

## AVIS DE CONVOCATION

Réunion du Comité permanent en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion  
(CÉÉDI) du Conseil scolaire Viamonde – **Réunion N° 1**

<b>Membres du Comité en Éducation, Équité, Diversité et Inclusion</b>	M <sup>me</sup> Emmanuelle Richez, Conseillère scolaire – Présidente du Comité M <sup>me</sup> Kristine Dandavino, Conseillère scolaire M <sup>me</sup> Anna-Karyna Ruszkowski, 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> Ralyne Ngueyap, É.S. De Lamothe-Cadillac, Windsor
<b>Membres des organismes</b>	M <sup>me</sup> Chantal Léveillée, Représentante du <i>Réseau Femmes du Sud-Ouest de L'Ontario</i> Mx Anne-Sophie Ruest-Paquette, Représentante de <i>FrancoQueer</i> M <sup>me</sup> Mariam Hassan Dehye, Représentante du Centre de santé communautaire de Hamilton, Niagara M <sup>me</sup> Julie Jardel, Représentante du Centre francophone de Hamilton M. Lanciné Koulibaly, Directeur du Centre francophone de Hamilton M <sup>me</sup> Edwige Buquet-Ngom, Représentante Point Ancre Jeunesse (PAJ) M <sup>me</sup> Christelle Deudjui, Représentante de Connecture Canada
<b>Membres de l'administration du Conseil scolaire Viamonde</b>	M <sup>me</sup> Shondra Mings, Agente en équité et droits de la personne M. Hugues Kamga Wambo, Surintendant de l'éducation M. Olivier St Maurice, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Isabelle Turcotte, Surintendante de l'éducation M. Roland Desloges, Surintendant de l'éducation M <sup>me</sup> Corine Céline, Secrétaire de séances

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

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

Date : **Le 24 septembre 2024 à 17 h 30 heures**

Lieu : [Rejoignez la réunion maintenant](#)

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

### ORDRE DU JOUR

#### Rencontre N° 1

1. Appel des membres
2. Reconnaissance du territoire
3. Accueil des nouveaux membres du CÉÉDI
4. **Affaires courantes :**
  - 4.1 Adoption de l'ordre du jour
  - 4.2 Déclaration de conflit d'intérêts
  - 4.3 Adoption du procès-verbal de la **réunion n° 4** du 28 mai 2024
  - 4.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion **n° 4** du 28 mai 2024
5. **Politiques**
  - 5.1 Politique n° 3,203 – Programme « Bonne arrivée » à l'école
  - 5.2 Politique n° 3,300 - Maladies infectieuses et contagieuses
  - 5.3 Politique n° 2,406 – Utilisation des appareils mobiles personnels
6. Mise à jour/suggestions des organismes : Tour de table
7. Date de la prochaine rencontre CÉÉDI à 17h30 via TEAMS
  - 18 décembre 2024
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?](#)

Le 24 septembre 2024

## **AU COMITÉ ÉDUCATION, ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION (CÉÉDI)**

### **OBJET : Accueil des nouveaux membres du CÉÉDI**

---

#### **Préambule**

Conformément à la [Politique 1,111 Gouvernance – Comités du Conseil](#), la composition du comité permanent Éducation, Équité, Diversité et Inclusion (CÉÉDI) inclut la participation d'une personne représentante des élèves ainsi que des organismes communautaires.

#### **Situation actuelle**

Durant l'été, les organismes suivants ont été invités à se joindre au CÉÉDI :

- Point Ancrage Jeunesse (PAJ), représenté par Edwige Buquet-Ngom
- Connecture Canada, représenté par Christelle Deudjui

Toujours pendant l'été, nous avons été informés d'un changement à la direction générale du Centre francophone de Hamilton (CFH). Le CFH sera dorénavant représenté au CÉÉDI par son nouveau directeur général, Lanciné Koulibaly, en remplacement de Julie Jardel.

En ce qui concerne la personne représentante des élèves, suite à la rencontre des élèves du comité participatif des élèves (CPÉ) tenue le 5 septembre, l'élève M<sup>lle</sup> Ralyne Ngueyap, É.S. De Lamothe-Cadillac, Windsor a été élue par ses pairs pour les représenter au sein du CÉÉDI.

#### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 24 septembre 2024 intitulé - *Accueil des nouveaux membres du CÉÉDI*, soit reçu.

#### **Présenté et préparé par :**

La surintendance de l'éducation  
Hugues Kamga

**Le 24 septembre 2024**

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

**Objet : Consultation – Politique révisée 3,203 – Programme *Bonne arrivée* à l'école**

---

**Préambule**

Tel que stipulé dans la *Politique 1,20 Gouvernance - Comités du Conseil / Comités permanents*, le comité est responsable d'appuyer le Conseil dans l'élaboration et la révision des ébauches de politiques et d'en examiner leur incidence.

**Situation actuelle**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la politique n° - 3,203 Programme *Bonne arrivée* à l'école a été revue et vous est présentée pour rétroaction (annexe A).

Les directives administratives sont également en annexe B, à titre de renseignement.

À la suite de ce travail avec le comité, la politique sera finalisée et la version définitive de celle-ci sera présentée à une prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur.

**II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 24 septembre 2024 intitulé *Consultation - Politique révisée n° - 3,203 Programme Bonne arrivée à l'école* soit reçu.

**QUE** le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique révisée telle que présentée.

**Présenté et préparé par :**

La surintendance de l'éducation  
Isabelle Turcotte

**Annexes**

A – Politique n° - 2,203 Programme *Bonne arrivée* à l'école

B – Directive administrative n° - 2,203 Programme *Bonne arrivée* à l'école

**ÉCOLES – SÉCURITÉ****PROGRAMME *BONNE ARRIVÉE* À L'ÉCOLE****Approuvée le 15 avril 2000****Révisée le 24 octobre 2024****Prochaine révision en 2027-2028****Page 1 de 1****PRÉAMBULE**

La sécurité des élèves est une priorité du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil). Le programme *Bonne arrivée* à l'école permet de mieux assurer la sécurité des élèves.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

Chaque école du Conseil est tenue de mettre en œuvre un programme *Bonne arrivée* à l'école en se basant sur le relevé quotidien des présences.

Le programme *Bonne arrivée* à l'école doit comprendre des mesures, qui permettent de déceler la raison de l'absence inexplicquée de chaque élève. Les mesures à cet égard consistent à déployer des efforts raisonnables pour communiquer promptement avec les personnes détenant l'autorité parentale.

Le programme tient compte des besoins locaux et de la situation particulière de l'école.

**RÉFÉRENCES**

Règlement de l'Ontario [Note Politique/Programmes no 123, \*Bonne arrivée\* à l'école, datée du 2 février 1999, du ministère de l'Éducation de l'Ontario.](#)

## ÉCOLES — SÉCURITÉ

PROGRAMME *BONNE ARRIVÉE À L'ÉCOLE*

Approuvée le 15 avril 2000

Révisée le ~~28~~24 octobre/janvier 2024~~2~~

Prochaine révision en 2024-2025

Page 1 de 1

**PRÉAMBULE**

La sécurité des élèves est une priorité du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil). Le programme ~~de Bonne arrivée à l'école~~ permet de mieux assurer la sécurité des élèves ~~à l'école~~.

**DÉMARCHES PRINCIPES DIRECTEURS**

Chaque école du Conseil est tenue de mettre en œuvre un programme ~~de Bonne arrivée à l'école~~ en se basant sur le relevé quotidien des présences.

Le programme ~~de Bonne arrivée à l'école~~ doit comprendre des mesures, qui permettent de déceler la raison de l'absence inexplicite ~~d'une ou d'un élève de chaque élève~~. Les mesures à cet égard consistent à déployer des efforts raisonnables pour communiquer promptement avec les personnes détenant l'autorité parentale ~~parents, tuteurs ou tutrices~~.

Le programme tient compte des besoins locaux et de la situation particulière de l'école.

**RÉFÉRENCES**

~~Notes Politique/Programmes~~ Règlement de l'Ontario

Note Politique/Programmes no 123, Bonne arrivée à l'école, datée du 2 février 1999, du ministère de l'Éducation de l'Ontario.

Référence : Politique/Programme Note n° 123 — ministère de l'Éducation

## ÉCOLES - SÉCURITÉ

### PROGRAMME *BONNE ARRIVÉE* À L'ÉCOLE

Approuvées le 15 avril 2000

Révisées le 24 octobre 2024

Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 3

---

### PRÉAMBULE

Chaque école du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) élabore un programme *Bonne arrivée* à l'école et tient compte des éléments suivants pour ce qui est de la prestation, de l'information et de la communication du relevé des présences effectué quotidiennement.

### MODALITÉS

#### 1. Prestation du programme

- 1.1. La mise en place du programme *Bonne arrivée* à l'école tient compte des autres programmes et initiatives sur la sécurité mis en place par le Conseil et l'école.
- 1.2. Le rôle et les responsabilités des personnes détenant l'autorité parentale des élèves comprennent entre autres ce qui suit :
  - 1.2.1. Le programme *Bonne arrivée* à l'école est un outil pour aider les personnes détenant l'autorité parentale et les écoles à connaître les raisons de l'absence inexplicquée de chaque élève.
  - 1.2.2. Les personnes détenant l'autorité parentale des élèves doivent informer l'école à temps d'une absence ou d'un retard prévu en téléphonant à l'école le matin, en envoyant un message par courrier électronique ou en laissant un message au répondeur. L'école peut comparer cette information au relevé des présences pour que soit repérée toute absence inexplicquée qui exige un suivi immédiat.
  - 1.2.3. Les personnes détenant l'autorité parentale des élèves doivent transmettre à l'école des renseignements complets et à jour afin de permettre à l'école de communiquer avec les personnes concernées en cas d'urgence.
- 1.3. Le programme tient compte des situations normales, susceptibles de se répéter ainsi que des circonstances et événements inattendus. Par exemple, l'école modifie les démarches pour les jours d'intempéries où les élèves risquent d'arriver en retard.
- 1.4. L'école communique les absences non justifiées de façon quotidienne aux personnes détenant l'autorité parentale des élèves.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

### PROGRAMME « BONNE ARRIVÉE » À L'ÉCOLE

Page 2 de 3

- 1.5. L'école met en place des mesures à prendre lorsque, en dépit d'efforts raisonnables, il n'est pas possible de joindre les personnes qui peuvent renseigner sur le retard ou l'absence de l'élève. Ces démarches sont notées dans le registre d'assiduité.
- 1.6. La direction d'école veille à ce que les personnes qui assurent la prestation du programme reçoivent une formation et une supervision appropriées.
- 1.7. La direction d'école réexamine régulièrement le programme pour vérifier son efficacité.
- 1.8. La direction d'école fait un rappel aux personnes détenant l'autorité parentale des élèves en septembre de chaque année scolaire afin de vérifier les renseignements figurant sur la fiche de renseignements personnels. En janvier, la direction fait un autre rappel par le biais du communiqué mensuel (ou autre outil de communication).
- 1.9. Les personnes détenant l'autorité parentale des élèves qui n'ont pas de téléphone doivent s'assurer d'indiquer sur la fiche de renseignements personnels le nom et le numéro de téléphone d'une personne, afin que l'école puisse communiquer avec elle en cas d'urgence.

## 2. Information et communication

- 2.1. La direction d'école doit expliquer clairement l'envergure et les caractéristiques du programme ainsi que le rôle et les responsabilités de chaque personne concernée au personnel, aux personnes détenant l'autorité parentale, aux élèves, au conseil d'école et autres personnes intéressées de la communauté.
- 2.2. La direction d'école doit mettre en place un système fiable permettant aux personnes détenant l'autorité parentale des élèves de prévenir l'école à temps de l'absence ou du retard de leurs enfants, en particulier en dehors des heures d'ouverture. L'école prévoit l'installation d'un système de messagerie électronique et vocale.
- 2.3. La direction d'école assure le maintien d'un système de documentation fiable. Ce système comprend, sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* :
  - 2.3.1. Les noms et les numéros de téléphone actuels par ordre de priorité des personnes qu'il faut contacter en cas d'absence inexplicquée de chaque élève.

## ÉCOLES – SÉCURITÉ

### PROGRAMME « BONNE ARRIVÉE » À L'ÉCOLE

Page 3 de 3

---

2.3.2. L'autorisation accordée par les personnes détenant l'autorité parentale des élèves au personnel scolaire de communiquer avec ces personnes, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

2.3.3. Le registre des mesures prises par le personnel conformément au programme *Bonne arrivée* à l'école.

2.4. Minimale, la direction doit s'assurer que le processus d'alertes aux absences non justifiées est lancé au maximum trente minutes après la rentrée des élèves le matin et après l'heure du repas des élèves.

2.4.1. Les retours d'appels sont notés au registre d'assiduité.

2.4.2. La direction d'école assure un suivi auprès des personnes détenant l'autorité parentale qui ne communiquent pas l'absence de leur enfant à l'école.

### RÉFÉRENCES

[Politique 3 203— Programme \*Bonne arrivée\* à l'école](#)

Règlement de l'Ontario

[Note Politique/Programmes no 123, \*Bonne arrivée\* à l'école, datée du 2 février 1999, du ministère de l'Éducation de l'Ontario.](#)

## ÉCOLES - SÉCURITÉ

### PROGRAMME ~~«BONNE ARRIVÉE»~~ À L'ÉCOLE

Approuvées le 15 avril 2000

Révisées le ~~24 octobre 2024~~ ~~28 janvier 2022~~

Prochaine révision en ~~2027~~ ~~2028~~ ~~6~~

Page 1 de 4

### PRÉAMBULE

Chaque école ~~qui accueille des élèves de la maternelle à la 8<sup>e</sup> année~~ du Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) élabore un programme ~~de «Bonne arrivée»~~ à l'école ~~pour ces élèves~~ et tient compte des éléments suivants pour ce qui est de la prestation, de l'information et de la communication du relevé des présences effectué quotidiennement.

### MODALITÉS

#### 1. Prestation du programme ~~PRESTATION DU PROGRAMME~~

- 1.1. La mise en place du programme ~~de «Bonne arrivée»~~ à l'école tient compte des autres programmes et initiatives sur la sécurité mis en place par le Conseil et l'école.
- 1.2. Le rôle et les responsabilités des personnes détenant l'autorité parentale des élèves ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ comprennent entre autres ~~ce qui suit~~ :
  - 1.2.1. Le programme ~~de «Bonne arrivée»~~ à l'école est un outil pour aider les personnes détenant l'autorité parentale ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ et les écoles à connaître les raisons de l'absence inexplicquée de chaque d'une ou d'un élève.
  - 1.2.2. Les responsables légaux personnes détenant l'autorité parentale des élèves ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ doivent informer l'école à temps d'une absence ou d'un retard prévu en téléphonant à l'école le matin, en envoyant un message par courrier électronique ou en laissant un message au répondeur. L'école peut comparer cette information au relevé des présences pour que soit repérée toute absence inexplicquée qui exige un suivi immédiat.
  - 1.2.3. Les personnes détenant l'autorité parentale des élèves ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ doivent transmettre à l'école des renseignements complets et à jour afin de permettre à l'école de communiquer avec les personnes concernées en cas d'urgence.
- 1.3. Le programme tient compte des situations normales, susceptibles de se répéter ainsi que des circonstances et événements inattendus. Par exemple, l'école modifie les démarches pour les jours d'intempéries où les élèves risquent d'arriver en retard.

1 Dans le présent document, le terme parents désigne mère, père, un parent ne s'identifiant pas à ces termes, tutrice ou tuteur.

## ÉCOLES -- SÉCURITÉ

### PROGRAMME «-BONNE ARRIVÉE-» À L'ÉCOLE

Page -2 de 4

- 1.4. L'école communique les absences non justifiées de façon quotidienne aux personnes détenant l'autorité parentale des élèvesparents.
- 1.5. L'école met en place des mesures à prendre lorsque, en dépit d'efforts raisonnables, il n'est pas possible de joindre les personnes qui peuvent renseigner sur le retard ou l'absence de l'élève. Ces démarches sont notées dans le registre d'assiduité.
- 1.6. La direction d'école veille à ce que les personnes qui assurent la prestation du programme reçoivent une formation et une supervision appropriées.
- 1.7. La direction d'école réexamine régulièrement le programme pour vérifier son efficacité.
- 1.8. La direction d'école fait un rappel aux personnes détenant l'autorité parentale des élèves parents, tuteurs ou tutrices en septembre de chaque année scolaire afin de vérifier les renseignements figurant sur la fiche de renseignements personnels. En janvier, la direction fait un autre rappel par le biais du communiqué mensuel (ou autre outil de communication) aux parents, tuteurs ou tutrices.
- 1.9. ~~Le parent, tuteur ou tutrice~~Les parents personnes détenant l'autorité parentale des élèves qui n'ont pas de téléphone doivent s'assurer d'indiquer sur la fiche de renseignements personnels le nom et leur numéro de téléphone d'une personne, en cas d'urgence afin que l'école puisse communiquer avec elle en cas d'urgence avec une personne.

## 2. Information et communication ~~INFORMATION ET COMMUNICATION~~

- 2.1. La direction d'école doit expliquer clairement l'envergure et les caractéristiques du programme ainsi que le rôle et les responsabilités de chaque personne concernée au personnel, aux parents personnes détenant l'autorité parentale des élèves, tuteurs ou tutrices, aux élèves, au conseil d'école ~~et à tous les bénévoles~~ et autres personnes intéressées de la communauté.
- 2.2. La direction d'école doit mettre en place un système fiable permettant aux personnes détenant l'autorité parentale des élèvesparents, tuteurs ou tutrices de prévenir l'école à temps de l'absence ou du retard de leurs enfants, en particulier en dehors des heures d'ouverture. L'école prévoit l'installation d'un système de messagerie électronique et vocale.

## ÉCOLES — SÉCURITÉ

### PROGRAMME «-BONNE ARRIVÉE-» À L'ÉCOLE

Page 3 de 4

2.3. La direction d'école assure le maintien d'un système de documentation fiable. Ce système comprend, sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée* :

2.3.1. Les noms et les numéros de téléphone actuels par ordre de priorité, ~~des parents, tuteurs ou tutrices, d'autres~~ des personnes qu'il faut contacter en cas d'absence ~~inexpliquée d'une ou d'une de~~ chaque élève.

2.3.2. L'autorisation accordée par les personnes détenant l'autorité parentale des élèves ~~parents, tuteurs ou tutrices~~ au personnel scolaire ~~de~~ communiquer avec ces personnes, conformément à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.

2.3.3. Le registre des mesures prises par le personnel conformément au programme ~~de~~ *Bonne arrivée* à l'école.

2.4. Minimalement, ~~la~~ direction doit s'assurer que le processus d'alertes aux absences non justifiées est ~~lancé~~ lancé au maximum trente minutes après la rentrée des élèves le matin et après l'heure ~~du~~ repas des élèves ~~dîner~~.

2.4.1. Les retours d'appels ~~des parents, tuteurs ou tutrices~~ sont notés au registre ~~d'assiduité~~.

2.4.2. La direction d'école assure un suivi auprès des parents ~~personnes détenant l'autorité parentale~~ qui ne ~~communiquent~~ communiquent pas l'absence de leur enfant à l'école.

---

#### Références : RÉFÉRENCES

[Politique 3 203 — Programme «Bonne arrivée» à l'école](#)

[Règlement de l'Ontario](#)

~~—~~ [Note Politique/Programmes no 123, Bonne arrivée à l'école, datée du 2 février 1999, du ministère de l'Éducation de l'Ontario. Politique/Programmes Note n° 123 — ministère de l'Éducation](#)

ÉCOLES == SÉCURITÉ

PROGRAMME «-BONNE ARRIVÉE-» À L'ÉCOLE

Le 24 septembre 2024

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

**Objet : Consultation – Politique révisée 3,300 – *Maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire***

---

### **Préambule**

Tel que stipulé dans la *Politique 1,20 Gouvernance - Comités du Conseil / Comités permanents*, le comité est responsable d'appuyer le Conseil dans l'élaboration et la révision des ébauches de politiques et d'en examiner leur incidence.

### **Situation actuelle**

Conformément au cycle de révision des politiques du Conseil qui a été établi à quatre ans, la politique n° - 3,300 - Maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire a été revue et vous est présentée pour rétroaction (annexe A).

Les directives administratives sont également en annexe B, à titre de renseignement.

À la suite de ce travail avec le comité, la politique sera finalisée et la version définitive de celle-ci sera présentée à une prochaine réunion du Conseil aux fins d'approbation, de diffusion et de mise en vigueur.

### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 24 septembre 2024 intitulé *Consultation - Politique révisée n° - 3,300 Maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire* soit reçu.

**QUE** le comité recommande au Conseil l'approbation de la politique révisée telle que présentée.

### **Présenté et préparé par :**

Le surintendant de l'éducation  
Roland Desloges

### **Annexes**

A – Politique n° - 3,300 Maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire  
B – Directive administrative n° - 3,300 Maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire

**ÉCOLES - SANTÉ****MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES À DÉCLARATION OBLIGATOIRE****Approuvée le 3 mars 2007****Révisée le 24 octobre 2024****Prochaine révision en septembre 2026-2027****Page 1 de 2****PRÉAMBULE**

La *Loi sur la protection et la promotion de la santé, L.R.O. 1990, chapitre H.7, article 28*, tel que modifiée en 2011, requiert que les cas de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire, identifiées par l'Agence de la santé publique du Canada, soient déclarées aux bureaux de santé publique, dès que la personne superviseure, ou, dans le cas des élèves, la direction d'école, est avisée de la présence de l'une desdites maladies.

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît et respecte les droits des élèves de fréquenter l'école, comme stipulé dans la *Loi sur l'éducation* et dans les politiques du Conseil. Le Conseil reconnaît aussi son obligation de fournir un environnement de travail sain, équitable et inclusif. Le Conseil reconnaît que les élèves ont le droit de fréquenter l'école et de participer aux activités scolaires normales pour autant que leur état de santé le permette et que la sécurité des autres personnes ne soit pas compromise et ce, malgré un diagnostic de maladie contagieuse à déclaration obligatoire.

La présente politique et les directives administratives se fondent sur les connaissances médicales actuelles des modes de contagion de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire. Elles n'entravent pas l'exercice des fonctions de la direction d'école décrites dans la *Loi sur l'éducation*. Toutefois, elles visent à établir une juste mesure entre le droit des élèves de fréquenter une école au sein du système scolaire et le droit de l'ensemble de la population scolaire de se protéger contre les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire.

En matière de santé publique, le Conseil s'engage à respecter les consignes émises par les autorités compétentes, dans le meilleur intérêt des élèves et des membres du personnel.

**ÉNONCÉ DE POLITIQUE**

Le Conseil est soucieux d'assumer le rôle qui lui est attribué par la *Loi sur l'éducation* et les Règlements qui en découlent. Ainsi, le Conseil préconise un environnement de travail qui assure la sécurité et le bien-être des élèves et des membres du personnel, mais aussi un milieu exempt de discrimination envers les élèves et les membres du personnel malades.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

1. Le Conseil déploie les efforts nécessaires pour maintenir des milieux d'apprentissage et de travail sécuritaires et minimiser les risques de propagation des maladies contagieuses à déclaration obligatoire, sans porter atteinte aux droits des personnes malades.
2. L'ensemble des élèves et des membres du personnel œuvrant au sein du Conseil, malades sont titulaires des mêmes droits et libertés que les autres. Ces personnes ont le droit notamment à l'intégrité et à la liberté de leur personne, à la sauvegarde de leur dignité, de leur honneur ou de leur réputation, au respect de leur vie privée et au respect du secret professionnel.

**ÉCOLES - SANTÉ****MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES À DÉCLARATION OBLIGATOIRE**

Page 2 de 2

3. Aucune forme de discrimination ou de harcèlement ne doit s'exercer, ni être tolérée envers les élèves et les membres du personnel œuvrant au Conseil, quel que soit leur état de santé. Il est attendu que toute personne porteuse d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire adopte un comportement responsable vis-à-vis la communauté scolaire et déclare immédiatement tout incident ou tout accident susceptible de provoquer la contamination d'autres personnes à la personne superviseure immédiate ou, dans le cas des élèves, à la direction d'école.
4. Tous les renseignements concernant l'état de santé des élèves, des membres du personnel ou d'autres personnes œuvrant au sein du Conseil sont traités de façon confidentielle afin de respecter leur droit à la vie privée, et ce, conformément à la *Charte canadienne des droits et libertés* et à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*.
5. En matière de traitement et d'accommodement, les élèves et toute autre personne œuvrant au sein du Conseil, pour qui une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire a été diagnostiquée, ont les mêmes droits que toute autre personne vivant un problème de santé.
6. Les élèves affectés par une maladie contagieuse à déclaration obligatoire ont le droit de fréquenter l'école et de participer aux activités scolaires normales pour autant que leur état de santé le permette et que la sécurité des autres personnes ne soit pas compromise.
7. Les médecins-hygiénistes des régions sont les seules personnes à pouvoir recommander qu'une personne malade ne soit plus admise à l'école ou à son lieu de travail, lorsque la condition physique ou le comportement de cette personne constitue un risque de santé ou de sécurité. La personne superviseure de la personne atteinte fera le suivi selon les consignes du bureau de santé publique régional. Les élèves qui ne peuvent pas fréquenter l'école en raison d'une exclusion du milieu scolaire pour cause de maladie infectieuse ou contagieuse à déclaration obligatoire sont éligibles à l'éducation à domicile, jusqu'à ce que leur retour soit autorisé par le bureau de santé publique.
8. L'identité des élèves et des membres du personnel malades est assujettie à de strictes règles de confidentialité. Le Conseil ne peut pas divulguer à quiconque l'identité d'une personne atteinte d'une maladie infectieuse ou contagieuse à déclaration obligatoire sans avoir obtenu, au préalable le consentement explicite de cette personne, ou dans le cas des élèves qui n'ont pas atteint l'âge de la majorité, celui d'une personne détenant l'autorité parentale.

**RÉFÉRENCES**

## Lois

[Loi sur la protection et la promotion de la santé \(Loi sur la\), L.R.O. 1990 chap. H7 \(ontario.ca\) Partie IV Maladies transmissibles](#)

[Loi sur l'éducation, chapitre apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans \(Loi de 2006 modifiant la loi sur l'\), L.O. 2006, chap. 28 - Projet de loi 52](#)

[Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée \(Loi sur l'\), L.R.O. 1990, chap. F.31](#)

[Charte des droits et libertés de la personne et à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#)

## Politiques reliés

[Équité et éducation inclusive](#)

[Accès à l'information et protection de la vie privée](#)

## ÉCOLES - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Approuvée le 3 mars 2007

Révisée le ~~21 juin 2019~~ ~~2024~~  
octobreProchaine révision en septembre  
~~2026-2027~~

Page 1 de 2

## PRÉAMBULE

La Loi sur la protection et la promotion de la santé, L.R.O. 1990, chapitre H.7, article 28, tel que modifiée en 2011, requiert que les cas de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire, identifiées par l'Agence de la santé publique du Canada, soient déclarées aux bureaux de santé publique, dès que la personne superviseure, ou, dans le cas des élèves, la direction d'école, est avisée de la présence de l'une desdites maladies.  
~~Selon la Loi sur la protection et la promotion de la santé, L.R.O. 1990, chapitre H.7, article 28, tel que modifiée en 2011, requiert que les cas de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire selon le site du gouvernement du Canada soient doivent être déclarées aux bureaux de santé publiques dès que que la direction d'école ou la personne superviseure immédiate qui supervise le membre du personnel employé.e est avisée de la présence de ladite maladie.~~

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît et respecte les droits des élèves de fréquenter l'école, comme stipulé dans la Loi sur l'éducation et dans les politiques du Conseil. Le Conseil reconnaît aussi son obligation de fournir un environnement de travail sain, équitable et inclusif. Le Conseil reconnaît que les élèves ont le droit de fréquenter l'école et de participer aux activités scolaires normales pour autant que leur état de santé le permette et que la sécurité des autres personnes ne soit pas compromise et ce, malgré un diagnostic de maladie contagieuse à déclaration obligatoire.

~~Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît et respecte les droits des tous les élèves de fréquenter l'école, comme stipulé dans la Loi sur l'éducation et dans les politiques du Conseil. Le Conseil reconnaît aussi son obligation de fournir un environnement de travail sain, équitable et inclusif. Le Conseil reconnaît que les élèves affectés par une maladie contagieuse à déclaration obligatoire ont le droit de fréquenter l'école et de participer aux activités scolaires normales pour tant que leur état de santé le permet et que la sécurité des autres personnes n'est pas compromise. Le Conseil reconnaît les droits des élèves affectés d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire, de participer en salle de classe et aux activités scolaires selon ce que leur état de santé leur permet et à condition que leurs résultats médicaux indiquent que leur présence continue ne compromet pas leur propre santé ni celle d'autrui.~~

La présente politique et les directives administratives se fondent sur les connaissances médicales actuelles des modes de contagion de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire. Elles n'entravent pas l'exercice des fonctions de la direction d'école décrites dans la Loi sur l'éducation. Toutefois, elles ~~essaient visent à~~ d'établir une juste mesure entre le droit ~~d'une ou d'undess~~ élèves/élèves de fréquenter une école au sein du système scolaire et le droit de l'ensemble de la population scolaire de se protéger contre les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire.

En matière de santé publique, le Conseil s'engage à respecter les consignes émises par les autorités compétentes, dans le meilleur intérêt des élèves et des membres du personnel. ~~En-~~

~~cas d'épidémie hors du commun, le Conseil s'engage à respecter les consignes et les exigences imposées par le Ministère ou les services de santé.~~

## ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le Conseil est soucieux d'assumer ~~son~~ le rôle qui lui est attribué par la *Loi sur l'éducation* et les Règlements qui en découle pris en application de celle-ci la Loi. Ainsi, le Conseil préconise un environnement de travail qui assure la sécurité et le bien-être ~~des~~ ses élèves et ~~des~~ ses employés membres du personnel, mais aussi un milieu exempt de discrimination envers ~~l'élève~~ les élèves ~~et~~ ou les membres du personnel ~~atteint d'une maladie visée par la présente politique~~ malades.

## PRINCIPES DIRECTEURS

~~1.~~ 1. Le Conseil déploie les efforts nécessaires pour maintenir des milieux d'apprentissage et de travail sécuritaires et minimiser les risques de propagation des maladies contagieuses à déclaration obligatoire, sans porter atteinte aux droits des personnes malades. Le Conseil se doit d'offrir aux élèves ou aux membres du personnel un milieu qui ne présente aucun danger à leur endroit. Le Conseil prendra donc les précautions raisonnables nécessaires pour prévenir la contagion de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire, tout en ayant soin d'accorder une attention humaine et équitable à la personne atteinte.

~~2-1.~~ 1. L'ensemble des ~~Tous~~ les élèves et ~~tous~~ les membres du personnel œuvrant au sein du Conseil, ~~porteur d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire~~ malades sont titulaires des mêmes droits et libertés que ~~les autres~~ tout individu. ~~Cette~~ ces personnes a droit notamment à l'intégrité et à la liberté de ~~leur~~ sa personne, à la sauvegarde de ~~leur~~ sa dignité, de ~~leur~~ son honneur ou de ~~leur~~ sa réputation, au respect de ~~leur~~ sa vie privée et au respect du secret professionnel.

## ÉCOLES - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 2 de 2

- ~~3.2.~~ Aucune forme de discrimination ou de harcèlement ne doit s'exercer, ni être tolérée envers ~~lestout~~ élèves et ~~tout-les~~ membres du personnel œuvrant au Conseil, ~~porteur d'une quel que soit leur état de santé, maladie infectieuse ou contagieuse à déclaration obligatoire. Il est attendu que t~~ Toute personne porteuse d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire ~~doit~~ adopter un comportement responsable vis-à-vis ~~de~~ la ~~communauté~~ collectivité scolaire et déclarer ~~immédiatement~~ tout incident ou tout accident susceptible de provoquer la cont~~amination~~ ~~d'une~~ autres personnes à la personne superviseure immédiate ou, dans le cas des élèves, à la direction d'école.
- ~~4.3.~~ Tous ~~les~~ renseignements concernant l'état de santé ~~d'une ou d'un élève~~ des élèves, ~~des un~~ membres du personnel ou ~~d'une~~ autres personnes œuvrant au sein du Conseil ~~sont~~ sont traités de façon ~~strictement~~ confidentielle afin de respecter leur ~~droit de chacune et de chacun~~ droit ~~toute personne~~ à la vie privée, et ce, conformément à la *Charte canadienne des droits et libertés de la personne* et à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée.*
- ~~5.4.~~ En matière de traitement et d'accomodement, Une ou un L' élève Les élèves, un membre du personnel et ou toute autre personne œuvrant au sein du Conseil, pour qui ~~porteuse ou porteur d'une~~ maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire a été diagnostiquée, ont les mêmes droits que bénéficie des mêmes services et des traitements usuels prévus pour toute autre personne qui vivant un problème de santé. en matière de traitement et d'accommodement.
- ~~6.~~ 5. Les élèves affectés par une maladie contagieuse à déclaration obligatoire ont le droit de fréquenter l'école et de participer aux activités scolaires normales pour autant que leur état de santé le permette et que la sécurité des autres personnes n'est ne soit pas compromise. L'élève atteint d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire a le droit de fréquenter l'école tant et aussi longtemps que ses résultats médicaux indiquent que sa présence continue ne compromet pas sa propre santé ni celle d'autrui.
- ~~7.~~ 6. Les médecins-hygiénistes des régions sont les seules personnes à pouvoir recommander qu'une personne malade ne soit plus admise à l'école ou à son lieu de travail, Lorsque la condition physique ou le comportement de cette une personne atteinte d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire constitue un risque pour la de santé ou dela sécurité. en raison de cette infection, seul le médecin-hygiéniste régional pourra recommander que cette personne ne soit plus admise à l'école ou au lieu de travail. La personne superviseure qui supervise ou la direction d'école de la personne atteinte fera le suivi selon les consignes du bureau de santé publique régional. qui représente le médecin-hygiéniste régional. Les élèves qui ne peuvent pas fréquenter l'école en raison d'une exclusion du milieu scolaire pour cause de maladie infectieuse ou contagieuse à déclaration obligatoire sont éligibles à l'éducation à domicile, jusqu'à ce que leur retour soit autorisé par le bureau de santé publique. Si l'élève ne peut pas fréquenter l'école en raison de cette maladie, elle ou il pourra recevoir l'enseignement l'instruction à domicile. Le retour de la personne à l'école ou au lieu de travail sera lui aussi assujetti à la recommandation du médecin par l'entremise du bureau de santé publique.

L'identité des élèves et des membres du personnel malades est assujettie à de strictes règles de confidentialité. Le Conseil ne peut pas divulguer à quiconque l'identité d'une personne atteinte d'une maladie infectieuse ou contagieuse à déclaration obligatoire sans avoir obtenu, au préalable le consentement explicite de cette personne, ou dans le cas des élèves qui n'ont pas atteint l'âge de la majorité, celui d'une personne détenant l'autorité parentale. L'identité d'une ou d'un élève, d'un membre du personnel et de toute autre personne œuvrant au Conseil, porteuse ou porteur d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire, est strictement confidentielle. Le Conseil ne pourra divulguer l'identité de cette personne sans le consentement éclairé de la personne en cause ou des parents, tuteurs ou tutrices si l'élève est d'âge mineur.

### **RÉFÉRENCES**

#### Lois

Loi sur la protection et la promotion de la santé (Loi sur la), L.R.O. 1990 chap. H7 (ontario.ca) Partie IV Maladies transmissibles./

Loi sur l'éducation, chapitre apprentissage jusqu'à l'âge de 18 ans (Loi de 2006 modifiant la loi sur l'), L.O. 2006, chap. 28 - Projet de loi 52

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Loi sur l'), L.R.O. 1990, chap. F.31

Charte des droits et libertés de la personne et à la Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée

#### Politiques reliés

Enseignement en ligne – droit de l'enseignement Équité et éducation inclusive  
Confidentialité

8: Accès à l'information et protection de la vie privée

**ÉCOLES –SANTÉ****MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE**

Approuvée le 3 mars 2007

Révisée le 24 octobre 2024

Prochaine révision en 2027-2028

Page 1 de 7

---

**PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (Le Conseil) reconnaît les droits des élèves et des membres du personnel affectés d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire de participer en salle de classe et aux activités scolaires selon ce que leur état de santé leur permet.

**MODALITÉS****1. Communication**

La procédure de communication entre les personnes détenant l'autorité parentale et le personnel des écoles et des garderies doit être appliquée au début de chaque année scolaire et lorsque les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire sont détectées.

Pour toutes les questions de maladies qui pourraient toucher les membres du personnel, il faut en faire part à la personne superviseure du membre du personnel, à la surintendance de l'éducation, à la direction des ressources humaines et à la direction des communications.

**2. Cas de maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire**

- 2.1. La personne superviseure donne au début de chaque année scolaire au personnel enseignant et au personnel de la garderie le lien des renseignements sur les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire qui se trouve sur le [site web du gouvernement du Canada](https://www.canada.ca/fr/le-gouvernement/actualites/2015/05/20150513-maladies-a-declaration-obligatoire.html) au [Définitions de cas: maladies à déclaration obligatoire à l'échelle nationale \(canada.ca\)](https://www.canada.ca/fr/le-gouvernement/actualites/2015/05/20150513-maladies-a-declaration-obligatoire.html). Seules les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire selon le gouvernement du Canada peuvent faire en sorte qu'une personne atteinte de celle-ci pourrait être renvoyée à la maison. Toutefois, la gestion des maladies infectieuses à déclaration obligatoire se fait conformément aux consignes du médecin-hygiéniste ou la personne déléguée du bureau de santé publique.
- 2.2. Encourager le personnel enseignant et le personnel de la garderie à tenir des sessions d'information pour les enfants avant la période favorable à la propagation d'un virus afin de les informer des mesures élémentaires d'hygiène.

## ÉCOLES – SANTÉ

### MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 2 de 7

---

2.3. Informer par écrit les personnes détenant l'autorité parentale de la détection de cas de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire, en expédiant la lettre-type concernant celle-ci disponible sur [cyber@dmin](mailto:cyber@dmin) ou celle qui sera fournie par le bureau de santé publique les informant de la maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire; y annexer une copie de la fiche de renseignements sur la maladie en question.

### **3. Cas de nouvelle maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire**

De nouvelles maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire peuvent se développer ou se propager (à titre d'exemple, la crise du SRAS en mars 2003, la grippe A H1N1 en mai 2009 et la COVID-19).

À la suite d'une analyse de la situation, les mesures à prendre pour protéger la santé des élèves et des membres du personnel seront déployées et vous seront communiquées par le Conseil.

Si une information écrite doit être transmise aux personnes détenant l'autorité parentale ou aux membres du personnel, elle sera signée par la surintendance de l'éducation ou la direction des communications les informant de la maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire.

Aussitôt que la personne superviseure du lieu de travail prend connaissance d'un cas de nouvelles maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire qui pourraient être dommageables pour une femme enceinte, elle doit partager cette information avec la surintendance de l'éducation et avec la direction des communications. Il faut donner des détails et les sources quant à l'information recueillie (par exemple, le centre de santé, des sites internet, etc.). L'employée enceinte sera encouragée de consulter son médecin de famille pour connaître le risque à sa santé et son fœtus et faire les suivis nécessaires.

### **4. Procédures**

Le Conseil, avec l'aide du bureau régional de la santé publique, traitera des maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire selon les procédures suivantes :

**4.1.** La direction d'école, dans le cadre de ses fonctions en vertu de la *Loi sur l'éducation*, doit « prévenir immédiatement le Conseil et le médecin-hygiéniste du bureau régional de la santé publique lorsqu'elle a des raisons de soupçonner la présence d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration

**ÉCOLES –SANTÉ****MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE**

Page 3 de 7

obligatoire dans l'école, ou lorsqu'il y a insalubrité d'une partie des bâtiments ou des terrains scolaires. » - *Loi sur l'éducation*- R.S.O. 2011 Chap. E.2, Alinéa 265 (k).

- 4.2. La direction d'école, à la demande du médecin-hygiéniste du bureau régional de la santé publique, soumettra les renseignements requis soit : le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et, dans le cas des élèves d'âge mineur, le nom des personnes détenant l'autorité parentale.
- 4.3. La direction d'école, par l'entremise de la surintendance de l'éducation, fera rapport au Conseil, sans divulguer l'identité des personnes concernées.
- 4.4. La direction d'école sera responsable d'informer le personnel, les personnes détenant l'autorité parentale ainsi que les bénévoles de tout cas de maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire, sans divulguer l'identité des personnes concernées.
- 4.5. Des précautions contre la contamination par le sang et les fluides du corps devront être prises lors de procédures des premiers soins. Avec l'aide du bureau régional de la santé publique, le personnel sera formé afin d'éviter toute contagion (voir Annexe 1-Mesures de précautions universelles).
- 4.6. La trousse de premiers soins doit comprendre des équipements de protection individuelle servant d'écran contre la possibilité d'éclaboussure de sang et d'autres liquides organiques. Les précautions prises incluront notamment :
  - des gants pour protéger les mains et la peau;
  - des masques (N-35) pour protéger la bouche et le nez;
  - un protecteur oculaire; un écran facial protégeant à la fois les muqueuses des yeux, du nez et de la bouche.

**5. Informations additionnelles**

Toutes maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire peuvent parfois avoir un effet dévastateur sur la santé et se transmettre très rapidement. Il est donc important que le Conseil, sans attendre, renseigne tous les membres du personnel des écoles, des services et des secteurs de situations qui surviennent pour des cas de maladies infectieuses et contagieuses. Les garderies et, ou le Consortium de transport doivent également être avisés promptement lorsque cela s'applique. Partager avec l'école, la garderie et le consortium de transport toute correspondance écrite concernant les cas de maladie contagieuse à déclaration obligatoire.

**ÉCOLES –SANTÉ****MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE****Page 4 de 7**

---

Il est important de respecter la confidentialité. Il faut tenir confidentiel le nom du ou des élèves touchés ainsi que l'identité des membres du personnel atteints. Il faut éviter de donner des détails permettant d'identifier la personne malade. Aucune entrevue avec les médias ne doit être accordée sans l'approbation de la direction des communications après consultation avec la direction de l'éducation.

**ANNEXE**

- Annexe 1 Mesures de précautions universelles

**ÉCOLES –SANTÉ****MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE**

Page 5 de 7

**ANNEXE 1****MESURES DE PRÉCAUTIONS UNIVERSELLES****SOURCES POSSIBLES DE CONTAGION**

Il peut arriver qu'un membre du personnel entre en contact avec le sang ou d'autres liquides organiques au travail. Parmi les autres liquides organiques, mentionnons l'urine, les matières fécales, la salive, le sperme, les sécrétions vaginales, les larmes et le liquide céphalorachidien. Vous pouvez entrer en contact avec le sang ou d'autres liquides organiques de différentes façons :

- Être en contact avec une aiguille, un morceau de verre brisé ou un autre objet pointu porteur de sang ou d'autres liquides organiques;
- Être éclaboussé de sang ou d'un autre liquide organique;
- Être mordu par une autre personne.

Les mesures de précautions universelles ont pour but de réduire la propagation de maladies à distribution hémotogène et autres maladies infectieuses.

**LAVAGE DE MAINS****Comment se laver adéquatement les mains**

Même si se laver les mains peut paraître simple, il est recommandé de suivre les étapes suivantes pour éliminer complètement les germes.

**Avec du savon**

- Il suffit de vous laver souvent les mains à l'eau savonneuse pendant au moins 20 secondes. À défaut d'eau et de savon, vous pouvez recourir aux désinfectants à base d'alcool pour les mains. Dans la plupart des cas, il n'est pas nécessaire d'utiliser du savon antibactérien pour avoir les mains propres.
- Retirez vos bagues et bijoux et mouillez-vous les mains à l'eau tiède.
- Utilisez du savon régulier, faites mousser partout sur les mains et frottez pendant au moins 20 secondes.
- Lavez la paume et le dessus des mains ainsi que les sections entre les doigts et sous les ongles.
- Rincez-vous les mains à fond à l'eau courante tiède en les frottant l'une contre l'autre.
- Essuyez-vous doucement les mains avec un essuie-tout, une serviette propre ou un

## ÉCOLES – SANTÉ

### MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 6 de 7

---

séchoir à mains. Un séchage vigoureux peut endommager la peau.

- Si disponible, servez-vous de l'essuie-tout pour fermer le robinet afin d'éviter toute recontamination.
- Si la peau s'assèche, utilisez une lotion hydratante.

Si vous avez la peau sensible ou que votre emploi exige que vous laviez souvent les mains vous pourriez envisager un désinfectant à base d'alcool.

#### Désinfectant à base d'alcool

- En l'absence d'eau et de savon, il est possible d'utiliser un désinfectant à base d'alcool.
- Si vos mains sont visiblement souillées, il est préférable d'utiliser de l'eau et du savon. Si ce n'est pas possible, enlevez la saleté à l'aide de lingettes avant d'utiliser un désinfectant à base d'alcool.
- Suivez les instructions du fabricant. Vos mains doivent être sèches lorsque vous appliquez le produit, car l'eau dilue le produit.
- Utilisez assez de désinfectant pour couvrir toute la surface des mains et des doigts.
- Frottez-vous les mains jusqu'à ce que le produit se soit évaporé. Si la peau s'assèche, utilisez une lotion hydratante.

#### Réduire les risques

Voici quelques mesures que vous pouvez prendre pour vous protéger contre les maladies infectieuses et contagieuses :

- Lavez-vous souvent les mains, surtout après avoir toussé, éternué ou utilisé un papier-mouchoir, avant et après les repas, avant de préparer des aliments, après avoir manipulé de la viande crue, après avoir touché à un animal et après être allé aux toilettes.
- Lorsque vous toussiez ou éternuez, utilisez un papier-mouchoir ou faites-le dans le creux de votre bras. Évitez d'éternuer dans la main. Jetez les mouchoirs souillés à la poubelle.
- À l'école, nettoyez les surfaces pour en éliminer les germes, notamment les poignées de porte, les interrupteurs de lumière, les téléphones et les claviers.
- Si vous avez des enfants, enseignez-leur les mesures d'hygiène élémentaires et comment se laver les mains adéquatement. Les jeunes enfants devraient être supervisés.
- N'utilisez pas d'éponges ou de torchons réutilisables, à moins de les changer tous les jours et de les laver avec du détergent. Les germes prolifèrent sur les surfaces mouillées.

#### ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION

Des **gants** doivent être portés pour toute procédure où il y a du sang ou des liquides

**ÉCOLES –SANTÉ****MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE****Page 7 de 7**

---

corporels.

**DÉVERSEMENTS DE MATÉRIAUX**

Les déversements de matériaux potentiellement infectieux devraient être nettoyés immédiatement. Le personnel d'entretien devrait être avisé de toutes les surfaces contaminées de sang ou de liquides corporels et devrait nettoyer les surfaces avec de l'eau et du savon ou bien un produit de ménage et par la suite, désinfecter avec un désinfectant approuvé par le Conseil. Suivre le mode d'emploi sur le contenant. Toujours porter des gants en nettoyant des déversements.

**DISPOSITION DES ARTICLES JETABLES**

Jeter aux ordures les articles jetables qui ont été souillés avec le sang ou autres liquides corporels. Ils devraient être mis dans un sac de plastique bien attaché.

**OBJETS COUPANTS OU AIGUISÉS**

Tout objet qui pourrait percer, écorcher ou couper la peau est considéré comme coupant ou aiguisé. Ces objets pourraient être des aiguilles avec ou sans seringue, des couteaux, des lames ou des éclats de verre. Ils pourraient être souillés avec un liquide infectieux et il faut donc les manipuler prudemment. Le port de gants est recommandé. Jeter ces objets dans des contenants rigides et à l'épreuve de perforations.

## ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Approuvées le 3 mars 2007

Révisées ~~le 21 juin 2019~~ ~~le 22~~ le 24  
octobre 2024Prochaine révision en 2027-  
2028

Page 1 de 7

~~Préambule~~ **PRÉAMBULE**

Le Conseil scolaire Viamonde (Le Conseil) reconnaît les droits des élèves et des membres du personnel affectés d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire de participer en salle de classe et aux activités scolaires selon ce que leur état de santé leur permet.

**MODALITÉS****1. Communication**

La procédure de communication entre ~~les parents~~ les personnes détenant l'autorité parentale et le personnel des écoles et des garderies doit être appliquée au début de chaque année scolaire et lorsque les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire sont détectées.

Pour toutes les questions de maladies qui pourraient toucher les membres du personnel, il faut en faire part à la personne superviseure direction ou la personne qui supervise le du membre du personnel, à la surintendance de l'éducation, à la direction des ressources humaines et à la direction des communications.

**2. Cas de maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire**Étapes

- 2.1 La personne superviseure ~~Donne~~tribuer au début de chaque année scolaire au personnel enseignant et au personnel de la garderie ~~une copie des fiches de~~ le lien des renseignements sur les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire, qui se trouve sur le site web du gouvernement du Canada au Définitions de cas: maladies à déclaration obligatoire à l'échelle nationale (canada.ca). Seules les maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire selon le gouvernement du Canada peuvent faire en sorte qu'une personne atteinte de celle-ci pourrait être renvoyée à la maison. Toutefois, la gestion des maladies infectieuses à déclaration obligatoire se fait conformément aux consignes du médecin-hygiéniste ou la personne déléguée du bureau de santé publique et aurait à s'isoler et seulement à la suite de la consigne du médecin-hygiéniste ou la personne déléguée du bureau de santé publique.
- 2.2 Encourager le personnel enseignant et le personnel de la garderie à tenir des sessions d'information pour les enfants avant la période favorable à la propagation d'un virus afin de les informer des mesures élémentaires d'hygiène.

~~Dans le présent document, le terme élève désigne l'élève masculin ou l'élève féminin.~~

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

## ÉCOLE - SANTÉ

**MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE**

- 2.3 Informer par écrit ~~les parents~~ les personnes détenant l'autorité parentale de la détection de cas de maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire, en expédiant la lettre-type concernant celle-ci disponible sur Cyber@dmin ou celle qui sera fournie par le bureau de santé public les informant de la maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire (~~E19\_santé\_des\_élèves\_maladies\_contagieuses\_lettre~~); y annexer une copie de la fiche de renseignements sur la maladie en question.

**3. Cas de nouvelle maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire**

De nouvelles maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire peuvent se développer ou se propager (à titre d'exemple, la crise du SRAS en mars 2003, ~~et la grippe A H1N1 en mai 2009~~ et la pandémie de la COVID-19 du 12 mars 2020 au 5 mai 2023). À la suite d'une analyse de la situation, les mesures à prendre pour protéger la santé des élèves et des membres du personnel seront déployées et vous seront communiquées par le Conseil.

~~Si vous prenez connaissance d'un cas de nouvelles maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire qui pourraient être dommageables pour une femme enceinte, veuillez~~

~~partager cette information avec votre surintendance de l'éducation et avec la direction des communications. Faites part des détails et de vos sources quant à l'information recueillie (par exemple, le centre de santé, des sites internet, etc.).~~

~~À la suite d'une analyse de la situation, les mesures à prendre pour protéger la santé des élèves et des membres du personnel seront déployées et vous seront communiquées par le Conseil.~~

Si une information écrite doit être transmise aux ~~parents~~ les personnes détenant l'autorité parentale ou aux membres du personnel (~~lettre type E19\_santé\_des\_élèves\_maladies\_contagieuses\_lettre~~), elle sera signée par la surintendance de l'éducation ou la direction des communications (responsable du comité des mesures d'urgence) les informant de la maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire.

Aussitôt que la personne superviseure du qui supervise le lieu de travail ou la direction d'école prend connaissance d'un cas de nouvelles maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire qui pourraient être dommageables pour une femme enceinte, elle doit

## ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 2 de 7

~~partager cette information avec la surintendance de l'éducation et avec la direction des communications. Il faut donner des détails et les sources quant à l'information recueillie (par exemple, le centre de santé, des sites internet, etc.). L'employée enceinte sera encouragée de consulter son médecin de famille pour connaître le risque à sa santé et son fœtus et faire les suivis nécessaires.~~

~~— Informations additionnelles~~

~~Toutes maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire peuvent parfois avoir un effet dévastateur sur la santé et se transmettre très rapidement. Il est donc important de faire part, sans attendre, à tous les membres du personnel des écoles, des services et des secteurs de situations qui surviennent pour des cas de maladies transmissibles. Les garderies et, ou le Consortium de transport doivent également être avisés promptly lorsque cela s'applique. Partager avec l'école, la garderie et le consortium de transport toute correspondance écrite concernant les cas de maladie contagieuse à déclaration obligatoire.~~

~~Il est important de respecter la confidentialité. Il faut tenir confidentiel le nom du ou des élèves touchés ainsi que l'identité des membres du personnel atteints. Il faut éviter de donner des détails permettant d'identifier la personne malade.~~

~~Partager avec l'école, la garderie et le consortium de transport toute correspondance écrite concernant les cas de maladie contagieuse à déclaration obligatoire.~~

~~Aucune entrevue avec les médias ne doit être accordée sans l'approbation de la direction des communications après consultation avec la direction de l'éducation.~~

~~4. Procédures~~

~~Le Conseil, avec l'aide du bureau régional de la santé publique, traitera des maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire selon les procédures suivantes :~~

~~1- 45.1 La direction d'école, dans le cadre de ses fonctions en vertu de la *Loi sur l'éducation*, doit « prévenir immédiatement le Conseil et le médecin-hygiéniste du bureau régional de la santé publique lorsqu'elle a des raisons de soupçonner la présence d'une maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire dans l'école, ou lorsqu'il y a insalubrité d'une partie des bâtiments ou des terrains scolaires. » - *Loi sur l'éducation* - R.S.O. 2011 Chap. E.2, Alinéa 265 (k).~~

~~2- 45.2 La direction d'école, à la demande du médecin-hygiéniste du bureau régional de la~~

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

~~3\_300\_Maladies infectieuses\_et\_contagieuses\_a\_declaration\_obligatoire\_dir\_adm~~

## ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 3 de 7

santé publique, soumettra les renseignements requis soit : le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et, dans le cas ~~d'une ou d'undes~~ élèves, d'âge mineur, le nom des ~~parents~~ les personnes détenant l'autorité parentale.

~~3-1.~~ 45.3 La direction d'école, par l'entremise de la surintendance de l'éducation, fera rapport au Conseil, sans divulguer l'identité des personnes concernées.

~~4.~~ 45.4 La direction d'école sera responsable d'informer le personnel, ~~les parents-les~~ personnes détenant l'autorité parentale ainsi que les bénévoles de tout cas de maladie infectieuse et contagieuse à déclaration obligatoire, sans divulguer l'identité des personnes concernées.

~~5-~~ 45.5 Des précautions contre la contamination par le sang et les fluides du corps devront être prises lors de procédures des premiers soins. Avec l'aide du bureau régional de la santé publique, le personnel sera formé afin d'éviter toute contagion (voir Annexe 1 ~~—~~ Note pour la protection du personnel et Annexe 2 - Mesures de précautions universelles).

~~6-~~ 45.6 La trousse de premiers soins doit comprendre des équipements de protection individuelle servant d'écran contre la possibilité d'éclaboussure de sang et d'autres liquides organiques. Les précautions prises incluront notamment :

- des gants pour protéger les mains et la peau;
- des masques (N-35) pour protéger la bouche et le nez;
- ~~un~~ un protecteur oculaire;
- un écran facial protégeant à la fois les muqueuses des yeux, du nez et de la bouche.

### 5. Informations additionnelles

Toutes maladies infectieuses et contagieuses à déclaration obligatoire peuvent parfois avoir un effet dévastateur sur la santé et se transmettre très rapidement. Il est donc important que le Conseil, sans attendre, renseigne tous les membres du personnel des écoles, des services et des secteurs de situations qui surviennent pour des cas de maladies infectieuses et contagieuses. Les garderies et, ou le Consortium de transport doivent également être avisés promptement lorsque cela s'applique. Partager avec l'école, la garderie et le consortium de transport toute correspondance écrite concernant les cas de maladie contagieuse à déclaration obligatoire.

Il est important de respecter la confidentialité. Il faut tenir confidentiel le nom du ou des élèves touchés ainsi que l'identité des membres du personnel atteints. Il faut éviter de donner des détails permettant d'identifier la personne malade.

Aucune entrevue avec les médias ne doit être accordée sans l'approbation de la direction des communications après consultation avec la direction de l'éducation.

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

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

ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 4 de 7

---

**ANNEXE** →

[Annexe 1 – Note pour la protection du personnel](#)

[Annexe 2 Mesures de précautions universelles](#)

---

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

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

3\_300\_Maladies infectueuses\_et\_contagieuses\_a\_declaration\_obligatoire\_dir\_adm

## ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 5 de 7

**ANNEXE 1****NOTE POUR LA PROTECTION DU PERSONNEL**

~~Il peut arriver qu'un membre du personnel entre en contact avec le sang ou d'autres liquides organiques au travail. Parmi les autres liquides organiques, mentionnons l'urine, les matières fécales, la salive, le sperme, les sécrétions vaginales, les larmes et le liquide céphalorachidien. Vous pouvez entrer en contact avec le sang ou d'autres liquides organiques de différentes façons :~~

- ~~• Être en contact avec une aiguille, un morceau de verre brisé ou un autre objet pointu porteur de sang ou d'autres liquides organiques,~~
- ~~• Être éclaboussé de sang ou d'un autre liquide organique,~~
- ~~• Être mordu par une autre personne.~~

## ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 6 de 7

## ANNEXE 1

## 2

## MESURES DE PRÉCAUTIONS UNIVERSELLES

**SOURCES POSSIBLES DE CONTAGION ~~PERSONNEL~~**

Il peut arriver qu'un membre du personnel entre en contact avec le sang ou d'autres liquides organiques au travail. Parmi les autres liquides organiques, mentionnons l'urine, les matières fécales, la salive, le sperme, les sécrétions vaginales, les larmes et le liquide céphalorachidien. Vous pouvez entrer en contact avec le sang ou d'autres liquides organiques de différentes façons :

- Être en contact avec une aiguille, un morceau de verre brisé ou un autre objet pointu porteur de sang ou d'autres liquides organiques;
- Être éclaboussé de sang ou d'un autre liquide organique;
- Être mordu par une autre personne.

Les mesures de précautions universelles ont pour but de réduire la propagation de maladies à distribution hémotogène et autres maladies infectieuses.

**LAVAGE DE MAINS****Comment se laver adéquatement les mains**

Même si se laver les mains peut paraître simple, il est recommandé de suivre les étapes suivantes pour éliminer complètement les germes.

**Avec du savon**

- Il suffit de vous laver souvent les mains à l'eau savonneuse pendant au moins 20 secondes. À défaut d'eau et de savon, vous pouvez recourir aux désinfectants à base d'alcool pour les mains. Dans la plupart des cas, il n'est pas nécessaire d'utiliser du savon antibactérien pour avoir les mains propres.
- Retirez vos bagues et bijoux et mouillez-vous les mains à l'eau ~~chaude~~ tiède.
- Utilisez du savon régulier, faites mousser partout sur les mains et frottez pendant au moins ~~20~~ 15 secondes.
- Lavez la paume et le dessus des mains ainsi que les sections entre les doigts et sous les ongles.
- Rincez-vous les mains à fond à l'eau courante ~~chaude~~ tiède en les frottant l'une contre l'autre.
- ~~Essuyez-vous doucement les mains avec un essuie-tout, ~~ou~~ une serviette propre.~~

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

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

## ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 7 de 7

---

ou un séchoir à mains. Un séchage vigoureux peut endommager la peau.

- Si disponible, servez-vous de l'essuie-tout pour fermer le robinet afin d'éviter toute recontamination. ~~Dans les toilettes publiques, conservez l'essuie-tout pour ouvrir la porte en sortant.~~
- Si la peau s'assèche, utilisez une lotion hydratante.

Si vous avez la peau sensible ou que votre emploi exige que vous laviez souvent les mains vous pourriez envisager un désinfectant à base d'alcool.

**Désinfectant à base d'alcool**

- En l'absence d'eau et de savon, il est possible d'utiliser un désinfectant à base d'alcool.
  - Si vos mains sont visiblement souillées, il est préférable d'utiliser de l'eau et du savon. Si ce n'est pas possible, enlevez la saleté à l'aide de lingettes avant d'utiliser un désinfectant à base d'alcool.
  - Suivez les instructions du fabricant. Vos mains doivent être sèches lorsque vous appliquez le produit, car l'eau dilue le produit.
- 
- Utilisez assez de désinfectant pour couvrir toute la surface des mains et des doigts.
  - Frottez-vous les mains jusqu'à ce que le produit se soit évaporé. Si la peau s'assèche, utilisez une lotion hydratante.

**Réduire les risques**

Voici quelques mesures que vous pouvez prendre pour vous protéger contre les maladies infectieuses et contagieuses :-

- Lavez-vous souvent les mains, surtout après avoir toussé, éternué ou utilisé un papier-mouchoir, avant et après les repas, avant de préparer des aliments, après avoir manipulé de la viande crue, après avoir touché à un animal et après être allé aux toilettes.
- Lorsque vous toussiez ou éternuez, utilisez un papier-mouchoir ou faites-le dans le creux de votre bras. Évitez d'éternuer dans la main. Jetez les mouchoirs souillés à la poubelle.
- À ~~la maison et à~~ l'école, nettoyez les surfaces pour en éliminer les germes, notamment les poignées de porte, les interrupteurs de lumière, les téléphones et les claviers.
- Si vous avez des enfants, enseignez-leur les mesures d'hygiène élémentaires et comment se laver les mains adéquatement. Les jeunes enfants devraient être supervisés.
- ~~Si vous utilisez un savon en pain, placez-le dans un porte-savon autodrainant que vous pourrez nettoyer en profondeur avant d'y ajouter un nouveau savon.~~
- ~~Évitez d'utiliser le même linge humide pour nettoyer les mains de plusieurs enfants.~~
- ~~Évitez de vous rincer les mains dans une cuvette ou un bassin d'eau.~~
- ~~Évitez de partager le même essuie-main.~~
- N'utilisez pas d'éponges ou de torchons réutilisables, à moins de les changer tous les jours et de les laver avec du détergent. Les germes prolifèrent sur les surfaces

---

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

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

## ÉCOLE - SANTÉ

MALADIES INFECTIEUSES ET CONTAGIEUSES  
À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

Page 8 de 7

---

mouillées.

**ÉQUIPEMENTS~~GRANS~~ DE PROTECTION**

Des **gants** doivent être portés pour toute procédure où il y a du sang ou des liquides ~~contenant du sang corporel~~.

**RENVERSEMENTS~~DÉVERSEMENTS~~ DE MATÉRIAUX**

Les ~~renversements~~déversements de matériaux potentiellement infectieux devraient être nettoyés immédiatement. ~~Le personnel d'entretien devrait être avisé de toutes les~~ Des surfaces contaminées de sang ou de liquides corporels ~~et devraient être~~ nettoyées les surfaces avec de l'eau et du savon ou bien un produit de ménage et par la suite, désinfectées avec un désinfectant approuvé par le Conseil. Suivre le mode d'emploi sur le contenant. Toujours porter des gants en nettoyant des ~~renversements~~déversements.

**DISPOSITION DES ARTICLES JETABLES**

Jeter aux ordures les articles jetables qui ont été souillés avec le sang ou autres liquides corporels. Ils devraient être mis dans un sac de plastique bien attaché.

**OBJETS COUPANTS OU AIGUISÉS**

Tout objet qui pourrait percer, écorcher ou couper la peau est considéré comme coupant ou aiguisé. Ces objets pourraient être des aiguilles avec ou sans seringue, des couteaux, des lames ou des éclats de verre. Ils pourraient être souillés avec un liquide infectieux et il faut donc les manipuler prudemment. Le port de gants est recommandé. Jeter ces objets dans des contenants rigides et à l'épreuve de perforations.

---

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

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

3\_300\_Maladies infectieuses\_et\_contagieuses\_a\_declaration\_obligatoire\_dir\_adm

Le 24 septembre 2024

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

### **OBJET : Consultation de la politique n° 2,406 – Utilisation des appareils mobiles personnel**

---

#### **Préambule**

Tel que stipulé dans la Politique 1,111 Gouvernance - Comités du conseil, le Comité permanent en éducation, équité, diversité et inclusion (CÉÉDI) est responsable de fournir des rétroactions sur les politiques découlant de son mandat et de faire des recommandations au Conseil.

#### **Situation actuelle**

Pour donner suite aux exigences élaborées dans la NPP 128 du ministère de l'Éducation de l'Ontario, émis le 27 juin 2024, la politique 2,406 – *Utilisation des appareils mobiles personnels* a été élaborée et vous est présentée pour rétroaction (annexe A).

Le comité recevra une version finalisée de la politique suite aux révisions, le cas échéant.

La politique sera ensuite envoyée en consultation publique pour une période plus courte puisque la NPP définit les exigences minimales auxquelles un conseil scolaire doit se conformer. La politique sera affichée sur le site web du conseil du 25 septembre au 9 octobre, soit deux semaines, avec un formulaire de réponse en ligne.

L'approbation finale de la politique *Utilisation des appareils mobiles personnels* est prévue le 17 octobre 2024.

#### **II EST RECOMMANDÉ :**

**QUE** le rapport en date du 24 septembre 2024 intitulé « Consultation *Politique n° 2,406* révisée – *Utilisation des appareils mobiles personnels* » soit reçu.

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

#### **Présenté et préparé par :**

La surintendance de l'éducation,  
Olivier St-Maurice

#### **Annexe**

A – Politique 2,406 – *Utilisation des appareils mobiles personnels*

## ADMINISTRATION – TECHNOLOGIE

### UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS

Approuvée le xxx  
Prochaine révision en

Page 1 de 4

---

#### PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) s'engage à fournir et à maintenir un environnement sûr, sécuritaire et propice à l'enseignement et à l'apprentissage, en encadrant l'utilisation des appareils numériques personnels en ses lieux de sorte à minimiser les distractions et favoriser les relations humaines.

En contrepartie, le Conseil reconnaît son rôle au chapitre de l'enseignement et de la modélisation de l'utilisation appropriée de la technologie, en particulier des appareils connectés (p. ex., ordinateur, tablette, montre intelligente) pour permettre aux élèves d'apprendre à recourir à la technologie de façon efficace et contribuer au monde numérique avec intelligence.

Cette politique décrit les attentes à l'égard des membres de la communauté scolaire, y compris pour les élèves, le personnel enseignant, le personnel de soutien, les bénévoles et les visiteurs à l'école ou sur un autre lieu d'enseignement, ainsi que dans un environnement d'apprentissage virtuel, pendant la journée scolaire.

#### DÉFINITIONS

**Appareil mobile personnel :** Tout appareil électronique personnel pouvant être utilisé pour communiquer ou pour accéder à Internet, tel qu'un téléphone portable, une tablette, un ordinateur portable ou une montre intelligente.

**Communauté scolaire :** Les élèves, les personnes détenant l'autorité parentale, les bénévoles, les membres du personnel, les personnes en visite dans une école.

**Heures de cours :** Temps consacré à l'enseignement et l'apprentissage qui n'inclut pas les récréations, le déjeuner ou les heures d'entrée et de sortie.

**Journée scolaire :** Journée d'enseignement complète, y compris les récréations, le déjeuner et les pauses. Les élèves sont sous la responsabilité et la surveillance du personnel pendant l'entrée et la sortie.

**Code de conduite de l'école :** Code rédigé par l'école, en consultation avec les membres du personnel, les familles et les élèves, qui énonce les normes de comportement et les conséquences en cas de non-respect, et ce, pour l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Le Code de conduite de l'école est conforme aux codes de conduite du Conseil et de la province.

**Discipline progressive :** Démarche qui s'applique à toute l'école et qui utilise un continuum d'interventions, d'appuis et de conséquences généralement progressives qui misent sur des

**ADMINISTRATION – TECHNOLOGIE****UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS**

**Approuvée le xxx**  
**Prochaine révision en**

Page 2 de 4

---

stratégies encourageant un comportement positif. En cas de comportement inapproprié, les mesures disciplinaires sont axées sur l'intervention comportant des mesures correctives et en appui, et ce, en préférence à l'intervention axée uniquement sur la punition.

**PRINCIPES DIRECTEURS**

1. En vertu de la Note politique et programme n° 128, aucun membre de la communauté scolaire ne doit utiliser d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement et d'apprentissage, sauf dans les circonstances suivantes :
  - 1.1 à des fins éducatives, selon les directives d'un membre du personnel pédagogique;
  - 1.2 à des fins médicales et de santé, ou
  - 1.3 pour répondre à des besoins éducatifs spéciaux ou particuliers.

Dans les circonstances décrites aux points 1.2 et 1.3, les justifications doivent être préalablement connues par l'école et les exceptions approuvées par la direction de l'école.

2. Le Conseil reconnaît son obligation, en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario, de fournir les adaptations nécessaires aux élèves et aux membres du personnel. Lorsque l'utilisation d'un appareil portable est requise comme mesure d'adaptation, les membres du personnel ou les parents des élèves doivent faire une demande écrite et, sous réserve de l'examen de la demande par l'administration du Conseil, la mesure de l'adaptation sera autorisée.
3. Le Code de conduite provincial exige également que le Conseil restreigne l'accès des élèves à toutes les plateformes de réseautage social sur les réseaux et appareils scolaires.
4. Les élèves des écoles élémentaires doivent s'assurer que leurs appareils mobiles personnels soient éteints et rangés à l'endroit désigné par le membre du personnel sous l'autorité de la direction de l'école, et ce dès leur arrivée à l'école ainsi que pendant la journée scolaire, sauf si leur utilisation est explicitement autorisée par l'école, dans les circonstances décrites aux points 1.2 et 1.3 ci-dessus.
5. Les élèves qui fréquentent une école secondaire doivent s'assurer que leurs appareils mobiles personnels soient éteints ou mis en mode silencieux et rangés hors de vue dès leur arrivée en classe et ce pendant les heures de cours, sauf si leur utilisation est explicitement autorisée par la direction de l'école dans les circonstances décrites aux points 1.2 et 1.3 ci-dessus.

**ADMINISTRATION – TECHNOLOGIE****UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS**

**Approuvée le xxx**  
**Prochaine révision en**

Page 3 de 4

- 
6. En cas d'urgence, les élèves et leurs familles peuvent passer par le secrétariat de l'école pour communiquer par téléphone.
  7. Les membres du personnel qui observent des élèves utilisant un appareil mobile personnel non autorisé pendant les périodes indiquées dans cette politique demanderont à ces élèves de ranger lesdits appareils à l'endroit désigné et hors de vue. En cas d'un refus de coopérer, la direction d'école prendra le relais auprès de ces élèves
  9. Lorsque des élèves ne se conforment pas à la directive des membres du personnel de placer un appareil hors de vue, la direction de l'école exercera son pouvoir discrétionnaire et envisagera une série de réponses pour faire face au comportement de ces élèves. La réponse devra être conforme aux directives administratives n° 3,204 *Stratégie pour la sécurité dans les écoles*.
  10. La restriction de l'accès d'un appareil mobile personnel aux élèves ne doit pas se poursuivre au-delà de la fin des activités d'enseignement de la journée.
  11. Les élèves qui amènent des appareils mobiles personnels à l'école, avec ou sans le consentement d'une personne détenant l'autorité parentale, en assument la pleine responsabilité en cas de perte, de bris ou de vol. Les élèves sont également responsables de leur utilisation des appareils numériques personnels et s'exposent aux conséquences prévues pour le non-respect des règles d'utilisation en milieu scolaire.
  12. Le Conseil déploie des outils de sensibilisation qui encouragent les familles à jouer un rôle dans l'application de la politique et de soutenir le personnel qui veille à la faire respecter.
  13. Les directions d'école rappellent à la communauté scolaire, l'existence de la présente politique par le biais de la mise à jour annuelle du code de conduite de l'école. Les écoles affichent leur code de conduite sur leur page web.
  14. Les membres du personnel ne doivent pas utiliser d'appareils mobiles personnels pendant les heures d'enseignement, y compris les périodes de surveillance ou d'autres périodes en présence des élèves, sauf explicitement à des fins liées au travail.
  15. Les attentes en lien avec l'utilisation des appareils numériques personnels sur les lieux scolaires sont communiquées aux bénévoles et aux personnes en visite dans les écoles. Ces personnes sont invitées à suivre le même code de conduite que les élèves lors de leur passage à l'école pendant la journée scolaire.

## ADMINISTRATION – TECHNOLOGIE

### UTILISATION DES APPAREILS MOBILES PERSONNELS

Approuvée le xxx  
Prochaine révision en

Page 4 de 4

---

#### RÉFÉRENCES

*Politique/Programmes Note n°128 Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires*

Politique et directives administratives n° 3,204 *Stratégie pour la sécurité dans les écoles*

Politique et directives administratives n° 3,406 *Évaluation du rendement des élèves*