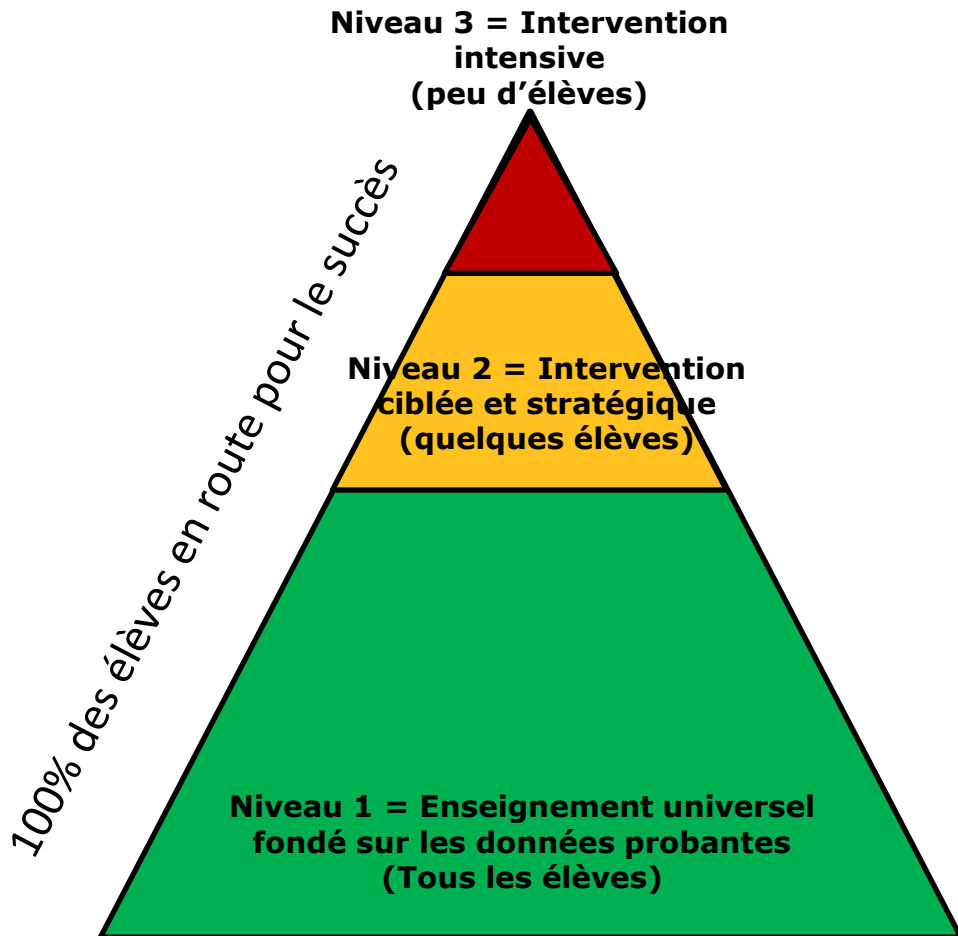


# Culture des données

- Une plateforme en ligne est disponible pour les données (école, conseil) avec des tableaux de bord qui facilitent l'analyse des résultats du dépistage précoce universel des compétences en lecture.
- Les actions dans les écoles et l'accompagnement sont basés sur les données pour chacune des écoles du conseil scolaire.



# Systeme de soutien à paliers multiples



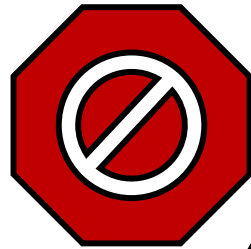
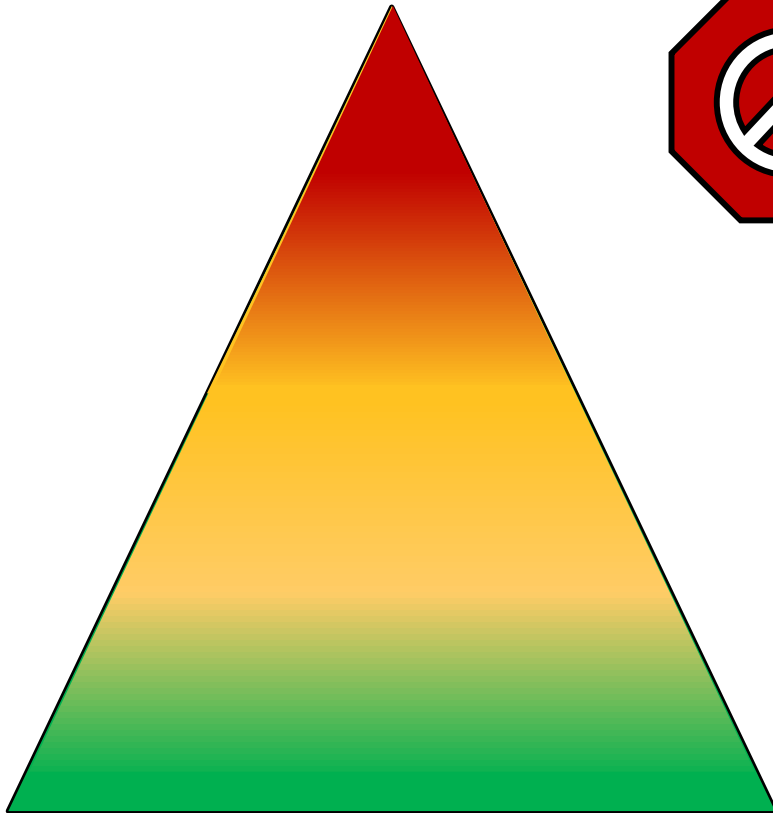
5 % des élèves atteignent les objectifs avec le palier 1 + le soutien stratégique du palier 2 et/ou le soutien intensif du palier 3

15 % des élèves atteignent les objectifs avec le palier 1 + le soutien stratégique/plus intensif du niveau 2

80 % des élèves atteignent les objectifs avec le soutien quotidien du niveau 1 qui comprend la différenciation pédagogique, de l'enseignement en grand groupe et en petits groupes d'enseignement guidé

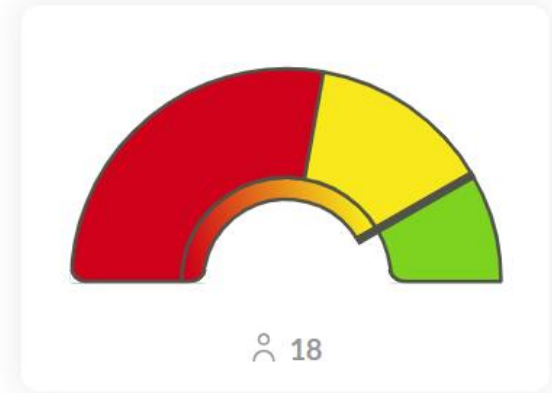
# Données du dépistage

Que faire si nos données démontrent une pyramide inversée ?



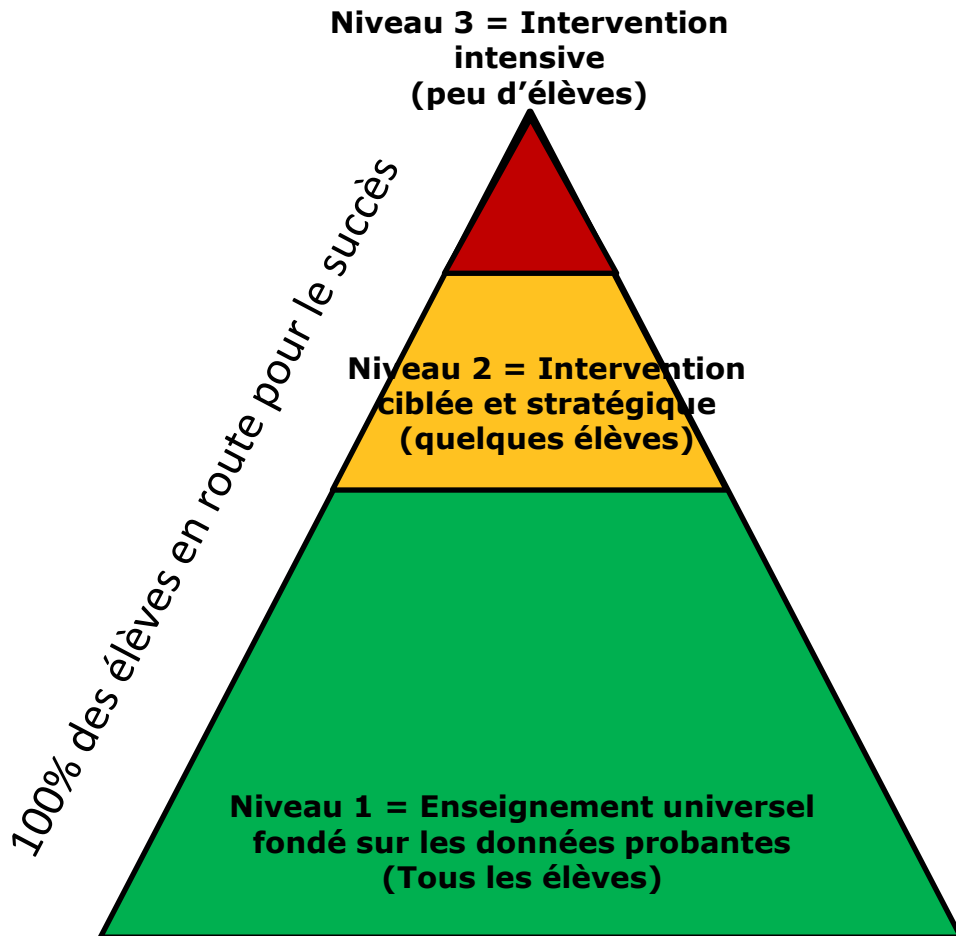
Si moins de 80 % des élèves au sein du groupe classe réussissent le dépistage, **il faut enrichir l'enseignement universel et le soutien quotidien du niveau 1** qui inclut :

**l'enseignement explicite, systématique, progressif, multimodal, multisensoriel et multilinguistique, la différenciation pédagogique, de l'enseignement en grand groupe et en petits groupes.**



# Systeme de soutien à paliers multiples

« réponse à l'intervention (RAI) » ou « système de mesures de soutien multiniveaux (SMSM) »



Nous sommes responsables:

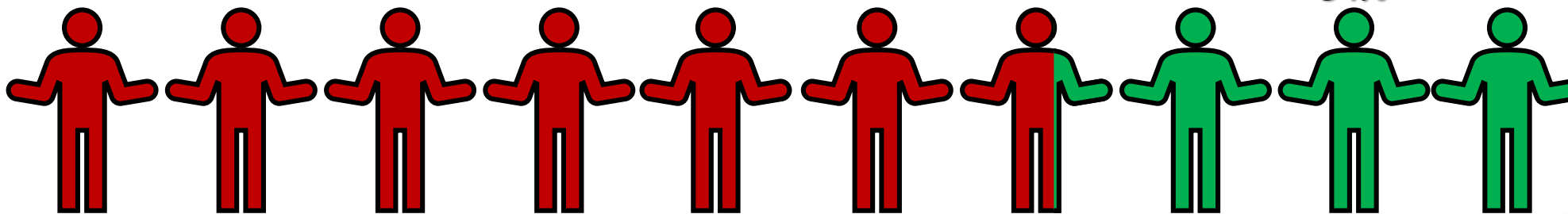
- de l'enseignement de tous nos élèves dans notre classe,
- de participer à la recherche et la mise en place de solution pour pallier les défis et réduire les écarts,
- de mettre en place des groupes d'enseignement guidé et l'appui stratégique pour les élèves à risque.

# Selon les recherches...

Sans enseignement explicite, systématique et structuré,  
le taux de réussite en lecture des apprenants



21

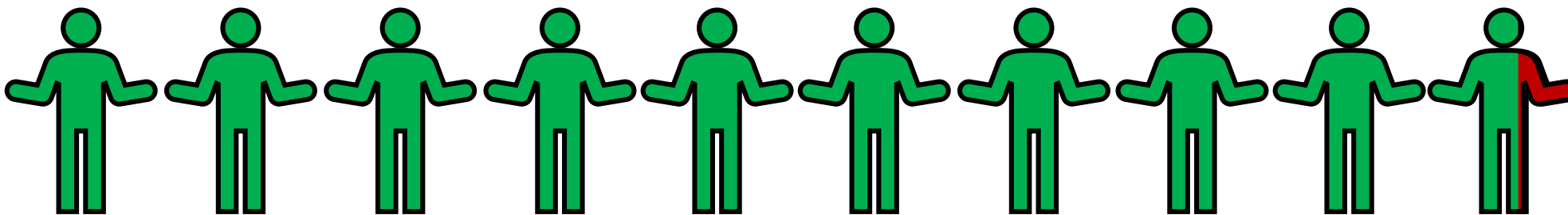


66%

Suite à un enseignement explicite, systématique, progressif, multimodal, multisensoriel  
et multilinguistique, le taux de réussite est passé de 34 % à 93-96%



93-96%



21

# Comment ?

## Ressources du CS Viamonde

This screenshot shows the main navigation and content area of the website. The top navigation bar includes: 'Le droit de lire; fondements', 'La science de la lecture et les interventions fondées sur les données probantes', 'Littérature structurée', 'Ressources', 'Décodabilité', 'Évaluation fondée sur les données probantes', and 'Conscience phonologique et phonémique'. The main content area is a grid of various resource cards, including 'Le rapport d'enquête LE DROIT DE LIRE', '7 gestes puissants Webinaire #1', 'La littérature structurée: les fondements essentiels à la réussite en lecture et en écriture', 'Continuum des notions fondamentales de la lecture et de l'écriture', 'Tableau de livres décodables', 'Dépistage précoce UNIVERSEL', 'Activités d'une minute', 'Enseigner à lire et évaluer les livres décodables', 'Ressources AlphaGraphe', 'Oratimages et Clés', 'Webinaire - Comment enseigner et évaluer avec différents types de livres décodables', and 'Pratique phonème'.

This screenshot displays a collection of interactive resources under the heading 'Partage de ressources interactives "Une syllabe à la fois"'. The resources are organized into six color-coded series: 'SÉRIE BLEUE', 'SÉRIE ROUGE', 'SÉRIE ORANGE', 'SÉRIE VERTE', 'SÉRIE TURQUOISE', and 'SÉRIE MAUVE'. Each series contains cards for 'Une syllabe à la fois' and 'Ça suffit! : Éclate les ballons'. The 'Une syllabe à la fois' cards feature colorful illustrations of characters and objects. The 'Ça suffit! : Éclate les ballons' cards include a 'BINGO' game and a 'Devinette: Un volcan en éruption' activity.

This screenshot shows the 'IILÉ boîte à outils' website, which is a comprehensive resource hub. The interface is divided into several columns: 'Conscience phonologique', 'Correspondances graphèmes-phonèmes', 'Mots fréquents et usuels', 'Fluidité', 'Compréhension et stratégies de lecture', 'Écriture', 'Répertoires de ressources pédagogiques', and 'Livres décodables'. Each column contains multiple cards with various educational activities, worksheets, and links to additional resources.

This screenshot shows a SharePoint library named 'Activités'. The library contains several folders, each representing a different activity or resource. The folders are: 'Activités Cartes-Image...', 'Activités PPT Présenta...', 'Gabarits - jeux', 'Les boîtes Ekikonin', 'Pyramides de fluidité-U...', and 'Tapis et planches de tri'. The interface includes standard SharePoint navigation elements like 'Accueil', 'Bloc-notes', 'Documents', 'Pages', 'Contenu du site', 'Corbeille', and 'Modifier'.

# Accompagnement IL (intervention en lecture)

*Pour soutenir le développement des compétences essentielles  
chez nos jeunes apprenants et appuyer la mise en œuvre  
du soutien stratégique ou intensif au sein des écoles*

2 accompagnateurs IL aux services du secteur de l'éducation-  
Volet éducation spécialisée

18 écoles desservies



2024-2025



Accompagnement IL

*Cliquer ici pour réserver une rencontre Teams  
avec un membre de l'équipe d'accompagnement IL*



3 (2 accompagnateurs et 1 accompagnatrice) IL aux services du  
secteur de l'éducation-Volet éducation spécialisée depuis  
l'automne 2025



2025-2026

24 écoles prioritaires ciblées pour l'accompagnement  
Accompagnement ponctuel au besoin sur réservation

# Accompagnement IL

## Responsabilités

- ✓ Appuyer le personnel des écoles ciblées à mettre en place des mesures de soutien, y compris une intervention directe en lecture aux étapes 2 et 3 de la démarche par étapes de la prévention et de l'intervention, et des mesures de soutien supplémentaires requises.
- ✓ Partager les ressources et les pratiques efficaces avec les enseignantes et enseignants en salle de classe.
- ✓ Collaborer avec les enseignantes et les enseignants en salle de classe pour utiliser les résultats de l'évaluation du dépistage précoce universel des compétences en lecture afin d'éclairer continuellement l'enseignement.
- ✓ Collaborer avec le personnel enseignant en salle de classe pour déterminer les forces et les besoins des élèves et déterminer les mesures d'interventions appropriées, le cas échéant, y compris consulter et collaborer avec les enseignantes et enseignants en éducation spécialisée, le personnel enseignant assigné à l'intervention en lecture, les orthophonistes et les conseillères et conseillers pédagogiques en éducation spécialisée.
- ✓ Contribuer à l'élaboration de ressources (p. ex., capsules, matériel pédagogique);
- ✓ Autres tâches connexes

# Accompagnement IL

## Types d'accompagnement offerts

- Analyse des données du printemps en CAP avec direction et les titulaires J à 2<sup>e</sup> ;
- Formation des sous-groupes à l'aide de données diagnostiques supplémentaires (IILÉ ou épreuves Acadiance des années antérieures); \*
- Observation et Co-planification d'un bloc quotidien de 30 minutes pour l'enseignement des notions fondamentales de la lecture et de l'écriture; \*
- Observation et Co-planification de séances pour le soutien stratégique (enseignement guidé titulaire et/ou enseignant IL; \*
- Observation et Co-planification et modélisation IILÉ A. \*
- Utilisation du **Suivi de Progrès** est intégré dans chaque accompagnement.



# Nouveautés 25-26 !

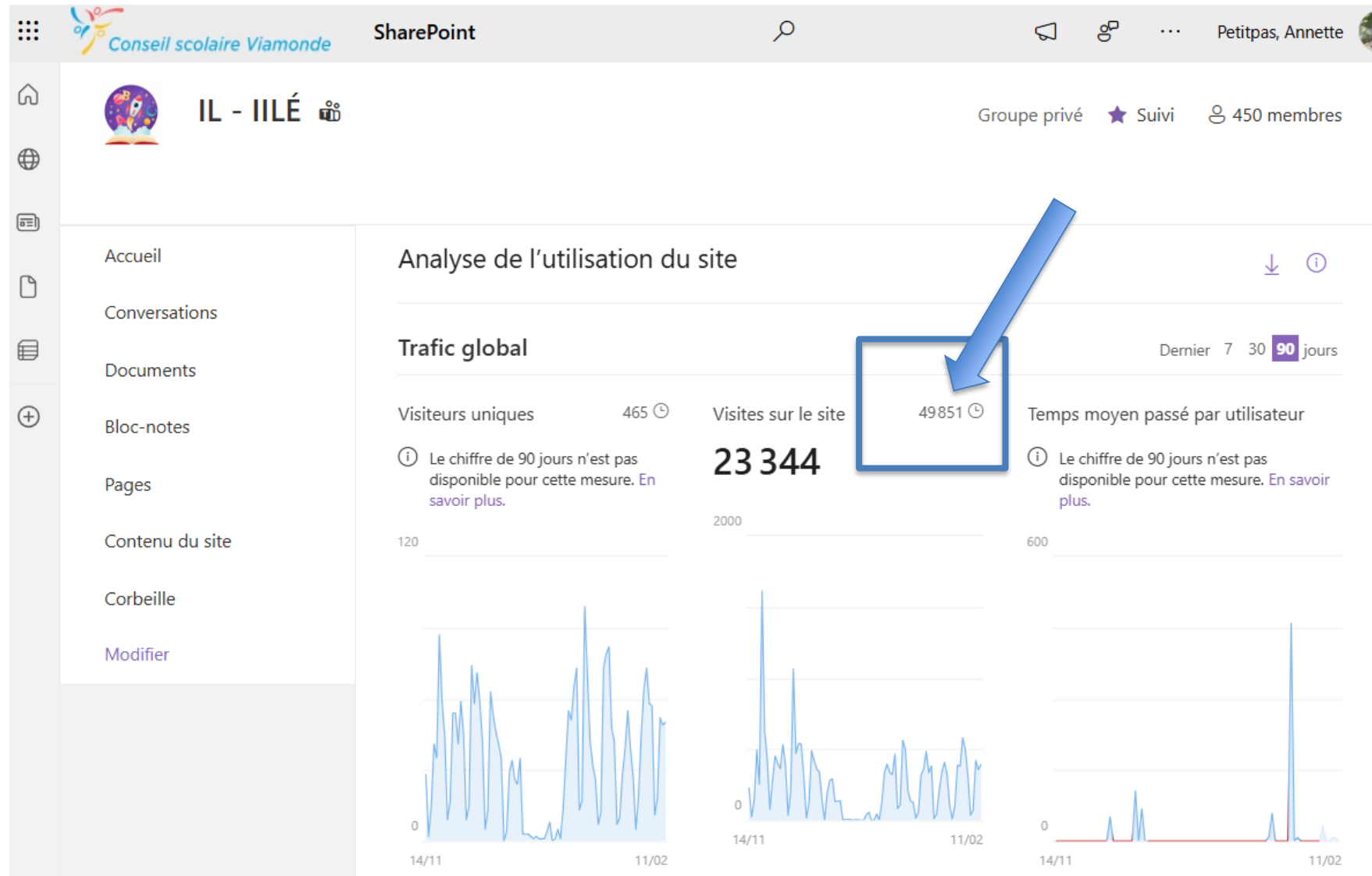


## TEAMS IL - IILÉ

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for a team named 'IL - IILÉ'. The left sidebar contains navigation options: 'Toutes les équipes', 'Activité', 'Lavage', 'Équipes', 'Affectations', 'Calendrier', 'Appels', 'OneDrive', and 'Applications'. The main area displays the 'Général' channel with a document library. The library shows five folders:

Folder Name	Creation Date
10	4 décembre 2025
4	8 décembre 2025
2	19 juin 2025
3	18 novembre 2025
25	20 juin 2025

# Utilisation du TEAMS IL-IILÉ





# Nouveautés 25-26 !



## Trousse d'intervention IL



### Stratégies de lecture

- Gauche**  
Commence à la gauche du mot.
- Saute à chaque graphème.
- Glisser les sons ensemble pour lire le mot.
- Coupe le mot en syllabes.
- Trouve la base. Sépare la racine du mot et le préfixe/suffixe.
- Relis la phrase. Essaie que ça a du sens. Y a-t-il des mots que tu ne connais pas?

### Stratégies pour orthographier un mot

- Je pense à un mot.
- J'écris un graphème pour représenter chaque son entendu.
- Je relis ce que j'ai écrit et je me pose quelques questions.
- 1) Ai-je écrit un graphème pour chaque son entendu?
- 2) Y a-t-il des sons qui prennent plus d'une lettre?
- 3) Devrait-il y avoir une lettre muette à la fin du mot?
- 4) Si le mot est dans une phrase y a-t-il des mots qui s'écrivent au féminin? au pluriel?



# Nouveautés 25-26 !



## Padlet d'activités interactives Décode

### Niveau 1 Décode livrets 1-12 :

- 4 à 7 jeux par livre
- Jeux de révision cumulative

### Niveau 2 Décode livrets 1-12 :

- 6-7 jeux par livre
- Jeux de révision cumulative

### Niveau 3 Décode livrets 1-12 :

- 6-7 jeux par livre
- Jeux de révision cumulative



300 jeux+

### Niveau 4, Niveau 5, Niveau 6 Décode livrets 1-12 :

- Jeux de révision cumulative disponibles
- Jeux par livre à paraître prochainement

# Bâtir la capacité des parents au service de la réussite des élèves



# Ateliers pour les parents

## *Compétences essentielles en lecture : Astuces et coups de pouce pour la maison*

Atelier virtuel pour les parents, tutrices et tuteurs

### **Compétences essentielles en lecture : Astuces et coups de pouce pour la maison**

Est-ce que votre enfant est en première année ?  
Est-ce que votre enfant nécessite encore beaucoup  
d'aide pour lire ?  
Si oui, cet atelier pratico-pratique est pour vous !

Deux sessions sont offertes :

- **mercredi 21 mai, de 12 h à 13 h 30**
- **mercredi 21 mai, de 18 h 30 à 20 h**

Les places sont limitées : réservez votre place  
maintenant et recevez une trousse de ressources  
pour appuyer votre enfant en lecture à la maison !

Cliquez ici pour vous  
inscrire **avant le 13 mai** :  
[bit.ly/atelierslecture-21mai](http://bit.ly/atelierslecture-21mai)

À noter : les trouses seront distribuées  
selon l'ordre d'inscription et un lien de  
connexion sera envoyé par courriel une  
fois l'inscription validée.

En collaboration  
avec les Services  
aux élèves



### **Mai 2025 : 2 ateliers offerts en virtuel (200 trouses)**

- Parents d'élèves de la 1<sup>re</sup> année
- 67 participants en après-midi et 75 participants en soirée

### **Novembre 2025 : 2 ateliers en virtuel (200 trouses)**

- Parents d'élèves du jardin et de la 1<sup>re</sup> année
- 96 participants en après-midi et 71 participants en soirée

### **Janvier 2026 : 2 ateliers offerts (100 trouses)**

- Parents d'élèves du jardin et de la 1<sup>re</sup> année
- 51 participants en après-midi et 47 participants en soirée

[Accès à une trousse virtuelle](#) via un Sharepoint (accessible aux  
parents/tutrices et tuteurs des élèves du CS Viamonde)



# Les compétences essentielles en lecture : *Astuces et coups de pouce pour la maison*



## Comprendre certains défis liés à la lecture

Les obstacles courants



## Explorer la trousse et son matériel

Des outils pratiques et ludiques



## Pratique guidée

Manipuler et s'appropriier les outils



## Répondre aux questions des parents

Partager vos préoccupations

# Quelques commentaires de la part des parents

- *Juste un petit mot pour vous dire merci pour l'atelier ainsi que la trousse de ressources. Ma fille est en maternelle jardin et nous nous sentons maintenant mieux équipés pour l'aider dans son apprentissage.*
- *Un grand merci à vous et à votre équipe pour la présentation de vendredi dernier. J'ai commencé à utiliser la trousse dès la fin de la séance; le jeu Détectives des mots plaît énormément à mon fils! J'avais des difficultés à lui faire lire les livres de la collection Décode, mais cette approche ludique l'a vraiment remotivé.*
- *Merci beaucoup pour la présentation pour votre temps et pour la trousse c'est un petit trésor, c'est tellement plus facile de travailler avec mon enfant.*
- *J'ai beaucoup apprécié les exemples qui ont été donnés en plus des astuces, soit avec l'équipe en présentiel ou avec les vidéos des enfants qui participent aux exercices.*

## Recommanderiez-vous cet atelier à d'autres parents ?

- *Oui je le recommanderai à d'autres parents. J'ai déjà utilisé plusieurs outils et stratégies de l'atelier avec mon fils. Il veut lire avec moi à la maison maintenant.*
- *OUI!! De plus, je travaille pour UGDSB et j'ai parlé avec nos Early Reading Teacher pour suggérer de faire des ateliers similaires pour nos parents!*



# Nouveautés 25-26 !

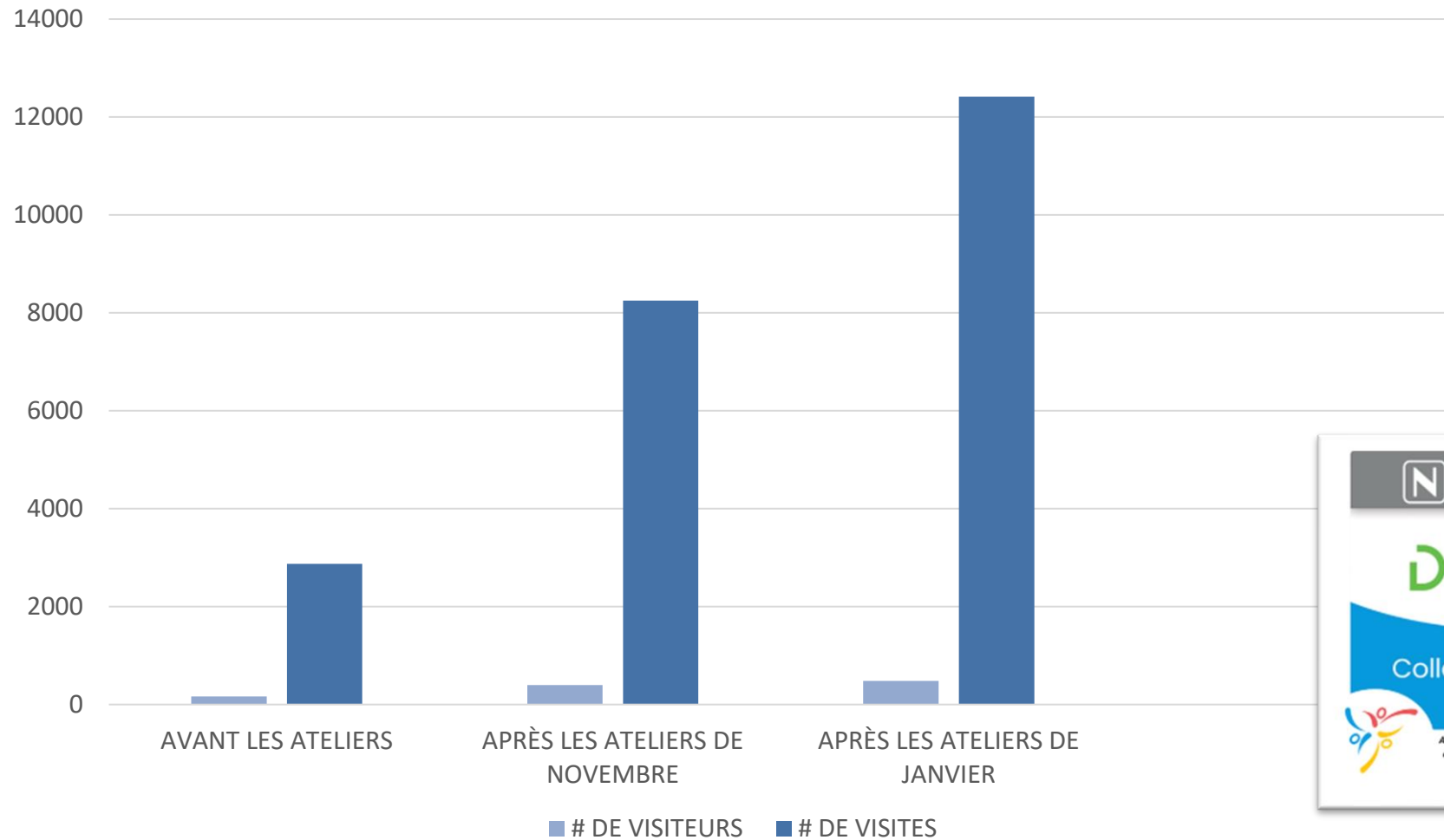


Sharepoint DÉCODE numérique : accès élèves / parents

The screenshot shows a SharePoint interface for the 'Conseil scolaire Viamonde' library. The main view is 'DÉCODE numérique - Écoles élémentaires CS Viamonde'. The document list shows folders for 'Niveau 1' through 'Niveau 6', 'Syllabes', and 'Trousse de cartes Activ...', each with a file count. An inset image shows the cover of the book 'Bo a disparu' from the 'Décode' series, featuring a dog in a bathtub.

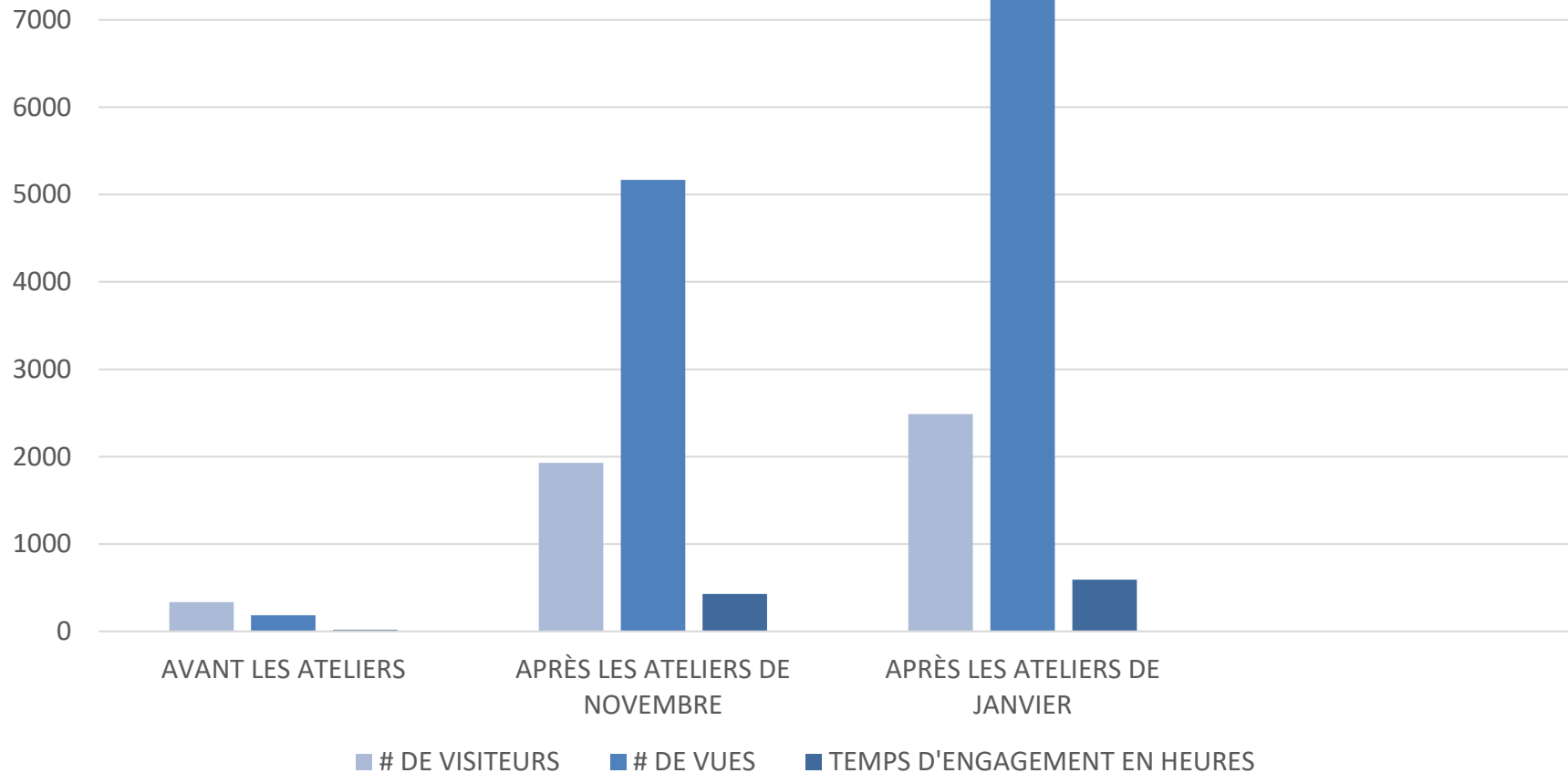
Lien pour élèves/parents : [Sharepoint DÉCODE](#)  
L'élève doit être connecté à son compte Microsoft.

# Utilisation du Sharepoint Décode





# Utilisation du Padlet Décode



# Impacts du dépistage précoce et de l'utilisation des données

- ✓ Repérer rapidement les difficultés en lecture chez les élèves
- ✓ Ajuster l'enseignement et offrir un soutien ciblé basé sur la recherche en fonction des besoins individuels des élèves
- ✓ Utiliser des stratégies d'enseignement fondées sur des données probantes
- ✓ Réduire les écarts en lecture dès la petite enfance et favoriser leur réussite



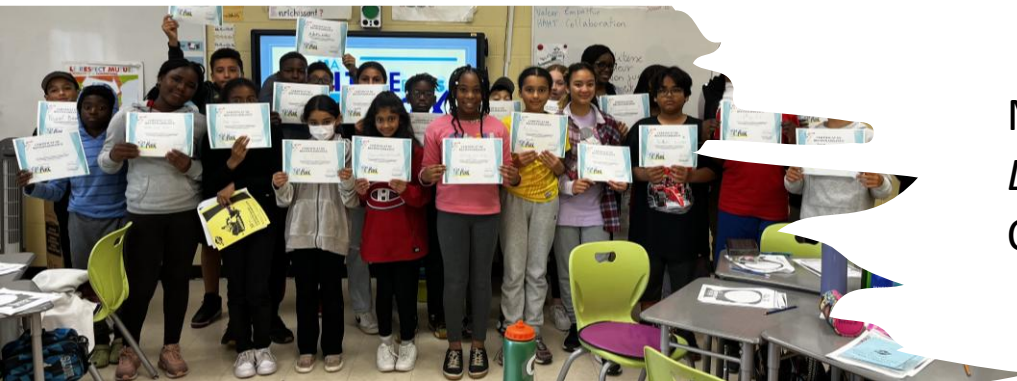
# Remerciements

Toutes ces initiatives sont rendues possibles grâce à l'engagement et au dévouement d'une équipe multidisciplinaire composée d'orthophonistes, de conseillères et de conseillers pédagogiques en éducation spécialisée, d'accompagnatrice et d'accompagnateurs en intervention en lecture sous le lead d'Annette Petitpas, directrice des services du secteur de l'éducation-Volet éducation spécialisée et responsable du dossier du dépistage précoce universel des compétences en lecture et de l'intervention en lecture entre autres.

# Questions



# Parcours Viamonde en apprentissage socioémotionnel (ASE)



Micheline Y Rabet  
*Leader en santé mentale*  
CÉÉDI - Le 10 mars 2026

# Origine du Parcours Viamonde

- ❖ Besoin des écoles
- ❖ [Politique/Programmes Note 169 | Éducation en Ontario : Directives en matière de politiques et de programmes | ontario.ca](#)
- ❖ Plan triennal et annuel en SM: [Bien-être et santé mentale](#)
- ❖ Vision harmonisée et intégrée/Bons soins au bon moment

# Les 11 exigences de la NPP169

1. Stratégie de santé mentale et de lutte contre les dépendances de trois ans et plan d'action d'un an

2. Planification locale conjointe avec des fournisseurs de services de santé mentale aux enfants et aux jeunes en milieu communautaire

3. Système de soutien à plusieurs niveaux

4. Recours constant aux interventions brèves<sup>footnote 6[6]</sup> reposant sur des données probantes et aux mesures normalisées

5. Protocoles actualisés en matière de prévention du suicide, d'intervention et de postvention

6. Prestation de soins virtuelle

7. Amélioration de la littératie en santé mentale du personnel enseignant et du personnel scolaire

8. Apprentissage obligatoire en matière de littératie sur la santé mentale pour les élèves

9. Littératie et sensibilisation des familles en matière de santé mentale

10. Apprentissage socio-émotionnel

11. Absences en raison de problèmes de santé mentale

# Bons soins au bon moment

## Quatrième niveau

Services intensifs; traitement en milieu communautaire et à domicile/traitement en établissement

jeunes en milieu communautaire

## Troisième niveau

Services spécialisés de consultation et d'évaluation, de soutien aux aidants familiaux et de thérapie

## Deuxième niveau

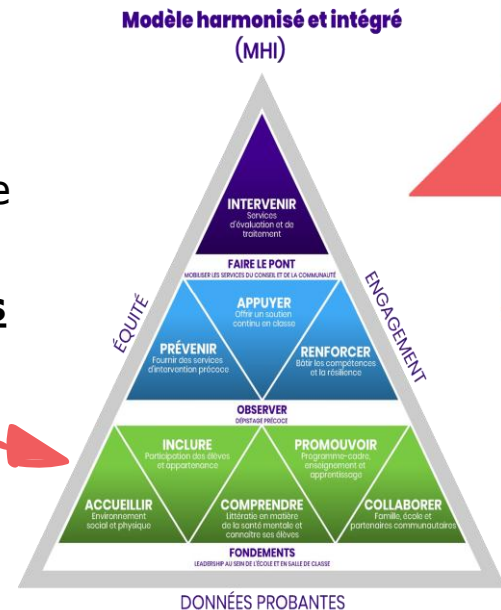
Prévention ciblée et services brefs

## Premier niveau

Promotion de la santé mentale

# Objectifs visés par le Parcours

- Lancement du *Parcours Viamonde* le 15 janvier 2024, à l'école Michelle O' Bosawin
- Lien avec le projet engagement et bien-être (Assiduité)
- Renforcement des capacités en matière de santé mentale de l'ensemble du système
- **Implantation obligatoire de la littératie en SM dans les classes de 7<sup>e</sup>, 8<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> années (NPP169)**
- Développement de l'apprentissage de la littératie en santé mentale au sein des cohortes de la maternelle à la 12<sup>e</sup> année, par le biais du passeport vers l'ASE



# Historique et Évolution

du Parcours Viamonde en ASE



# Élèves

**De la 3<sup>e</sup> à la 4<sup>e</sup> année**  
Ateliers Brave

Visite ton escale sur la  
gestion du stress et l'estime  
de soi en 3<sup>e</sup> année

**Maternelle à la 2<sup>e</sup> année**

Excursions virtuelles,  
programme d'éducation  
physique, plans de leçons sur  
la littératie en santé mentale

Visite ton escale sur la  
gestion du stress et l'estime  
de soi en 6<sup>e</sup> année

**De la 5<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> année**

Ateliers : Ma culture  
dans le ResPAIX

**De la 7<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année**  
La littératie en  
santé mentale

Visite ton escale sur la  
gestion du stress et l'estime  
de soi en 9<sup>e</sup> et 10<sup>e</sup> année

**De la 9<sup>e</sup> à la 10<sup>e</sup> année**

La littératie en santé mentale  
des élèves en action

**De la 10<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année**  
Stress des tests et des examens  
Le défi du changement



# Parcours Viamonde en apprentissage socio-émotionnel

TOUT UN MONDE DE DÉCOUVERTES!



Les élèves accumulent les VISAS leur permettant de passer à la destination suivante le long du parcours et constituent ainsi leur passeport personnel pour une bonne gestion de leur santé mentale!

## ITINÉRAIRE

- |  |   |
|--|---|
|  Maternelle à 2 <sup>e</sup> année        | Excursions virtuelles, programme d'éducation physique, plans de leçons sur la littératie en santé mentale   |
|  3 <sup>e</sup> à 4 <sup>e</sup> année    | Ateliers Brave<br><br><small>GESTION DU STRESS ET ESTIME DE SOI</small>                                      |
|  5 <sup>e</sup> à 6 <sup>e</sup> année    | Ateliers Ma culture dans le resPAIX<br><br><small>GESTION DU STRESS ET ESTIME DE SOI</small>                 |
|  7 <sup>e</sup> à 8 <sup>e</sup> année    | Programme de littératie en santé mentale  |
|  9 <sup>e</sup> à 10 <sup>e</sup> année   | La littératie en santé mentale des élèves en action<br><br><small>GESTION DU STRESS ET ESTIME DE SOI</small> |
|  10 <sup>e</sup> à 12 <sup>e</sup> année | Gérer le stress des tests et des examens<br>Les défis liés aux changements  |

# Parcours Viamonde en ASE

Ateliers BRAVE  
en 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année

Ateliers  
d'affirmation  
identitaire en 6<sup>e</sup> et  
12<sup>e</sup> année - Kasàlà

Littératie SM  
Études de carrière  
en 10<sup>e</sup> année

Ateliers :  
consommation-  
utilisation équilibrée

## Parcours Viamonde en apprentissage socio-émotionnel

TOUT UN MONDE DE DÉCOUVERTE!

### ✈️ ITINÉRAIRE

- 
- |  |  |
|--|--|
| Maternelle-Jardin                      | Gestion des émotions et co-régulation  |
| 1 <sup>re</sup> à 2 <sup>e</sup> année | Ateliers Brave : Fortifier la régulation émotionnelle  |
| 3 <sup>e</sup> année                   | Ateliers Brave : Communiquer avec confiance<br><b>de niveau ESCALE</b><br>GESTION DU STRESS ET ESTIME DE SOI |
| 4 <sup>e</sup> année                   | Ateliers Brave : Communiquer avec confiance  |
| 5 <sup>e</sup> année                   | Ateliers Ma culture dans le ResPAIX  |
| 6 <sup>e</sup> année                   | Ateliers d'affirmation identitaire - Kasàlà<br><b>de niveau ESCALE</b><br>GESTION DU STRESS ET ESTIME DE SOI |
| 7 <sup>e</sup> à 8 <sup>e</sup> année  | Littératie en santé mentale  |
| 9 <sup>e</sup> année                   | Littératie en santé mentale en action<br><b>de niveau ESCALE</b><br>GESTION DU STRESS ET ESTIME DE SOI       |
| 10 <sup>e</sup> année                  | Littératie en santé mentale intégrée au cours de carrière  |
| 11 <sup>e</sup> année                  | Consommation de substance et l'utilisation équilibrée de la technologie                                      |
| 12 <sup>e</sup> année                  | Transition (Zenétudes) et Ateliers d'affirmation identitaire - Kasàlà  |

# Les cours de Littératie en santé mentale

Littératie en santé  
mentale, 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup>

Littératie en SM en  
action, 9<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup>

Littératie en santé  
mentale –  
Exploration de  
carrière, 10<sup>e</sup>

La consommation  
de substances et la  
sécurité numérique  
pour les élèves de  
la 6<sup>e</sup> année

**NOUVEAU  
À PARTIR DE  
SEPTEMBRE 2026**

# Kasàlà : Programme systémique d'affirmation identitaire

**Art oratoire d'origine africaine** issu de traditions bantoues : Congo, Rwanda, Burundi, Angola, Afrique du Sud, Sénégal, Mali, Bénin, etc.

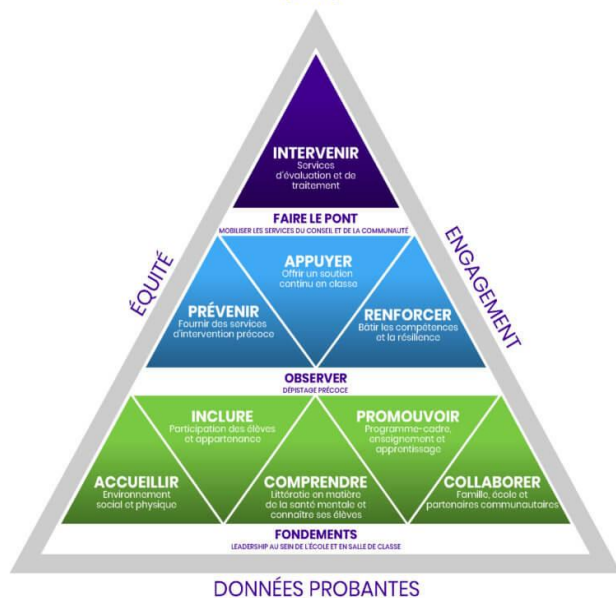
- Célébration de tout ce qui est vivant
- Invitation à honorer qui nous sommes, à affirmer nos identités
- Invitation à reconnaître nos forces, nos qualités ainsi que celles des autres
- Renforcement de la résilience collective

*Ancré dans Ubuntu : « Je suis parce que nous sommes. »*



# Kasàlà versus MHI

## Modèle harmonisé et intégré (MHI)



Outil complémentaire aux démarches thérapeutiques

Cercle de parole, clubs, groupes ciblés, élèves vulnérables

Intégrer à la santé mentale au quotidien




School  
Mental Health  
Ontario

Santé mentale  
en milieu scolaire  
Ontario

# Parcours Viamonde en apprentissage socio-émotionnel

TOUT UN MONDE DE DÉCOUVERTE!

## ITINÉRAIRE

	Maternelle-Jardin	Gestion des émotions et co-régulation
	1 <sup>re</sup> à 2 <sup>e</sup> année	Ateliers Brave : Fortifier la régulation émotionnelle
	3 <sup>e</sup> année	Ateliers Brave : Communiquer avec confiance <b>3<sup>e</sup> année</b> <b>ESCALE</b> <small>ACQUISITION DU STRESS ET ESTIME DE SOI</small>
	4 <sup>e</sup> année	Ateliers Brave : Communiquer avec confiance
	5 <sup>e</sup> année	Ateliers Ma culture dans le ResPAIX
	6 <sup>e</sup> année	Ateliers d'affirmation identitaire – Kasâlâ <b>6<sup>e</sup> année</b> <b>ESCALE</b> <small>ACQUISITION DU STRESS ET ESTIME DE SOI</small>
	7 <sup>e</sup> à 8 <sup>e</sup> année	Littératie en santé mentale
	9 <sup>e</sup> année	Littératie en santé mentale en action <b>9<sup>e</sup> année</b> <b>ESCALE</b> <small>ACQUISITION DU STRESS ET ESTIME DE SOI</small>
	10 <sup>e</sup> année	Littératie en santé mentale intégrée au cours de carrière
	11 <sup>e</sup> année	Consommation de substance et l'utilisation équilibrée de la technologie
	12 <sup>e</sup> année	Transition (Zenétudes) et Ateliers d'affirmation identitaire – Kasâlâ



# Mise en oeuvre du PV- ASE

Formations  
pour les  
cliniciens

Formations  
pour les  
directions

Formations pour  
les enseignants,  
les enseignants  
en éducation  
spécialisée, EPS

Formations  
pour les  
élèves +  
passeport  
vers l'ASE

# Monitoring



Observations en classe



Résultats académiques, OQRE



FORMS Pré et Post



Plans d'intervention



Outils de monitoring SMSO



Discussions avec enseignants / parents



Outils Viamonde , CMRS



Plan annuel en SM

# Interventions mises en place

- Coaching individualisé
- Soutien individuel en littératie en SM
- Stratégies d'autorégulation (pauses, outils sensoriels)
- Adaptations pédagogiques (consignes simplifiées, temps supplémentaire)
- Collaboration avec l'enseignant pour ajuster les pratiques
- Rattrapage
- Co-animation avec l'enseignant
- Animation par l'équipe en SM

# Quelques données du parcours



Dépendances : 3 écoles  
secondaires, 167 élèves

Gestion du stress :  
13 ateliers, 260 élèves

Estime de soi :  
80 ateliers  
1360 élèves

Ma culture dans le  
ResPAIX :  
52 ateliers  
1040 élèves

YMCA - 61 Régions :  
Barrie, York, London  
Toronto, Peel,  
Niagara

1 journée de bien- être



Littératie en SM : 31

Racines de  
l'empathie : 14

Sentinelles  
ASIST : 31

Préparer,  
Prévenir et  
réagir : 23

Littératie  
Conseillers en  
orientations : 23

CAPS: 5



# Article au sujet du Parcours Viamonde

- Favoriser le succès grâce à un état d'esprit sain  
([franchementfamille.ca](http://franchementfamille.ca))



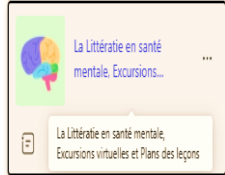
---

# Ressources et liens utiles

---



Excursions virtuelles pour la gestion du stress et l'adaptation - Santé mentale en milieu scolaire Ontario (smho-smso.ca)



La jungle du stress : Jeu éducatif sur la gestion du stress/anxiété – Adajou

**Favoriser la santé mentale et le bien-être du personnel**

**Un guide pour favoriser le bien-être des enseignants**

L'importance d'une approche à l'échelle de l'école qui valorise les relations et les liens d'attachement positifs ne peut être sous-estimée, car elle peut contribuer à renforcer la santé mentale et le bien-être des élèves et du personnel.

Les Directeurs et Directrices adjointes peuvent appuyer et favoriser la santé mentale et le bien-être du personnel en promouvant une culture qui encourage les gens à prendre soin d'eux et à se soutenir mutuellement, leurs collègues. Un climat positif et sûr est à la base d'un bon enseignement. Les Directeurs et Directrices adjointes peuvent contribuer à la santé mentale et au bien-être du personnel en favorisant les liens qui créent un sentiment de communauté positive. Trouver des façons de se prendre soin pour le travail de son école, tout en tenant compte des défis et des besoins des autres, ce qui fait partie d'une bonne santé mentale des enseignants est essentiel.

**Établir un dialogue de confiance, de courtoisie et de respect**  
Les Directeurs et Directrices adjointes peuvent favoriser la santé mentale et le bien-être du personnel en établissant un dialogue de confiance et de courtoisie avec le personnel. Le personnel peut profiter de la santé mentale et du bien-être du personnel en favorisant les liens qui créent un sentiment de communauté positive. Trouver des façons de se prendre soin pour le travail de son école, tout en tenant compte des défis et des besoins des autres, ce qui fait partie d'une bonne santé mentale des enseignants est essentiel.

**Entamer la discussion avec le personnel**

Le sentiment d'appartenance à l'école est la reconnaissance de la place que nous occupons en tant qu'enseignants et Directeurs adjointes dans une communauté d'apprentissage. Appartenance implique une reconnaissance mutuelle et un soutien. Nous nous sommes appuyés sur le modèle de la communauté d'apprentissage pour favoriser le dialogue et pour prendre soin des autres (Bullough, 2012).

Pour envisager un dialogue et le régler dans la structure de l'école, les Directeurs d'école peuvent envisager ceci :

- créer un dialogue de confiance et de courtoisie entre les enseignants et les Directeurs adjointes en favorisant les liens qui créent un sentiment de communauté d'apprentissage
- reconnaître et appuyer les contributions et les compétences des enseignants et du personnel en favorisant les liens qui créent un sentiment de communauté d'apprentissage
- établir un dialogue de confiance et de courtoisie entre les enseignants et les Directeurs adjointes
- reconnaître et appuyer la place et le rôle des enseignants et des Directeurs adjointes dans la communauté d'apprentissage

**Objectifs :**  
- Favoriser la santé mentale et le bien-être du personnel  
- Appuyer les enseignants et les Directeurs adjointes dans leur rôle

**Matériel requis :**  
- Un ordinateur  
- Une connexion Internet

**www.smho-smso.ca**

**Leading Mentally Healthy Schools**

**Diriger pour favoriser la santé mentale à l'école**

Conseils et ressources pour soutenir les directeurs et directrices adjointes des écoles en Ontario

Leading Mentally Healthy Schools | Guide pour favoriser le bien-être des enseignants | Santé mentale en milieu scolaire Ontario

**Exemples de pratiques prêtes à l'emploi**

**Se calmer par la visualisation – Forêt Imaginaire**  
**Video Contracter et détendre**  
**Se calmer par la respiration – Exercice scénarisé**  
**Simple exercice de visualisation pour les élèves**  
**Prêt?**

**Exemples de pratiques dirigées par l'enseignante ou l'enseignant**

**Écoute attentive**  
**Exercices pour améliorer la gestion du stress**  
**Prenez cinq respirations**  
**La pleine conscience en deux minutes**

**Affiches et enregistrements**

SMS-ON • SM78 •  
Aperçu pour les professionnels de la santé mentale en milieu scolaire



**Page d'accueil Francophone des communautés provinciales**

Français – Brave Education



**BRAVE**  
braveeducation.com

# Organigramme de l'équipe



**Micheline Rabet**  
Lead en santé mentale



**Josée Goudreault**  
Travailleuse sociale  
en santé mentale



**Djénane Douglas**  
Travailleuse sociale  
en santé mentale



**Lydie Rusaki**  
Travailleuse sociale  
en santé mentale

**BON VOYAGE**

**VERS L'ENGAGEMENT  
ET LE BIEN-ÊTRE DES ÉLÈVES PAR  
L'APPRENTISSAGE SOCIO-EMOTIONNEL (ASE)**

*Merci!*